

## Lampiran 1

Surat Nomor :420/464/Disdik Tanggal 25 Maret 2010

### PERSYARATAN MENCETAK KARTU NUPTK

1. Telah Mengisi Format Pendataan Guru ( Format Terlampir ) dalam program excel 2003 dan menyerahkan softcopy berupa CD/Flashdisk.
2. Telah Mengisi Lembar Koreksi Data (LKD) dari SIMNUPTK versi terbaru
3. Telah Menvalidasi dan Menandatangani LKD yang diketahui Kepala Instansinya masing-masing.
4. Melampirkan Pas Foto 3x4 berwarna dengan background merah dengan memakai seragam PSH dalam Format Digital (Jpeg, JPG, GIF atau PNG ) kedalam CD atau Flashdisk dan diberi nama.
5. Usulan pencetakan Kartu NUPTK di Kolektif melalui Instansi/sekolah masing-masing.

Contoh Format Pendataan Guru

NO	KODE PEGAWAI	NAMA	KELAMIN (L/P)	TEMPAT LAHIR	TGL LAHIR	ALAMAT	NUPTK	NPSN
1								
2								
3								
.								
dst								

#### KETERANGAN:

NO	Diisi dengan nomor urut
KODE PEGAWAI	Kosongkan saja
NAMA	Diisi sesuai dengan Ijazah atau SK
KELAMIN	Diisi dengan "L" atau "P"
TEMPAT LAHIR	Diisi dengan Kota Kelahiran atau sesuai ijazah atau sesuai Akta Kelahiran
TGL LAHIR	Diisi dengan format " yyyy-mm-dd" contoh "1978-03-15"
ALAMAT	Diisi sesuai dengan tempat tinggal sekarang atau KTP yg masih berlaku
NUPTK	Diisi bagi yang sudah punya NUPTK dan Kosongkan bagi yg tidak punya NUPTK
NPSN	Diisi dengan Nomor Pokok Sekolah Nasional

Simpan nama file dengan NIGN\_NAMA SEKOLAH ANDA Contoh : NIGN\_SMPN 1 TAMBELANG