

## Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

JL. KI GEDE SEBAYU 52123 351008

<https://disdikbud.tegalkota.go.id/>

Pemerintah Kota Tegal / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

# Pelayanan Pengajuan NUPTK Baru

No. SK :

## Persyaratan

1. Sudah Terdata di Aplikasi Dapodik
2. Fotokopi SK Pengangkatan Pertama dan Surat Penugasan?
3. Fotokopi Kartu Tanda Penduduk (KTP)?
4. Fotokopi Ijasah SD sampai dengan S1 (bagi guru) dan?
5. Fotokopi Ijasah SD sampai dengan ijazah terakhir (bagi Non Guru)

## Sistem, Mekanisme dan Prosedur

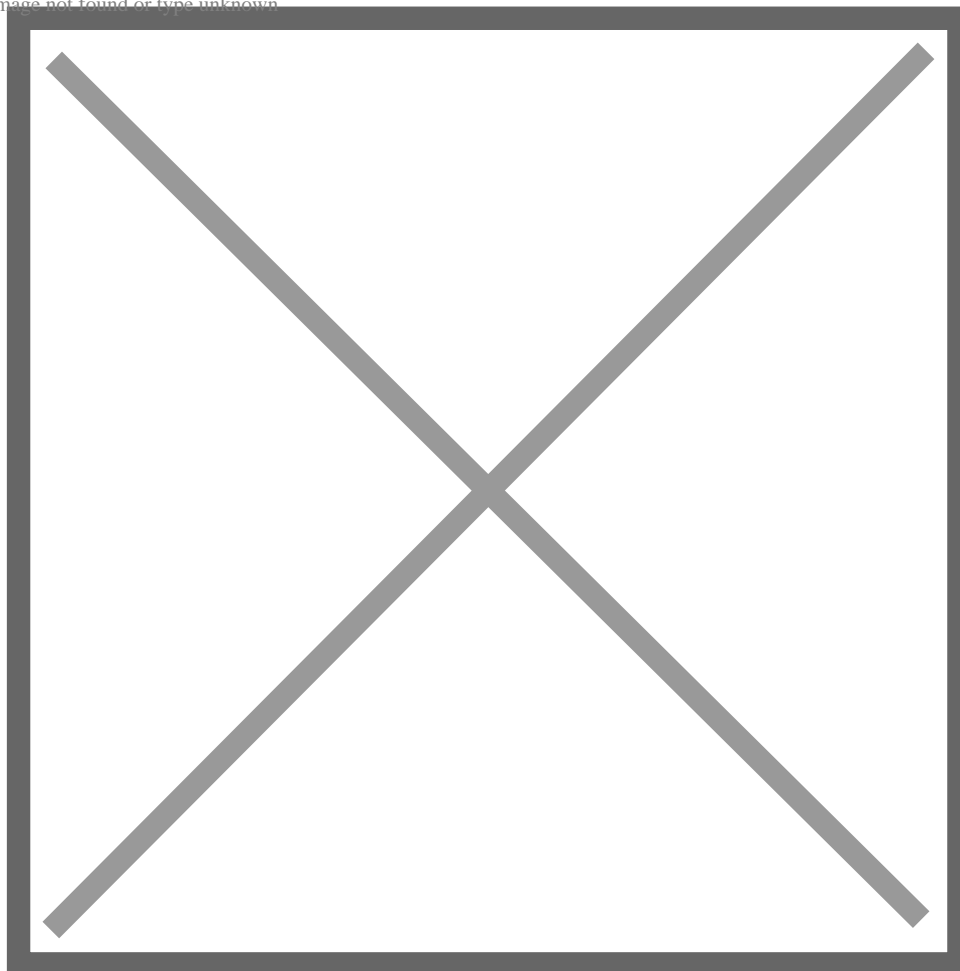
# Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

JL. KI GEDE SEBAYU 52123 351008

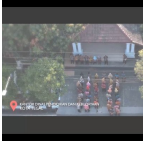
<https://disdikbud.tegalkota.go.id/>

Pemerintah Kota Tegal / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Image not found or type unknown



1. Pemohon : a. Menscan dan mengupload berkas asli persyaratan pengajuan NUPTK melalui aplikasi VervalPTK b. Melengkapi berkas fisik persyaratan permohonan c. Mendaftarkan berkas permohonan kepada Petugas Loker Pelayanan 2. Petugas Loker Pelayanan : a. Menerima dan mengecek kelengkapan Berkas Permohonan Pengajuan NUPTK, Apabila terdapat kekurangan persyaratan maka berkas permohonan tidak dapat diterima dan dikembalikan kepada pemohon untuk dilengkapi; b. Berkas yang sudah lengkap di catat dan dibuatkan lembar disposisi pimpinan; c. Menyerahkan berkas ke Sekretariat. 3. Petugas Sekretariat : a. Menerima berkas permohonan dari Petugas Loker Pelayanan kemudian menyampaikan berkas ke Kepala Dinas untuk mendapatkan disposisi pimpinan; b. Menerima berkas yang telah didisposisi Kepala Dinas dan meneruskan ke bidang sesuai yang tertera pada disposisi. 4. Petugas Persuratan Bidang PPTK : a. Menerima berkas permohonan dari Petugas Sekretariat; b. Mencatat surat masuk dan dimeneruskan kepada Kepala Bidang PPTK untuk didisposisi. 5. Kepala Bidang PPTK : a. Menerima dan memeriksa berkas yang telah didisposisi Kepala Dinas; b. Memberikan disposisi kepada Kepala Seksi Terkait untuk segera menindaklanjuti. 6. Kasi PTK Dikdas : a. Menerima berkas yang telah didisposisi Kepala Bidang PPTK; b. Menugaskan kepada operator untuk memproses pengajuan NUPTK; 7. Operator : a. Menerima berkas permohonan dari Kasi PTK Dikdas; b. Melakukan verifikasi data online yang telah diupload oleh pemohon melalui aplikasi vervalPTK sesuai dengan berkas fisik yang ada. c. Memberikan persetujuan/approve data online pengajuan NUPTK



## Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

JL. KI GEDE SEBAYU 52123 351008

<https://disdikbud.tegalkota.go.id/>

Pemerintah Kota Tegal / Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

### Waktu Penyelesaian

3

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Tanpa Biaya

### Produk Pelayanan

1. NUPTK

### Pengaduan Layanan

sms (0853 2857 2424) website (<https://disdikbud.tegalkota.go.id/>) email ([dinas.pdktegal@gmail.com](mailto:dinas.pdktegal@gmail.com)) twitter ([@pdktegalkota](https://twitter.com/pdktegalkota)) instagram ([@disdikbud\\_kota\\_tegal](https://www.instagram.com/disdikbud_kota_tegal))