

PERBAIKAN / PERUBAHAN / MUTASI DATA NUPTK DAN PENGAJUAN NUPTK

KETENTUAN DAN PERSYARATAN PERBAIKAN / PERUBAHAN / MUTASI DATA NUPTK :

DI BERITAHUKAN KEPADA SELURUH PTK (GURU / KEPALA SEKOLAH / TENAGA ADMINISTRASI SEKOLAH)YANG SUDAH MEMILIKI NUPTK MAUPUN MASIH PEG ID, BAIK YANG MELAKUKAN PERBAIKAN / PERUBAHAN / MUTASI ATAU TIDAK ADA PERUBAHAN DATA SAMA SEKALI MAKA DI WAJIBKAN UNTUK MELAKUKAN AKTIFASI PERGANTIAN LOGIN-PTK DI PADAMU NEGERI DENGAN MENGGUNAKAN EMAIL BARU PTK YANG SEMULA LOGIN TSB MEMAKAI NUPTK ATAU PER ID DAN SEBELUM PTK MELAKUKAN AKTIFASI PADA LOGIN PTK, SELURUH OPERATOR SEKOLAH TK, SD, SMP, SMA, SMK DAN SLB DIHARUSKAN / DI WAJIBKAN MELAKUKAN AKTIFASI SEKOLAH TERLEBIH DAHULU LEWAT LOGIN-SEKOLAH DENGAN CARA DI BAWAH INI :

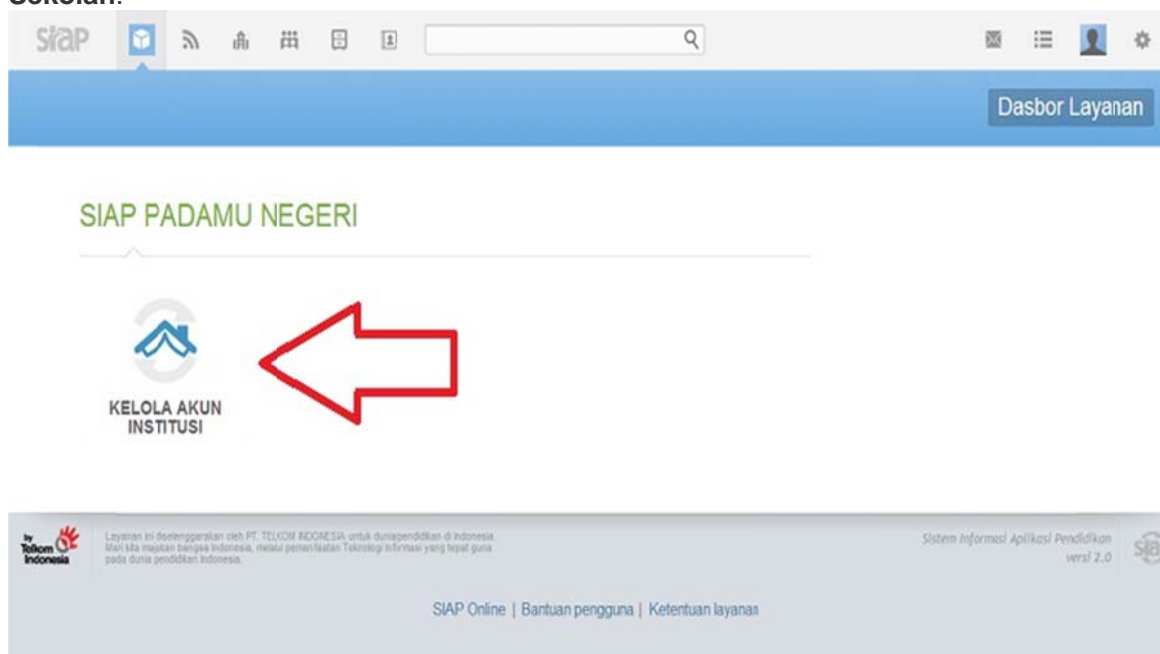
Cara Aktifasi login-sekolah dengan menambahkan Anggota Grup Admin Sekolah

April 2, 2014

Mulai bulan April 2014 Telkom SIAP Online memberlakukan kebijakan bahwa seluruh pengguna bukan institusi diharuskan menggunakan email untuk mempermudah akunnya dalam menggunakan/operasional layanan SIAP Online termasuk PADAMU Negeri. Jika nanti mengalami kehilangan password dapat dilakukan reset password melalui email dan juga informasi dari Telkom SIAP Online terkait layanan PADAMU Negeri juga bisa dikirimkan ke email pengguna tersebut.

