



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KOTA BUKITTINGGI**

	NOMOR SOP	:
	TANGGAL PEMBUATAN	: 02 JANUARI 2021
	TANGGAL REVISI	:
	TANGGAL EFEKTIF	: 02 JANUARI 2021
	DISAHKAN OLEH	KEPALA DINAS Drs. MELFI, M.Si NIP. 196605061986021005
	NAMA SOP	: Pengajuan Penambahan PTK ke Dapodik
DASAR HUKUM		KUALIFIKASI PELAKSANA
1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2. Peraturan Menteri Pendidikan Nomor 99 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan 3. Surat Keputusan Kabalitbang Diknas Nomor 3574/G.G4/KL/2009, Tanggal 22 Oktober 2009 tentang Nomor Pokok Sekolah Nasional Sebagai Nomor Unik Satuan Pendidikan		1. SMA sederajat 2. Mampu mengoperasikan komputer 3. Memiliki kemampuan bekerja teliti dan tepat waktu 4. Memiliki kemampuan pengolahan data
KETERKAITAN		PERALATAN / PERLENGKAPAN
1. SOP Pelayanan Pengajuan dan Pengelolaan Nomor Pokok Satuan Pendidikan (NPSN) 2. SOP Pelayanan Pengajuan dan Pengelolaan Nomor Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK)		1. Peralatan komputer 2. Alat tulis kantor
PERINGATAN		PENCATATAN DAN PENDATAAN
Apabila SKPD tidak melakukan penambahan PTK maka PTK yang bersangkutan tidak terdaftar di Dapodik		Disimpan sebagai data elektronik dan data manual

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR
SOP PELAYANAN PENGAJUAN DAN PENGELOLAAN NOMOR POKOK SATUAN PENDIDIKAN (NPSN)

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku		KET
		PTK	Kabid/Kasi terkait	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pengajuan pengusulan PTK baru				Berkas Pengajuan PTK baru		Dokumen	
2.	Memeriksa kelengkapan bahan pengajuan PTK baru		Tidak		Dokumen terverifikasi	5 menit	Dokumen	
3.	Kabid/Kasi GTK memberi persetujuan penambahan PTK baru			Ya	Dokumen terverifikasi	10 menit	Dokumen	
4.	Penginputan PTK baru ke Dapodik				Berkas Pengajuan PTK baru	15 menit	Dokumen	
5.	Arsip				Berkas Pengajuan PTK baru	10 menit	Dokumen	