

**KERANGKA ACUAN KERJA**  
**PENGADAAN ALAT PRAKTIK DAN PERAGA SISWA**  
**TAHUN 2019**

---

**1. LATAR BELAKANG**

Dalam Pengembangan dan memajukan Pendidikan pada Anak usia dini agar dapat lebih maju dan hal ini merupakan awal dari proses pendidikan yang merupakan aset untuk masa yang akan datang yang merupakan generasi penerus bangsa yang akan datang akan penyelenggaraan pendidikan dan berkompeten serta berdaya saing global

Dalam mewujudkan komitmen tersebut maka penyelenggaraan pendidikan dalam berbagai tingkat diawali dari tingkat usia dini harus diterapkan dan dilaksanakan serta dipersiapkan dengan efektif dan efisien yang bertujuan meningkatkan kemampuan peserta didik dengan pembelajaran yang bermakna dan tepat sasaran serta pelaksanaannya diseluruh jenjang pendidikan mulai dari jenjang paud sampai pada jenjang perguruan tinggi

Untuk mewujudkan hal tersebut diatas perlu adanya pembenahan dalam segala aspek pendukung yaitu dengan mewujudkan sarana dan prasarana yang memadai sesuai dengan kebutuhan tingkat pendidikan Alat Praktek siswa merupakan salah satu factor pendukung untuk terciptanya pendidikan yang efektif ,kreatif,inofatif dan menyenangkan bagi peserta didik dan guru maka dengan ini harus adanya penerapan atau pengadaan alat raktek siswa agar siswa tidak hanya mendapat pengetahuan dari cara guru mengajar dan guru tidak hanya mengajar berapatokan pada sumber buku, penerapan alat praktek sangat membantu guru dan siswa dalam proses belajar dan mengajar

Dengan adanya pengadaan alat praktik dan peraga siswa tujuan dari pendidikan anak usia dini yang secara efektif dan efisien akan mudah untuk dicapai oleh suatu organisasi.

**2. MAKSUD DAN TUJUAN**

**2.1 Maksud**

Pada dasarnya pengadaan alat praktik dan praga siswa ada pendidikan anak usia dini Mempunyai Maksud antara Lain;

1. Guru akan mendapat berbagai sumber pelajaran yang variatif sehingga menambah wawasan dalam mengajarkannya kepada siswa
2. Untuk menjadikan anak menjadi generasi penerus bangsa yang cerdas, mempunyai sopan santun, beriman dan bertakwa ,disiplin bertanggung jawab
3. Siswa akan lebih jelas dengan melakukan praktek praga langsung dibandingkan hanya mendengar materi.
4. meningkatkan efisiensi dan efektivitas sekolah;
5. menjamin bahwa guru melaksanakan tugas dan tanggung-jawabnya serta mempertahankan sikap-sikap yang positif dalam mendukung pembelajaran peserta didik untuk mencapai prestasinya
6. alat peraga yang makin komplit dan penggunaan makin intensif maka akan menuju proses belajar mengajar dan tercapainya tujuan paud itu sendiri

## **2.2 Tujuan**

Pedoman Pengadaan Alat Praktek dan Peraga Siswa Pendidikan anak usia dini ini disusun untuk memperluas pemahaman semua pihak terkait tentang prinsip, proses, dan prosedur pelaksanaan pengadaan alat praktek dan Peraga siswa pada anak usia dini Dalam konteks peraturan fungsi utama, yaitu untuk

1. menuntun anak –anak bangsa menjadi generasi bangsa yang cerdas yang nantinya dapat membanggakan bangsa dan Negara serta orang tua dan keluarga dan mempunyai kecakapan hidup sehingga dapat bersaing dalam era global
2. memperlancar proses pembelajaran dalam mewujudkan hasil pembelajaran yang optimal
3. memenuhi kebutuhan sarana alat peraga visual dapat menumbuhkan kembangkan dan meningkatkan kemampuan siswa.
4. Sebagai tolak ukur untuk mengetahui kemampuan siswa dalam menyerap materi pelajaran yang sedang dipelajari.
5. Meningkatkan apresiasi dan motivasi siswa dan guru dalam mengikuti proses pendidikan.

