



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Alibasah Sentot Prawirodirjo No. 6 Magelang 56117 Telepon (0293) 368529 Fax (0293)368540
Email : disdikbudmagelangkota@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN
PENERIMAAN PESERTA DIDIK BARU (PPDB)**

• **Service Delivery**

No	Komponen	Uraian
1	Persyaratan	1) Ijazah SD 2) SKHU 3) Raport Asli dan Fotocopy kelas 4, 5, 6 yang di legalisir rangkap 2 4) Sertifikat/ Piagam Akademik atau non Akademik asli dan fotocopy rangkap 2 5) Pas foto 3x4 sebanyak 3 lembar 6) Foto Copy Kartu Keluarga 7) Foto Copy Akte Kelahiran
2	Sistem, mekanisme dan prosedur	Pendaftaran dilakukan oleh calon peserta didik dengan cara : a) Menggunakan Aplikasi PPDB; - Calon peserta didik mengisi formulir pendaftaran secara online di aplikasi PPDB - Berkas pendaftaran diunggah dcalon peserta didik secara langsung melalui aplikasi PPDB b) Menggunakan WhatsApp; - Calon peserta didik mengirim file berkas pendaftaran melalui WhatsApp ke panitia sekolah; - Panitia sekolah memasukkan file berkas pendaftaran ke aplikasi PPDB c) Secara Langsung - Calon peserta didik datang langsung ke sekolah untuk mengisi formulir secara manual - Panitia sekolah memasukkan file berkas pendaftaran ke aplikasi PPDB
3	Jangka Waktu Pelayanan	20 Hari
4	Biaya/ Tarif	Tidak dipungut biaya/ gratis
5	Produk Pelayanan	Jasa
6	Penanganan pengaduan, dan masukan	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan akan dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang

- **Manufacturing**

No	Komponen	Uraian
1	Dasar Hukum	Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; Peraturan Walikota Magelang Nomor 30 tahun 2016 tentang kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang; Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB); Perda No 1 Tahun 2020 tentang Pengelolaan Pendidikan.
2	Sarana dan Prasarana	Komputer, Jaringan Internet, Printer, ATK
3	Kompetensi Pelaksana	Disiplin, Bertanggung jawab, Terampil, Mampu bekerjasama dengan Tim
4	Pengawas Internal	Pengawasan internal dilakukan oleh Kepala Sekolah pada Satuan Pendidikan dan Pengawas Dinas Pendidikan
6	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan tertuang dalam maklumat pelayanan : “DENGAN INI KAMI MENYATAKAN SANGGUP MENYELENGGARAKAN PELAYANAN SESUAI STANDAR PELAYANAN YANG TELAH DITETAPKAN DAN APABILA TIDAK MENEPATI JANJI INI, KAMI SIAP MENERIMA SANKSI SESUAI PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN YANG BERLAKU”
7	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Jaminan keamanan dan keselamatan akan dilakukan oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang
8	Evaluasi kinerja pelaksana	Evaluasi kinerja pelaksana akan dilakukan oleh Kepala Sekolah pada Satuan Pendidikan dan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kota Magelang



PAPA RIFYADI, S. Pd, M. Pd

Pembina Utama Muda

NIP. 19650112 198803 1 013



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Alibasah Sentot Prawirodirjo No. 6 Magelang 56117 Telepon (0293) 368529 Fax (0293)368540
Email : disdikbudmagelangkota@gmail.com

**STANDAR PELAYANAN
PENGAJUAN DAN PENGELOLAAN NPSN**

No	Komponen	Uraian
1	Produk Layanan	Pengajuan dan Pengelolaan Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN)
2	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none">1. File PDF SK Ijin Pendirian Sekolah2. File PDF SK Ijin Operasional Sekolah3. Titik Koordinat4. Dokumen Luas Tanah5. File JPG Foto Papan Nama Sekolah6. File JPG Foto Tampak Depan Bangunan Sekolah
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Kelengkapan Dokumen (Soft File) dibawa ke Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang2. Admin menginput dan Upload berkas melalui website vervalsp.data.kemdikbud.go.id3. Menunggu persetujuan dari admin dapodik dalam waktu (1 x 24 jam)4. Penerbitan Sertifikat NPSN5. Cetak Sertifikat NPSN6. Penanda tangan sertifikat NPSN7. Penyerahan sertifikat NPSN
4	Waktu Pelayanan	1 x 24 jam
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : disdikbudmagelangkota@gmail.com

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kota Magelang



PAPA RIYADI, S. Pd, M. Pd

Pembina Utama Muda

NIP. 19650112 198803 1 013



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Alibasah Sentot Prawirodirjo No. 6 Magelang 56117 Telepon (0293) 368529 Fax (0293)368540
Email : disdikbudmagelangkota@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
PENGAJUAN PENAMBAHAN PTK KE DAPODIK

