

35. PELAYANAN/KONSULTASI DAPODIK BAGI SATUAN PAUD, PKBM, DAN SKB

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 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 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan; 4. Permendikbud Nomor 32 tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan; 5. Peraturan Mendikbud RI tentang Data Pokok Pendidikan (Dapodik) saat ini telah diberlakukan yang mana Permendikbud Nomor 79 tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan; 6. Instruksi Menteri Nomor 2 Tahun 2011 tentang pengelolaan data pokok pendidikan; 7. Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 12 Tahun 2020 Tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Serang Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Serang; 8. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2017 Tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi Publik; 9. Peraturan Bupati Serang Nomor 30 Tahun 2021 tentang Pedoman Standar Pelayanan di Kabupaten Serang; 10. Peraturan Bupati Serang Nomor 84 Tahun 2022 Tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang.
2.	Persyaratan Pelayanan	Seluruh dokumen yang akan dikonsultasikan
3.	Sistem, mekanisme, dan prosedur	<pre> graph TD A[Sosialisasi Dapodik] --> B[Pembuatan akun dapodik untuk Satuan Pendidikan] B --> C[Generate Kode Registrasi ...] C --> D[Pelayanan/ Konsultasi Aplikasi Dapoik dan Update Aplikasinya] D --> E[Input/Approval PTK Baru] E --> F[Pelayanan/Konsultasi perbaikan data sat. pendidikan] F --> G[Himbauan Sinkronisasi Dapodik minimal 1 kali dalam 1 semester] </pre> <p>Keterangan bagan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Menyampaikan sosialisasi Dapodik ke Satuan PAUD, PKBM, SKB 2. Pembuatan akun Dapodik bagi Satuan PAUD, PKBM, SKB dan generate kode registrasi untuk proses instalasi Dapodik; 3. Pelayanan/Konsultasi Instalasi Dapodik dan Update Aplikasinya; 4. Pelayanan input/ approval PTK Baru yang diajukan oleh Satuan Pendidikan; 5. Pelayanan/Konsultasi perbaikan data Satuan Pendidikan;

		6. Himbauan kepada Satuan PAUD, PKBM, SKB untuk melakukan sinkronisasi Dapodik minimal 1 kali dalam 1 semester ;
4.	Jangka waktu penyelesaian	Tidak Lebih dari 2 hari
5.	Biaya/tarif	Gratis/ Tidak Ada Biaya
6.	Produk pelayanan	Data mutakhir Dapodik
7.	Sarana, prasarana, dan/atau fasilitas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ruang tunggu yang memadai; 2. Toilet; 3. Lapangan parkir; 4. Almari dokumen; 5. Rak arsip; 6. Meja; 7. Kursi; 8. AC; 9. 1 (satu) unit Komputer; 10. Internet; 11. 1 (satu) unit Printer; 12. Alat tulis kantor; 13. CCTV; 14. APAR.
8.	Kompetensi Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menguasai Standar Operasional Prosedur; 2. SK Kepala Dinas terkait Operator Dapodik Kabupaten Serang; 3. Mengikuti Pelatihan Operator Dapodik Dinas Pendidikan Kab/Kota.
9.	Pengawasan internal	Pengawasan secara berjenjang sampai dengan Kepala Dinas
10.	Penanganan pengaduan, saran, dan masukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melalui kotak saran atau melalui surat resmi, atau melalui website Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Serang dengan alamat https://dindikbud.serangkab.go.id/ 2. Dibentuk Tim/petugas khusus penanganan pengaduan, saran, dan masukan.
11.	Jumlah pelaksana	2 (dua) orang
12.	Jaminan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Maklumat Pelayanan 2. Pakta integritas 3. Kompensasi Layanan
13.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kepastian dokumen 2. Kerahasiaan dokumen
14.	Evaluasi kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan evaluasi kinerja pelaksana dilakukan secara rutin dan tahunan 2. Pelaksanaan survey kepuasan masyarakat