



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 188/ 227 /K/411.012/2021

TENTANG

INOVASI PENGELOLAAN PENDIDIKAN

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan pemenuhan pengelolaan pendidikan Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk yang optimal dan menyeluruh di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk, maka perlu adanya digitalisasi pendidikan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk;
- b. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a, maka perlu menetapkan Inovasi Pengelolaan Pendidikan dengan Keputusan Bupati;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;

BG

10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 7 Tahun 2021 tentang Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara dan Badan Usaha Milih Daerah;
15. Keputusan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 44 Tahun 2020 tentang Petunjuk Pelaksanaan Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik di Lingkungan Kementerian/Lembaga, Pemerintah Daerah, Badan Usaha Milik Negara, dan Badan Usaha Milik Daerah;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG INOVASI PENGELOLAAN PENDIDIKAN.

KESATU : Menetapkan Inovasi Pengelolaan Pendidikan sebagai bentuk implementasi reformasi birokrasi di Pemerintah Kabupaten Nganjuk serta mewujudkan akuntabilitas kinerja atas penyelenggaraan pendidikan yang memadai, transparan, efisien dan efektif.

KEDUA : Adapun Inovasi Pengelolaan Pendidikan Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk adalah sebagai berikut:

1. Sistem Informasi Pengelolaan Pendidikan (Si-Didik) merupakan Aplikasi Pengukuran Akuntabilitas Kinerja Satuan Pendidikan dengan berdasarkan pada pencapaian kinerja pada kriteria 8 (delapan) Standar Nasional Pendidikan;
2. Sistem Informasi Pembelajaran (Si-Prestasi) merupakan Aplikasi Pembelajaran yang ditujukan bagi Guru dan Siswa pada Satuan Pendidikan;
3. Pelaporan Bantuan Operasional Berbasis Elektronik (E-BOS) merupakan Aplikasi Pelaporan Bantuan Operasional Sekolah pada Satuan Pendidikan Berbasis Elektronik; dan
4. Sistem Informasi Cerdas Berprestasi (Si-CB) merupakan Aplikasi Perlombaan bagi Peserta Didik pada Jenjang SD dan SMP.

By

- KETIGA : Inovasi Pengelolaan Pendidikan sebagaimana Diktum Kesatu bertujuan untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam bidang pendidikan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Nganjuk.
- KEEMPAT : Inovasi Pengelolaan Pendidikan sebagaimana Diktum Kedua merupakan metode dan alat pengukuran Akuntabilitas Kinerja Satuan Pendidikan pada Jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.
- KELIMA : Teknis implementasi Inovasi Pengelolaan Pendidikan terkait Pedoman penggunaan Aplikasi sebagaimana tercantum dalam Lampiran I Keputusan ini.
- KEENAM : Pelaksanaan Penilaian Akuntabilitas Kinerja Satuan Pendidikan Berbasis Teknologi Informasi secara menyeluruh, terukur dan dapat dipertanggungjawabkan sebagaimana tercantum dalam Lampiran II Keputusan ini.
- KETUJUH : Penilaian Akuntabilitas Kinerja Satuan Pendidikan sebagaimana tercantum pada Diktum Kelima, akan dijadikan pedoman penerimaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) Berbasis Kinerja.
- KEDELAPAN : Sosialisasi dan penyesuaian secara luas terhadap Inovasi Pengelolaan Pendidikan Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk dilaksanakan pada bulan Oktober tahun 2021.
- KESEMBILAN : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk tahun anggaran berkenaan.
- KESEPULUH : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan.

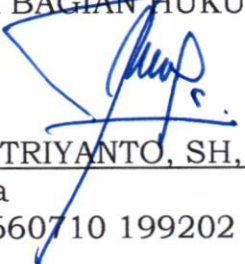
Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 5 Oktober 2021

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


ANANG TRIYANTO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19660710 199202 1 001

Bc

LAMPIRAN I
KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 188/ 227 /K/411.301/2021
TENTANG INOVASI PENGELOLAAN PENDIDIKAN

PEDOMAN TEKNIS INOVASI PENGELOLAAN PENDIDIKAN

I. SISTEM INFORMASI PENGELOLAAN PENDIDIKAN

A. CARA MENGAKSES SITUS Si-Pendik

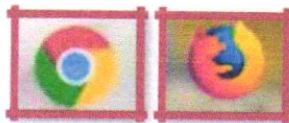
Aplikasi Si-Pendik berbasis web ini dapat dibuka melalui *browser google chrome* atau *mozilla firefox*, serta harus terkoneksi pada jaringan internet. Aplikasi Si-Pendik ini bisa diakses menggunakan komputer/laptop maupun gadget/smartphone. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Pastikan komputer/laptop dan gadget anda terhubung dengan jaringan internet



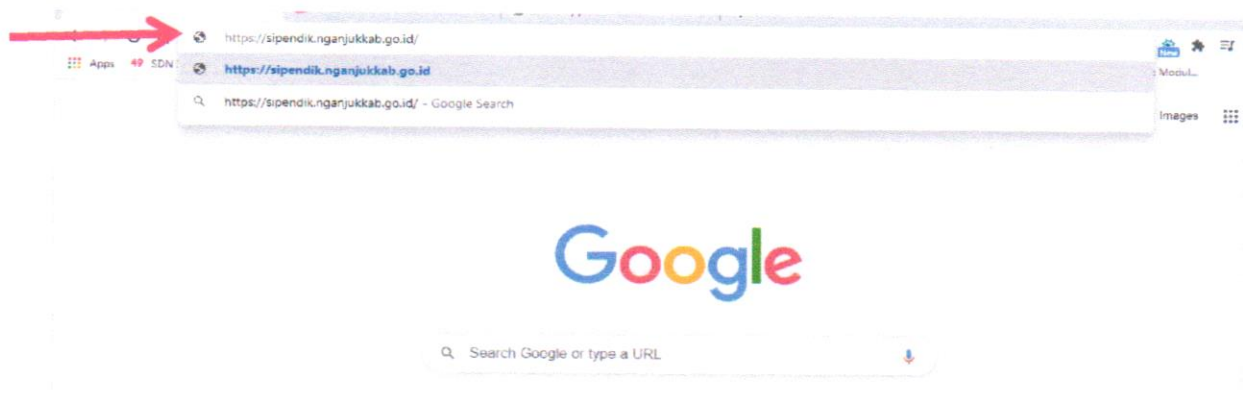
Gambar 1: Simbol Wifi

2. Buka browser google chrome atau mozilla firefox anda



Gambar 2: Lambang Google Chrome dan Mozilla Firefox

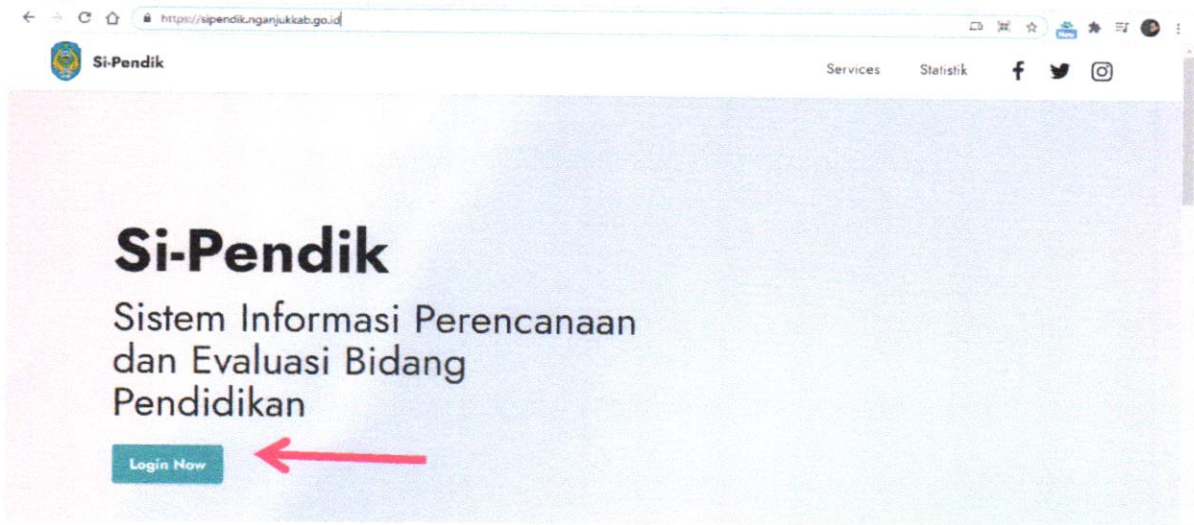
3. Ketik pada laman <https://sipendik.nganjukkab.go.id/>



Gambar 3: Halaman awal google

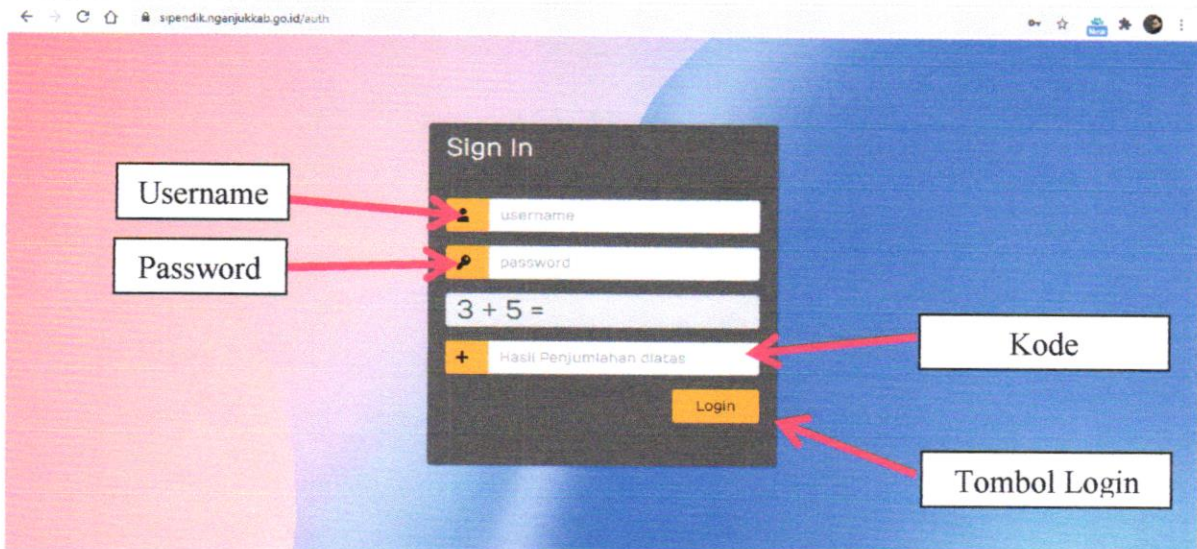
4. Kemudian akan muncul tampilan awal laman Si-Pendik seperti dibawah ini. Untuk masuk pada situs Si-Pendik klik kotak **Login Now**.

Be



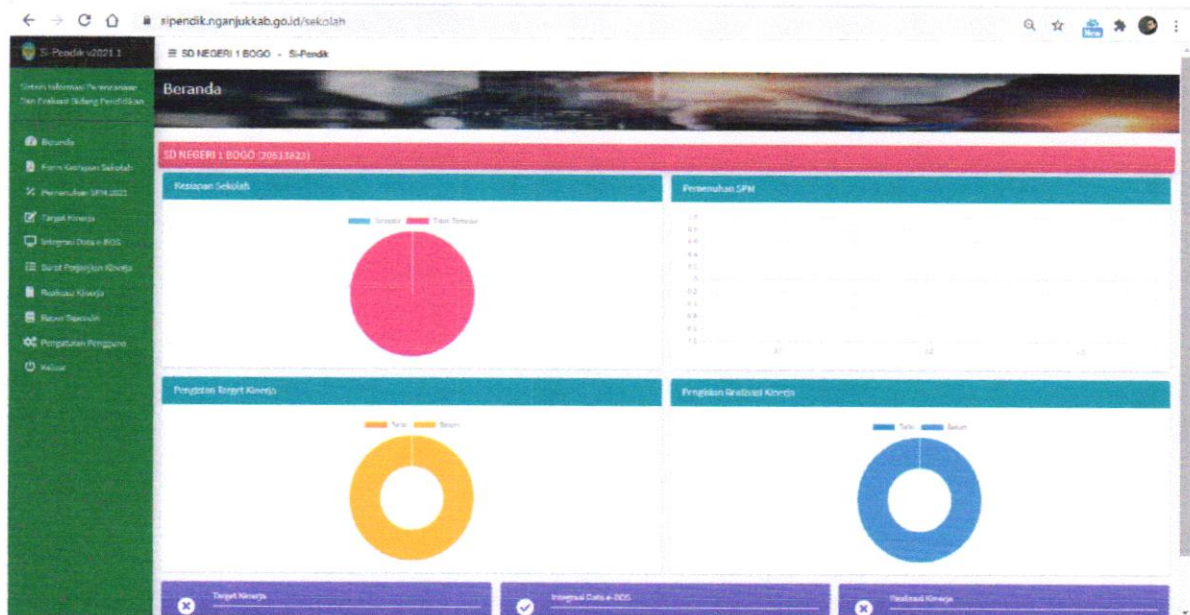
Gambar 4: Tampilan awal laman SI-PENDIK

5. Kemudian akan masuk pada laman login, kemudian masukkan *username* dan *password* yang telah dibagikan dalam kotak *login username, password dan Kode Keamanan*. Kemudian klik kotak **login**.



Gambar 5: Tampilan laman Login Si-Pendik

6. Jika berhasil login maka akan muncul tampilan dashboard Si-Pendik seperti gambar dibawah ini.



Gambar 6: Tampilan Menu Beranda Si-Pendik

B. Menu-menu Utama dalam Situs Si-Pendik

Aplikasi Si-Pendik memiliki sepuluh (10) menu utama yaitu Menu : (1) Beranda, (2) Form Kesiapan Sekolah, (3) Pemenuhan SPM 2021, (4) Target Kinerja, (5) Integrasi Data e-BOS, (6) Surat Perjanjian Kinerja, (7) Realisasi Kinerja, (8) Rapor Sipendik, (9) Pengaturan Pengguna dan (10) Keluar.

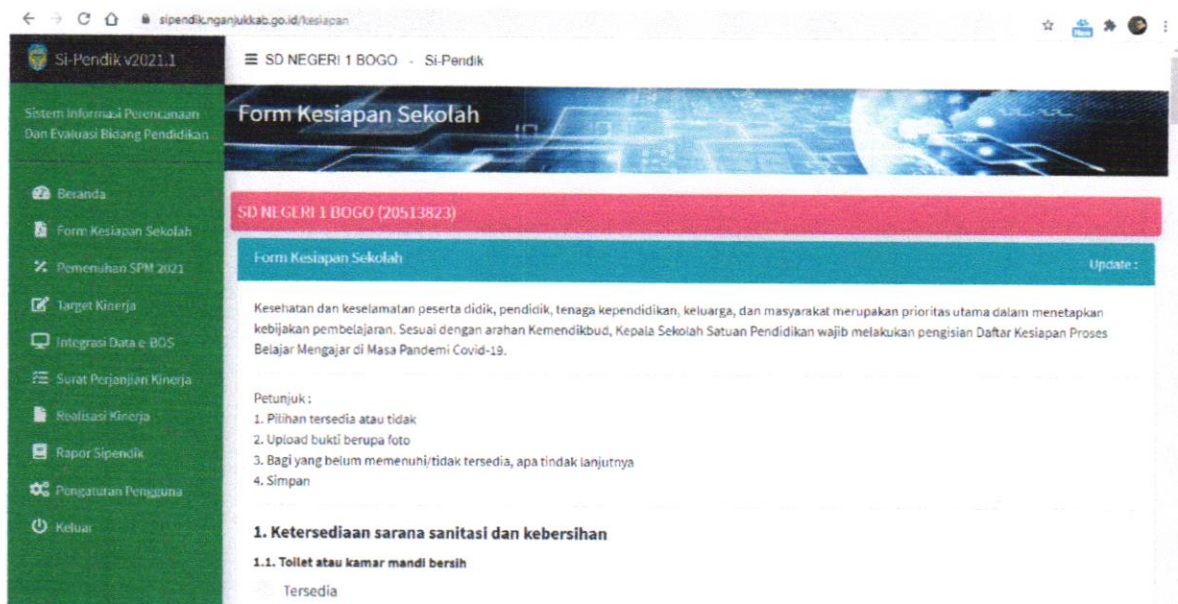
1. Menu Beranda

Menu Beranda akan tampil otomatis setelah melakukan login akun, dalam menu beranda akan muncul :

Nama Lembaga (NPSN) dan tampilan diagram Progress Pengisian dari hasil inputan pada masing-masing menu di situs Si-Pendik.

