



Kementerian
Pendidikan dan Kebudayaan

E - LAYANAN

Pendidikan dan Kebudayaan



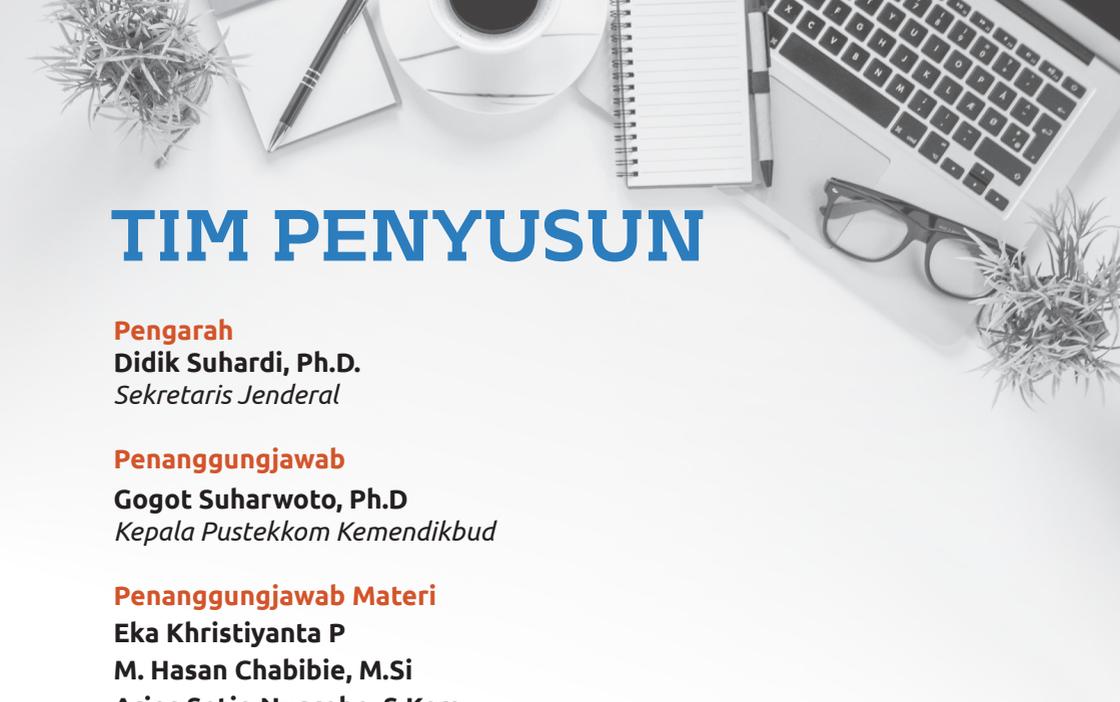


Kementerian
Pendidikan dan Kebudayaan

E - LAYANAN

Pendidikan dan Kebudayaan





TIM PENYUSUN

Pengarah

Didik Suhardi, Ph.D.

Sekretaris Jenderal

Penanggungjawab

Gogot Suharwoto, Ph.D

Kepala Pustekkom Kemendikbud

Penanggungjawab Materi

Eka Khristiyanta P

M. Hasan Chabibie, M.Si

Aries Setio Nugroho, S.Kom

Editor

Maria Triyani. P

Marudin

Edhy Tua Ginulywan

Desain dan Tata Letak

M. Sulaiman P.M.M

Sumber

Sekretariat Jenderal

Sekretariat Inspektorat Jenderal

**Direktorat Jenderal Guru Dan
Tenaga Kependidikan**

**Sekretariat Direktorat Jenderal
Pendidikan Anak Usia Dini Dan
Pendidikan Masyarakat**

**Sekretariat Direktorat Jenderal
Pendidikan Dasar Dan Menengah**

**Sekretariat Direktorat Jenderal
Kebudayaan**

**Sekretariat Badan Penelitian Dan
Pengembangan**

**Sekretariat Badan Pengembangan
Dan Pembinaan Bahasa**

**Badan Akreditasi Nasional
Sekolah/Madrasah**

**Badan Akreditasi Nasional
Pendidikan Anak Usia Dini Dan
Pendidikan Nonformal**

KATA PENGANTAR

Dalam Reformasi Birokrasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Strategi Peningkatan Efisiensi dan Efektifitas Birokrasi dijalankan melalui 3 (tiga) aspek. Tiga aspek tersebut adalah Integrasi Proses, Sentuhan TIK, dan Berbagi Sumber Daya. Melalui ketiga aspek tersebut diharapkan akan tercapai efisiensi dan efektifitas Birokrasi yang ditandai dengan berkurangnya input dan meningkatnya output.

Integrasi Proses dilaksanakan dengan 6 (enam) pendekatan, yaitu: layanan dirancang memudahkan penerima layanan (*public centric*), layanan mengacu pada informasi yang dibutuhkan bukan dokumen (*information based*), setiap proses layanan dimungkinkan untuk dipantau oleh pemangku kepentingan (*transparancy*), layanan didukung oleh pemanfaatan TIK (*ICT Based*), layanan merupakan rekayasa ulang proses dan bukan mengotomatisasi proses saja (*Process Re-engineering*) dan setiap layanan memiliki standar terukur (*standardized processes*)

Buku E-Layanan Pendidikan dan Kebudayaan di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan adalah salah satu langkah kecil untuk integrasi layanan yang diharapkan dapat menjelaskan dan memaparkan proses bisnis dan proses Integrasi berbagai e-layanan yang telah dikembangkan Kemendikbud. Harapan kami buku ini ini dapat memudahkan para pengguna dalam memanfaatkan E-layanan Pendidikan dan Kebudayaan.

Dalam kesempatan ini Kami mengucapkan terima kasih atas dukungan semua pihak sehingga berbagai E-layanan berhasil dikembangkan dan berhasil diintegrasikan untuk memenuhi kebutuhan pengguna. Semoga dengan e-layanan yang terintegrasi sesuai amanah Permendikbud Nomor 99 tahun 2013 tentang Tata Kelola TIK Kemdikbud, tujuan reformasi birokrasi kemdikbud dapat tercapai.

Jakarta, September 2018
Sekretaris Jenderal,

Didik Suhardi, Ph.D.



DAFTAR ISI

TIM PENYUSUN	IV
KATA PENGANTAR	V
DAFTAR ISI	VI
PENDAHULUAN	8
PROSES TATA KELOLA KEMENDIKBUD	10
INFRASTRUKTUR PENDUKUNGE-LAYANAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	19
Sekretariat Jenderal	33
Inspektorat Jenderal	63
Direktorat Jenderal Guru Dan Tenaga Kependidikan	77
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat	81
Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Dan Menengah	94
Direktorat Jenderal Kebudayaan	100
Badan Penelitian dan Pengembangan	110
Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	122
Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah	138
Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal	143

PENDAHULUAN

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, tugas dan fungsi Kementerian dalam menyelenggarakan urusan di bidang pendidikan dan kebudayaan memerlukan sistem pengelolaan yang menjamin transparansi, akuntabilitas, efisiensi, dan efektivitas dalam mencapai visi, misi dan tujuan Kemdikbud.

Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) oleh Kemendikbud menjadi sebuah kebutuhan untuk mendukung tercapainya penyediaan informasi dan pelaporan bagi penentu kebijakan pendidikan dan pemangku kepentingan serta penyelenggaraan pembelajaran. Dalam upaya meningkatkan efisiensi dan efektivitas pemanfaatan TIK, maka perlu adanya keselarasan perencanaan, pengembangan, dan implementasi TIK, sehingga menuntut adanya pengelolaan TIK secara terpadu.

Untuk mewujudkan pengelolaan manajemen organisasi yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel, maka setiap satuan kerja (satker) Kemendikbud perlu berkomitmen pada tujuan tersebut. Dengan adanya pemanfaatan TIK pada setiap satker dalam menjalankan tugas dan fungsinya, harapan tersebut dapat tercapai.

Berdasarkan Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No.99 Tahun 2013 tentang Tata Kelola Teknologi Informasi dan Komunikasi di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Komite TIK Kemendikbud diarahkan oleh Mendikbud,

dipimpin oleh Sekretaris Jenderal (Sesjen) Kemendikbud, dan diketuai oleh Kepala Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi (Pustekkom) Kemendikbud, selaku penanggung jawab teknis e-layanan pendidikan. Oleh karenanya, Pustekkom memiliki tugas dan tanggung jawab terhadap kesuksesan realisasi seluruh proyek TIK yang berlangsung di Kemendikbud.

Masih mengacu pada peraturan yang sama, disebutkan bahwa pengguna TIK pada e-layanan pendidikan ada 2, yaitu pengguna internal dan eksternal. Pengguna internal merupakan pengguna pada lingkup satker Kemendikbud, dan pengguna eksternal merupakan instansi di luar satker Kemendikbud dan masyarakat luas. Setiap satker mengembangkan e-layanan pendidikan untuk pengguna tersebut, sesuai dengan tugas dan fungsinya, melalui suatu kajian analisis kebutuhan dan sesuai dengan standar TIK Kemendikbud.

Sejauh ini, terdapat kurang lebih puluhan e-layanan pendidikan dan kebudayaan yang telah dikembangkan oleh seluruh satker Kemendikbud, baik itu untuk urusan administratif, perencanaan dan perorganisasian, database, informasi dan layanan publik. Dengan disusunnya buku e-Layanan Pendidikan dan Kebudayaan, pelaksanaan pemanfaatan TIK di lingkungan Kemendikbud dapat tergambarkan dengan jelas. Selain itu, memudahkan pengguna internal dan eksternal dalam menemukan e-layanan pendidikan dan kebudayaan sesuai dengan kebutuhan dan kepentingannya, serta menjadi acuan dalam pengembangan layanan e-layanan pendidikan dan kebudayaan di dinas pendidikan daerah di Indonesia.

PROSES TATA KELOLA TIK KEMENDIKBUD

Ketentuan Umum Penyelenggaraan Aktivasi TIK

Setiap proses penyelenggaraan aktivasi TIK di setiap Satker harus berkoordinasi dengan penanggung jawab pengelolaan TIK (CIO) Kementerian. Berikut beberapa ketentuan umum yang diacu berdasarkan ISO/IEC 20000 mengenai Standar Manajemen Layanan TIK :

Hak dan Lisensi

1. Semua lisensi TIK adalah atas nama dan kepemilikan kementerian.
2. Semua layanan yang dikembangkan oleh pengelola layanan TIK, Hak Atas Kekayaan Intelektual menjadi milik dan didaftarkan atas nama kementerian.

Manajemen Permasalahan

1. Pengelola layanan TIK kementerian wajib menganalisa membuat, mendokumentasi dan menerapkan alur penanganan permasalahan.
2. Jika layanan TIK saling terkait dengan unit utama lainnya, maka diselesaikan secara internal dengan berkoordinasi penanggung jawab pengelolaan TIK Kementerian.

Manajemen Insiden

1. Pengelola layanan TIK Kementerian wajib menganalisa, membuat, mendokumentasikan dan menerapkan alur penanganan insiden.
2. Jika layanan TIK saling terkait dengan Unit utama lainnya, maka diselesaikan secara internal.

Manajemen Perubahan

1. Perubahan manajemen layanan meliputi penambahan, modifikasi, aturan kewenangan yang terkait dengan strategi, taktikal dan operasional.
2. Pengelola layanan TIK Kementerian wajib membuat dan memiliki data perubahan yang terevaluasi, terawasi, terprioritas, terencana, teruji, terimplementasi, terdokumentasi dalam aturan yang telah disepakati bersama.
3. Aturan dalam manajemen perubahan ditentukan oleh pengelola TIK Kementerian dan Komite TIK Kementerian.

Manajemen Konfigurasi

Pengelola layanan TIK kementerian mengolah, membuat, mendokumentasi data serta perubahan konfigurasi yang terkait dengan layanan

Manajemen Rilis

1. Setiap satker melakukan kajian meliputi biaya, teknis, waktu, sasaran dan SOP dari Layanan TIK yang akan di implementasikan.
2. Melakukan uji test Layanan TIK.
3. Melakukan rilis terbaru dari hasil uji test ke produksi dan mengesahkan sehingga menjadi Layanan Kementrian.

4. Setiap satker melakukan kajian meliputi biaya, teknis, waktu, sasaran dan SOP dari produk TIK yang akan di perbaharui.

Manajemen Kapasitas

1. Setiap Satker Mempunyai katalog Layanan TIK.
2. Setiap layanan TIK mempunyai parameter penentuan standar SLA (Service Level Agreement).
3. Setiap satker menerapkan sistem monitoring sumber daya komputasi dan infrastruktur lainnya.
4. Setiap satker merumuskan perencanaan kapasitas tiap layanan TIK yang akan dikembangkan.

Manajemen Layanan Kontinuitas Teknologi Informasi

1. Setiap satker menerapkan standart sistem keamanan infrastruktur TIK.
2. Setiap satker menerapkan standart sistem keamanan informasi.
3. Setiap satker membentuk tim penanggulangan keamanan TIK.

Manajemen Ketersediaan

1. Tersedianya informasi sumber daya TIK Kemendikbud.
2. Semua pengembangan layanan

TIK Satker merujuk pada standar ketersediaan TIK Kemendikbud.

Servis Level Manajemen

Setiap Layanan TIK yang sudah dikembangkan melakukan pemantauan dan pengendalian keamanan untuk meningkatkan SLA bagi pengguna layanan.

Manajemen Keuangan untuk Layanan TIK

1. Setiap layanan TIK yang dikembangkan dirancang dengan sistem penganggaran mulai dari tahap pengembangan hingga perawatan dan tertuang dalam dokumentasi pengembangan sistem.
2. Rencana belanja TIK setiap satker dibahas dan ditentukan dalam Komite TIK Kemendikbud.

Ketentuan Pengguna

1. Layanan TIK untuk melayani pengguna seluruh satker Kemendikbud baik pusat dan daerah, dinas pendidikan tingkat propinsi, kabupaten dan kota, sekolah dan masyarakat luas.
2. Layanan TIK terbagi menjadi beberapa aspek :
 - a) Data, Informasi dan Konten

- b) Aplikasi.
 - c) Jejaring inti (core network) adalah layanan jejaring yang terletak di pusat data Kemendikbud.
 - d) Jejaring distribusi (distribution network) adalah layanan jejaring yang digelar pada pengguna yang langsung terhubung dengan jejaring inti.
 - e) Sumber daya komputasi (perangkat keras dan lunak) pada pusat data adalah layanan komputasi untuk memproses dan menjalankan sistem dan aplikasi yang dikembangkan.
 - f) Sumber daya manusia TIK adalah layanan diperuntukkan dalam mendukung jalannya layanan TIK secara keseluruhan baik bersifat keahlian teknis dan konsultasi.
3. Pengguna layanan TIK terbagi menjadi beberapa bagian yang disebut:
 - a) Pengguna internal: Satker Kemendikbud.
 - b) Pengguna eksternal: instansi diluar satker Kemendikbud dan masyarakat luas.
 4. Penggunaan seluruh layanan TIK Kemendikbud ada yang bersifat terbatas dan umum.
 5. Layanan bersifat umum dapat diperoleh langsung tanpa melalui proses perijinan oleh pengelola layanan TIK.
 6. Layanan bersifat terbatas dapat diperoleh melalui proses perijinan oleh pengelola layanan TIK.

Bisnis Perspektif

1. Strategi pengembangan layanan aplikasi TIK tiap satker berpedoman pada e-pembelajaran dan e-administrasi.
2. Setiap pengembangan TIK harus sejalan dengan Renstra Kemdikbud.
3. Setiap layanan TIK harus menerapkan standar kebijakan layanan minimal yang dituangkan dalam dokumen pengembangan.
4. Setiap layanan TIK harus diawali dengan rancangan pengembangan yang jelas dan dituangkan dalam dokumen pengembangan.
5. Setiap layanan TIK mempunyai sasaran yang jelas dan dituangkan dalam dokumen pengembangan.
6. Setiap satker harus melengkapi dokumen pengembangan TIK yang standart.
7. Setiap satker pengembang layanan TIK harus dilengkapi indikator keberhasilan layanannya.

Perencanaan Implementasi Pengelolaan Layanan

1. Setiap satker dalam mengembangkan TIK harus melalui suatu kajian analisis kebutuhan dan dituangkan dalam dokumentasi pengembangan layanan TIK.
2. Setiap pengembangan layanan TIK harus memenuhi standar TIK Kementerian dan standar umum mulai dari awal desain teknis hingga pengembangannya.

Bantuan Layanan

1. Setiap satker yang mempunyai layanan TIK membentuk tim bantuan layanan.
 2. Setiap satker mendokumentasikan layanan TIK.
 3. Setiap satker membuat alur proses bantuan layanan TIK yang telah dikembangkan.
 4. Setiap satker membentuk sistem informasi bantuan layanan TIK.
-

Perumusan Proses Tata Kelola TIK

Pemetaan terhadap proses Tata Kelola TIK bertujuan untuk memastikan bahwa tujuan utama tata kelola dapat tercapai, terutama yang terkait dengan: pencapaian tujuan organisasi, pengelolaan sumber daya, dan manajemen risiko.

Perumusan Proses Tata Kelola TIK Kemdikbud dipetakan berdasarkan **proses-proses TIK:**

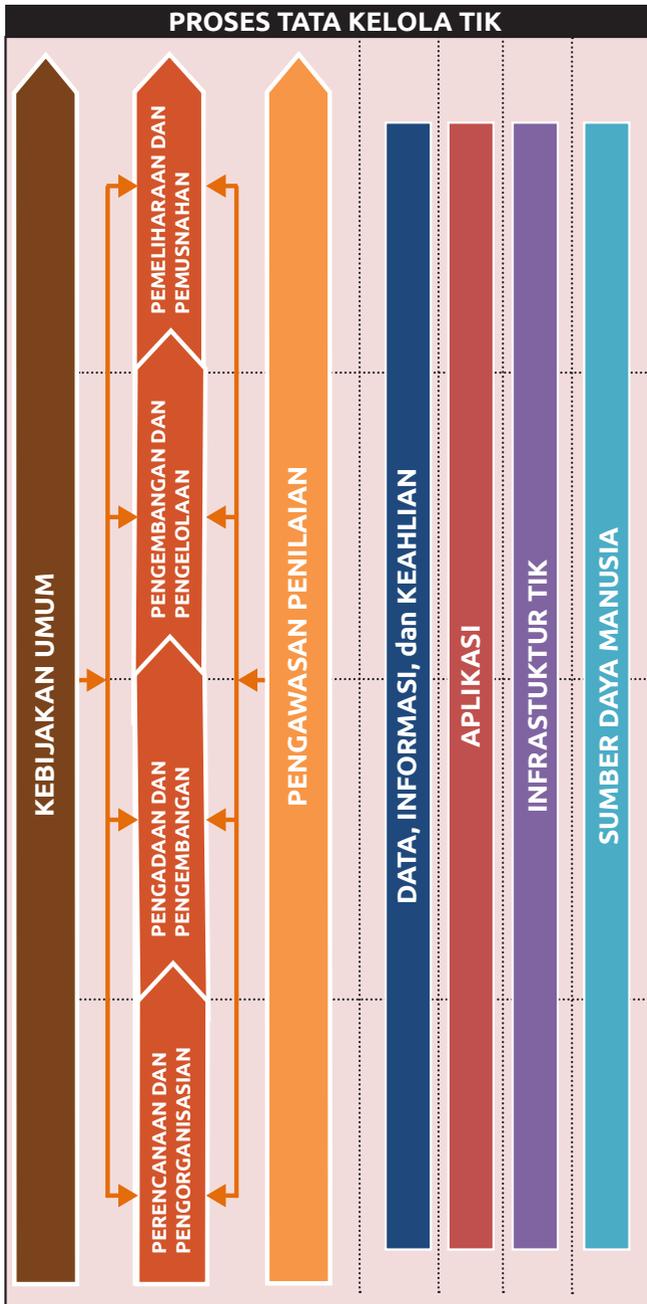
- (1) Kebijakan Umum;
- (2) Perencanaan dan Pengorganisasian;
- (3) Pengadaan dan Pengembangan;
- (4) Pemanfaatan dan Pengelolaan;
- (5) Pemeliharaan dan Pemusnahan; dan
- (6) Pengawasan dan Penilaian,

terhadap dimensi:

- (1) Data, Informasi dan Konten;
- (2) Aplikasi;
- (3) Infrastruktur TIK; dan
- (4) Sumber Daya Manusia.



Namun sebelum proses-proses tersebut dijabarkan secara lebih rinci, berikut diuraikan beberapa ketentuan umum penyelenggaraan aktivasi TIK.



Berikut alur penjabaran perumusan proses Tata Kelola TIK :

1. Proses Tata Kelola TIK dibagi berdasarkan empat dimensi yang berbeda:
 - (1) Data, Informasi dan Konten;
 - (2) Aplikasi;
 - (3) Infrastruktur TIK; dan
 - (4) Sumber Daya Manusia.
2. Pada setiap dimensi akan dijabarkan mengenai Ketentuan Umum dalam melakukan proses-proses:
 1. Perencanaan dan Pengorganisasian
 2. Pengadaan dan Pengembangan
 3. Pemanfaatan dan Pengelolaan
 4. Pemeliharaan dan Pemusnahan.
3. Selanjutnya dilakukan pemetaan berbagai aktivitas yang ada pada keempat proses tersebut terhadap Struktur Tata Kelola TIK dengan menggunakan matriks RACI beserta penjelasan dari setiap aktivitas yang ada (deskripsi, proses, input, output, dan ukuran kinerja).
4. Rumusan Proses Tata Kelola TIK diakhiri dengan penjabaran mekanisme Pengawasan dan Penilaian dari keempat proses yang ada.



**INFRASTRUKTUR
PENDUKUNG
E-LAYANAN
PENDIDIKAN
DAN
KEBUDAYAAN**

Data Center Ciputat, Senayan dan IDC sifatnya aktif untuk layanan e-administrasi dan e-pendidikan sedangkan untuk Data Center Sidoarjo difungsikan DRC untuk Data Center Ciputat dengan menyediakan IP Kementerian sejumlah 32.000.000 IPv4.



Besaran total bandwidth Internasional 950 Mbps dengan backup 180 Mbps. Bandwidth internasional ini terdistribusi di 4 Data Center yang tersaling terkoneksi dengan konsep DC Aktif (DC Ciputat, DC Senayan, IDC) dan DC DRC (DC Sidoarjo) dengan rincian sebagai berikut:

Koneksi	Ciputat	Senayan	Sidoarjo	Duren Tiga
Internasional 1:1	200 Mbps	400 Mbps	50 Mbps	300 Mbps
Backup Internasional 1:1	60 Mbps	60 Mbps	-	60 Mbps
Local Loop Domestic	1 Gbps ke Duren Tiga	1 Gbps ke Duren Tiga	500 Mbps ke Duren Tiga	-
	300 Mbps ke Senayan			
	300 Mbps ke Sidoarjo			

Rencana Pengembangan Data Center tahun 2018 :

1. Ada peningkatan bandwidth Internasional di DC Senayan dan DC Duren Tiga, peningkatan backup bandwidth internasional, dan peningkatan di Local Loop Domestic Data Center Ciputat akan menerapkan layanan mirroring layanan email kementerian yang saat ini servernya di Data Center Ciputat akan di mirroring ke DRC Sidoarjo
2. Data Center IDC Duren 3 akan meningkatkan perangkat Firewall yang saat ini perangkat tersebut mengalami kerusakan
3. DRC Sidoarjo akan melakukan peningkatan infrastruktur server dan kelengkapannya untuk menunjang mirroring layanan email kementerian
4. Data Center Senayan akan melakukan perluasan untuk menambah kapasitas, kehandalan, dan perangkat-perangkat pendukungnya sesuai standard Data Center. Pengembangan ini bertujuan untuk memenuhi kebutuhan dari satker-satker di Senayan.



Layanan Data Center Kemendikbud meliputi

1. Layanan Hosting
2. Layanan Cloud/Awan
3. Layanan Domain dan IP Address
4. Layanan Colocation
5. Layanan Video Conference

Layanan Jardiknas Zona LAN Satker

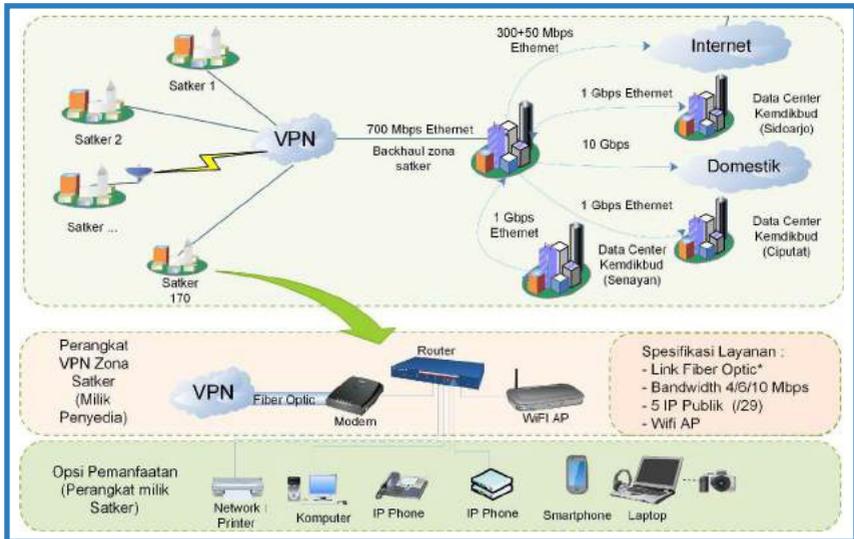
Jardiknas Zona LAN Satker adalah layanan koneksi Virtual Private Network (VPN) dari Kemendikbud melalui Pustekkom yang bertujuan mendukung penerapan e-Layanan Pendidikan dan Kebudayaan. VPN adalah jaringan pribadi/khusus (bukan untuk akses umum). Jaringan koneksi ini menghubungkan semua satker Kemendikbud baik di pusat maupun di daerah. Dengan adanya jaringan ini maka akses dari satker Kemendikbud ke aplikasi maupun portal yang ada di lingkungan Kemendikbud akan lebih lancar dan cepat serta aman.

Koneksi Jardiknas Zona LAN Satker pada tahun 2017 akan melayani 163 titik di seluruh Indonesia. Besarnya bandwidth untuk setiap titik bervariasi mulai dari 2, 4, 6 atau 10 Mbps, dengan media serat optik atau jika lokasi tidak terjangkau menggunakan VSAT.

Satker akan mendapatkan koneksi yang dilayani dengan jasa dan perangkat pendukung seperti pada tabel berikut:

No.	Nama Jasa/ Perangkat Pendukung	Teknologi FO	Teknologi VSAT-IP
1	Bandwidth	4, 6, atau 10 Mbps (1:1)	2 Mbps CIR 1:4
2	Kuota	Tidak Terbatas	Tidak Terbatas
3	Modem	1	1
4	Router	1	1
5	Access Point / Wifi	1	1
6	Output / Keluaran Modem	UTP	UTP
7	Antena parabola	Tidak	1
8	IP Publik	5	5
9	Sticker Program dan Nomor Helpdesk	1	1
10	Masa Berlaku Layanan	Per bulan aktivasi s.d 31 Desember tahun berjalan	
11	SLA (Service Level Agreement)	99,5 % (toleransi layanan putus maksimal 44 kam / satker/ tahun)	

Topologi Jaringan dan perangkat terlihat pada gambar di bawah ini:



SELI

(Sistem Elektronik Layanan Infrastruktur)

SELI (Sistem Elektronik Layanan Infrastruktur) adalah aplikasi daring untuk pemrosesan permintaan layanan infrastruktur TIK Kemendikbud.

Setiap satuan kerja di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang membutuhkan layanan infrastruktur TIK dapat membuka aplikasi SELI untuk mengajukan permintaan layanan. Untuk mengakses SELI, user dapat membuka laman

<http://seli.kemdikbud.go.id>

Permohonan layanan diajukan oleh pegawai yang telah ditunjuk sebagai perwakilan dari satuan kerjanya. Pemohon menyertakan surat lampiran dari pejabat minimal eselon 4 dari satuan kerjanya. Perkembangan dari pemrosesan permintaan layanan dapat dipantau oleh pemohon dari aplikasi seli itu sendiri. Aplikasi Seli memungkinkan kecepatan dan kepastian dalam pemrosesan permintaan layanan infrastruktur.

Persyaratan menjadi user (admin satker) di SELI, antara lain:

1. Memiliki Email Kemendikbud;
2. Mewakili satker untuk permintaan layanan infrastruktur;
3. Pengelola TIK di satuan kerja.

SELI atau Sistem Elektronik layanan Infrastruktur merupakan layanan yang diperuntukkan untuk memenuhi kebutuhan infrastruktur TIK di lingkungan unit kerja Kemdikbud.

SELI sebagai pintu utama seluruh proses permintaan dan pemberian layanan kebutuhan TIK memudahkan seluruh unit kerja memantau seluruh proses permintaan kebutuhan layanan TIK.

Berikut ini beberapa hal terkait prosedur layanan dalam SELI :

1. SELI diperuntukkan tidak untuk personal melainkan orang yang ditunjuk dari satkernya untuk mewakili kebutuhan TIK dari satkernya
2. SELI berlaku untuk semua perwakilan eselon 1 dan 2 di seluruh unit kerja Kemdikbud
3. Seluruh kebutuhan infrastruktur TIK hanya akan dilayani melalui SELI
4. SELI memberikan kepastian layanan hingga satker dapat menggunakan maksimum dalam waktu 1 x 24 jam dengan mempertimbangkan kondisi yang ada
5. Permohonan layanan SELI akan ditolak untuk dikoreksi sesuai dengan catatan yang diberikan dari sistem
6. Seluruh kebijakan layanan SELI mengacu pada peraturan resmi yang berlaku di Kemdikbud dan UU di Indonesia
7. Segala hal yang diatur dalam layanan SELI dapat berubah sewaktu-waktu tanpa pemberitahuan lebih dahulu



Gambar Tampilan Laman SELI

Adapun layanan infrastruktur yang difasilitasi lewat SELI terdiri dari :

1. **Email (@kemdikbud.go.id)** Layanan email adalah layanan yang digunakan untuk keperluan surat menyurat secara resmi baik dengan pihak internal Kementerian maupun dengan pihak eksternal Kementerian.

Pengajuan Layanan EMAIL:

- a. Untuk mengajukan akun email, pengelola TIK unit/satker mengajukan surat permohonan akun email yang ditandatangani oleh pimpinan minimal eselon 4 dilengkapi kepada Kapustekkom dengan lampiran daftar nama staff, NIP, unit kerja, alamat kantor dikirim melalui fax no 021-7401727 dan diinput melalui SELI
- b. Pada setiap pengajuan akun email personal atau institusi (missal layanan satker), wajib dicantumkan alamat alternate email untuk setiap persona/institusi seperti yahoo.com, gmail.com atau email lain. Alternate email ini akan digunakan sebagai media untuk memberikan informasi pengaktifan akun email kemdikbud.go.id beserta passwordnya.

