

Lampiran I
Keputusan Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi Jawa Tengah
Nomor : 000.5 / 45 Tahun 2026
Tanggal : 21 Juli 2026

STANDAR PELAYANAN
PADA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI JAWA TENGAH

JENIS LAYANAN : Pelayanan Pengajuan Pengusulan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK)

A. SERVICE DELIVERY		
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	➤ Persyaratan berkas NUPTK bagi Guru dan Tenaga Pendidik di Sekolah Negeri, dapat me-Scan : a. SK Gub PNS/SK PPPK; b. SPMT dari Kepala Dinas; c. Surat pembagian tugas dari sekolah; d. Ijasah SD-S1, jika Tenaga Pendidik S1 dapat di upload Ijasah SMA/SMK; e. Berkas yang di upload di dalam Verval PTK harus yang ASLI tidak boleh foto copian atau legalisir. ➤ Persyaratan Berkas NUPTK Bagi Guru dan Tenaga Pendidik di Sekolah Swasta, dapat me-Scan : a. SK Pengangkatan GTY dari Ketua Yayasan; b. SK jam Mengajar terbaru dari Ketua Yayasan 1 semester saja pada saat pengajuan atau pengusulan NUPTK; c. Surat Keterangan Aktif Mengajar dari Ketua Yayasan/Kepala Sekolah;

		d. Ijasah SD-S1, jika Tenaga pendidik Kolom S1 dapat di upload Ijasah SMA/SMK; e. Berkas yang di upload di dalam Verval PTK harus yang ASLI tidak boleh foto copian atau legalisir.
2.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	1. Pemohon sebelum datang ke Dinas Induk harus sudah mengupload persyaratan di atas pada aplikasi https://sso.data.kemendikdasmen.go.id/ atau yang biasa di sebut Verval PTK pada Satuan Pendidikan dan Yayasan masing-masing; 2. Pemohon datang ke Dinas Induk di bagian Unit layanan Terpadu atau (ULT) Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah dengan membawa Surat Pengantar Cabang Dinas dan ditunjukkan kepada Petugas ULT di bagian Bidang Pembinaan GTK; 3. Kemudian dalam waktu yang bersamaan ajuan atau permohonan Pemohon akan segera ditindaklanjuti oleh petugas Dinas Pendidikan sesuai dengan nomor antrian di ULT, tetapi jika upload an tidak sesuai dengan persyaratan di atas maka ajuan berkas di dalam aplikasi akan di tolak oleh petugas dan direvisi kembali untuk di upload sesuai dengan persyaratan yang berlaku.
3.	Jangka waktu penyelesaian	1. Berkas yang telah di upload pada aplikasi https://sso.data.kemendikdasmen.go.id/ atau yang biasa di sebut Verval PTK akan langsung di tangani oleh petugas pada saat adanya permohonan usulan masuk; 2. Penerbitan NUPTK menunggu verifikasi dari Operator Pusat (Kemendikdasmen); 3. 1 (satu) hari kerja.

4.	Biaya/tarif	Tidak ada biaya (Gratis)
5.	Produk pelayanan	Informasi dan Dokumentasi Publik
6.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	- Email : disdik@jatengprov.go.id - Telp : 024 – 3515301 - Instagram : @pdkjateng - Website : pdk.jatengprov.go.id - SP4N-LAPOR - LaporGub

B. MANUFACTURING

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	1. Undang – Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional; 2. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen; 3. Permendikbud Nomor 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan (Dapodik); 4. Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi Nomor 32 Tahun 2022 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan.
2.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	1. Komputer/PC; 2. Printer; 3. Jaringan Internet; 4. Data/ Informasi yang dibutuhkan.
3.	Kompetensi Pelaksana	1. Pendidikan minimal SMA sederajat; 2. Memiliki pengetahuan dan pengalaman di bidang administrasi; 3. Mempunyai kemampuan dalam menggunakan komputer.

4.	Pengawasan internal	1. Dilakukan oleh atasan langsung dan pengawas fungsional sesuai dengan peraturan perundang undangan; 2. Dilakukan evaluasi kinerja penyelenggaraan pelayanan publik yang memuat 6 aspek penilaian yaitu kebijakan pelayanan, profesionalisme SDM, sarana prasarana, sistem informasi pelayanan publik, konsultasi dan pengaduan, dan inovasi pelayanan.
5.	Jumlah Pelaksana	Minimal 2 (Dua) Orang
6.	Jaminan Pelayanan	Pelayanan diberikan secara berkualitas, tidak diskriminatif, mudah, cepat, transparan dan akuntabel.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	1. Bersifat rahasia; 2. Data dan informasi pengguna layanan dijamin keamanannya dan digunakan semata mata hanya untuk kepentingan pelayanan; 3. Sarana pelayanan dan sarana penunjang layanan menjamin/mendukung keamanan, kenyamanan dan keselamatan pengguna layanan.
8.	Evaluasi kinerja Pelaksana	1. Dilakukan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) kepada pemohon informasi; 2. Dilakukan evaluasi pelayanan informasi baik secara berkala maupun apabila diperlukan sewaktu-waktu.