



Dinas Pendidikan

Jl. Dermojoyo No. 19 64418 321667

<https://dispendik.nganjukkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Nganjuk / Dinas Pendidikan

Pelayanan Perubahan Data Pokok Pendidikan melalui aplikasi SIMPEL SAJA

No. SK :

Persyaratan

1. Persyaratan tercantum pada aplikasi Pelayanan Aplikasi SIMPEL SAJA

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

1. Satuan Pendidikan Log in melalui aplikasi SIMPEL SAJA
2. Pemohon memilih menu Sekretariat/ bidang PPNF kemudian menu pelayanan dapodik;
3. Pemohon memasukkan data Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK)/Nomor Induk Kependudukan (NIK)
4. Pemohon mengunggah berkas/data dukung yang telah dipersyaratkan
5. Pemohon mengunduh, mencetak, mengesahkan, dan mengunggah Surat Pertanggungjawaban Mutlak Permohonan Pelayanan Dapodik pada Aplikasi SIMPEL SAJA
6. SIMPAN
7. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk mendisposisi kepada Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan untuk menindaklanjuti permohonan layanan pada Aplikasi Dapodik sesuai dengan aturan yang berlaku melalui akun Kepala Dinas
8. Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan mendisposisi kepada Kepala Seksi Pemetaan Guru dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan untuk menindaklanjuti permohonan layanan pada Aplikasi Dapodik melalui akun Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan
9. Kepala Seksi Pemetaan Guru dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan menyampaikan hasil verifikasi kepada Kepala Subbagian Perencanaan/Kepala Seksi PAUD/Kepala Seksi Pendidikan Nonformal untuk diverifikasi berdasarkan kesesuaian data dukung dengan data pada Manajemen Dapodik Dinas melalui akun Kepala Seksi Pemetaan Guru dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan
10. Kepala Subbagian Perencanaan/Kepala Seksi PAUD/Kepala Seksi Pendidikan Nonformal memverifikasi berkas dan mendisposisi kepada Admin Dapodik Dinas untuk diproses lebih lanjut melalui akun Kepala Subbagian Perencanaan/Kepala Seksi PAUD/Kepala Seksi Pendidikan Nonformal
11. Admin Dapodik Dinas menindaklanjuti permohonan layanan pada aplikasi Dapodik melalui Manajemen Dapodik Dinas



Dinas Pendidikan

Jl. Dermojoyo No. 19 64418 321667

<https://dispendik.nganjukkab.go.id/>

Pemerintah Kab. Nganjuk / Dinas Pendidikan

Waktu Penyelesaian

3 Hari

1. 15 menit pengajuan usulan dari sekolah;
2. 5 Menit Disposisi dari Kepala Dinas (1 permohonan);
3. 15 Menit Disposisi dari Kepala Bidang GtK (1 Permohonan);
4. 30 Menit Verifikasi data dukung/ berkas yang diunggah (1 Permohonan);
5. 20 Menit validasi SPTJM dapodik sekolah dengan manajemen dapodik dinas;
6. 10 Menit perubahan data pada manajemen dapodik

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Perubahan Data di Dapodik

Pengaduan Layanan

1. Melalui Sekretariat Pengaduan Dinas Pendidikan Kab. Nganjuk atau LAPOR SP4N atau DM melalui IG resmi Dinas Pendidikan ;
2. analisis aduan melalui kasi/kasubbag;
3. Validasi oleh Kepala Bidang
4. Jawaban atas aduan