- c. System mail kemdikbud memiliki dua url sebagai berikut :

<http://mail.kemdikbud.go.id>

<http://webmail.kemdikbud.go.id>

- d. Setiap akun akan memiliki akses url yang berbeda sesuai dengan pengaturan

pengelola mail Kemdikbud yang akan diinfokan pada saat pengaktifan akun mail.

- e. Untuk permintaan reset password, password baru akan dikirimkan ke alternate email yang dicantumkan pada saat pengajuan akun email Kemdikbud.

- 2. **Hosting** adalah layanan berbasis internet sebagai tempat penyimpanan data Kemendikbud atau tempat menjalankan aplikasi Kemendikbud di tempat terpusat (data center Kemendikbud) dan dapat diakses melalui jaringan internet.

Kebijakan Layanan Hosting :

- a. Mengajukan permohonan layanan komputasi awan dan hosting melalui pimpinan unit kerja masing-masing minimal eselon 4 kepada Kapustekkom
- b. Surat permohonan di fax ke nomor 021-7401727 dan diajukan melalui proses sistem SELI diwakili oleh administrator satker yang terdaftar di SELI
- c. Melampirkan kebutuhan paket yang dipilih dan disetujui sebagai dasar permohonan dan sebagai lampiran surat resmi dari pimpinan
- d. Menggunakan server Awan Kemdikbud atau hosting untuk kegiatan atau tindakan yang TIDAK melanggar hukum yang berlaku di Indonesia atau hukum yang berlaku Internasional.
- e. Pengguna atau pelanggan TIDAK boleh mengunggah content web yang berisi hal-hal pornografi, hacking, cracking, SARA, dan pelanggaran hak cipta.
- f. TIDAK menggunakan server Awan Kemdikbud atau hosting untuk menjalankan proses atau skrip program yang bekerja secara terus menerus secara simultan di server seperti Chat Server atau segala bentuk program yang dapat membebani kinerja server.
- g. TIDAK diperbolehkan adanya content merusak, memasuki, menggandakan file, mencoba mengganti data dan sistem yang berada di server Awan Kemdikbud atau hosting yang bukan merupakan hak dari pelanggan yang bersangkutan.

Pengguna layanan Awan Kemdikbud atau hosting bertanggung jawab penuh untuk melakukan backup atas file yang Anda simpan. Layanan Awan Kemdikbud tidak bertanggung jawab atas kehilangan atau kerugian yang timbul.

3. Co-location adalah layanan penitipan server fisik di data center Kemendikbud.

Pengajuan Layanan Colocation:

1. Mengajukan permohonan layanan colocation melalui pimpinan unit kerja masing-masing minimal eselon 4 kepada Kapustekkom.
2. Surat permohonan di fax ke nomor 021-7401727 dan diajukan melalui proses sistem SELI diwakili oleh administrator satker yang terdaftar di SELI.
3. Perangkat colocation yang merupakan milik sendiri atau meminjam dari satker lain.
4. Pustekkom akan melayani dari penyediaan rak, ip address, akses dan standart kelengkapan data center lainnya diluar sistem operasi yang berlisensi.
5. Konfigurasi perangkat yang akan di-colocation menjadi tanggung jawab unit kerja masing-masing.

4. Domain (.kemdikbud.go.id) Layanan domain adalah pemberian nama unik yang diberikan untuk mengidentifikasi alamat sebuah website Kemendikbud di internet.

Kebutuhan akses untuk mendapatkan sumber belajar dan informasi melalui internet sangatlah tinggi. Untuk memudahkan hal tersebut diperlukan penamaan untuk portal/web yang memudahkan pengguna untuk mengingatnya. Agar memudahkan pengelolaan nama portal/web atau domain di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional, Kementerian memfasilitasi dengan memiliki domain kemdikbud.go.id. Kementerian Pendidikan Nasional saat ini menggunakan bind sebagai dns Server karena kelengkapan fitur yang ada didalamnya. Domain 'kemdikbud.go.id' ini dikelola dan disediakan oleh Pustekkom Kemdikbud untuk pengalamatan laman-laman informasi maupun aplikasi layanan unit-unit utama maupun satuan-satuan kerja Kemdikbud pusat dan daerah.

Syarat memiliki domain kemdikbud.go.id Untuk memiliki domain di bawah (baca: subdomain) kemdikbud.go.id harus memenuhi syarat sebagai berikut :

Mewakili layanan yang ada dalam unit utama atau satuan kerja Kementerian Pendidikan Nasional Mengajukan permohonan kepada Pustekkom selaku pengelola domain saat ini. Server yang akan di pointing ke DNS kemdiknas.go.id terletak di dalam lingkungan kementerian.

IP yang digunakan Server / IP yang di pointing merupakan IP Jardiknas.

Struktur nama domain atau sub-domain 'kemdikbud.go.id' ditata dengan contoh sebagai berikut:

Unit utama :
setjen.kemdikbud.go.id,
dikti.kemdikbud.go.id

Satuan kerja :
setjen.kemdikbud.go.id/
pustekkom

Aplikasi :
belajar.kemdikbud.go.id
SOP Permintaan Subdomain
"kemdikbud.go.id"

Berikut alur permintaan domain kemdikbud.go.id :

Pemohon mengirimkan surat perihal permintaan domain yang di tujuan kepada Kapustekkom, serta mengirimkan e-mail terkait permohonan tersebut terlampir surat tersebut ke alamat idx@kemdikbud.go.id Pustekkom akan melakukan verifikasi permintaan subdomain sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan, bila tidak sesuai maka permintaan tidak akan diproses dan pemohon akan mendapatkan surat balasan dari Pustekkom.

Pustekkom akan memastikan permintaan subdomain disertai dengan informasi nama subdomain, beserta ip address yang digunakan. Bila tidak terlampir maka Pustekkom akan langsung melakukan konfirmasi kepada pemohon. Bila informasi permintaan subdomain telah lengkap, maka Pustekkom akan melakukan input subdomain. Pengelola DNS melakukan test terhadap subdomain yang telah di input. Bila telah ter-record maka Pustekkom akan melakukan konfirmasi ke pada pemohon dan status aktif akan dikonfirmasi via telepon dan e-mail ke pemohon.

Syarat Pengajuan Domain :

1. Mengajukan permohonan layanan domain melalui pimpinan unit kerja masing-masing minimal eselon 4 kepada Kapustekkom.
 2. Surat permohonan di fax ke nomor 021-7401727 dan diajukan melalui proses sistem SELI diwakili oleh administrator satker yang terdaftar di SELI.
 3. Informasi sub domain yang diinginkan merupakan sub domain yang diatur dibawah domain resmi kemdikbud.go.id.
 4. Pengajuan sub domain resmi harus LEBIH DAHULU mempunyai ip address (pengajuan melalui permohonan koneksi via SELI) sebagai arah pengalamatan DNS yang akan dilakukan dari SELI.
 5. Sub domain resmi akan diberikan jika arah ip address dan perangkat terletak pada wilayah jaringan infrastruktur TIK Kemdikbud.
- 5. Awan (Cloud Computing)** adalah kumpulan dari beberapa sumber daya komputasi yang terintegrasi menjadi satu dan dapat diakses melalui web atau internet.

Kebijakan Layanan Awan :

1. Mengajukan permohonan layanan komputasi awan dan hosting melalui pimpinan unit kerja masing-masing minimal eselon 4 kepada Kapustekkom.
2. Surat permohonan di fax ke nomor 021-7401727 dan diajukan melalui proses sistem SELI diwakili oleh administrator satker yang terdaftar di SELI.
3. Melampirkan kebutuhan paket yang dipilih dan disetujui sebagai dasar permohonan dan sebagai lampiran surat resmi dari pimpinan.
4. Menggunakan server Awan Kemdikbud atau hosting untuk kegiatan atau tindakan yang TIDAK melanggar hukum yang berlaku di Indonesia atau hukum yang berlaku Internasional.
5. Pengguna atau pelanggan TIDAK boleh mengunggah content web yang berisi hal-hal pornografi, hacking, cracking, SARA, dan pelanggaran hak cipta.

6. TIDAK menggunakan server Awan Kemdikbud atau hosting untuk menjalankan proses atau skrip program yang bekerja secara terus menerus secara simultan di server seperti Chat Server atau segala bentuk program yang dapat membebani kinerja server.

7. TIDAK diperbolehkan adanya content merusak, memasuki, menggandakan file, mencoba mengganti data dan sistem yang berada di server Awan Kemdikbud atau hosting yang bukan merupakan hak dari pelanggan yang bersangkutan.

Pengguna layanan Awan Kemdikbud atau hosting bertanggung jawab penuh untuk melakukan backup atas file yang Anda simpan.

Layanan Awan Kemdikbud tidak bertanggung jawab atas kehilangan atau kerugian yang timbul.

6. Link jardiknas adalah layanan koneksi berbasis vpn ke setiap unit satuan kerja di Kemendikbud.

Pengajuan Layanan Link Jardiknas:

1. Mengajukan permohonan layanan koneksi melalui pimpinan unit kerja masing-masing minimal eselon 4 kepada Kapustekkom.
2. Surat permohonan di fax ke nomor 021-7401727 dan diajukan melalui proses sistem SELI diwakili oleh administrator satker yang terdaftar di SELI.
3. Layanan koneksi di seluruh unit pusat dan daerah Kemdikbud meliputi switch dan atau router.
4. Distribusi koneksi dari pengelola TIK Kemdikbud pada jaringan kabel LAN Kemdikbud berakhir pada perangkat distribusi switch ditiap gedung.

5. Distribusi koneksi dari pengelola TIK Kemdikbud pada jaringan nirkabel LAN Kemdikbud berakhir pada perangkat distribusi akses point ditiap gedung.
6. Pengguna koneksi tidak dapat mengalihkan penggunaan kepada pihak lain tanpa persetujuan pengelola TIK Kementerian.
7. Perangkat jaringan dibawah switch dan router utama Jardiknas menjadi tanggung jawab tiap satker.

Lokasi penempatan dan pengamanan perangkat akses ditiap satker menjadi tanggung jawab satker masing-masing sesuai dengan standart yang ditentukan.

7. Video Conference (Vicon) Kemendikbud merupakan layanan infrastruktur TIK untuk memenuhi kebutuhan komunikasi visual (audio video) secara realtime berbasis jaringan komputer yang dapat menghubungkan antar titik (point to point), maupun beberapa titik (multipoint) secara bersamaan sebuah ruang virtual dalam waktu yang bersamaan.

Layanan Video Conference (Vicon) Kemdikbud merupakan layanan infrastruktur TIK untuk memenuhi kebutuhan komunikasi visual (audio video) secara realtime berbasis jaringan komputer yang dapat menghubungkan antar titik (point to point), maupun beberapa titik (multipoint) secara bersamaan sebuah ruang virtual dalam waktu yang bersamaan. Infrastruktur Video Conference disediakan

bagi seluruh unit pusat di lingkungan Kemdikbud. Layanan ini mengacu pada kesesuaian kebutuhan layanan yang akan dijalankan satker dengan dukungan perangkat, sistem, infrastruktur, dan sumber daya manusia (SDM) yang tersedia. Permintaan layanan dapat dilakukan 24 jam melalui Sistem Elektronik Layanan Infrastruktur (SELI) dan diproses sesuai dengan SOP yang ada.

Syarat Pengajuan:

1. Mengajukan permohonan layanan Video Conference melalui pimpinan unit kerja masing-masing minimal eselon 4 kepada Kapustekkom (khusus untuk keperluan acara yang melibatkan lebih dari 4 peserta).
2. Surat permohonan di fax ke nomor 021-7401727 dan diajukan melalui proses sistem SELI diwakili oleh administrator satker yang terdaftar di SELI.
3. Melampirkan daftar rencana acara yang meliputi waktu, tempat, jumlah peserta (dilengkapi dengan ketersediaan jaringan, perangkat, SDM, dan nomor kontak yang mudah dihubungi) yang telah disetujui sebagai dasar permohonan dan sebagai lampiran surat resmi dari pimpinan.

8. Lab Security

Lab security dikembangkan sebagai sarana pengujian kerentanan aplikasi yang berjalan di lingkungan Kemendikbud, layanan pengujian kerentanan infrastruktur jaringan di lingkungan Kemendikbud, wahana media komunikasi, koordinasi dan kolaborasi pengelolaan keamanan layanan TIK di lingkungan Kemendikbud, tersedianya sumber belajar tentang penatalaksanaan keamanan jaringan.

Jenis pengujian pada laboratorium ini menggunakan 3 pendekatan yaitu uji kerentanan, uji penetrasi dan uji beban, adapun metode pengujiannya meliputi 3 model yaitu Black Box (informasi target uji tidak diberikan), White Box (informasi target uji diberikan) dan Gray Box (informasi target uji sedikit diberikan).

Pengujian yang dilakukan di Lab Security dilakukan dengan 2 cara:

1. Asessment TIK yang dilakukan Pustekkom setiap setahun sekali;
2. Permintaan pengujian dari satuan kerja melalui surat ke Kapustekkom.



**SEKRETARIAT
JENDERAL**

SEKRETARIAT JENDERAL

Tugas

Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan tugas, pembinaan, dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unit organisasi di Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Fungsi :

- a. Koordinasi kegiatan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Koordinasi dan penyusunan rencana, program, dan anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip, dan dokumentasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. Pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana;
- e. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundangundangan serta pelaksanaan advokasi hukum;
- f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jasa; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.



<https://setjen.kemdikbud.go.id/setjen/>

Sistem Informasi Persuratan (E-Office)

E-Office adalah aplikasi persuratan elektronik di lingkungan Kemendikbud berbasis web, yang merupakan hasil dari rekayasa proses, simplifikasi, integrasi prosedur, dan pemanfaatan TIK di bidang layanan persuratan. Aplikasi ini diharapkan dapat memangkas waktu pemrosesan sebuah surat dengan mengurangi alur kerja pemrosesan dan memungkinkan pekerjaan pemrosesan sebuah surat, seperti pengiriman surat, memberi disposisi, melacak alur disposisi, memberikan laporan disposisi dan lain-lain, dilakukan di mana saja dan kapan saja selama terdapat koneksi internet.

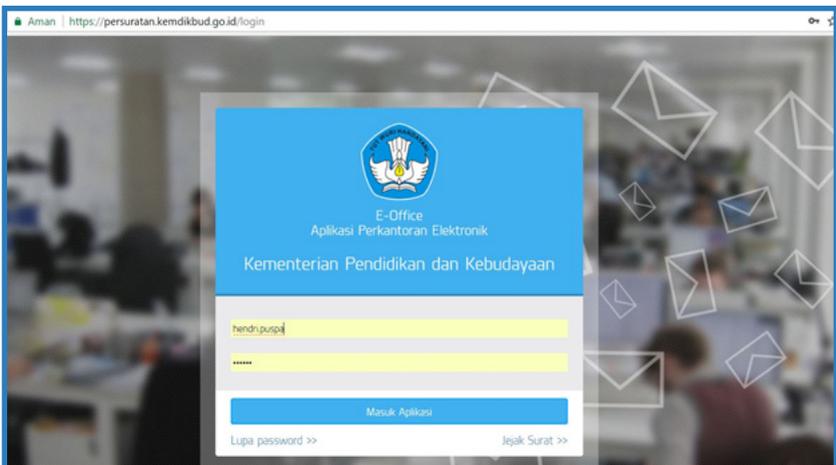
Aplikasi ini diakses melalui alamat : <http://persuratan.kemdikbud.go.id>

Tujuan :

1. Meminimalisir terjadinya kehilangan dokumen
2. Memudahkan pencarian dan pelacakan dokumen
3. Meningkatkan fungsi monitoring pimpinan unit kerja terhadap kinerja bawahannya
4. Mempercepat respon terhadap permintaan suatu layanan
5. Kerahasiaan informasi lebih terjaga
6. Mengurangi penggunaan kertas

Target:

Sistem e-Office digunakan seluruh satuan kerja di lingkungan Kemendikbud.



Tampilan halaman utama e-Office

Prosedur Penggunaan e-Office



Fitur persuratan yang terdapat pada layanan aplikasi biro umum mencakup:

- Surat Masuk
Fitur ini menyediakan layanan untuk melihat surat masuk
- Surat Keluar
Fitur ini menyediakan layanan untuk melihat surat keluar
- Disposisi Masuk
Fitur ini menyediakan layanan untuk melihat disposisi surat yang masuk dari pimpinan
- Disposisi Keluar
Fitur ini menyediakan layanan untuk melihat disposisi surat yang keluar
- Informasi Masuk
Berisi tentang informasi surat yang masuk
- Informasi Keluar
Berisi tentang sarana dan prasarana di setiap rombongan belajar seperti jumlah kursi, meja, listrik, koneksi internet dan sebagainya.

Jaringan Dokumentasi dan Informasi Hukum (JDIH)

Aplikasi JDIH merupakan wadah pendayagunaan bersama atas dokumen hukum secara tertib, terpadu, dan berkesinambungan, serta merupakan sarana pemberian pelayanan produk hukum secara lengkap, akurat, mudah, dan cepat.

Aplikasi ini diakses melalui : <http://jdih.kemdikbud.go.id>

TUJUAN

1. Menjamin terciptanya pengelolaan dokumentasi dan informasi hukum yang terpadu dan terintegrasi di lingkungan Kemendikbud;
2. Menjamin ketersediaan dokumentasi dan informasi hukum yang lengkap dan akurat, serta dapat diakses secara cepat dan mudah;
3. Mengembangkan kerjasama yang efektif antar Unit di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam rangka penyediaan dokumentasi dan informasi hukum; dan
4. Memudahkan pencarian dan penelusuran peraturan perundang-undangan bidang pendidikan dan kebudayaan.

The screenshot displays the JDIH KEMENDIKBUD web application interface. At the top, there are navigation tabs: BERANDA, PROFIL, KATEGORI PERATURAN, INVENTARISASI PERATURAN, and HUBUNGAN KAMI. Below the navigation, there are two summary cards: 'Peraturan Menteri 15' and 'Keputusan Menteri 20'. To the right, a card shows 'Total Peraturan 1948'. The main content area is titled 'PRODUK HUKUM' and features a search bar with the placeholder text 'Cari produk hukum bidang pendidikan dan kebudayaan'. Below the search bar, there are input fields for 'Nomor', 'Tahun', and 'Tentang', along with a 'Jenis' dropdown menu set to 'Semua'. There are 'Reset' and 'Cari' buttons. Below the search fields, there is a table with columns: NOMOR, TITIKSAMA, STATUS, JENIS, and DETAIL. The table contains two rows of data:

NOMOR	TITIKSAMA	STATUS	JENIS	DETAIL
93 Tahun 2018	Spesifikasi dan Marga Sorotan Tertinggi Buku Teks Pelajaran Kurikulum 2013 Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah untuk Buku Tematik Kelas III dan Kelas VI Semester 1, Buku Pendidikan Agama dan Buku Budi Pekerti untuk Kelas III, Kelas VI, Kelas IX, dan Kelas XII, serta Buku Mata Pelajaran untuk Kelas IX dan Kelas XII	Beraku	Keputusan Menteri	+
92 Tahun 2018	Penetapan Buku Teks Pelajaran Kurikulum 2013 Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah untuk Buku Tematik Kelas III dan Kelas VI Semester 1, Buku Pendidikan Agama dan Buku Budi Pekerti untuk Kelas III, Kelas VI, Kelas IX, dan Kelas XII, serta Buku Mata Pelajaran untuk Kelas IX dan Kelas XII	Beraku	Keputusan Menteri	+

On the right side, there is a sidebar titled 'PERATURAN TERBARU' listing several recent regulations, such as 'Keputusan Menteri Nomor 93 Tahun 2018' and 'Peraturan Menteri Nomor 92 Tahun 2018'.

Tampilan halaman utama JDIH

Monitoring Laporan Keuangan Sistem Informasi Manajemen Keuangan (MoLK SIMKEU)

Monitoring Laporan Keuangan Sistem Informasi Manajemen Keuangan, terdiri dari serangkaian manual maupun aplikasinya yang mampu mengintegrasikan/menghubungkan Satker di lingkungan Kemendikbud yang dapat menghasilkan data, informasi pelaksanaan anggaran, dan laporan keuangan di lingkungan Kemendikbud.

Aplikasi ini diakses melalui : <http://MoLK.Kemdikbud.go.id>

Tujuan :

1. Untuk memonitoring realisasi anggaran dan fisik berdasarkan SPM/SP2D secara daring dan realtime;
2. Sebagai alat kontrol pimpinan dalam mempercepat dan mengendalikan pelaksanaan anggaran;
3. Meningkatkan kualitas laporan keuangan Kemendikbud; dan
4. Memberikan informasi mengenai kinerja pelaksanaan anggaran, kegiatan, dan pencapaian keluaran.

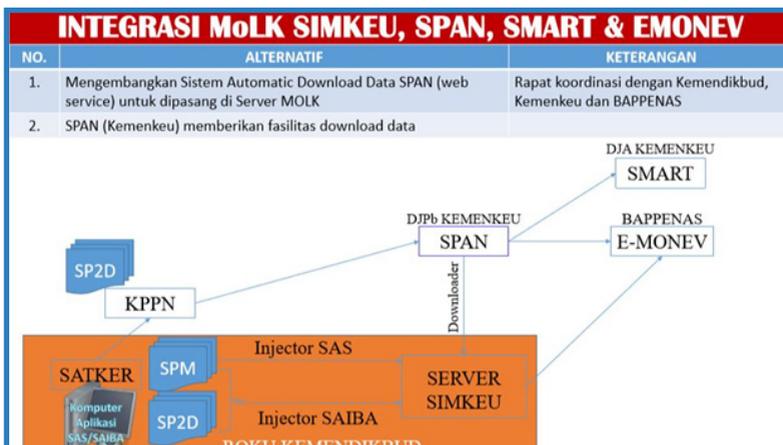
Dasar Pengembangan :

1. Realisasi didasarkan pada data SPM/SP2D/SPAN;
2. Realtime dan daring;
3. Komputer SPM/SAS pada satker terkoneksi dengan Server Pusat melalui internet;
4. Pada saat operator SPM/SAS selesai menginput data SPM, Aplikasi MoLK Simkeu secara otomatis mengirim data Realisasi SPM/SP2D ke server pusat di Biro Keuangan Setjen, dan dapat diakses setiap saat bagi yang memiliki hak akses (user name & password).

Persyaratan Aplikasi MoLK SIMKeu

1. Seluruh satker di lingkungan Kemendikbud diwajibkan untuk:
 - a. Menginstal aplikasi Injektor SAS pada komputer yang digunakan menerbitkan SPM/ SAS di setiap satker. Aplikasi tersebut dapat diunduh pada laman <http://MoLK.Kemdikbud.go.id>
 - b. Memastikan persyaratan sistem aplikasi terpenuhi, antara lain:
 - 1) Komputer client (Komputer SAS/SPM):
 - a) Tersedia aplikasi SAS/SPM;

- b) Menggunakan sistem operasi windows (disarankan minimal windows-7
 - c) Terinstall .Net Framework pada komputer client
- 2) Terdapat akses internet yang stabil dan terkoneksi dengan komputer SAS/SPM (Komputer client) pada satker terkait
 - 3) Setiap satker (DIPA) hanya diperbolehkan menginstall pada 1 (satu) komputer SAS/SPM (Komputer client), apabila terlanjur di-install pada 2 (dua) komputer client yang berisi data SPM yang 1 harus di-uninstall sehingga pengiriman datanya tidak doble;
 - 4) Untuk satker Dinas Pendidikan yang penerbitan SPM-nya:
 - a) Disatukan pada 1 (satu) komputer, install aplikasinya hanya pada komputer SPM/SAS;
 - b) Terpisah masing-masing DIPA, install aplikasinya dilakukan pada setiap komputer SPM/SAS
 - 5) Aplikasi harus diinstall langsung pada komputer yang didalamnya terdapat database SPM/SAS dari satker terkait.
2. Setiap satker diberikan hak akses (username & password) untuk dapat memonitor perkembangan realisasi SPM/SP2D dan penyusunan laporan keuangan secara daring dan realtime.



Gambar Intergrasi MoLK Simkeu, SPAN, SMART, dan E-Monev

E-SKP

Aplikasi elektronik Sasaran Kerja Pegawai (e-SKP) merupakan pengembangan dari aplikasi e-SKP yang sudah dibuat oleh Biro Kepegawaian pada tahun 2015. Pada tahun 2016 aplikasi tersebut dikembangkan seiring dengan diberlakukannya Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Ketentuan Teknis Pelaksanaan Pemberian Tunjangan Kinerja Pegawai

di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang mengharuskan adanya capaian kerja bulanan sebagai salah satu dasar dalam pembayaran tunjangan kinerja. Pegawai yang dapat menggunakan aplikasi e-SKP adalah Pegawai Negeri SIPil (PNS) yang tercatat dalam database kepegawaian Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Aplikasi e-SKP meliputi proses penyusunan SKP Tahunan, capaian kinerja pegawai bulanan, pembuatan log harian, dan penilaian perilaku kerja dari masing-masing pegawai.

Aplikasi ini dapat diakses melalui : <http://skp.sdm.kemdikbud.go.id>

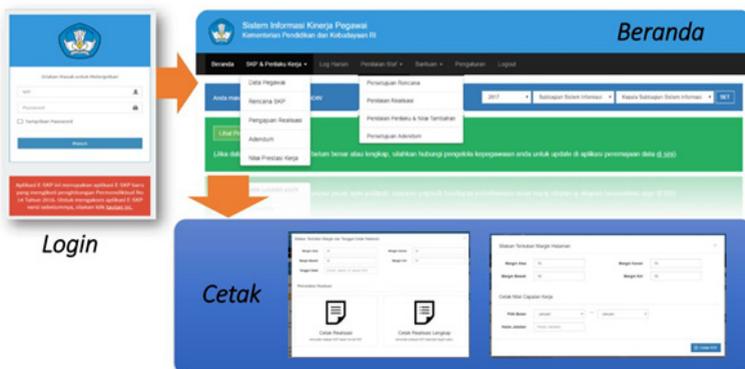
TUJUAN

1. Mencatat data kinerja pegawai
2. Bahan pengambilan keputusan pimpinan dalam rangka pengembangan kompetensi dan karir pegawai

Fitur saat ini berdasarkan hak akses:

PEGAWAI	PEJABAT
Cek data pegawai	Cek data pegawai
Isi rencana skp	Menyetujui rencana skp
Mengisi log harian	Pertimbangan penilaian
Pengajuan realisasi	Penilaian realisasi
Pengajuan adendum	Persetujuan adendum
Isi nilai tambahan	Penilaian perilaku & nilai tambahan
Cetak prestasi kerja	

Aplikasi e-SKP



Gambar Alur Penggunaan E-SKP

Aplikasi Kehadiran

Aplikasi Sistem Informasi Kehadiran meliputi proses pencatatan data kehadiran, penghitungan unsur pengurang tunjangan kinerja, dan penghitungan nilai tunjangan kinerja berdasarkan data kehadiran dan nilai SKP. Sistem kehadiran dapat diakses oleh setiap Pegawai Negeri Sipil yang terdaftar dalam database kepegawaian Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Aplikasi kehadiran dapat diakses oleh pegawai untuk melihat data keahadirannya melalui :

<http://kehadiran.sdm.kemdikbud.go.id/kehadiran/>

Sedangkan untuk admin unit kerja dapat diakses dengan laman

<http://kehadiran.sdm.kemdikbud.go.id>

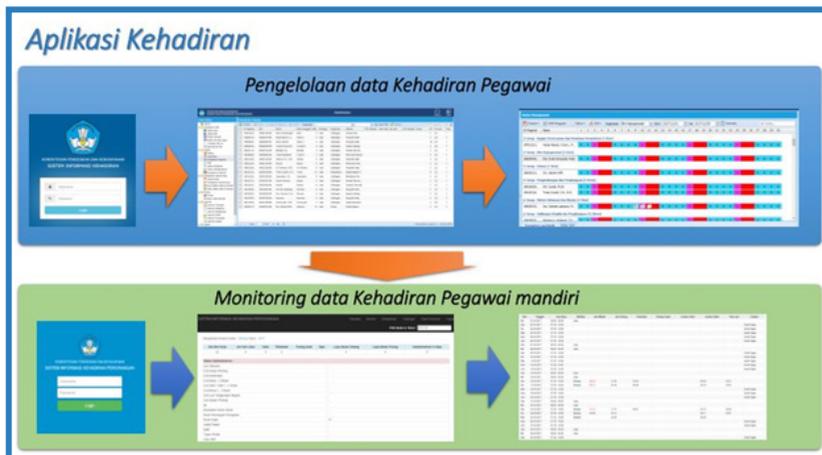
Data kehadiran pegawai dapat dilihat jika alat atau sistemnya kehadiran yang ada di unit kerja telah terintegrasi ke sistem kehadiran di Biro Kepegawaian.