### **2.3 Dasar Pelaksanaan**

1. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-undang Darurat Nomor 21 Tahun 1957 tentang Pengubahan Undang-undang Nomor 12 Tahun 1956 tentang pembentukan Daerah Swatantara tingkat II Dalam Lingkungan Daerah Swatantara Tingkat I Sumatera Tengah sebagai Undang-undang Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, TLN Nomor 1643).
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 1999 (LN Tahun 1999 Nomor 169, TLN Nomor 3890).
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 1999 Tentang Kewenangan Pemerintah Dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonomi (LN. Tahun 2000 Nomor 54, TLN. Nomor 3952).
4. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Pengelolaan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (LN Tahun 1999 Nomor 75, TLN Nomor 3851).
5. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (LN Tahun 2003 Nomor 47, TLN Nomor 4286).
6. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 01 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389).
7. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2004 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (LN Tahun 2004 Nomor 53).
8. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (LN-RI Tahun 2004 Nomor 66, TLN-RI Nomor 4400).
9. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah (LN Tahun 2004 Nomor 125, TLN Nomor 4437).
10. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah (LN Tahun 2004 Nomor 126, TLN Nomor 4438).

11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 106 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggung Jawaban Keuangan dalam Pelaksanaan Demonsentrasi dan Tugas Pembantuan (LN Tahun 2000 Nomor 203, TLN Nomor 4023).
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ((LN Tahun 2005 Nomor 140, TLN Nomor 4570).
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 01 Tahun 1980 tentang Petunjuk/Pedoman Tata Administrasi Bendaharawan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 02 Tahun 1994 tentang Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah APBD.
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 05 tahun 1997 tentang TPTGR dan Barang Daerah.
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
17. Keputusan Walikota Sungai Penuh Nomor 030/Kep.580/2013 tentang Standar Satuan Harga Barang/Jasa Pemerintah Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2015.
18. Peraturan Walikota Sungai Penuh Nomor 45 Tahun 2014 Tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2019.

### **3. SUMBER DANA**

Sumber Dana Anggaran untuk Kegiatan Pengadaan Alat Praktek dan Peraga Siswa pendidikan anak usia dini bidang PAUD dan PNF ini bersumber dari dana belanja langsung kegiatan Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh Tahun Anggaran 2019 dari DPA-SKPD Nomor Rekening 1.01.1.01.01.15.59.

### **4. LINGKUP KEGIATAN**

Ruang lingkup Kegiatan Pengadaan alat praktik dan Praga siswa Jenjang Pendidikan anak usia Dini, Kegiatan ini ditujukan kepada 4 Sekolah di 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 Anak Usia Dini dalam Kota Sungai Penuh
4. Mengumpulkan data Tenaga Pendidik Anak Usia Dini
5. Mengirimkan undangan dan jadwal kegiatan kepada Kepala UPTD Kecamatan untuk diteruskan kepada Tenaga Pelatih yang telah ditunjuk oleh Kepala Sekolah.
6. Kegiatan Pelatihan
7. Laporan Kegiatan

## **6. OUT PUT**

Terlaksananya Pengadaan Alat Permainan Edukatif (APE) TK Jenjang Pendidikan Anak Usia Dini Lingkup Kota Sungai Penuh.