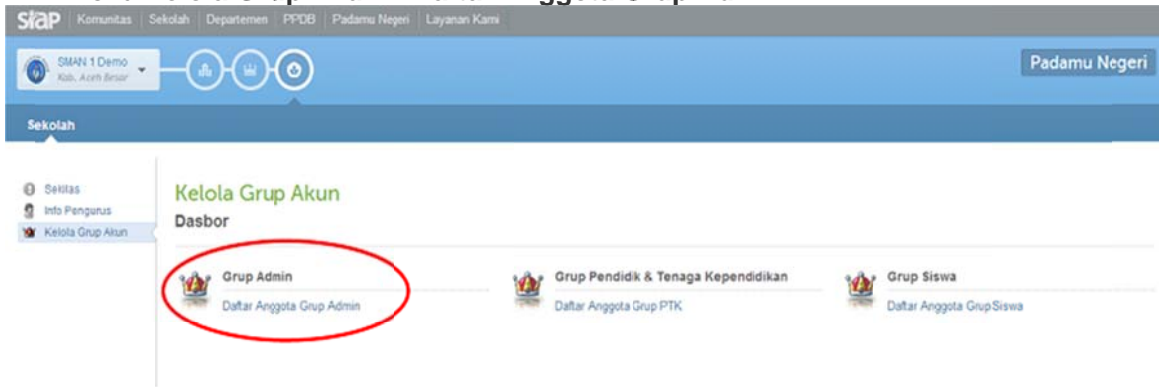
Maka dari itu akun institusi sekolah yang berupa angka NPSN/SIAP ID hanya bisa digunakan untuk mengelola akun yang ada dibawah naungan sekolah tersebut, yaitu akun Admin Sekolah, PTK dan Siswa. Untuk menambahkan akun admin sekolah silakan ikuti langkah berikut :

1. Login dengan menggunakan akun institusi Sekolah anda ke <http://padamu.siap.web.id> pilih **Login Sekolah**.



2. Setelah login, maka anda akan ditampilkan halaman seperti dibawah ini. Lakukan klik **Kelola Akun Institusi**

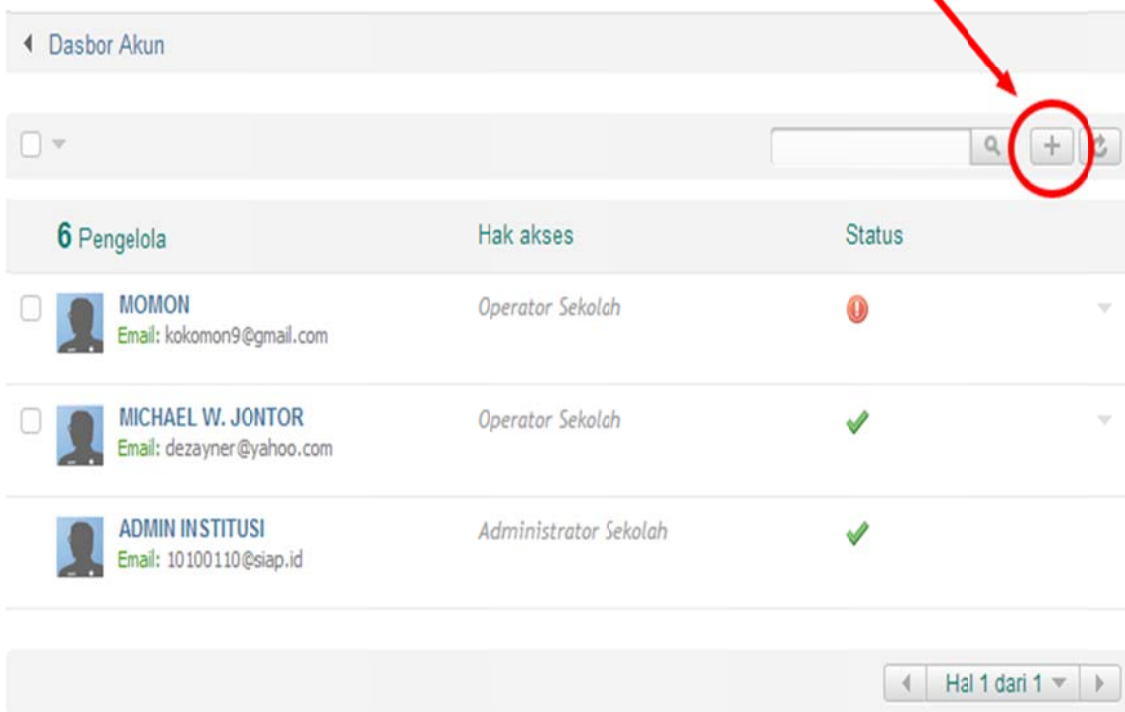
3. Pilih menu **Kelola Grup Akun > Daftar Anggota Grup Admin**