2. Form Kesiapan Sekolah

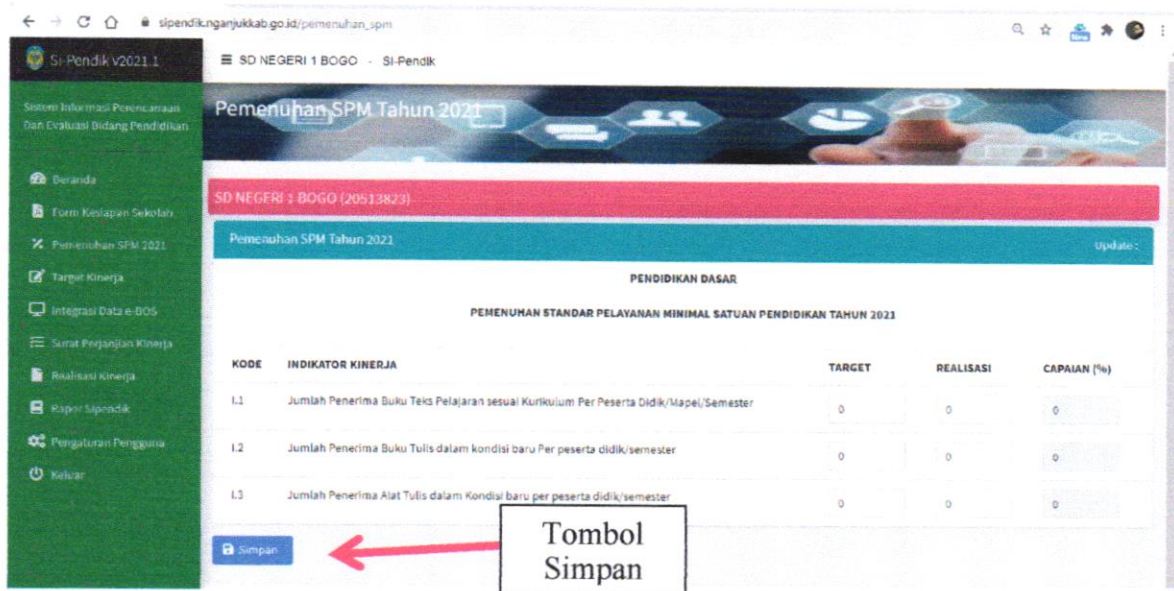
Menu Form Kesiapan Sekolah merupakan isian sekolah tentang kesiapan sekolah melakukan proses belajar mengajar di masa pandemi. Sekolah wajib mengisi Daftar Kesiapan PBM di Masa Pandemi Covid-19 dengan melampirkan bukti fisik foto pendukung, surat kesepakatan bersama komite dan surat rekomendasi dari orang tua/wali seperti pada form kesiapan tatap muka di Aplikasi Dapodik.



Gambar 7: Tampilan Menu Form Kesiapan Si-Pendik

3. Pemenuhan SPM Tahun 2021

Menu Pemenuhan SPM Tahun 2021 merupakan isian jumlah peserta didik yang akan menerima buku teks pelajaran, buku tulis dan alat tulis. Disini sekolah menginput target di awal tahun dan realisasi di akhir tahun jumlah penerima Buku Teks Pelajaran, Buku Tulis dan Alat Tulis guna pemenuhan SPM Satuan Pendidikan pada Tahun 2021.

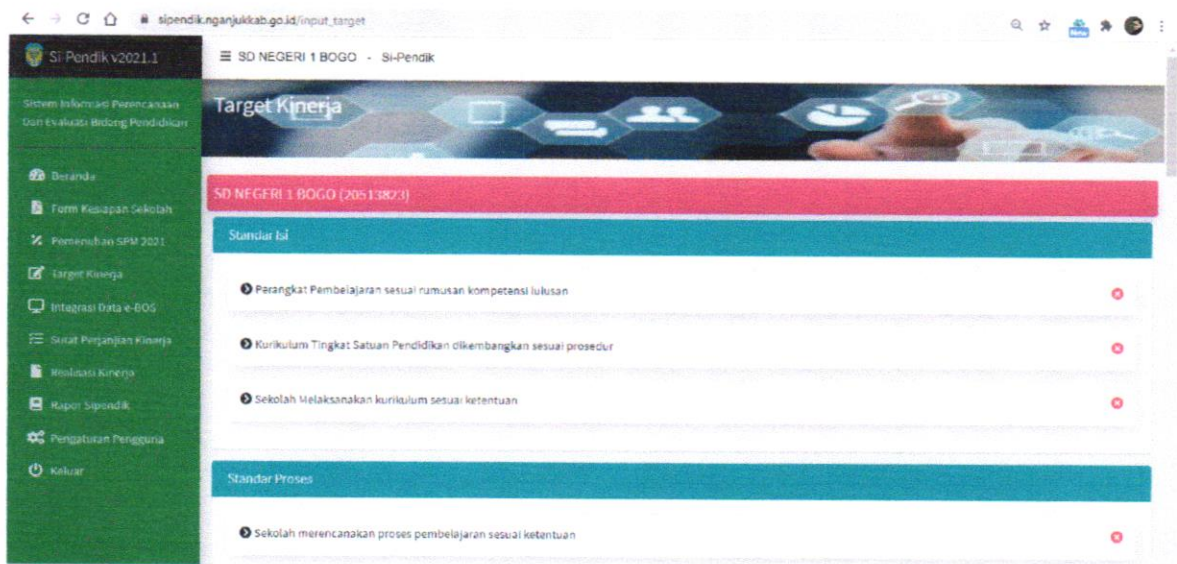


Gambar 8: Tampilan Menu Pemenuhan SPM Tahun 2021 Si-Pendik

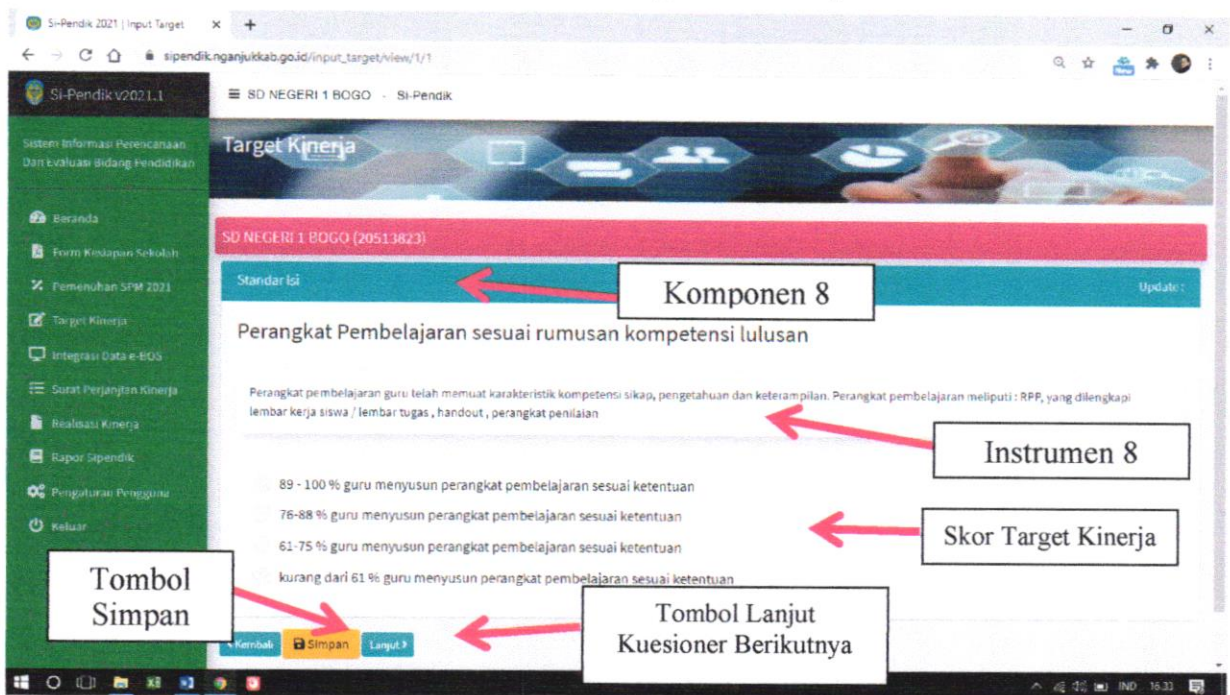
4. Target Kinerja

Menu Target Kinerja merupakan Rencana Program 8 SNP tahun berjalan pada masing-masing lembaga berupa inputan kuesioner 8 Standar Nasional Pendidikan.

pcy



Pada menu ini sekolah melakukan pengisian kuesioner pada masing-masing pertanyaan dan melakukan penyimpanan pada setiap kuesioner terhadap inputan yang telah dilakukan. Kemudian skor target kinerja yang direncanakan dapat dilihat pada Menu Beranda.



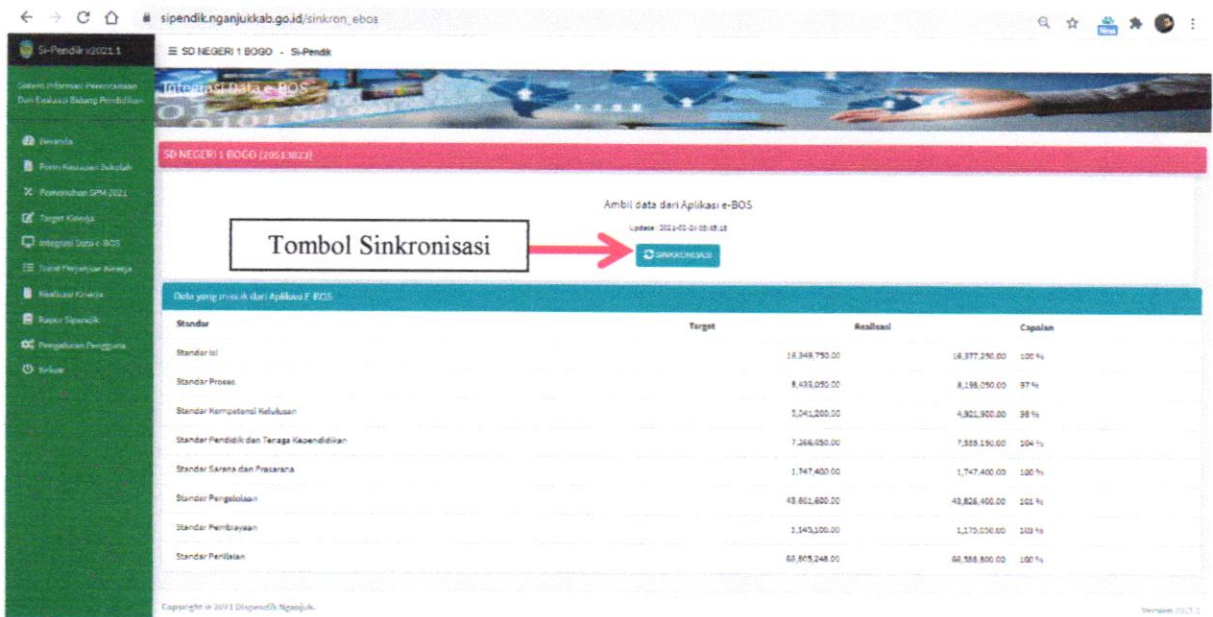
Gambar 9: Tampilan Menu Target Kinerja Si-Pendik

5. Integrasi Data e-BOS

Menu Integrasi Data e-BOS merupakan menu yang terintegrasi dengan data pada situs e-BOS. Lembaga dapat melakukan sinkronisasi/pengambilan data yang telah diinputkan pada rencana dan realisasi belanja dana BOS pada situs e-BOS. Menu ini akan mengambil secara otomatis data yang telah diinput pada situs e-BOS ke dalam situs Si-Pendik.

Sekolah diwajibkan untuk melakukan sinkronisasi guna penarikan data dari e-BOS.

By



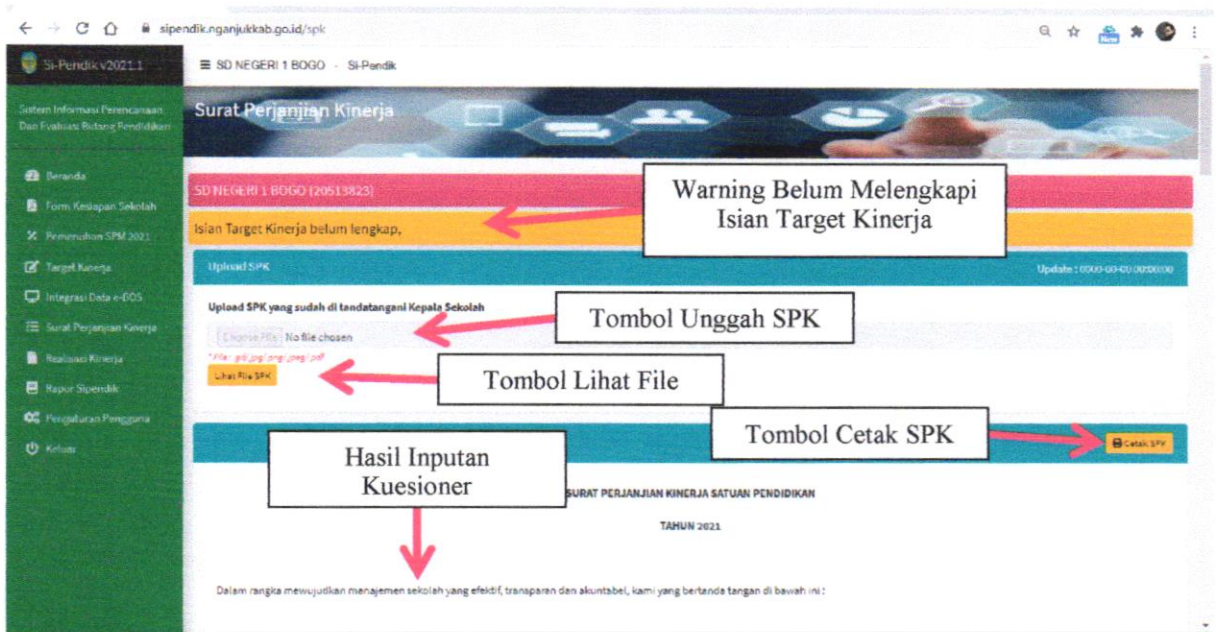
Gambar 10: Tampilan Menu Integrasi Data e-BOS dengan Si-Pendik

6. Surat Perjanjian Kinerja

Menu Surat Perjanjian Kinerja merupakan menu unduh dan upload Surat Perjanjian Kinerja Satuan Pendidikan yang telah menginput target kinerja di awal tahun. Lembaga sekolah melakukan Unduh SPK melalui tombol Cetak SPK, yang kemudian hasil dari unduhan dicetak dan disahkan oleh Kepala Sekolah dengan membubuhkan stempel sekolah dan mengupload ulang SPK ke situs Si-Pendik.

Surat Perjanjian Kinerja (SPK) dapat diunggah jika sekolah telah mengisi target kinerja secara lengkap.

