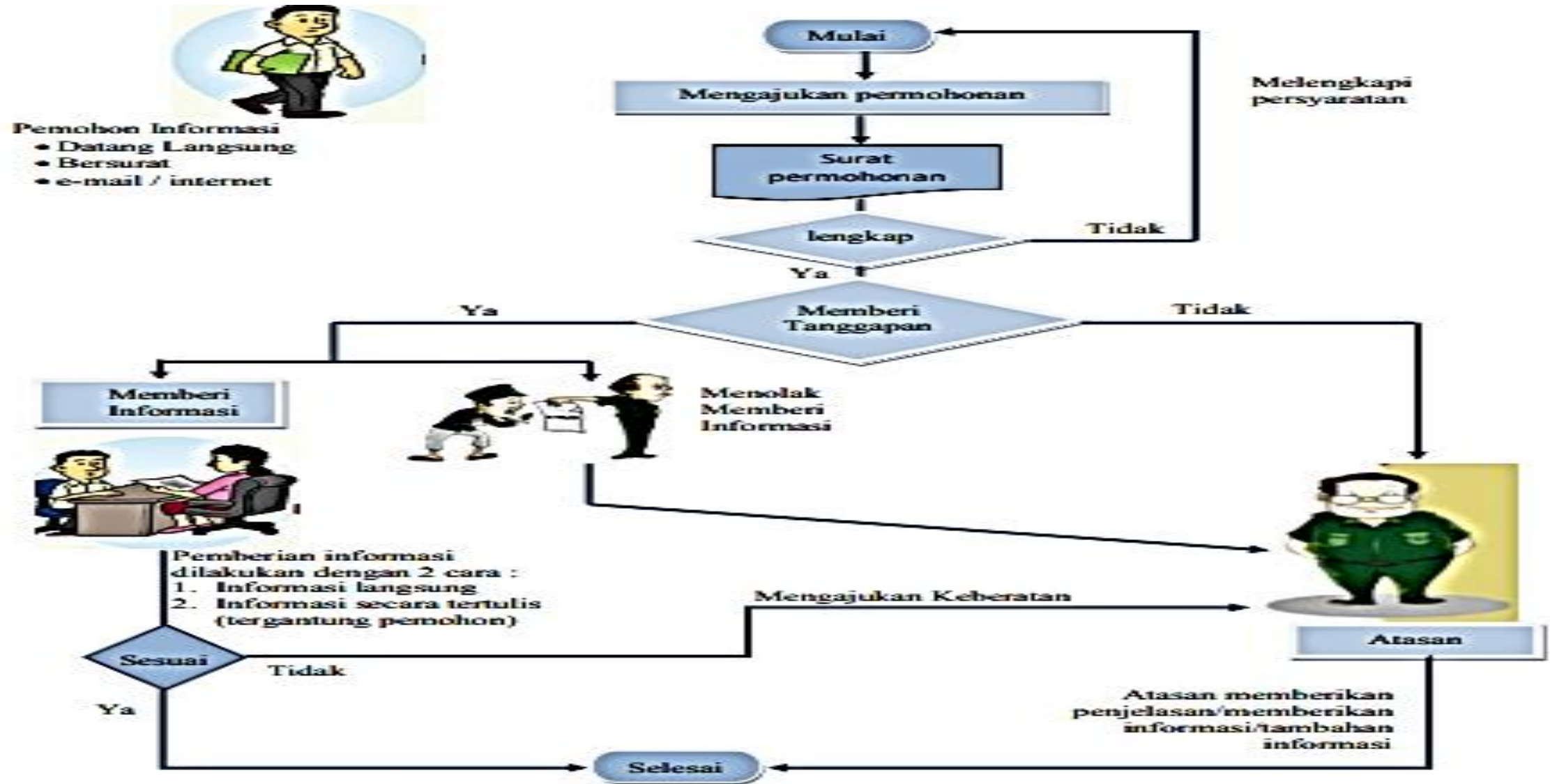


SOP PELAYANAN DAPODIK

No	Uraian Prosedur	Pelaksana					Mutu Baku			Ket	
		JFU	Kasi	Kabid	Sekretaris	Kepala Dinas	Persyaratan/ Kelengkapan	Waktu	Output		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1	MEKANISME PERBAIKAN DAPODIK	DASAR HUKUM UU NOMOR 20 TAHUN 2003 TENTANG SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL, UU NOMOR 14 TAHUN 2005 TENTANG GURU DAN DOSEN, PERPRES NOMOR 7 TAHUN 2015 TENTANG ORGANISASI KEMENTERIAN LEMBAGA NEGARA, PERATURAN MENDIKBUD NOMOR 11 TAHUN 2015 TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN									
		1. Menerima Berkas Permohonan Perbaikan Dapodik						Berkas Permohonan	2 Menit	Surat Permohonan	
		2. Meregistrasi berkas ke agenda surat, membuat lembar disposisi kepada kepala bidang melalui kepala seksi						Berkas Bahan yang sudah diberi lembar disposisi	3 Menit	Berkas yang sudah diagenda	
		3. Meneliti kelengkapan berkas dan memberi disposisi untuk pemeriksaan berkas ke seksi bersangkutan		Tidak				Berkas usulan yang sudah diberi lembar disposisi	10 Menit	Berkas yang sudah di disposisi kepala bidang untuk ditindaklanjuti	
		4. Meneliti dan memeriksa kelengkapan berkas, jika tidak lengkap dikembalikan, jika lengkap dilanjutkan dengan pemrosesan pada operator Dapodik melalui laman <i>datadik.kemdikbud.go.id</i>	Proses					Sesuai dengan persyaratan yang ditentukan	10 Menit	Berkas yang sudah di disposisi untuk ditindaklanjuti dan diparaf	
5. Menerima berkas hasil perbaikan dapodik	Selesai					Bahan-bahan yang dipersyaratkan	5 Menit	Usulan yang sudah diparaf Kepala Bidang			



KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KAB. HULU SUNGAI SELATAN

Hj. SITI ERMA, S.Sos, M.AP
Pembina Utama Muda
NIP. 19630328 198609 2 001