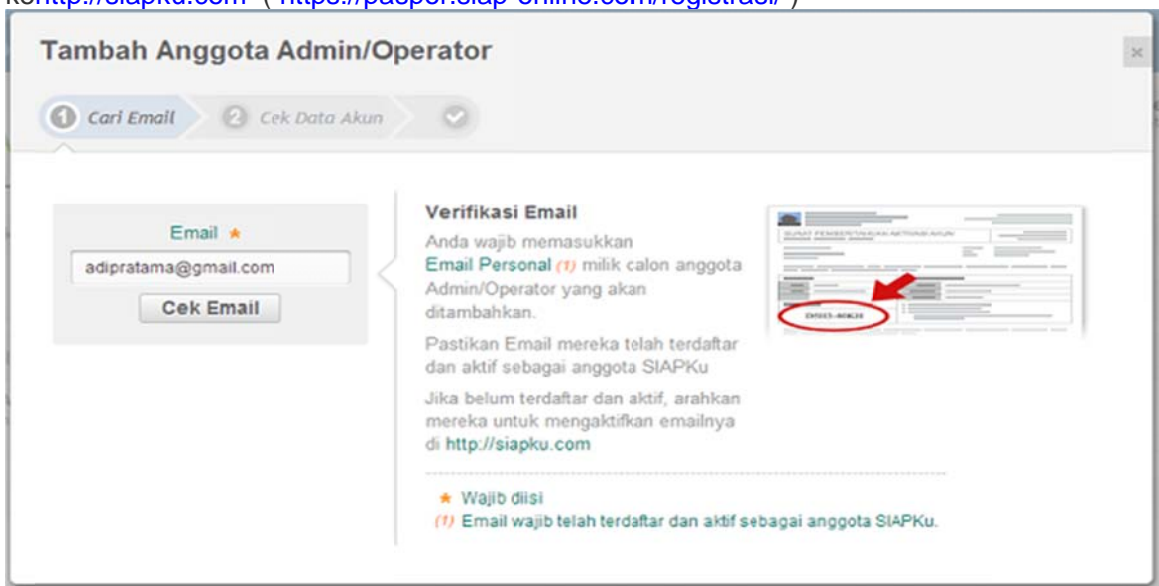
4. Klik icon **Tambah (+)**

Kelola Grup Akun

Daftar Anggota Grup Admin



5. Masukkan email pribadi Admin Sekolah, kemudian klik tombol **Cek Email**. Pastikan email sudah terdaftar di layanan **SIAP Komunitas**, jika belum terdaftar silakan didaftarkan terlebih dahulu ke <http://siapku.com> (<https://paspor.siap-online.com/registrasi/>)



6. Jika email sudah benar dan terdaftar di SIAP Komunitas maka akan dimunculkan biodata dari pemilik akun tersebut, klik tombol Simpan.

The screenshot shows a web form titled "Tambah Anggota Admin/Operator". It has two steps: "1 Cari Email" and "2 Cek Data Akun". The "Data Akun" section displays the following information:

- Name:** ADI PRATAMA (adipratama)
- Email:** adipratama@gmail.com
- Role:** Guru
- Address:** Jl. Indonesia No. 3 - Gresik
- Birth Date:** 1 Januari 1985
- Gender:** Laki-laki

At the bottom right, there are two buttons: "Kembali" and "Simpan".

7. Cetak Surat Akun dan lakukan aktivasi sesuai perintah yang tertera pada Surat Akun tersebut.



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN DAN PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
 Jl. Pintu 1 gd.D It.17 Senayan, Jakarta 10270, Telepon 021-57974168

Surat ini adalah dokumen resmi
 Pemetaan NUPTK dan EDS periode 2013,
 info lanjut kunjungi
<http://bpsdmpk.kemdikbud.go.id/padamu>

SURAT PEMBERITAHUAN AKSES LAYANAN PANGKALAN DATA PENJAMINAN MUTU (PADAMU) PENDIDIKAN BPSDMPK-PMP - KEMDIKBUD REPUBLIK INDONESIA	ver.201306201703	S01c

