

STANDAR OPERASIONAL PELAYANAN (SOP)
PEMBUATAN KODE REGISTRASI
/RESET AKUN DAPODIK

NO.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Persyaratan Pelayanan	1. Surat Permohonan Pembuatan/Reset Akun Dapodik di Tandatangani Kepala Sekolah 2. Fotocopy Sertifikat NPSN
2.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur	1. Membawa berkas kepada Admin Dapodik Kabupaten; 2. Khusus Akun Dapodik Sekolah Baru harus Kepala Sekolah dan Operator Sekolah menghadap langsung ke Admin Dapodik Kabupaten.
3.	Jangka Waktu Pelayanan	Maksimal 15 menit setelah berkas persyaratan lengkap dan pejabat berwenang.
4.	Biaya Tarif	Tanpa Biaya
5.	Produk Pelayanan	Permendikbud No. 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan (DAPODIK)