No	Komponen	Uraian
1	Produk Layanan	Pengajuan Penambahan PTK ke Dapodik
2	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none">1. Formulir Isian Data PTK Dapodik2. Fotocopi SK Pengangkatan dari Kepsek/Ketua Yayasan3. Fotocopi SK Pembagian Tugas4. Fotocopi Ijazah/Akta terakhir5. Fotocopi KTP6. Fotocopi Kartu NUPTK
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. Prosedur tambah PTK dilakukan oleh dinas pendidikan melalui aplikasi manajemen dapodikdasmen (http://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id) menggunakan SSO (Single Sign On) Dapodik2. Jika sekolah tersebut berstatus sekolah swasta, maka berkas yang perlu diberikan kepada petugas dinas pendidikan adalah formulir identitas PTK baru dan SK Pengangkatan dari kepala sekolah/yayasan3. Jika sekolah yang akan menambahkan PTK baru berstatus sekolah negeri, maka berkas yang perlu diberikan kepada petugas dinas pendidikan adalah formulir identitas PTK baru dan SK Penugasan/Pengangkatan dari dinas pendidikan4. Petugas dinas pendidikan menambahkan PTK baru melalui aplikasi manajemen dapodikdasmen5. Petugas dinas pendidikan memberi informasi kepada sekolah bahwa proses tambah PTK Baru telah selesai dilakukan6. Untuk bisa menampilkan data hasil tarik PTK di aplikasi dapodikdasmen di sekolah, operator sekolah harus melakukan proses sinkronisasi
4	Waktu Pelayanan	1 x 24 jam
5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : disdikbudmagelangkota@gmail.com

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kota Magelang



PAPA RIYADI, S. Pd, M. Pd

Pembina Utama Muda

NIP. 19650112 198803 1 013



PEMERINTAH KOTA MAGELANG
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jalan Alibasah Sentot Prawirodirjo No. 6 Magelang 56117 Telepon (0293) 368529 Fax (0293)368540
Email : disdikbudmagelangkota@gmail.com

STANDAR PELAYANAN
VERIFIKASI DAN VALIDASI NUPTK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

No	Komponen	Uraian
1	Produk Layanan	Verifikasi dan Validasi NUPTK dan Tenaga Kependidikan
2	Persyaratan Layanan	<ol style="list-style-type: none">1. PTK terdata dalam pangkalan data Dapodik dan memiliki rombongan belajar2. Belum memiliki NUPTK3. Bertugas di satuan pendidikan yang memiliki NPSN4. Kartu Tanda Penduduk (KTP)5. Ijazah dari pendidikan dasar sampai dengan pendidikan terakhir6. Bukti memiliki kualifikasi akademik paling rendah diploma IV (D-IV) atau strata 1 (S-1) bagi Pendidik pada Satuan Pendidikan Formal7. Bagi yang berstatus CPNS/PNS melampirkan: Surat Keputusan (SK) pengangkatan CPNS/PNS; dan atau Surat Keputusan (SK) Penugasan dari Dinas Pendidikan8. Surat keputusan pengangkatan/penugasan dari Kepala Dinas Pendidikan bagi yang berstatus bukan PNS yang bertugas pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah daerah9. Bagi yang berstatus bukan PNS pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat telah bertugas paling sedikit selama 2 (dua) tahun secara terus menerus yang dibuktikan melalui surat keputusan pengangkatan dari ketua yayasan atau badan hukum lainnya dan SK Penugasan/pembagian jam mengajar dari kepala sekolah/kepala yayasan.
3	Prosedur	<ol style="list-style-type: none">1. PTK mengajukan penerbitan NUPTK ke Satuan Pendidikan dengan melengkapi persyaratan dalam bentuk file elektronik (hasil scan)2. Satuan Pendidikan mengajukan penerbitan NUPTK melalui aplikasi verval PTK dengan melengkapi semua persyaratan yang masih berlaku sesuai dengan apa yang telah ditentukan3. Dinas Pendidikan menerima pengajuan penerbitan NUPTK dari sekolah dalam aplikasi verval PTK dengan melakukan pemeriksaan berkas persyaratan dalam file elektronik, dalam hal keaslian cap dan tanda tangan, keaslian hasil legalisir (untuk ijazah jika tidak ada berkas yang asli, maka bisa diganti dengan SK pengganti ijazah), serta masa berlaku berkas. Apabila semua persyaratan terpenuhi dan masih berlaku diteruskan (di-approve), kalau tidak sesuai dikembalikan (ditolak)4. LPMP menerima pengajuan penerbitan NUPTK dalam aplikasi verval PTK dari Dinas Pendidikan dengan memeriksa persyaratan dalam file elektronik. Apabila semua persyaratan terpenuhi dan masih berlaku pengajuan diteruskan (di-approve), kalau tidak sesuai dikembalikan (ditolak). PDSPK menerima pengajuan penerbitan NUPTK dari satuan pendidikan yang sudah di-approve oleh Dinas Pendidikan dan LPMP melalui verval PTK, dengan memeriksa semua kelengkapan dan masa berlaku berkas, dan kondisi saat ini terdata di Dapodik. Apabila semua persyaratan terpenuhi dan masih berlaku, serta terdata di Dapodik sebagai guru aktif (memiliki rombongan), maka pengajuan sah dan NUPTK diterbitkan, kalau tidak sesuai di kembalikan (ditolak).
4	Waktu Pelayanan	Senin-Kamis : 07.00 – 16.00 WIB Jumat : 07.00 – 11.00 WIB

5	Biaya/ Tarif	Gratis
6	Pengelolaan Pengaduan	Email : disdikbudmagelangkota@gmail.com

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kota Magelang



PAPA RIYADI, S. Pd, M. Pd

Pembina Utama Muda

NIP. 19650112 198803 1 013