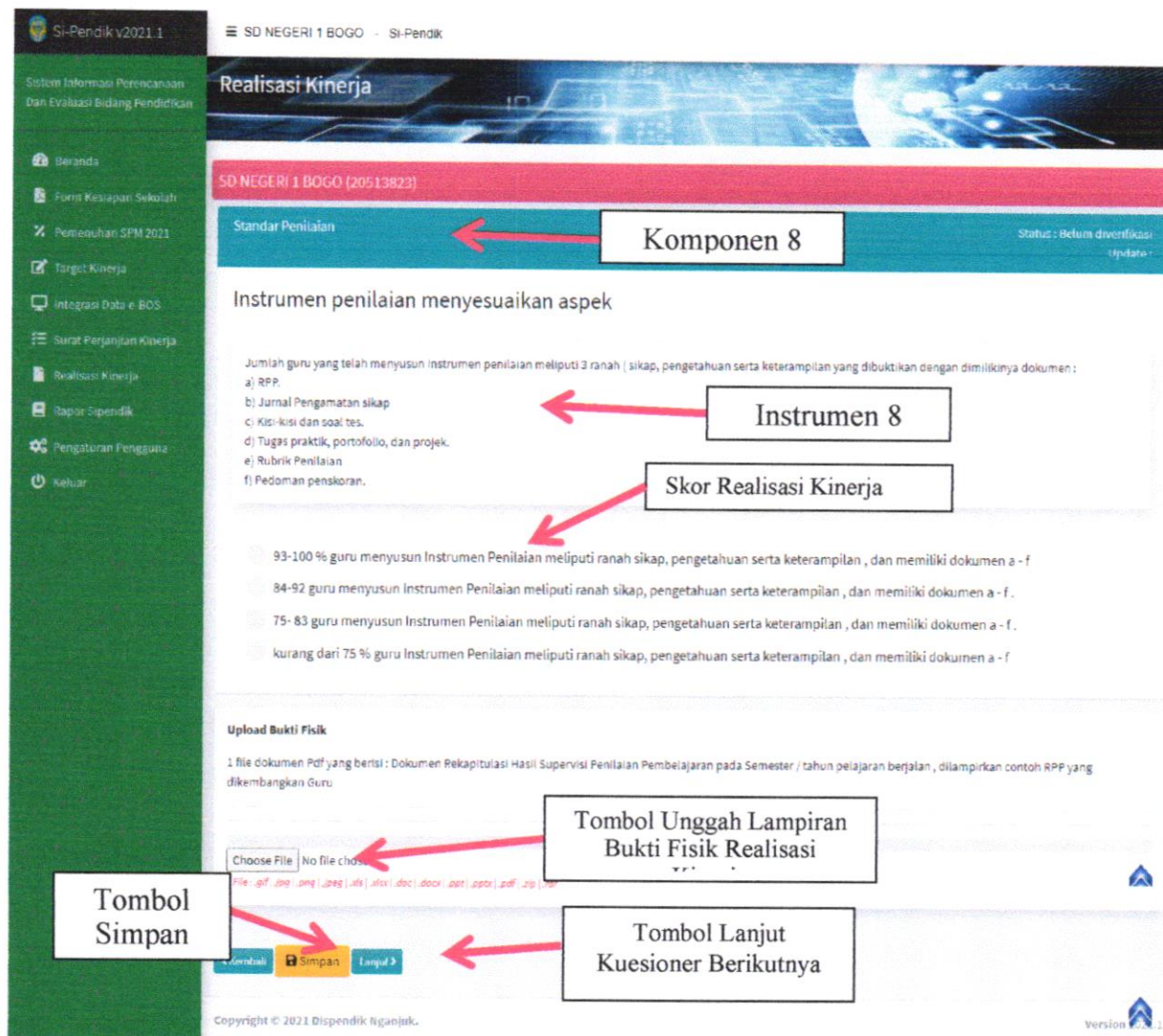
Hasil File SPK yang diunggah dapat dilihat pada menu Lihat File SPK.



Gambar 11: Tampilan Menu Surat Perjanjian Kinerja Si-Pendik

7. Realisasi Kinerja

Menu Realisasi Kinerja merupakan Realisasi Program 8 SNP tahun berjalan masing-masing lembaga berupa inputan kuesioner 8 Standar Nasional Pendidikan. Di menu ini sekolah menginputkan realisasi kegiatan sekolah sesuai dengan kondisi riil yang telah dicapai serta sekolah wajib melampirkan bukti fisik pencapaian sekolah terhadap target kinerja.

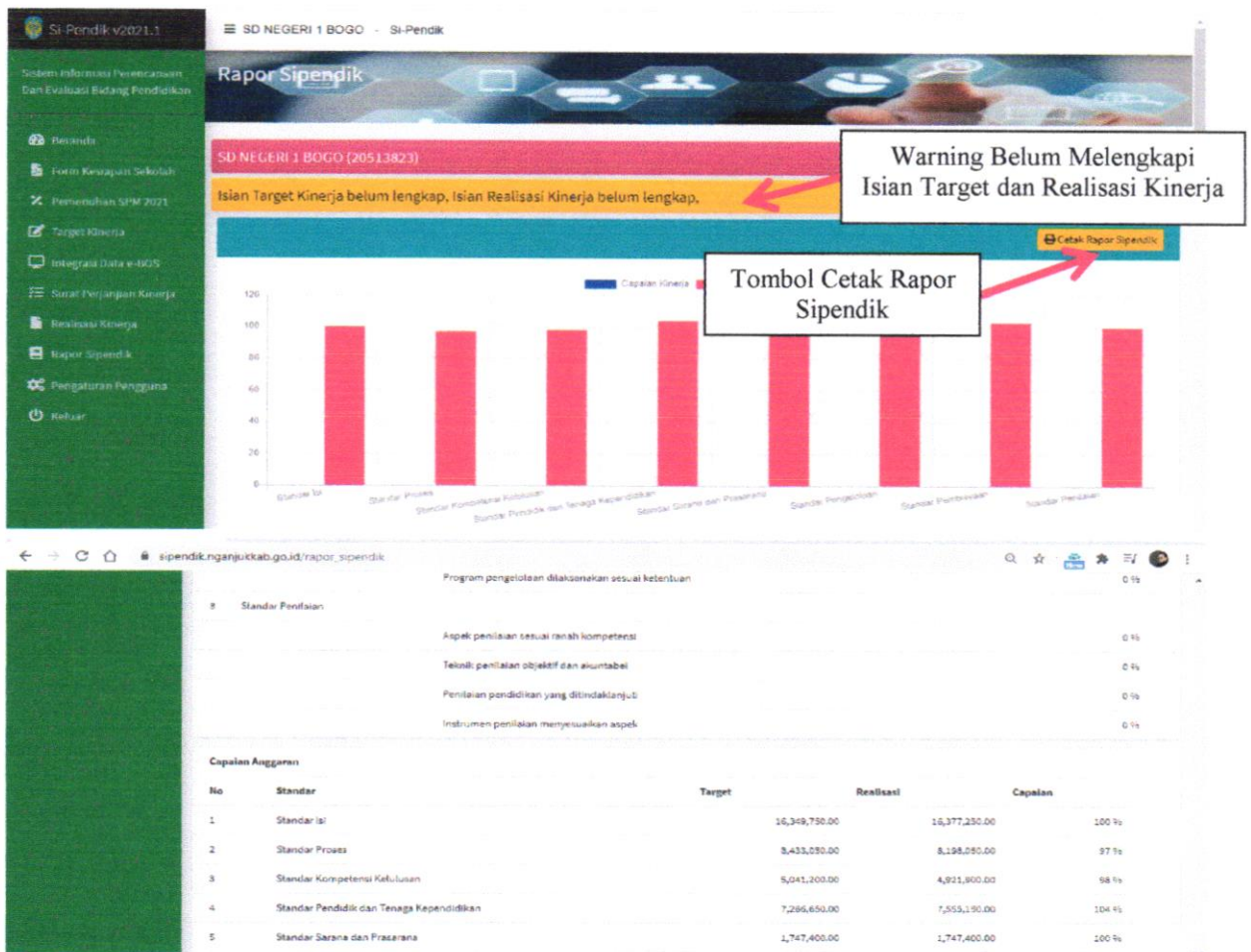


Gambar 12: Tampilan Menu Realisasi Kinerja Si-Pendik

8. Rapor Sipendik

Menu Rapor Sipendik menampilkan Grafik Capaian Kinerja dan Capaian Anggaran dalam bentuk 8 Standar Nasional Pendidikan. Sekolah bisa melihat hasil target, realisasi dan prosentase capaian serta capaian anggaran dalam satu tahun berjalan. Sekolah bisa mengunduh rapor Sipendik pada menu ini sebagai acuan anggaran untuk peningkatan target kinerja tahun mendatang.

Bu

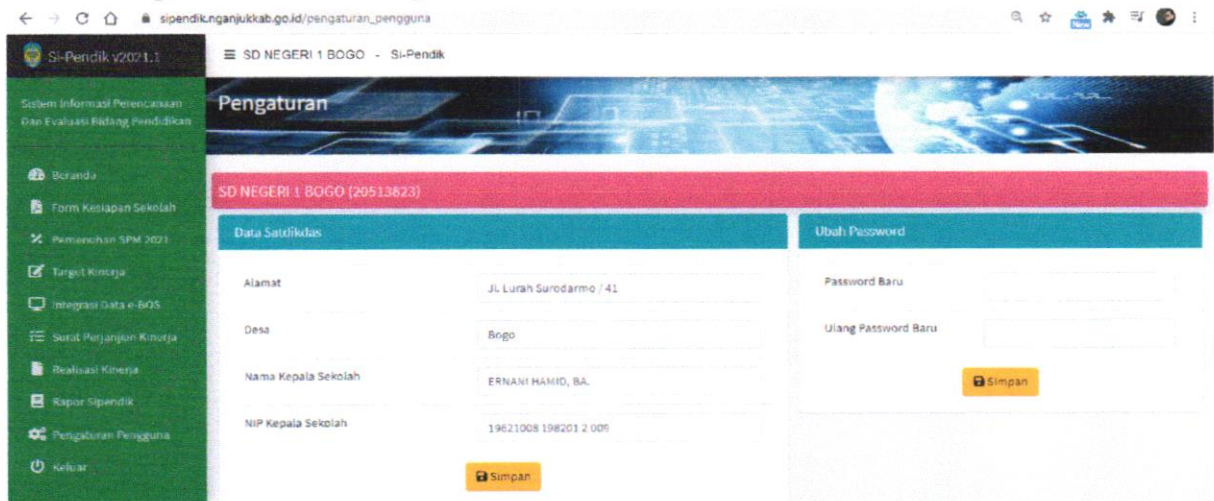


Gambar 13: Tampilan Menu Rapor Si-Pendik

Saat sekolah mengunduh Rapor Si-Pendik akan muncul tampilan WARNING jika Isian Target dan Realisasi Kinerja belum diinput secara lengkap.

9. Pengaturan Pengguna

Menu Pengaturan Pengguna merupakan menu yang bisa dilakukan perubahan data sekolah mulai dari alamat sekolah, nama dan NIP Kepala Sekolah, jika terdapat data sekolah yang kurang benar. Pada menu ini terdapat pula menu ubah password jika memang password yang sudah ada ingin diganti. Setelah melakukan pergantian data dan password sekolah wajib melakukan penyimpanan perubahan dengan mengklik tombol simpan.



Gambar 14: Tampilan Pengaturan Si-Pendik

Be

10. Keluar

Merupakan menu untuk menutup/keluar aplikasi Si-Pendik.

II. SISTEM INFORMASI PEMBELAJARAN (Si-Prestasi)

2.1. Si-Prestasi untuk Guru

A. Cara Mengakses Situs Si-Prestasi dengan Smartphone/HP

Aplikasi Si-Prestasi berbasis web ini dapat dibuka melalui *browser google chrome* atau *mozilla firefox*, serta harus terkoneksi pada jaringan internet. Aplikasi Si-Prestasi ini bisa diakses menggunakan Smartphone/HP. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Pastikan Smartphone/HP anda terhubung dengan jaringan internet baik paket data ataupun wifi.



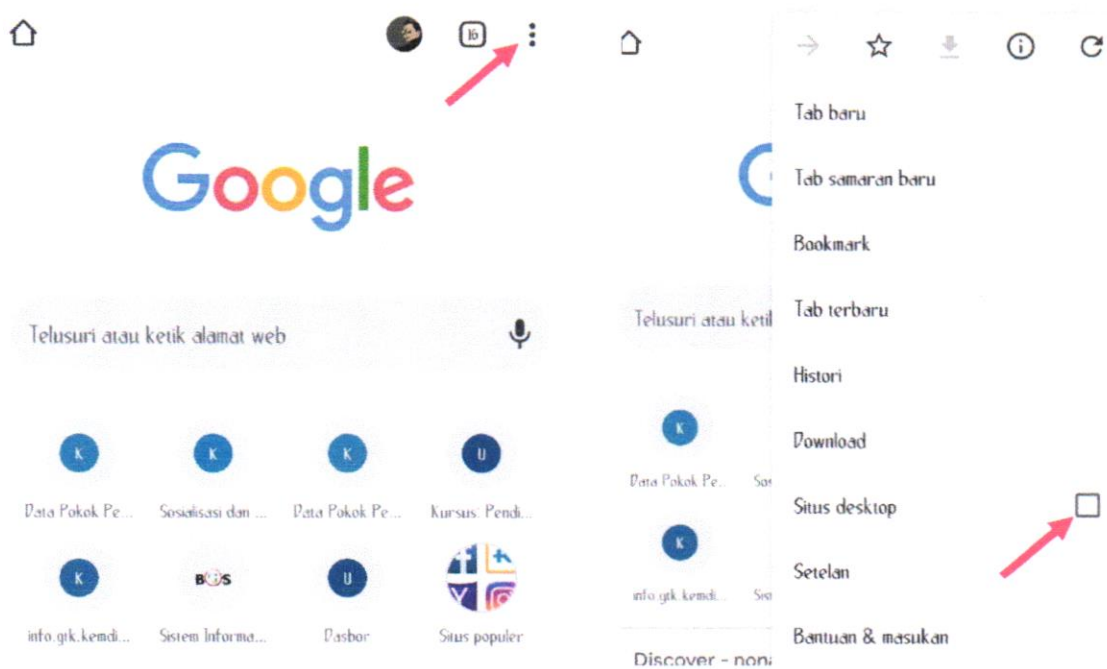
Gambar 1: Paket data / Wifi yang sedang aktif

2. Buka browser google chrome pada Smartphone/HP anda



Gambar 2: Lambang Google Chrome

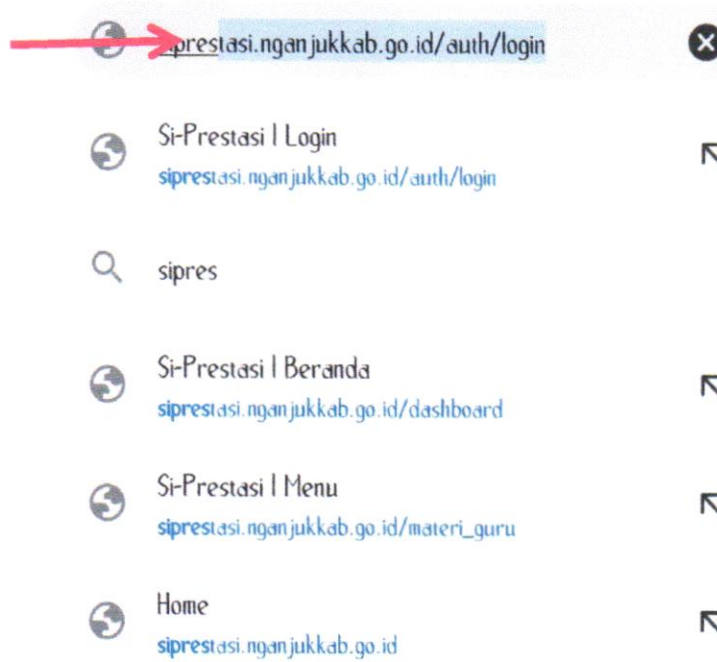
3. Atur browser Chrome anda pada situs desktop