TUJUAN

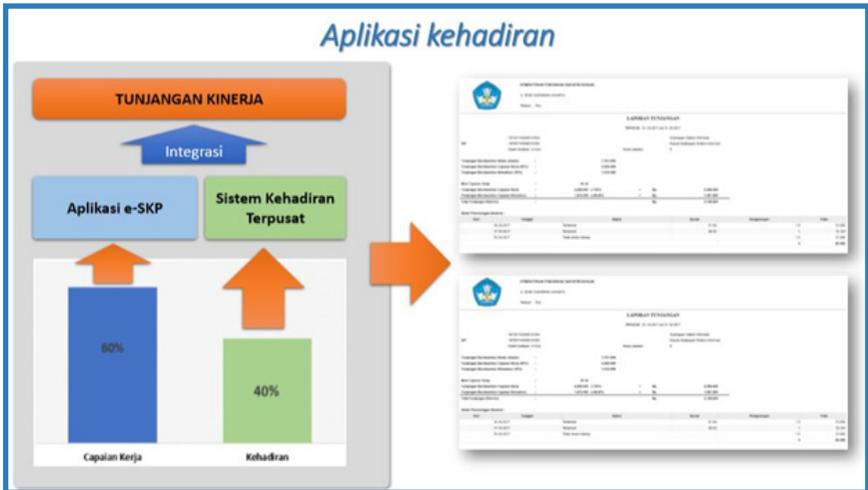
1. Merekam data kehadiran pegawai
2. Monitoring kehadiran pegawai oleh pimpinan

Fitur berdasarkan Hak Akses

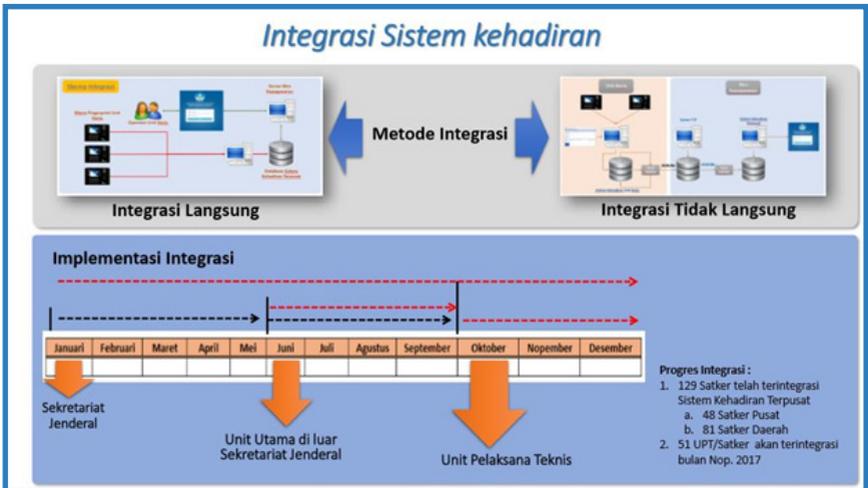
Admin Kepegawaian	Pejabat	Pejabat
Manajemen data pegawai	Monitoring kehadiran pegawai	Melihat data kehadiran pribadi
Manajemen jadwal kerja pegawai	Mengisi ketidakhadiran pegawai di tempat pada saat jam kerja	Melihat rekap data kehadiran pribadi
Pengolahan data kehadiran pegawai	Laporan dan statistik sesuai eselon	Melihat besaran tunjangan kinerja yang di dapat
Perhitungan tunjangan kerja pegawai	Melihat data kehadiran pribadi	



Tampilan Gambar Aplikasi Kehadiran 1



Tampilan Gambar Aplikasi Kehadiran 2



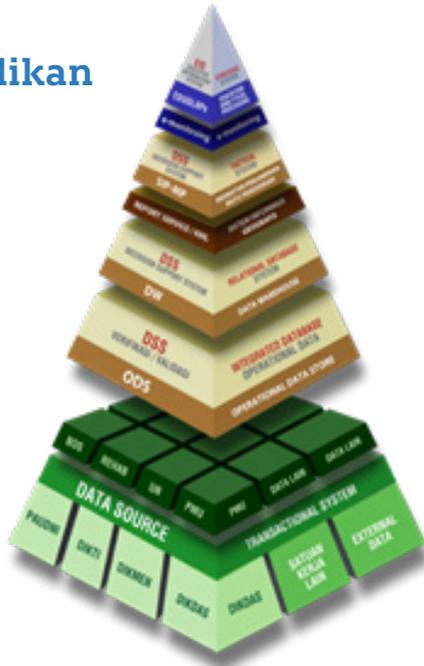
Tampilan Gambar Aplikasi Kehadiran 3

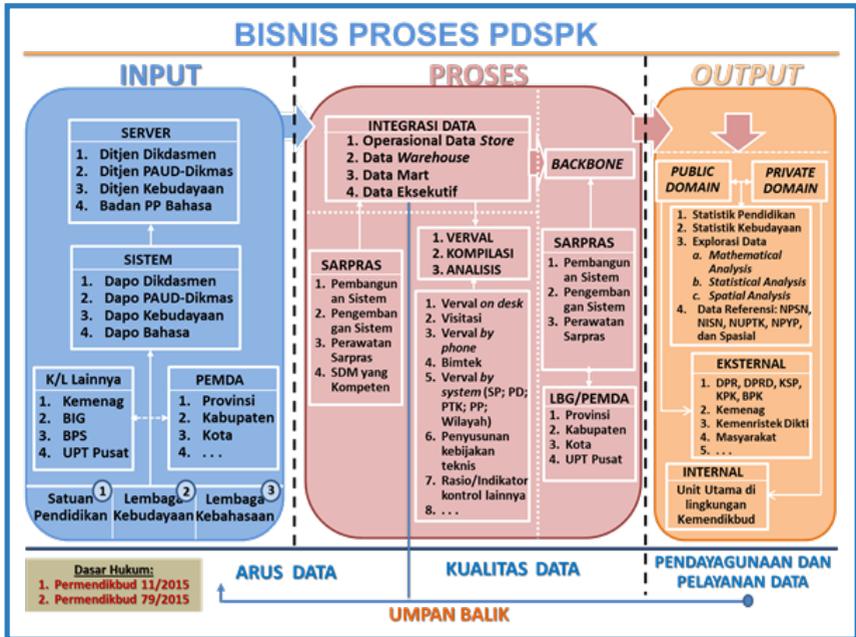
Latar Belakang Sistem Pendataan Kemendikbud



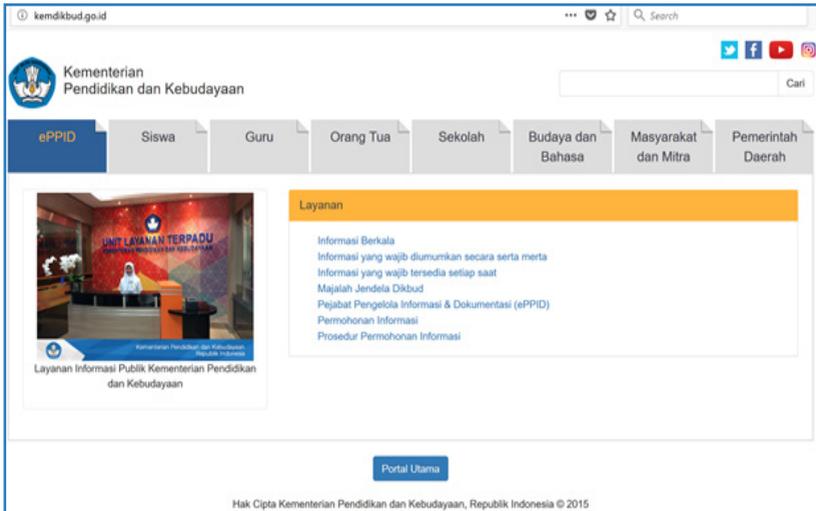
DAPODIK (Data Pokok Pendidikan dan Kebudayaan)

Merupakan Sistem Pengelolaan Data Pendidikan dan Kebudayaan yang terintegrasi, untuk menunjang Tata Kelola Data dan Informasi yang terpadu. Sehingga, dengan begitu acuan data pendidikan dan kebudayaan yang digunakan dalam perumusan segala kebijakan menjadi seragam atau dengan kata lain **SATU DATA**





Portal Kemdikbud (kemdikbud.go.id)



Tampilan Halaman Utama Portal Kemdikbud

Portal kemdikbud.go.id merupakan portal resmi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang dikelola oleh Biro Komunikasi Layanan dan Masyarakat (BKLM) dan bekerja sama dengan Pusat Teknologi Informasi dan Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan (Pustekkom) dalam hal jaringan dan infrastruktur.

Portal kemdikbud.go.id terbuka untuk umum dan berisi informasi-informasi yang dibedakan sesuai dengan isi berita, seperti Guru, Siswa, Sekolah, Pemerintah Daerah, dll. Portal ini juga terintegrasi dengan website resmi masing-masing Unit Eselon I dan layanan-layanan yang dikembangkan oleh Kemendikbud.

Unit Layanan Terpadu Kemdikbud (ult.kemdikbud.go.id)

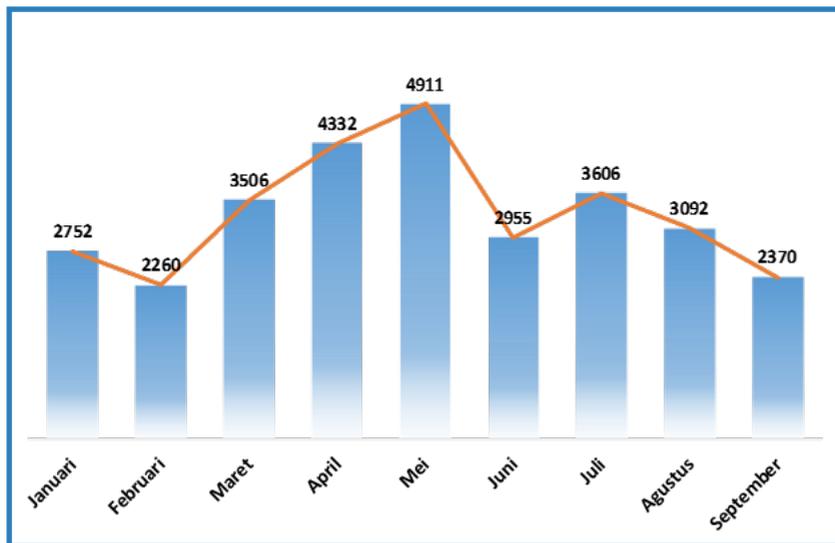
Dibangun pada tahun 2005, Unit Layanan Terpadu hadir sebagai media layanan informasi dan pengaduan terpadu untuk masyarakat yang ingin mendapatkan informasi, menyampaikan pengaduan, bertanya, berdialog, ataupun memberikan saran dan masukan dengan nyaman dan memperoleh kepastian tanggapan yang baik dan profesional.

Selain dibangun secara fisik yang berlokasi di Gedung C Lantai Dasar, unit layanan terpadu juga dapat diakses melalui web ult.kemdikbud.go.id. Aplikasi web tersebut terintegrasi dengan telepon, sms, dan email. Pengaduan juga dapat dilakukan secara langsung melalui web dengan mengisi formulir pengaduan.

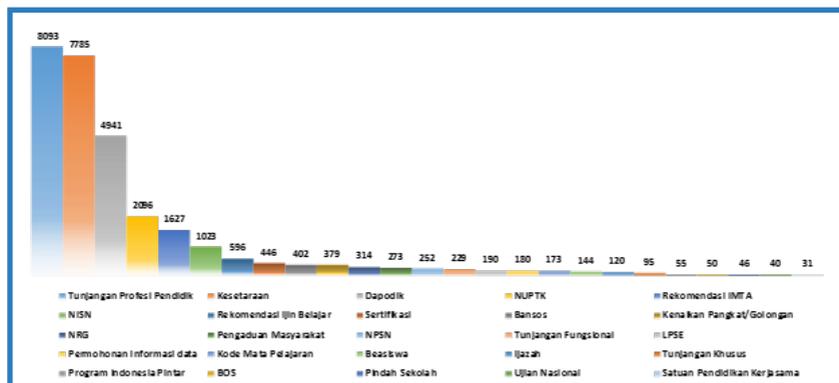
The screenshot shows the homepage of the Unit Layanan Terpadu Kemdikbud. At the top, there is a navigation bar with links: Halaman Utama, Permohonan Informasi, Pengaduan, Saran, Standar Pelayanan, Prosedur, and Statistik. The main content area is titled "Layanan Informasi dan Pengaduan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI". It features five circular icons representing different service channels: Telepon/Fax (021 570 3303, 021 5790 3020, Fax 021 5733125), SMS (0811 979929), Email (pengaduan@kemdikbud.go.id), Web (Informasi Pengaduan Saran), and Layanan Online (Formulir Konsultasi). Below these icons, there is a "Member Login" section with fields for Email address and Password, a "Remember me" checkbox, and "Login" and "Reset" buttons. A "Lupa Password" link is also present. At the bottom, there are three columns of information: "Tentang Kami" (Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sejak Tahun 2006 mempunyai unit kerja yang melayani masyarakat baik langsung maupun tidak langsung di tangani oleh Pusat Informasi Media yang berada dibawah Pusat Informasi dan Humas), "Link Terkait" (a list of related government bodies including Sekretariat Jenderal, Inspektorat Jenderal, Ditjen PAUD dan Pendidikan Masyarakat, Ditjen Pendidikan Dasar dan Menengah, Ditjen Guru dan Tenaga Pendidikan, Ditjen Kebudayaan, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, and Badan Penelitian dan Pengembangan), and "Unit Layanan Terpadu Biro Komunikasi dan Layanan Masyarakat" (Gedung C Lantai Dasar, Jl Sudirman, Senayan - Jakarta, 10270, Telephone 021 570 3303 / 021 5790 3020, Fax 021 5733125, SMS 0811 979929, email pengaduan@kemdikbud.go.id).

Tampilan Halaman Utama Laman ULT Kemdikbud

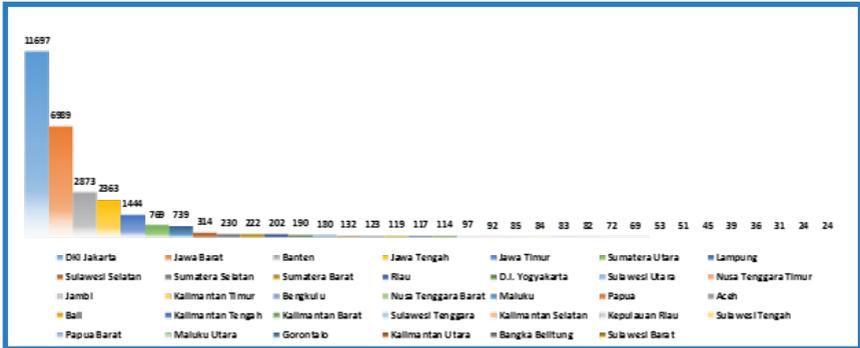
Perkembangan jumlah tamu yang datang ke Unit Layanan Terpadu sepanjang bulan Januari sampai **September 2017** sebanyak **29.784**.



Permasalahan yang paling banyak dikeluhkan adalah terkait tunjangan, baik unsur pendukung dalam mendapat tunjangan seperti sertifikasi, dapodik, dan pendataan lain, serta tunjangan itu sendiri (Profesi, Fungsional, dan Khusus) yang tersendat pencairannya.



Jika dilihat berdasarkan provinsi, maka pengunjung yang paling banyak datang ke Unit Layanan Terpadu berasal dari DKI Jakarta.



Pengunjung yang mengurus permasalahan di Unit Layanan Terpadu di dominasi Provinsi-Provisi yang berada di Pulau Jawa karena kemudahan akses. Untuk meningkatkan layanan pengaduan ke seluruh Provinsi, maka sejak tahun 2015 dikembangkan layanan konsultasi online yang mudah diakses di mana saja.

Halaman Utama | Permohonan Informasi | Pengaduan | Saran | Standar Pelayanan | Prosedur | Statistik

Formulir Konsultasi Layanan konsultasi tersedia 24

Nama:

Email:

Sub Perihal:

Masuk ke nomor antrian:

Sub Perihal dropdown options:

- Pilih Perihal--
- DAPODIK
- INPASSING/KESETARAAN
- NUPTK
- TUNJANGAN FUNGSIONAL
- TUNJANGAN KHUSUS (3T/TERPENCIL)

Submit

Sebelum melakukan konsultasi secara online, pengunjung terlebih dahulu mengisi formulir konsultasi yang terdiri dari Nama, Email, dan Sub Perihal permasalahan.

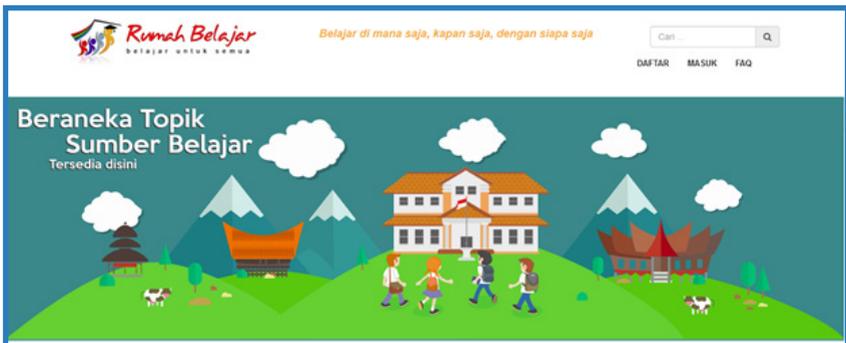
The screenshot shows a user profile for 'resa' with email 'resa@gmail.com' and a case 'Perihal : NUPTK'. Below the profile is a chat window titled 'Formulir Konsultasi (No. Antrian #56)'. The chat interface includes a timer '00:03:29', buttons for 'Ijinkan upload', 'Tambah Waktu', and 'Akhir Percakapan'. The chat history shows system messages: 'Selamat datang resa, Anda sedang dalam antrian ke-2' and 'Admin telah membuka percakapan.' The user 'resa' has sent a green message 'Hai'. The admin 'Wawan' has responded with 'Ada yang bisa dibantu?'. The user 'resa' has sent another green message: 'Mohon cek NUPTK saya invalid'.

Setelah mengisi formulir konsultasi, maka akan ditampilkan chat/ percakapan dengan admin. Konsultasi online ini membutuhkan waktu lebih lama dibandingkan dengan tatap muka, karena pengunjung dan petugas harus mengetikkan jawabannya. Hasil chat ini pun nantinya akan disimpan dan tidak dapat dihapus.

Rumah Belajar

Portal Rumah Belajar yang memberikan layanan pembelajaran baik bagi siswa, pendidik, maupun masyarakat umum. Portal Rumah Belajar ini menyediakan berbagai fasilitas antara lain Sumber Belajar digital yang menyediakan berbagai konten bahan belajar untuk semua jenis dan jenjang pendidikan, Buku Sekolah Elektronik (BSE),

Bank Soal, Laboratorium Maya, Peta Budaya Indonesia, Jelajah Wahana Angkasa, Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB), dan layanan fasilitas pembelajaran untuk persekolahan (kelas maya) yang memungkinkan pembelajaran di sekolah dapat terjadi secara sinkronous maupun asinkronous.



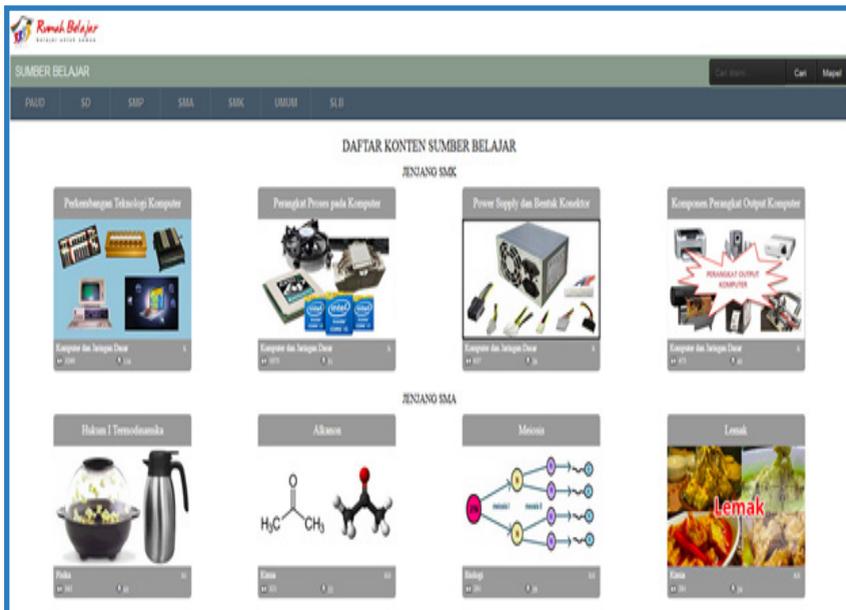
Gambar Tampilan Portal Rumah Belajar



Gambar Tampilan Fitur Utama Portal Rumah Belajar

Berikut adalah beberapa keterangan dari masing-masing fitur:

1. Sumber Belajar

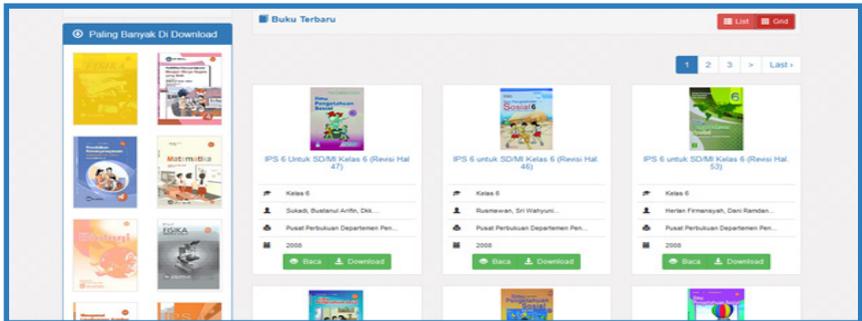


Gambar Tampilan Fitur Sumber Belajar

2. Buku Sekolah Elektronik



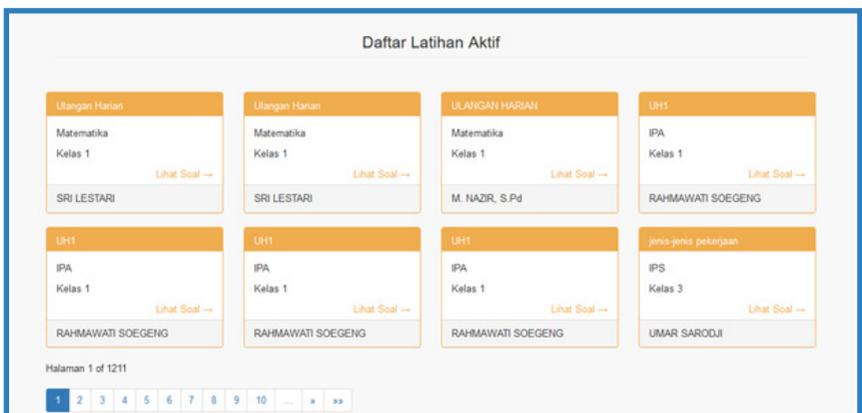
Gambar Tampilan Fitur Buku Sekolah Elektronik 1



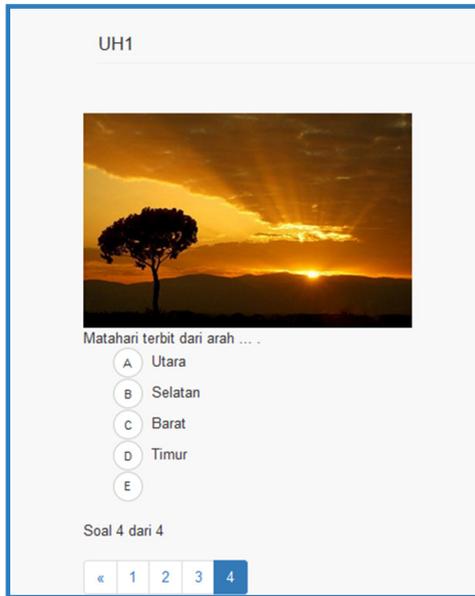
Gambar Tampilan Fitur Buku Sekolah Elektronik 2



Gambar Tampilan Fitur Bank Soal 1

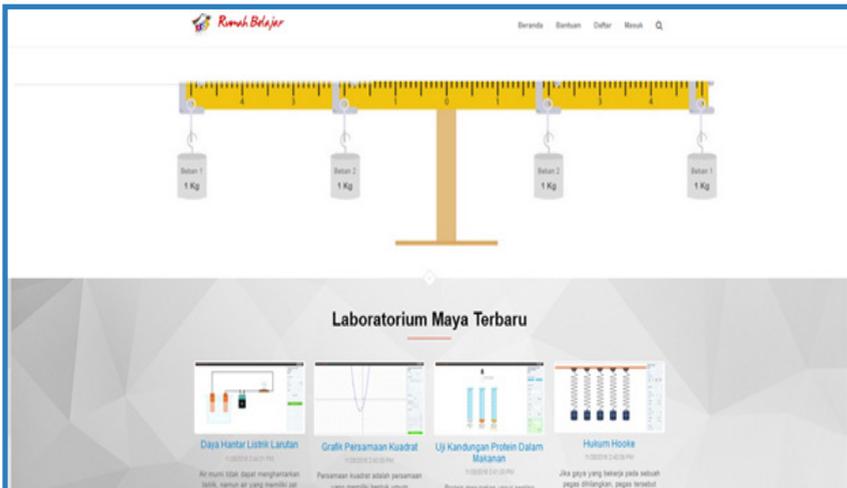


Gambar Tampilan Fitur Bank Soal 2



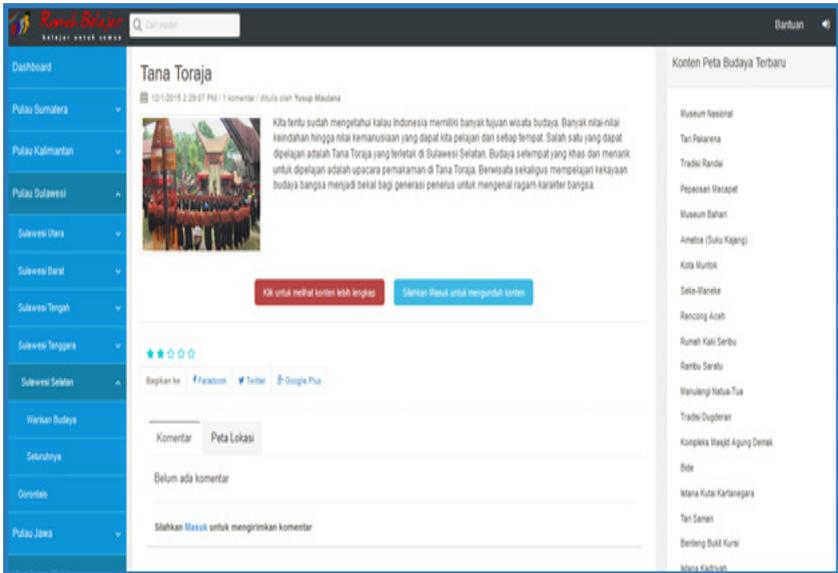
Gambar Tampilan Fitur Bank Soal 3

4. Laboratorium Maya



Gambar Tampilan Fitur Laboratorium Maya

5. Peta Budaya



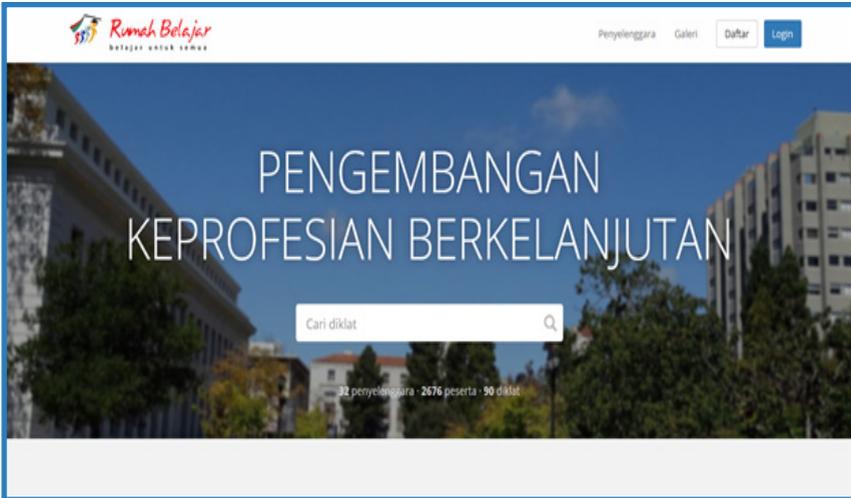
Gambar Tampilan Fitur Peta Budaya

6. Wahana Jelajah Angkasa

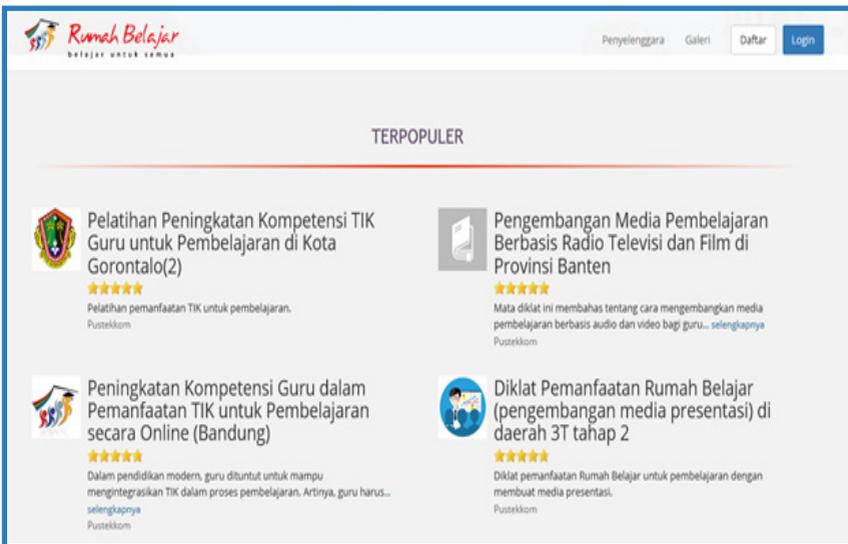


Gambar Tampilan Fitur Wahana Jelajah Angkasa

7. Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan

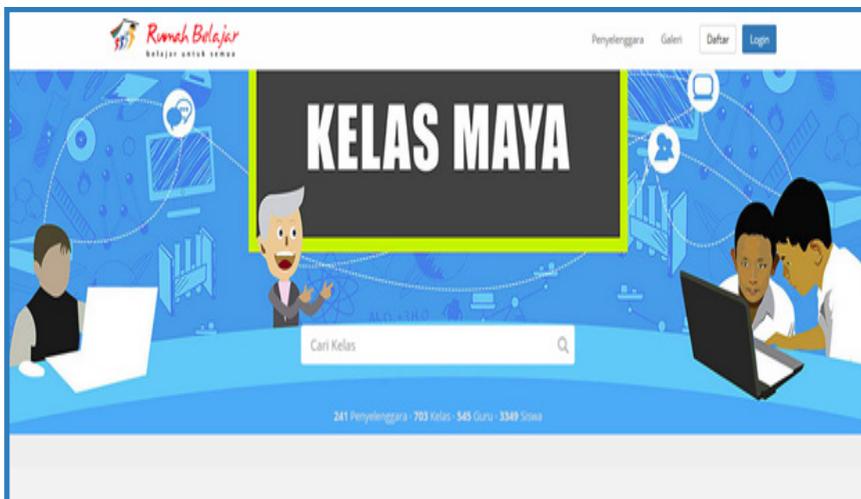


Gambar Tampilan Fitur Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan 1

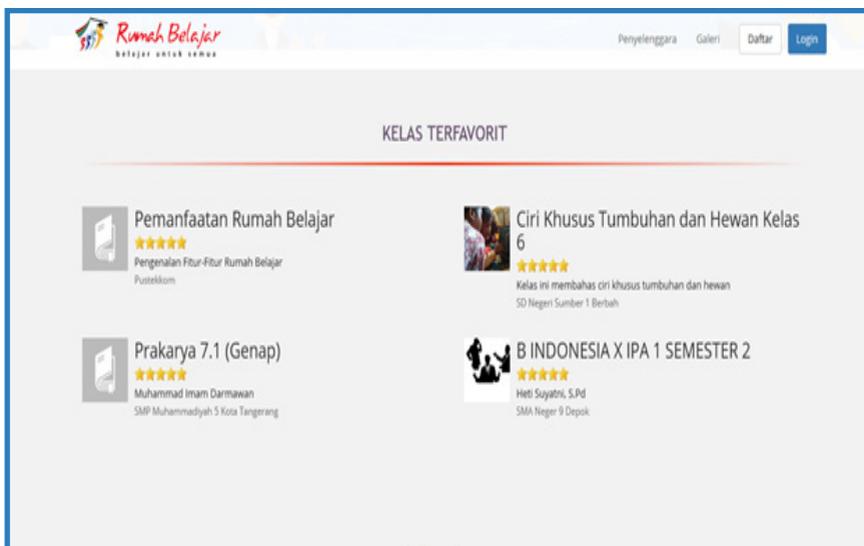


Gambar Tampilan Fitur Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan 2

8. Kelas Maya

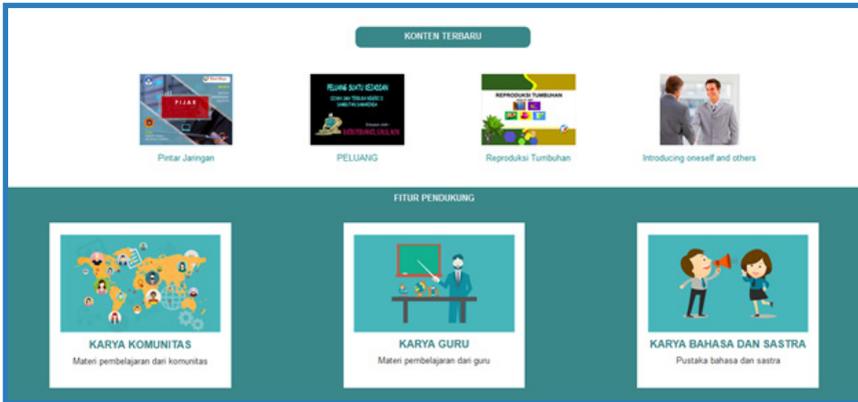


Gambar Tampilan Fitur Kelas Maya 1



Gambar Tampilan Fitur Kelas Maya 2

9. Konten Terbaru dan Fitur Pendukung



Gambar Tampilan Fitur Konten Terbaru dan Fitur Pendukung

Televisi Edukasi

Pendirian TV Edukasi sebagai televisi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sejak tahun 2004 menjadi peluang sekaligus tantangan, khususnya terkait pengembangan program yang sejatinya menjadi sarana edukasi yang menghibur, dengan pakem tegas pada kesantunan dan konten yang mencerdaskan.

