25. Pelayanan : Pelayanan Surat Keputusan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1	Dasar Hukum	1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara; 2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik dan Kompetensi Guru; 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 31 Tahun 2022 tentang Satu Data Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi.
2	Persyaratan	1. Surat permohonan penerbitan SK MGMP dari pengurus MGMP; 2. Surat rekomendasi dari Kepala Sekolah/Kepala Cabang Wilayah (apabila diperlukan); 3. Struktur kepengurusan MGMP; 4. Berita acara pembentukan/pemilihan pengurus MGMP; 5. Program kerja MGMP; 6. Daftar nama anggota MGMP; 7. Fotokopi SK pengangkatan guru/kepala sekolah (apabila diperlukan).
3	Sistem, Mekanisme, dan Prosedur	1. Pemohon menyampaikan berkas permohonan penerbitan SK MGMP kepada Dinas Pendidikan Provinsi Riau; 2. Petugas menerima dan melakukan pemeriksaan kelengkapan administrasi; 3. Berkas yang lengkap dilakukan verifikasi dan telaahan oleh bidang/unit yang menangani; 4. Draft Surat Keputusan MGMP disusun dan diproses sesuai ketentuan administrasi; 5. Surat Keputusan ditandatangani oleh pejabat yang berwenang; 6. SK MGMP disampaikan kepada pemohon dan diarsipkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Riau.
4	Waktu Penyelesaian	Maksimal 5 (lima) hari kerja sejak persyaratan dinyatakan lengkap dan benar.
5	Biaya/Tarif	Tidak Dipungut Biaya / Gratis
6	Produk Layanan	Surat Keputusan (SK) Pengurus Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)
7	Sarana dan Prasarana dan atau Fasilitas Lainnya	1. Ruang pelayanan; 2. Meja pelayanan; 3. Kursi tamu; 4. Komputer/laptop; 5. Printer; 6. Scanner; 7. Jaringan internet; 8. ATK.
8	Kompetensi Pelaksana	1. Memahami ketentuan administrasi pendidikan; 2. Memahami tata naskah dinas dan administrasi kepegawaian; 3. Mampu melakukan verifikasi dokumen;

		4. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi perkantoran; 5. Memiliki kemampuan komunikasi dan pelayanan public
9	Pengawas Internal	Supervisi atasan langsung
10	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	4. Melalui kotak pengaduan Dinas Pendidikan Provinsi Riau; 5. Yang bersangkutan dapat langsung hadir ke Dinas Pendidikan dan menemui petugas yang melayani; 6. Melalui website www.disdik.riau.go.id
11	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (dua) orang pelaksana sesuai tugas dan fungsi pelayanan
12	Jaminan Pelayanan	1. Pelayanan diberikan oleh petugas yang kompeten; 2. Pelayanan dilaksanakan sesuai standar dan ketentuan yang berlaku; 3. Dokumen pelayanan diproses secara transparan dan akuntabel; 4. Kerahasiaan data pemohon dijamin selama proses pelayanan.
13	Jaminan Keselamatan dan Keamanan Pelayanan	1. Tersedia CCTV; 2. Tersedia tabung pemadam kebakaran; 3. Tersedia petugas keamanan/satpam; 4. Tersedia tempat parkir; 5. Dokumen pelayanan tersimpan dan terarsip dengan aman.
14	Evaluasi Kinerja Pelaksana	Evaluasi penerapan standar pelayanan dilakukan secara berkala minimal 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun melalui monitoring, evaluasi, dan tindak lanjut perbaikan untuk meningkatkan kualitas pelayanan.