Gambar 3: Pengaturan situs desktop

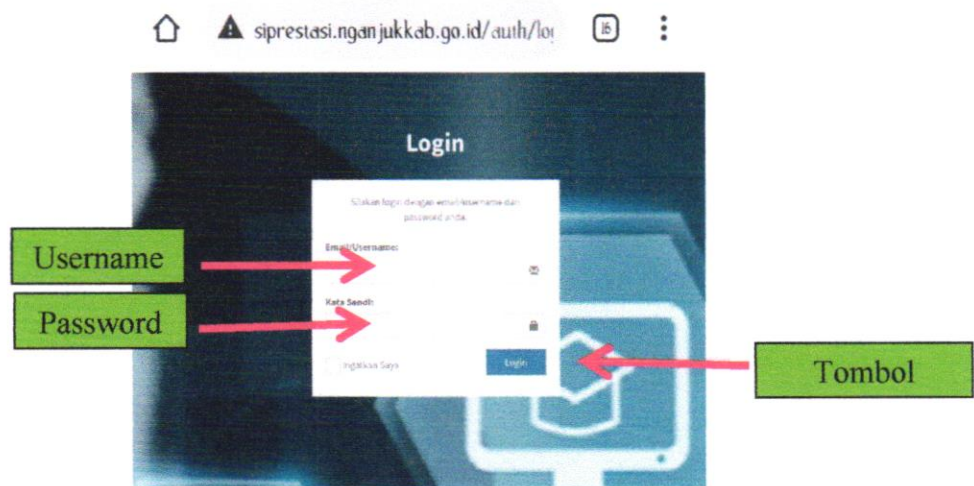
4. Ketik pada laman <http://siprestasi.nganjukkab.go.id/>

bc



Gambar 4: Halaman awal google

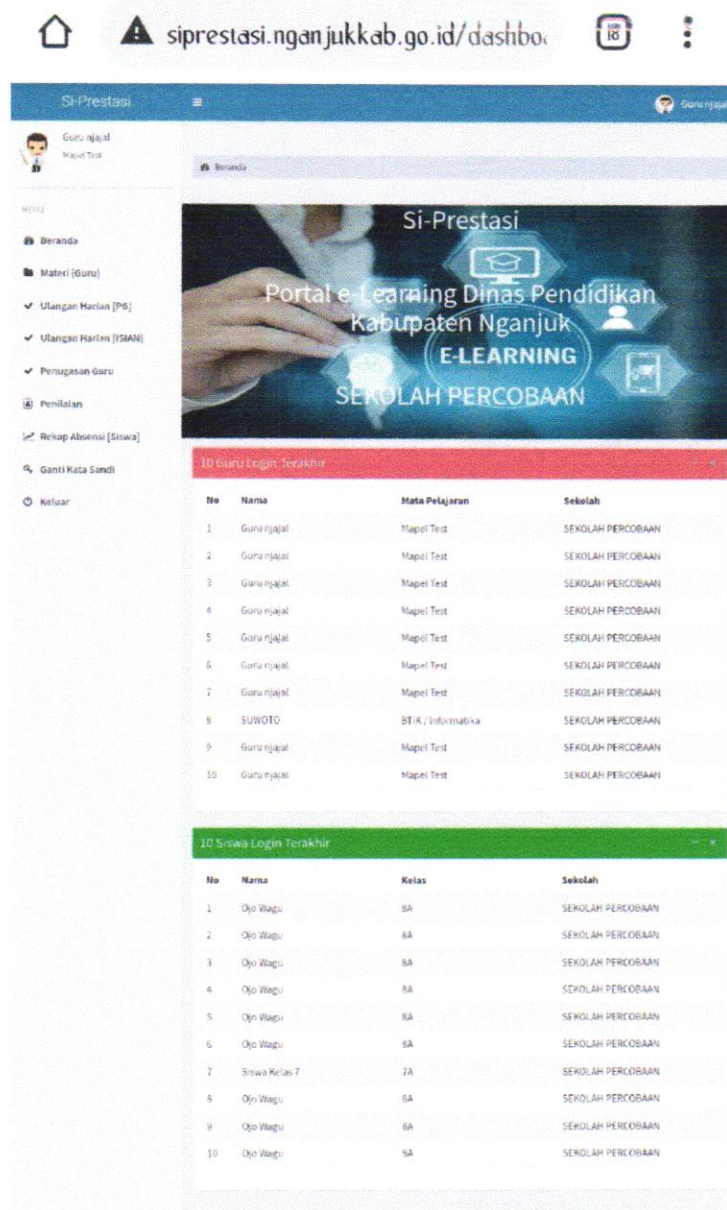
5. Kemudian akan muncul tampilan awal laman Si-Prestasi seperti dibawah ini, untuk masuk pada **Loginsitus Si-Prestasi**. Kemudian masukkan *Username* dan *Password* yang telah dimiliki dalam kotak **Login: Email/Username** dan *Kata Sandi* sebagai **Guru** (Akun diperoleh dari Admin Sekolah yang telah menginputkan data Guru ke **situs Si-Prestasi**). Kemudian klik kotak **Login**.



Gambar 5: Tampilan awal laman Login Si-Prestasi

6. Jika berhasil login maka akan muncul tampilan dashboard **situs Si-Prestasi** seperti di bawah ini :

Pr

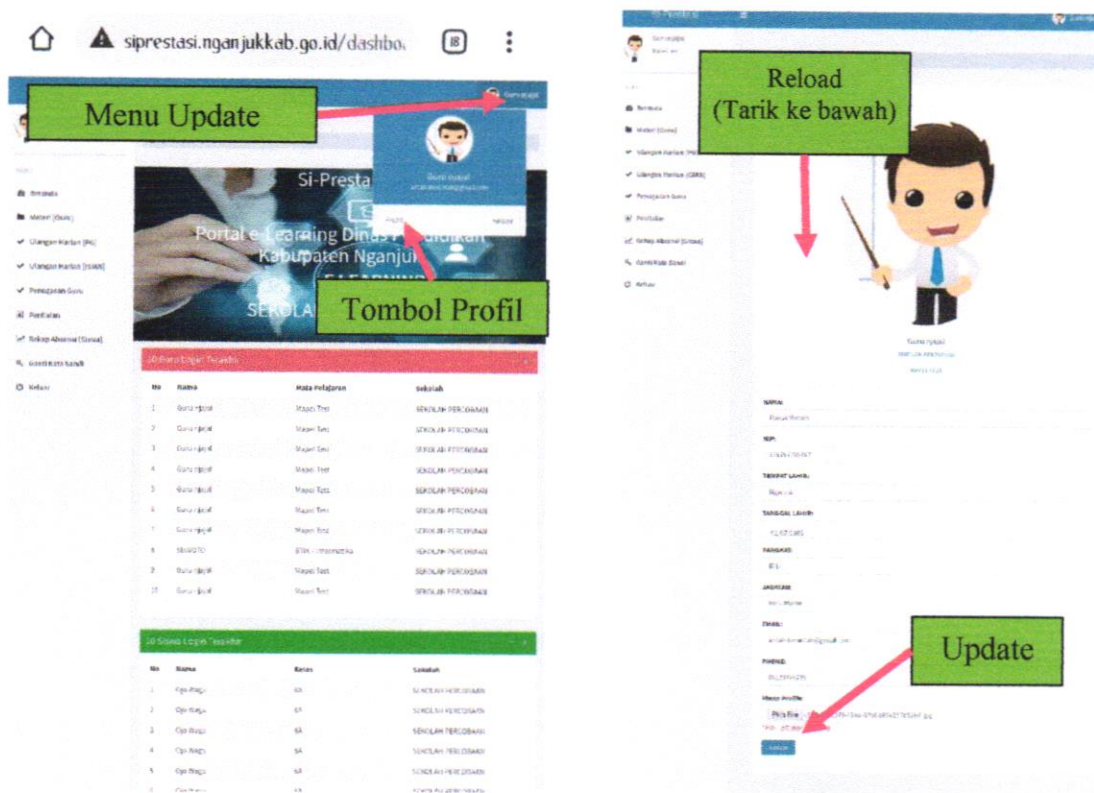


Gambar 6: Tampilan Menu Beranda Si-Prestasi

Pada halaman dashboard ini, terdapat menu yang bisa diakses guru dalam pembelajaran kelas maya dan pada tampilan ini juga menampilkan log terakhir dari 10 guru dan 10 siswa yang mengakses **situs Si-Prestasi** pada sekolah masing-masing.

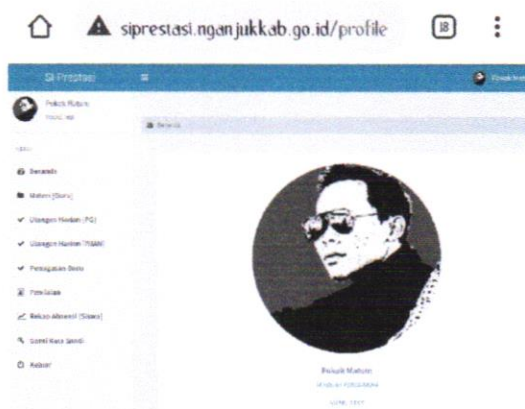
- Langkah selanjutnya, silahkan memilih menu profil, silahkan lakukan *update* profil pada masing-masing akun dengan menekan menu profil di sebelah kanan atas :

BC



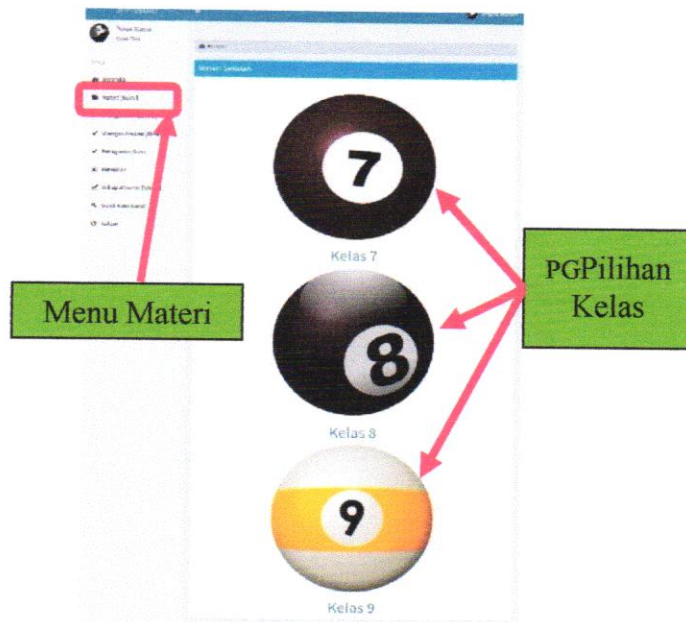
Gambar 7: Tampilan Menu Profil pada Beranda situs Si-Prestasi

Isikan data pribadi secara lengkap sesuai dengan surat sah yang dimiliki pada kolom yang tersedia, kemudian Klik Menu *Update*, kemudian lakukan *reload*.



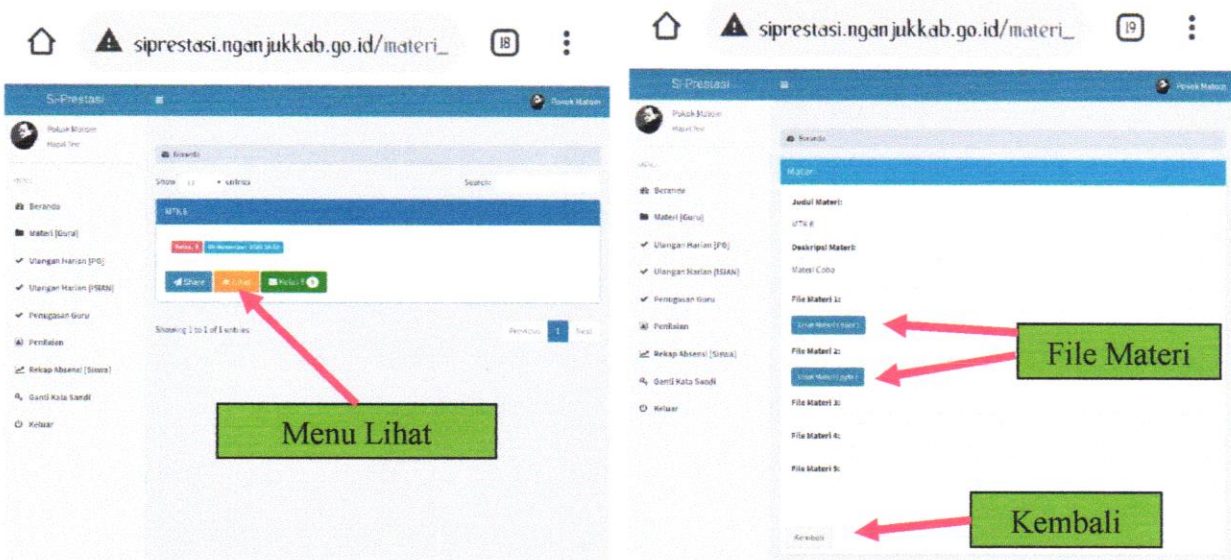
Gambar 8: Tampilan Menu setelah di Update

8. Setelah melakukan *update* profil, Guru bisa mulai share Materi yang telah ditambahkan oleh pengurus MGMP pada kelas yang diampu, melalui menu **Materi (Guru)**, kemudian **Pilih kelas** tujuan Materi.



Gambar 9: Tampilan Menu Materipada situs Si-Prestasi

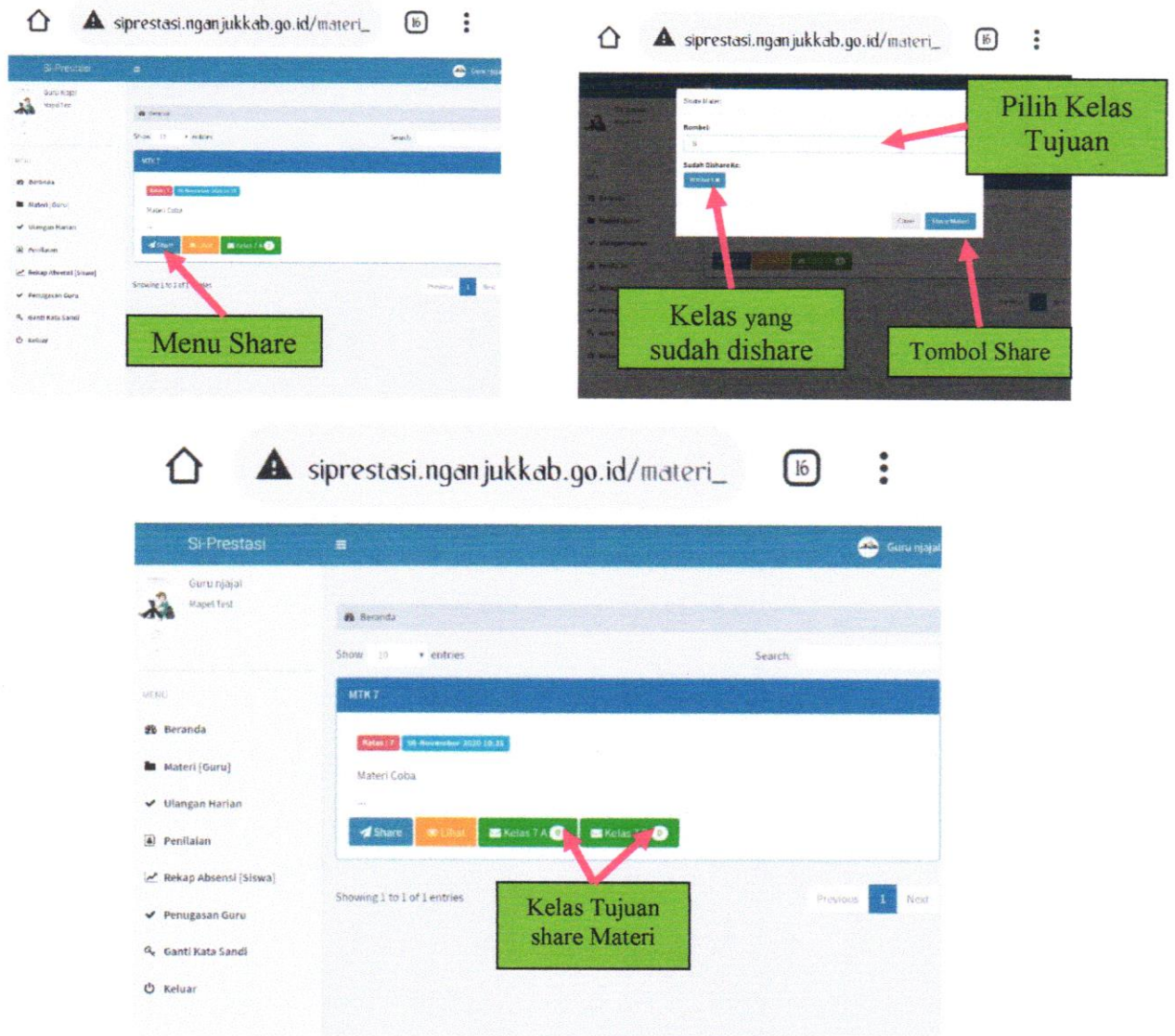
Setelah guru memilih kelas tujuan dari materi yang akan *dishare* misal kelas 7, akan muncul tampilan baru seperti gambar di bawah, sebelum membagikan materi guru bisa melihat materi yang akan dibagi sudah sesuai atau belum dengan materi kelas yang diampu melalui menu **Lihat**. Jika memang sudah sesuai bisa kembali ke menu sebelumnya dengan menekan tombol **Kembali**.



