

# **PETUNJUK TEKNIS PENDATAAN BAGI SEKOLAH SD/SDLB/SMP/SMPLB**



**DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR  
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
TAHUN 2012**

## **A. Tujuan**

Tujuan pendataan tingkat sekolah adalah untuk memperoleh data secara langsung yang cepat, akurat, valid, lengkap, dapat dipertanggungjawabkan dan termutakhir. Data dari sekolah akan digunakan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta Dinas Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/Kota untuk perencanaan dan evaluasi program pendidikan.

## **B. Kegunaan**

Data yang diperoleh dari sekolah akan digunakan untuk dasar perencanaan, evaluasi dan kebijakan nasional serta dasar bagi pemerintah pusat dan daerah untuk pemberian bantuan kepada sekolah yang antara lain mencakup program:

1. Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dari sumber APBN
2. Bantuan Operasional Sekolah dari sumber APBD (BOSDA/BOSP)
3. Rehabilitasi ruang belajar (ruang kelas, perpustakaan, laboratorium, dls)
4. Dana Alokasi Khusus (DAK)
5. Ruang Kelas Baru
6. Subsidi bagi siswa kurang mampu secara ekonomi
7. Subsidi/tunjangan bagi guru
8. Dan lain sebagainya

## **C. Jenis Data**

Ada 3 (tiga) kelompok utama jenis data yang dikumpulkan dari sekolah, yaitu:

1. Data Sekolah (F-SEK)
2. Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan (F-PTK)
3. Data Peserta Didik (F-PD)

Instrumen dari setiap kelompok data tersebut telah menjadi lampiran dari Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan No 51 Tahun 2011 Tentang Petunjuk Teknis Penggunaan Dana BOS dan Laporan Keuangan BOS Tahun 2012. Didalam Juknis BOS 2012, ketiga instrumen tersebut diberi kode BOS-01A, BOS-01B dan BOS-01C. Untuk

penggandaan instrumen pendataan, setiap sekolah diharuskan menggunakan instrumen yang ada dalam DVD yang akan dikirim oleh Ditjen Dikdas ke sekolah atau mengunduh (download) file terkini dari situs: [www.infopendataan.dikdas.kemdiknas.go.id](http://www.infopendataan.dikdas.kemdiknas.go.id). Perlu kami informasikan bahwa terdapat sedikit penyempurnaan instrumen yang ada di DVD/situs tersebut dibandingkan dengan yang tercantum dalam lampiran Juknis BOS.

#### **D. Konsekuensi Bagi Sekolah**

Sebagaimana telah disebutkan sebelumnya, kelengkapan data yang akan dikirim oleh sekolah akan menjadi dasar pemberian jenis dan besar bantuan dari pemerintah dan pemerintah daerah kepada masing-masing sekolah. Oleh karena itu, sekolah yang tidak memberikan data tidak akan dapat dialokasikan segala jenis bantuan kepada sekolah yang bersangkutan. Demikian juga, data yang tidak akurat, akan mengakibatkan ketidaktepatan jenis dan besar bantuan yang diberikan. Sekolah diharuskan memberikan data yang akurat dan dapat dipertanggungjawabkan, karena data tersebut akan dijadikan dasar untuk evaluasi dan audit kepada sekolah.

#### **E. Persiapan Pendataan**

Berikut adalah beberapa langkah yang akan dilakukan dalam rangka mempersiapkan proses pendataan:

1. Ditjen Dikdas mengirim surat yang berisikan Petunjuk Teknis Pendataan, DVD dan nomor register kepada seluruh sekolah. Nomor register ini bersifat unik untuk setiap sekolah (berbeda antar sekolah). Oleh karena itu, nomor register ini agar digunakan hanya oleh petugas pendataan di sekolah masing-masing dan disimpan.
2. Setelah sekolah menerima surat tersebut, sekolah diharapkan menginstall software tersebut di komputer sekolah dan belajar secara mandiri (atau meminta bantuan kepada pihak lain).
3. Ditjen Dikdas akan melatih Tim Data Kabupaten/Kota untuk dapat menguasai penggunaan software sistem pendataan dengan tujuan agar dapat menjadi

- narasumber di kabupaten/kota masing-masing apabila ada pertanyaan/kesulitan dari sekolah. Direkomendasikan agar Pemda Kabupaten/Kota melatih sekolah dengan dana dari sumber APBD. Akan tetapi, apabila tidak dapat dilakukan pelatihan akibat tidak adanya dana di kabupaten/kota, proses pendataan dari sekolah tetap berjalan, tidak harus menunggu adanya pelatihan dari kabupaten/kota.
4. Pemda Kabupaten/Kota dilarang melaksanakan pelatihan kepada sekolah dengan biaya yang dibebankan kepada sekolah (misalnya dari dana BOS).
  5. Ditjen Dikdas akan membuka akses pendampingan kepada Dinas Kabupaten/Kota, selanjutnya Dinas Kabupaten/Kota melakukan pendampingan kepada sekolah apabila mengalami kesulitan.

#### **F. Mekanisme Pengisian Data kedalam Software Pendataan**

Langkah-langkah mekanisme pengisian data sekolah, adalah sebagai berikut:

1. Sekolah menggandakan/mengcopy formulir sesuai dengan kebutuhan. Misalnya untuk formulir F-PD digandakan sebanyak jumlah siswa, demikian juga F-PTK.
2. Sekolah membagi formulir kepada individu yang bersangkutan untuk diisi secara manual selanjutnya dikumpulkan oleh sekolah.
3. Sekolah memasukkan data kedalam sistem database yang telah disiapkan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar, Kemdikbud.
4. Pengisian data dilakukan di sekolah (di komputer milik sekolah) oleh petugas yang ditunjuk oleh kepala sekolah.
5. Apabila dalam keadaan tertentu, pengisian data tidak dapat dilakukan oleh sekolah karena tidak ada komputer/listrik atau tidak ada tenaga yang mampu, sekolah dapat melakukan ditempat lain dengan mempertimbangkan efisiensi biaya dan keamanan kerahasiaan data. Jika memungkinkan, disarankan dilakukan di sekolah lain terdekat yang memiliki fasilitas komputer dan tenaga yang terampil atau di Kantor Dinas Pendidikan Kecamatan/Kabupaten.
6. Sekolah harus selalu mem-backup data yang telah dientri.

