



**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
LEMBAGA PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
SULAWESI TENGAH**

Jalan Dr. Sutomo No. 4 Palu 94111, Sulawesi Tengah
Telepon 0451 – 422792, Faksimile 0451 – 454792, Pos-el
lpmpsulteng_taus@yahoo.co.id
Laman <http://lpmpsulteng.kemdikbud.go.id>

**STANDAR PELAYANAN
DAPODIKDASMEN**

Kode. Dok	
Edisi	
Revisi	
Tgl Terbit	
Halaman	

Penyampaian Pelayanan (*Service Delivery*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan	1. Surat Permohonan Resmi dari Sekolah atau Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota/Provinsi atau lembaga lainnya; 2. Identitas Pemohon; 3. Mengisi Formulir bagi yang datang langsung
	Prosedur	<pre> graph TD A([Pemohon menyerahkan persyaratan, melakukan pendaftaran dan mengambil nomor antrian bagi yang datang langsung]) --> B[Pemohon dipersilahkan di ruang tamu, kemudian menyampaikan tujuan dan/atau permasalahan pemohon] B --> C{Petugas menyampaikan informasi kepada pemohon. Bila masalah berat dan perlu konsultasi/informasi detail diarahkan ke petugas teknis} C -- Tidak --> D[Petugas teknis melayani pemohon yang memiliki permasalahan lebih spesifik dan perlu konsultasi secara detail] C -- Ya --> E([Pemohon menerima informasi yang diberikan oleh petugas]) D --> E E --> F[Petugas mengisi catatan pada formulir setelah layanan selesai] F --> E </pre>

NO	KOMPONEN	URAIAN
3.	Jangka waktu penyelesaian	Paling lama 1 hari
4.	Biaya/tarif	Tidak dipungut biaya
5.	Produk layanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Data dan Informasi Aplikasi Dapodik <ul style="list-style-type: none"> • Kode Registrasi • Troubleshooting Aplikasi Dapodik • Merger/regrouping data sekolah • Tambah/Reset akun manajemen pendataan Dinas Pendidikan Kab./Kota 2. Informasi data Dapodik terkait program PIP 3. Informasi data Dapodik terkait program BOS 4. Informasi data Dapodik terkait penandaan sekolah yang diizinkan menggunakan Kurikulum 2013 5. Verifikasi data Dapodik terkait Tunjangan Guru 6. Informasi data Dapodik terkait sapras 7. Informasi data Dapodik terkait e-report
6.	Pengelolaan pengaduan	<p>Pengaduan, saran, dan masukan dapat disampaikan kepada LPMP melalui :</p> <p>Surat yang ditujukan kepada: Kepala LPMP Cq. Kasi SI Alamat : LPMP Sulawesi Tengah Jln. : Dr. Sutomo No.4 Palu</p> <p>Pengaduan, saran, dan masukan langsung melalui: Telepon/Faksimili : 0451 - 422792 Fax 0451-454792 Nara Hubung : 082345682272 Email : lpmpsulteng@kemdikbud.go.id Laman : http://www.lpm-psulteng.kemdikbud.go.id Kotak saran LPMP Sulteng</p>

Pengelolaan Pelayanan (*Manufacturing*)

NO	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none"> 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846); 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang pelayanan publik Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5035); 3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 215, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357); 4. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan;

		<p>5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan tata kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;</p> <p>6. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 62 Tahun 2015 dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 15 Tahun 2015 tentang Organisasi dan tata kerja Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan;</p>
2.	Sarana dan Prasarana dan/atau fasilitas	<p>1. Ruang ber-AC, meja, kursi tamu</p> <p>2. Komputer dengan akses internet</p> <p>3. Jaringan internet</p> <p>4. Ruang penyimpanan dokumen</p> <p>5. Printer</p> <p>6. Pesawat Telepon</p> <p>7. Mesin Fax</p> <p>8. Mesin fotokopi</p> <p>9. Kotak saran</p> <p>10. Pulpen</p> <p>11. Pensil</p>
3.	Kompetensi Pelaksana	<p>1. Kualifikasi Pendidikan minimal S1 TI;</p> <p>2. Menguasai tatabahasa yang baik;</p> <p>3. Mengetahui tugas troubleshooting Aplikasi Dapodik</p> <p>4. Memahami peraturan perundang-undangan.</p>
4.	Pengawasan Internal	<p>1. Pengawasan dilakukan oleh atasan langsung secara berjenjang</p> <p>2. Pengawasan oleh SPI</p>
5.	Jumlah pelaksana	7 (tujuh) orang
6.	Jaminan pelayanan	<p>1. Melaksanakan layanan sesuai dengan standar yang telah ditetapkan;</p> <p>2. Petugas penyelenggara layanan memiliki kompetensi yang memadai dan santun</p>
7.	Jaminan keamanan dan keselamatan pelayanan	Pelayanan diberikan secara cepat, tepat dan akurat dengan hasil yang dapat dipertanggungjawabkan.
8.	Evaluasi kinerja pelaksana	Dilaksanakan monitoring dan evaluasi kinerja minimal 1 (satu) bulan sekali.

Kepala LPMP Sulteng

H. Muhammad Askari, S.H., M.Si.
NIP 196612131986021001