Gambar 10: Tampilan Menu Lihat Materi pada situs Si-Prestasi

9. Setelah itu, guru bisa mulai membagikan materi kepada siswa pada rombel tujuan yang diampu dengan menekan menu **Share**, maka akan muncul menu rombel tujuan, kemudian silahkan pilih kelas.

By



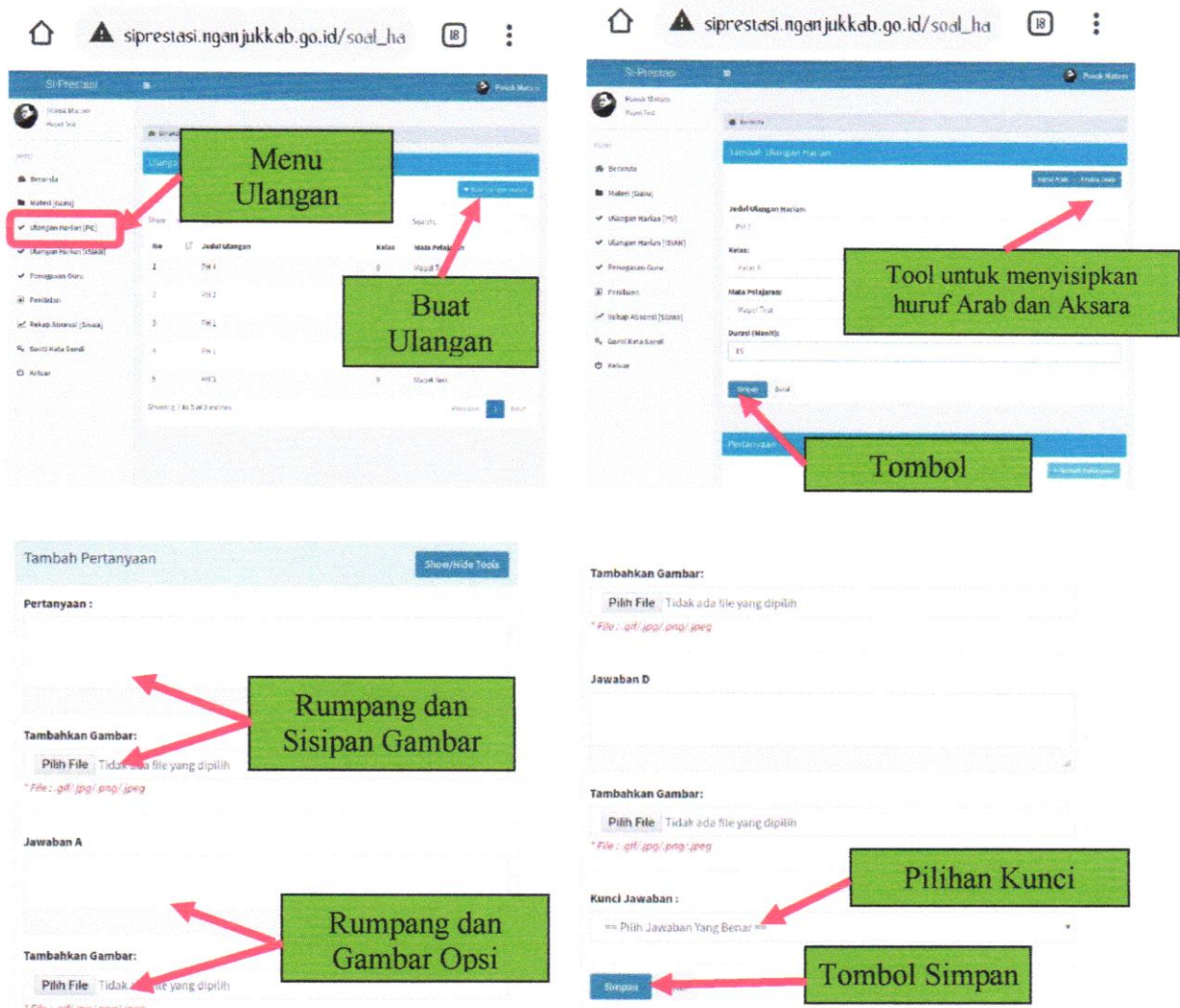
Gambar 11: Tampilan Menu Share Materipada situs Si-Prestasi

Dengan memilih A dan B berarti, guru telah memilih kelas 7-A dan 7-B sebagai rombel tujuan materi yang dibagi. Hal ini dapat dilakukan pada tingkat kelas 8 dan 9 dengan cara yang sama, sesuai dengan rombel yang diampu oleh masing-masing guru.

10. Menu **Ulangan Harian**, Guru dapat merancang **Ulangan Harian (PG)** dan **(ISIAN)** setiap mutpel yang diampu melalui menu ini dengan menekan tombol **Buat Ulangan Harian**, guru dapat menyusun soal secara mandiri sesuai rombel yang diampubaik soal berupa PG maupun Isian.
11. Guru akan diarahkan untuk mulai membuat Soal Ulangan Harian.
 - a. Untuk Ulangan Harian Pilihan Ganda, guru harus mengisi **Judul Ulangan Harian**, memilih **Kelas** sesuai materi ulangan dan mengisi **Durasi (menit)** waktu ulangan yang akan diberikan kepada siswa, **Mata Pelajaran** akan otomatis terisi sesuai mata pelajaran yang diampu oleh guru yang

BC

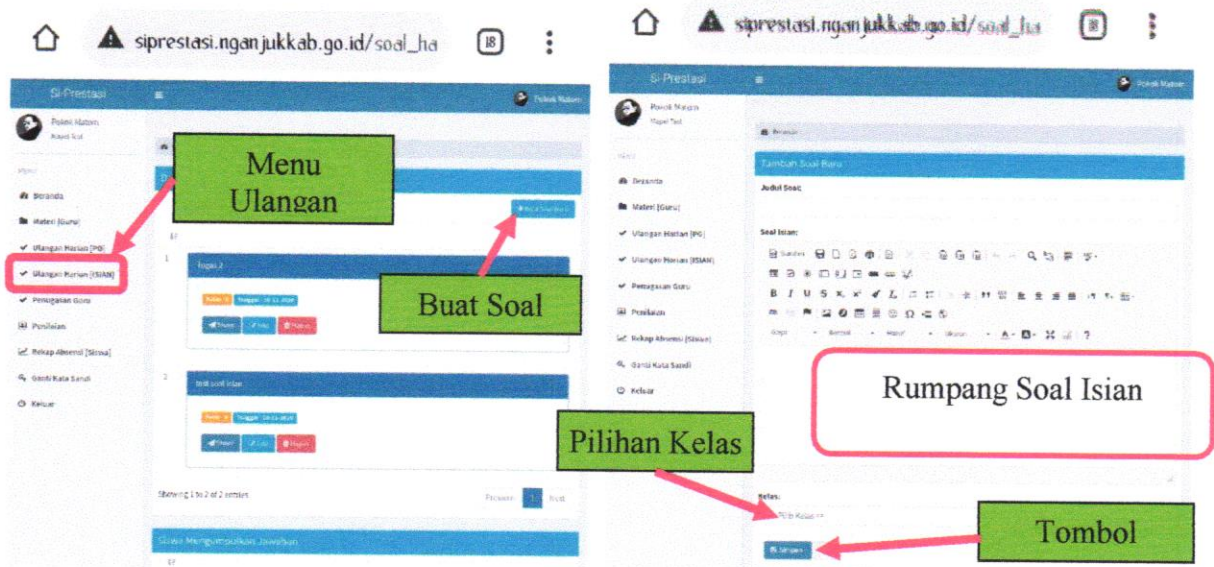
bersangkutan dan menekan tombol **Simpan**. Setelah itu secara otomatis tombol **Tambah Pertanyaan** akan aktif, kemudian guru dapat mulai menyusun soal dengan menekan tombol **Tambah Pertanyaan**. Pada menu ini pengguna bisa melakukan copy paste dari soal ulangan yang telah dirancang di Ms.Word atau file lain sesuai dengan rumpang yang ada, kemudian tekan tombol **Simpan**.



Gambar 12: Tampilan Menu Tambah Soal Ulangan Harian PG

- b. Untuk Ulangan Harian Isian, Guru hanya mengisi **Judul Ulangan Harian**, membuat pertanyaan isian pada kolom **Soal Isian** kemudian memilih **Kelas** sesuai materi ulangan.

BY



Gambar 13: Tampilan Menu Tambah Soal Ulangan Harian Isian

Catatan:

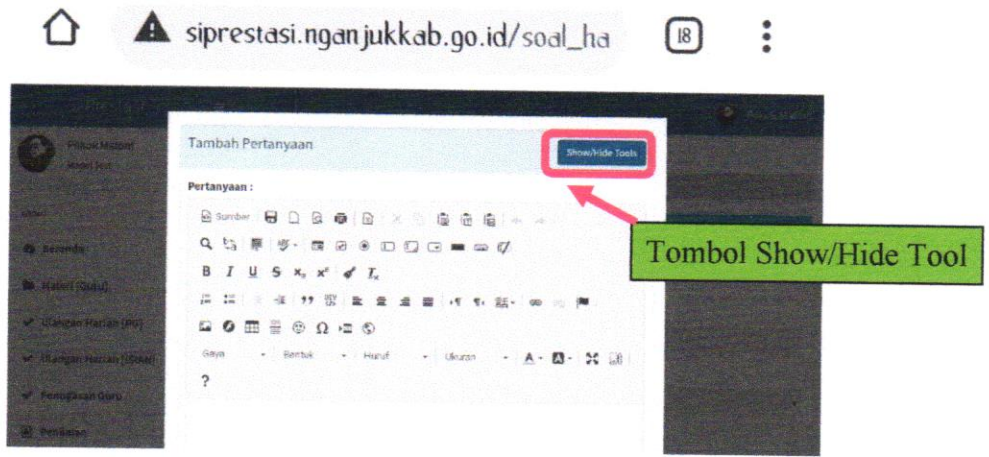
- Untuk soal dan opsi jawaban bergambar, guru dapat menggunakan menu **Tambahkan Gambar** pada sub Menu **Tambah Pertanyaan**, maka gambar secara otomatis akan tampil pada soal siswa yang akan dibagikan.
- Untuk soal atau jawaban dengan menggunakan huruf Jawa dan Arab, pengguna dapat menggunakan menu **Tool Huruf Arab** **Tool Aksara Jawa** yang tersedia pada tampilan awal **Tambah Ulangan Harian**, pengguna secara otomatis akan dibawa ke tab baru pada masing-masing tool huruf yang diinginkan.



Gambar 14: Tampilan Tab Baru untuk penulisan Huruf Arab dan Huruf Jawa

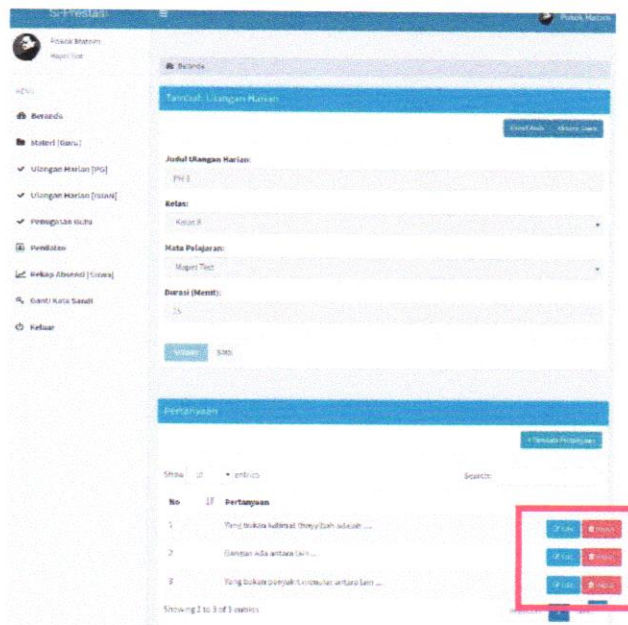
Tombol **Show/Hide Tools** bisa digunakan dalam pengaturan format, model huruf dan penambahan simbol saat menambahkan pertanyaan.

ME



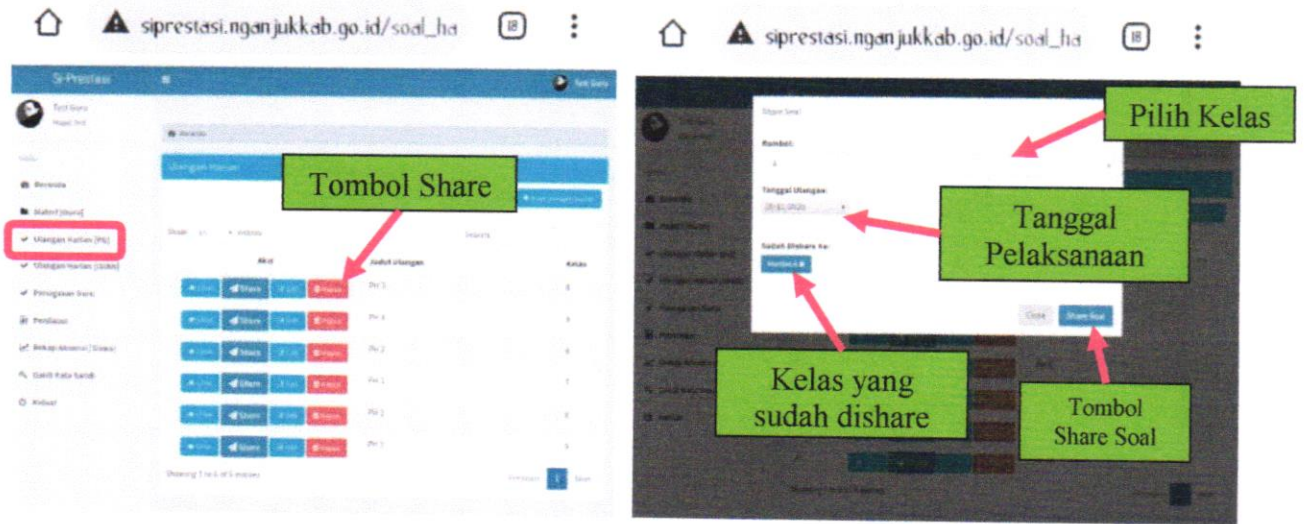
Gambar 15: Tampilan Tombol TOOL untuk penulisan soal Ulangan

12. Setelah menekan tombol simpan, guru akan diarahkan pada tampilan awal tambah soal, silahkan guru membuat soal sesuai dengan kebutuhan dan materi. Setiap soal yang telah dibuat akan tampil pada menu **Tambah Pertanyaan**, pada tampilan ini, guru bisa mengedit dan menghapus soal yang dibuat jika terdapat kesalahan dalam penulisannya pada tombol **Edit** dan **Hapus**.

