



PEMERINTAH KABUPATEN BANJARNEGARA
DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN OLAHRAGA

Jl. MayJen.DI. Panjaitan No. 57 ☎ (0286) 594846
Banjarnegara ✉ 53411

Banjarnegara, 29 Agustus 2019

Nomor : 050/5303 /dikpora/2019
Lamp : 2 lembar
Perihal : Pemberitahuan

Kepada
Yth. Koordinator Wilayah Kecamatan
se – Kabupaten Banjarnegara
di -

BANJARNEGARA

Sehubungan telah dirilisnya aplikasi DAPODIK versi 2020 dan perubahan mekanisme manajemen pengelolaan data sekolah, dimohon untuk menginformasikan hal-hal sebagai berikut :

1. Sekolah untuk melakukan update data di aplikasi DAPODIK dan melakukan proses *synchronisasi* (pengiriman data) sebelum tanggal 10 September 2019.
2. Proses mutasi GTK akan dilakukan secara otomatis oleh tim DAPODIK Kabupaten, setelah sekolah melakukan proses *synchronisasi*, dengan catatan data sudah dikeluarkan dari sekolah asal dan sudah *ditarik data* melalui aplikasi manajemen DAPODIK di sekolah baru.
3. Dengan adanya perubahan pengelolaan mekanisme penambahan siswa di luar DAPODIK (siswa mutasi dari MI) dimana sebelumnya bisa diinput melalui aplikasi versi desktop sekolah, di versi DAPODIK 2020 operator sekolah untuk menginput data tersebut di link *data.dikdasmn.kemdikbud.go.id* (login menggunakan akun dapodik) serta mengisi format usulan penambahan siswa di luar DAPODIK sebagaimana terlampir (bisa diunduh di link *http://dindikbna.info/page/11-download*). Penambahan data siswa baru yang berasal dari TK bisa menggunakan metode input manual lewat aplikasi atau fitur *tarikpd* sedangkan penambahan data siswa mutasi antar SD menggunakan fitur *tarikpd* sesuai panduan aplikasi DAPODIK versi 2019.
4. Format usulan penambahan siswa di luar DAPODIK sebagaimana point 3 dimohon untuk dikirimkan ke koordinator operator pendataan di wilayahnya masing-masing yang selanjutnya dikirim ke Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Banjarnegara cq. Subbag PEP **paling lambat tanggal 6 September 2019**.
5. Usulan dari sekolah merupakan dasar bagi tim DAPODIK Kabupaten untuk melakukan proses persetujuan data.
6. Tugas Kepala Sekolah dalam proses pendataan DAPODIK adalah :
 - a. Bertanggungjawab terhadap kebenaran data yang dikirimkan ke pusat;
 - b. Melakukan pengesahan data secara elektronik sebelum proses pengiriman data ke pusat (sinkronisasi) dengan cara menyetujui persetujuan pengiriman data yang sudah disiapkan oleh sistem aplikasi;
 - c. Menjamin kelengkapan, kebenaran dan kemitakhiran data yang dikirimkan;
 - d. Melakukan review, verifikasi dan upaya-upaya untuk menjamin kebenaran dan kelengkapan data dalam formulir cetak maupun formulir elektronik;
 - e. Menandatangani masing-masing formulir cetak yang telah diisi dan memverifikasi kebenaran, akurasi dan kelengkapan data;
 - f. Membina, memobilisasi pengisian data, mensosialisasi sekaligus mengawasi proses pendataan DAPODIK didalam sekolahnya masing-masing;
 - g. Memeriksa data hasil pengiriman ke pusat secara online. Hal ini dilakukan untuk menjamin data yang sampai ke pusat sesuai dengan data yang diinputkan dalam aplikasi lokal dapodik sekolah.

7. Tugas Pengawas dalam proses pendataan DAPODIK adalah :
 - a. Membandingkan kesesuaian data yang ada di aplikasi DAPODIK dengan kondisi riil di sekolah. Instrumen yang digunakan adalah profil sekolah dan Surat Pertanggungjawaban Mutlak (SPTJM) yang dapat diunduh oleh sekolah masing-masing.
 - b. Melakukan teguran dan pembinaan kepada sekolah yang terbukti melakukan rekayasa data.
 - c. Mendorong sekolah melakukan pemutakhiran data.
 - d. Memantau dan memastikan progres pengiriman sekolah mencapai 100% sebelum batas akhir pengiriman di link dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/progres.
8. Tugas Operator Pendataan Kecamatan :
 - a. Memfasilitasi sekolah dalam proses pendataan DAPODIK apabila terjadi kendala teknis pada aplikasi;
 - b. Memantau dan memastikan progres pengiriman sekolah mencapai 100% sebelum batas akhir pengiriman di link dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/progres.

Demikian untuk menjadikan maklum dan atas perhatiannya disampaikan terima kasih.

Plh. KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN BANJARNEGARA
SEKRETARIS



HENDRO CAHYONO, SE, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19681130 199703 1 007

KOP SEKOLAH

SURAT PERNYATAAN TANGGUNG JAWAB MUTLAK (SPTJM)
PERMOHONAN PERSETUJUAN PENAMBAHAN DATA SISWA
DI APLIKASI DAPODIK

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama :
NIP :
Pangkat/Golongan :
Jabatan : Kepala Sekolah
Satuan Pendidikan :

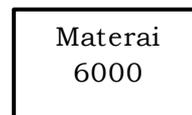
Menyatakan dengan sesungguhnya bahwa :

1. Bertanggung jawab penuh atas kebenaran dan kemutakhiran data yang diisikan dan dikirimkan melalui aplikasi dapodikdasmen.
2. Apabila di kemudian hari terdapat ketidaksesuaian antara data yang dikirimkan dengan keadaan yang sebenarnya, kami bertanggung jawab sepenuhnya dan bersedia menerima sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Demikian pernyataan ini kami buat dengan sebenar-benarnya.

Banjarnegara,

Kepala Sekolah



Nama

NIP.

