



KEMENTERIAN PENDIDIKAN NASIONAL

Jl. Jenderal Sudirman Senayan, Jakarta

JAKARTA

Telepon No. 5711144 (Hunting)

Laman: www.kemdiknas.go.id

Nomor : 93107/A5.1/HK/2011

18 Oktober 2011

Lampiran : 1 (satu) berkas

Hal : Penyampaian Salinan Instruksi

Menteri Pendidikan Nasional Nomor 2 Tahun 2011

- Yth.
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional;
 2. Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional;
 3. Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal Kementerian Pendidikan Nasional;
 4. Direktur Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan Nasional;
 5. Direktur Jenderal Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan Nasional;
 6. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional;
 7. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Pendidikan Nasional;
 8. Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan Nasional;
 9. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Kementerian Pendidikan Nasional;
 10. Sekretaris Inspektorat Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional;
 11. Semua Sekretaris Direktorat Jenderal di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
 12. Semua Sekretaris Badan di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional;
 13. Kepala Pusat Data dan Statistik Pendidikan;
 14. Semua Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota;
 15. Semua Lembaga Donor;
 16. Semua Koordinator perguruan tinggi swasta;
 17. Semua pemimpin perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional.

Berkenaan dengan telah ditetapkannya Instruksi Menteri Pendidikan Nasional Nomor 2 Tahun 2011 tentang Kegiatan Pengelolaan Data Pendidikan, dengan hormat bersama ini kami sampaikan Salinan Instruksi Menteri Pendidikan Nasional dimaksud, untuk diketahui dan digunakan sebagaimana mestinya.

Atas perhatian Bapak, kami ucapkan terima kasih.

Kepala Biro Hukum dan Organisasi,



Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.
NIP 196108281987031003

SALINAN

INSTRUKSI
MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

NOMOR 2 TAHUN 2011

TENTANG

KEGIATAN PENGELOLAAN DATA PENDIDIKAN

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

Dalam rangka mengumpulkan data pendidikan yang bersumber pada satuan pendidikan yang tersebar di seluruh Indonesia dengan ini menginstruksikan:

- Kepada :
1. Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional;
 2. Inspektur Jenderal Kementerian Pendidikan Nasional;
 3. Direktur Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Nonformal, dan Informal Kementerian Pendidikan Nasional;
 4. Direktur Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan Nasional;
 5. Direktur Jenderal Pendidikan Menengah Kementerian Pendidikan Nasional;
 6. Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi Kementerian Pendidikan Nasional;
 7. Kepala Badan Penelitian dan Pengembangan Kementerian Pendidikan Nasional;
 8. Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Kementerian Pendidikan Nasional;
 9. Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan Kementerian Pendidikan Nasional;
 10. Semua Sekretaris Unit Utama Kementerian Pendidikan Nasional;
 11. Kepala Pusat Data dan Statistik Pendidikan;
 12. Semua Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota;
 13. Semua Lembaga Donor;
 14. Semua Koordinator perguruan tinggi swasta;
 15. Semua pemimpin perguruan tinggi negeri di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional.

Untuk :

PERTAMA : Mendukung peningkatan efisiensi dan efektivitas kegiatan pengumpulan data pendidikan dengan:

- a. menentukan atribut yang ingin diperoleh dari entitas-entitas satuan pendidikan, pendidik dan tenaga kependidikan, dan peserta didik beserta aktivitas-aktivitas yang dapat mengubah nilai atribut-atribut tersebut;
- b. merancang basis data pendidikan yang relasional sehingga mampu menghasilkan data longitudinal untuk tiap entitas pendidikan;
- c. merancang satu formulir pendataan yang mencakup semua atribut yang diperlukan untuk tiap entitas dan aktivitas pendidikan tersebut;
- d. merancang prosedur pengumpulan data yang secara efisien dan efektif dapat menghasilkan data yang lengkap dan akurat dengan memanfaatkan mekanisme yang sudah berlaku pada masing-masing Direktorat Jenderal;
- e. mensosialisasikan secara bersama-sama formulir dan prosedur yang dihasilkan untuk tiap kelompok pendidikan (pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan tinggi, pendidikan orang dewasa);
- f. melakukan pengumpulan data dari satuan pendidikan secara bersama-sama untuk tiap Direktorat Jenderal dengan memastikan bahwa satuan pendidikan hanya didata paling banyak hanya satu kali dalam satu semester untuk memenuhi semua kebutuhan Kementerian Pendidikan Nasional, Dinas Pendidikan, dan Lembaga Donor;
- g. melakukan penyimpanan hasil pengumpulan data pada masing-masing unit kerja yang melakukan pengumpulan data dan pada Pusat Data dan Statistik Pendidikan dengan memastikan adanya sinkronisasi data antara keduanya;
- h. menggunakan hasil pengumpulan data tersebut sebagai satu-satunya sumber (acuan) data pendidikan (terkait entitas peserta didik, satuan pendidikan, dan pendidik dan tenaga kependidikan) dalam pelaksanaan kegiatan dan pengambilan keputusan terkait dengan entitas pendidikan yang didata;
- i. menggunakan data pendidikan yang ada pada Pusat Data dan Statistik Pendidikan sebagai satu-satunya sumber (acuan) data pendidikan untuk pelaksanaan kegiatan, kajian, dan/atau pengambilan keputusan. Hasil pelaksanaan kegiatan dan/atau pengambilan keputusan yang mengubah nilai suatu atribut harus dilaporkan kembali ke Pusat Data dan Statistik Pendidikan.