Pengembangan program Televisi Edukasi diarahkan untuk mendukung tujuan pendidikan nasional, termasuk berkontribusi pada perwujudan Nawa Cita, khususnya terkait dengan:

- Membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan
- Meningkatkan kualitas hidup manusia Indonesia melalui peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan
- Melakukan revolusi karakter bangsa melalui kebijakan penataan kembali kurikulum pendidikan nasional dengan mengedepankan aspek pendidikan kewarganegaraan, nilai-nilai patriotisme dan cinta Tanah Air, semangat bela negara dan budi pekerti.
- Memperteguh kebhinnekaan dan memperkuat restorasi sosial Indonesia melalui kebijakan memperkuat pendidikan kebhinnekaan.

Dasar tersebutlah yang selanjutnya menjadi rujukan dalam pengembangan program TV Edukasi dalam berbagai varian, diantaranya:

INSTRUKSIONAL, Program berbasis kurikulum ini dikembangkan untuk mendukung proses pembelajaran sebagai alternatif sumber belajar berbasis video. Pustekkom menjadi salah satu instansi yang berperan dalam produksi video model pembelajaran berbasis kurikulum 2013, mendampingi BPSDM. Video yang dihasilkan digunakan secara luas dalam pelatihan guru-guru dan sosialisasi kurikulum 2013 di seluruh Indonesia. Selain itu, dalam rangka mendukung kebijakan pemerintah dalam fokus ke dalam pendidikan vokasi maka dibuat program berbasis vokasi, di antaranya adalah otomotif, kesenian, keterampilan, pariwisata, maritim, dll.

BINCANG EDUKASI, pembahasan berbagai topik seputar dunia pendidikan, khususnya pembelajaran dari berbagai sudut pandang dengan konsep talkshow, menghadirkan narasumber dan audiens yang relevan dengan topik setiap seri

PROGRAM KERJA SAMA, Kolaborasi dengan institusi terkait dalam pengembangan program seperti: LIPI, Universitas Terbuka, Kemenag, dll.

BUDAYA, mengangkat tema tradisi, kesenian, masakan hingga kearifan local. Salah satu program budaya yang diproduksi telah

dikuti ke festival JAPAN PRIZE di Jepang, berjudul Serentaun.

PENDIDIKAN KARAKTER, dalam rangka mendukung kebijakan Kemendikbud terkait Penguatan Pendidikan Karakter, TV Edukasi mengakomodirnya melalui produksi Sinetron yang temanya merujuk pada 18 nilai karakter. Selain format sinetron, program pendidikan karakter juga diarahkan pada format sketsa/ fragmen yang mengupas nilai-nilai luhur bangsa sebagai wadah inspirasi bagi para pemirsa.

PEMBERITAAN, meliputi dokumentasi kegiatan Kementerian dan lintas kementerian, termasuk pelibatan kontributor daerah melalui aplikasi Sister Jarita.

Program TV Edukasi diarahkan untuk dapat disebarluaskan melalui berbagai platform (multiplatform) sebagai upaya memperluas akses bagi para pemirsa untuk dapat memanfaatkan konten-konten yang ada. Tahun 2018 sendiri diseminasi konten TV Edukasi diarahkan pada aplikasi berbasis gawai, dimana TV Edukasi akan dapat diunduh di playstore, sehingga pemanfaatannya dapat dilakukan berbasis android, selain moda yang sudah ada sebelumnya, baik melalui satelit, maupun streaming.

AKSES

TVE Live Streaming

<http://tve.kemdikbud.go.id>

Video on Demand (VoD)

<http://video.kemdikbud.go.id>

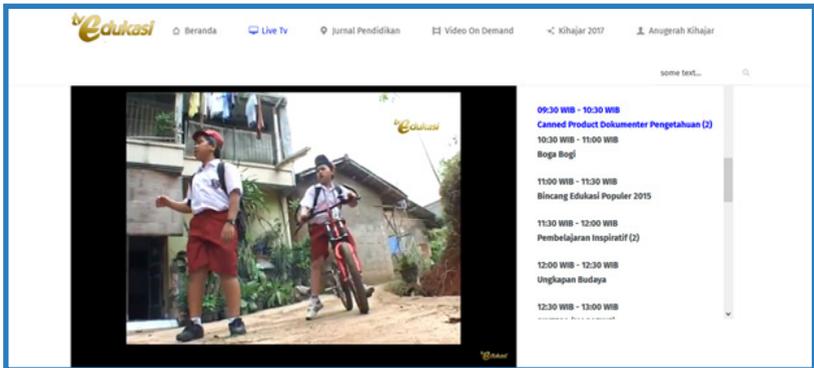
Ensiklomeia

<http://ensiklomeia.kemdikbud.go.id>

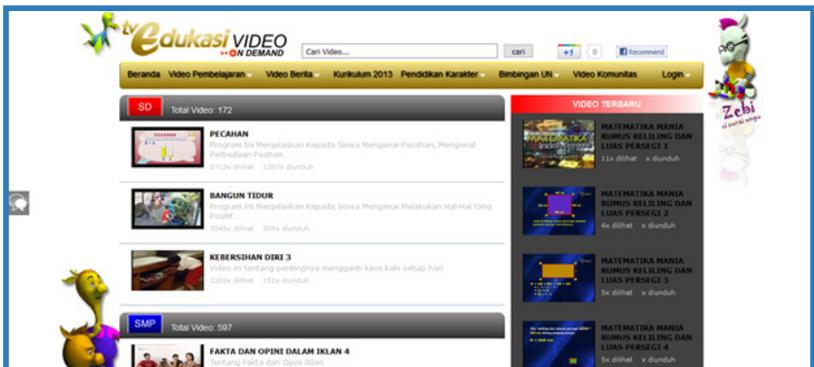




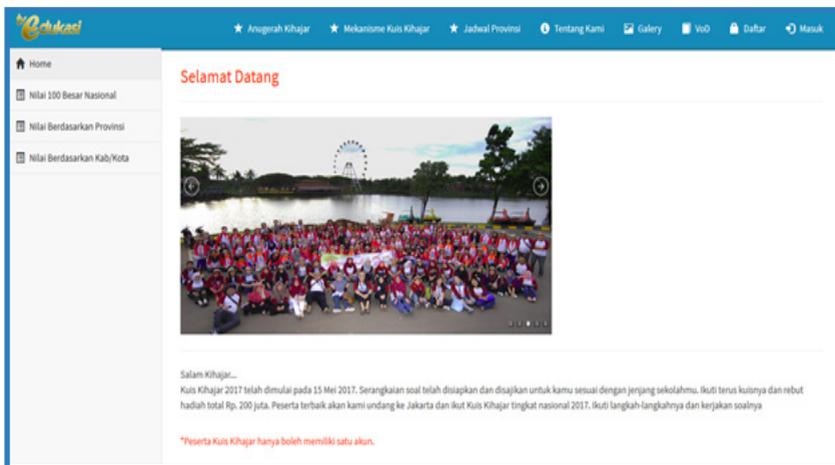
Gambar Tampilan Beranda pada Laman tve.kemdikbud.go.id



Gambar Tampilan Live TV pada Laman tve.kemdikbud.go.id



Gambar Tampilan Video On Demand pada Laman tve.kemdikbud.go.id



Gambar Tampilan Kihajar 2017 pada Laman tve.kemdikbud.go.id



**INSPEKTORAT
JENDERAL**

INSPEKTORAT JENDERAL

TUGAS

Menyelenggarakan pengawasan internal di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

FUNGSI

- a. Penyusunan kebijakan teknis pengawasan intern di lingkungan kementerian pendidikan dan kebudayaan;
- b. Pelaksanaan pengawasan intern di lingkungan kementerian pendidikan dan kebudayaan terhadap kinerja dan keuangan melalui audit, reviu, evaluasi, pemantauan, dan kegiatan pengawasan lainnya;
- c. Pelaksanaan pengawasan untuk tujuan tertentu atas penugasan menteri;
- d. Penyusunan laporan hasil pengawasan di lingkungan kementerian pendidikan dan kebudayaan;
- e. Pelaksanaan administrasi inspektorat jenderal;
- f. Pelaksanaan Fungsi Lain Yang Diberikan Oleh Menteri.

LAMAN INSPEKTORAT JENDERAL

Sebagai bentuk diseminasi informasi selama 24 jam setiap hari kepada masyarakat, Itjen Kemendikbud membuat laman resmi yang berisi informasi mengenai Itjen, Profil Itjen, Profil Pimpinan, Berita Pengawasan,

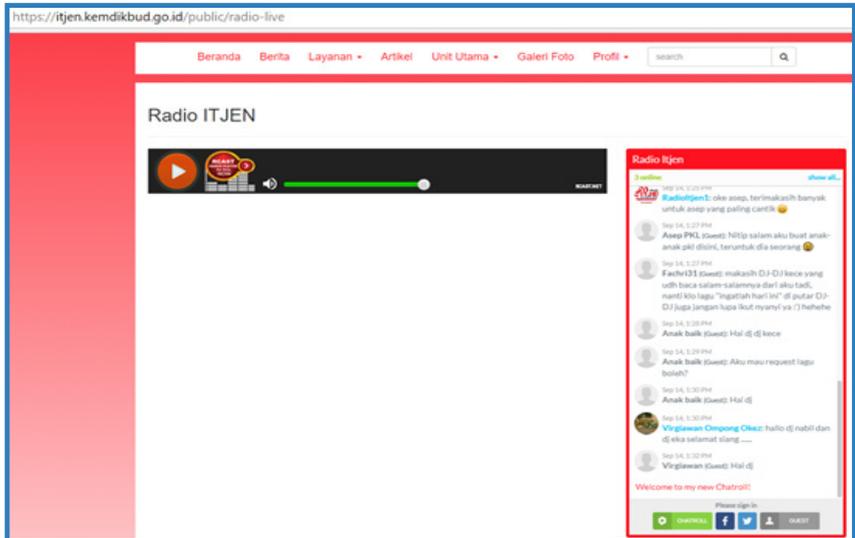
Berita Kegiatan Itjen, Media Massa, dan Serba-Serbi. Selain itu, juga ditampilkan mengenai survey kepuasan masyarakat.

Laman Inspektorat Jenderal dapat diakses melalui :

<https://itjen.kemdikbud.go.id>

TUJUAN

1. Memperluas akses informasi dan publikasi yang terkait kegiatan pemeriksaan dan pengawasan serta pengumuman penting lainnya
2. Media mendekatkan diri dengan masyarakat dalam hal informasi dan transparansi serta sosialisasi layanan masyarakat



Tampilan akses Radio Itjen



Rubrik tulisan auditor

https://itjen.kemendikbud.go.id/public/post/detail/majalah-forwas-edisi-2-tahun-2018

Beranda Berita Layanan Artikel Unit Utama Galeri Foto Profil search

SPIRIT RBI KEMENDIKBUD MERAMBAH KE PELOSOK

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan bergerak cepat memenuhi tuntutan reformasi birokrasi di seluruh satuan kerja (satker), bahkan khusus untuk program sosialisasi sudah merambah hampir seluruh staf yang ada di Unit Pelaksana Teknis (UPT) hampir seluruh Indonesia sebagai embrio agen perubahan.



Sekretaris Jenderal Didik Suharti selaku Ketua Tim Pelaksana RBI Kemendikbud (Bismawati)

Halaman 19 / 64



Majalah Forwas Edisi 2 Tahun 2018

Thu, 30 Aug 2018	Admin: Santo
15:38	Kontributor: Itjen
90 views	Kemendikbud

Tags

Tampilan Majalah Daring

SIMONTILA

SIMONTILA merupakan kepanjangan dari Sistem Informasi Manajemen Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan. Aplikasi ini berisi informasi dan modul mengenai tindak lanjut hasil pengawasan yang dapat mengotomasi laporan seperti rekapitulasi hasil pengawasan internal, rekapitulasi temuan itjen per bidang Eselon 1, manajemen pengguna, manajemen LHP (Laporan Hasil Pengawasan), dan Manajemen Data Audit.

TUJUAN

1. Membantu aktivitas auditor dalam mengelola data-data hasil pemeriksaan dan unit bagian PLP
2. Membantu pemantauan tindak lanjut hasil pemeriksaan baik itu tindak lanjut internal ataupun tindak lanjut eksternal (BPK dan BPKP)
3. Sebagai wujud transparansi dan akuntabilitas pengawasan yang dilakukan oleh Itjen Kemendikbud ke pimpinan secara khusus dan publik secara umum.



Tampilan Gambar Halaman Utama SIMONTILA
Laman : <http://simontila.itjen.kemdikbud.go.id>

Sistem Informasi Manajemen
Indak Lanjut Hasil Penguasaan

Kolour Sistem Menu Utama Laporan Eksekutif

REKAPITULASI TEMUAN HASIL PEMERIKSAAN INTERNAL TAHUN 2015

Kembali

ORISIR	TEMUAN		TINJAU 3-0 BULAN LALU		TINJAU BULAN INI		BALDO	
	JML	NILAI (Rp.)	JML	%	NILAI (Rp.)	%	JML	%
Akun								
Saldo Saluran Sempit Awal	6	68.878.400	0	0%	0	0%	0	0%
Saldo Saluran Sempit Akhir	11	15.112.000	7	31,82%	7.800.000	49,63%	0	0%
Saldo Saluran Sempit Akhir	14	4.500.000	8	57,14%	6.500.000	100%	0	0%
Saldo Laba/Rugi dan Penyesuaian pada Akhir Tahun	3	0	0	0%	0	0%	0	0%
Saldo Pembinaan Inspektorat Akut-Sektor	17	78.454.837	18	40,91%	80.183.240	28,92%	0	0%
Saldo Pembinaan Inspektorat Akut-Sektor	4	18.779.600	0	0%	0	0%	4	100%
Saldo Pembinaan Inspektorat Akut-Melaya	11	14.071.512	0	0%	0	0%	11	100%
Saldo Pembinaan Inspektorat Akut-Melaya	8	28.684.000	0	0%	0	0%	8	100%
Saldo Pembinaan Salda Inspektorat Akut	3	0	0	0%	0	0%	0	0%
Saldo Pembinaan Inspektorat Inspektorat Akut-Sektor Atas	8	0	0	0%	0	0%	8	100%
Saldo Pembinaan Inspektorat Inspektorat Akut-Sektor Atas	3	1.260.000	0	0%	0	0%	3	100%
Saldo Pembinaan Inspektorat Akut-Sektor Atas-Sektor Atas	8	22.772.888	1	12,5%	5.800.000	24,15%	0	0%
Saldo Pembinaan Inspektorat Akut-Sektor Atas-Sektor Atas	18	1.489.958.700	0	0%	0	0%	18	100%
Saldo Pembinaan Salda Akut	1	0	0	0%	0	0%	1	100%
Saldo Akut	6	181.484.515	4	66%	168.414.515	93,40%	0	0%
Saldo Akut	4	29.874.700	0	0%	0	0%	4	100%
Saldo Akut	1	0	0	0%	0	0%	1	100%

Tampilan Gambar Rekapitulasi Temuan Hasil Pemeriksaan Internal

Daftar Surat Tugas Pemeriksaan

Kembali Tambah Ubah Hapus Rincian Pencarian Temuan Rincian Tidak Lanjut Hasil Per Rekapitulasi per Program Rekapitulasi per Eselon 1

Data ke: 1 - 20 dari 417

No & Tgl Surat Tugas	Nama Satuan Kerja	Tipe & Periode Pemeriksaan	Inspektur Penanggung Jawab	Satuan Kerja	Temuan
1390F /33/W/2016 01/02/2016	1. Sekretariat Direktorat Jenderal Dasar dan Menengah 2. Direktorat Pembinaan Sekolah Dasar 3. Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Pertama 4. Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas 5. Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Kejuruan 6. Direktorat Pembinaan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus 7. Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa 8.	Pemeriksaan Keuangan / Februari 2016 Tugas Revisi RKAKL, Efisiensi anggaran TA 2016	Inspektoral II (Pembinaan Dasar dan Menengah)	Satuan Kerja Tan Audit Tan Monitoring	Temuan
1051F /FAK/P/2016 31/01/2016	1. LKMP Sumatera Selatan (Sumatera Selatan)	Pemeriksaan Keuangan / Februari 2016 Tugas melakukan audit tujuan tertentu atas pengelolaan keuangan (R&R K&P)	Inspektoral II (BPK&BRK dan R&R)	Satuan Kerja Tan Audit Tan Monitoring	Temuan

Tampilan Gambar Daftar Surat Tugas Pemeriksaan

POSKO PENGADUAN

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja di lingkungan Kemendikbud pada pasal 642, Inspektorat Investigasi mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan audit investigasi terhadap pengaduan masyarakat/pegawai, dugaan korupsi, kolusi, dan

nepotisme di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Atas dasar itulah dibentuk berbagai macam kanal untuk menampung aduan masyarakat dalam bidang Pendidikan dan Kebudayaan. Selain dengan media konvensional seperti surat, telepon, dan fax, pengaduan juga bisa disampaikan secara daring melalui media laman seperti berikut :

The screenshot shows the homepage of the Posko Pengaduan Itjen Kemendikbud website. The URL in the browser is <https://posko-pengaduan.itjen.kemdikbud.go.id>. The page features a header with the logo and name 'POSKO PENGADUAN ITJEN KEMENDIKBUD', a user status 'Guest User | Sign In', and a navigation bar with 'Beranda', 'Buat Pengaduan Baru', and 'Cek Progress Pengaduan'. The main content area includes a welcome message, a description of the service, a 'Buat Pengaduan Baru' button, a 'Cek Progress Pengaduan' button, and a warning about identity protection. A footer contains copyright information: 'Copyright © 2018 WEB POSKO ITJEN KEMENDIKBUD - All rights reserved'.

Tampilan awal laman posko pengaduan
Laman : <http://posko-pengaduan.itjen.kemdikbud.go.id>

Posko Pengaduan adalah aplikasi yang berfungsi sebagai sarana pelaporan bagi masyarakat jika ada indikasi pelanggaran yang dilakukan di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan secara daring. Aplikasi Posko Pengaduan dapat diakses melalui

<http://posko-pengaduan.itjen.kemdikbud.go.id>

Dalam aplikasi Posko Pengaduan, Masyarakat bisa membuat aduan baru dan juga memantau progres atas aduan yang telah dikirimkan. Pada fase awal pembuatan situs, SLA layanan respons atas aduan ditetapkan sebesar 7x24 jam. Namun demikian, Itjen terus berusaha agar pengaduan bisa ditindaklanjuti paling lama yaitu 3x24 jam.

The screenshot shows the 'Buat Pengaduan Baru' (Create New Complaint) page on the Posko Pengaduan ITJEN KEMENDIKBUD website. The page includes a navigation bar with 'Beranda', 'Buat Pengaduan Baru', and 'Cek Progress Pengaduan'. The main content area is titled 'Buat Pengaduan Baru' and contains a form for reporting a complaint. The form is divided into three sections: 'Informasi Pelapor (IDENTITAS AKAN DIRAHASIAKAN)', 'Informasi Pengaduan', and 'Detail Permasalahan'. The 'Informasi Pelapor' section includes fields for 'Nama Lengkap (Wajib Diisi)', 'Alamat Email (Wajib Diisi)', 'Nomor yang dapat dihubungi (Wajib Diisi)', and 'Alamat Lengkap'. The 'Informasi Pengaduan' section includes a 'Kategori Pengaduan' dropdown menu set to 'Kepegawaian'. The 'Detail Permasalahan' section includes a 'Judul' field and a rich text editor with a toolbar and a prompt to click for a complaint chronology.

Tampilan pengisian data aduan

POSKO PENGADUAN
ITJEN KEMENDIKBUD

Guest User | Sign Out

Beranda Buat Pengaduan Baru View Ticket Thread

Looking for your other tickets?
[Sign In](#) or [register for an account](#) for the best experience on our help desk.

PENGADUAN #965357 Print Edit

Basic Ticket Information		User Information	
Ticket Status:	Pengaduan Diterima	Name:	S.pd Supardin
Department:	Admin Itjen Kemdikbud	Email:	phardhynphaaap257@gmail.com
Create Date:	9/14/18 9:12	Phone:	082342174773

S.Pd SUPARDIN posted 9/14/18 9:12

SERTIFIKASI GURU

Created by **S.Pd SUPARDIN** 9/14/18 9:12

Tampilan pengecekan laporan pengaduan

https://posko-pengaduan.itjen.kemdikbud.go.id/account.php?do=create

POSKO PENGADUAN
ITJEN KEMENDIKBUD

Beranda Buat Pengaduan Baru Cek Progress Pengaduan

Registrasi Akun

Registrasi disini untuk membuat akun baru, atau melakukan pembaruan pada data pengaduan tanpa login

Informasi Pelapor (IDENTITAS AKAN DIRAHASIAKAN)

Nama Lengkap (Wajib Diisi) *

Alamat Email (Wajib Diisi) *

Nomor yang dapat dihubungi (Wajib Diisi) *

Alamat Lengkap

Password Pengguna

Buat password:

Ulangi kembali password:

Alur registrasi

Selama Januari-Agustus 2018, telah terdapat 379 aduan melalui media laman dengan permasalahan terbanyak yaitu terkait Penerimaan Peserta Didik Baru (31,6%), Kecurangan Ujian Nasional (22,4%), dan Sertifikasi Guru (6,6%).

Whistleblowing System (WBS)

Berbeda dengan sistem posko pengaduan yang datanya bersumber dari masyarakat, WBS lebih ditekankan kepada pengaduan yang pelapornya diharapkan menjadi peniup peluit (whistleblower) yang berasal dari dalam organisasi (internal kementerian). Secara umum, WBS adalah sarana pegawai atau pensiunan di lingkungan Kemendikbud sebagai peniup peluit (whistleblower) untuk memberikan laporan mengenai dugaan terjadinya pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai di lingkup internal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.



Tampilan Gambar Halaman Utama Posko Pengaduan

Laman : <http://wise.itjen.kemdikbud.go.id>

Kriteria Pelaporan dalam Whistleblowing System

1. Identitas pelapor tidak wajib dilaporkan
2. Pelapor berasal dari dalam / internal organisasi
3. Pelanggaran yang dilakukan oleh pihak internal Kemendikbud
4. Jenis pelanggaran yang dilaporkan adalah korupsi, kolusi, dan nepotisme, kecurangan (fraud), termasuk penipuan, penggelapan aset, pembocoran informasi, pencurian, pembiaran melakukan pelanggaran, benturan kepentingan, serta perbuatan melanggar hukum dan peraturan internal Kemendikbud.



Gambar Statistik Laporan Pengaduan Tahun 2017

Selama Januari-Agustus 2018, telah terdapat 21 aduan melalui media laman WBS dengan permasalahan terbanyak yaitu terkait Penyalahgunaan wewenang (61,9%), Pengadaan (28,5%) dan dugaan KKN (9,6%). Sebanyak hampir 85% dari kasus tersebut dilakukan fact finding / audit.

Kerjasama Penanganan WBS dan Pengaduan Masyarakat

1. Dokumen Nota Kesepahaman antara Kemendikbud dan Lembaga Perlindungan Saksi dan Korban (LPSK) tentang Perjanjian Kerja Sama antara Kemendikbud dan LPSK tentang Teknis Pelaksanaan Perlindungan Saksi dan Korban dalam Whistleblowing System Nomor 09/X/NK/2015 dan Nomor NK-053/I.DIV4.2/LPSK/10/2015
2. Dokumen Nota Kesepahaman Nomor SPJ-122/01-55/08/2017 dan 19/VIII/NK/2017 antara Kemendikbud dan KPK dalam Kerja Sama Upaya Memberantasan Korupsi pada poin 7 (Pengaduan Masyarakat)
3. Pembangunan koneksitas sistem WBS Kemendikbud dan KPK serta LPSK.

SMS CENTER PENGADUAN

SMS Center Itjen
dengan nomor

0811 9958 020

selalu siap sedia menerima pengaduan dan saran dari masyarakat selama 24 jam setiap hari. Setiap informasi pengaduan dan saran akan disampaikan ke unit terkait setelah informasi pelaporan masyarakat telah memenuhi kriteria 5W + 1H.

TUJUAN

Aplikasi ini diharapkan dapat berfungsi sebagai sarana pengaduan dari publik yang terkait dengan bidang pendidikan dan kebudayaan.



SMS Center
ITJEN KEMDIKBUD

Please enter your username and password

Username
Itjen

Password
●●●●●●●●

Remember me

[Forgot your password?](#)

Tampilan Gambar SMS Center Itjen Kemdikbud

UNIT PENGENDALIAN GRATIFIKASI / UPG

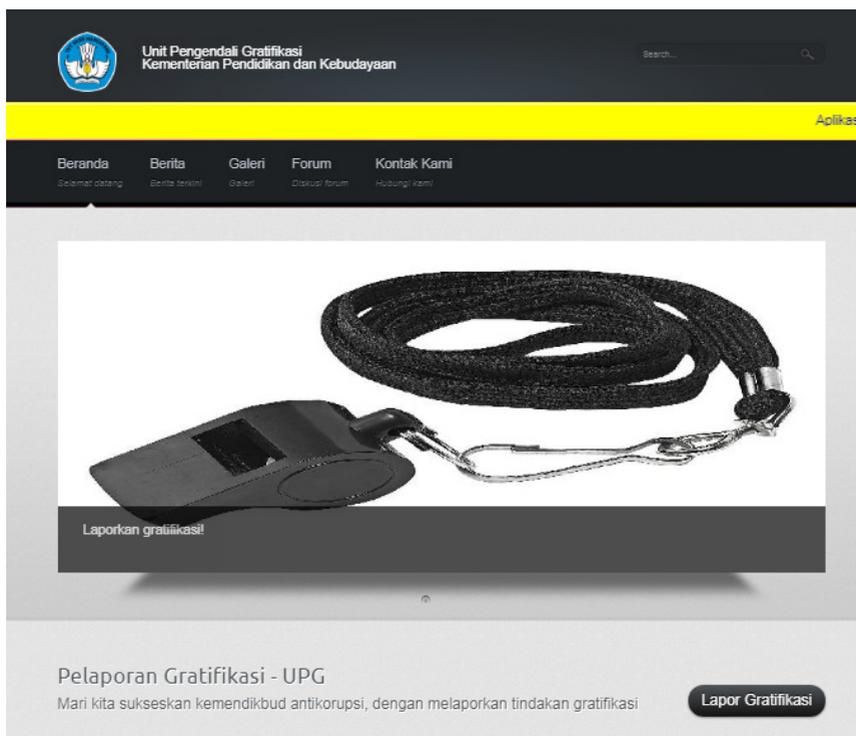
Inspektorat Jenderal dengan fungsi pengawasan internal yang dimilikinya, telah menyediakan sebuah sarana untuk memfasilitasi seluruh pegawai yang berada di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam hal pengendalian gratifikasi.

Layanan Unit Pengendalian Gratifikasi dapat diakses melalui :

<http://upg.itjen.kemdikbud.go.id>

TUJUAN

Aplikasi ini diharapkan dapat berfungsi sebagai perpanjangan tangan dalam hal pendataan, pengurusan, dan penyelesaian gratifikasi di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.



Tampilan Gambar Halaman Utama UPG

Unit Pengendali Gratifikasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Aplikasi Unit Pengendali Gratifikasi - Untuk melakukan pelaporan, silakan klik tombol Laporan Gratifikasi

Beranda Berita Galeri Forum Kontak Kami

Selamat datang Berita Terbaru Galeri Diskusi Forum Hubungi Kami

Registrasi

Username (*)

Password (*)

Konfirmasi Password (*)

Nama Lengkap (*)

Email (*)



Tampilan Gambar Registrasi

Berdasarkan Pasal 12B dan C Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 jo Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2001 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999, bersama ini kami melaporkan pemberian/penerimaan dalam konteks gratifikasi seper terlampir kepada Unit Pengendali Gratifikasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dengan sebenarnya dan bersedia dipanggil untuk diklarifikasi atau meneruskan pelaporannya kepada Komisi Pemberantasan Korupsi.

