



## Dinas Pendidikan

JALAN GELATIK (PUTI ELOK) KELURAHAN TIGO KOTO DIATE 26226 075292352

<http://dinaspendidikan.payakumbuhkota.go.id>

Pemerintah Kota Payakumbuh / Dinas Pendidikan

## Pelayanan Dapodik

No. SK :

### Persyaratan

1. Untuk Verval PTK / Tambah PTK Baru :
2. 1. Mengisi formular PTK
3. 2. Fotocopy SK Pengangkatan
4. 3. Fotocopy KK
5. 4. Fotocopy KTP
6. 5. Fotocopy SK Pembagian Tugas Mengajar
7. 6. Fotocopy Ijazah Terakhir
8. Persetujuan Mutasi Data GTK :
9. 1. Fotocopy Mutasi
10. 2. Fotocopy SK Pembagian Tugas Mengajar
11. 3. Fotocopy KTP / KK
12. 4. Fotocopy Ijazah terakhir
13. Persetujuan Penambahan Data Peserta Didik Baru Luar Dapodik
14. 1. Surat Permohonan Approve Tambah Peserta Didik Luar Dapodik
15. 2. Fotocopy SK Mutasi dari Sekolah Asal
16. 3. Fotocopy Akte Kelahiran Siswa

### Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Pemohon memasukkan bahan persyaratan dan cek oleh petugas
2. Petugas memproses ke dalam aplikasi Dapodik
3. Si Pemohon secara langsung dapat mengecek data pada aplikasi Dapodik sekolah. Setelah melakukan penarikan data dari manajemen dapodik sekolah

### Waktu Penyelesaian



## Dinas Pendidikan

JALAN GELATIK (PUTI ELOK) KELURAHAN TIGO KOTO DIATE 26226 075292352

<http://dinaspendidikan.payakumbuhkota.go.id>

Pemerintah Kota Payakumbuh / Dinas Pendidikan

60 Menit

Jenis Layanan Pelayanan Dapodik :

1. Verval SP (Pengajuan Perubahan Data Sekolah) = 60 Menit
2. Verval PD (Pengajuan Perubahan Data Peserta Didik) = 60 Menit
3. Verval PTK (Pengajuan Perubahan Data GTK, Penambahan GTK Baru) = 60 Menit
4. Aplikasi Dapodik (Install Aplikasi , Persetujuan Mutasi Data GTK, Persetujuan Penambahan Data Peserta Didik Baru Luar Dapodik) = 60 Menit

### Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

### Produk Pelayanan

1. Pelayanan Dapodik Pada System Dapodik

### Pengaduan Layanan

1. Email : [diknas.payakumbuh@gmail.com](mailto:diknas.payakumbuh@gmail.com)
2. Telepon ke nomor 0752-92352 (jam kerja 07.30 – 16.00 wib)
3. Kotak Saran dan aduan yang telah disediakan Dinas Pendidikan. Saran pengaduan dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendidikan dengan mencantumkan nama dan alamat yang mengadukan