Kepada yth, Calon Admin/Operator SIAP PADAMU NEGERI di Sekolah SMA NEGERI 1 Demo Kab. Aceh Besar - Aceh	No Surat : 17/0585/2013 Tanggal : 28 Maret 2014 Perihal : Surat Aktifasi Akun SIAP PADAMU NEGERI Sifat : SANGAT RAHASIA
---	---

Dengan hormat,
 Layanan SIAP PADAMU NEGERI (Pangkalan Data Penjaminan Mutu Pendidikan Negara Kesatuan Republik Indonesia) merupakan sistem transaksi online program Pemetaan Mutu Pendidikan periode 2013. Layanan ini terselenggara hasil dari kerjasama antara BPSDMPK-PMP Kemdikbud dengan PT. Telkom Indonesia (SIAP Online).

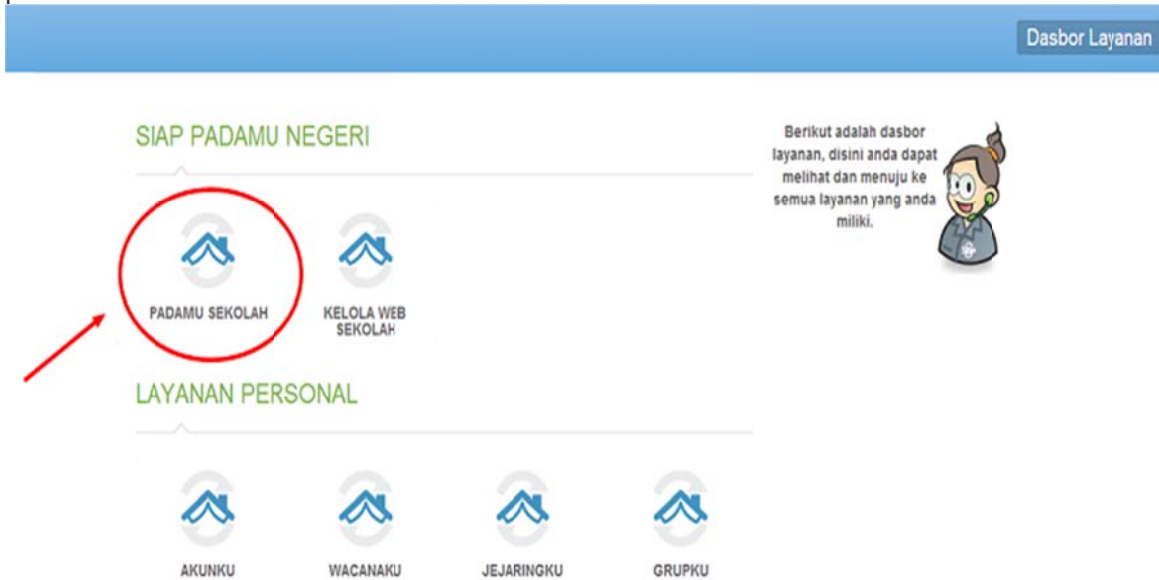
Anda telah melakukan permintaan untuk terdaftar sebagai operator admin layanan PADAMU NEGERI untuk SMA NEGERI 1 SIDAYU dengan informasi sebagai berikut :

USER ID YANG DIDAFTRAKAN	adipratama@gmail.com
Password	***** <i>(password login SIAPKU)</i>
KODE AKTIVASI	3JM G15

Untuk melakukan aktivasi layanan, silahkan lakukan langkah-langkah berikut :

1. Akses ke <http://padamu.siap.web.id>
2. Pilih / Klik Login Sekolah.
3. Isilah dengan Email dan Password Akun aktif anggota SIAPKU Anda.
4. Sistem akan meminta KODE AKTIVASI untuk anda, silahkan memasukkan KODE AKTIVASI yang tercetak pada surat ini.

8. Lakukan **LOGOUT** dari login anda yang menggunakan Akun Institusi Sekolah (SIAP ID Sekolah).
9. Kunjungi <http://padamu.siap.web.id> pilih **Login Sekolah** dan lakukan login dengan menggunakan email pribadi Admin Sekolah yang telah anda tambahkan tadi. Akan dimunculkan Dasbor Layanan, pilih **PADAMU SEKOLAH**.



10. Masukkan **Kode Aktivasi** yang terdapat pada Surat Akun, kemudian klik tombol **Aktivasi**.



SETELAH DI LAKUKAN AKTIFASI PADA LOGIN-SEKOLAH OLEH OPERATOR SEKOLAH MAKA PTK DAPAT MEMBUKA / MELAKUKAN LOGIN-PTK. SETELAH ITU KLIK PERINTAH : "ISI EMAIL DI SINI" EMAIL TERSEBUT SEBAGAI EMAIL ALTERNATIF UNTUK MELAKUKAN LOGIN-PTK YANG BARU .

