



පිළිගිණු ආචාර්ය ආචාර්ය
PEMERINTAH PROVINSI BALI
ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා පීඨය
DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN OLAHRAGA
රෙදන්ගේ විද්‍යා පීඨය
SMA NEGERI 1 RENDANG



www.sman1rendang.sch.id, sma_rendang@yahoo.com, ☎ : 081339042661

SURAT KEPUTUSAN KEPALA SMA NEGERI 1 RENDANG

Nomor :

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM *INFORMATION TECHNOLOGY & DIGITAL COMMUNICATION*,
INFORMATION, PUBLICATION
(TIM IT & DIGITAL CIP)
PADA SMA NEGERI 1 RENDANG
TAHUN AJARAN 2021/2022**

KEPALA SMA NEGERI 1 RENDANG:

- Mengingat : a. bahwa untuk mengelola sistem informasi manajemen yang memadai untuk mendukung administrasi pendidikan yang efektif, efisien dan akuntabel;
- b. untuk menyediakan fasilitas informasi yang efektif, efisien dan mudah diakses;
- c. untuk menjamin komunikasi antar warga sekolah di lingkungan sekolah dilaksanakan secara efektif dan efisien.
- d. bahwa untuk kelancaran pengelolaan Sistem Informasi Manajemen (SIM) SMA Negeri 1 Rendang, maka sangat perlu membentuk Tim IT & Digital CIP.
- e. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf A, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Sekolah SMA Negeri 1 Rendang tentang pembentukan Tim IT & Digital CIP,
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional
2. Peraturan Pemerintah No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.
3. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 060/U/2002 tentang Pedoman Pendirian Sekolah.
4. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pembinaan Kesiswaan.
- Memperingatkan : 1. Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 036/V/1995 tentang pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar.

MEMUTUSKAN

Menetapkan

Pertama

- : Membentuk TIM IT & DIGITAL CIP SMA Negeri 1 Rendang Tahun Pelajaran 2021/2022 dengan Susunan Keanggotaan Tim sebagaimana tersebut dalam lampiran I keputusan ini.

Kedua

- : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum Pertama mempunyai tugas seperti dalam lampiran II keputusan ini.



පිළිගිණු ආචාර්ය ආචාර්ය
PEMERINTAH PROVINSI BALI
ශ්‍රී ලංකා විද්‍යා ප්‍රවේශන මණ්ඩලය
DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN OLAHRAGA
රෙදන්ගේ විද්‍යා ප්‍රවේශන මණ්ඩලය
SMA NEGERI 1 RENDANG



www.sman1rendang.sch.id



sma_rendang@yahoo.com



: 081339042661

- Ketiga : Tim melaporkan pelaksanaan kegiatan secara tertulis dan bertanggungjawab kepada Kepala Sekolah.
- Keempat : Segala biaya yang timbul akibat pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai.
- Kelima : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Rendang
Pada Tanggal : 23 Maret 2021
Kepala SMA Negeri 1 Rendang

I Putu Sudibawa, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19730908 199801 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Provinsi Bali
2. Kepala Bidang Pembinaan SMA pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Provinsi Bali
3. Pengawas Pembina SMA di Kabupaten Karangasem
4. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan.
5. Arsip

Lampiran I : Keputusan Kepala SMAN 1 Rendang
Nomor :
Tanggal : 23 Maret 2021
Tentang : Susunan Tim IT & CIP SMAN 1 Rendang

SUSUNAN TIM *INFORMATION TECHNOLOGY &
DIGITAL COMMUNICATION, INFORMATION, PUBLICATION*
(TIM IT & *DIGITAL CIP*)
SMA NEGERI 1 RENDANG
TAHUN AJARAN 2021/2022

