

# FORMULIR SEKOLAH

F-SEKOLAH

Tanggal :  /  /

## IDENTITAS SEKOLAH

- 1 Nama Sekolah :
- 2 NPSN :
- 3 Bentuk Pendidikan :  01) SD; 02) SMP; 03) SDLB; 04) SMPLB; 5) SLB 6) SMP Terbuka
- 4 Alamat :
- 5 Desa/Kelurahan :
- 6 Kecamatan :
- 7 Kabupaten/Kota :
- 8 Provinsi :

\*) Untuk melihat data sekolah. Data pada bagian No 1 sd 8 ini hanya bisa diubah melalui <http://vervalsp.data.kemdikbud.go.id>

## LOKASI SEKOLAH

- 9 RT :  RT alamat sekolah. Hanya isikan angka. Sebagai contoh, isikan 7, bukan 007 atau VII
- 10 RW :  RW alamat sekolah. Hanya isikan angka. Sebagai contoh, isikan 7, bukan 007 atau VII
- 11 Nama Dusun :   
Nama dusun lokasi sekolah. Sebagai contoh, apabila sekolah terletak pada Dusun Merak, maka dapat diisi dengan Merak
- 12 Kode Pos :  Kode pos sesuai lokasi sekolah
- 13 Lintang :   
Posisi astronomis sekolah berdasarkan garis lintang (latitude) dalam format derajat. Hanya bisa diubah melalui <http://vervalsp.data.kemdikbud.go.id>
- 14 Bujur :   
Posisi astronomis sekolah berdasarkan garis bujur (longitude) dalam format derajat. Hanya bisa diubah melalui <http://vervalsp.data.kemdikbud.go.id>.

## DATA PELENGKAP

- 15 kebutuhan Khusus dilayani :  01 Tidak 02 Netra (A) 03 Rungu (B) 04 Grahita ringan (C) 05 Grahita Sedang (C1) 06 Daksa Ringan (D) 07 Daksa Sedang (D1) 08 Laras (E) 09 Wicara (F) 10 Tuna ganda (G) 11 Hiper aktif (H) 12 Cerdas Istimewa (i) 13 Bakat Istimewa (J) 14 Kesulitan Belajar (K) 15 Narkoba (N) 16 Indigo (O) 17 Down Syndrome (P) 18 Autis (Q)  
Ragam kebutuhan khusus yang juga dilayani oleh sekolah. Opsi yang tersedia dapat dipilih lebih dari satu. Khusus untuk kebutuhan khusus grahita ringan dan grahita sedang hanya boleh dipilih salah satu. Daksa ringan dan sedang juga hanya bisa dipilih salah satu. Opsi ini hanya bisa dipilih jika sebelumnya data Program Inklusi telah diisikan
- 16 SK Pendirian Sekolah :   
Nomor SK pendirian sekolah. Hanya bisa diubah melalui <http://vervalsp.data.kemdikbud.go.id>
- 17 Tanggal Pendirian Sekolah :  /  /  Tanggal SK pendirian sekolah. Hanya bisa diubah melalui <http://vervalsp.data.kemdikbud.go.id>
- 18 Status Kepemilikan :  Pemerintah Pusat  Pemerintah Daerah  Yayasan  Lainnya  
Pilih Pihak yang memiliki sekolah
- 19 Yayasan :   
Jika Pemilik sekolah adalah Yayasan, maka tuliskan nama Yayasannya
- 20 SK Izin Operasional :   
Nomor SK izin beroperasinya sekolah. Hanya bisa diubah melalui <http://vervalsp.data.kemdikbud.go.id>
- 21 Tanggal SK Izin Operasional :  /  /   
Tanggal SK izin beroperasinya sekolah. Hanya bisa diubah melalui <http://vervalsp.data.kemdikbud.go.id>
- 22 Nomor Rekening :   
Nomor rekening BOS milik sekolah. Hanya isikan angka
- 23 Nama Bank :   
Nama bank tempat rekening BOS milik sekolah didaftarkan
- 24 Cabang / KCP / Unit :   
Diisi nama kantor cabang/unit/pembantu dari bank tempat rekening BOS milik sekolah didaftarkan
- 25 Rekening Atas Nama :   
Diisi nama pemilik sesuai dengan yang tertera pada buku rekening BOS milik sekolah
- 26 MBS :  Ya  Tidak  
Jalah singkatan dari Manajemen Berbasis Sekolah. Pilih salah satu, sekolah telah melaksanakan (Ya) atau tidak melaksanakan
- 27 Luas Tanah Milik (m2) :   
Luas tanah milik sekolah. Satuan yang dipakai adalah meter per segi
- 28 Luas Tanah Bukan Milik (m2) :   
Luas tanah yang digunakan oleh sekolah, namun bukan milik sekolah (misalnya menumpang pada pihak-pihak tertentu). Satuan yang dipakai adalah meter per segi
- 29 Nama Wajib Pajak :   
Nama yang tercantum pada kartu NPWP milik sekolah
- 30 NPWP :  .  .  .  -  .   
Nomor Pokok Wajib Pajak milik sekolah

## KONTAK SEKOLAH

- 30 No Telpn :   
Nomor telepon sekolah (jika ada) dengan format <kode area>-<nomor telepon>. Contoh: 021-778877
- 31 Nomor Fax :   
Nomor faksimili sekolah (jika ada) dengan format <kode area>-<nomor telepon>. Contoh: 021-778877
- 32 Email :   
Alamat surat elektronik sekolah (jika ada). Contoh: sekolahku@gmail.com atau info@sekolahku.sch.id
- 33 Website :   
Alamat situs web sekolah (jika ada). Contoh: http://www.sekolahku.sch.id.

