

KERANGKA ACUAN KERJA

KEGIATAN PENGELOLAAN DATA POKOK PENDIDIK (DAPODIK) DINAS PENDIDIKAN KOTA SUNGAI PENUH

1. LATAR BELAKANG

Sebuah lembaga sekolah dapat berjalan karena adanya konsep manajemen pendidikan. Manajemen pendidikan berkaitan dengan administrasi pendidikan. Pada proses administrasi pendidikan seluruh usaha yang terlibat di dalam proses pencapaian tujuan pendidikan itu diorganisasikan, dikoordinasi, dan diintegrasikan secara efektif dan semua materi yang diperlukan dapat dimanfaatkan secara efisien.

Pada proses administrasi di sekolah dasar dibagi menjadi 4 bagian yaitu kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan (PTK), peserta didik (PD), serta sarana dan prasarana. Keempat bagian tersebut saling berkaitan. Untuk membantu pengadministrasian data pada satuan pendidikan maka pemerintah mengeluarkan sebuah aplikasi yang diberi nama Data Pokok Pendidikan yang di singkat Dapodik.

Aplikasi ini dibangun untuk mendapatkan data yang berkualitas dan data ini nantinya akan menentukan kebijakan pemerintah pusat dalam menentukan seperti halnya rasio tenaga kependidikan, syarat untuk menentukan tunjangan profesi pendidik (TPG), Biaya Operasional Sekolah (BOS) dan masih banyak lagi kebijakan kebijakan pusat yang nantinya akan melakukan pengambilan datanya dari aplikasi Dapodik, maka dari itu satuan pendidik harus melakukan Input Data maupun Update data sesuai dengan bukti fisik yang ada kedalam Aplikasi Dapodik untuk mendapatkan data yang akurat cepat, lengkap, valid dan up to date, maka Operator Sekolah berperan penting dalam melakukan pendataan dan sekaligus pengguna dari aplikasi Dapodik tersebut.

Sehubungan dengan hal tersebut Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh membuat Program Pengelolaan Data Poko Pendidik untuk mendapatkan data yang sesuai dengan kondisi sekolah yang sebenarnya.

2. MAKSUD DAN TUJUAN

2.1 Maksud

Pada dasarnya Pengelolaan Data Pokok Pendidik Mempunyai Maksud antara Lain;

1. Mendapatkan data yang valid sesuai dengan kondisi dan situasi sekolah baik jumlah pendidik, tenaga kependidikan, serta siswa pada satuan sekolah

2.2 Tujuan

Terwujudnya komitmen dan konsisten dalam penerapan program Dapodik dengan mendapatkan data yang valid sesuai dengan fakta yang ada di sekolah. Juga menjadi landasan untuk mendapatkan keputusan pada permasalahan yang ada di sekolah.

2.3 Dasar Pelaksanaan

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-Pokok Kepegawaian;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kota Sungai Penuh di Provinsi Jambi;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
6. Peraturan Daerah Kota Sungai Penuh Nomor 31 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Dinas Pendidikan

3. SUMBER DANA

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Pengelolaan Data Pokok Pendidik ini bersumber dari dana belanja langsung kegiatan Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2019 dari DPA-Dinas Pendidikan Nomor Rekening 1.01.1.01.22.10 Rp.53.328.881 (Lima Puluh Tiga Juta Tiga Ratus Dua Puluh Delapan Ribu Delapan Ratus Delapan Puluh Satu Rupiah)

4. LINGKUP KEGIATAN

Ruang lingkup Kegiatan Pengelolaan Data Pokok Pendidik, Kegiatan ini ditujukan kepada seluruh sekolah dalam naungan Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh

5.TAHAPAN KEGIATAN

1. Menyiapkan Kerangka Acuan Kerja (KAK)
2. Menyusun Jadwal/Rencana Pelaksanaan Kegiatan
3. Melakukan Sosialisasi Ke Sekolah Jenjang Pendidikan Dasar dalam Kota Sungai Penuh
4. Mengumpulkan data Tenaga Pendidik calon peserta pelatihan.
5. Mengirimkan undangan dan jadwal kegiatan kepada Penilik Kecamatan untuk diteruskan kepada Tenaga Pelatih yang telah ditunjuk oleh penyelenggara.
6. Kegiatan Pelatihan
7. Laporan Kegiatan

6. OUT PUT

Tersajinya Data Pokok Pendidikan Kota Sungai Penuh yang tervalidasi

7. OUT COME

Terlaksananya kegiatan pengolahan data pokok pendidikan jenjang TK, SD, dan SMP

8.TATA KERJA KEGIATAN

a. Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan :

- a. Merekap seluruh kegiatan yang akan menggunakan anggaran
- b. Melaksanakan rekapan sesuai dengan sinkronisasi data di sekolah pada naungan dinas pendidikan kota sungai penuh
- c. Melaksanakan dan menyukseskan pelaksanaan Pengelolaan Data Pokok Pendidik
- d. Melaporkan hasil kegiatan Pengelolaan Data Pokok Pendidik pada tahun 2019.

9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN

Evaluasi pelaporan/evaluasi kegiatan dimaksudkan untuk :

- a. Penilaian Pengelolaan Data Pokok Pendidik Dinas Pendidikan dilakukan sekali dalam setahun,jika terdapat perubahan.
- b. Mengetahui capaian kinerja kegiatan dan pencapaian sasaran kegiatan

- c. Mengevaluasi sejauh mana pelaksanaan kegiatan dan untuk mengetahui permasalahan yang dihadapi dan bagaimana solusinya.

10. PENGAWASAN

Maksud dari Pengawasan disini adalah sebagai berikut:

- Pejabat Pengguna Anggaran (PA) melaksanakan pengawasan melekat sesuai dengan tingkat kewenangannya.
- Pengawasan eksternal dilaksanakan untuk instansi yang berwenang.
- Pengawasan internal bersifat memonitoring semua kegiatan agar tepat sasaran dan masalah yang timbul dapat dipecahkan sesegera mungkin.

11. ANGGARAN KAS

Jumlah AnggaranRp. **53.328.881,-** (*Lima Puluh Tiga Juta Tiga Ratus Dua Puluh Delapan*

Ribu Delapan Ratus Delapan Puluh Satu Rupiah)

NO	KEGIATAN	TRIWULAN			
		I	II	III	IV
1.	Pengelolaan data pokok pendidik (dapodik)	0	53.328.881	0	0

PENUTUP

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, Januari 2019

Pengguna Anggaran (PA)
Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh,

Sekretaris Dinas pendidikan
Selaku PPTK

Dr. HADIYANDRA, M. Pd
Pembina Tingkat I
NIP. 196690620 199903 1 006

HENDRIPAL, S.Pd, M.Pd
Penata Muda Tk I
NIP. 19680414 199303 1 009