## **7. OUT COME**

Meningkatnya mutu, kualitas dan kreativitas anak didik Penyelenggaraan jenjang pendidikan anak usia dini

## **8.TATA KERJA KEGIATAN**

### **a. Tugas, Wewenang dan Tanggung Jawab Panitia Pelaksana Kegiatan**

- a. Mensosialisasikan Program Kegiatan Pengadaan alat Praktek dan peraga siswa pendidikan anak usia dini jenjang Pendidikan PAUD dibantu oleh Pengawas atau penilik Kecamatan dan Pengawas Akademik.
- b. Mengirimkan surat permintaan kepada UPTD dan Pengawas Akademik dalam hal ini Sekolah PAUD dalam Kota Sungai Penuh untuk mengirimkan nama-nama tenaga pendidik yang akan mengikuti pelatihan;
- c. Melaksanakan dan menyukseskan pengadaan alat Praktek dan Peraga siswa pendidikan usia dini dalam kota sungai penuh
- d. Melaporkan hasil kegiatan Pengadaan alat praktek dan Peraga Siswa pendidikan anak usia dini Tahun 2019.

## **9. EVALUASI PELAPORAN/EVALUASI KEGIATAN**

Evaluasi pelaporan/evaluasi kegiatan dimaksudkan untuk :

- a. Pengadaan alat Praktik dan Peraga siswa Penilaian kinerja guru dilakukan sekali dalam setahun, tetapi prosesnya dilakukan sepanjang tahun terutama dalam memantau unjuk kerja guru dalam

mengimplementasikan kompetensi kepribadian dan kompetensi sosial. Kegiatan Pengadaan alat Praktik dan Peraga siswa Rentang waktu antara pelaksanaan kegiatan evaluasi diri dan kegiatan.

- 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:

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

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

### 11. Anggaran Kas

Rincian Anggaran Menurut Kode Rekening

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	ANGGARAN APBD (Rp)
1	2	3	4
1	5 . 2 . 1 . 01 . 02	Honorarium Tim Pengadaan Barang dan Jasa	4.200.000
1	5 . 2 . 1 . 02 . 02	Honorarium Pegawai Honorer/Tidak Tetap	3.600.000
2	5 . 2 . 1 . 03 . 01	Uang Lembur PNS	0
3	5 . 2 . 1 . 03 . 02	Uang Lembur Non PNS	1.800.000
4	5 . 2 . 2 . 11 . 05	Belanja Makan dan Minum Lembur	1.000.000
5	5 . 2 . 2 . 15 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	1.000.000
6	5 . 2 . 2 . 15 . 02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	10.000.000
7	5 . 2 . 3 . 28 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin – Pengadaan Meubelair	72.697.500
J U M L A H			94.297.500

## **12. Lampiran**

Susunan Panitia Pelaksana  
Kegiatan Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa  
Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh  
Tahun Anggaran 2019

- |                     |   |  |
|---------------------|---|--|
| 1. Penanggung Jawab | : | Kepala Dinas Pendidikan Kota Sungai Penuh  |
| 2. Ketua            | : | Kabid PAUD dan PNF   |
| 3. Wakil Ketua      | : | Sekretaris Dinas Pendidikan  |
| 4. Sekretaris       | : | Kasi Kelembagaan dan Sarpras   |
| 5. Pelaksana Teknis | : | 1. Kasi Peserta Didik dan Pengembangan Karakter<br>2. Kasi Kurikulum dan Penilaian |
| 6. Staf Adm         | : | 1. Staf PNS<br>2. Staf Non PNS   |

Matrik Jadwal Pelaksanaan Kegiatan

No	Uraian	Bulan										
		Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agu	Sep	Okt	Nop	Des
1.	Pembuatan/Penyelesaian KAK											
2.	Pembuatan SK Kegiatan											
3.	Persiapan Administrasi											
4.	Pelaksanaan Kegiatan											
5.	Penyampaian Laporan											
6.	Identifikasi kendala Pelaksanaan Kegiatan											
7	Evaluasi Kegiatan											

Demikianlah Kerangka Acuan Kerja ini disusun agar dipedomani sebagaimana mestinya.

Sungai Penuh, Januari 2019

Disetajui Oleh :

Dibuat Oleh :

KABID Pembinaan PAUD dan PNF  
selaku  
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

Kasi Kelembagaan dan Sarpras

**ELIZERITA, S.Pd.**  
NIP. 19630122 198703 2 002

**AFDOL GOFFAR, S, Pd, M. Pd**  
NIP. 19870718 200902 1 002