Jenis Pemberian (*)

Bentuk Pemberian (*)

Nilai EQ

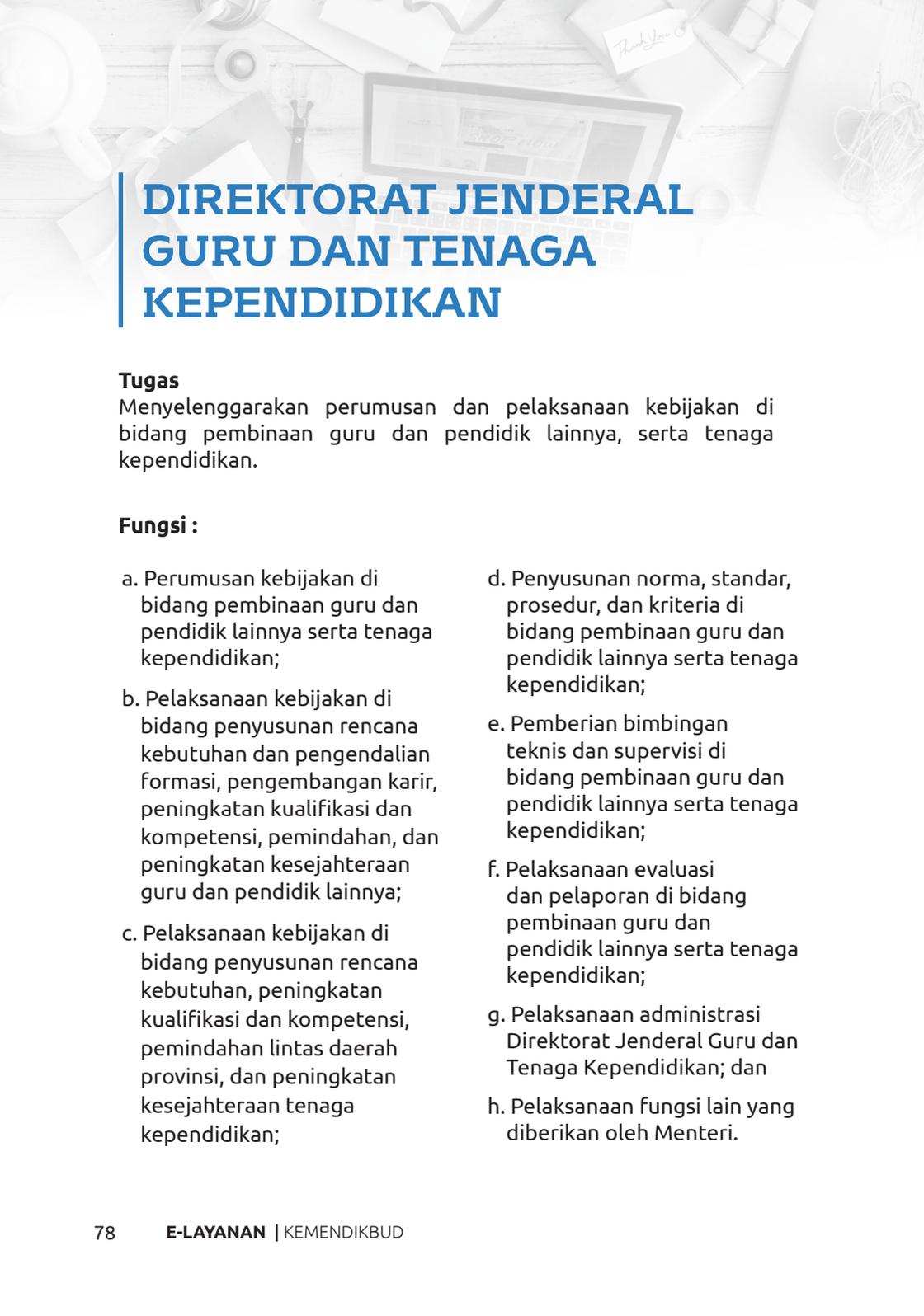
Tanggal Menerima Pemberian

Lokasi/Kota Tempat Pemberian (*)

Tampilan Isian Laporan Gratifikasi



**DIREKTORAT
JENDERAL
GURU
DAN TENAGA
KEPENDIDIKAN**



DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Tugas

Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan guru dan pendidik lainnya, serta tenaga kependidikan.

Fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pembinaan guru dan pendidik lainnya serta tenaga kependidikan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan rencana kebutuhan dan pengendalian formasi, pengembangan karir, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, pemindahan, dan peningkatan kesejahteraan guru dan pendidik lainnya;
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang penyusunan rencana kebutuhan, peningkatan kualifikasi dan kompetensi, pemindahan lintas daerah provinsi, dan peningkatan kesejahteraan tenaga kependidikan;
- d. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pembinaan guru dan pendidik lainnya serta tenaga kependidikan;
- e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan guru dan pendidik lainnya serta tenaga kependidikan;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan guru dan pendidik lainnya serta tenaga kependidikan;
- g. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

LAMAN DIRJEN GTK

Menampilkan profil Dirjen GTK, berita, agenda, dan info guru. Salah satu tujuan pembuatan laman ini untuk membantu guru melakukan pengecekan hasil verifikasi data yang telah dikirim melalui aplikasi Dapodik melalui fitur Info Guru. Laman ini dapat diakses melalui :

<https://gtk.kemdikbud.go.id>

The screenshot shows the homepage of the Directorate of Teachers and Education Personnel (Dirjen GTK). At the top, there is a navigation bar with icons for Home, Profile, News, Agenda, and Teacher Info. Below the navigation bar, there is a breaking news banner. The main content area features a large banner with a photo of the Director, a welcome message in Indonesian, and a list of news items. On the right side, there is a sidebar with a section titled 'Penyetaraan GBPNS' (Equivalence of Non-Permanent Teacher Positions) and a list of three items: 1. Dasar Hukum (Legal Basis), 2. Mekanisme Penyetaraan Jabatan Dan Pangkat GBPNS (Mechanism of Job and Rank Equivalence of Non-Permanent Teacher Positions), and 3. Pemanggilan (Recruitment).

Tampilan awal laman Dirjen GTK

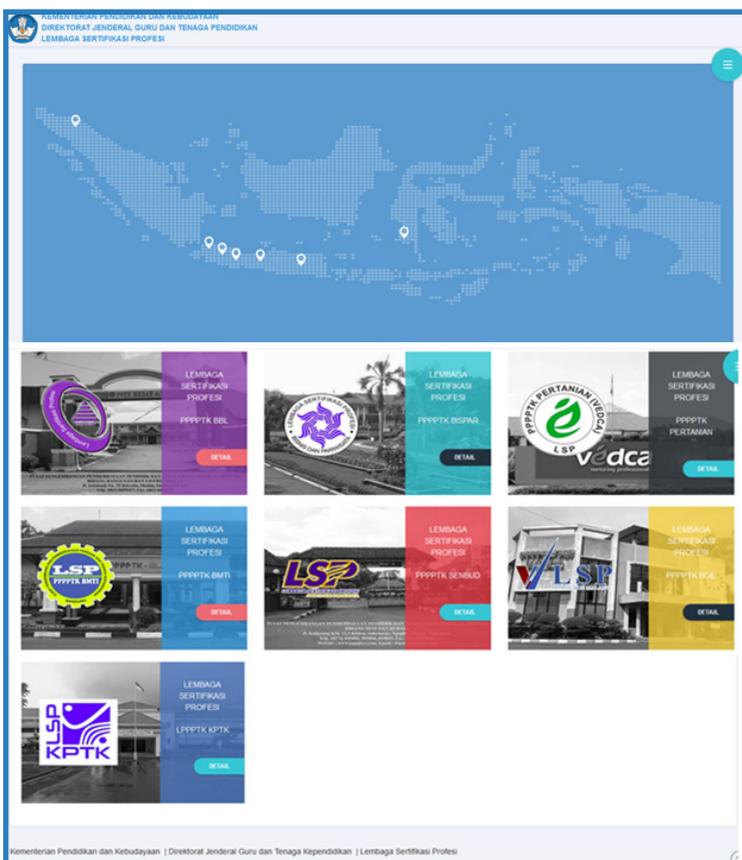
The screenshot shows the 'Lembar Info PTK atau Lapor Tunjangan Dikdas' (PTK Information Sheet or Report of Teacher Salary Adjustment) page. The page has a navigation bar with icons for Home, Profile, News, Agenda, and Teacher Info. The main content area features a large heading, a brief description of the service, and a login form. The login form includes fields for User ID and Password, a 'Login' button, and a 'Lupa kata sandi?' (Forgot password?) link. Below the login form, there is a section titled 'Lembar Info PTK' with a list of three items: 1. Mekanisme Penyetaraan (Mechanism of Equivalence), 2. Mekanisme Lapor Tunjangan (Mechanism of Salary Adjustment Report), and 3. Mekanisme Pangkat (Mechanism of Rank). On the right side, there is a sidebar with a section titled 'Penyetaraan GBPNS' and a list of three items: 1. Dasar Hukum (Legal Basis), 2. Mekanisme Penyetaraan Jabatan Dan Pangkat GBPNS (Mechanism of Job and Rank Equivalence of Non-Permanent Teacher Positions), and 3. Pemanggilan (Recruitment).

Tampilan halaman Lembar Info PTK atau Lapor Tunjangan Dikdas

LEMBAGA SERTIFIKASI PROFESI

Laman ini merupakan gabungan beberapa laman Lembaga Sertifikasi Profesi yang berada di bawah naungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Pendidikan, antara lain: PPPPTK BBL, PPPPTK BISPAR, PPPPTK PERTANIAN, PPPPTK BMTI, PPPPTK SENBUD, PPPPTK BOE, dan LPPPTK KPTK. Laman ini dapat diakses melalui :

<http://lsp-gtk-kemdikbud.id/>



Tampilan awal Laman Lembaga Sertifikasi Profesi

**DIREKTORAT
JENDERAL
PENDIDIKAN
ANAK
USIA DINI
DAN
PENDIDIKAN
MASYARAKAT**



DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi Tata Laksana Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik, fasilitasi sumber daya, pemberian izin dan kerja sama penyelenggaraan satuan dan/atau program yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing, dan penjaminan mutu pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
3. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
4. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
5. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
6. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
7. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Menteri.

Portal Ditjen PAUD-DIKMAS

Portal Ditjen PAUD dan DIKMAS

<http://paud-dikmas.kemdikbud.go.id/>

TUJUAN

Memberikan informasi yang berhubungan dengan kegiatan Ditjen PAUD dan DIKMAS

Informasi yang bisa di dapatkan Berita, profil, Struktur Organisasi, Paparan Kegiatan, renstra, Lakip, Perdirjen, Aplikasi dll.



Tampilan awal Portal Setditjen PAUD-DIKMAS

Aplikasi DAPODIK PAUD

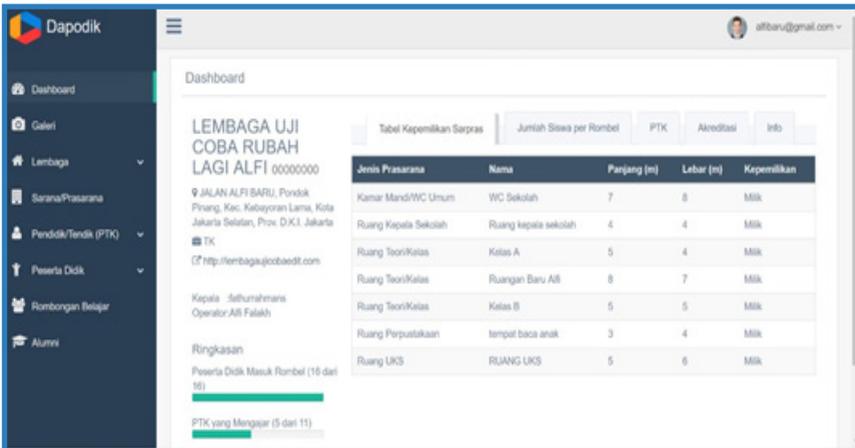
APLIKASI DAPODIK PAUD - DIKMAS ONLINE

Aplikasi Dapodik Paud - Dikmas adalah aplikasi yang digunakan untuk melakukan penjarangan Data Pokok lembaga Pendidikan Anak Usia Dini yang terintegrasi sehingga dapat digunakan oleh entitas lembaga pemerintahan dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Aplikasi ini dapat diakses melalui :

<https://app.paud-dikmas.kemdikbud.go.id/dapodik/>

FITUR UTAMA

- A. Identitas Lembaga
- B. Sarana dan Prasarana
- C. Pendidik(PTK)
- D. Peserta Didik
- E. Rombongan Belajar
- F. Alumni / Lulusan



Jenis Prasarana	Nama	Panjang (m)	Lebar (m)	Kepemilikan
Kamar Mandi/WC Umum	WC Sekolah	7	8	Milik
Ruang Kepala Sekolah	Ruang kepala sekolah	4	4	Milik
Ruang Teori/Kelas	Kelas A	5	4	Milik
Ruang Teori/Kelas	Ruangan Baru Aili	8	7	Milik
Ruang Teori/Kelas	Kelas B	5	5	Milik
Ruang Perpustakaan	tempat baca anak	3	4	Milik
Ruang UKS	RUANG UKS	5	6	Milik

Dashbord aplikasi dapodik PAUD

DAPODIK PAUD OFFLINE

Jika memilih menggunakan aplikasi Dapodik Offline, Langkah selanjutnya adalah mendownload aplikasi melalui website :

<https://dapo.paud-dikmas.kemdikbud.go.id/>

kemudian lakukan instal aplikasi DAPO PAUD.



The image shows a registration form for Dapodik. The form is titled "Registrasi Dapodik" and has three input fields: "Username (Email) *", "Password *", and "Kode Registrasi *". Below the fields are two buttons: "Batal" (Cancel) and "Simpan" (Save). To the right of the form is a photograph of a colorful playground with a red slide and a blue structure. The DAPOPAUD logo is visible in the bottom right corner of the photo.

APLIKASI DAPODIK DIKMAS

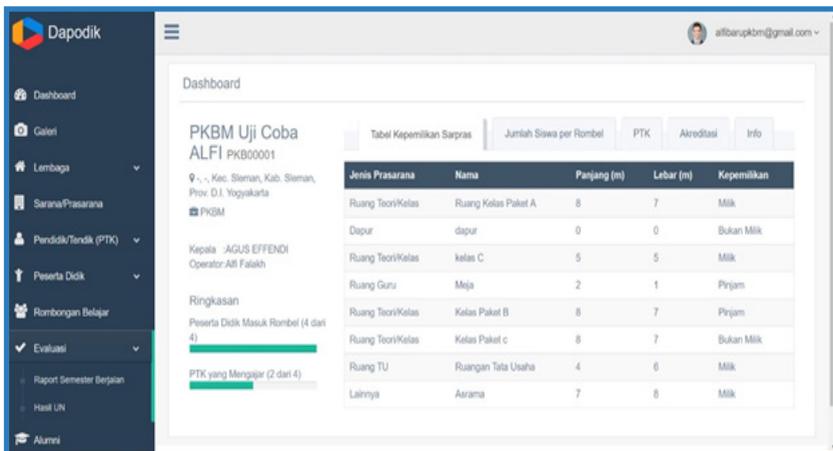
Aplikasi DAPODIK DIKMAS

Aplikasi Dapodik Dikmas adalah aplikasi yang digunakan untuk melakukan penjarangan Data Pokok lembaga Pendidikan Masyarakat (DIKMAS) yang terintegrasi sehingga dapat digunakan oleh entitas lembaga pemerintahan dibawah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Aplikasi ini dapat diakses melalui :

<https://app.paud-dikmas.kemdikbud.go.id/dapodik/>

FITUR UTAMA

- Identitas Lembaga
- Sarana dan Prasarana
- Pendidik(PTK)
- Peserta Didik
- Rombongan Belajar
- Alumni / Lulusan
- Evaluasi



Jenis Prasarana	Nama	Panjang (m)	Lebar (m)	Kepemilikan
Ruang Teori/Kelas	Ruang Kelas Paket A	8	7	Milik
Dapur	dapur	0	0	Bukan Milik
Ruang Teori/Kelas	kelas C	5	5	Milik
Ruang Guru	Meja	2	1	Pinjam
Ruang Teori/Kelas	Kelas Paket B	8	7	Pinjam
Ruang Teori/Kelas	Kelas Paket c	8	7	Bukan Milik
Ruang TU	Ruangan Tata Usaha	4	6	Milik
Lainnya	Asrama	7	8	Milik

Dashbord aplikasi dapodikmas

Aplikasi manajemen Dapodik PAUD-DIKMAS

Aplikasi DAPODIK PAUD – DIKMAS Online

Aplikasi ini dapat diakses melalui :

<https://manajemen.paud-dikmas.kemdikbud.go.id/>

Fitur utama:

1. Login untuk satuan Pendidikan dan satuan Kerja (operator kabupaten/UPT)
2. Progres entry data
3. Rekapitulasi Lembaga
4. Penambahan dan Mutasi Pendidik & Tenaga Kependidikan (PTK) dilakukan sepenuhnya oleh Dinas Pendidikan Kab/Kota.



PORTAL DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN

Portal Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dikembangkan pada tahun 2008 agar masyarakat dapat lebih mengenal program-program apa saja yang digarap oleh Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan. Portal ini dapat diakses melalui :

<http://kursus.kemdikbud.go.id/site/>

TUJUAN

Portal Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan dibuat untuk memberikan informasi kepada masyarakat mengenai data dan informasi terkait dengan program-program di bidang pembelajaran, peserta didik, sarana dan prasarana, kelembagaan, dan kemitraan kursus dan pelatihan untuk bisa diakses oleh masyarakat, yaitu:

- a. Mengenai lembaga-lembaga kursus (nama lembaga, jenis ketrampilan, alamat lembaga dll)
- b. Berknaan dengan peserta didik kursus (nama peserta didik, kelulusan peserta didik, Succes story) dan
- c. Standar-standar kursus (Standar Kompetensi Lulusan, Kerangka Berbasis Kompetensi, dll)

Fitur Utama Portal Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

1. Penelusuran lulusan, Menampilkan data-data mengenai peserta didik kursus yang telah lulus pendidikan.
2. Kisah Sukses Peserta Didik, Menampilkan kisah mengenai peserta didik kursus yang telah sukses dalam meningkatkan kualitas hidupnya.
3. Sistem Informasi Eksekutif, Menampilkan data-data mengenai lembaga-lembaga kursus di Indonesia.

**DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
DITJEN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**Ingin Sukses...?
Kursus Saja**

Jumat, 14 September 2018

Bagi seluruh LKP di mohon untuk segera melengkapi data DAPOK dengan menghubungi operator di Dites Pios

GALERI FOTO

Kami, 01 Maret 2018 - 12:00 WIB
Permendikbud No. 032 Tahun 2017 tentang Standar Sarana dan Prasarana Lembaga Kursus dan Pelatihan
Standar Sarana dan Prasarana Lembaga Kursus dan Pelatihan untuk jenis keterampilan: Animes, Jaringan Komputer, Les Baur Manual, Perkarya Kesehatan, dan Teknik Komputer sudah terbit dan dapat diunduh di

Rabu, 21 Februari 2018 - 11:25 WIB
Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah 2018
Petunjuk Teknis Bantuan Pemerintah 2018 yang dikelola Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan sudah dapat diunduh di materi unduhan

Selasa, 30 Januari 2018 - 16:16 WIB
LAKIP Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan Tahun 2017
Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

AGENDA

- 02-08-2017 s/d 04-08-2017
Orientasi Teknis Penyelenggaraan Program Pendidikan Kecakapan Kerja (PKK) Tahun 2017 di Hotel Garden Palace Surabaya
- 04-08-2016 s/d 06-08-2016
Kegiatan Review Kurikulum Lama Tahap II di Barana Inn Hotel, Jalan Selabudi No. 191 Bandung
- 01-08-2016 s/d 04-08-2016
Kegiatan Orientasi Teknis Penyelenggaraan PKW Tahun 2016

Tampilan Portal Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

INFORMASI PENELUSURAN LULUSAN / TRACER STUDI
DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS DAN PELATIHAN
DITJEN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI & PENDIDIKAN MASYARAKAT
KEMENTERIAN PENDIDIKAN & KEBUDAYAAN

• Jumat, 14 September 2018

• Home • Peringkat

REKAPITULASI STATUS LULUSAN

Status	Jumlah
Proses Pendidikan & Pelatihan	20.793
Bekerja	71.798
Usaha Mandiri	14.652
Menunggu Penempatan / Menganggur	50.570
TOTAL	157.813

DAFTAR LKP TERBANYAK LULUSANNYA YANG BEKERJA / MANDIRI

No	Nama Kab / Kota	Nama LKP / Alamat	NILEK Lama	NILEK Nasional
1	Kota Jakarta Barat	BARCELONA SALON Jl. Kemanggisan Sir III No.4 Palmerah, Jakarta Barat, DKI Jakarta 11480	01201.4.1.0115 /67	01201.1.0119
2	Kota Jakarta Barat	ABC ENGLISH TRAINING SPECIALIST Jl. Raya Pos Pengumbon No. 3 Kebon Jendrih Jakarta Barat, DKI Jakarta 11550	01201.2.1.0097 /29	01201.1.0097
3	Kota Jakarta Barat	Lembaga Pendidikan Aburachdur Jakarta (LPAD) Jl. Dean Mogot Km. 11 Komp. A.L. No. 1A Jak-Bar RT 005/04 Kelung Kalangin-Cengkareng, DKI Jakarta 11710	01201.4.1.0066 /03	01201.1.0066
4	Kota Jakarta Barat	LKP Andra Jl. Telembar Raya D/ no. 34 Bk 009/007	01201.4.1.0013 /78	01201.1.0013

Tampilan Penelusuran Lulusan

KISAH SUKSES PESERTA DIDIK KURSUS & PELATIHAN
 DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS & PELATIHAN
 DITJEN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI & PENDIDIKAN MASYARAKAT
 KEMENTERIAN PENDIDIKAN & KEBUDAYAAN



Jumat, 14 September 2018

BERDASAR JENIS KURSUS

- Administrasi Perkantoran (2)
- Bahasa Inggris (1)
- Bordir dan Sulam (2)
- Desain Grafis (3)
- Elektronika (3)
- Komputer (22)
- Lain-lain (5)
- Menjahit (12)
- Modeling (1)
- Otomotif (4)
- Perikanan (1)
- Sekretaris (1)
- Sisk (7)
- Tata Boga (2)
- Tata Kecantikan Kulit (2)
- Tata Kecantikan Rambut (11)
- Tata Rias Pengantin (7)

DATA TERBARU

No	Nama	Judul	Nama LKP
1	Zulkhairi	Penjual Madu Keliling Menjadi Service Panggilan AC	LKP Cahaya Tarang
2	Taha Yoni	Hidup Layak Setelah Kursus	LKP Asiah
3	Tu Martono	Bisa Menabung Dari Hasil Budidaya Ikan	LKP Ghaza Smile
4	Thabran, Budi, Jairo, Mawati, Qudus, Budi M	Siap Mandiri dengan Kursus Komputer	LKP LPTD Siap Mandiri
5	Suwardar Fahmi	Manfaatkan Kuliah Dan Buka Kursus Komputer	LKP Widya Nusantara
6	Sari	Seleksi KURSUS Lulusan Bula Usaha	LKP Ferry / Balon Ferry
7	Suemanah	Galat PNS Bula Usaha Salen	LKP Asiah
8	Nani Triana Nurhanani	Manyesal Tak Kursus Sejak Dulu	LKP Khwan Cendekia
9	Umi Sa'adah	Kursus Tata Boga Berjaya di Restoran Jepang	LKP Enecca Surabaya
10	Tayub Wahyudi	Dari Kuli-Pesir Menjadi Mekanik AHAS	LKP IPTTI
11	Tata Sholihah	Bula Balon Modal 500 Ribu Rujak	LKP Hadly's
12	Suhendar	Dari mandu pingir sampai menumpang wahana	LKP Tiyyu

Tampilan Kisah Sukses Peserta Didik

SISTEM INFORMASI EKSEKUTIF
 DIREKTORAT PEMBINAAN KURSUS & PELATIHAN
 DITJEN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI & PENDIDIKAN MASYARAKAT
 KEMENTERIAN PENDIDIKAN & KEBUDAYAAN



Jumat, 14 September 2018

TABEL

- Jumlah LKP per Propinsi
- Jumlah LKP Menurut Kepemilikan
- Jumlah LKP Menurut Klasifikasi Lembaga
- Jumlah Jenis Kursus
- Jumlah Jenis Kursus per Propinsi
- Pilih Propinsi:
- Info LKP Terbanyak Lulusannya
- Informasi Uj kompetensi
- Jumlah TUK per Jenis Kursus
- Jumlah Penguji per Jenis Kursus
- Jumlah Pendidik per Propinsi
- Jumlah Pendidik per Jenis Kursus
- Jumlah Pendidik per Jenjang Studi
- Jumlah Pemabola LKP per Jenjang Studi

REKAP JUMLAH LKP PER PROPINSI

No	Nama Propinsi	Belum Diverifikasi	Sudah Diverifikasi	Total LKP
1	DKI Jakarta	282	557	839
2	Jawa Barat	860	1921	2781
3	Jawa Tengah	649	1571	2220
4	DI Yogyakarta	81	235	316
5	Jawa Timur	998	2144	3142
6	Aceh	94	288	382
7	Sumatera Utara	715	1027	1742
8	Sumatera Barat	93	270	363
9	Riau	101	241	342
10	Jambi	135	276	411
11	Sumatera Selatan	258	340	598
12	Lampung	259	386	645
13	Kalimantan Barat	79	193	272
14	Kalimantan Tengah	29	128	157
15	Kalimantan Selatan	60	280	340
16	Kalimantan Timur	104	227	331
17	Sulawesi Utara	79	200	279
18	Sulawesi Tengah	68	341	409
19	Sulawesi Selatan	50	538	588

Tampilan Sistem Informasi Eksekutif

MOOC/KURSUS DARING INDONESIA

Kursus daring merupakan pembelajaran kursus secara daring, di mana memudahkan proses pembelajaran bagi seluruh warga masyarakat secara jarak jauh dengan menggunakan kemudahan teknologi yang sekarang dapat diakses di mana saja. Laman ini merupakan kerjasama antara Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan, SEAMOLEC, dan PUSTEKKOM.

Laman ini dapat diakses melalui :

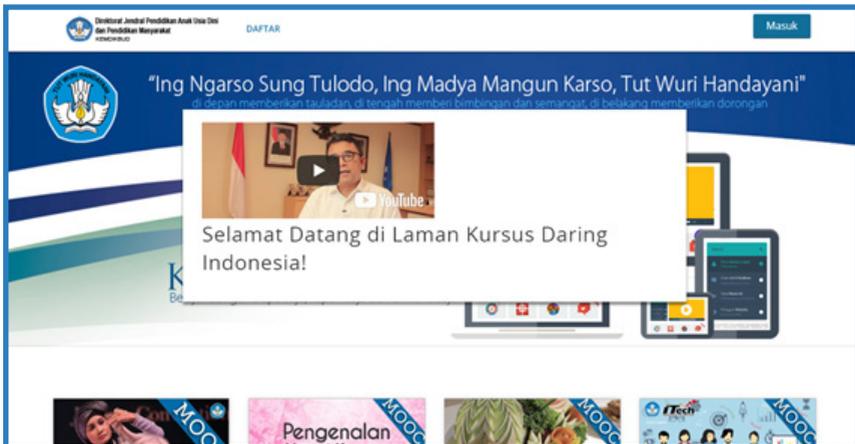
<http://kursusdaring.kemdikbud.go.id/>

TUJUAN

Kursus daring dibuat agar semua masyarakat yang ingin mengikuti kursus tanpa perlu mendatangi lokasi lembaga tersebut.

Fitur Utama Kursus Daring Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan:

1. Pemilihan jenis kursus sesuai keinginan.
2. Dapat mencari waktu kursus sesuai dengan keinginan sendiri.
3. Dapat berinteraksi langsung.



Tampilan Kursus Daring Direktorat Pembinaan Kursus dan Pelatihan

Jika belum terdaftar pada kursus daring maka klik **daftar** yang terletak di kiri atas laman kursus daring. Isi form dengan lengkap lalu klik create your account.

Logo of Direktorat Jendral Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat KEMENDIKBUD

DAFTAR

Masuk

Create a new account

Email *

username@domain.com

Full name *

Jane Doe

Nama resmi anda, digunakan untuk setiap sertifikat yang anda peroleh

Public username *

JaneDoe

The name that will identify you in your courses - (cannot be changed later)

Sandi *

Jenis Kelamin

Tahun Lahir

Jenjang Pendidikan Paling Tinggi yang Diselesaikan

Alamat Surat

Tell us why you're interested in Kursus Daring Indonesia

I agree to the Kursus Daring Indonesia Ketentuan Layanan dan Kode Kehormatan *

Review the Terms of Service and Honor Code

Create your account

* Required field

Already have an account?

Sign in

Jika sudah pernah mendaftar maka klik Sign in

DAFTAR Masuk

Sign in

Email
username@domain.com
Alamat email yang anda gunakan untuk mendaftar di Kursus Daring Indonesia

Sandi

[Forgot password?](#)

Ingat saya

Sign in

New to Kursus Daring Indonesia?
[Create an account](#)

Setelah masuk akan tampil laman seperti di bawah ini Daftar/pilih kursus yang diinginkan

LHAT KURSUS semidub

Thumbnail	Title	Code	Start Date
	TEKNIK DASAR MENGUNTING RAMBUT	LKPFourlen Fri01	Mulai: Apr 10, 2018
	Pengenalan Huruf Korea	LKPBinainsani Binsani-01	Mulai: Aug 1, 2018
	Fruit Carving & Art of Plating	IHS-Solo IHS-01	Mulai: Aug 1, 2018
	ITECH: DIGITAL MARKETING	LKPitech Itech01	Mulai: Aug 1, 2018

Partial cards visible below:

- TATA KECAKILAN KUBUR
- ANIMATION DRAWING
- Thumbnail with red circle and torii gate



**DIREKTORAT
JENDERAL
PENDIDIKAN
DASAR DAN
MENENGAH**



Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah

Tugas

Menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan dasar dan menengah.

Fungsi

- a. Perumusan kebijakan di bidang kurikulum, peserta didik, sarana dan prasarana, pendanaan, dan tata kelola pendidikan dasar dan menengah;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik, fasilitasi sumber daya, pemberian izin dan kerja sama penyelenggaraan satuan pendidikan yang diselenggarakan perwakilan negara asing atau lembaga asing, penyelenggaraan pendidikan di daerah khusus dan daerah tertinggal (pendidikan layanan khusus), dan penjaminan mutu pendidikan dasar dan menengah;
- c. Fasilitasi pembangunan teaching factory dan technopark di lingkungan Sekolah Menengah Kejuruan;
- d. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang pendidikan dasar dan menengah;
- e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendidikan dasar dan menengah;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan dasar dan menengah;
- g. Pelaksanaan administrasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Menteri.

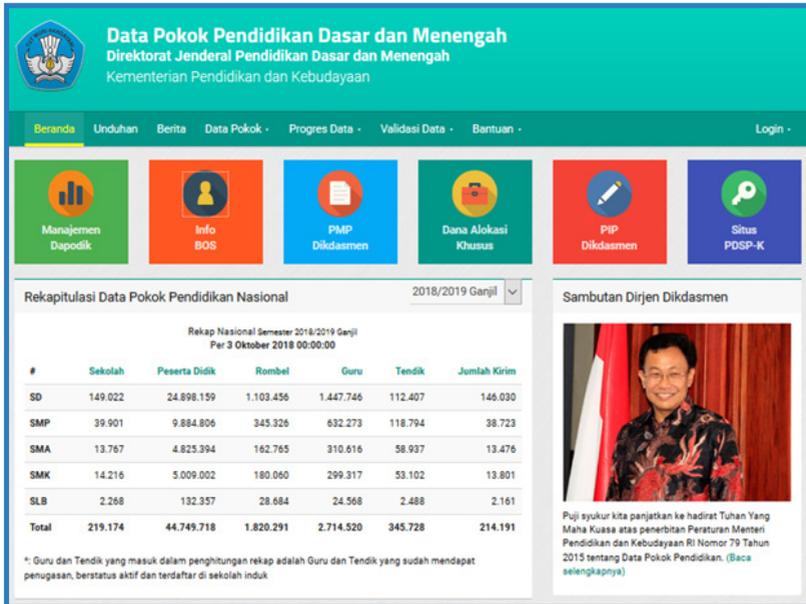
LAMAN DIRJEN DIKDASMEN

Menampilkan fitur-fitur / tautan penting dari layanan yang berada di bawah kendali Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, antara lain :

- Manajemen Dapodik
- Info BOS
- PMP Dikdasmen
- Dana Alokasi Khusus
- PIP Dikdasmen
- Situs PDSP-K.