NO	TUGAS	NAMA	JABATAN
1	Penanggung Jawab	I Putu Sudibawa, S.Pd., M.Pd.	Kepala Sekolah
2	Ketua	I Komang Susena, S.Pd.	Guru
3	Sekretaris	I Wayan Dedy Budiarta, S.Pd.	Guru
4	Bendahara	I Kadek Aditya Pirnanda, S.Pd.	Guru
5	Koordinator Pengelola Website	I Wayan Dedy Budiarta, S.Pd.	Guru
6	Koordinator Pengelola Media Sosial	I Kadek Aditya Pirnanda, S.Pd.	Guru
7	Koordinator Pengelola Sistem Informasi Akademik	I Komang Susena, S.Pd.	Guru
8	Koordinator Pengelola DAPODIK & E-Rapor	I Komang Suardana, S.Kom	Tendik
	Anggota Pengelola DAPODIK & E-Rapor	Ni Wayan Sri Pustika Dewi	Tendik
9	Koordinator Pengelola E-Learning	I Made Yuda Asmara, S.Pd.H., M.Pd.	Guru

Rendang, 23 Maret 2021
Kepala SMA Negeri 1 Rendang

I Putu Sudibawa, S.Pd.,M.Pd.
NIP. 19730908 199801 1 001

Lampiran II : Keputusan Kepala SMAN 1 Rendang
Nomor :
Tanggal : 23 Maret 2021
Tentang : Uraian Tugas Tim IT & CIP SMAN 1 Rendang

URAIAN TUGAS UTAMA TIM *INFORMATION TECHNOLOGY & DIGITAL COMMUNICATION, INFORMATION, PUBLICATION*
(TIM IT & DIGITAL CIP)
SMA NEGERI 1 RENDANG
TAHUN AJARAN 2021/2022

NO	JABATAN	URAIAN TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB
1	KETUA	TANGGUNG JAWAB Bertanggungjawab kepada Kepala Sekolah atas operasional Tim IT & Digital CIP dan Pengelolaan SIM SMAN 1 Rendang. WEWENANG. Merencanakan dan melaksanakan seluruh kegiatan Kegiatan Pengelola SIM Sekolah. TUGAS. Menjalankan operasional Tim IT & Digital CIP SMAN 1 Rendang yang meliputi: 1. Bersama Sekertaris menyiapkan Surat Keputusan (SK) Kepanitiaan. 2. Menyusun Program Kerja 3. Mengawasi dan mengkoordinir pelaksanaan program 4. Bersama Sekretaris Melaksanakan pelaporan kegiatan yang telah dilaksanakan
2	SEKRETARIS	TANGGUNG JAWAB Bertanggung jawab kepada Ketua atas kelengkapan dan ketertiban administrasi WEWENANG. Melaksanakan seluruh kegiatan administrasi yang diperlukan oleh Tim IT & Digital CIP TUGAS. 1. Merencanakan Kebutuhan administrasi

		2. Merawat, menjaga dan memelihara serta memperbaiki inventaris administrasi dengan koordinasi ketua. 3. Membuat dan mengarsipkan surat menyurat yang berkaitan dengan Pengelolaan SIM 4. Membantu Ketua menyiapkan berkas pelaporan kegiatan yang telah dilaksanakan
3	BENDAHARA	TANGGUNG JAWAB Bertanggung jawab kepada Ketua atas Penggunaan dan pengeluaran Dana WEWENANG. Mengelola dan membukukan seluruh keuangan pada kegiatan yang dilaksanakan oleh Tim IT & Digital CIP TUGAS. 1. Bersama ketua mengalokasikan dana untuk kegiatan Tim IT & Digital 2. Mencatat pengeluaran keuangan. 3. Bersama Ketua menyiapkan berkas pelaporan keuangan
4	PENGELOLA <i>WEBSITE</i> SEKOLAH	TANGGUNG JAWAB Bertanggungjawab kepada Ketua atas pengelolaan <i>Website</i> Sekolah berupa pembaharuan informasi dan berita, data informasi sekolah. WEWENANG. Melakukan pembaharuan data dan informasi pada <i>website</i> sekolah. TUGAS 1. Dengan Pengawasan dari Ketua, Waka Humas dan Kepala Sekolah, membuat konten dan memposting konten di website sekolah 2. Melakukan pengawasan dan pemeliharaan <i>website</i> sekolah 3. Melaporkan secara tertulis kepada Ketua tentang kondisi website sekolah
5	PENGELOLA MEDIA SOSIAL SEKOLAH	TANGGUNG JAWAB