BERIKUT INI PERSYARATAN - PERSYARATAN **PERBAIKAN / PERUBAHAN / MUTASI DATA NUPTK DAN PENGAJUAN NUPTK** :

1. PERSYARATAN PERBAIKAN / PERUBAHAN DATA NUPTK :

- PERUBAHAN GTT KE GTY ATAU GTT KE CPNS ATAU CPNS KE PNS, MENYERAHKAN BUKTI FISIK FOTO COPY SK GTY YANG SUDAH DI LIGALISIR YAYASAN ATAU FOTO COPY SK PNS DAN CPNS YANG SUDAH DI LIGALISIR KEPALA SEKOLAH DAN SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA RINCI PTK (S 12a) RANGKAP SATU.
- PERUBAHAN SMA SEDERAJAR KE D2 ATAU KE S1 DAN S1 KE S2, MENYERAHKAN BUKTI FISIK FOTO COPY IJAZAH YANG SUDAH DI LIGALISIR UNIVERSITAS DAN SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA RINCI PTK (S 12a) RANGKAP SATU.
- PERUBAHAN MASA KERJA, MENYERAHKAN BUKTI FISIK FOTO COPY SK YANG SUDAH DI LIGALISIR OLEH KEPALA SEKOLAH BAGI SEKOLAH NEGERI ATAU YAYASAN BAGI SEKOLAH SWASTA SECARA BERURUTAN MULAI AWAL SAMPAI TERAKHIR DAN SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA RINCI PTK (S 12a) RANGKAP SATU.
- PERUBAHAN GOLONGAN BAGI PNS MENYERAHKAN BUKTI FISIK FOTO COPY SK PANGKAT YANG SUDAH DI LIGALISIR OLEH KEPALA SEKOLAH DAN SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA RINCI PTK (S 12a) RANGKAP SATU.

- PERUBAHAN ATAU PENAMBAHAN DATA SERTIFIKASI, MENYERAHKAN BUKTI FISIK FOTO COPY SERTIFIKAT YANG SUDAH DI LIGALISIR DAN SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA RINCI PTK (S 12a) RANGKAP SATU.
- PERUBAHAN MATA PELAJARAN/BIDANG STUDI DAN JAM MENGAJAR, MENYERAHKAN BUKTI FISIK FOTO COPY SK PBM TERBARU 2014-2015 YANG SUDAH DI LIGALISIR KEPALA SEKOLAH DAN SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA RINCI PTK (S 12a) RANGKAP SATU.
- PERBAIKAN KESALAHAN TGL, BLN DAN TAHUN KELAHIRAN, MENYERAHKAN BUKTI FISIK FOTO COPY AKTE KELAHIRAN DI LAMPIRI KSK YANG SUDAH DI LIGALISIR KELURAHAN SETEMPAT DAN SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA RINCI PTK (S 12a) RANGKAP SATU.
- PERUBAHAN STATUS PERKAWINAN (MENIKAH, JANDA, DUDA), MENYERAHKAN BUKTI FISIK FOTO COPY SURAT NIKAH BAGI YANG BARU MENIKAH, FOTO COPY SURAT STATUS JANDA / DUDA DI LIGALISIR KELURAHAN SETEMPAT DAN SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA RINCI PTK (S 12a) RANGKAP SATU.
- PENAMBAHAN DATA KELUARGA (ANAK), MENYERAHKAN BUKTI FISIK FOTO COPY AKTE KELAHIRAN YANG SUDAH DI LIGALISIR CATATAN SIPIL DAN SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA RINCI PTK (S 12a) RANGKAP SATU.
- PENAMBAHAN DATA KURIKULUM 2013 FOTO COPY SERTIFIKAT KURIKULUM YANG SUDAH DI LIGALISIR OLEH KEPALA SEKOLAH DAN SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA RINCI PTK (S 12a) RANGKAP SATU.
- PENAMBAHAN DATA SERTIFIKASI ATAU MERUNAH DATA SERTIFIKASI YANG SALAH FOTO COPY SERTIFIKAT PENDIDIK YANG SUDAH DI LIGALISIR OLEH LPTK DAN SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA RINCI PTK (S 12a) RANGKAP SATU.

