

### 38. PELAYANAN BANTUAN INSENTIF GURU PAUD

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;</li> <li>2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;</li> <li>3. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;</li> <li>4. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;</li> <li>5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan;</li> <li>6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia Nomor 137 Tahun 2014 Tentang Standar Pendidikan Anak Usia Dini;</li> <li>7. Permendikbud Nomor 32 tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan;</li> <li>8. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang;</li> <li>9. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik;</li> <li>10. Peraturan Bupati Serang Nomor 37 Tahun 2017 tentang Pemberian Tambahan Penghasilan kepada Guru dan Operator Non Pegawai Negeri Sipil;</li> <li>11. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Kabupaten Serang;</li> <li>12. Peraturan Bupati Serang Nomor 84 Tahun 2022 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang.</li> </ol>
2.	Persyaratan Pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih aktif Mengajar pada PAUD baik negeri maupun swasta yang dibuktikan dengan SK Pengangkatan Pertama dan Terakhir;</li> <li>2. Memiliki Minimal Ijazah SMA;</li> <li>3. Tidak Merangkap Mengajar di Sekolah atau Kantor lainnya.</li> </ol>
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<div style="text-align: center;"> <pre> graph TD     Kasi[Kasi GTK PAUD dan Staf] --&gt; Penilik     Penilik --&gt; Kepsek[Kepsek PAUD]     Kepsek --&gt; Penilik     Penilik --&gt; Kasi     Eselon[Eselon II/ Eselon III] --&gt; Bupati[BUPATI SERANG]     Bupati --&gt; Eselon     Kepsek &lt;--&gt; Guru[Guru PAUD]             </pre> </div> <p>Keterangan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kasi GTK mengadakan rapat dengan penilik untuk menginformasikan dan menjelaskan kegiatan Beasiswa Guru PAUD dan meminta data yang diusulkan;</li> <li>2. Penilik menjelaskan kepada Kepala Sekolah PAUD tentang adanya Kegiatan Insentif Guru PAUD dan meminta data siapa yang akan diusulkan dan nanti akan diserahkan ke Kasi GTK;</li> <li>3. Kepala sekolah menyampaikan kepada Guru di lembaga yang</li> </ol>

		<p>dipimpin tentang adanya Kegiatan Insentif Guru PAUD yang mana datanya nanti akan diserahkan kepada Penilik;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>4. Guru yang memenuhi persyaratan menyerahkan berkas diminta ke Kepala Sekolah PAUD;</li> <li>5. Kasi GTK beserta staf memverifikasi dan merekap data calon penerima insentif guru PAUD dari penilik selanjutnya disampaikan kepada Kepala Bidang PAUD K3P dan Kepala Dinas;</li> <li>6. Kepala Dinas melalui Kepala Bidang PAUD, K3P meminta Kasi GTK dan Staf untuk membuat Usulan SK Penerima Insentif Guru PAUD yang akan ditanda tangani Bupati Serang;</li> <li>7. Bupati Serang menandatangani SK Insentif Guru PAUD dan menyerahkan kembali ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk ditindak lanjuti.</li> </ol>
<b>4.</b>	Jangka waktu penyelesaian	1 Bulan
<b>5.</b>	Biaya/tarif	Gratis/ Tidak Ada Biaya
<b>6.</b>	Produk pelayanan	Insentif Guru PAUD selama 12 Bulan
<b>7.</b>	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aula;</li> <li>2. Toilet;</li> <li>3. Lapangan parkir;</li> <li>4. Almari dokumen;</li> <li>5. Rak arsip;</li> <li>6. Meja;</li> <li>7. Kursi;</li> <li>8. AC;</li> <li>9. 1 (satu) unit Komputer;</li> <li>10. Internet;</li> <li>11. 1 (satu) unit Printer;</li> <li>12. Alat tulis kantor;</li> <li>13. CCTV;</li> <li>14. APAR.</li> </ol>
<b>8.</b>	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menguasai Standar Operasional Prosedur;</li> <li>2. Memverifikasi dan Merekap Data Calon Penerima Insentif Guru PAUD.</li> </ol>
<b>9.</b>	Pengawasan internal	Pengawasan secara berjenjang sampai dengan Kepala Dinas
<b>10.</b>	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melalui kotak saran atau melalui surat resmi, atau melalui website Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang dengan alamat <a href="https://dindikbud.serangkab.go.id/">https://dindikbud.serangkab.go.id/</a></li> <li>2. Dibentuk Tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan.</li> </ol>
<b>11.</b>	Jumlah pelaksana	2 ( dua ) orang
<b>12.</b>	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Maklumat Pelayanan</li> <li>2. Pakta integritas</li> <li>3. Kompensasi Layanan</li> </ol>
<b>13.</b>	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepastian dokumen</li> <li>2. Kerahasiaan dokumen</li> </ol>
<b>14.</b>	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan tahunan</li> <li>2. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat</li> </ol>