

LAMPIRAN 7

Keputusan Kepala LPMP Provinsi Kalimantan Tengah

Nomor : 0702/C7.50/OT.01.02/2021

Tanggal : 01 Juli 2021

**STANDAR PELAYANAN PENGHARGAAN
PADA PELAYANAN PUBLIK DI LPMP PROVINSI KALIMANTAN TENGAH
PENYAMPAIAN PELAYANAN (*SERVICE DELIVERY*)**

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	PERSYARATAN PELAYANAN	Pihak yang berwenang memberi penghargaan adalah: <ol style="list-style-type: none"> 1. Penanggung Jawab ULT LPMP Provinsi Kalimantan Tengah, bila bersifat internal atau dalam lingkup kecil; 2. Kepala Sub Bagian Tata Usaha, bila sifatnya lebih luas.; 3. Kepala LPMP Provinsi Kalimantan Tengah bila sifatnya membawa nama baik lembaga atau yang diusulkan oleh lembaga.
2.	SISTEM DAN MEKANISME PROSEDUR PELAYANAN	<pre> graph TD A([Operator Data mencetak rekapitulasi jumlah layanan petugas dari SIM ULT]) --> B[Koordinator ULT memverifikasi rakapitulasi jumlah layanan petugas] B --> C[Koordinator ULT membuat surat usulan petugas teraktif] C --> D[Penanggung Jawab ULT memverifikasi usulaan Koordinator ULT] D --> E[Penerbitan Surat Keputusan petugas ULT teraktif] E --> F([Pemberian penghargaan]) </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	JANGKA WAKTU PELAYANAN	Pemberian penghargaan bagi pelaksana layanan publik dilakukan setiap 3 (tiga) bulan sekali.
4.	BIAYA TARIF	Biaya pemberian penghargaan disesuaikan dengan ketersediaan anggaran yang ada di lembaga
5.	PRODUK PELAYANAN	Bentuk Penghargaan dapat berupa : <ol style="list-style-type: none"> 1. Pujian secara lisan; 2. Ucapan terima kasih; 3. Sertifikat keberhasilan; 4. Surat penghargaan; 5. Barang/cinderamata; 6. Peningkatan fasilitas; 7. Peningkatan kompetensi
6.	PENANGANAN PENGADUAN, SARAN, DAN MASUKAN	Mekanisme pengaduan: Pengaduan, saran, dan masukan mengenai kualitas pelayanan melalui: <ol style="list-style-type: none"> g. Surat: Ditujukan kepada Kepala LPMP Provinsi Kalimantan Tengah d.a. LPMP Provinsi Kalimantan Tengah Jl. Tjilik Riwut Km. 4,5 No. 74 Kota Palangka Raya h. Telepon/pesan teks (sms)/Whatsapp: 08115234400 i. Media sosial: https://www.facebook.com/lpmpkalteng https://www.instagram.com/lpmp_kalteng j. Email: ult.lpmpkalteng@kemdikbud.go.id k. Laman: https://lpmpkalteng.kemdikbud.go.id/ult l. Tatap muka langsung: di Gedung Unit Layanan Terpadu (ULT) LPMP Provinsi Kalimantan Tengah Jl. Tjilik Riwut Km. 4,5 No. 74 Kota Palangka Raya

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	DASAR HUKUM	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-undang No.25 Tahun 2009 tentang Layanan Informasi Publik 2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2020 tentang Organisasi dan Tata kerja Unit Pelaksanaan Teknis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 9 tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 46 tahun 2019 tentang Rincian Tugas Unit Kerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 Tahun 2012 tentang Pedoman Penyusunan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintah. 6. Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil. 7. Peraturan Kepala Biro Kepegawaian Negara Nomor 18 tahun 2011 tentang Pengelolaan Tata Naskah di Lingkungan Pegawai Negeri Sipil. 8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Paratur Negara nomor 16 tahun 2014 tentang Pedoman Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik. 9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 74 tahun 2015 tentang Tata Naskah Dinas di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

NO	KOMPONEN	URAIAN
		<p>10. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 455/M/2019 Tentang Uraian Jabatan kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.</p> <p>11. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 386/P/2019 tentang Prosedur Operasional Standar Administrasi Pemerintah Generik Ketatausahaan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.</p> <p>12. Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 154 tahun 2018 tentang Peta Proses Bisnis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.</p> <p>13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 41 tahun 2018 tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Instansi Pemerintah.</p> <p>14. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 126 tahun 2014 tentang Penanganan Pengaduan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.</p>
2.	SARANA DAN PRASARANA DAN /ATAU FASILITAS	<ol style="list-style-type: none"> 1. SIM ULT 2. Komputer dan Printer 3. Jaringan Internet
3.	KOMPETENSI PELAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengetahui tugas dan fungsi tentang sistem dan prosedur layanan pengaduan ULT LPMP Kalimantan Tengah. 2. Mengetahui tugas dan fungsi tentang layanan pengaduan ULT LPMP Kalimantan Tengah. 3. Memahami secara umum jenis layanan yang ada di ULT LPMP Kalimantan Tengah. 4. Mengetahui tentang Teknologi Informasi. 5. Kominikatif, sopan dan ramah.
4.	PENGAWASAN INTERNAL	Pengawasan internal dilakukan oleh Kasubbag Tata Usaha.
5.	JUMLAH PELAKSANA	3 (tiga) orang.

NO	KOMPONEN	URAIAN
6.	JAMINAN PELAYANAN	Pemberian penghargaan di laksanakan minimal 10 (sepuluh) hari sebelum periode berakhir.
7.	JAMINAN KEAMANAN DAN KESELAMATAN PELAYANAN	Lingkungan pelaksanaan kegiatan dijaga oleh satuan pengamanan 1x24 jam;
8.	EVALUASI KINERJA PELAKSANA	Operator data ULT setiap bulan melakukan <i>back up</i> data dan <i>troubleshooting</i> SIM ULT.



Palangka Raya, 01 Juli 2021

Kepala LPMP Provinsi Kalimantan Tengah

Tomy Haridjaya, S.Sos., M.M.

NIP 197010192002121002