UNTUK MENDAPATKAN S12a MELALUI WEB PADAMU NEGERI MASUK PADA LOGIN PTK MAKA LAKUKAN PERBAIKAN SESUAI KETENTUAN DI ATAS SETELAH ITU PRIN BUKTI SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA RINCI PTK (S 12a) LALU SERAHKAN S12a DAN BUKTI FISIK YANG SUDAH DI LIGALISIR KE **OPERATOR PADAMU NEGERI WILAYAH MASING – MASING UNTUK MENDAPATKAN PRINS OUT SURAT TANDA BUKTI PERSETUJUAN PERUBAHAN DATA PTK (S13) :**

UNTUK JENJANG TK / SD KE UPTD – BPS SURABAYA 1 S/D 5 UNTUK SMPS, SMAS, SMKS DAN SLB KE OPERATOR MKKS WILAYAH MASING – MASING SEDANGKAN UNTUK SMPN, SMAN DAN SMKN DI KUMPULKAN MELALUI OPERATOR SEKOLAH LALU BERKAS TSB DI SERAHKAN LANGSUNG KE OPERATOR DINAS PENDIDIKAN KOTA SURABAYA.

2. PERSYARATAN MUTASI DATA NUPTK :

- MUTASI ANTAR/DALAM KOTA SURABAYA, DOWNLOAD PERSYARATAN MUTASI NUPTK DAN PERSYARATAN TSB DI LAMPIRI SURAT PENGAJUAN MUTASI INSTANSI INDUK (SM01).
- MUTASI ANTAR KOTA / PROPINSI KELUAR SURABAYA, DOWNLOAD PERSYARATAN MUTASI NUPTK DAN PERSYARATAN TSB DI LAMPIRI SURAT PENGAJUAN MUTASI INSTANSI INDUK (SM01).
- MUTASI MASUK SURABAYA, DOWNLOAD PERSYARATAN MUTASI NUPTK DAN PERSYARATAN TSB DI LAMPIRI SURAT PENGAJUAN MUTASI INSTANSI INDUK (SM01) DAN SURAT PENGANTAR MUTASI SEKOLAH INDUK PTK (SM02) DARI DINAS PENDIDIKAN ASAL
- MUTASI KHUSUS PNS DI SEKOLAH NEGERI DARI GURU KE KEPALA SEKOLAH ATAU DARI KEPALA SEKOLAH KE GURU SERTA DARI KEPALA SEKOLAH KE KEPALA SEKOLAH, CUKUP MENYERAHKAN FOTO COPY SK MUTASI DARI BKD YANG SUDAH DI LIGALISIR DAN SURAT PENGAJUAN MUTASI INSTANSI INDUK (SM01) SERTA SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA RINCI PTK (S 12a) TENTANG PERUBAHAN JABATAN DAN TMT DI SEKOLAH TSB RANGKAP SATU.
- MUTASI KHUSUS PNS DARI KEPALA SEKOLAH KE PENGAWAS, SK PENGAWAS DI SERAHKAN LANGSUNG KE OPERATOR DINAS PENDIDIKAN KOTA SURABAYA RANGKAP SATU.
- MUTASI ALIH FUNGSI JABATAN, SK ALIH FUNGSI DI SERAHKAN LANGSUNG KE OPERATOR DINAS PENDIDIKAN KOTA SURABAYA RANGKAP SATU.

UNTUK MENDAPATKAN SM01 MELALUI WEB PADAMU NEGERI MASUK PADA LOGIN PTK MAKA LAKUKAN MUTASI INDUK DENGAN MEMILIH DAN MENCENTANG SEKOLAH INDUK BARU SETELAH ITU PRIN BUKTI SURAT PENGAJUAN MUTASI INSTANSI INDUK (SM01) DAN RUBAH TMT ISI TMT DI SEKOLAH INDUK BARU SETELAH ITU PRIN BUKTI SURAT PENGAJUAN PERUBAHAN DATA RINCI PTK (S 12a) LALU SERAHKAN S12a DAN SM01 SERTA BUKTI FISIK YANG SUDAH DI LIGALISIR KE **OPERATOR PADAMU NEGERI WILAYAH MASING – MASING UNTUK MENDAPATKAN PRINS OUT SURAT TANDA BUKTI MUTASI SEKOLAH INDUK PTK (SM03) UNTUK MUTASI MASUK SURABAYA SEDANGKAN UNTUK KELUAR KOTA SURABAYA ATAU ANTAR KOTA SURABAYA SURAT PENGANTAR MUTASI SEKOLAH INDUK PTK (SM02) :**

