



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DASAR DAN
MENENGAH
BALAI GURU PENGGERAK PROVINSI SUMATERA SELATAN**

Jalan Naskah II No. 734 Km. 7 Sukarame, Palembang 30153
Telepon (0711) 5613427,
Laman : www.bgpsumsel.kemdikbud.go.id

**KEPUTUSAN
KEPALA BALAI GURU PENGGERAK PROVINSI SUMATERA SELATAN**

NOMOR: 0050/B7.11/OT.02.02/2025

**TENTANG
STANDAR PELAYANAN PUBLIK
DI LINGKUNGAN BALAI GURU PENGGERAK PROVINSI SUMATERA SELATAN**

KEPALA BALAI GURU PENGGERAK PROVINSI SUMATERA SELATAN

Menimbang : bahwa melalui Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 13 tahun 2017 tentang Pedoman Penyelenggaraan Sistem Informasi Pelayanan Publik Nasional, perlu di tetapkan Standar Pelayanan Publik di Lingkungan Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Selatan.

Mengingat :

1. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Sesuai dengan ketentuan dalam UU No. 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik;
2. Undang- Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 Tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149). Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Indonesia Nomor 35 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi di lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 245);
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 69 Tahun 2024 tentang Pengelolaan dan Pelayanan Informasi Publik di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi;
6. Peraturan Menteri Pendidikan Dasar Dan Menengah Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Dasar Dan Menengah;
7. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Republik Indonesia Nomor 73 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi Nomor 14 Tahun 2022 Tentang Organisasi Dan Tata Kerja Balai Besar Guru Penggerak Dan Balai Guru Penggerak.

- Mengingat : 1. Program dan Rencana Kerja Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025.
2. Daftar Isian Pelaksana Anggaran (DIPA) Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025 Nomor : SP DIPA 138.03.2.693347/2025 tanggal 2 Desember 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA BALAI GURU PENGGERAK PROVINSI SUMATERA SELATAN TENTANG STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BALAI GURU PENGGERAK PROVINSI SUMATERA SELATAN TAHUN 2025

KESATU : Standar Pelayanan Publik sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini yang merupakan bagian tak terpisahkan dari surat keputusan ini.

KEDUA : Tim Layanan Publik sebagaimana dimaksud diktum KESATU terdiri atas :
1. Layanan Permohonan Narasumber
2. Layanan Permohonan Informasi
3. Layanan Fasilitasi Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
4. Layanan Sistem Informasi Kepegawaian
5. Layanan Sarana dan Prasarana
6. Layanan Pengaduan

KETIGA : Segala Biaya yang timbul dalam penyelenggaraan layanan ini dibebankan pada DIPA Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Selatan Tahun 2025

KEEMPAT : Hal – hal yang belum diatur dalam keputusan ini akan di atur lebih lanjut dalam keputusan tersendiri, dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palembang
Pada tanggal : 7 Februari 2025
Kepala,



Dra. Ohoella Erma, M.Ikom
NIP 196994031994032003

Lampiran 1 : Surat Keputusan Kepala Balai Guru Penggerak Provinsi Sumatera Selatan
 Nomor : 0050/B7.11/OT.02.02/2025
 Tanggal : 7 Februari 2025

**STANDAR PELAYANAN PUBLIK DI LINGKUNGAN BALAI GURU PENGGERAK
 PROVINSI SUMATERA SELATAN**

I. Layanan Permohonan Narasumber

| No | Komponen | Uraian |
|----|------------------|---|
| 1 | Syarat Pelayanan | Menyerahkan surat permohonan narasumber |
| 2 | Prosedur | <ul style="list-style-type: none"> - pemohon menyampaikan permohonan narasumber disertai informasi pendukung (jumlah NS, materi, dan jadwal) - ULP / admin persuratan memverifikasi permohonan (mencatat di surat masuk) dan meneruskan surat ke pimpinan - Pimpinan mempertimbangkan penugasan NS yang diminta dan mengkonfirmasi ke NS bersangkutan. - ULP/admin persuratan menerima informasi dari pimpinan terkait Narasumber yang dipersiapkan dan membuat Surat Tugas - ULP/ Calon NS mengkonfirmasi permintaan NS ke pemohon. |
| 3 | Jangka Waktu | 1 hari kerja (24 jam) |
| 4 | Biaya/Tarif | Tidak ada biaya |
| 5 | Produk Layanan | Surat Tugas Narasumber |

II. Layanan Permohonan Informasi

| No | Komponen | Uraian |
|----|------------------|--|
| 1 | Syarat Pelayanan | Menghubungi pihak ULP BGP Provinsi Sumsel terkait kebutuhan informasi yang diharapkan baik secara daring maupun luring |
| 2 | Prosedur | <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon menyampaikan permohonan informasi yang dibutuhkan melalui ULP - ULP mengkonfirmasi/ meneruskan permohonan kebutuhan informasi kepada PIC kegiatan yang bersangkutan. - ULP memberikan jawaban kepada yang membutuhkan informasi. |
| 3 | Jangka Waktu | 60 menit jika informasi tersedia, jika belum tersedia memerlukan penambahan maksimal 2 hari kerja |
| 4 | Biaya/Tarif | Tidak ada biaya |
| 5 | Produk Layanan | Data dan Informasi terkait dengan tugas Pokok dan Fungsi BGP Prov. Sumsel |

