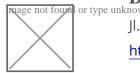
Dinas Pendidikan



Jl. Dermojoyo No. 19 64418 321667

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

Pemerintah Kab. Nganjuk / Dinas Pendidikan

Pengajuan Pengesahan Kurikulum Jenjang PAUD dan Dasar

No. SK: 188/010/K/411.301/2023

Persyaratan

- 1. Surat Pengantar yang ditandatangani oleh Kepala Sekolah
- 2. Dokumen Kurikulum Operasional Satuan Pendidikan

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

- Pemohon mengajukan permohonan pengesahan dokumen kurikulum ke Bidang PAUD dan PNF/Bidang SD/Bidang SMP Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk
- 2. Pelaksana memberikan permohonan pengajuan usulan kepada Kepala Bidang PAUD dan PNF/Bidang SD/Bidang SMP
- 3. Kepala Bidang PAUD dan PNF/Bidang SD/Bidang SMP mendisposisi Kepala Seksi PAUD Formal/Kepala Seksi Pembinaan Kesiswaan dan Kurikulum SD/Kepala Seksi Pembinaan Kesiswaan dan Kurikulum SMP untuk melaksanakan verifikasi
- 4. Kepala Seksi PAUD Formal/Kepala Seksi Pembinaan Kesiswaan dan Kurikulum SD/Kepala Seksi Pembinaan Kesiswaan dan Kurikulum SMP memberikan Paraf
- 5. Kepala Bidang PAUD dan PNF/Bidang SD/Bidang SMP mengesahkan Dokumen Kurikulum

Waktu Penyelesaian

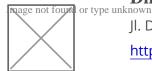
2 Hari

- 1. 5 menit petugas pelayanan menyusun permohonan pengajuan pengesahan;
- 2. 5 menit Kepala Bidang mendisposisi kepada kasi pembinaan kurikulum dan kesiswaan PAUD/SD/SMP untuk diverifikasi;
- 3. 1 jam Kepala Seksi memverifikasi dokumen kurikulum PAUD atauSD atau SMP atau PAUD;
- 4. 2 menit Pengesahan dokumen kurikulum oleh kepala Bidang

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Dinas Pendidikan



Jl. Dermojoyo No. 19 64418 321667

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

Pemerintah Kab. Nganjuk / Dinas Pendidikan

Produk Pelayanan

1. Pengesahan Dokumen Kurikulum Jenjang PAUD dan Dasar

Pengaduan Layanan

- 1. Aduan melalui Lapor SP4N/IG Dinas Pendidikan/Sekretariat Pengelolaan Pendidikan Dinas Pendidikan;
- 2. Analisis aduan oleh Kasi dan Kabid Teknis;
- 3. Jawaban atas Aduan