UNTUK JENJANG TK / SD KE UPTD – BPS SURABAYA 1 S/D 5 UNTUK SMPS, SMAS, SMKS DAN SLB KE OPERATOR MKKS WILAYAH MASING – MASING SEDANGKAN UNTUK SMPN, SMAN DAN SMKN DI KUMPULKAN MELALUI OPERATOR SEKOLAH LALU BERKAS TSB DI SERAHKAN LANGSUNG KE OPERATOR DINAS PENDIDIKAN KOTA SURABAYA. (DOWNLOAD PERSYARATAN MUTASI)

3. PERSYARATAN NON AKTIF DATA NUPTK :

- DATA PTK DI NON AKTIFKAN KARENA (MENINGGAL DUNIA, BERHENTI MENJADI PENGAJAR / TENAGA ADMINISTRASI, DI TERIMA / MUTASI KE DOSEN), DENGAN MENYERAHKAN SURAT KETERANGAN NON AKTIF ASLI DARI SEKOLAH DAN SURAT PENGAJUAN PENONAKTIFAN PTK (SM04a) PERLU DI KETAHUI BAGI PTK YANG SUDAH BERHENTI MENGAJAR / BERHENTI MENJADI PEGAWAI ADMINISTRASI SEKOLAH TETAPI MASIH MENGAJAR / MENJADI ADMINISTRASI DI SEKOLAH MAKA DATA YANG BERSANGKUTAN TIDAK BOLEH DI NON AKTIFKAN KARENA YANG BERSANGKUTAN AKAN MELAKUKAN MUTASI INDUK.
- DATA PTK DI NON AKTIFKAN KARENA PENSIUN USIA 60 TAHUN BAGI PNS MAUPUN NON PNS DI SEKOLAH NEGERI MAUPUN SWASTA DENGAN MENYERAHKAN SURAT KETERANGAN NON AKTIF DARI SEKOLAH SEDANGKAN BAGI PNS SK PENSIUN DAN SURAT PENGAJUAN PENONAKTIFAN PTK (SM04) PERLU DI KETAHUI BAHWA BATAS DATA NUPTK, SERTIFIKASI / TPP DAN FUNGSIONAL SAMPAI DENGAN USIA 60 TAHUN, DI ATAS USIA 60 TAHUN MAKA DATA TSB SUDAH TIDAK BERFUNGSI LAGI DAN BAGI PTK YANG NON PNS DI SEKOLAH SWASTA YANG MASIH MENGAJAR ATAU MENJADI PETUGAS ADMINISTRASI DI SEKOLAH DI PERSILAHKAN UNTUK TETAP BERLANJUT TERUS YANG DI NON AKTIFKAN HANYA DATANYA SAJA.

UNTUK MENDAPATKAN SM04 DI LAKUKAN OLEH OPERATOR SEKOLAH MELALUI WEB PADAMU NEGERI MASUK PADA LOGIN SEKOLAH LAKUKAN NON AKTIF SETELAH ITU PRIN HASILNYA (SM04) UNTUK PENYERAHAN BERKAS NON AKTIF LANGSUNG KE OPERATOR NUPTK DINAS PENDIDIKAN KOTA SURABAYA BIDANG KETENAGAAN.

4. PERSYARATAN RISET LOGIN DAN PASSWORD SEKOLAH PADA DATA NUPTK PADAMU NEGERI :

- UNTUK RISET LOGIN DAN PASSWORD SEKOLAH PADA DATA NUPTK PADAMU NEGERI SYARATNYA SURAT KETERANGAN DARI SEKOLAH LALU DI SERAHKAN KE OPERATOR NUPTK DINAS PENDIDIKAN KOTA SURABAYA BIDANG KETENAGAAN DAN BAGI PTK YANG LUPA LOGIN DAN PASSWORDNYA CUKUP RISETNYA DI OPERATOR SEKOLAH.

5. DATA TIDAK RASIONAL ATAU DATA SALAH FATAL MOHON UNTUK DI RUBAH DAN DI PERBAIKI :

- AGAMA TDK RASIONAL (LAINNYA)
- GURU HONDA II TIDAK ADA YANG ADA GTT
- JURUSAN TDK DI ISI (KOSONG).
- KECAMATAN DAN DESA SEKOLAHAN KOSONG
- MASIH BINTANG DUA & TIGA BELUM TUNTAS
- PENDIDIKAN KOSONG
- STATUS PEGAWAI (CPNS, PNS, GTT, GTY, PTT, PTY) KOSONG
- TAHUN SERTIFIKASI TDK RASIONAL (1988 - 2005 DAN 2013 DAN 2014 - 2019)
- TMT (TGL-BULAN-TAHUN) MASA KERJA PENDIDIK TDK RASIONAL (KOSONG, -86, -75, -10, -7, -1).
- TMT PNS TDK RASIONAL
- TUGAS MENGAJAR KOSONG
- USIA DIATAS 61 TAHUN DI NON AKTIFKAN