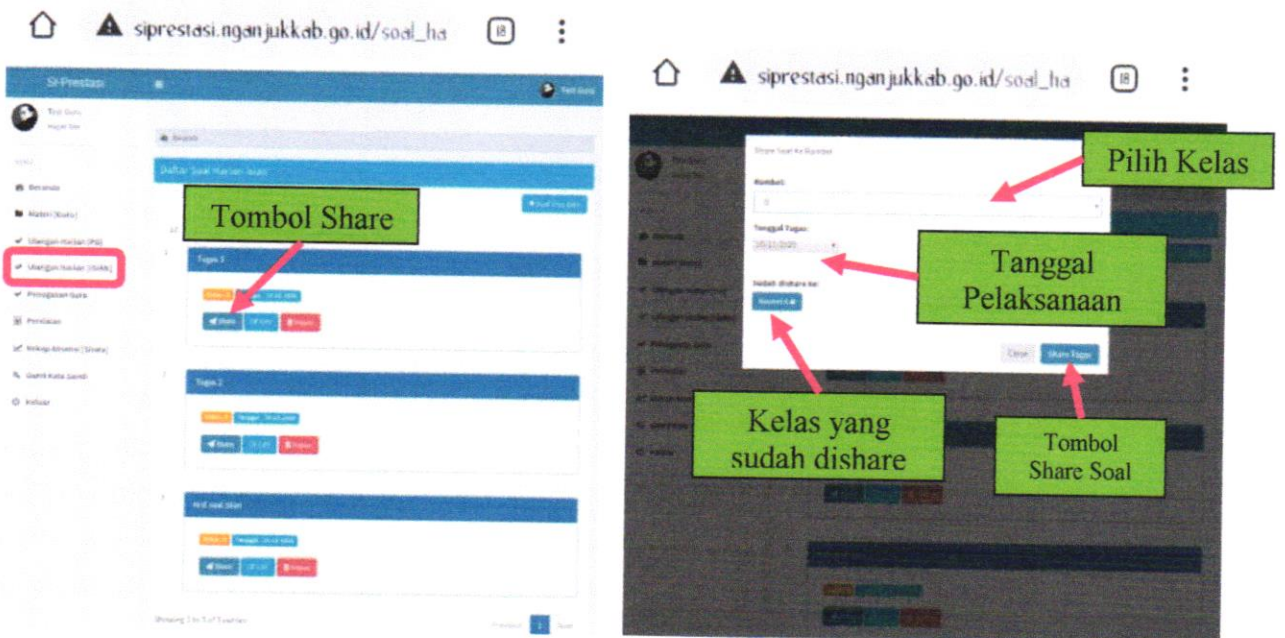


Gambar 16: Tampilan menu Tambah Pertanyaan

13. Setelah selesai menyusun soal Ulangan Harian, guru dapat membagikan kepada siswa pada rombel yang diampu sesuai dengan jadwal Ulangan yang telah disusun guru melalui tombol **Share**.



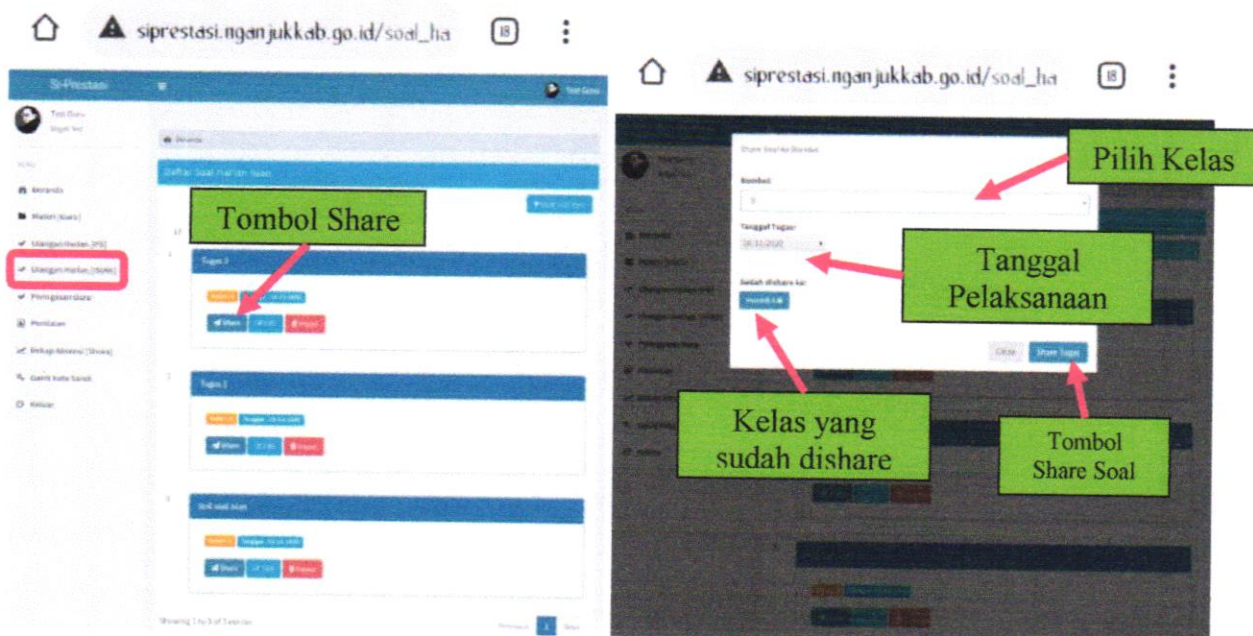
Gambar 17: Tampilan menu Share Ulangan Harian Pilihan Ganda



Gambar 18: Tampilan menu Share Ulangan Harian Isian

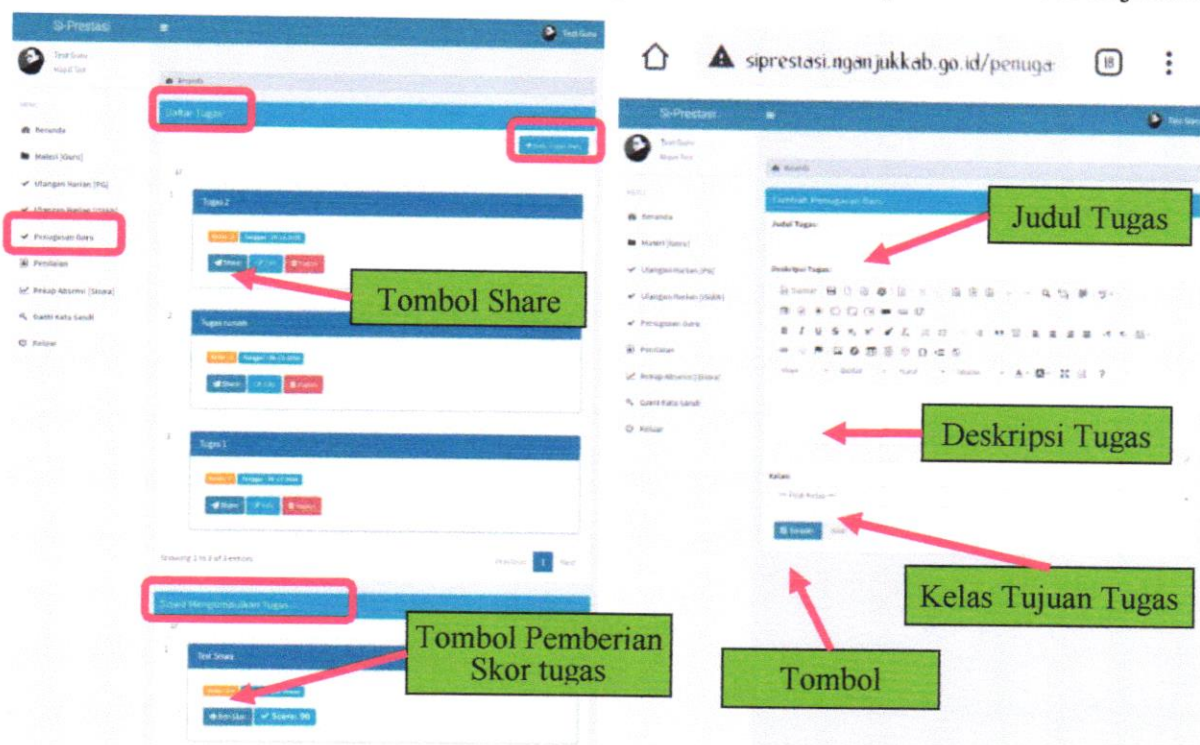
14. Setelah selesai menyusun soal Ulangan Harian, guru dapat membagikan kepada siswa pada rombel yang diampu sesuai dengan jadwal Ulangan yang telah disusun guru melalui tombol **Share**.

By



Gambar 19: Tampilan menu Share Ulangan Harian Isian

15. Untuk mendalami materi ketrampilan siswa, guru dapat memberikan soal penugasan kepada siswa sesuai dengan rombongan yang diampu pada menu **Penugasan Guru**, pada menu ini akan tampil List Tugas dan Nama Siswa yang telah mengumpulkan Tugas. Untuk membuat tugas guru dapat menekan tombol **Buat Tugas Baru**, yang kemudian guru bisa menyusun soal tugas yang akan diberikan pada rombongan tujuan.

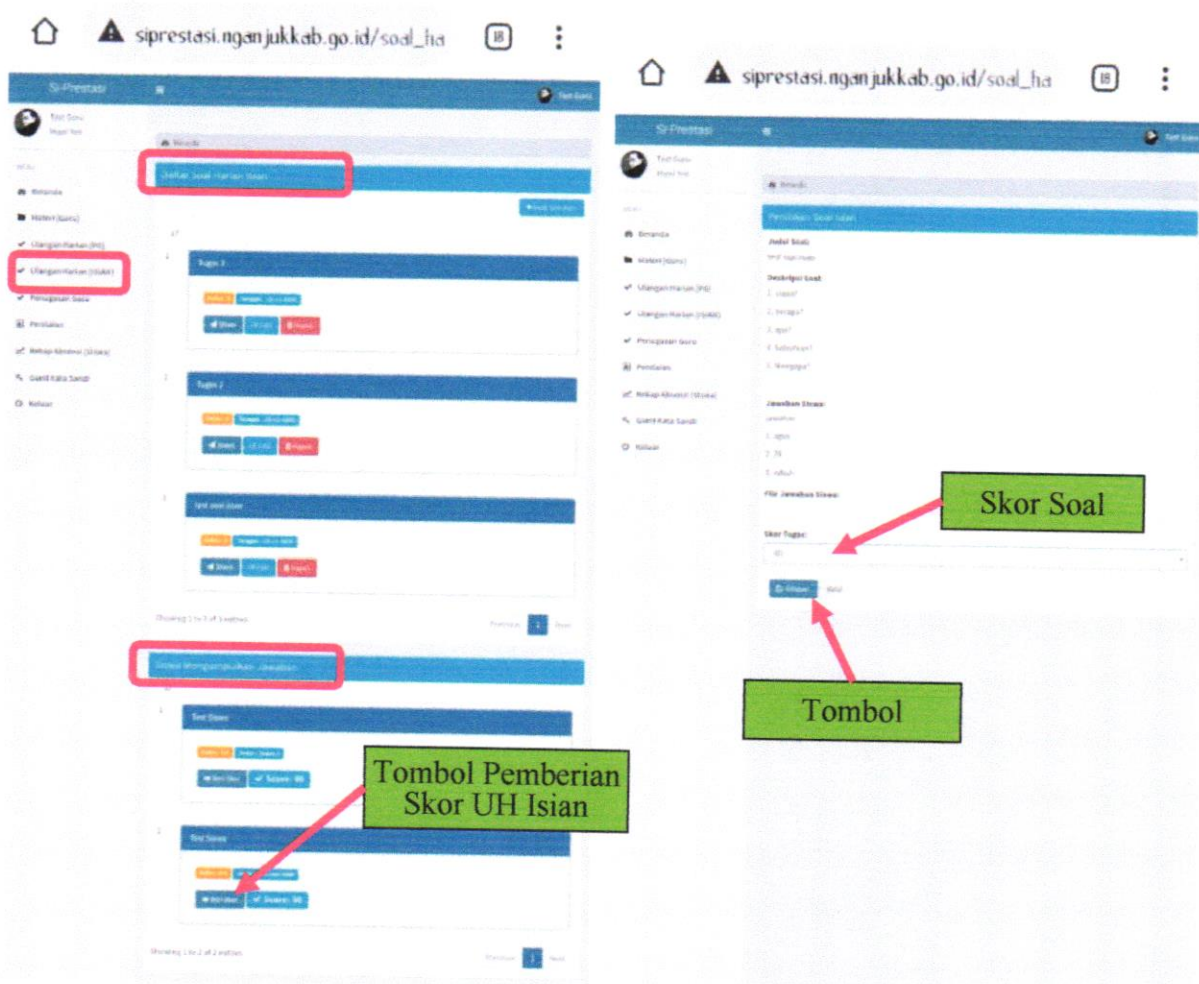


Gambar 20: Tampilan menu Penugasan Guru

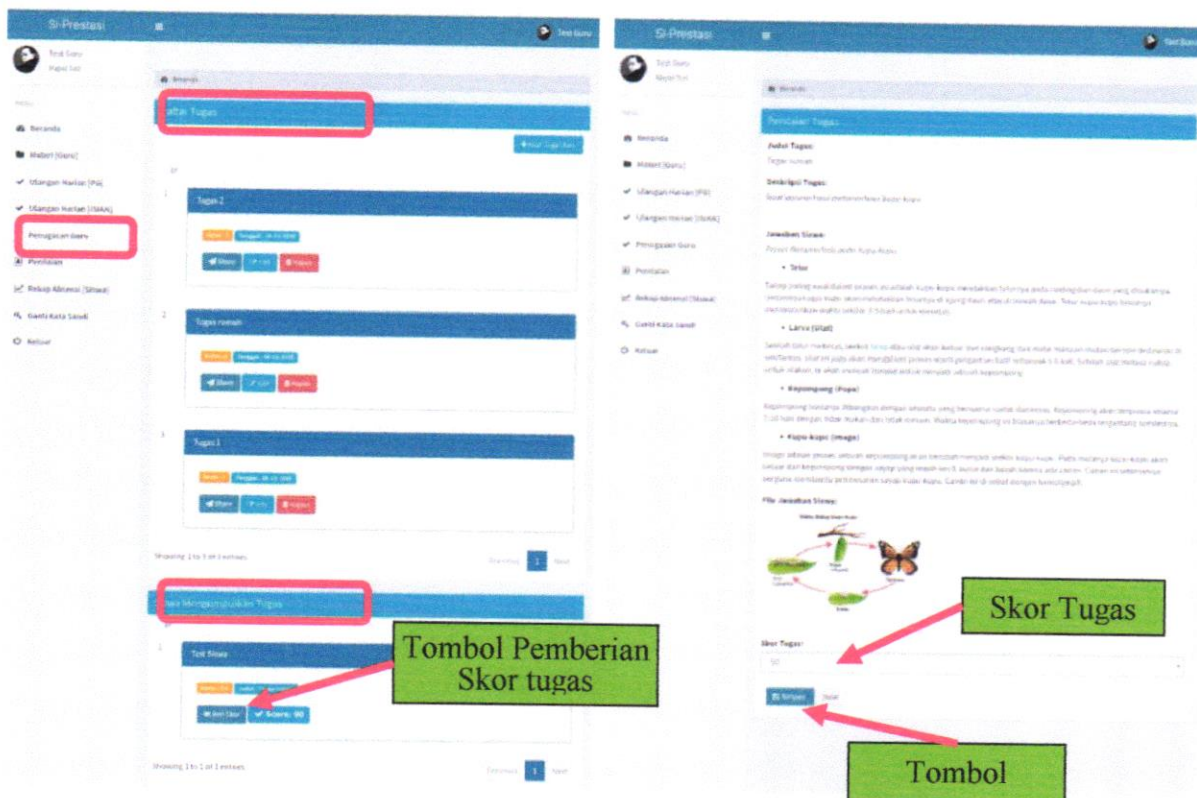
16. Untuk penilaian jawaban Ulangan Harian Isian dan Tugas yang berupa soal **esai**, guru harus melakukan penilaian secara subjektif berdasarkan uraian jawaban yang dikirimsiswa pada

By

menu **Ulangan Harian (Isian)** dan **Penugasan** pada masing-masing menu di sub bagian daftar nama siswa yang mengumpulkan Jawaban Ulangan Isian dan Tugas.