## DATA RINCI SEKOLAH

### DATA PERIODIK

- 34 Waktu Penyelenggaraan :  1) Pagi/6 hari 2) Siang/6 hari 3) Double Shift/6 hari 4) Sore/6 hari 5) Malam/6 hari  
6) Sehari penuh (5 h/m) 7) Sehari Penuh (6 h/m)  
Waktu penyelenggaraan kegiatan belajar dan mengajar di sekolah
- 35 Bersedia Menerima BOS :  Bersedia  Tidak Bersedia Kesediaan sekolah dalam menerima dana Bantuan Operasional Sekolah
- 36 Sertifikat ISO :  9001:2000  9001:2008  Prose Sertifikasi  Belum Bersertifikasi  
ISO adalah singkatan dari International Organization for Standardization. Sebuah badan internasional yang menangani standarisasi. Pilih jenis ISO yang telah dimiliki sekolah, antara lain ISO 9001:2000 atau ISO 9001:2008 (revisi dari 9001:2000). Pilih opsi Proses Sertifikasi jika sekolah sedang dalam proses memperoleh sertifikasi. Atau, pilih opsi Belum Bersertifikat jika sekolah belum memiliki sertifikat ISO
- 37 Sumber Listrik :  1) Tidak Ada 2) PLN 3) Diesel 4) Tenaga Surya 5) PLN & Diesel 9) Lainnya  
Sumber listrik utama yang dimiliki oleh sekolah
- 38 Daya :  Watt  
Daya listrik yang dimiliki oleh sekolah (dalam satuan Watt)
- 39 Akses Internet :  1) Tidak Ada 2) Jardiknas 3) Telkom Speedy 4) Telkom Astinet 5) Telkom Flash 6) Indosat Mentari  
7) Indosat IM3 8) Indosat IM2 9) Indosat IM (Satelit) 10) XL (GSM) 11) XL (Serat Optik)  
Akses Internet utama yang dimiliki oleh sekolah
- 40 Akses Internet Alternatif :  1) Tidak Ada 2) Jardiknas 3) Telkom Speedy 4) Telkom Astinet 5) Telkom Flash 6) Indosat Mentari  
7) Indosat IM3 8) Indosat IM2 9) Indosat IM (Satelit) 10) XL (GSM) 11) XL (Serat Optik)  
Akses Internet cadangan/lainnya yang digunakan oleh sekolah

### SANITASI

- 41 Kecukupan Air :  Cukup  Kurang  Tidak Ada  
Tingkat kecukupan air sanitasi di sekolah
- 42 Sekolah Memproses Air Sendi :  Ya  Tidak  
Manajemen air oleh sekolah, misalnya mengolah air minum atau air bersih untuk warga sekolah. Pilih Ya jika diolah sendiri. Pilih Tidak jika air diproses oleh pihak ketiga (seperti penyediaan air galon untuk minum atau PDAM)
- 43 Air Minum Untuk Siswa :  Disediakan  Tidak Disediakan  
Penyediaan air minum untuk siswa oleh sekolah, Disediakan oleh sekolah jika disediakan, Tidak disediakan jika sekolah tidak menyediakan air minum untuk siswa
- 44 Mayoritas Siswa membawa air :  Ya  Tidak  
Pilih Ya jika peserta didik mayoritas membawa air sendiri. Pilih Tidak jika mayoritas peserta didik tidak membawa air sendiri
- 45 Jumlah toilet berkebutuhan Kf :  Jumlah toilet yang dimiliki sekolah untuk peserta didik dengan kebutuhan khusus
- 46 Sumber air sanitasi :  1) Air Kemasan 2) Air Ledeng/PAM 3) Pompa 4) Sumur 5) Mata air 6) Air Sungai 7) Air Hujan 8) Lainnya  
Sumber air utama sekolah untuk keperluan sanitasi.
- 47 Ketersediaan Air dilingkungan sekolah :  Ya  Tidak Ketersediaan sumber air utama untuk sanitasi, Ada sumber atau Tidak ada sumber air
- 48 Tipe Jamban :  Leher Angsa (Kloset duduk/Jongkok) Cubluk dengan tutup  Jamban Menggantung di atas sungai  
 Cubluk Tanpa tutup  Tidak Tersedia Jamban  
Jenis pembuangan yang dimiliki oleh jamban sekolah. Jamban leher angsa umumnya terdiri dari dua jenis landasan, duduk dan jongkok, serta terbuat dari keramik. Cubluk adalah lubang galian yang akan menampung limbah jamban. Yang dimaksud jamban berjenis cubluk adalah jamban yang memiliki lubang pembuangan langsung ke dalam cubluk
- 49 Jumlah tempat cuci tangan :  Jumlah tempat cuci tangan (wastafel) yang disediakan oleh sekolah
- 50 Apakah sabun & Air mengalir pada tempat cuci tangan :  Ya  Tidak  
Pilih Ya jika sabun dan air tersedia atau dialirkan langsung pada tempat cuci tangan (misalnya wastafel dengan keran air dan keran sabun cuci tangan di atasnya). Pilih Tidak jika disediakan terpisah (misalnya air tersedia dalam tempat penampungan seperti ember atau bak, sedangkan sabun disediakan dalam wadah tersendiri).
- 51 Jumlah Jamban Dapat Diguna : Jamban Laki-lak :  Jamban Perempuan:  Jamban Bersama :   
Jumlah jamban yang masih bisa digunakan.
- 52 Jml. Jamban Tidak Dapat Diguna : Jamban Laki-lak :  Jamban Perempuan:  Jamban Bersama :   
Jumlah jamban yang sudah tidak bisa digunakan