7. Formulir yang telah diisi secara manual oleh siswa/guru/sekolah harus disimpan di sekolah masing-masing untuk keperluan monitoring dan audit.
8. Setelah data selesai dimasukkan oleh sekolah kedalam sistem database, sekolah mengirim data tersebut secara *on-line* ke server di pusat dengan cara sesuai petunjuk yang ada dalam DVD.
9. Setelah data terkirim ke server secara *on-line* sekolah melakukan verifikasi data ke kab/kota dengan membawa bukti fisik berupa: daftar absensi siswa (softcopy data hasil entry, absensi kelas, dan dokumen PTK (Ijasah, KTP, NUPTK dan SK Pengangkatan).

#### **G. Pembiayaan**

Pada prinsipnya, proses pendataan sekolah adalah tanggung-jawab sekolah masing-masing. Data yang dikirim oleh sekolah adalah untuk kepentingan sekolah. Sekolah yang telah memiliki fasilitas komputer dan perlengkapan lainnya (modem/internet dls), pendataan harus menggunakan fasilitas yang ada. Dalam hal biaya yang diperlukan untuk proses pendataan pada prinsipnya dapat mencakup komponen sebagai berikut:

1. Biaya penggandaan formulir
2. Biaya penyewaan komputer/internet
3. Biaya jasa pemasukan data

Komponen pembiayaan tersebut dapat diambil dari dana BOS, dengan ketentuan sebagai berikut:

1. Sekolah yang telah memiliki komputer dan telah berlangganan internet secara reguler di sekolah, tidak diperkenankan ada pengeluaran khusus penyewaan komputer/internet untuk proses pendataan. Biaya untuk penyewaan komputer/internet hanya diperkenankan bagi sekolah yang tidak memiliki fasilitas tersebut.
2. Sekolah yang telah memiliki tenaga operator komputer yang secara rutin memiliki tugas pendataan dan telah dibiayai secara rutin oleh sekolah, sekolah diharapkan memanfaatkan tenaga tersebut untuk pemasukan data sebagai tugas rutinnnya.

3. Besar biaya untuk penggandaan, penyewaan komputer/internet dan jasa pemasukan data harus mengikuti batas kewajaran setempat. Batas kewajaran ini harus dibuktikan dengan bukti pengeluaran yang sah, disimpan oleh sekolah untuk keperluan audit.

Bentuk dan format perhitungan komponen pembiayaan dapat mengikuti contoh format sebagai berikut (**sebagai contoh perhitungan biaya pendataan**, dengan jumlah siswa sebanyak 400 siswa, PTK sebanyak 40 orang, biaya untuk pengandaan Rp. 200/lembar dan biaya entri Rp.1,000/halaman):

Komponen	Populasi	Jmlh Halaman (lembar)			Total Penggandaan (lembar)	Biaya fotocopy/lembar (rp)	Biaya Penggandaan (rp)	Biaya Entry /lembar (rp)	Total Biaya entri (rp)
		Pedoman Pengisian	Formulir Isian	Total					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3)+(4)	(6)=(2)*(5)	(7)	(8)=(7)*(6)	(9)	(10)=(9)*(2)*(4)
Peserta Didik	400	1	1	2	800	200	160,000	1,000	400,000
PTK	40	4	4	8	320	200	64,000	1,000	160,000
Sekolah	1	3	3	6	6	200	1,200	1,000	3,000
TOTAL							225,200		563,000
TOTAL DANA UNTUK PENDATAAN SEBESAR: Rp.225,200+Rp.563,000)=Rp. 788,200,-									

## H. Schedule

Proses pendataan di tingkat sekolah pada prinsipnya dapat dilakukan secepatnya, tidak harus menunggu masa penerimaan siswa tahun ajaran baru.

1. Pelatihan kepada Dinas Kabupaten/Kota dengan penyerahan DVD Pendataan Dikdas: Maret 2012
2. Pengiriman surat/Juknis/DVD/Nomor register dari Ditjen Dikdas ke Sekolah: Maret-April 2012
3. Sekolah mempelajari software pendataan: Maret-April 2012
4. Penggandaan instrumen dan pembagian ke siswa dan guru: paling lambat akhir April 2012
5. Pengisian instrumen secara manual oleh siswa/guru/sekolah dan proses pengumpulan: paling lambat pertengahan April 2012

6. Pengisian data TA 2011/2012 kedalam sistem data base: Paling lambat pertengahan Mei 2012
7. Pengiriman data TA 2011/2012 ke server Kemdikbud: paling lambat awal Juni 2012
8. Updating Data TA 2012/13: Juli-Akhir Agustus 2012
9. Pengiriman ke server Kemdikbud: Paling lambat awal September 2012
10. Verifikasi data oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota: Maret-September 2012

**I. Alamat Konsultasi:**

Biala terjadi kesulitan dan pertanyaan terkait dengan proses pendataan, sekolah dapat menghubungi:

1. Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota masing-masing
2. Menghubungi Tim Pendataan Kemdikbud:
  - Telephon:
  - Fax: 021-5725613
  - Email: sekretariatdikdas@gmail.com
  - Web: infopendataan.dikdas.kemdiknas.go.id