Gambar 21: Tampilan menu Penilaian Soal Isian



Gambar 22: Tampilan menu Penilaian Tugas

Bey

17. Pada Menu **Penilaian**, guru dapat melihat semua hasil dari Ulangan Harian, PTS/PAS/PAT dan Tugas Siswa yang sudah mengerjakan dengan memilih jenis soal, Kelas dan rombel sesuai yang diberikan dengan menekan tombol **Cari Data**, maka akan tampil data nama siswa beserta skor yang diperoleh siswa. Untuk soal berupa **P** **Rekap Nilai UH** or akan tampil secara otomatis pada kolom **score**, namun untuk jawaban **esai**, guru harus melakukan penilaian secara subjektif berdasarkan uraian jawaban yang dikirim siswa pada menu **Penugasan** jika tugas berupa esai dan pada menu **Ulangan Harian** jika Ulangan Harian berupa soal esai.

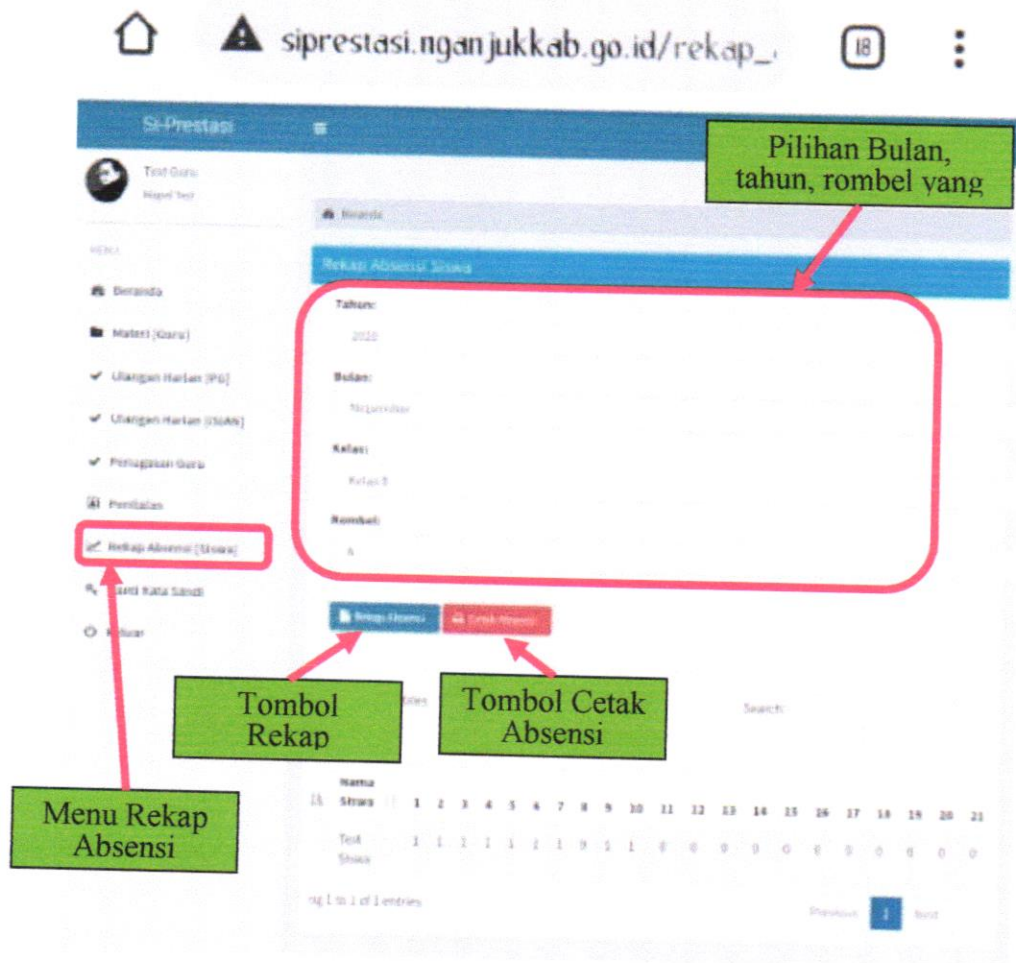


Gambar 23: Tampilan menu Penilaian

18. Guru dapat menyetak rekap absensi siswa pada rombel yang diampu dengan memilih **Menu Rekap Absensi (Siswa)**, menu ini akan terisi otomatis jika siswa login dengan akun masing-masing, guru tinggal memilih Tahun, Bulan, Kelas dan Rombel yang diampu, kemudian menekan tombol **Rekap Absensi**, maka secara otomatis akan muncul semua nama siswa dalam 1 rombel, yang dilengkapi dengan data absensi siswa selama 1

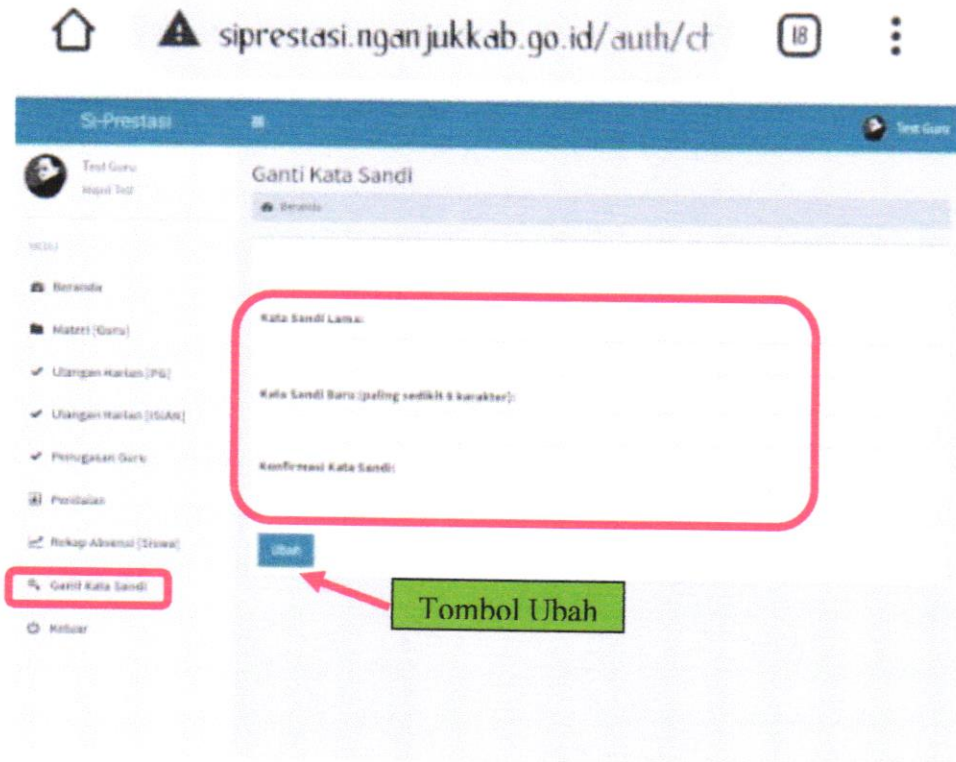
Bu

bulan berjalan, kemudian guru dapat mencetak absensi dengan menekan tombol **Cetak Absensi**, file unduhan akan terdownload dalam bentuk Ms. Excel (.xls)



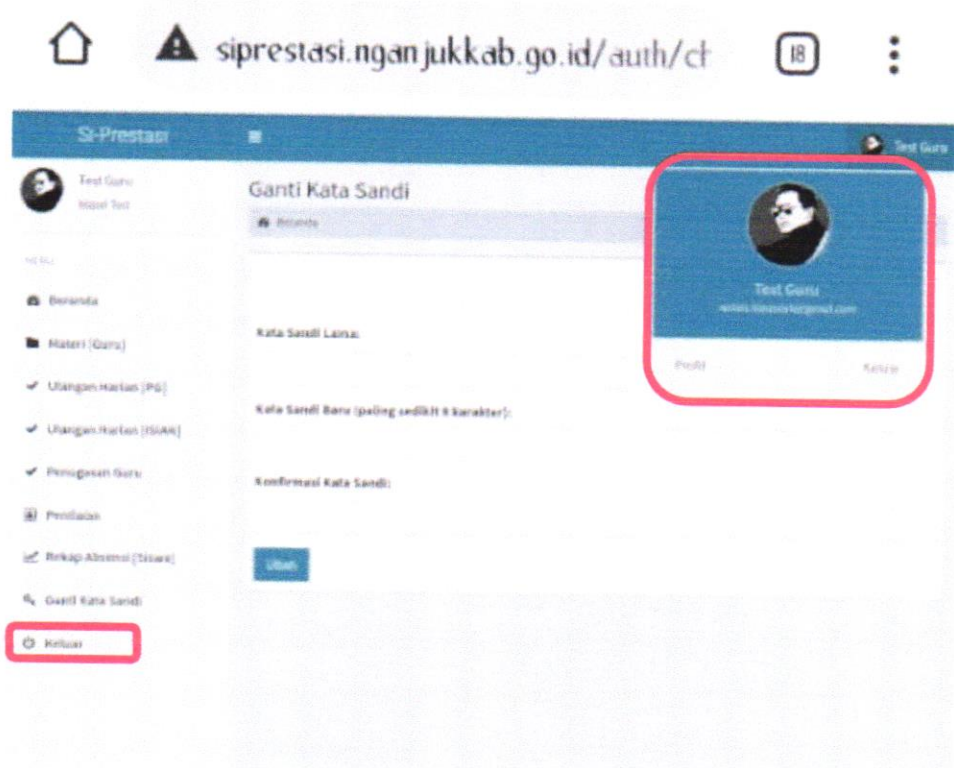
Gambar 24: Tampilan menu Rekap Absensi (Siswa)

19. Menu **Ganti Kata Sandi**, digunakan untuk mengamankan akun yang dibuat oleh admin sekolah, jika dirasa perlu guru dipersilahkan mengganti Kata Sandi dengan mengisi Kata Sandi Lama dan Kata Sandi Baru, kemudian tekan Tombol **Ubah**.



Gambar 25: Tampilan Tombol Ganti Kata Sandipada situs Si-Prestasi

20. Menu **Keluar**, merupakan menu untuk menutup/keluar aplikasi Si-Prestasi.



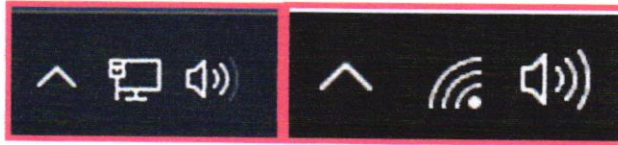
Gambar 26 : Menu Keluar pada Si-Prestasi

B. Cara Mengakses Situs Si-Prestasi dengan Laptop/PC

Aplikasi Si-Prestasi berbasis web ini dapat dibuka melalui *browser google chrome* atau *mozilla firefox*, serta harus terkoneksi pada jaringan internet. Aplikasi Si-Prestasi ini bisa diakses menggunakan komputer/laptop. Adapun langkah-langkahnyasebagai berikut :

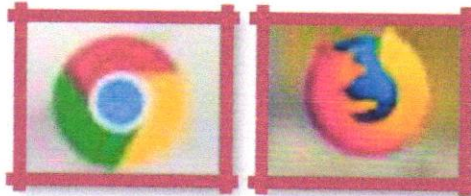
Asy

1. Pastikan komputer/ laptop anda terhubung dengan jaringan internet



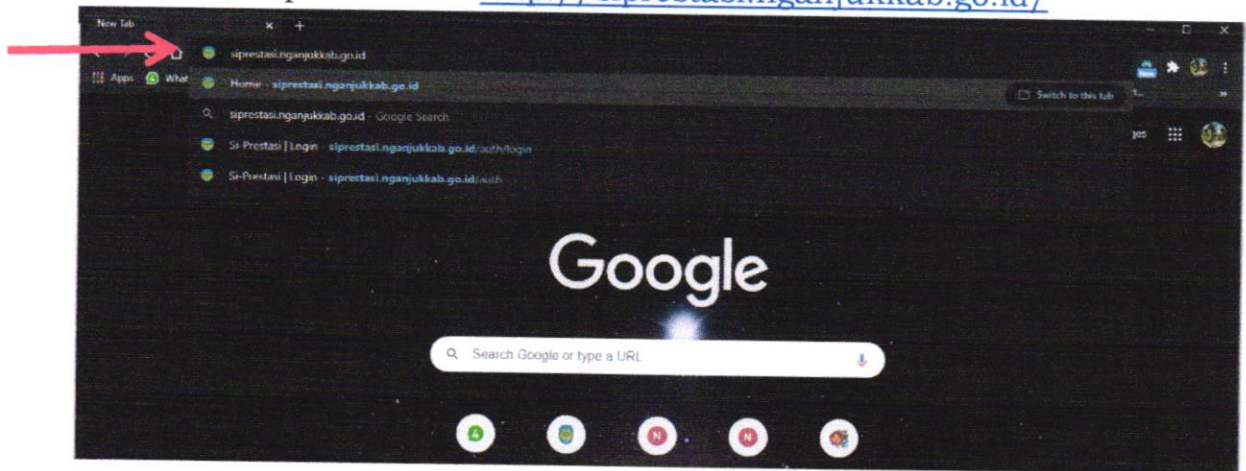
Gambar 1: Lambang komputer/laptop anda terhubung dengan jaringan internet

2. Buka browser google chrome atau mozilla firefox anda



Gambar 2: Lambang Google Chrome dan Mozilla Firefox

3. Ketik pada laman <http://siprestasi.nganjukkab.go.id/>



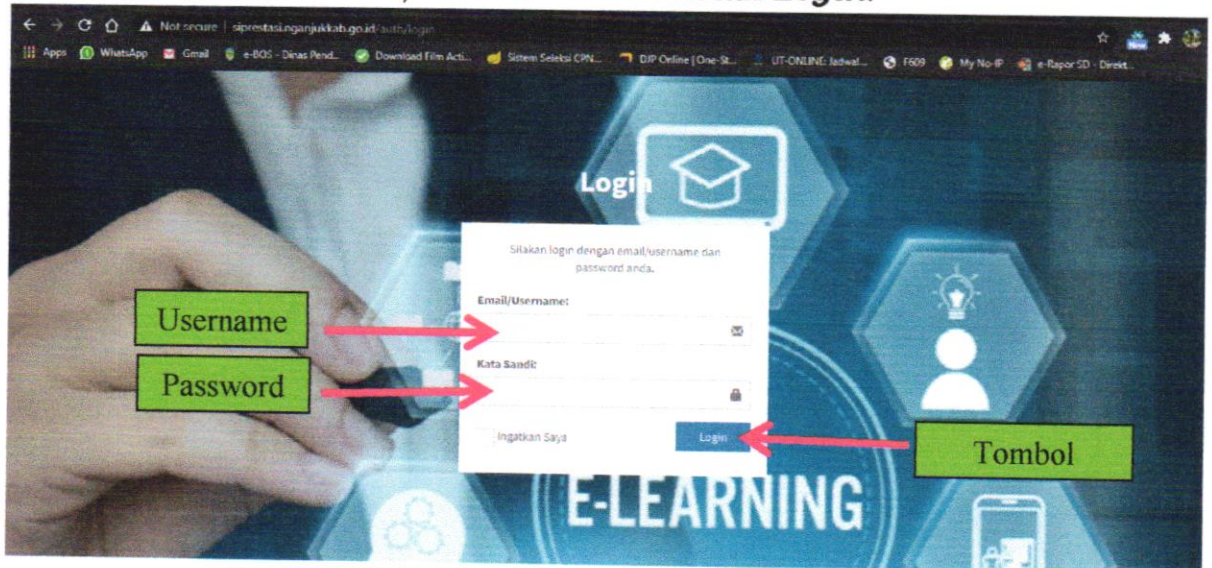
Gambar 3: Halaman awal google

4. Kemudian akan muncul tampilan awal laman Si-Prestasi seperti di bawah ini, untuk masuk pada **situs Si-Prestasi** klik menu **Login..**



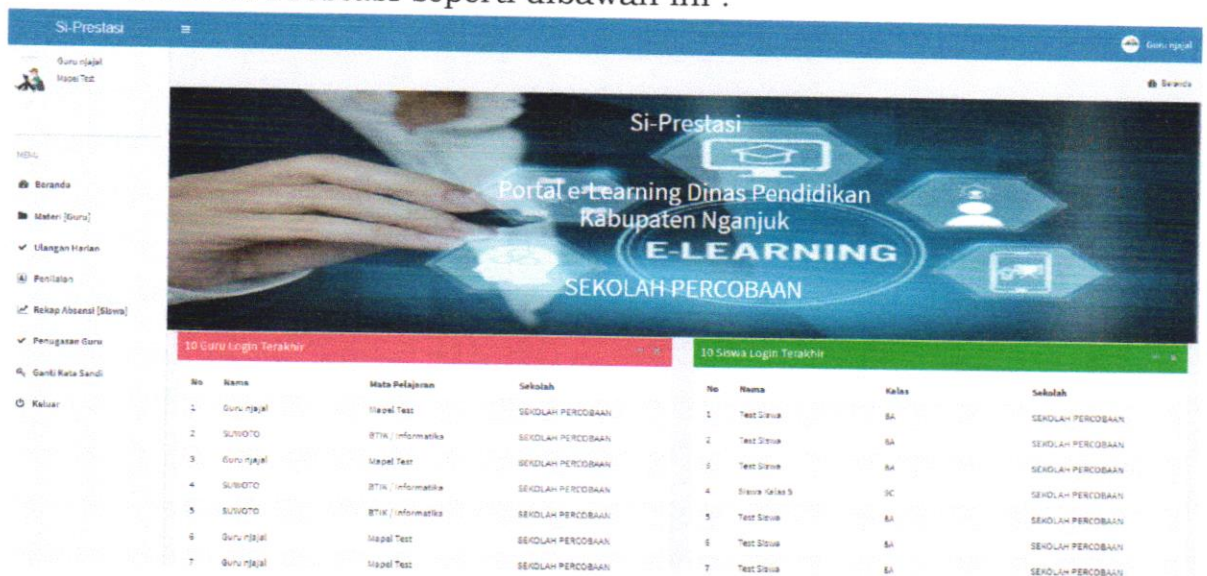
Gambar 4: Tampilan awal laman Si-Prestasi

- Masuk pada laman **login**, kemudian masukkan **Username** dan **Password** yang telah dimiliki dalam kotak **Login** : **Email/Username** dan **Kata Sandi** sebagai **Guru** (Akun diperoleh dari Admin Sekolah yang telah menginputkan data Guru ke **situs Si-Prestasi**). Kemudian klik kotak **Login**.