DOWNLOAD NAMA – NAMA YANG TERJADI PERMASALAHAN DI ATAS INI

6. PERSYARATAN PENGAJUAN NUPTK BARU 2014

- Layanan Pengajuan NUPTK baru secara online melalui padamu kemdikbud hanya berlaku bagi para PTK yang belum pernah mengajukan NUPTK.
- Setiap PTK yang belum memiliki NUPTK bisa melakukan proses Registrasi PTK terlebih dahulu untuk mendapatkan PegID (Pegawai Register ID)
- Pengajuan NUPTK tsb di pereruntukkan bagi PTK pada lembaga Formal (TK,SD,SMP,SMA,SMK & SLB) PNS/CPNS/GTY/PTY/GTT/PTT berdasarkan petunjuk dari BPSDMPK-PMP Pusat.
- Pengajuan NUPTK yang di proses keluar nomor NUPTK nya oleh BPSDMPK-PMP Pusat adalah Guru, Kepala Sekolah dan TU Sekolah yang sudah PNS/CPNS/GTY/PTY yang bertugas di sekolah swasta memiliki SK pengangkatan GTY/PTY selama 4 Th berturut-turut terhitung mulai tanggal 01 Januari 2009 atau 01 Juli 2008.
- Bagi PTK yang masa kerjanya belum mencapai 4 Th (terhitung mulai tanggal 01 Januari 2009 atau 01 Juli 2008) GTT/PTT, tetap dianjurkan untuk pengajuan data NUPTK aktif di sekolah tsb tetapi hanya mendapatkan Peg ID saja tidak bias di lanjutkan untuk mendsapatkan nomor NUPTK berdasarkan peraturan dari BPSDMPK-PMP Pusat.

- Bagi Guru atau Kepala Sekolah yang sudah pernah mengajukan pada Th 2013 tetapi belum di proses NUPTK nya maka tidak perlu mengajukan ulang karena akan mengakibatkan fatal data akan di hapus oleh sistem Pusat perlu di ketahui bahwa GTY (yang TMT GTY nya 2010 keatas) atau GTT tidak bias di proses nomor NUPTK nya mereka hanya mendapatkan Peg ID (nomor pendaftaran) hal ini berdasarkan peraturan dari BPSDMPK-PMP Pusat.
- Bagi tenaga OUTSORCING yang di gaji Dinas Pendidikan atau Guru Extra atau Guru Pramuka tidak di perbolehkan mengikuti pengajuan NUPTK baru hal ini berdasarkan peraturan dari BPSDMPK-PMP Pusat.
- Proses Pengajuan NUPTK melalui Operator sekolah yang sudah di tunjuk menangani web Padamu Negeri Kemdikbud .
- Untuk pengajuan NUPTK Prin formulir A05 yang sudah di isi dan di tanda tangani Kepala Sekolah beserta lampirkan Persyaratan-persyaratan pengajuan kepada Operator sekolah untuk di entri

Persyaratan lampiran pengajuan

- Formulir A05 (PTK).
- Foto copy SK awal sampai dengan terakhir di ligalisir Kepala Sekolah untuk yang di sekolah. Negeri sedangkan yang di sekolah swasta di ligalisir Yayasan.
- Foto copy SK Pembagian jam mengajar diligalisir Kepala Sekolah.
- Foto copy Ijazah SD diligalisir Kepala Sekolah.
- Foto copy Ijazah terakhir diligalisir pejabat yang berwenang / Universitas asal.
- Foto Copy Akte kelahiran / kenal lahir / surat badan / surat dokter / surat dari pukesmas.
- Foto copy KSK.

BATAS AKHIR PERBAIKAN DAN PENGAJUAN NUPTK (POIN 1 S/D 6) PADA TANGGAL 10 NOPEMBER 2014

SELURUH BERKAS YANG SUDAH TERKUMPUL DI MASING MASING UPTD-BPS SURABAYA 1 S/D 5 DAN MKKS SWASTA MASING – MASING WILAYAH DI SERAHKAN KE DINAS PENDIDIKAN KOTA SURABAYA BIDANG KETENAGAAN OPERATOR NUPTK PALING LAMBAT TANGGAL 28 NOPEMBER 2014