- 56 SK Tugas :
- 57 TMT SK Tugas :  /  /   
Nomor SK pembentukan panitia
- 58 TST SK Tugas :  /  /   
Tanggal mulai berlakunya SK pembentukan panitia
- 59 Terpasang Papan Sekolah Ar :  Ya  Tidak  
Pemasangan papan tanda sekolah aman.
- 60 Tersedia Fomulir :  Ya  Tidak
- 61 Tersedia Silabus :  Ya  Tidak Pemberlakuan POS terkait sekolah aman
- 62 Diberlakukan POS :  Ya  Tidak Pemberlakuan POS terkait sekolah aman  
(Prosedur Oprasional Standar)
- 63 Telah Mensosialisasikan POS :  Ya  Tidak Keterlaksanaan sosialisasi terkait sekolah aman
- 64 Bekerjasama dengan lembaga Eduka :  Ya  Tidak Ada atau tidaknya kerja sama terhadap lembaga edukatif dalam pendidikan sekolah aman

## ANGGOTA KOMITE SEKOLAH

UNSUR	PERAN	NAMA ANGGOTA	NO KONTAK
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Lanjutan Anggota Komite Sekolah

	GURU (BILA GURU)
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

- Unsur : Unsur anggota kepanitiaan sesuai dengan asal anggota.
- Guru (Bila Guru) : Pilih nama guru apabila unsur kepanitiaan berasal dari Guru. Kosong
- Peran : Peran anggota pada kepanitiaan. Misalnya, Penanggung Jawab, Ketua, Wakil Ketua, Sekretaris, Bendahara, Anggota, atau sejenisnya
- Nama Anggota : Diisi nama anggota apabila anggota bukan berasal peserta didik atau guru (misalnya staf tata usaha, orang tua, atau komite)
- No Kontak : Nomor telepon anggota yang dapat dihubungi.

## BLOCKGRANT

- 70 Nama :   
Nama dana bantuan yang pernah diterima oleh sekolah. Contoh: Proyek Peningkatan Mutu dan Pembangunan Gedung
- 71 Tahun :   
Tahun diterimanya dana bantuan oleh sekolah
- 72 Sumber Dana :  1) Direktorat PSd 2) Direktoret PSMP 3) Direktorat PSMA 4) Direktoret PSMK 5) Direktorat PKLK Dikdas  
6) Direktorat PKLK Dikmen 7) Sekretariat Dikdas 8) Sekretariat Dikmen 9) Biro PKLN 10) Pustekom  
11) Puskurbuk 12) Puspendik 13) Balitbang 14) Badan PSDMPK dan PMP 15) Dikti 16) Dinas Propinsi  
17) Dinas Kabupaten 18) Bantuan Swasta 19) Bantuan Asing 99) Lainnya  
Sumber dana bantuan yang pernah diterima oleh sekolah
- 73 Jenis Bantuan :  1) Peningkatan Kapasitas 2) Peningkatan Mutu 3) Keterjangkauan 4) Oprasional 5) rehabilitasi 6) Lainnya  
Jenis bantuan yang pernah diterima oleh sekolah
- 74 Peruntukan Dana :   
Tujuan diberikannya bantuan. Contoh: Pembangunan Ruang Kelas Baru
- 75 Besar Bantuan : Rp   
Jumlah dana bantuan yang pernah diterima oleh sekolah. Isi dengan angka. Contoh: 35000000 untuk besar dana bantuan tiga ratus lima puluh juta rupiah



## Website	:	
## Nama Pimpinan Yayasan	:	
## Nomor Pendirian Yayasan	:	
## Tanggal Pendirian Yayasan	:	
## NPPN/BM	:	
## Nomor SK Berita Negara	:	
## Tanggal SK Berita Negara	:	

....., ..... 2017  
Kepala Sekolah / Atas nama Kepala Sekolah

)\* Dibubuhi cap/stempel sekolah

.....