III. Layanan Fasilitasi Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

| No | Komponen | Uraian |
|----|------------------|--|
| 1 | Syarat Pelayanan | <ul style="list-style-type: none"> - Menyerahkan surat permohonan fasilitasi peningkatan kompetensi PTK (jika kebutuhan dari pihak luar) - Analisa kebutuhan layanan fasilitasi peningkatan kompetensi PTK (agenda internal) |
| 2 | Prosedur | <ul style="list-style-type: none"> - pemohon menyampaikan permohonan fasilitasi - Analisa terhadap kebutuhan fasilitasi - Rapat tim kerja terkait tindak lanjut dari kebutuhan fasilitasi - Pembentukan tim kerja terkait kebutuhan fasilitasi |
| 3 | Jangka Waktu | 1 hari kerja jika informasi tersedia dan lengkap, jika belum tersedia memerlukan penambahan maksimal 5 hari kerja |
| 4 | Biaya/Tarif | Tidak ada biaya |

| | | |
|---|----------------|--------------|
| 5 | Produk Layanan | E-Sertifikat |
|---|----------------|--------------|

IV. Layanan Sistem Informasi Kepegawaian

| No | Komponen | Uraian |
|----|------------------|--|
| 1 | Syarat Pelayanan | Menghubungi pihak ULP BGP Prov. Sumsel terkait kebutuhan layanan sistem informasi kepegawaian |
| 2 | Prosedur | <ul style="list-style-type: none"> - pemohon menyampaikan berkas permohonan layanan sistem informasi kepegawaian - ULP mengkonfirmasi/ meneruskan berkas permohonan kebutuhan informasi kepegawaian kepada pengelola kepegawaian - Pengelola Kepegawaian memverifikasi berkas permohonan kebutuhan informasi kepegawaian selanjutnya meneruskan berkas tersebut kepada Kasubbag Umum - Pengelola Kepegawaian memproses berkas permohonan kebutuhan informasi kepegawaian sesuai mutu baku - ULP memberikan jawaban kepada yang membutuhkan informasi. |
| 3 | Jangka Waktu | 60 menit jika informasi tersedia dan lengkap , jika belum tersedia dan lengkap memerlukan penambahan maksimal 3 hari kerja |
| 4 | Biaya/Tarif | Tidak ada biaya |
| 5 | Produk Layanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan Cuti 2. Ijin Pegawai 3. Daftar Penugasan pegawai 4. Presensi Pegawai |

V. Layanan Sarana dan Prasarana

| No | Komponen | Uraian |
|----|------------------|---|
| 1 | Syarat Pelayanan | Menyerahkan surat permohonan kebutuhan sarana/prasarana |
| 2 | Prosedur | <ul style="list-style-type: none"> - pemohon menyampaikan permohonan kebutuhan pemenuhan atau peminjaman sarana/prasarana - ULP/ admin persuratan memverifikasi permohonan (mencatat di surat masuk) dan meneruskan surat ke pimpinan / bagian sarana prasarana - Pimpinan mempertimbangkan terkait pemenuhan permohonan - ULP /admin persuratan menerima informasi dari pimpinan terkait pemenuhan dan menyampaikan ke pihak yang memerlukan fasilitasi. |
| 3 | Jangka Waktu | 1 hari kerja (24 jam) |
| 4 | Biaya/Tarif | Sesuai tarif PNBP |
| 5 | Produk Layanan | Pemenuhan layanan sarana/prasarana |

VI. Layanan Pengaduan

| No | Komponen | Uraian |
|----|------------------|--|
| 1. | Syarat pelayanan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyerahkan fotokopi KTP bagi perorangan 2. Menyerahkan fotokopi akte pendirian atau bukti keabsahan lainnya (bagi Lembaga organisasi masyarakat, organisasi politik, Yayasan dan perusahaan) 3. Surat pernyataan untuk menggunakan data dan informasi sesuai dengan tujuannya. |

| | | |
|----|--|--|
| 2 | Prosedur | <ul style="list-style-type: none"> - Pemohon mengisi formulir pengaduan - ULP Memverifikasi pengaduan - ULP meminta informasi kebagian terkait sesuai dengan substansi menindaklanjuti pengaduan - ULP menerima informasi hasil tindak lanjut |
| 3. | Jangka waktu penyelesaian | Paling lama 5 hari kerja jika informasi tersedia, jika belum tersedia memerlukan penambahan 3 hari kerja |
| 4. | Biaya/ tarif | Tidak ada biaya |
| 5. | Produk Pelayanan | Layanan pengaduan untuk berbagai permasalahan terkait BGP Sumsel, pemberian tanggapan dalam bentuk notifikasi progres pengaduan dan tindak lanjut. |
| 6. | Penanganan pengaduan saran dan masukan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penggunaan layanan dapat menyampaikan pengaduan secara tertulis ditunjukkan kepada : Kepala BGP Provinsi Sumatera Selatan Jl. Naskah II No. 734 KM.7 Sukarami Palembang. 2. Menyampaikan informasi, saran, dan masukan langsung ke Unit Layanan Publik BGP Provinsi Sumatera Selatan |

Kepala,



Dra. Oborella Erma, M.Ikom
NIP. 196604031994032003