

**Standar Pelayanan Penilaian Angka Kredit
Jabatan Fungsional (Jabfung) Pengembang Teknologi Pembelajaran (PTP)**

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan pelayanan	<p>Pelayanan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran menggunakan metode <i>online</i>, yang diakses melalui laman https://dupake-jabfungptp.kemdikbud.go.id</p> <p>Syarat yang harus dilengkapi dan dipenuhi oleh PTP:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Memiliki Akun DUPAK-E 2. Bukti fisik yang diunggah PTP harus sesuai pedoman satuan hasil kerja JF PTP yang berlaku <p>Pelayanan Penilaian Angka Kredit Jabfung PTP sesuai dengan Permenpan No. 28 tahun 2017.</p>
2.	Prosedur	<p>The flowchart illustrates the following steps:</p> <ol style="list-style-type: none"> PEMOHON/PTP LOGIN: Applicant logs into the system. PEMOHON/PTP UNGGAH BERKAS: Applicant uploads documents. ATASAN LANGSUNG PTP VERIFIKASI: Direct supervisor verification. Decision Point: <ul style="list-style-type: none"> If TIDAK (No), the process loops back to document upload. If YA (Yes), the process proceeds to the evaluation team. SEKRETARIAT TIM PENILAI VERIFIKASI BERKAS DUPAK: Secretariat verification of documents. TIM PENILAI MENILAI DUPAK: Evaluation team assesses the documents. PENETAPAN HASIL NILAI ANGKA KREDIT BERUPA HPAK/PAK: Finalization of credit score results.

		<p>Penjelasan Istilah:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. PTP adalah pejabat fungsional PNS yang diberikan tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan pengembangan teknologi pembelajaran b. Atasan Langsung PTP adalah: <ul style="list-style-type: none"> • Kasubbag/Kabag Tata Usaha/Koordinator yang ditunjuk, bagi PTP Ahli Pertama • Pimpinan Unit Kerja/Koordinator yang ditunjuk, bagi PTP Ahli Muda sd. Ahli Utama c. Pimpinan Unit Kerja PTP selaku pengendali unit adalah pimpinan tertinggi pada unit kerja dimana PTP ditempatkan/ditugaskan d. Sekretariat Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas untuk melakukan verifikasi berkas usul DUPAK PTP dan tugas administratif lain yang dibutuhkan dalam rangka penilaian angka kredit JF PTP. e. Tim Penilai adalah tim yang dibentuk dan ditetapkan oleh Pejabat yang Berwenang dan bertugas mengevaluasi keselarasan hasil kerja dengan tugas yang disusun dalam SKP serta menilai kinerja Pengembang Teknologi Pembelajaran. Saat ini yang sudah terbentuk adalah Tim Penilai Pusat (Kemendikbud) dan Tim Penilai Unit Kerja (Pusdatin). f. PAK adalah hasil penetapan angka kredit oleh Pejabat yang Berwenang (sesuai ketentuan yang berlaku dalam PermenPANRN Nomor 28 tahun 2017), sebagai bahan pertimbangan dalam kenaikan pangkat/jabatan Pengembang Teknologi Pembelajaran. g. HPAK adalah hasil penilaian angka kredit periode berjalan namun tidak dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam kenaikan pangkat/jabatan Pengembang Teknologi Pembelajaran <p>Keterangan Diagram Alir:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemohon/PTP melakukan login ke laman https://dupake-jabfungptp.kemdikbud.go.id menggunakan akun <u>DUPAK-e</u> 2. Pemohon/PTP mengunggah hasil kerja dilengkapi dengan dokumen-dokumen (bukti) pendukung sesuai pedoman satuan hasil kerja JF PTP yang berlaku 3. Dokumen hasil kerja dan bukti pendukung diverifikasi oleh atasan langsung PTP. Untuk melakukan verifikasi harus oleh pejabat yang berwenang, apabila didelegasikan ada informasi resmi kepada Instansi Pembina. Hasil kerja yang tidak disetujui atasan langsung masih 4. Dokumen hasil kerja dan bukti pendukung yang telah diverifikasi atasan langsung PTP disubmit oleh Pimpinan Unit Kerja PTP sebagai usulan pengajuan AK 5. Usulan pengajuan AK diverifikasi oleh sekretariat tim penilai 6. Usulan pengajuan AK yang telah terverifikasi sekretariat tim penilai dinilai oleh tim penilai 7. PAK (Penetapan Angka Kredit) atau HPAK (Hasil Penilaian Angka Kredit) diterbitkan. Saat ini karena yang terbentuk baru Tim Penilai Pusat dan Tim Penilai Unit Kerja, maka PyB penandatanganan PAK (sesuai jenjang jabatan yang diatur dalam PermenPAN RB Nomor 28 Tahun 2017) adalah Sekretaris
--	--	--

