



#### KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, DAN TEKNOLOGI

### Panduan Pengguna Aplikasi Dasbor TPPK dan Satgas Kabupaten, Kota, dan Provinsi



#### Tahapan Pengisian Data TPPK Satuan Pendidikan

Mengisi nama anggota TPPK di Dapodik

> Mengunggah dokumen Surat Keputusan TPPK di Portal PPKSP

> > Melihat rekapitulasi isian TPPK di dasbor Portal PPKSP



#### Tahapan Pengisian Data Satgas Dinas Pendidikan

Mengisi nama anggota Satgas di Portal PPKSP

> Mengunggah dokumen Surat Keputusan Satgas di Portal PPKSP

> > Melihat rekapitulasi isian Satgas di dasbor Portal PPKSP



### Proses pengisian anggota TPPK oleh Satuan Pendidikan di DAPODIK (1/3)

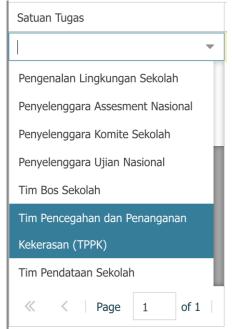


- 1. Sesuai ketentuan, TPPK berada di semua satuan pendidikan dari jenjang PAUD, SD, SMP, SMA, SMK, SLB, hingga Kesetaraan<sup>1</sup>.
- Penginputan tim dan anggota TPPK dilakukan di data rinci sekolah sub menu Kepanitiaan. Untuk menampilkan referensi TPPK, satuan pendidikan harus melakukan tarik data terlebih dahulu.

<sup>&</sup>lt;sup>1</sup> Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Kebudayaan Nomor 46 Tahun 2023 tentang Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di Lingkungan Satuan Pendidikan



## Proses pengisian anggota TPPK oleh Satuan Pendidikan di DAPODIK (2/3)





- 3. Pilih referensi Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (TPPK) di kolom **Satuan Tugas**. Nama satuan tugas akan otomatis terisi sesuai pilihan tersebut.
- 4. Lengkapi kolom lain seperti instansi (nama satuan pendidikan), tingkat satuan tugas, SK Tugas, TMT SK Tugas, TST SK Tugas (isi jika sudah tidak aktif), Terpasang papan/plang TPPK, dan tersedia formulir keanggotaan.



## Proses pengisian anggota TPPK oleh Satuan Pendidikan di DAPODIK (3/3)



- 5. Klik **Tambah** untuk menambahkan anggota kepanitiaan.
- 6. Unsur yang wajib terisi sebagai anggota kepanitiaan adalah guru dan komite sekolah, sementara tenaga kependidikan bersifat opsional.
- 7. Penginputan keanggotaan dengan unsur guru, wajib mengisi kolom **Guru** (bila guru), **peran**, **nama anggota**, dan **nomor kontak**.
- Penginputan keanggotaan dengan unsur komite sekolah hanya mengisi kolom peran, nama anggota, dan nomor kontak.



### Proses pengunggahan Surat Keputusan (SK) TPPK di Portal PPKSP



Laman dapat digunakan untuk pemantauan partisipasi satuan pendidikan, dinas kota/kabupaten, dan dinas provinsi dalam kebijakan Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di lingkungan satuan pendidikan.

Portal ini dapat diakses pada tautan <a href="https://referensi.data.kemdikbud.go.id/tppk/">https://referensi.data.kemdikbud.go.id/tppk/</a>



### Proses pengunggahan Surat Keputusan (SK) TPPK di Portal PPKSP oleh Satuan Pendidikan

Tim Pencegahan dan Penanganan Kekerasan (TPPK) merupakan Tim yang dibentuk pada satuan pendidikan dalam upaya mencegah dan menangani kasus kekerasan yang terjadi di satuan pendidikannya. Tim ini terdiri dari 2 **unsur utama**, yaitu:

- 1. Pendidik, dan
- 2. Komite Sekolah

Unsur tambahan yang dapat diikutsertakan dalam TPPK adalah Tenaga Kependidikan.

Syarat lainnya adalah sebagai berikut:

- 1. Disahkan melalui SK Kepala Sekolah, dan
- 2. Tidak menyertakan kepala sekolah dalam kepanitiaan TPPK



# Proses pengunggahan Surat Keputusan (SK) TPPK di Portal PPKSP oleh Satuan Pendidikan (1/2)

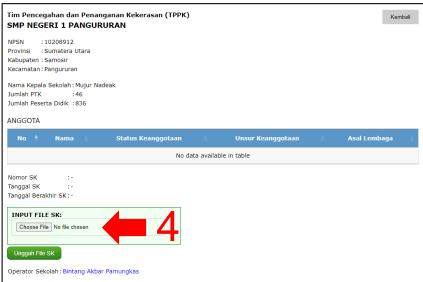


- 1. Pilih Masuk
- 2. Login menggunakan Akun sdm.data.kemdikbud.go.id



## Proses pengunggahan Surat Keputusan (SK) TPPK di Portal PPKSP oleh Satuan Pendidikan (2/2)





- Setelah berhasil login, pilih Anggota pada profil.
- Unggah dokumen SK Kepanitiaan TPPK dalam format PDF.



