



PEMERINTAH KOTA PAYAKUMBUH

DINAS PENDIDIKAN

Jl. Gelatik (Puti Elok) Kelurahan Tigo Koto Diate, Payakumbuh Utara

Kode Pos 26217 Telp./Fax (0752) 92352 email: diknas.payakumbuh@gmail.com

website: <http://dinaspendidikan.payakumbuhkota.go.id>

Pelayanan Dapodik

- Verval SP (Pengajuan Perubahan Data Sekolah)
- Verval PD (Pengajuan Perubahan Data Peserta Didik)
- Verval PTK (Pengajuan Perubahan Data GTK, Penambahan GTK Baru)
- Aplikasi Dapodik (Install Aplikasi , Persetujuan Mutasi Data GTK, Persetujuan Penambahan Data Peserta Didik Baru Luar Dapodik)

Komponen Standar Pelayanan terkait dengan proses penyampaian pelayanan (Service Delivery)

No	Komponen	Uraian
1.	Persyaratan	Untuk Verval PTK / Tambah PTK Baru : 1. Mengisi formular PTK 2. Fotocopy SK Pengangkatan 3. Fotocopy KK 4. Fotocopy KTP 5. Fotocopy SK Pembagian Tugas Mengajar 6. Fotocopy Ijazah Terakhir Persetujuan Mutasi Data GTK : 1. Fotocopy mutasi 2. Fotocopy SK Pembagian Tugas Mengajar 3. Fotocopy KTP / KK 4. Fotocopy Ijazah terakhir Persetujuan Penambahan Data Peserta Didik Baru Luar Dapodik: 1. Surat Permohonan Approve Tambah Peserta Didik Luar Dapodik 2. Fotocopy SK Mutasi dari Sekolah Asal 3. Fotocopy Akte Kelahiran Siswa
2.	Sistem, Mekanisme dan prosedur	1. Pemohon memasukkan bahan persyaratan dan cek oleh petugas 2. Petugas memproses ke dalam aplikasi Dapodik 3. Si Pemohon secara langsung dapat mencek data pada aplikasi Dapodik sekolah. Setelah melakukan penarikan data dari manajemen dapodik sekolah
3.	Jangka waktu pelayanan	Maksimal 60 Menit
4.	Biaya tarif	Tidak dipungut biaya (gratis)
5.	Produk Pelayanan	Pelayanan Dapodik Pada System Dapodik
6.	Penanganan Aduan, Saran dan Masukan	a. Email : diknas.payakumbuh@gmail.com b. Telepon ke nomor 0752-92352 (jam kerja 07.30 – 16.00 wib) c. Kotak Saran dan aduan yang telah disediakan Dinas Pendidikan . Saran pengaduan dilakukan secara tertulis kepada Kepala Dinas Pendidikan dengan mencantumkan nama dan alamat yang mengadakan

B.	PENGELOLAAN PELAYANAN (MANUFACTURING)	
NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan
2.	Sarana dan Prasarana	1. Ruang Tunggu Lengkap dengan Kursi dan AC 2. Meja Kantor 3. Alat Tulis Kantor 4. Komputer 5. Jaringan Internet
3.	Kompetensi pelaksana	1. Kualifikasi Pendidikan Minimal SMA 2. Menguasai tata Bahasa yang baik 3. Mampu berkomunikasi dengan baik terhadap costumer
4.	Pengawasan Internal	Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang
5.	Jumlah Pelaksana	Satu Orang Petugas
6.	Jaminan Pelayanan	1. Tersedianya kursi tunggu 2. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan 3. Aparatur penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai 4. Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan.
7.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan	Adanya CCTV yang terus memantau berlangsungnya kegiatan
8.	Evaluasi Kinerja dan Pelaksanaan	Dilaksanakan monev sekali sebulan.

Payakumbuh,
Kepala Dinas Pendidikan
Kota Payakumbuh

dto

Dr. DASRIL, S.Pd, M.Pd
NIP.19660301 198802 1 002