Laman ini dapat diakses melalui :

<http://dapo.dikdasmen.kemdikbud.go.id/>



Data Pokok Pendidikan Dasar dan Menengah
Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Beranda Unduhan Berita Data Pokok - Progres Data - Validasi Data - Bantuan - Login

Manajemen Dapodik Info BOS PMP Dikdasmen Dana Alokasi Khusus PIP Dikdasmen Situs PDSP-K

Rekapitulasi Data Pokok Pendidikan Nasional 2018/2019 Ganjil

Rekap Nasional Semester 2018/2019 Ganjil
Per 3 Oktober 2018 00:00:00

#	Sekolah	Peserta Didik	Rombel	Guru	Tendik	Jumlah Kirim
SD	149.022	24.898.159	1.103.456	1.447.746	112.407	146.030
SMP	39.901	9.884.806	345.326	632.273	118.794	38.723
SMA	13.767	4.825.394	162.765	310.616	58.937	13.476
SMK	14.216	5.009.002	180.060	299.317	53.102	13.801
SLB	2.268	132.357	28.684	24.568	2.488	2.161
Total	219.174	44.749.718	1.820.291	2.714.520	345.728	214.191

* Guru dan Tendik yang masuk dalam penghitungan rekap adalah Guru dan Tendik yang sudah mendapat penugasan, berstatus aktif dan terdaftar di sekolah induk

Sambutan Dirjen Dikdasmen



Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Kuasa atas penerbitan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 79 Tahun 2015 tentang Data Pokok Pendidikan. (Baca selengkapnya)

Tampilan awal laman Dirjen Dikdasmen

LAMAN BOS

Laman ini merupakan salah satu upaya proses transparansi bantuan BOS, dan masyarakat dapat memantau penyaluran dana BOS. Dalam hal ini Kemendikbud mengharapkan partisipasi masyarakat dalam mengawal proses BOS agar digunakan sebagaimana semestinya dan memberi laporan jika mendapatkan temuan

penyalahgunaan dana BOS. Selain itu, pada laman ini juga dijelaskan tentang Komponen Pembiayaan BOS pada jenjang SD/SDLB – SMP/SMPLB, SMA/SMALB, SMK, larangan penggunaan Dana BOS, dan Ketentuan Tambahan Dana BOS untuk SMA dan SMK.

Laman ini dapat diakses melalui :

<https://bos.kemdikbud.go.id/>

The screenshot displays the BOS website interface. At the top, there is a navigation menu with options: Home, Berita, Penyaluran Dana (selected), Penggunaan Dana, Pengaduan, Hubungi Kami, and Tentang BOS. The main content area is titled 'Penyaluran Dana' and contains the following text: 'Sebagai salah satu upaya proses transparansi bantuan BOS, masyarakat dapat memantau penyaluran dana BOS. Kemendikbud mengharapkan partisipasi masyarakat dalam mengawal proses BOS agar digunakan sebagaimana semestinya dan memberi laporan jika mendapatkan temuan penyalahgunaan dana BOS. Login hanya untuk Tim Bos Pusat, Tim Bos Provinsi, dan Bank Penyalur.' Below this text is a red button labeled 'Lihat Informasi Penyaluran Dana BOS'. On the right side of the main content area, there is a map of Indonesia. The sidebar on the right lists educational levels: Jenjang Sekolah Dasar, Jenjang Sekolah Menengah Pertama, Jenjang Sekolah Menengah Atas/Kejuruan, and Semua Jenjang SLB (Sekolah Luar Biasa). The top of the page features a banner with the BOS logo and the text 'BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH'.

Tampilan laman Bos

LAMAN E-LAYANAN DIKDASMEN

E-Layanan Pendidikan Dasar dan Menengah merupakan layanan yang dibuat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah guna memenuhi kebutuhan para peserta didik dalam pelayanan izin belajar dan penyetaraan ijazah. Layanan ini terdiri dari layanan Penyetaraan

Ijazah, layanan Izin Belajar untuk Warga Negara Asing yang ingin belajar di dalam negeri dan layanan Penyaluran Siswa untuk warga negara Indonesia dari luar negeri atau siswa Satuan Pendidikan Kerjasama (dh. Internasional) di dalam negeri ingin belajar di sekolah nasional.

Pada laman ini langsung ditampilkan 2 layanan, yaitu Perizinan Siswa dan Layanan SPK (Satuan Pendidikan Kerja). Laman ini dapat diakses melalui :

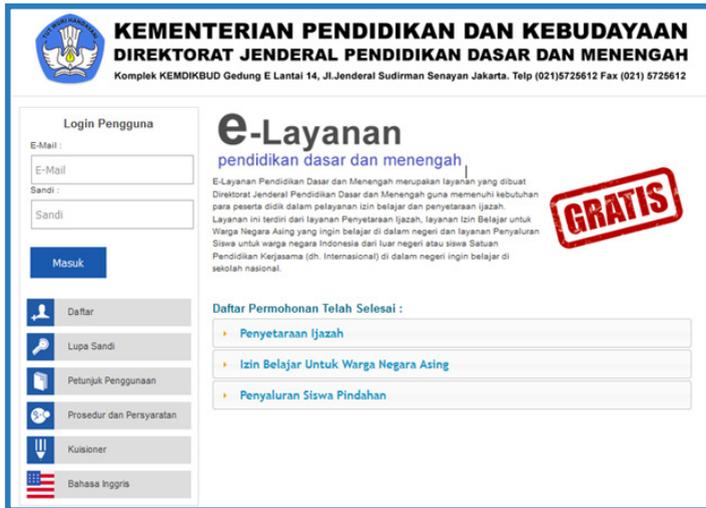
<http://e-layanan.dikdasmen.kemdikbud.go.id/>



Tampilan laman utama e-layanan dikdasmen

E-Layanan satuan pendidikan kerja sama merupakan layanan berbasis jaringan yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah guna memudahkan pengajuan, pemrosesan izin, serta pelaporan berkala penyelenggaraan satuan pendidikan kerja sama. Layanan ini dapat diakses melalui :

<http://e-layanan.dikdasmen.kemdikbud.go.id/spk/public/login>



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
Komplek KEMDIKBUD Gedung E Lantai 14, Jl.Jenderal Sudirman Senayan Jakarta. Telp (021)5725612 Fax (021) 5725612

Login Pengguna

E-Mail :
E-Mail
Sandi :
Sandi

Masuk

Daftar
Lupa Sandi
Petunjuk Penggunaan
Prosedur dan Persyaratan
Kuisisioner
Bahasa Inggris

e-Layanan
pendidikan dasar dan menengah

E-Layanan Pendidikan Dasar dan Menengah merupakan layanan yang dibuat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah guna memenuhi kebutuhan para peserta didik dalam pelayanan izin belajar dan penyetaraan ijazah. Layanan ini terdiri dari layanan Penyetaraan Ijazah, layanan Izin Belajar untuk Warga Negara Asing yang ingin belajar di dalam negeri dan layanan Penyaluran Siswa untuk warga negara Indonesia dari luar negeri atau siswa Satuan Pendidikan Kerjasama (dk. Internasional) di dalam negeri ingin belajar di seluruh nasional.

GRATIS

Daftar Permohonan Telah Selesai :

- ▶ [Penyetaraan Ijazah](#)
- ▶ [Izin Belajar Untuk Warga Negara Asing](#)
- ▶ [Penyaluran Siswa Pindahan](#)

Tampilan laman layanan SPK



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
Komplek Kemdikbud Gedung E Lantai 14, Jl.Jenderal Sudirman Senayan Jakarta. Telp (021)5725612 Fax (021) 5725612

Login Pengguna

NPSN
NPSN
Sandi :
Sandi

Masuk

Petunjuk Penggunaan
Prosedur dan Persyaratan

E-Layanan SPK
Pendidikan Dasar Dan Menengah

*Layanan satuan pendidikan kerja sama merupakan layanan berbasis jaringan yang dibuat oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah guna memudahkan pengajuan, pemrosesan izin, serta pelaporan berkala penyelenggaraan satuan pendidikan kerja sama.

Tampilan laman perizinan siswa



**DIREKTORAT
JENDERAL
KEBUDAYAAN**

Direktorat Jenderal Kebudayaan

Tugas dan Fungsi

Direktorat Jenderal Kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan, perfilman, kesenian, tradisi, sejarah, cagar budaya, permuseuman, warisan budaya, dan kebudayaan lainnya.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 473, Direktorat Jenderal Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan Kebijakan Di Bidang Kebudayaan, Perfilman, Kesenian, Tradisi, Sejarah, Cagar Budaya, Permuseuman, Warisan Budaya, Dan Kebudayaan Lainnya;
2. Pelaksanaan Kebijakan Di Bidang Pembinaan Dan Pelestarian Kesenian, Sejarah, Dan Tradisi;
3. Pelaksanaan Kebijakan Di Bidang Peningkatan Pemahaman Nilai-Nilai Kesejarahan Dan Wawasan Kebangsaan;
4. Pelaksanaan Kebijakan Di Bidang Pembinaan Lembaga Kepercayaan Terhadap Tuhan Yang Maha Esa, Pengelolaan Cagar Budaya, Warisan Budaya Nasional Dan Dunia, Dan Museum Nasional, Pembinaan Dan Perizinan Perfilman Nasional, Promosi, Diplomasi, Dan Pertukaran Budaya Antar Daerah Dan Antar Negara, Serta Pembinaan Dan Pengembangan Tenaga Kebudayaan;
5. Penyusunan Norma, Standar, Prosedur, Dan Kriteria Di Bidang Kebudayaan, Perfilman, Kesenian, Tradisi, Sejarah, Cagar Budaya, Permuseuman, Warisan Budaya, Dan Kebudayaan Lainnya;
6. Pemberian Bimbingan Teknis Dan Supervisi Di Bidang Kebudayaan, Perfilman, Kesenian, Tradisi, Sejarah, Cagar Budaya, Permuseuman, Warisan Budaya, Dan Kebudayaan Lainnya;
7. Pelaksanaan Evaluasi Dan Pelaporan Di Bidang Kebudayaan, Perfilman, Kesenian, Tradisi, Sejarah, Cagar Budaya, Permuseuman, Warisan Budaya, Dan Kebudayaan Lainnya;
8. Pelaksanaan Administrasi Direktorat Jenderal Kebudayaan; Dan
9. Pelaksanaan Fungsi Lain Yang Diberikan Oleh Menteri.

LAMAN DIREKTORAT JENDERAL KEBUDAYAAN

Merupakan situs web utama Direktorat Jenderal Kebudayaan yang berisi informasi kegiatan Direktorat Jenderal Kebudayaan.

Fitur - fitur :

Berita, Pranala Aplikasi, Informasi Publik, Peraturan, Satuan Kerja, Pengumuman, Agenda, Galeri Foto, dan Sosial Media.

Laman ini dapat diakses melalui :

<http://kebudayaan.kemdikbud.go.id>



Halaman Utama Laman web utama Direktorat Jenderal Kebudayaan

LAMAN CAGAR BUDAYA

Merupakan situs web yang mengampu fungsi daring dari Registrasi Nasional Cagar Budaya. Selain sebagai media registrasi, situs ini juga berisi informasi tentang cagar budaya yang sudah ditetapkan maupun yang masih dalam proses penetapan.

Fitur - fitur :

Rekap Tahunan, Grafik dan Statistik, Peta Lokasi Cagar Budaya

Laman ini dapat diakses melalui :

<http://cagarbudaya.kemdikbud.go.id/>



Halaman Utama Laman Cagar Budaya

BELAJAR BERSAMA MAESTRO (BBM)

Merupakan situs web yang berisi seluruh informasi terkait kegiatan Belajar Bersama Maestro (BBM).

Belajar Bersama Maestro merupakan kegiatan tahunan yang secara rutin diadakan oleh Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan sejak tahun 2015. Melalui kegiatan ini, peserta didik diberi kesempatan untuk tinggal bersama dengan Maestro atau dengan masyarakat di lingkungan tempat tinggal Maestro.

Konsep belajar demikian diharapkan mampu menginspirasi dan memotivasi para peserta didik, baik yang ingin menjadi penampil seni maupun tidak, untuk menghargai substansi seni dan merefleksikan diri mereka melalui proses berkesenian. Selain itu, kegiatan ini juga merupakan bentuk apresiasi pemerintah bagi pencapaian dan dedikasi para Maestro.

Fitur-fitur

Daftar Maestro yang terlibat, Galeri Foto dan Agenda Kegiatan.

Laman ini dapat diakses melalui :

<http://bbm.kemdikbud.go.id>

bbm
BELAJAR BERSAMA MAESTRO

Maestro Galeri Agenda Kontak

Belajar Bersama Maestro

Belajarlah Pada Orang Yang Tepat

Belajar Bersama Maestro merupakan sebuah wadah bagi para peserta didik untuk terlibat langsung dalam proses kreatif dan keseharian para seniman Indonesia. Melalui kegiatan ini, peserta didik akan memiliki kesempatan untuk berinteraksi tatap muka dan memperoleh pelajaran hidup yang berharga dari kehidupan para Maestro. Selain bertujuan untuk meningkatkan pemahaman peserta didik mengenai seni dan kebudayaan, Belajar Bersama Maestro juga diharapkan mampu membentuk dan memperkuat jati diri peserta didik sebagai penerus karakter bangsa di masa depan.

[Lihat Agenda](#)



bbm
BELAJAR BERSAMA MAESTRO

Maestro Galeri Agenda Kontak

Para Maestro Seni Rupa



Nasirun



Joko Pekik



Hanafi



Putu Sutawijaya

Tampilan Laman Belajar Bersama Maestro (BBM)

bbm
BELAJAR BERSAMA MAESTRO

Maestro Galeri Agenda Kontak

Agenda

Jun
13



Pengumuman Peserta Lolos Seleksi

Diumumkan pada tanggal 13 Juni 2018.

Pengumuman peserta lolos seleksi akan dipublikasikan melalui situs Belajar Bersama Maestro.

[Klik link ini untuk melihat...](#)

[View Detail](#) →

Jun
18



Daftar Ulang Peserta

Dilaksanakan pada tanggal 18 - 22 Juni 2018.

Peserta yang lolos seleksi untuk mengikuti kegiatan Belajar Bersama Maestro wajib...

Tampilan Laman Agenda Belajar Bersama Maestro (BBM)

SENIMAN MENGAJAR

Merupakan situs web yang berisi seluruh informasi terkait kegiatan Seniman Mengajar.

Fitur - fitur

Persyaratan, Pendaftaran, Lokasi Pelaksanaan, Agenda, Galeri Foto dan Pengumuman.

Laman ini dapat diakses melalui :

<http://senimanmengajar.kemdikbud.go.id>



Tampilan Laman Seniman Mengajar

SENIMAN MENGAJAR

Seniman mengajar adalah program kegiatan yang dilaksanakan oleh Direktorat Kesenian, Direktorat Jenderal Kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, berupa kegiatan residensi seniman di 10 (sepuluh) lokasi yang berdurasi selama 30 (tiga puluh) hari. Seniman dituntut untuk berbaur dan berinteraksi dengan masyarakat setempat untuk membangun jejaring dan ekosistem seni di tempat tersebut dengan cara membuat program seni bersama masyarakat/

memberikan workshop singkat tentang kesenian /membuat karya yang bernafaskan tradisi dan kesenian lokal dengan melibatkan masyarakat setempat/ membuat riset seni dari tradisi setempat, dengan melibatkan komunitas seni/komunitas kemasyarakatan, seniman lokal, dan masyarakat setempat. Dampak yang diharapkan dalam kegiatan seniman mengajar adalah munculnya kesadaran akan seni dimasyarakat melalui keterlibatan masyarakat dalam praktik seni.

Kegiatan Seniman Mengajar adalah upaya menciptakan ruang-ruang dialog, kolaborasi, dan partisipasi antara seniman dan masyarakat (komunitas seni/komunitas kemasyarakatan) untuk berinteraksi, bertukar informasi, pengetahuan, berkarya, serta membangun jejaring bagi beberapa tujuan berikut:

1. Mendukung proses penciptaan karya artistik dan ekspresi budaya
2. Mendukung berkembangnya wisata-budaya
3. Mendukung perkembangan ekonomi kreatif berbasis potensi daerah dan kearifan lokal

Seniman dalam kegiatan seniman mengajar adalah individu ataupun kelompok yang memiliki latar belakang seni baik secara akademik maupun non-akademik baik yang telah memiliki pengalaman dalam dunia seni ataupun yang baru lulus kuliah, Sedangkan, yang dimaksud dengan mengajar dalam kegiatan Seniman Mengajar adalah memberikan ilmu/pengalaman baik seni, tradisi, dan budaya secara dua arah dari seniman dan masyarakat setempat. Secara Kegiatan, Seniman Mengajar tidak berfokus pada kehadiran peserta ajar di ruang kelas layaknya mengajar dalam dunia pendidikan, tetapi lebih kepada Pendidikan kemasyarakatan dan kebermanfaatannya bagi masyarakat setempat.

TARGET KEGIATAN SENIMAN MENGAJAR

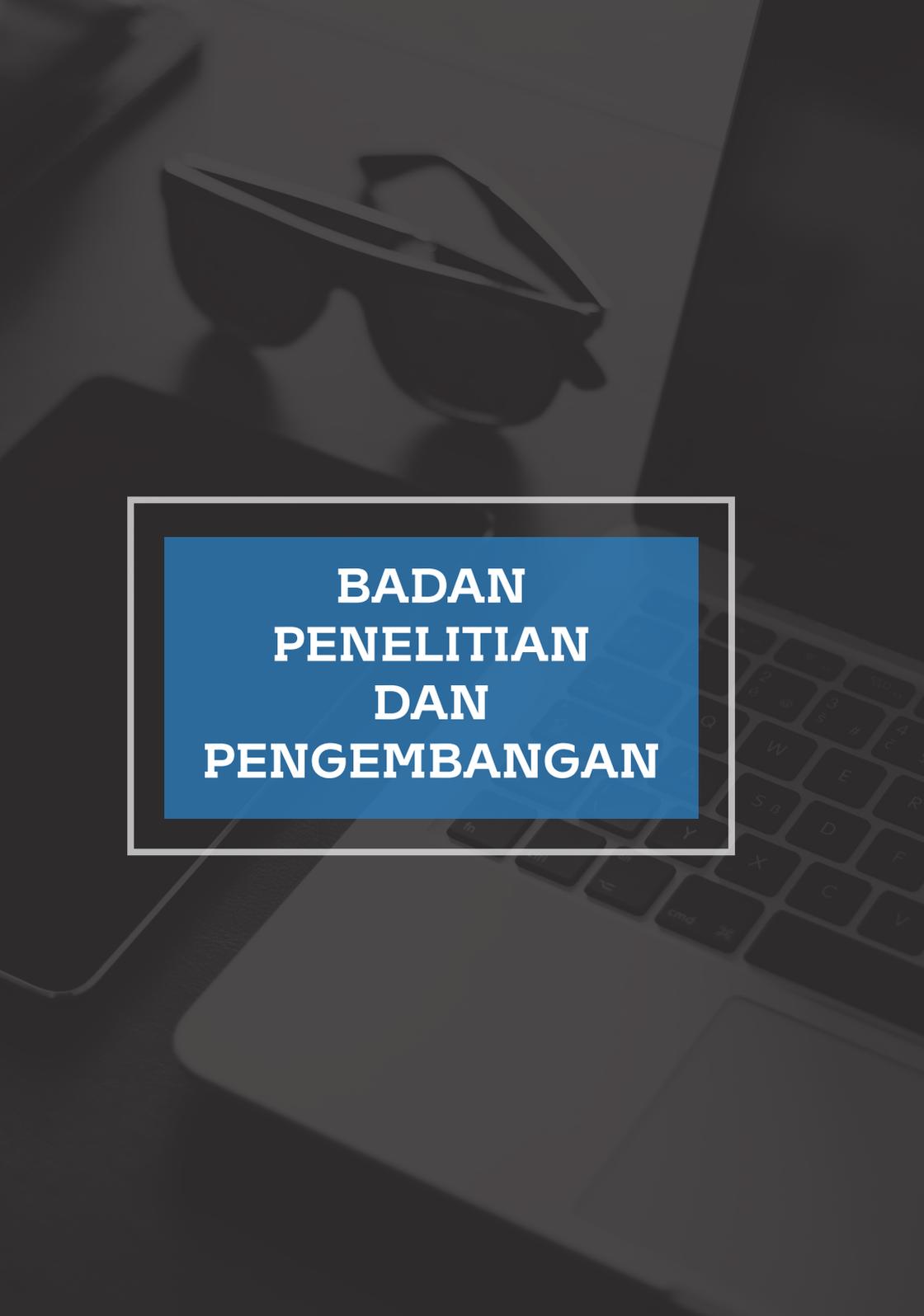
1. Memberikan kesempatan bagi seniman untuk mengembangkan ide dan eksplorasi potensi kreativitas karya seni dan budaya
2. Menggali potensi daerah melalui pemetaan bentuk-bentuk kesenian dan ekspresi budaya yang mengakar dan berkembang di wilayah setempat
3. Menciptakan nilai, makna, karakter, dan identitas yang terkait dengan potensi seni budaya setempat
4. Mendorong kreativitas berkesenian
5. Meningkatkan kesadaran masyarakat untuk mengapresiasi seni
6. Mendorong masyarakat untuk melakukan proses dokumentasi, konservasi dan preservasi bentuk kesenian daerah
7. Mendekatkan masyarakat dengan kegiatan kesenian
8. Membangun jejaring antar seniman

PELAKSANAAN SENIMAN MENGAJAR

Seniman Mengajar dilaksanakan dengan metode residensi selama 30 (tiga puluh) hari ditambah dengan orientasi lapangan selama 7 (tujuh) hari. Pelaksanaan orientasi lapangan bertujuan agar para seniman dapat memiliki ruang untuk beradaptasi sebelum melaksanakan kegiatan. Pada tahun 2018 ditargetkan 50 (lima puluh) seniman yang berasal dari seluruh daerah di Indonesia terlibat dalam kegiatan Seniman Mengajar. Dalam proses pemilihan seniman panitia Seniman Mengajar menyelenggarakan proses seleksi sebanyak 3 (tiga) tahap, yaitu :

1. Seleksi administrasi, seleksi untuk memeriksa kelengkapan berkas yang telah dikirimkan oleh seniman.
2. Seleksi proposal, seleksi untuk menilai dan menyesuaikan ajuan kegiatan seniman dengan lokasi tempat tujuan pelaksanaan, penilaian proposal akan dilakukan oleh tim seleksi (praktisi seni, perwakilan media, dan akademisi seni) dan tim Direktorat Kesenian
3. Seleksi wawancara, seleksi untuk mengetahui lebih mendalam mengenai motivasi dan tujuan dari seniman dalam kegiatan Seniman Mengajar, proses seleksi wawancara akan diselenggarakan melalui video call kepada peserta yang lolos tahap seleksi proposal.

Kegiatan Seniman mengajar akan dilaksanakan pada bulan Juli - Agustus secara serentak di 10 (sepuluh) lokasi yang telah ditentukan. Selama kegiatan berlangsung para seniman akan didampingi oleh 2 (dua) orang pemandu daerah yang berasal dari pihak pemerintah (Balai Pelestari Nilai Budaya/Dinas kebudayaan) setempat dan dari warga/seniman setempat dimana tempat peserta tinggal. Pemandu daerah bertugas untuk membantu kebutuhan peserta selama kegiatan Seniman mengajar berlangsung.



**BADAN
PENELITIAN
DAN
PENGEMBANGAN**

Badan Penelitian dan Pengembangan

Tugas :

melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Badan

Fungsi

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang penelitian dan pengembangan;
- b. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang penelitian dan pengembangan;
- c. pengelolaan data dan informasi di bidang penelitian dan pengembangan;
- d. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang penelitian dan pengembangan;
- e. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Badan;
- f. penyusunan rancangan peraturan perundang - undangan dan penelaahan dan fasilitasi advokasi hukum di lingkungan Badan;
- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Badan;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Badan;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang penelitian dan pengembangan;
- j. pengelolaan barang milik negara di lingkungan Badan;
- k. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Badan.

Portal Balitbang

Adalah portal layanan dan profil dari Badan Penelitian dan Pengembangan (Balitbang) Kemendikbud. Dalam portal ini tersedia banyak informasi mengenai Balitbang seperti kegiatan – kegiatan yang dilakukan, seminar yang diselenggarakan, video - video tentang pendidikan dan kebudayaan, peraturan – peraturan di lingkup pendidikan dan kebudayaan, Majalah, tautan ke layanan unit kerja di bawah Balitbang, dll.

Dalam era keterbukaan informasi saat ini, kita juga dapat menemukan dokumen-dokumen keterbukaan informasi seperti renstra Balitbang dan unit satuan kerja dibawahnya, Laporan Kinerja Unit Satuan Kerja, dll. Portal ini dapat di akses melalui :

<https://litbang.kemdikbud.go.id/>

TUJUAN

Portal litbang.kemdikbud.go.id ini bertujuan untuk :

- a. Memberikan informasi mengenai Balitbang Kemendikbud kepada masyarakat yang dengan menggunakan media internet.
- b. Memberikan informasi mengenai agenda kegiatan yang telah dan akan dilaksanakan oleh Balitbang Kemendikbud.
- c. Mempermudah masyarakat untuk menemukan dokumen hasil-hasil Penelitian dan pengembangan di bawah Balitbang Kemendikbud.
- d. Memberikan akses kepada masyarakat dalam rangka keterbukaan informasi.
- e. Mempermudah masyarakat untuk mengakses layanan-layanan yang diberikan oleh unit-unit satuan kerja di bawah Balitbang Kemendikbud.

Informasi yang dapat ditemukan di portal ini :

- a. Statistik Pendidikan.
- b. Kegiatan – kegiatan yang telah dan akan dilakukan oleh Balitbang Kemendikbud.
- c. Layanan yang ada di bawah Balitbang Kemendikbud.
- d. Hasil – hasil penelitian dan pengembangan di lingkungan Balitbang
- e. Multimedia mengenai pendidikan dan kebudayaan.
- f. Tugas dan Fungsi Balitbang Kemendikbud.
- g. Balai Arkeologi di bawah Balitbang Kemendikbud.
- h. Renstra, Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja.
- i. Layanan yang dimiliki oleh Unit – unit satuan kerja di bawah balitbang.
- j. Peraturan – peraturan di lingkup pendidikan dan kebudayaan.

Fitur - Fitur

a. Fitur Pencarian Hasil Studi dan Penelitian

The screenshot displays a search interface for educational research. At the top, a search bar contains the keyword 'pendidikan'. Below this, a large blue arrow points down to a detailed view of search results. The results page is titled 'STUDI DAN PENELITIAN' and shows a search bar with 'pendidikan' and a magnifying glass icon. On the left, there are filters for 'TAHUN' (Year) set to '2018' and 'KATEGORI' (Category) set to 'Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan'. A 'FILTER' button is located below these filters. The main content area shows 'Showing 1-20 of 138 items'. Two research articles are visible:

- PEMAHAMAN GURU BIMBINGAN KONSELING SEKOLAH MENENGAH PERTAMA TENTANG PROGRAM PEMINATAN PENDIDIKAN MENENGAH**
Penelitian bertujuan untuk mengkaji 1) pemahaman Guru Bimbingan Konseling (BK) Sekolah Menengah Pertama (SMP) tentang program peminatan pendidikan menengah; 2) perbedaan tingkat pemahaman antara guru BK SMP negeri dan swasta tentang program peminatan pendidikan menengah. Penelitian dilakukan dengan metode survei di SMP Kota Pekanbaru pada September 2015. Populasi terjangkau ialah para guru BK SMP Kota Pekanbaru. Jumlah sampel seluruhnya 40 guru yang diambil dengan teknik multistage random sampling. Teknik analisis statistik yang digunakan adalah analisis statistik deskriptif dan analisis statistik inferensial. Hasil penelitian menunjukkan bahwa: 1) pemahaman guru BK SMP tentang program peminatan pendidikan menengah cukup tinggi; 2) tidak terdapat perbedaan yang signifikan antara pemahaman guru BK SMP yang berpendidikan sarjana dan magister; tentang program peminatan pendidikan menengah; dan 3) tidak terdapat perbedaan yang signifikan antara pemahaman guru BK SMP negeri dan swasta tentang program peminatan pendidikan menengah. Penelitian menyimpulkan bahwa guru BK SMP cukup mampu memberikan bekal tentang program peminatan pendidikan menengah kepada siswa SMP sesuai dengan minat, bakat, dan/atau kemampuannya.
Sumber: Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan
Teks lengkap klik di sini
- PERAN PUSAT KEGIATAN BELAJAR MASYARAKAT (PKBM) DALAM MENGURANGI BUTA AKSARA DI KABUPATEN KARIMUN¹⁾**
Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan 1) masyarakat Kabupaten Karimun berdasarkan pekerjaan; 2) persepsi masyarakat terhadap pendidikan; dan 3) peran Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dalam mengurangi buta aksara. Penelitian ini menggunakan metode kualitatif deskriptif. Pengambilan data dilakukan dengan wawancara mendalam terhadap warga belajar, tokoh masyarakat, dan Pegawai Dinas Pendidikan serta Diwakili Kelompok Terpencil. Hasil penelitian ini menunjukkan bahwa 1) Masyarakat Kabupaten Karimun adalah suku, melayu, peranakan, peranakan jeringat, Tenaga Kerja Indonesia (TKI) dengan menggunakan jargon subseksi yang tidak menyebarkan pendidikan, dan sebagai Pegawai Negeri Sipil; 2) Masyarakat mempunyai keadilan yang rendah terhadap pentingnya pendidikan, mengingat tanpa bekal/ah pun mereka dapat memperoleh penghasilan yang besar; dan 3) Peran PKBM di Karimun sangat penting dalam mengurangi buta aksara ditandai dengan banyaknya peserta siswa yang mengikuti Program Kalkulasi Paket A, B, dan C, serta Kalkulasi Uraha Mandiri dan Kalkulasi. Selain itu, anak-anak juga mengikuti Kelompok Bermain dan Pendidikan Anak Usia Dini. Penelitian ini menyimpulkan Peran PKBM sangat penting dalam mengurangi buta aksara di Kabupaten Karimun, karena waktu belajar di PKBM lebih fleksibel

Fitur ini diberikan untuk mempermudah masyarakat dan stakeholder pendidikan untuk menemukan hasil-hasil studi dan penelitian yang dilakukan oleh Balitbang Kemendikbud. Pengguna hanya perlu memasukkan kata kunci pencarian dan akan muncul daftar semua hasil – hasil penelitian dan pengembangan yang sesuai dengan kata kunci.

b. Fitur koleksi layanan



Fitur ini diberikan untuk mempermudah masyarakat dan stakeholder pendidikan untuk menemukan layanan - layanan yang dimiliki oleh unit - unit satuan kerja di bawah Balitbang Kemendikbud.

c. Fitur Daftar Acara

The screenshot shows a digital event listing for a TED-Ed seminar. At the top left, there is a link 'KEMBALI KE ACARA' and a date badge for '10 Sep'. The main title is 'Detail Acara' followed by 'SEMINAR TED-ED "PEMANFAATAN PLATFORM TED DI KELAS"'. The event is scheduled for '10 September 2018' at '08:00 WIB' in 'Ruang Sidang Graha Utama, Gedung A Lantai 3 Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Jl. Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270'. The description states that Balitbang Kemendikbud is collaborating with TED (New York) and Yayasan Lazuardi Hayati to invite teachers and school heads for a seminar and workshop on 'Pemanfaatan Platform TED di Kelas'. The goal is to provide quality resources for teachers to improve student learning outcomes. A 'Narasumber' section features a photo of Ashley Kolaya, a TED-Ed speaker, with the text 'Narasumber akan memaparkan topik tentang "Pemanfaatan Platform TED di Kelas"'. A 'Lunduh materi' button is located at the bottom right of the event details.