### Proses pengunggahan Surat Keputusan (SK) Satgas di Portal PPKSP oleh Dinas Pendidikan

Satuan Tugas (Satgas) merupakan Tim yang dibentuk pada tingkat Kabupaten, Kota, atau Provnsi dalam mengkoordinasikan upaya-upaya mencegah dan menangani kasus kekerasan yang terjadi di satuan pendidikan di bawah kewenangannya. Tim ini terdiri dari 3 unsur utama, yaitu

- 1. Perwakilan Dinas Pendidikan,
- 2. Perwakilan Dinas Sosial, dan
- 3. Perwakilan Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (PPPA)

Unsur tambahan yang dapat diikutsertakan dalam Satgas adalah **Dinas terkait, LSM,** dan **Tokoh Masyarakat.** 

Syarat lainnya adalah sebagai berikut:

- 1. Disahkan melalui SK Kepala Dinas, dan
- 2. Tidak menyertakan Kepala Dinas dalam kepanitiaan Satgas Kabupaten, Kota, atau Provinsi



## Proses pengunggahan Surat Keputusan (SK) Satgas di Portal PPKSP oleh Dinas Pendidikan (1/3)



- 1. Pilih Masuk
- 2. Login menggunakan Akun sdm.data.kemdikbud.go.id



# Proses pengunggahan Surat Keputusan (SK) Satgas di Portal PPKSP oleh Dinas Pendidikan (2/3)





- 3. Setelah berhasil login, pilih Input Anggota pada profil.
- 4. Isi kolom sesuai dengan keterangan pada SK Satgas.
- 5. Unggah dokumen SK Kepanitiaan Satgas dalam format PDF.



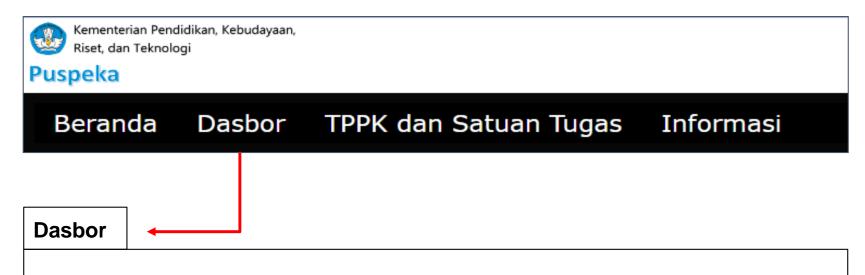
## Proses pengunggahan Surat Keputusan (SK) Satgas di Portal PPKSP oleh Dinas Pendidikan (3/3)



- Isi semua Identitas Satgas sesuai dengan SK Kepanitiaan Satgas.
- 7. Pilih **Cek Dukcapil** setiap mengisi Identitas Satgas. Identitas akan dipadankan dengan Dukcapil. **Perbaiki** jika terdapat kesalahan.
- 8. Tambah Anggota jika ditubutuhkan.
- 9. Pilih Kirim untuk mengakhiri pengisian.



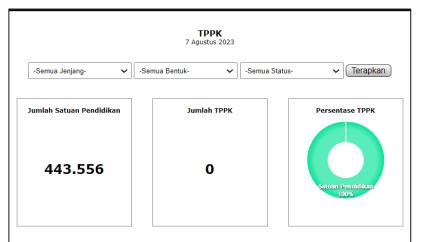
#### Fitur-fitur dalam Portal PPKSP

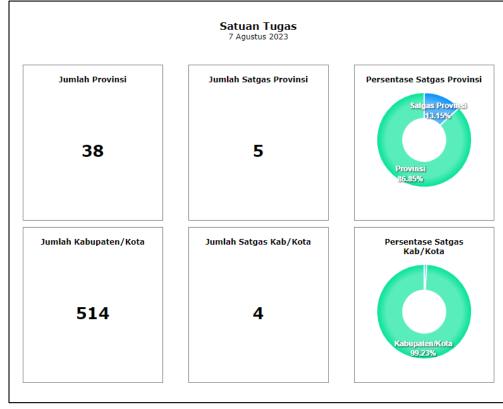


Menampilkan Infografis terkait partisipasi Satuan Pendidikan dalam pembentukan TPPK dan partisipasi Dinas Kabupaten/Kota dalam pembentukan Satgas Kabupaten, Kota, dan Provinsi.



### **Fitur-fitur dalam Portal PPKSP**







#### Fitur-fitur dalam Portal PPKSP



Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Puspeka

Beranda Dasbor TPPK dan Satuan Tugas Informasi

#### **TPPK dan Satuan Tugas**

Menampilkan tabel-tabel yang memuat jumlah satuan pendidikan beserta yang sudah memiliki TPPK, juga memuat jumlah dinas pendidikan beserta yang sudah memiliki Satuan Tugas.