		Bertanggungjawab kepada Ketua atas pengelolaan Media Sosial Sekolah, untuk tujuan komunikasi, penyebaran informasi serta publikasi sekolah. WEWENANG. Melakukan pengelolaan dan pembaharuan konten media sosial sekolah TUGAS 1. Membuat kalender konten selama 1 tahun, agar bisa membuat perencanaan konten yang akan dibuat dan diposting di media sosial sekolah 2. Dengan Pengawasan dari Ketua, Waka Humas dan Kepala Sekolah, membuat konten dan memposting konten di media sosial sekolah. 3. Melakukan pengawasan dan pemeliharaan media sosial sekolah 4. Melaporkan secara tertulis kepada Ketua tentang kondisi media sosial sekolah
6	PENGELOLA SISTEM INFORMASI AKADEMIK	TANGGUNG JAWAB Bertanggungjawab kepada Ketua atas pengelolaan Media Sosial Sekolah, untuk tujuan komunikasi, penyebaran informasi serta publikasi sekolah. WEWENANG. Melakukan pengelolaan dan pembaharuan konten media sosial sekolah TUGAS 1. Membuat perencanaan pengembangan sistem selama 1 tahun, terkait fitur apa saja yang akan dikembangkan 2. Melakukan pengawasan dan pemeliharaan terhadap sistem informasi akademik sekolah 3. Melaporkan secara tertulis kepada Ketua tentang kondisi sistem informasi akademik sekolah
7	PENGELOLA DAPODIK & E-RAPOR	TANGGUNG JAWAB Bertanggungjawab kepada Ketua atas pengelolaan data pokok pendidikan dan evaluasi penilaian. WEWENANG.

		Melakukan pengelolaan data pokok pendidikan dan evaluasi penilaian TUGAS 1. Mengumpulkan data pokok pendidikan meliputi data Sekolah, data PTK dan data Peserta Didik sesuai dengan format yang disediakan. 2. Mengelola data pokok pendidikan yang terdiri dari data Sekolah, data PTK dan data Peserta Didik pada SMA NEGERI 1 RENDANG baik secara Online ataupun Offline. 3. Menyediakan pelayanan data dan informasi kepada pihak yang membutuhkan dengan cepat. 4. Menyiapkan E-Rapor di setiap akhir semester untuk diisi oleh guru dan wali kelas. 5. Melaporkan secara tertulis kepada Ketua tentang kondisi DAPODIK dan E-Rapor.
8	PENGELOLA <i>E-LEARNING</i>	TANGGUNG JAWAB Bertanggungjawab kepada Ketua atas pengelolaan platform <i>e-learning</i>. WEWENANG. Melakukan perencanaan pengembangan dan pengelolaan <i>e-learning</i> TUGAS 1. Membuat perencanaan pengembangan <i>e-learning</i> selama 1 tahun. 2. Membantu tenaga pengajar & siswa dalam menggunakan platform <i>e-learning</i>. 3. Melaporkan secara tertulis kepada Ketua tentang kondisi <i>e-learning</i>.

Rendang, 23 Maret 2021
Kepala SMA Negeri 1 Rendang

I Putu Sudibawa, S.Pd.,M.Pd.
NIP. 19730908 199801 1 001

URAIAN TUGAS TAMBAHAN TIM *INFORMATION TECHNOLOGY & DIGITAL COMMUNICATION, INFORMATION, PUBLICATION*
(TIM IT & *DIGITAL CIP*)
SMA NEGERI 1 RENDANG
TAHUN AJARAN 2021/2022

NO	URAIAN TUGAS, WEWENANG DAN TANGGUNG JAWAB
1	Menjadi Panitia Inti atau Pengawas sistem (proktor) dalam kegiatan yang melibatkan IT seperti UNBK/ANBK, PTS/PAS berbasis digital, dan yang lainnya
2	Secara dinamis melakukan perencanaan dan pengembangan sistem tambahan yang baru jika memungkinkan untuk ditambahkan ke dalam Sistem Informasi Manajemen Sekolah
3	Membantu/memfasilitasi proses pengarsipan data sekolah secara digital

Rendang, 23 Maret 2021
Kepala SMA Negeri 1 Rendang

I Putu Sudibawa, S.Pd., M.Pd.
NIP. 19730908 199801 1 001