Fitur ini dibuat untuk berbagi informasi mengenai agenda acara yang akan diselenggarakan oleh Balitbang Kemendikbud yang dapat diikuti secara terbuka untuk umum, selain itu

diberikan juga fitur untuk mengunduh materi yang diberikan pada acara tersebut dan juga fitur untuk pendaftaran acara dimana dapat dilakukan secara langsung di portal ini.

Portal JurnalDikbud

JurnalDikbud.kemdikbud.go.id adalah portal layanan e-jurnal yang dikelola oleh sekretariat Badan Penelitian dan Pengembangan (Balitbang) Kemendikbud. Dalam portal ini terdapat informasi mengenai jurnal – jurnal yang sudah dipublikasikan oleh Balitbang (Balitbang) Kemendikbud.

Selain itu juga dengan portal ini, masyarakat dapat mendaftarkan karya tulis mereka yang berupa jurnal untuk dapat dimuat ke publikasi jurnal balitbang kemendikbud selanjutnya. Semua proses dari pendaftaran karya ilmiah sampai akhirnya dapat dimuat dalam publikasi Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan ini.

Website jurnal pendidikan dan kebudayaan dapat diakses di :

jurnaldikbud.kemdikbud.go.id

TUJUAN

- Menyediakan akses untuk masyarakat untuk bisa mendapatkan informasi berupa jurnal ilmiah yang dipublikasikan oleh Balitbang Kemendikbud.
- Mempermudah dan mempersingkat proses pengajuan jurnal sampai dapat dimuat dan dipublikasikan dalam jurnal Pendidikan dan Kebudayaan ini.

Informasi yang dapat ditemukan di portal ini :

- Jurnal terbitan Balitbang Kemendikbud sejak tahun 2011.
- Informasi proses pengajuan jurnal.
- Informasi panduan penulisan.
- Informasi panduan pengajuan.
- Informasi template jurnal.

Fitur - Fitur

a. Fitur Jurnal Terbaru



The screenshot displays the website for 'Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan'. At the top left is the logo of the Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. The main title 'Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan' is prominently displayed in blue. Below the title, a navigation menu includes links for Home, About, Login, Register, Search, Current, Archives, and Announcements. The current page is identified as 'Home > Vol 3, No 1 (2018)'. A yellow banner below the navigation menu repeats the journal's title. A central box contains key information: P-ISSN: 2460-8300, E-ISSN: 2528-4339, and Akreditasi RISTEKDIKTI: 21/E/KPT/2018. To the right of this box is a thumbnail image of the journal cover, which features the title 'JURNAL PENDIDIKAN & KEBUDAYAAN' in large, bold letters. Below the thumbnail, there is a small text box with the journal's acronym and ISSN numbers. The main content area contains a detailed description of the journal as a peer-reviewed publication, its frequency, and its history. It also provides the mailing address for the journal's editorial office, including the name of the secretary, the building, and the contact information (phone, website, and email).

Home > Vol 3, No 1 (2018)

Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan

P-ISSN : 2460-8300
E-ISSN : 2528-4339
Akreditasi RISTEKDIKTI : 21/E/KPT/2018

Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan is a peer-reviewed journal published by Badan Penelitian dan Pengembangan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Agency for Research and Development, Ministry of Education and Culture of Republic of Indonesia), publish twice a year in June and December. This journal publishes research and study in the field of education and culture, such as, education management, education best practice, curriculum, education assessment, education policy, education technology, language, and archeology.

The first edition published in 1995 under the name of *Jurnal Ilmiah Kajian Pendidikan dan Kebudayaan* with ISSN number 0215-2673. In 1999 it became *Jurnal Pendidikan dan Kebudayaan*. Other than its name, it also changed its frequency of publication, that is, in 1999 for every two months, in 2011 for every three months, in 2015 for every four months, and in 2017 for every six months.

In 2016 it had new ISSN 2460-8300 and started the volume from one. Since 2016 it also published in online version with ISSN 2528-4339.

Mailing Address :
Sekretariat Balitbang Kemdikbud
Gedung E lantai 2
Jl. Jenderal Sudirman, Senayan - Jakarta Pusat
No. Telp. 021 57900405
Homepage: <http://jurnaldikbud.kemdikbud.go.id>
Email: jurnaldikbud@kemdikbud.go.id dan jurnaldikbud@vghoo.com

Fitur ini memberikan akses pengunjung portal jurnal terbaru yang diterbitkan oleh Balitbang Kemendikbud.

b. Fitur Pendaftaran

Home > User > Register

Register

Fill in this form to register with this site.
[Click here](#) if you are already registered with this or another journal on this site.

Profile

Form Language: English

To enter the information below in additional languages, first select the language.

Username *
The username must contain only lowercase letters, numbers, and hyphens/underscores.

Password *
The password must be at least 6 characters.

Repeat password *

Validation *
Please enter the letters as they appear in the image above.

Salutation

First Name *

Middle Name

Last Name *

Initials: Joan Alice Smith = JAS

Fitur ini dapat digunakan oleh penulis untuk mendaftarkan diri ke dalam portal sebelum dapat mengajukan jurnal untuk dipublikasikan.

c. Fitur Informasi

- Online Submission
- Guideline For Author
- Guideline Submission
- Article Template

Fitur ini diberikan untuk mempermudah calon penulis jurnal untuk mendapatkan informasi mengenai pengajuan jurnal, standar yang digunakan, dan template jurnal.

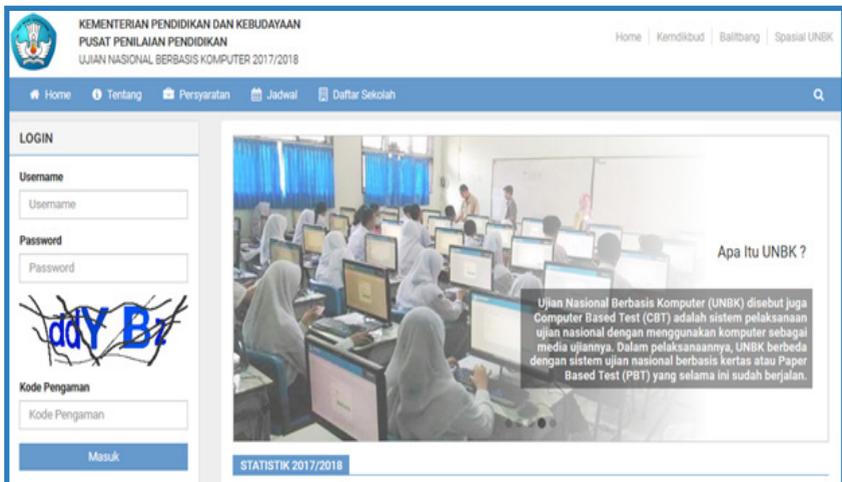
LAMAN UNBK

Ini merupakan laman resmi UNBK, yang bisa di akses oleh masyarakat yang berisi informasi terkait pelaksanaan UNBK. Melalui fitur-fitur yang tersedia, masyarakat dapat mengetahui informasi mengenai UNBK, jadwal, daftar sekolah, dan lain-lain.

Untuk fitur Login hanya dapat digunakan oleh Tim Helpdesk UNBK yang sudah mempunyai username dan password, untuk melihat lebih detail terkait dengan pelaksanaan UNBK mulai dari data tentang sekolah, tiket bantuan, informasi seputar UNBK, dll.

Laman UNBK ini dapat diakses di :

<https://unbk.kemdikbud.go.id/>



Tampilan Halaman Utama laman UNBK

INFORMASI UN dan USBN

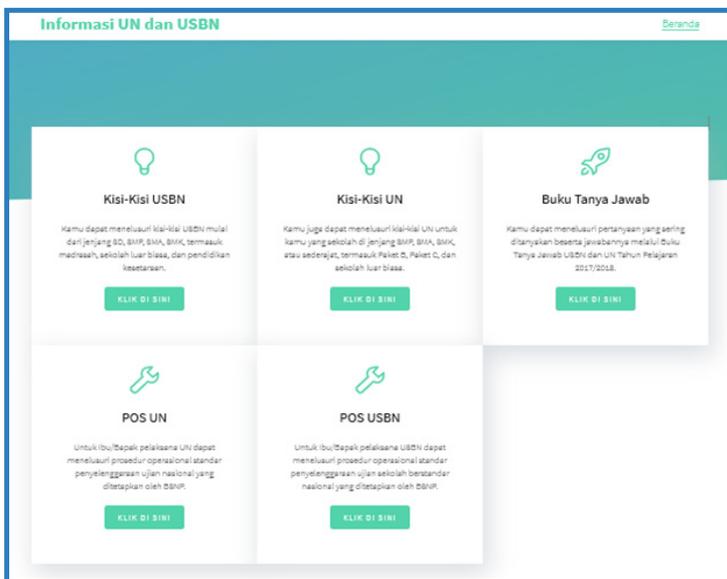
Pada Beranda laman ini, terdapat informasi seputar UN dan USBN bagi masyarakat peserta didik, antara lain kisi-kisi UN dan USBN, Buku Tanya Jawab, Pos UN dan USBN, Jadwal UN, dan lain-lain. Untuk Buku Tanya Jawab, Pos UN dan USBN akan langsung terkoneksi ke laman <http://bsnp-indonesia.org>.

Laman informasi UN dan USBN ini dapat diakses di :

<http://un.kemdikbud.go.id/>



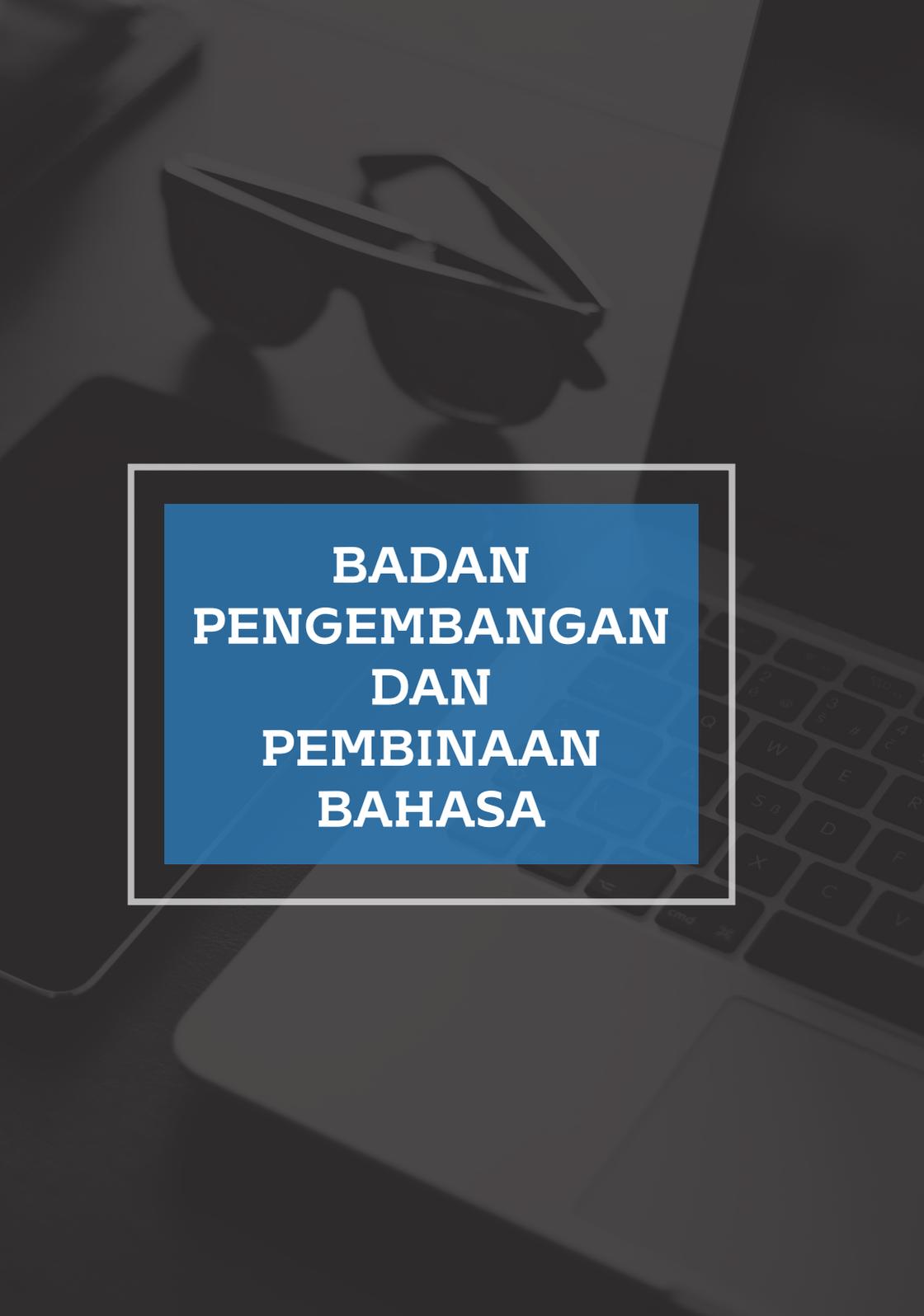
Tampilan Beranda pada laman UNBK (1)



Tampilan Beranda pada laman UNBK (2)



Tampilan Beranda pada laman UNBK (3)



**BADAN
PENGEMBANGAN
DAN
PEMBINAAN
BAHASA**

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

Tugas :

Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa mempunyai tugas melaksanakan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra Indonesia.

Fungsi

- Penyusunan kebijakan teknis, rencana, program dan anggaran pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- Pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra;
- Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan
- Pelaksanaan pengembangan, pembinaan, dan perlindungan bahasa dan sastra
- Pelaksanaan administrasi badan pengembangan dan pembinaan bahasa; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh menteri

Portal Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

Portal ini berisi informasi tentang Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, dapat diakses melalui :

<http://badanbahasa.kemdikbud.go.id/lamanbahasa/>

Portal Gerakan Literasi Nasional

Portal Gerakan Literasi Nasional (GLN) dapat diakses melalui :

<http://gln.kemdikbud.go.id>

TUJUAN

Gerakan Literasi Nasional merupakan upaya untuk memperkuat sinergi antarunit utama pelaku gerakan literasi dengan menghimpun semua potensi dan memperluas keterlibatan publik dalam menumbuhkembangkan dan membudayakan literasi di Indonesia.

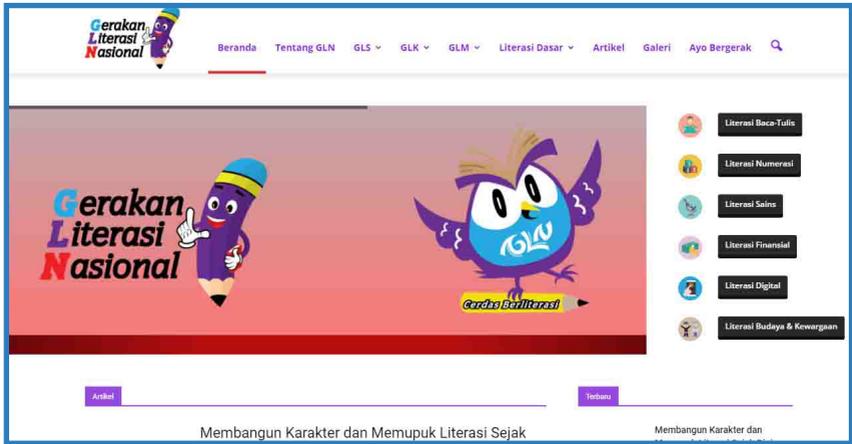
Informasi yang didapat

Pada Gerakan Literasi Sekolah (GLS), Gerakan Literasi Keluarga (GLK), dan Gerakan Literasi Masyarakat (GLM) terdapat informasi:

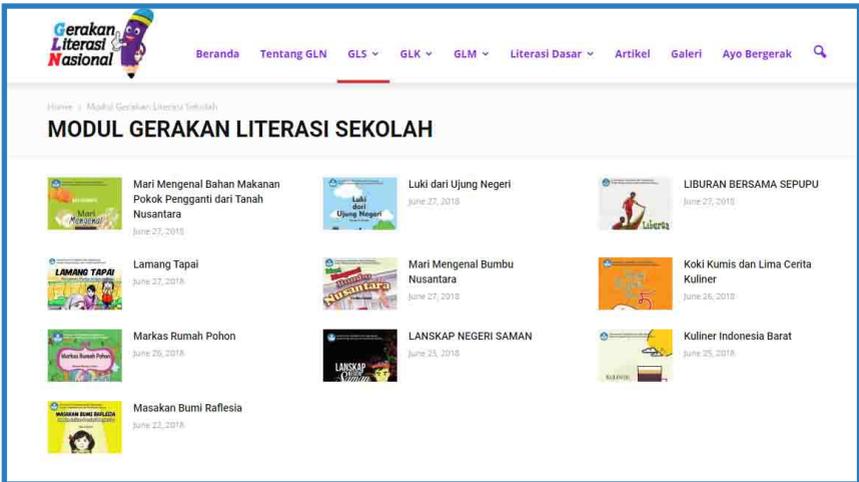
- Modul/Bahan Bacaan
- Praktik Baik
- Data

6 Gerakan Literasi Dasar terdapat informasi mengenai:

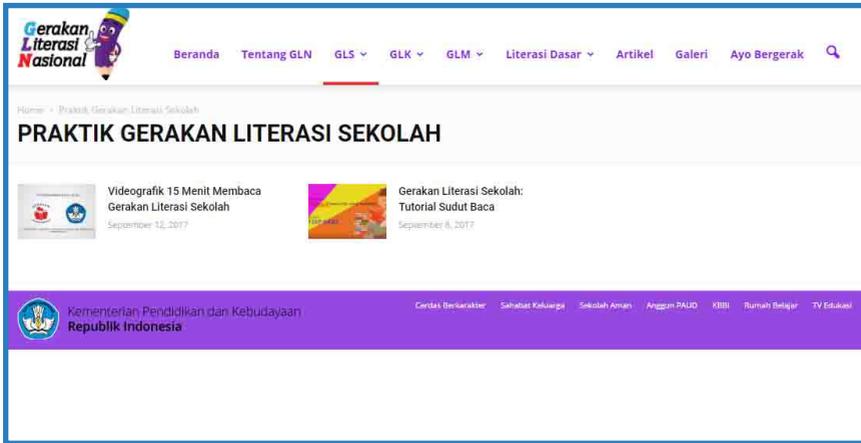
- Literasi Baca Tulis
- Literasi Numerasi
- Literasi Sains
- Literasi Finansial
- Literasi Digital
- Literasi Budaya dan Kewargaan



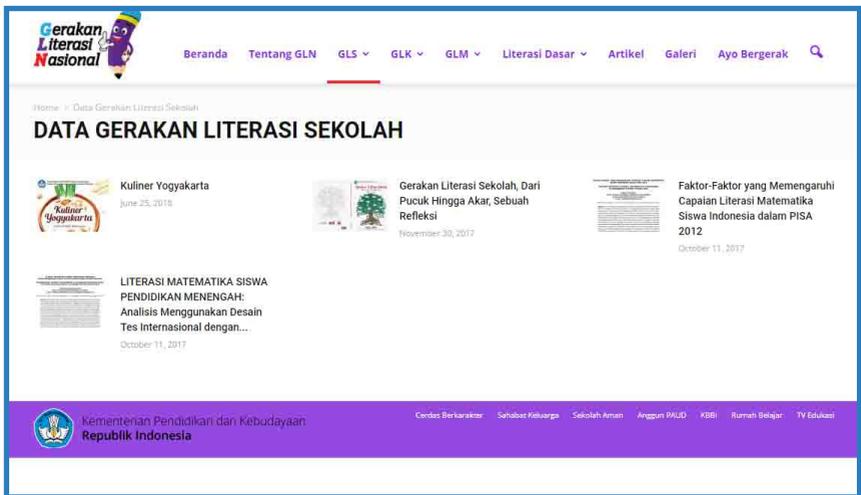
Tampilan Halaman Utama Portal GLN



Tampilan Halaman Menu Modul Portal GLN



Tampilan Halaman Menu Praktik Gerakan Literasi Sekolah



Tampilan Halaman Menu Data Gerakan Literasi Sekolah

KBBI Daring

Laman KBBI daring dikembangkan dan dikelola oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa. KBBI daring adalah laman resmi pencarian kata dalam Kamus Besar Bahasa Indonesia (KBBI).

Alamat akses KBBI daring :

<https://kbbi.kemdikbud.go.id/>

TUJUAN

Untuk memberi akses informasi seluas-luasnya kepada masyarakat dan memfasilitasi partisipasi masyarakat dalam pengembangan kosakata bahasa Indonesia.

Informasi yang didapat

- Pencarian kata
- Pemutakhiran KBBI (entri, makna, dan contoh baru)
- Bantuan pencarian untuk entri yang tidak ditemukan
- Akses melihat statistik dasar KBBI Daring



Tampilan Halaman Menu Utama KBBI daring

KBBI Daring [Cari](#) [Seputar Laman](#) [Daftar Baru](#) [Masuk](#)

Pemutakhiran

Pemutakhiran KBBI dilakukan dua kali setahun, yaitu pada bulan April dan Oktober. Pada pemutakhiran April 2018, dilakukan penambahan entri, makna, dan contoh baru, serta beberapa perbaikan definisi dan contoh. Kata-kata baru dan kata-kata yang berasal dari bahasa daerah turut memperkaya khazanah kata dalam KBBI Daring ini.

Pemutakhiran KBBI Daring April 2018

- **Entri Baru:** 1000
- **Makna Baru:** 114
- **Contoh Baru:** 23
- **Perubahan Entri:** 68
- **Perubahan Makna:** 30
- **Perubahan Contoh:** 0

10 Baris per Halaman

aba	abit partading	acuci	adnominal	afasiologi
abah-abah (2)	ABK (2)	ada-ada	adok	afesis
abaha-abah (3)	ablatif absolut	adaci	adposisi	afgani
abahu	aboa	adak	adstratum	agadi

Tampilan Halaman Pemutakhiran KBBI daring

KBBI Daring [Cari](#) [Seputar Laman](#) [Daftar Baru](#) [Masuk](#)

Halaman Statistik

Kamus

- Entri Dasar: 48.747 (44,63 %)
- Kata Tunjangan: 26.313 (24,09 %)
- Gabungan Kata: 30.625 (28,04 %)
- Peribahasa: 2.040 (1,87 %)
- Klasas: 268 (0,25 %)
- Ungkapan: 1.129 (1,03 %)
- Varian: 91 (0,08 %)
- Entri Total: 109.213 (100,00 %)
- Makna Total: 123.776
- Contoh Total: 29.495
- Kategori Total: 256
- Makna Per Entri: 1.170
- Contoh Per Makna: 0,231

Pengguna

- Terdaftar: 26.204 (99,76 %)
- Editor: 57 (0,22 %)
- Redaktur: 5 (0,02 %)
- Validator: 1 (0,00 %)
- Total Terdaftar: 26.267 (100,00 %)
- Terkonfirmasi: 26.208 (99,78 %)
- Redaksi: 63 (0,24 %)
- Nonredaksi: 26.204 (99,76 %)
- Total Akses Unik: 1.009.012

Usulan

- Diproses: 34.443 (81,87 %)
- Disunting: 7.624 (18,11 %)
- Diterima: 4.246 (10,09 %)
- Dialihkkan: 1.000 (2,38 %)
- Ditolak: 2.378 (5,65 %)
- Total: 42.092 (100,00 %)
- Redaksi: 12.542 (29,80 %)
- Nonredaksi: 29.550 (70,20 %)
- Awas: 2.805
- /Redaksi: 199,079
- /Nonredaksi: 1.120
- /Pencarian: 0,179 %
- /Hari: 61,36
- Disunting/Hari: 11,11

Pencarian

- Entri Unik: 1.040.433
- Total: 23.493.745
- /Hari | Jam | Menit: 34.230,50 | 1.427,10 | 23,79
- /Akses Unik: 23,28

Waktu

Diluncurkan Sejak: 29-Oct-2016 15:30:00
14.5.2016 15:30:00

Tampilan Halaman Statistik

KBBI Daring [Cari](#) [Seputar Laman](#) [Daftar Baru](#) [Masuk](#)

Seputar Laman

Pilihan

Tentang Kami

Kontak

Penyusun

Prakata

Bantuan

Fitur

Statistik

Apresiasi Masyarakat

Hukum

Petunjuk Pelaksanaan KBBI

Navigasi

© 2016 Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia

Versi luring: [Android](#) | [iOS](#)

Tampilan Halaman Seputar Laman KBBI daring

Lab Kebinekaan

Laboratorium Kebinekaan Bahasa dan Sastra menyajikan informasi tentang kebinekaan bahasa dan sastra di Indonesia. Laboratorium ini menyajikan keberagaman bahasa dan sastra daerah di seluruh Indonesia.

Alamat akses Lab Kebinekaan:

<http://labbineka.kemdikbud.go.id>

TUJUAN

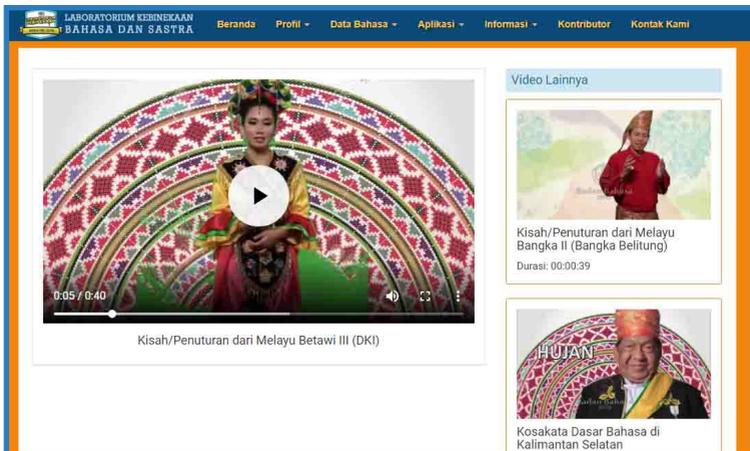
Keberadaan laboratorium ini diharapkan dapat meningkatkan pengetahuan dan pemahaman masyarakat bahwa Indonesia memiliki kekayaan berupa keanekaragaman bahasa dan sastra. Di samping itu, keberadaan laboratorium ini diharapkan dapat menjadi salah satu media pembelajaran bahasa dan sastra daerah bagi berbagai kalangan, baik pemelajar, akademisi, maupun masyarakat umum.

Informasi yang didapat

- Data Bahasa: Profil Bahasa Daerah dan Video Kebahasaan
- Aplikasi: Cerita Rakyat, Analisis Bahasa, Peta Bahasa, dan Kosakata Swadesh
- Informasi: Berita dan Prosedur Kunjungan



Tampilan Halaman Menu Utama Laboratorium Kebinekaan Bahasa dan Sastra



Tampilan Halaman Video Laboratorium Kebinekaan Bahasa dan Sastra

LABORATORIUM KEBINEKAAAN BAHASA DAN SASTRA Beranda Profil Data Bahasa Aplikasi Informasi Kontributor Kontak Kami

Bahasa Bian Marind Deg

Bahasa Bian Marind Deg dituturkan oleh suku Marind di Kampung Muting, Distrik Muting, Kabupaten Merauke, Provinsi Papua. Penempatan kata Bian sebelum kata Marind di atas merupakan pertanda bahwa suku Marind yang menuturkan bahasa itu berada di sekitar wilayah Sungai Bian, dekat Merauke. Selain suku Jawa, etnik minoritas yang juga berdampingan dengan suku Marind di kampung itu adalah suku Makasar dengan jumlah kurang lebih 10%. Menurut pengakuan penduduk, bahasa Bian Marind Deg di Kampung Muting berbatasan dengan bahasa Jawa di sebelah timur dan selatan, sedangkan di sebelah utara berbatasan dengan bahasa Sigabel dan bahasa Bian Marind Deg itu sendiri. Berdasarkan penghitungan dialektometri, isolek Bian Marind Deg merupakan sebuah bahasa dengan persentase perbedaan berkisar 99–100% jika dibandingkan dengan bahasa-bahasa di sekitarnya.

SIL (2006) mengidentifikasi bahasa Bian Marind Deg yang terdapat di Papua sebagai bahasa Marind Bian (Boven-Mbian; Bian; Marind Barat Laut). Bahasa Bian Marind Deg dalam penelitian ini dapat disamakan dengan bahasa Marind Bian yang diidentifikasi oleh SIL karena berada pada wilayah pakal yang sama.

Bahasa Daerah Lainnya

- Kiraman
- Kopkaka
- Benuaq
- Elseng
- Lauje Malala
- Punan Paking
- Sampit
- Selaru
- Dabe
- Basap

Tampilan Halaman Data Bahasa Laboratorium Kebinekaan Bahasa dan Sastra

LABORATORIUM KEBINEKAAAN BAHASA DAN SASTRA Beranda Profil Data Bahasa Aplikasi Informasi Kontributor Kontak Kami

Prosedur Kunjungan

Prosedur Kunjungan ke Laboratorium Kebinekaan Bahasa dan Sastra Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi Kebahasaan (PPSDK)

Berikut adalah tata cara berkunjung ke Laboratorium Kebinekaan Bahasa dan Sastra

1. Instansi mengirim surat permohonan kunjungan kepada Kepala Pusat Pengembangan Strategi dan Diplomasi Kebahasaan Kantor Badan Bahasa-PPSDK Jl. Anyar KM. 4 Kawasan IPSC Tangkil, Citeureup, Kabupaten Bogor 16810 atau melalui pos-el ke: ppsdk.bahasa@kemdikbud.go.id dan tembusan ke labbineka@gmail.com
2. Surat permohonan tersebut mencantumkan keterangan mengenai nama instansi pemohon, jumlah peserta kunjungan, tingkat pendidikan, dan latar belakang peserta serta mencantumkan nomor kontak dan pos-el narahubung instansi pemohon.
3. PPSDK akan memberikan surat balasan mengenai penerimaan kunjungan.
4. Instansi pemohon melakukan prakunjungan ke kantor PPSDK untuk survei dan pembahasan teknis kunjungan.
5. Instansi melaksanakan kunjungan pada waktu yang telah ditentukan.

Tampilan Halaman Prosedur Kunjungan Laboratorium Kebinekaan Bahasa dan Sastra

Perpustakaan Daring

Perpustakaan merupakan upaya untuk memelihara dan meningkatkan efisiensi dan efektifitas proses belajar-mengajar. Perpustakaan daring yang terorganisasi secara baik dan sistematis, secara langsung atau pun tidak langsung dapat memberikan kemudahan bagi proses belajar mengajar. Hal ini, terkait dengan kemajuan bidang pendidikan dan dengan adanya perbaikan metode belajar-mengajar yang dirasakan tidak bisa dipisahkan dari masalah penyediaan fasilitas dan sarana pendidikan.