KEDUA : Khusus kepada:

1. Kepala Pusat Data dan Statistik Pendidikan
 - a. merancang basis data pendidikan yang relasional sehingga mampu menghasilkan data longitudinal untuk tiap entitas pendidikan;

- b. merancang satu formulir pendataan yang mencakup semua atribut yang diperlukan untuk tiap entitas pendidikan tersebut, bersama-sama sekretaris unit utama;
 - c. membangun suatu pusat data kementerian untuk menampung dan mengintegrasikan semua data yang dihasilkan dari kegiatan pengumpulan data;
 - d. menentukan dan menyediakan data referensi wilayah, satuan pendidikan, peserta didik, dan pendidik dan tenaga kependidikan.
2. Semua Sekretaris Direktorat Jenderal di lingkungan Kementerian Pendidikan Nasional
 - a. merancang prosedur pengumpulan data dengan memanfaatkan mekanisme yang berlaku pada Direktorat Jenderal;
 - b. melakukan sosialisasi formulir dan prosedur yang dihasilkan untuk tiap kelompok pendidikan (pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan tinggi, pendidikan orang dewasa);
 - c. membangun sistem pengumpulan dan penyimpanan data yang cepat dan efisien;
 - d. mengkoordinir pengumpulan semua data pokok pendidikan dari satuan pendidikan yang berada di bawah pembinaan masing-masing Direktorat Jenderal.
3. Semua Sekretaris Unit Utama di lingkungan Kemdiknas
Menginformasikan kepada Pusat Data dan Statistik Pendidikan semua atribut yang ingin didata terkait dengan entitas pokok pendidikan yang menjadi bahan kebijakannya (satuan pendidikan, pendidik dan tenaga pendidikan, dan/atau peserta didik).
4. Semua Kepala Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten/Kota
Menginstruksikan kepada semua kepala satuan pendidikan di wilayah kerja masing-masing untuk melakukan pengumpulan dan pengiriman data.
5. Semua Koordinator perguruan tinggi swasta
Menginstruksikan kepada semua pimpinan perguruan tinggi swasta di wilayah kerja masing-masing untuk melakukan pengumpulan dan pengiriman data.
6. Semua Lembaga Donor
 - a. menggunakan data yang ada di Kementerian Pendidikan Nasional dalam melakukan kajian terkait;
 - b. memberi masukan kebutuhan atribut untuk mendukung kajian yang akan dilakukan;
 - c. tidak melakukan pengumpulan data tersendiri di luar yang dilakukan oleh masing-masing Direktorat Jenderal.

7. Pimpinan Perguruan Tinggi Negeri Berkoordinasi dengan Sekretaris Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi dalam hal pengumpulan data perguruan tinggi yang dibutuhkan Kementerian Pendidikan Nasional.

- KETIGA : Melaporkan secara berkala hasil pelaksanaan pengumpulan data kepada Menteri Pendidikan Nasional.
- KEEMPAT : Biaya yang timbul sebagai akibat pelaksanaan pengumpulan data dibebankan pada anggaran Kementerian Pendidikan Nasional yang relevan.
- KELIMA : Melaksanakan Instruksi Menteri ini dengan penuh tanggung jawab.
- KEENAM : Instruksi Menteri ini mulai berlaku pada tanggal dikeluarkan.

Dikeluarkan di Jakarta
pada tanggal 17 Oktober 2011

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan Nasional,



Dr. A. Pangerang Moenta, S.H., M.H., DFM.
NIP 196108281987031003

Handwritten mark