




PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN
DINAS PENDIDIKAN

STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)
PELAYANAN PENGUSULAN PTK BARU
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN GROBOGAN

DINAS PENDIDIKAN
Jl. Pemuda No. 35 Telp. (0292) 421034
PURWODADI – GROBOGAN 58111

 <p style="text-align: center;">PEMERINTAH KABUPATEN GROBOGAN</p> <p style="text-align: center;">DINAS PENDIDIKAN</p>	Nomor SOP	10193 /SOP/DISDIK/2022
	Tanggal pembuatan	30 September 2022
	Tanggal revisi	30 September 2024
	Tanggal pengesahan	4 Oktober 2022
	Disahkan oleh	Kepala Dinas Pendidikan
BIDANG PMPTK	Judul SOP	PELAYANAN PENGUSULAN PTK BARU
Dasar Hukum		
<ol style="list-style-type: none"> 1 Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional 2 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 99 Tahun 2013 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kemdikbud 3 Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 2 Tahun 2011 tentang Kegiatan Pengelolaan Data Pendidikan Menteri Pendidikan Nasional 4 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan 5 Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 5 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 23 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Pendidikan 6 Peraturan Daerah Kabupaten Grobogan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah 7 Peraturan Bupati Grobogan Nomor 62 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, Uraian Tugas Jabatan dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Grobogan 	Kualifikasi pelaksana	
	<p>Memahami :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Minimal pendidikan SLTA b. Mampu mengoperasikan komputer (IT) c. Berorientasi pada pelayanan d. Memahami regulasi terkait PTK e. Empatik f. Komunikatif 	
Keterkaitan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. SOP Surat Masuk 2. Dapodik 	Peralatan/perengkapan	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Komputer 2. Printer 3. Jaringan Internet 4. ATK 	
Peringatan		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Permohonan tidak dapat diproses bila persyaratan tidak lengkap 	Pencatatan dan pendataan	
	<ol style="list-style-type: none"> 1. Agenda Surat Masuk 2. Disposisi 	

PELAYANAN PENGUSULAN PTK BARU

NO	Uraian Prosedur	PELAKSANA						MUTU BAKU			Keterangan	
		Pemohon	Pelayanan Umum	Operator Dapodik PMPTK	TU SMP/Korwi I	Kasi PTK	Kabid PMPTK	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu		Output
1	Mengajukan Berkas Permohonan Usul PTK Baru								Berkas persyaratan usulan PTK	15 menit	Berkas usul PTK	
2	Mencatat data usulan di agenda dan meneruskan surat ke Kepala Dinas								Catatan agenda surat masuk/disposisi	15 menit	Agenda surat masuk	
3	Membaca usulan dan mendisposisi								Berkas usul PTK	20 menit	Disposisi berkas usulan	
4	Menerima disposisi Kepala Dinas, didisposisi kembali ke Kasi PTK								Berkas usul PTK dan disposisi	20 menit	Berkas usul PTK dan disposisi	
5	Memeriksa kelengkapan/ kebenaran berkas								Berkas usul PTK dan disposisi	15 menit	Berkas usul PTK dan disposisi terverifikasi	
6	Entry data ke aplikasi Dapodik								Berkas usul PTK dan disposisi terverifikasi	5 menit	Data hasil entry Dapodik	
7	Menerima data hasil entry ke Dapodik dan share informasi ke WAG TU SMP dan Korwilcam								Data hasil entry Dapodik	10 menit	Data hasil entry Dapodik	
8	Menerima pengumuman di WAG TU, diteruskan ke pemohon								Data hasil entry Dapodik	15 menit	Data hasil entry Dapodik	
9	Menerima data hasil entry ke Dapodik								Data hasil entry Dapodik	10 menit	Data hasil entry Dapodik	

KEPALA DINAS PENDIDIKAN
 KABUPATEN GROBOGAN

 DINAS
 PENDIDIKAN
DR. H. PURNOMO, M.Pd.
 Pembina Tingkat I
 NIP. 196711271995121002
 GROBOGAN