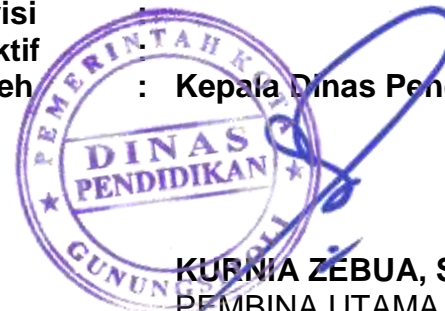




PEMERINTAH KOTA GUNUNGSITOLI
DINAS PENDIDIKAN
(BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PNF)

Nomor SOP : 800/2075-Sekr/2018
Tanggal Pembuatan : 21 Mei 2018
Tanggal Revisi :
Tanggal Efektif :
Disahkan Oleh : Kepala Dinas Pendidikan Kota Gunungsitoli



KURNIA ZEBUA, SE, M.Si
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP 19620113 198103 1 001

Nama SOP : Pelayanan Pengajuan NUPTK

DASAR HUKUM

1. Peraturan Sekretaris Jenderal Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2018 tentang Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan
2. Peraturan Walikota Gunungsitoli Nomor 47 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Gunungsitoli.

KUALIFIKASI PELAKSANA

1. Memiliki kemampuan dalam mengoperasikan aplikasi
2. Memahami prosedur penerbitan NUPTK
3. Mengetahui dokumen-dokumen yang dibutuhkan dengan benar

KETERKAITAN

1. Lintas Daerah, Provinsi dan Kementerian

PERALATAN/PERLENGKAPAN

1. Komputer/leptop
2. Internet
3. Alat Tulis Kantor

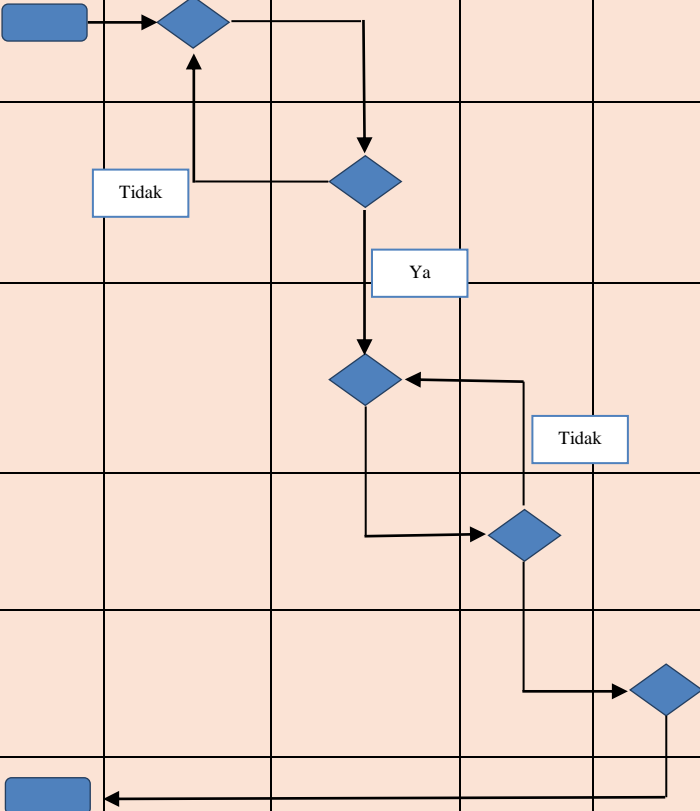
PERINGATAN

Sanksi terhadap penyimpangan prosedur

PENCATATAN DAN PENDATAAN

1. Buku agenda
2. Buku Ekspedisi

SOP PELAYANAN PENGAJUAN NUPTK GURU PAUD

No.	Aktivitas	Pelaksana					MutuBaku			Ket
		Pemohon	Operator Sekolah/ Kepala Seolah	Dinas Pendidikan (Operator DAPODIK DINAS)	BP/PAUD PNF	PDSPK (Kementrian)	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Guru Menyerahkan berkas kelegkapan pengajuan NUPTK Kepada Operator Sekolah						Menyerahkan fotokopi berkas: 1. Ijazah SD, SMP, SMA dan Perguruan Tinggi; 2. KTP; 3. SK Pengkatan ditandatangani oleh (Walikota, Kepala Dinas atau Ketua Yayasan); 4. Scan Berkas asli dan PDF kan	1 Jam	Menyampaikan dokumen/berkas	
2	Operator Sekolah memeriksa kelengkapan berkas dan meng-upload untuk diperiksa oleh Dinas Pendidikan melalui Verval PTK di laman http://vervalptk.data.kemdikbud.go.id/app/status_nuptk Kemudian menginformasikan ke Dinas Pendidikan agar bisa di periksa berkas yang sudah di kirim		Tidak				Dokumen /Berkas pemohon diverifikasi	30 Menit	Mengirim dokumen/berkas ke Dinas Pendidikan	
3	Operator dinas memverifikasi kebenaran berkas yang diserahkan oleh perator sekolah kemudian memeriksa kelengkapan berkas melalui Verval PTK dengan menggunakan akun Dinas di laman http://vervalptk.data.kemdikbud.go.id/app/status_nuptk setelah itu tinggal menyetujui atau menolak pengajuan NUPTK. Apabila menolak maka Operarator Dinas memberikan alasan.			Ya			Dokumen/ berkas pemohon diverifikasi ulang	30 Menit	Menyetujui atau menolak apabila menolak maka dikembalikan dan diberikan alasan dan apabila menyetujui mengirim ke BP-PAUD	
4	BP/PAUD di Provinsi memeriksa berkas di laman yang sama kemudian menyetujui atau tidak.					Tidak	Dokumen/ berkas pemohon diverifikasi ulang	1 x 24 jam atau lebih	Menyetujui atau menolak apabila menolak maka dikembalikan dan diberikan alasan dan apabila menyetujui mengirim ke dinas pendidikan	
5	Operator Pusat Data dan Statistik Pendidikan Dan Kebudayaan (PDSPK) melakukan pemeriksaan berkas yang telah diajukan dan apabila telah lengkap maka akan di terbitkan NUPTK						Dokumen/ berkas pemohon diverifikasi ulang dan diterbitkan NUPTK	1 x 24 jam atau lebih	Menyetujui atau menolak apabila menolak maka dikembalikan dan diberikan alasan dan apabila menyetujui maka di terbitkan NUPTK	
6	Operator Sekolah melihat di akun Verval PTK Satuan Pendidikan dan memberitahu kepada pemohon						Mencatat NUPTK yang sudah terbit dan diberikan kepada Pemohon	10 Menit	Selesai	