		Jenderal Kemendikbud dan atau Kepala Biro SDM Kemendikbud Sedangkan untuk HPAK, PyB penandatanganan adalah Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi.
3.	Jangka waktu (pelayanan dan penyelesaian)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengunggahan berkas/dokumen/bukti hasil kerja yang sudah melalui proses verifikasi atasan dapat dilakukan sepanjang waktu 2. Pengajuan usul AK dilakukan 2 (dua) kali dalam setahun untuk periode pangkat April dan Oktober, dengan masa pengajuan (submit usulan) sebagai berikut: <ol style="list-style-type: none"> a. Submit PTP kepada atasan langsung berlangsung 1 bulan b. Verifikasi atasan langsung dan submit pimpinan unit kerja berlangsung selama 2 minggu c. Verifikasi sekretariat tim penilai berlangsung selama 1 minggu 3. Proses penilaian angka kredit berlangsung 1 bulan 4. Proses penetapan dan penandatanganan dokumen PAK/HPAK berlangsung selama 1 bulan
4.	Biaya /tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk layanan	PAK dan HPAK
6.	Pengelolaan pengaduan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Email : infoptp@kemdikbud.go.id 2. Telp : 1500 005 3. Website : jabfungptp.kemdikbud.go.id 4. Facebook : Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran (https://www.facebook.com/infojabfungptp/) 5. Instagram : @jabfungptp (https://www.instagram.com/jabfungptp/) 6. Youtube : Jabfung PTP (https://www.youtube.com/channel/UC9jyZi6gAGvCicf1k4v22iw) 7. Sportify : Jabfung PTP (https://open.spotify.com/show/55bCZnXIhtBDbk6Cc3PsYI)

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

No	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 2. UU No.11 Tahun 2008 tentang Informasi dan transaksi elektronik 3. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik; 4. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik; 5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan. 6. Permendikbud Nomor 50 Tahun 2011 tentang layanan informasi publik dilingkungan Kemendikbud; 7. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Strategi dan Kebijakan Pengembangan e-Government 8. Permenpan No. 28 tahun 2017 tentang Jabatan Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran 9. Permendikbud No. 49 tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis JF-PTP
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Meja 3. Kursi 4. Komputer 5. Printer 6. Telepon 7. AC 8. Lemari arsip 9. Pemindai (<i>scanner</i>) 10. Jaringan internet 11. Aplikasi DUPAK-e
3.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kualifikasi pendidikan: Minimal D-3 2. Memahami tugas dan fungsi unit kerja; 3. Mampu berbahasa Inggris (minimal pasif) 4. Mampu mengoperasikan komputer; 5. Mampu berbahasa Indonesia dengan baik; 6. Mampu berkomunikasi dan berkoordinasi dengan baik; 7. Memahami peraturan perundang-undangan.
4.	Pengawas Internal	<ul style="list-style-type: none"> ● Kepala Pusat Data dan Teknologi Informasi melakukan pengawasan terkait prosedur penyelenggaraan penilaian angka kredit JF PTP. ● Ketua tim penilai memberikan keputusan terkait adanya hasil penilaian yang memenuhi syarat angka kredit untuk kenaikan pangkat/jenjang jabatan setingkat lebih tinggi.
5	Jumlah pelaksana	<ul style="list-style-type: none"> ● 25 orang tim penilai ● 10 orang verifikator dan validator
6.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dilakukan sesuai dengan standar layanan dan maklumat layanan 2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai.

7.	Jaminan keamanan dan keselamatan	Hasil penilaian yang dilakukan dijamin keabsahan, keakuratannya dan kerahasiaannya
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 2 (dua) kali dalam setahun.