



DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN
DAN OLAHRAGA
KABUPATEN MANGGARAI BARAT
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR

Nomor SOP	1410./PKO/Sekret/800/II/2024
Tanggal Pembuatan	06 Februari 2024
Tanggal Revisi	12 September 2024
Tanggal Efektif	06 Februari 2024
Disahkan oleh	Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga
Nama SOP	Pengurusan Data Pokok Pendidikan

DASAR HUKUM:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom.
4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, Dan Penutupan Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah.
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang pelayanan Publik.
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2014 tentang Standar Pelayanan Publik.
8. Peraturan Gubernur NTT Nomor 18 Tahun 2011 tentang Pedoman Tata Naskah Dinas di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
9. Peraturan Gubernur NTT Nomor 28 Tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan dan Pelaksanaan Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur.
10. Peraturan Komisi Informasi Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2021 Tentang Standar Layanan Informasi Publik.

KUALIFIKASI PELAKSANA:

1. Kualifikasi Pendidikan minimal SLTA
2. Dapat mengoperasikan Komputer/Laptop
3. Memiliki kemampuan mengolah data sederhana


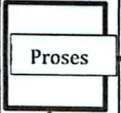
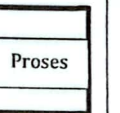
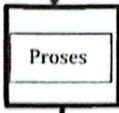

KETERKAITAN:	PERSYARATAN/KELENGKAPAN:
Tim penilai kelayakan wajib menyusun laporan hasil tinjau lapangan kelayakan perpanjangan izin operasional kepada Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Manggarai Barat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Alat tulis kantor 2. Komputer/Laptop 3. Buku register
PERINGATAN:	PENCATATAN DAN PENDATAAN:
Apabila SOP ini tidak dilaksanakan, maka Pengurusan Data Pokok Pendidikan tidak dapat dilaksanakan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Disimpan sebagai elektronik dan manual

Kepala Dinas Pendidikan,
Kepemudaan dan Olahraga
Kabupaten Manggarai Barat



Drs. Yohanes Hani, M.Pd
Pembina Tk-I, IV/b
NIP. 196712311997021028

Gambar 15.
Diagram Alir Prosedur Pengurusan Data Pokok Pendidikan
SOP Nomor: 141.0./PKO/Sekret/800/II/2024

No	Tahap Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Ket.
		Pemohon	Staff Umum dan Kepegawaian	Operator Dapodik	Kepala Dinas/Sekretaris	Kelengkapan	Waktu	Output	
1.	Pemohon mengajukan berkas permohonan pengurusan Data Pokok Pendidikan					Dokumen berkas permohonan	5 Menit	Registrasi	
2.	Staf menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan memberi disposisi melalui Kepala Dinas/Sekretaris untuk pemberian berkas selanjutnya ke operator Dapodik					Lembar disposisi	10 Menit	Disposisi	
3.	Operator Dapodik memverifikasi berkas, mengidentifikasi dan mengecek kelengkapan berkas jika sesuai akan dilanjutkan, jika tidak lengkap akan dikembalikan untuk dilengkapi. Operator mengidentifikasi data pemohon ke dalam database Dapodik		Tidak	Ya		Database Dapodik	15 Menit	Berkas	
4.	Operator Dapodik melakukan input data dan akun pengguna Dapodik					Database Dapodik	5 Menit	Akun Dapodik	
5.	Operator Dapodik menyampaikan kepada pemohon bahwa akun sudah dapat digunakan dan pemohon dapat melakukan instal ulang dan registrasi ulang aplikasi aplikasi Dapodik					Aplikasi Dapodik	5 Menit	Akun Dapodik	