

KOP SEKOLAH

KEPUTUSAN
KEPALA **NAMA SEKOLAH**
KECAMATAN **NAMA KECAMATAN**
KABUPATEN **NAMA KABUPATEN**

Nomor: **NOMOR SK SEKOLAH**

TENTANG

PENETAPAN PETUGAS SISTEM APLIKASI PENDATAAN DAPODIK
NAMA SEKOLAH
TAHUN PELAJARAN 2020/2021

Dengan ini :

Menimbang :

- a. bahwa dalam rangka pengambilan kebijakan dan penyusunan program pembangunan di bidang pendidikan dan pendataan Dapodik tahun pelajaran 2020/2021 di **NAMA SEKOLAH**
- b. bahwa guna kelancaran pelaksanaan kegiatan sebagaimana dimaksud butir a di atas, perlu ditunjuk Petugas Khusus Pendataan Dapodik tahun pelajaran 2020/2021 di **NAMA SEKOLAH** yang ditetapkan dengan Keputusan Kepala **NAMA SEKOLAH**

Mengingat :

1. Instruksi Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 2 Tahun 2011 tanggal 17 Oktober 2011 tentang Kegiatan Pengelolaan Data Pendidikan;
2. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 1 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 257);
3. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 101 Tahun 2013 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun 2014 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2013 Nomor 1432);
4. Surat Edaran Dirjen Dikdasmen Nomor 25/D/SE/BP/2018 tanggal 9 Februari 2018 tentang Pemutakhiran Data Pokok Pendidikan Semester 2 Tahun Ajaran 2017/2018;
5. Surat Edaran Dirjen Guru dan Tenaga Kependidikan Nomor 0857/B3.4/GT/2018 tanggal 31 Januari 2018 tentang Informasi Pengecekan dan Pembaharuan Data Dapodik Tahun Ajaran 2017/2018;

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
Pertama : Menunjuk Nama sebagaimana tersebut pada lampiran Surat Keputusan ini sebagai Petugas Sistem Aplikasi Pendataan Data Pokok Pendidikan (Dapodik) pada **NAMA SEKOLAH** Kecamatan **NAMA KECAMATAN** Kabupaten **NAMA KABUPATEN** Tahun Pelajaran 2020/2021.
- Kedua : Petugas Sistem Aplikasi Pendataan Data Pokok Pendidikan (Dapodik) sebagaimana dimaksud diktum Pertama bertugas :
1. Mempersiapkan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengumpulan data pendidikan dan data non pendidikan pada satuan kerja **NAMA SEKOLAH**;
 2. Melaksanakan pengelolaan, pemetaan dan penyusunan profil pendidikan pada satuan kerja **NAMA SEKOLAH**;
 3. Melakukan Sinkronisasi dan Updating Data hasil pelaksanaan pendataan pendidikan dan non pendidikan secara online ke server Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia melalui Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah (Dirjen Dikdasmen) dan Pusat Data Statistik Pendidikan dan Kebudayaan (PDSPK) sebagaimana standar ketentuan yang berlaku;
 4. Melakukan pelayanan data dan informasi pendidikan kepada pihak yang membutuhkan dengan cepat dan tepat.
 5. Menjaga keamanan dan kerahasiaan Data Sekolah.
- Ketiga : Dalam melaksanakan tugasnya, petugas sistem Aplikasi Data Pokok Pendidikan (Dapodik) bertanggung jawab kepada Kepala **NAMA SEKOLAH**
- Keempat : Biaya yang timbul akibat dikeluarkannya Surat Keputusan ini dibebankan pada Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tahun Anggaran 2020 sesuai dengan Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana BOS Tahun 2020.
- Kelima : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di :
Pada Tanggal : Juli 2020
Kepala Sekolah

Nama Kepala Sekolah
NIP **NIP KEPALA SEKOLAH**

Tembusan kepada Yth. :

1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten (sebagai Laporan)
2. Yang Bersangkutan.
3. Arsip

Lampiran I Surat Keputusan Kepala **Nama Sekolah**

Nomor : **Nomor SK**

Tanggal : **Tanggal Penetapan SK**

OPERATOR APLIKASI DATA POKOK PENDIDIKAN (DAPODIK)

NAMA SEKOLAH

KECAMATAN **NAMA KECAMATAN, KABUPATEN **NAMA KABUPATEN****

TAHUN PELAJARAN 2020/2021

1.	Nama Operator	
2.	Tempat/Tanggal Lahir	
3.	NIP/NIY/NUPTK	
4.	Jabatan di Sekolah	
5.	Status Kepegawaian	
6.	Pendidikan Terakhir	
7.	Nomor HP/WA Operator	
8.	Email Operator	
9.	Alamat Instansi Sekolah	
10.	Email Sekolah	
11.	NPSN	
12.	Nama Kepala Sekolah	
13.	NIP Kepala Sekolah	
14.	Nomor HP Kepala Sekolah	

Kabupaten, Juli 2020
Kepala Sekolah

Nama Kepala Sekolah
NIP Kepala Sekolah

Lampiran II Surat Keputusan Kepala **NAMA SEKOLAH**

Nomor : **NOMOR SK**

Tanggal: **TANGGAL SK**

TUGAS OPERATOR APLIKASI DAPODIK

NAMA SEKOLAH

1. Melakukan pendataan pada satuan pendidikannya masing-masing dengan menggunakan Format F-SEK, F-PTK dan F-PD.
2. Melakukan entry/input/editing data ke dalam sistem Dapodik dan Aplikasi pendukung Dapodik secara berkala, setelah mendapat masukan data yang benar, terkini dan terpercaya.
3. Melakukan validasi dan verifikasi kelengkapan, kewajaran dan kebenaran data.
4. Melakukan Sinkronisasi Data Apabila ada perubahan.
5. Menjaga kerahasiaan kode registrasi dan data dapodik.
6. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Sekolah

Kabupaten, Juli 2020
Kepala Sekolah

Nama Kepala Sekolah
NIP Kepala Sekolah