Alamat akses Perpustakaan Daring Badan Bahasa:

<http://perpustakaanbadanbahasa.kemdikbud.go.id/>

TUJUAN

Perpustakaan daring Badan Bahasa memberikan kesempatan dengan dorongan melalui pelayanan perpustakaan agar masyarakat dapat mendidik dirinya sendiri secara berkesimbangan, dapat tanggap dalam kemajuan, khususnya mengenai bahasa dan Sastra Indonesia.

Informasi yang didapat

- Kesusastraan
- Cerita Rakyat
- Cerita Pendek
- Penelitian Bahasa dan Sastra
- Kebahasaan
- Prosa

Peta Bahasa

Penelitian untuk pemetaan bahasa di Indonesia yang dilaksanakan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dilakukan sejak 1991 hingga 2017. Bahasa daerah (tidak termasuk dialek dan subdialek) di Indonesia yang telah diidentifikasi dan divalidasi sebanyak 652 bahasa dari 2.452 daerah pengamatan. Jika berdasarkan akumulasi persebaran bahasa daerah per provinsi, bahasa di Indonesia berjumlah 733. Bahasa di wilayah Nusa Tenggara Timur, Maluku, Maluku Utara, Papua dan Papua Barat belum semua teridentifikasi.

Alamat akses Peta Bahasa:

<http://118.98.223.79/petabahasa/>

TUJUAN

Memberikan informasi tentang pemetaan bahasa daerah di Indonesia.

Informasi yang didapat

- Jumlah Bahasa Daerah
- Data Bahasa Daerah Per Wilayah dan Provinsi
- Statistik Penyebaran Bahasa Indonesia
- Infografik



Tampilan Halaman Utama Peta Bahasa



Tampilan Halaman Menu Data Perwilayah

Bahasa dan Peta Bahasa di Indonesia

Pencarian... [Cari!](#)

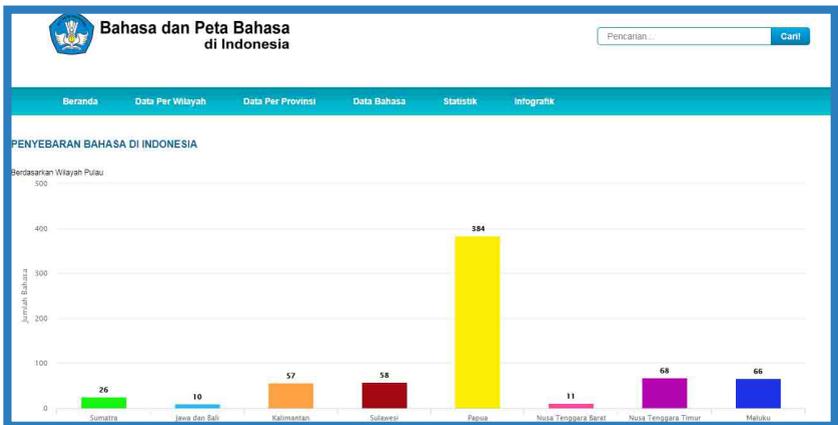
[Beranda](#) [Data Per Wilayah](#) [Data Per Provinsi](#) [Data Bahasa](#) [Statistik](#) [Infografik](#)

DATA BAHASA DI INDONESIA

Bahasa di Indonesia : 682 Bahasa

No.	Bahasa	Wilayah	Provinsi
1.	Aabinomin	Papua	Papua
2.	Abai	Kalimantan	Kalimantan Utara
3.	Abrap	Papua	Papua
4.	Abui (Aboe)	Nusa Tenggara Timur	Nusa Tenggara Timur
5.	Abun	Papua	Papua Barat
6.	Abun Gi (Abun Jii)	Papua	Papua Barat
7.	Abun Ji (Karon Pantai)	Papua	Papua Barat
8.	Aceh	Sumatra	Aceh
9.	Adagum (Catak Wagebus)	Papua	Papua
10.	Adang	Nusa Tenggara Timur	Nusa Tenggara Timur
11.	ADamp	Papua	Papua
12.	Akmasa	Papua	Papua
13.	Air Matoo	Papua	Papua Barat
14.	Airo	Papua	Papua
15.	Airoan	Papua	Papua

Tampilan Halaman Data Bahasa di Indonesia



Tampilan Halaman Penyebaran Bahasa di Indonesia

Tesaurus Tematis Bahasa Indonesia

Tesaurus Tematis Bahasa Indonesia Daring ini merupakan pengembangan lebih lanjut dari versi cetaknya yang sudah terlebih dahulu diterbitkan pada tahun 2013. Dalam versi daring ini tidak ada perubahan dan penambahan apa pun dari segi isi, begitu pula dari susunan redaksinya. Dapat dikatakan bahwa Tesaurus Tematis Bahasa Indonesia Daring ini merupakan hasil pengalih wahanaan dari berbasis kertas ke berbasis internet. Meskipun demikian, Tesaurus Tematis Bahasa Indonesia versi cetak tetap diterbitkan, sehingga tersedia dua alternatif pilihan bagi pengguna yang ingin mengakses produk kebahasaan dan kesastraan yang dihasilkan oleh Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa.

Alamat akses Tesaurus Tematis:

<http://tesaurus.kemdikbud.go.id>

TUJUAN

Sejalan dengan kemajuan teknologi informasi, masyarakat cenderung beralih menggunakan perangkat yang lebih efisien dan praktis. Oleh karena itu, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa harus menyesuaikan diri dengan keinginan dan kebutuhan masyarakat tersebut. Pembuatan versi daring ini

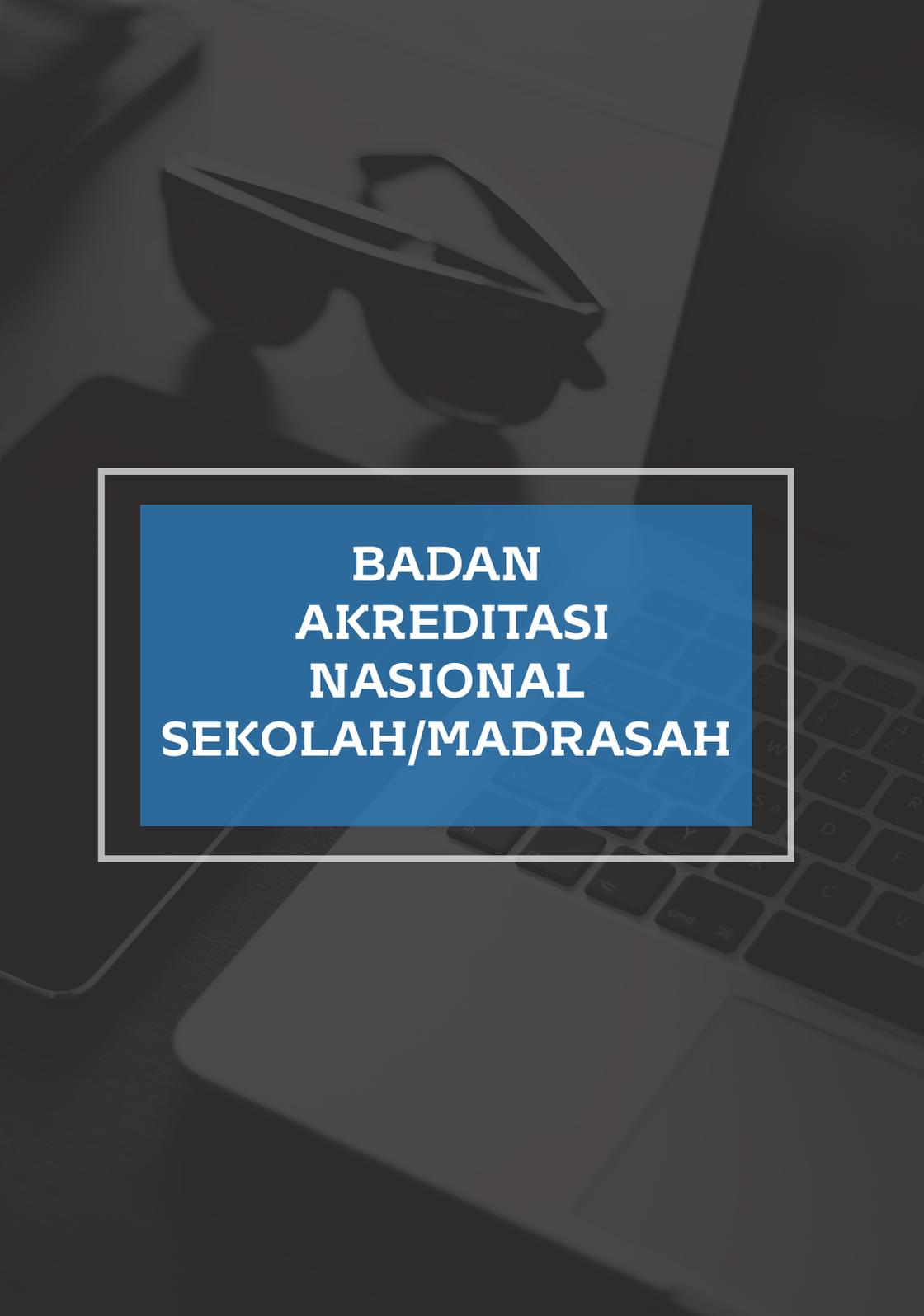
Informasi yang didapat

1. Mencari kata melalui mesin pencarian
2. Pilihan pencarian berdasarkan kelas kata :
 - Semua kelas kata
 - Adjektiva
 - Adverbia
 - Konjungsi
 - Nomina
 - Numeralia
 - Partikel
 - Verba



The screenshot shows the main menu of the 'TESAURUS TEMATIS BAHASA INDONESIA' website. The header is red with the logo on the left and the name of the 'BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA' on the right. A navigation bar contains links for 'Beranda', 'Tim Redaksi', 'Petunjuk Penggunaan', and 'Tentang Tesaurus Tematis'. The main content area features a search box labeled 'MASUKKAN KATA:' with a 'CARI' button. Below the search box, there is a section 'Cari berdasarkan kelas kata:' with radio button options for 'semua kelas kata', 'adjektiva', 'adverbia', 'konjungsi', 'nomina', 'numeralia', 'partikel', and 'verba'. The footer is red and contains copyright information: 'Hak Cipta © 2018 Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia'.

Tampilan Halaman Menu Utama Tesaurus Tematis
Bahasa Indonesia Daring



**BADAN
AKREDITASI
NASIONAL
SEKOLAH/MADRASAH**

BADAN AKREDITASI NASIONAL SEKOLAH/MADRASAH

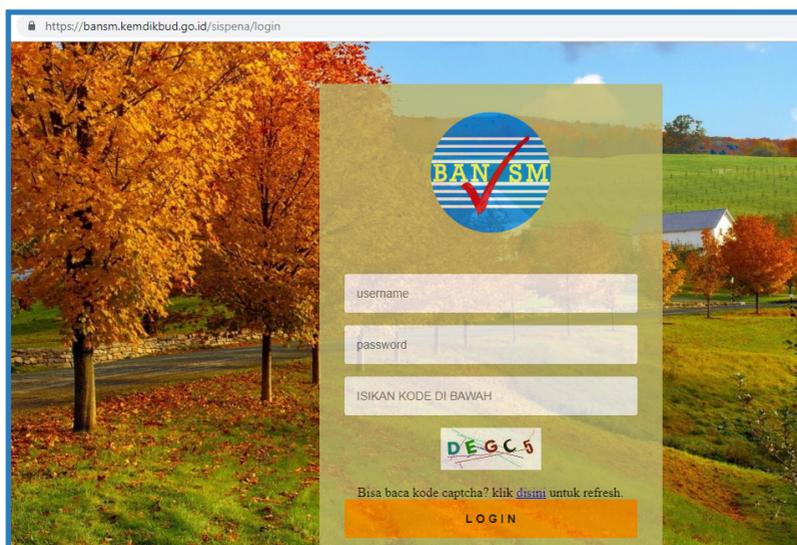
Tugas & Fungsi

- Merumuskan kebijakan operasional
- Melakukan sosialisasi kebijakan
- Dan melaksanakan akreditasi sekolah/madrasah

Sispena

Sispena adalah sistem informasi penilaian akreditasi sekolah berbasis web, aplikasi sispena bisa diakses dari mana saja, kapan saja dengan syarat pengguna terhubung dengan internet. Sispena dapat di akses melalui :

<https://bansm.kemdikbud.go.id/sispena>



The screenshot displays the login interface for the Sispena system. At the top, the URL <https://bansm.kemdikbud.go.id/sispena/login> is visible. The main content area features a central login form overlaid on a background image of autumn trees. The form includes a circular logo with the acronym 'BAN SM' and a red checkmark. Below the logo are input fields for 'username' and 'password'. A CAPTCHA section labeled 'ISIKAN KODE DI BAWAH' shows the code 'DEGC5'. A note below the CAPTCHA reads 'Bisa baca kode captcha? klik [disini](#) untuk refresh.' At the bottom of the form is an orange 'LOGIN' button.

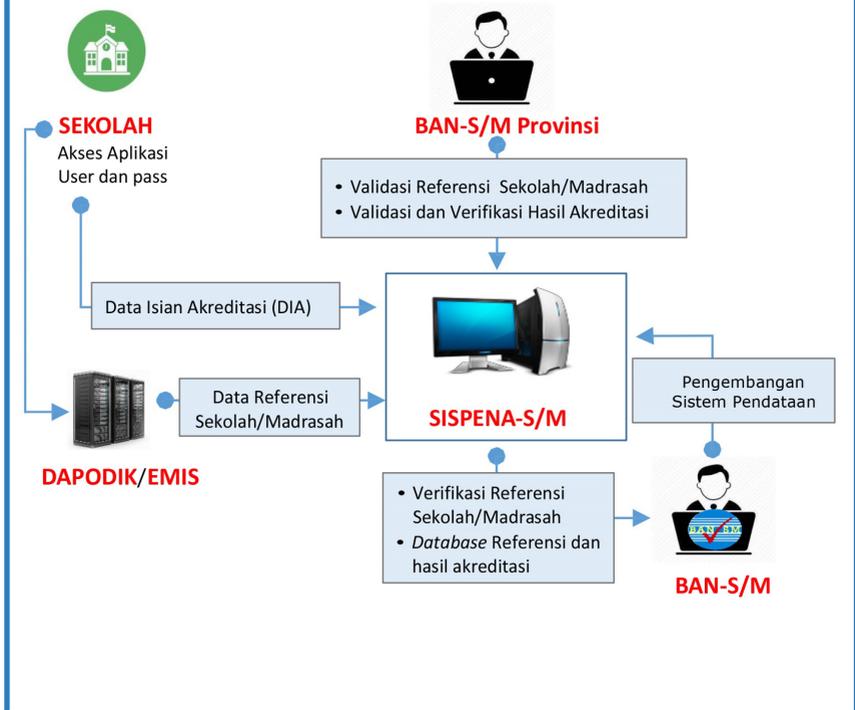
Tampilan Halaman Utama Sispena

MEKANISME PROSES AKREDITASI SEKOLAH/MADRASAH



FITUR APLIKASI

Sistem pendataan fungsi basis data melalui aplikasi Sispena-S/M



ALUR SISPENA

Sekolah mengisi data

No	NPSN	Nama Sekolah	Jenjang	Tahun
1	20220477	SD NEGERI KUKUPU 1	SD/MI	2018

Visitasi Asesor

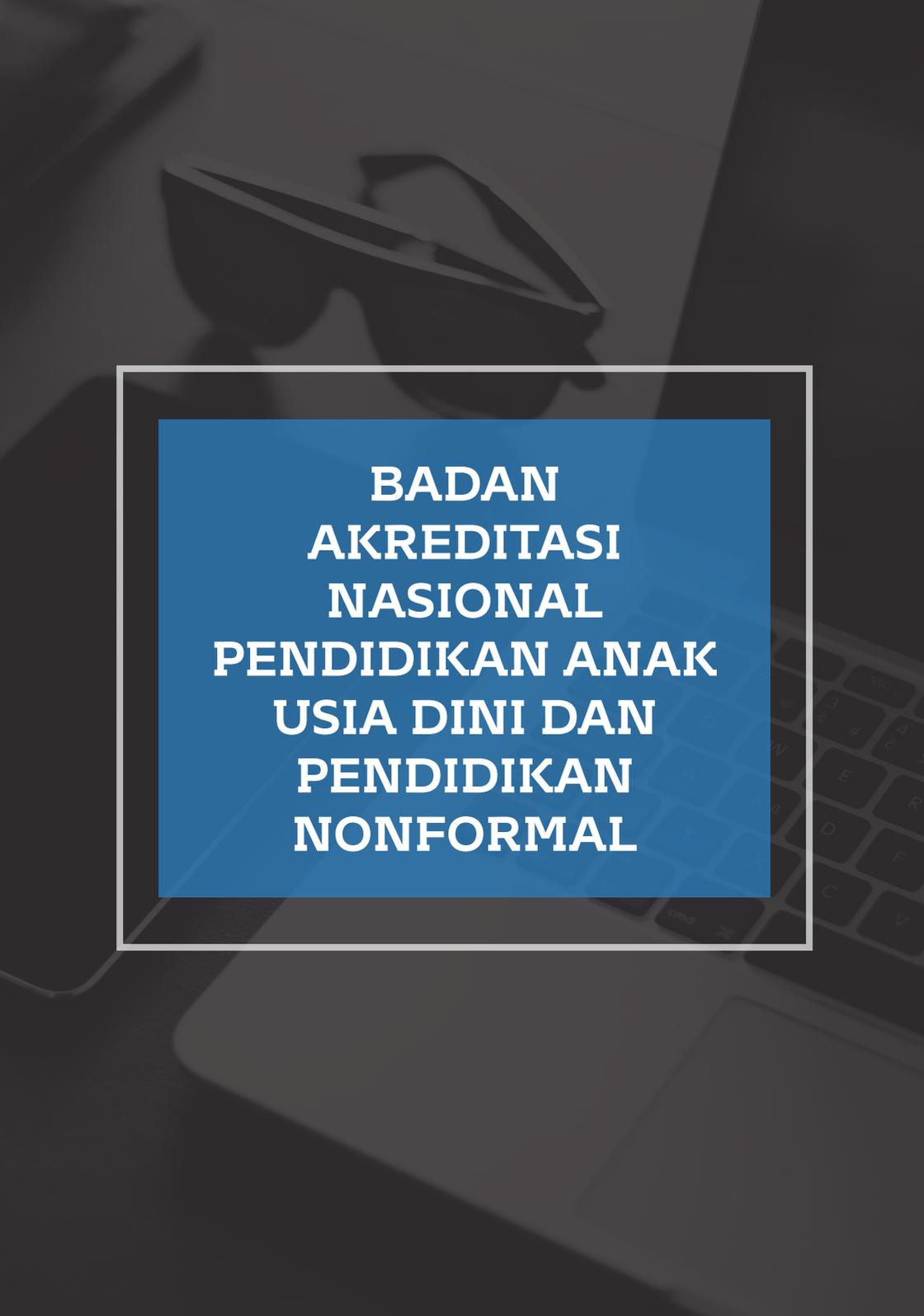
Dokumen Sekolah: Lihat

Penilaian: Input Nilai Individu, Input Nilai Kelompok, Beri Penilaian

Dokumen Pendukung Asesor: Lihat

Cetak Laporan

Print dialog box showing printer settings (EPSON L360 Series) and a preview of the 'LAPORAN VISITASI AKREDITASI SIMDI' report. The report includes a header with the school logo and name, and two tables of assessment data.



**BADAN
AKREDITASI
NASIONAL
PENDIDIKAN ANAK
USIA DINI DAN
PENDIDIKAN
NONFORMAL**



BADAN AKREDITASI NASIONAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NONFORMAL

Tugas :

- menetapkan kebijakan dan pengembangan sistem Akreditasi sesuai prinsip perbaikan mutu berkelanjutan secara nasional
- menetapkan kebijakan pelaksanaan Akreditasi
- merencanakan target Akreditasi secara nasional berdasarkan prioritas Kementerian
- mengevaluasi proses pelaksanaan Akreditasi dan tindak lanjut hasil Akreditasi
- menerbitkan sertifikat hasil Akreditasi kepada Satuan Pendidikan

Fungsi :

- Meningkatkan ketersediaan layanan akreditasi pendidikan nonformal
- Meningkatkan keterjangkauan layanan akreditasi pendidikan nonformal
- Meningkatkan sistem tata kelola yang handal dalam menjamin terselenggaranya layanan akreditasi pendidikan nonformal

SISPENA (Sistem Penilaian Akreditaasi)

Sispena adalah sebuah sistem informasi penilaian akreditasi berbasis web dengan pemanfaatan Data Pokok Pendidikan dan Kebudayaan (Dapodik) dalam proses pelaksanaan akreditasi. Dapodik merupakan pangkalan data pendidikan dan kebudayaan yang terintegrasi untuk menunjang pelaksanaan akreditasi PAUD dan PNF secara efektif dan efisien.

Tujuan

- Memudahkan lembaga untuk mengajukan akreditasi
- Lembaga dapat melihat secara online proses akreditasi
- Pelaksanaan tahapan akreditasi lebih efisien transparan dan akuntable
- Memudahkan pendataan dan tindak lanjut pembinaan

Informasi yang didapat dalam aplikasi Sispena

- Tahapan proses akreditasi
- Hasil Penilaian akreditasi (berupa sertifikat online)

Alamat untuk mengakses aplikasi :

[Http://banpaudpnf.kemdikbud.go.id/sispena](http://banpaudpnf.kemdikbud.go.id/sispena)

Alur Penggunaan Sistem Penilaian Akreditasi (Sispena) PAUD dan PNF



Alur Penggunaan Sispena PAUD dan PNF Level Lembaga



LEMBAGA

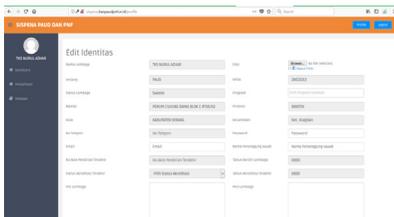
Membuka tautan
banpaudpnf.kemdikbud.go.id/sispena

**"Mengisi Permohonan,
Mengisi SPTJM (Surat Pernyataan
Tanggung Jawab Mutlak),
Mengisi EDS (Evaluasi Diri Satuan),
Upload Dokumen Lampiran,
Upload Foto Pendukung"**



Halaman login
Sispena PAUD dan PNF
Akses Aplikasi
User dan Password **NPSN**, pilih level
Lembaga

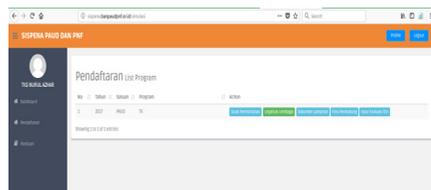
Tampilan Depan (dashboard) Sispena



Tampilan Identitas Lembaga

Lembaga harus mengisi kolom-kolom yang berwarna putih dan memilih program yang akan di akreditasi, lalu klik **"submit"** untuk menyimpan perubahan

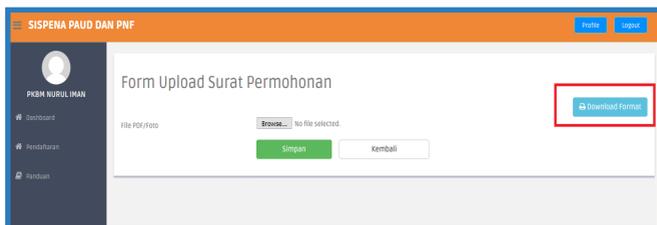
***) kolom berwarna abu-abu tidak dapat diedit dikarenakan data yang terintegrasi dengan Dapodik**



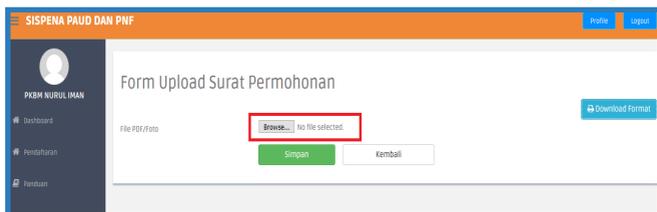
Pada menu **Pendaftaran**, Lembaga mengupload file-file pendukung seperti **Surat Permohonan, SPTJM, Dokumen Lampiran, dan Foto Pendukung**

***) dokumen lampiran yang telah terupload akan berubah menjadi warna hijau, dokumen yang di upload harus dalam bentuk PDF**

Upload Surat Permohonan



Langkah pertama pendaftaran, pilih menu untuk input surat permohonan, selanjutnya klik download format apabila ingin melihat contoh formatnya.



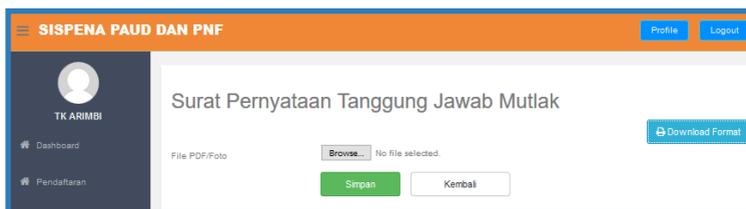
Setelah format tersebut di-download dan ditandatangani, kemudian di-scan dan di-upload ke dalam aplikasi Sispena menggunakan format PDF dengan mengklik Tombol Choose File/Browse lalu tekan tombol Simpan

Upload SPTJM (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak)



The screenshot shows the user interface of the SISPENA PAUD DAN PNF application. The header is orange with the text "SISPENA PAUD DAN PNF" on the left and "Profile" and "Logout" buttons on the right. The user's name "TK ARIMBI" is displayed in the top left. The main content area is titled "Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak". Below the title, there is a "File PDF/Foto" label, a "Browse..." button with the text "No file selected.", and a "Download Format" button. At the bottom of the form, there are two buttons: "Simpan" (Save) and "Kembali" (Back).

Langkah kedua, upload Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak (SPTJM), pilih menu untuk input surat pernyataan tanggung jawab mutlak, selanjutnya klik download format apabila ingin melihat contoh formatnya



This screenshot is identical to the one above, showing the "Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak" upload page in the SISPENA PAUD DAN PNF application. It includes the header, user profile, title, file upload options, and the "Simpan" and "Kembali" buttons.

Setelah format tersebut di-download dan ditandatangani, kemudian di-scan dan di-upload ke dalam aplikasi Sispena menggunakan format PDF dengan mengklik tombol Choose File/Browse lalu tekan tombol Simpan

Upload Dokumen Lampiran

Besar file maksimum 2MB setiap dokumen. Tipe file DOC, DOCX, dan PDF.

Form Upload Dokumen Lampiran

Kompetensi Lulusan/ Tingkat Pencapaian Perkembangan	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	<input type="button" value="Detail"/>
Isi	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	<input type="button" value="Detail"/>
Proses	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	<input type="button" value="Detail"/>
Pendidik dan Tenaga Kependidikan	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	<input type="button" value="Detail"/>
Sarana dan Prasarana	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	<input type="button" value="Detail"/>
Pengelolaan	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	<input type="button" value="Detail"/>
Pembiayaan	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	<input type="button" value="Detail"/>
Penilaian Pendidikan	<input type="button" value="Browse..."/> No file selected.	<input type="button" value="Detail"/>

Selanjutnya lembaga diharuskan untuk mengunggah dokumen lampiran dengan mengklik menu Dokumen Lampiran, Isian wtersebut dibedakan berdasarkan klasifikasi 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan

diunggah (maksimum 2 MB per standar) dengan dokumen berformat PDF atau DOC (Dokumen) dengan cara menekan tombol browse lalu pilih dokumen Anda, selanjutnya pilih tombol Simpan.

Upload Foto Pendukung

Foto Pendukung

Upload Foto Kembali

NO IMAGE AVAILABLE

Langkah selanjutnya adalah mengunggah foto pendukung terkait Lembaga seperti sarana dan prasarana, kegiatan, dan lainnya yang menggambarkan lembaga dengan mengklik tombol Dokumen Lampiran



No	Detail
Foto 1	Papan nama lembaga dengan tampak depan lembaga
Foto 2	Sarana belajar didalam ruangan dan sarana belajar diluar ruangan, bahan ajar dan buku
Foto 3	Prasarana : Gedung, ruang kelas, kantor, ruang guru, toilet, halaman bermain
Foto 4	Proses Pembelajaran
Foto 5	Prasarana Instalasi : Listrik, Air, Alat komunikasi lainnya.

Mengisi EDS (Evaluasi Diri Satuan)

KB A NURUL HUDA PEDAK (KB) Penilaian PAUD

major	1	Pencapaian perkembangan	Bobot	Nilai	
1.1.1.1	Instrument	Skor	Catatan	Bobot	Nilai
	<input type="checkbox"/> Nilai agama dan moral <input type="checkbox"/> Fisik Motorik <input type="checkbox"/> Kognitif <input type="checkbox"/> Bahasa <input type="checkbox"/> Sosial-emosional <input type="checkbox"/> Seni	0		4	0

major	2	Pencapaian Perkembangan sesuai Kelompok Usia	Bobot	Nilai	
1.1.2.1	Instrument	Skor	Catatan	Bobot	Nilai
	<input type="checkbox"/> 76% s/d 100% <input type="checkbox"/> 50% s/d 75% <input type="checkbox"/> 25% s/d 49% <input type="checkbox"/> 1% s/d 25% <input type="checkbox"/> Tidak Dokumen	<input type="checkbox"/> Sejak lahir-3 bulan <input type="checkbox"/> 3-6 bulan <input type="checkbox"/> Kelompok usia 6 - 9 bulan <input type="checkbox"/> Usia 9-12 bulan <input type="checkbox"/> Kelompok usia 12-18 bulan <input type="checkbox"/> Kelompok usia 18-24 bulan <input type="checkbox"/> Kelompok usia 24-36 bulan <input type="checkbox"/> Kelompok usia 36-48 bulan <input type="checkbox"/> Kelompok usia 48-60 bulan <input type="checkbox"/> Kelompok usia 60-72 bulan		4	0

Lihat Hasil Hitungan Review Jawaban Selesai dan Kirim TOTAL : 0

Selanjutnya lembaga mengisi Evaluasi Diri Satuan (EDS), dilakukan dengan cara mengklik tombol Input Evaluasi Diri

Setiap kategori instrumen dibedakan dengan warna merah untuk major, kuning untuk minor, dan hijau untuk observed.

Setelah semua butir instrumen terisi, untuk melihat hasil perhitungan, klik tombol Lihat Hasil Hitungan, untuk melihat rekap nilai tiap standar klik Review Jawaban, untuk menyelesaikan pengisian EDS klik Selesai dan Kirim

Tahapan Proses Akreditasi

Lembaga yang sudah mengajukan akreditasi bisa melihat pada halaman dashboard sispena sampai sejauh mana proses akreditasi yang sudah dilalui



*) Tahapan yang sudah dilalui akan berubah menjadi warna hijau



Pustekkom Kemendikbud

Jalan RE Martadinata Ciputat
Tangerang Selatan - Banten
Tromol Pos 7/CPA Ciputat 15411

