



**PEMERINTAH KABUPATEN BANYUWANGI**  
**DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANYUWANGI**

Nomor SOP	188 /8320.15.1/KEP/429.101/2022
Tanggal Pembuatan	17 Oktober 2022
Tanggal Revisi	
Tanggal Efektif	17 Oktober 2022

Disahkan oleh

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN BANYUWANGI**



**SURATNO, S.Pd., M.M.**  
Pembina Tingkat I  
NIP. 196908061994031007

Nama SOP	<b>PELAYANAN DAPODIK (A. PELAYANAN DAPODIK RESET DAN PERUBAHAN AKUN DAPODIK)</b>
----------	--

Dasar Hukum:

Kualifikasi Pelaksana:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan.
4. Peraturan Bupati Banyuwangi Nomor 90 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi.

1. Administrasi : SLTA Sederajat
2. Teknis Pejabat Eselon IV, III dan II

Keterkaitan:

Peralatan/Perlengkapan:

Tim Penilai Kelayakan wajib menyusun laporan hasil tinjauan lapangan kelayakan perpanjangan tjin operasional kepada kepala Dinas Pendidikan Pendidikan Kabupaten Banyuwangi

1. Komputer
2. Alat Tulis
3. Internet

Peringatan:

Pencatatan dan pendataan:

1. Berkas persyaratan diterima Tim Verifikasi
2. Petugas melakukan input data dan akun pengguna DAPODIK

**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP)  
PELAYANAN DAPODIK (A. PELAYANAN DAPODIK RESET DAN PERUBAHAN AKUN DAPODIK)**

NO.	URAIAN PROSEDUR	PEMOHON	PELAKSANA				MUTU BAKU			KET
			PETUGAS	PETUGAS VERIFIKASI DAN PEMROSES	PEJABAT DINAS YANG DITUNJUK	KADIS	KELENGKAPAN	WAKTU	OUT PUT	
1	Penerimaan berkas permohonan :  Permohonan kepada Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Banyuwangi melampirkan 1. Surat tugas sebagai operator sekolah 2. Email sekolah yang akan digunakan untuk user dapodik 3. Foto Copy Sertifikat NPSN	Penyerahan berkas	berkas diterima	verifikasi kelengkapan berkas		dokumen berkas permohonan	5 menit	registrasi		
2	Petugas menerima dan meneliti kelengkapan berkas permohonan dan persyaratan		<pre> graph TD     A{verifikasi kelengkapan berkas} -- TIDAK --&gt; B[berkas diterima]     A -- YA --&gt; C[disposisi ke petugas]             </pre>	disposisi ke petugas	disposisi proses	lembar disposisi	10 menit	disposisi		
3	Petugas mengidentifikasi data pemohon ke dalam database DAPODIK		Verifikasi berkas			berkas pengajuan	5 menit	berkas		
4	Petugas melakukan input data dan akun pengguna DAPODIK		Identifikasi data di database DAPODIK	Input akun baru		Database DAPODIK	5 menit	akun DAPODIK		
5	Petugas menyampaikan kepada pemohon bahwa akun sudah dapat digunakan		akun sudah dapat digunakan			Database DAPODIK		akun DAPODIK		
6	Pemohon melakukan instal ulang dan registrasi ulang aplikasi DAPODIK	pemohon instal ulang dapodik				Aplikasi DAPODIK		akun DAPODIK		