



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Alamat: Jln. Kompleks Perkantoran Kel. Wanggudu Kec. Asera Kab. Konawe utara
Kode Pos 93353 Email: disdikbudkonut@gmail.com

LAYANAN PENGELOLAAN DATA POKOK PENDIDIKAN (DAPODIK)
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN KONAWE UTARA

SUB BAGIAN PENDATAN DAN EVALUASI
(OPERATOR DATADIK)



1. Sasaran/Pengguna Layanan:

- Satuan Pendidikan PAUD/TK
- SD
- SMP
- Operator Sekolah
- Kepala Sekolah
- Guru dan Tenaga Kependidikan
- Peserta Didik
- Pengelola/Operator DAPODIK Kecamatan
- Pemangku kepentingan bidang pendidikan

2. Dasar Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 25 Tahun 2009.
4. Peraturan Menteri PANRB Nomor 15 Tahun 2014 tentang Pedoman Standar Pelayanan.

- 5. Ketentuan Kementerian Pendidikan mengenai pengelolaan dan pemutakhiran DAPODIK yang berlaku.
- 6. Peraturan perundang-undangan lain yang terkait dengan pengelolaan data pendidikan.

3. Ruang Lingkup Pelayanan

- 1. Pemutakhiran Data Satuan Pendidikan
- 2. Pemutakhiran Data Peserta Didik
- 3. Pemutakhiran Data Guru dan Tenaga Kependidikan
- 4. Pemutakhiran Data Sarana dan Prasarana
- 5. Verifikasi dan Validasi Data DAPODIK
- 6. Pendampingan Operator Satuan Pendidikan
- 7. Penanganan Data Tidak Valid
- 8. Perbaikan dan Sinkronisasi Data
- 9. Konsultasi Permasalahan DAPODIK
- 10. Monitoring dan Pengendalian Kualitas Data Pendidikan

4. Persyaratan Pelayanan

- 1. Surat/permohonan dari satuan pendidikan apabila diperlukan.
- 2. Identitas satuan pendidikan.
- 3. Data pendukung sesuai dengan jenis layanan/permasalahan.
- 4. Dokumen resmi sebagai dasar perubahan/perbaikan data.
- 5. Data yang akan diperbaiki harus dapat diverifikasi kebenarannya.
- 6. Operator sekolah/pihak yang berwenang mengajukan layanan.

5. Prinsip Pelayanan Dapodik



PEMERINTAH KABUPATEN KONAWE UTARA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
Wanggudu – Kab. Konawe Utara, Kode Pos 93355
disdikbudkonut@gmail.com <https://disdikbudkonaweutara.web.id/>



B.

PRINSIP PELAYANAN DAPODIK



AKURAT
Data sesuai kondisi sebenarnya.



VALID
Data telah melalui proses pemeriksaan.



MUTAKHIR
Data diperbarui sesuai perkembangan.



TRANSPARAN
Proses pelayanan dapat diketahui pemohon.



AKUNTABEL
Setiap proses dapat dipertanggungjawabkan.



GRATIS
Tidak dipungut biaya.



INKLUSIF
Pelayanan diberikan tanpa diskriminasi.

Bersama Wujudkan Data Pendidikan yang Akurat, Valid dan Terpercaya

6. Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan



7. Waktu Pelayanan

Maksimal 1–7 hari kerja untuk layanan yang dapat diselesaikan di tingkat Dinas dan dokumen/data telah lengkap. Untuk permasalahan yang memerlukan verifikasi atau penanganan lebih lanjut pada sistem pusat, waktu penyelesaian menyesuaikan proses dan ketentuan yang berlaku.

8. Biaya

GRATIS / TIDAK DIPUNGUT BIAYA

“Terwujudnya Data Pendidikan yang Akurat, Mutakhir, Valid, dan Terintegrasi sebagai Dasar Perencanaan dan Pengambilan Kebijakan Pendidikan.”

9. Produk/Hasil Pelayanan



10. Sarana Prasarana

1. Ruang pelayanan/konsultasi.
2. Komputer/laptop.
3. Jaringan internet.
4. Sistem/aplikasi DAPODIK.
5. Printer dan perangkat pendukung.
6. Meja dan kursi pelayanan.
7. Media informasi/papan pengumuman.
8. Sarana pengaduan dan konsultasi.

11. Kompetensi Pelaksana

1. Memahami pengelolaan data pendidikan.
2. Memahami mekanisme DAPODIK.
3. Mampu melakukan verifikasi dan validasi data.
4. Mampu mengoperasikan komputer dan aplikasi pendukung.
5. Memiliki kemampuan komunikasi dan pelayanan publik.
6. Teliti, responsif, bertanggung jawab, dan menjaga kerahasiaan data.

12. Pengawas Internal

Dilakukan oleh atasan langsung/pejabat yang berwenang melalui monitoring, pemeriksaan, verifikasi, dan evaluasi terhadap pelaksanaan pelayanan serta kualitas data.

13. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Pengaduan/saran dapat disampaikan melalui **petugas pelayanan, kotak pengaduan, surat resmi, telepon, email, atau media pengaduan resmi pemerintah** yang disediakan oleh Dinas. Setiap pengaduan dicatat, diverifikasi, ditindaklanjuti, dan diberikan informasi penyelesaiannya sesuai ketentuan.

14. Maklumat/Jaminan Pelayanan



**PEMERINTAH KABUPATEN
KONawe UTARA**
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Wanggudu – Kab. Konawe Utara
Kode Pos 93355

disdikbudkonut@gmail.com

https://disdikbudkonaweutara.web.id/



**MAKLUMAT / JAMINAN
PELAYANAN**
LAYANAN PENGELOLAAN DATA POKOK PENDIDIKAN (DAPODIK)

“ Dengan ini kami menyatakan sanggup menyelenggarakan pelayanan sesuai dengan Standar Pelayanan yang telah ditetapkan dan apabila tidak menepati janji pelayanan, kami siap menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.”

**CEPAT**
Pelayanan dilakukan dengan responsif.

**TEPAT**
Sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.

**TRANSPARAN**
Proses pelayanan dapat diketahui pemohon.

**AKUNTABEL**
Setiap proses dapat dipertanggung-jawabkan.

**PROFESIONAL**
Dilaksanakan oleh petugas yang kompeten.

**RAMAH**
Memberikan pelayanan dengan sopan dan santun.

**GRATIS**
Tidak dipungut biaya.

**TANPA DISKRIMINASI**
Pelayanan diberikan untuk semua pengguna layanan tanpa diskriminasi.

Melayani Dengan Hati untuk Pendidikan Lebih Maju

Wanggudu, 20....

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN KONAWE UTARA**

(.....)

Pangkat :

NIP.

Bersama Mewujudkan Pendidikan Berkualitas di Kabupaten Konawe Utara

15. Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan

Menjamin keamanan dokumen dan informasi yang disampaikan pemohon sesuai kewenangan serta menerapkan prinsip perlindungan dan kerahasiaan data dalam proses pelayanan.

16. Evaluasi Kinerja Pelaksana

Evaluasi dilakukan secara berkala melalui monitoring pelayanan, pemeriksaan kualitas data, rekapitulasi pengaduan, survei kepuasan masyarakat, dan rapat evaluasi untuk meningkatkan kualitas pelayanan.