



Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

Jl. Sernaru Labuan Bajo 86754 085253947422

www.manggaraibaratkab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

Layanan Pengurusan Data Pokok Pendidikan

No. SK : 141.o/PKO/Sekret/800/II/2024

Persyaratan

1. Surat tugas operator sekolah atau SK Operator Sekolah dari Kepala Sekolah
2. Surat permohonan/surat tugas
3. Sekolah Negeri: i. formulir identitas PTK baru, ii. KK, iii. SK Komite/Kepala Sekolah bagi guru honor sekolah atau SK Kontrak Daerah/SK PNS bersama SMPT bagi guru Honda atau PNS, iv. Email aktif
4. Sekolah Swasta: i. SK Yayasan, ii. KK, iii. SK pembagian tugas mengajar, iv. Email aktif
5. PTK yang mutasi/pindah dari sekolah lain
6. PTK menginduk di sekolah lain, dan menambah jam di sekolah tujuan (non-induk)
7. Sekolah memiliki NPSN terlebih dahulu
8. Melakukan pengajuan kepada pengelola admin Dapodik Dinas
9. Berdasarkan keputusan Dinas Pendidikan dan terlampir SK regroupingnya
10. Berdasarkan keputusan Dinas Pendidikan dan terlampir SK nomenklatur barunya
11. Berdasarkan keputusan Bupati/Dinas Pendidikan dan terlampir SK perubahan wilayah barunya

Sistem, Mekanisme dan Prosedur

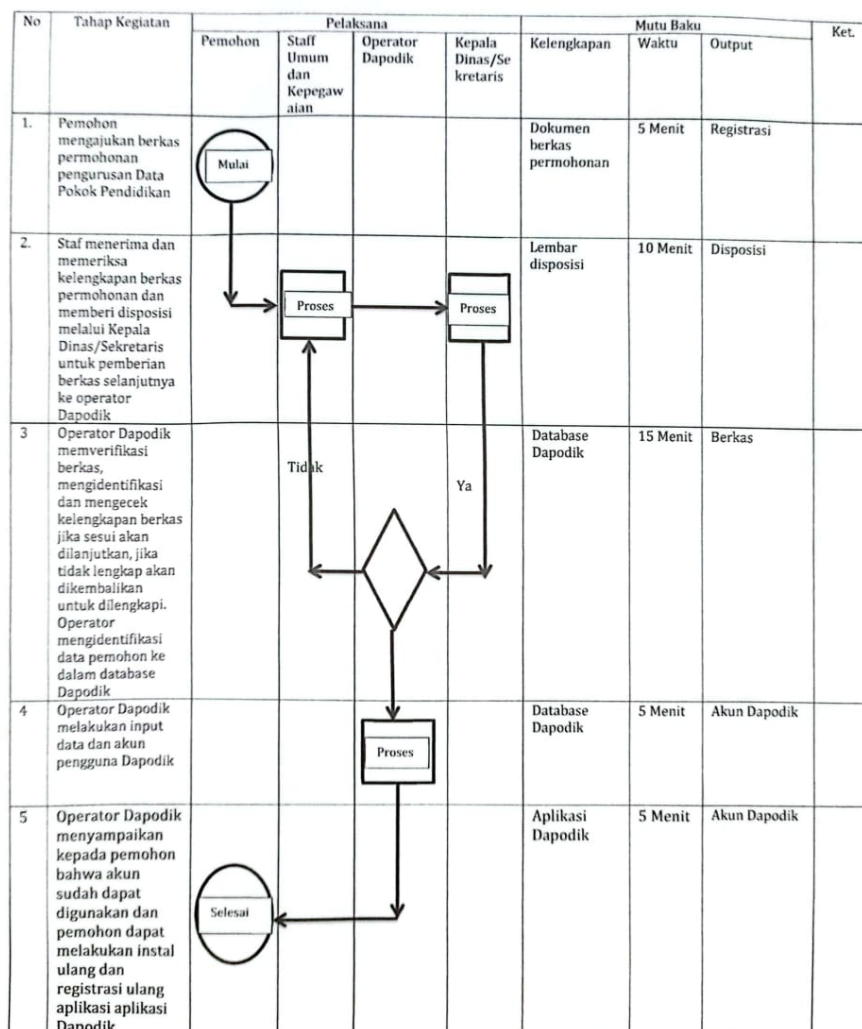
Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

Jl. Sernaru Labuan Bajo 86754 085253947422

www.manggarairabarkab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

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



1. Pemohon mengajukan berkas permohonan pengurusan Data Pokok Pendidikan
2. Staf menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan memberi disposisi melalui Kepala Dinas/Sekretaris untuk pemberian berkas selanjutnya ke operator Dapodik
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
4. Operator Dapodik melakukan input data dan akun pengguna Dapodik
5. Operator Dapodik menyampaikan kepada pemohon bahwa akun sudah dapat digunakan dan pemohon dapat melakukan instal ulang dan registrasi ulang aplikasi aplikasi Dapodik



Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

Jl. Sernaru Labuan Bajo 86754 085253947422

www.manggarai Baratkab.go.id

Pemerintah Kab. Manggarai Barat / Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga

Waktu Penyelesaian

40 Menit

1. Pemohon mengajukan berkas permohonan pengurusan Data Pokok Pendidikan (5 Menit).
2. Staf menerima dan memeriksa kelengkapan berkas permohonan dan memberi disposisi melalui Kepala Dinas/Sekretaris untuk pemberian berkas selanjutnya ke operator Dapodik (10 Menit).
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 (15 Menit).
4. Operator Dapodik melakukan input data dan akun pengguna Dapodik (5 Menit).
5. Operator Dapodik menyampaikan kepada pemohon bahwa akun sudah dapat digunakan dan pemohon dapat melakukan instal ulang dan registrasi ulang aplikasi aplikasi Dapodik (5 Menit).

Biaya / Tarif

Tidak dipungut biaya

Produk Pelayanan

1. Pengurusan Data Pokok Pendidikan

Pengaduan Layanan

1. Datang langsung ke Kantor Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Manggarai Barat
2. Kotak Saran
3. Email Dinas: pkomabar@gmail.com
4. SMS/WA No: 081238034273 (Florida Jelita)
5. Telepon: 082144540607 (Yoklin Tena)