Gambar 5: Tampilan laman Login Si-Prestasi

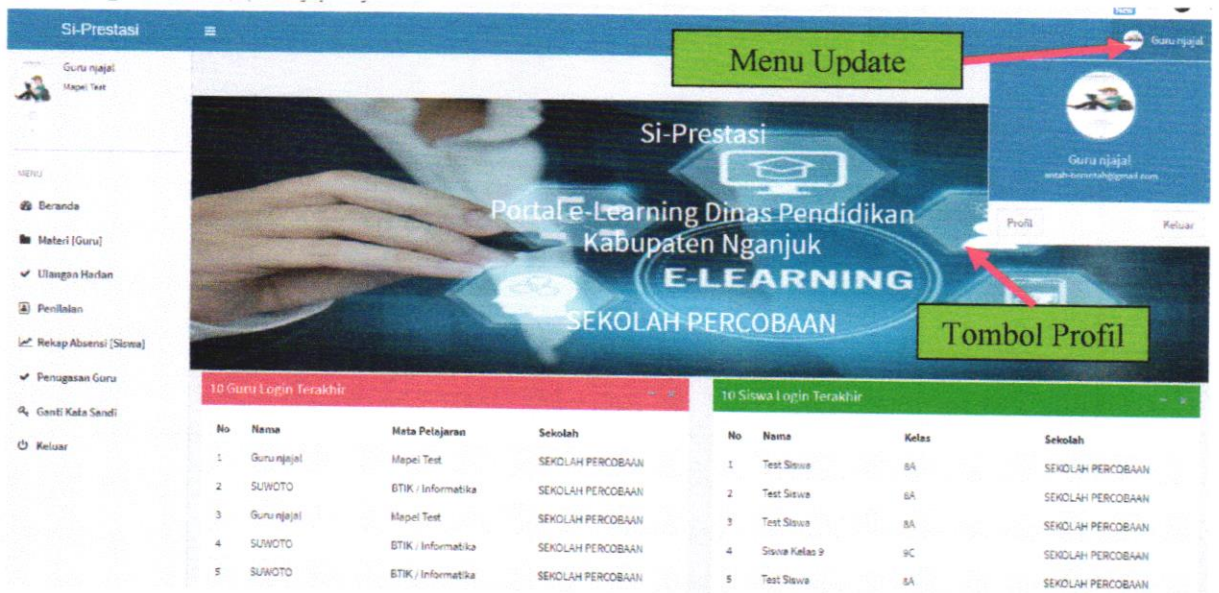
- Jika berhasil login maka akan muncul tampilan dashboard **situs Si-Prestasi** seperti dibawah ini :



Gambar 6: Tampilan Menu Beranda Si-Prestasi

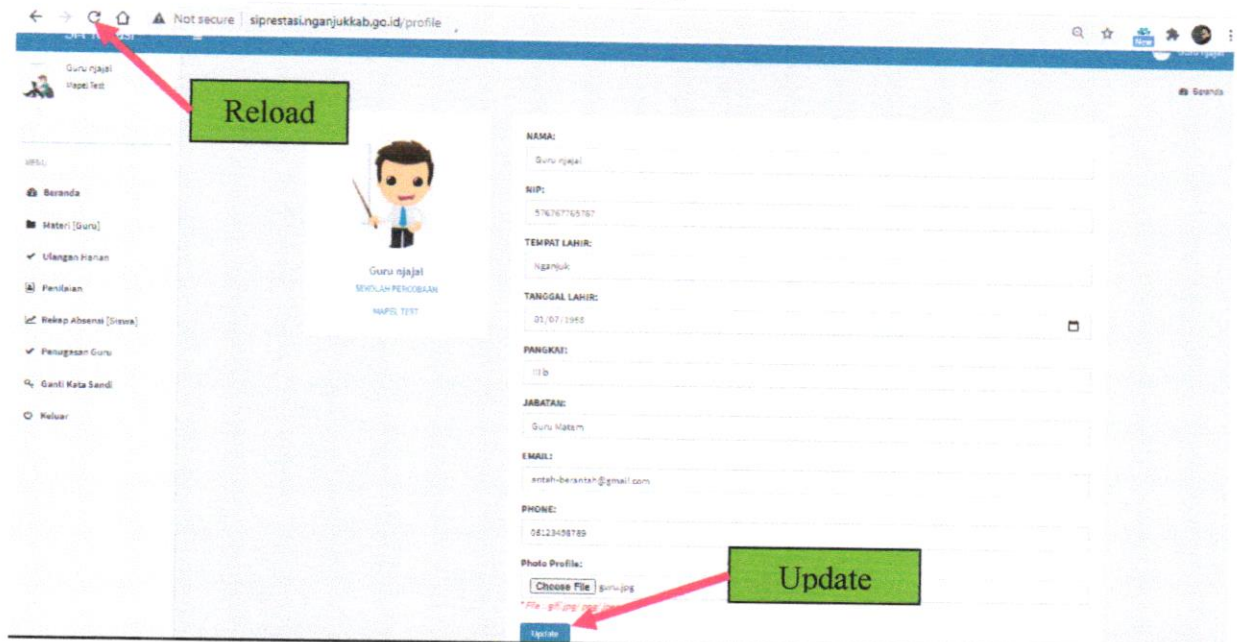
Pada halaman dashboard ini, terdapat menu yang bisa diakses guru dalam pembelajaran kelas maya dan pada tampilan ini juga menampilkan log terakhir dari 10 guru dan 10 siswa yang mengakses **situs Si-Prestasi** pada sekolah masing-masing.

- Langkah selanjutnya, silahkan memilih menu profil, silahkan lakukan **update** profil pada masing-masing akun dengan menekan tombol :



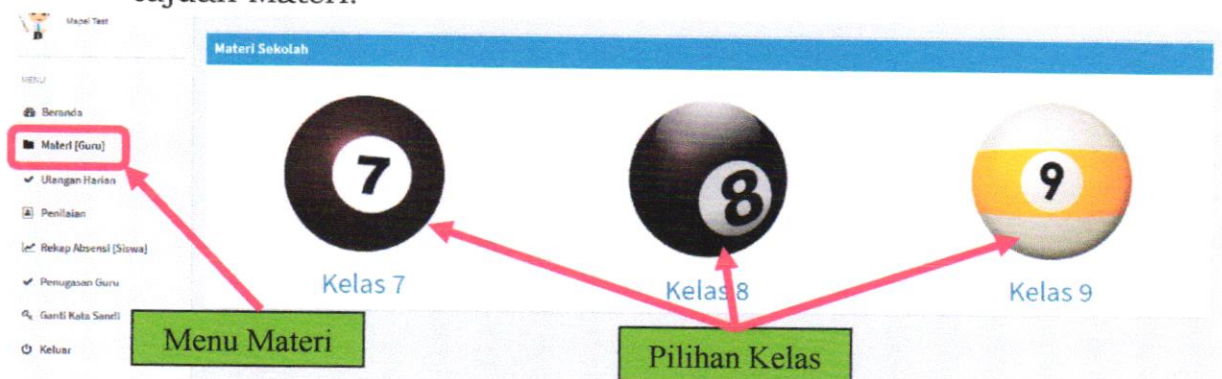
Gambar 7: Tampilan Menu Profil pada Beranda situs Si-Prestasi

8. Isikan data pribadi secara lengkap sesuai dengan surat sah yang dimiliki pada kolom yang tersedia, kemudian Klik Menu *Update*, kemudian lakukan *reload*.



Gambar 8: Tampilan Menu Update Profil pada situs Si-Prestasi

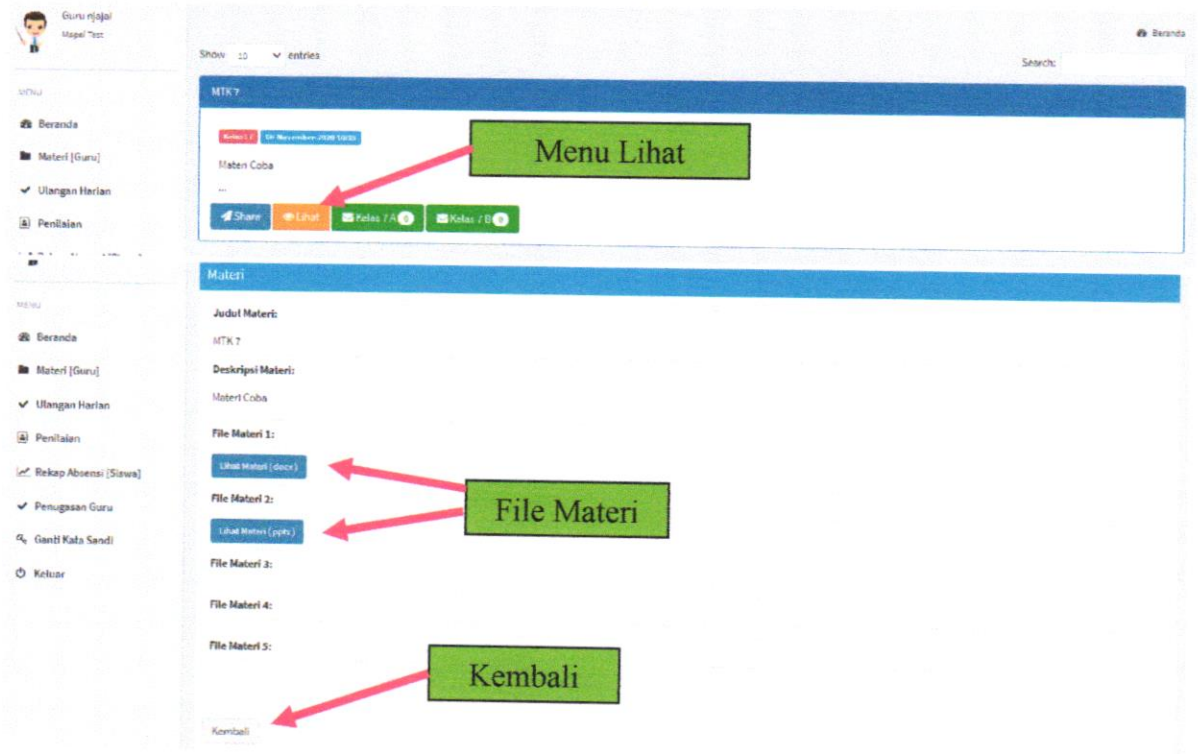
9. Setelah melakukan *update* profil, Guru bisa mulai share Materi yang telah ditambahkan oleh pengurus MGMP pada kelas yang diampu, melalui menu **Materi(Guru)**, kemudian **Pilih kelas** tujuan Materi.



Gambar 9: Tampilan Menu Materipada situs Si-Prestasi

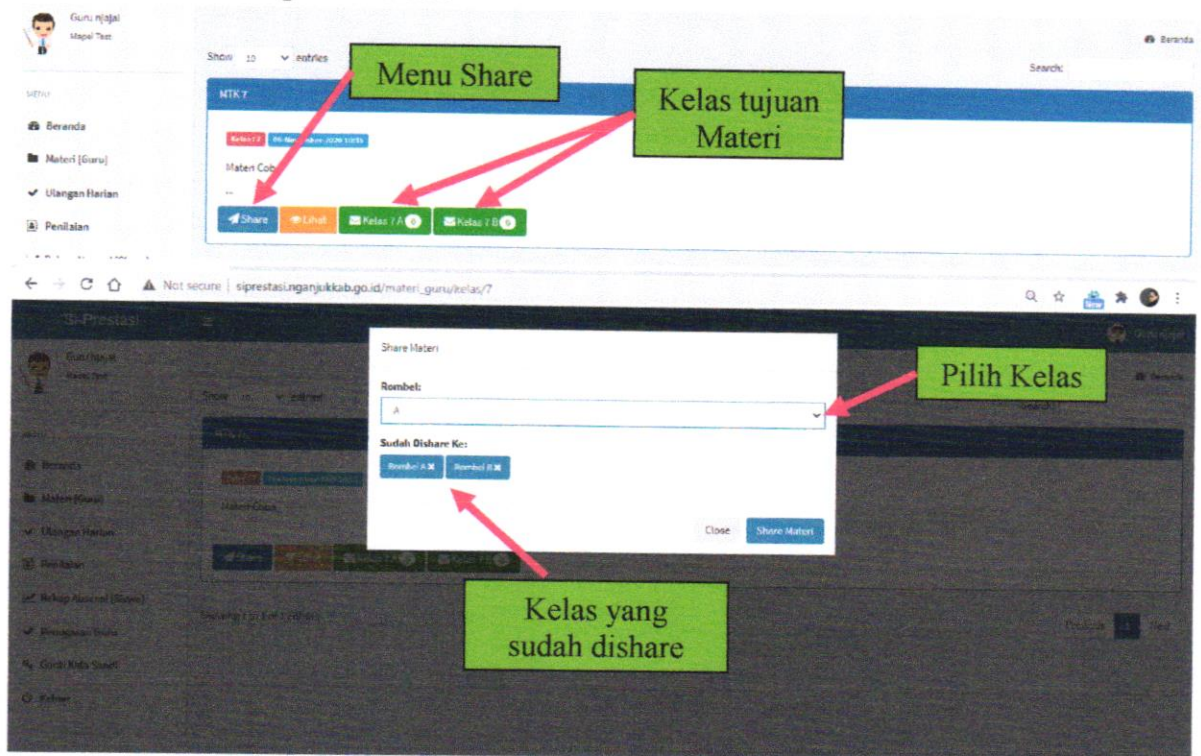
Bu

Setelah guru memilih kelas tujuan dari materi yang akan *dishare* misal kelas 7, akan muncul tampilan baru seperti gambar di bawah, sebelum membagikan materi guru bisa melihat materi yang akan dibagi sudah sesuai atau belum dengan materi kelas yang diampu melalui menu **Lihat**. Jika memang sudah sesuai bisa kembali ke menu sebelumnya dengan menekan tombol **Kembali**.



Gambar 10: Tampilan Menu Lihat Materi pada situs Si-Prestasi

10. Setelah itu, guru bisa mulai membagikan materi kepada siswa pada rombel tujuan yang diampu dengan menekan menu **Share**, maka akan muncul menu rombel tujuan, kemudian silahkan pilih kelas.

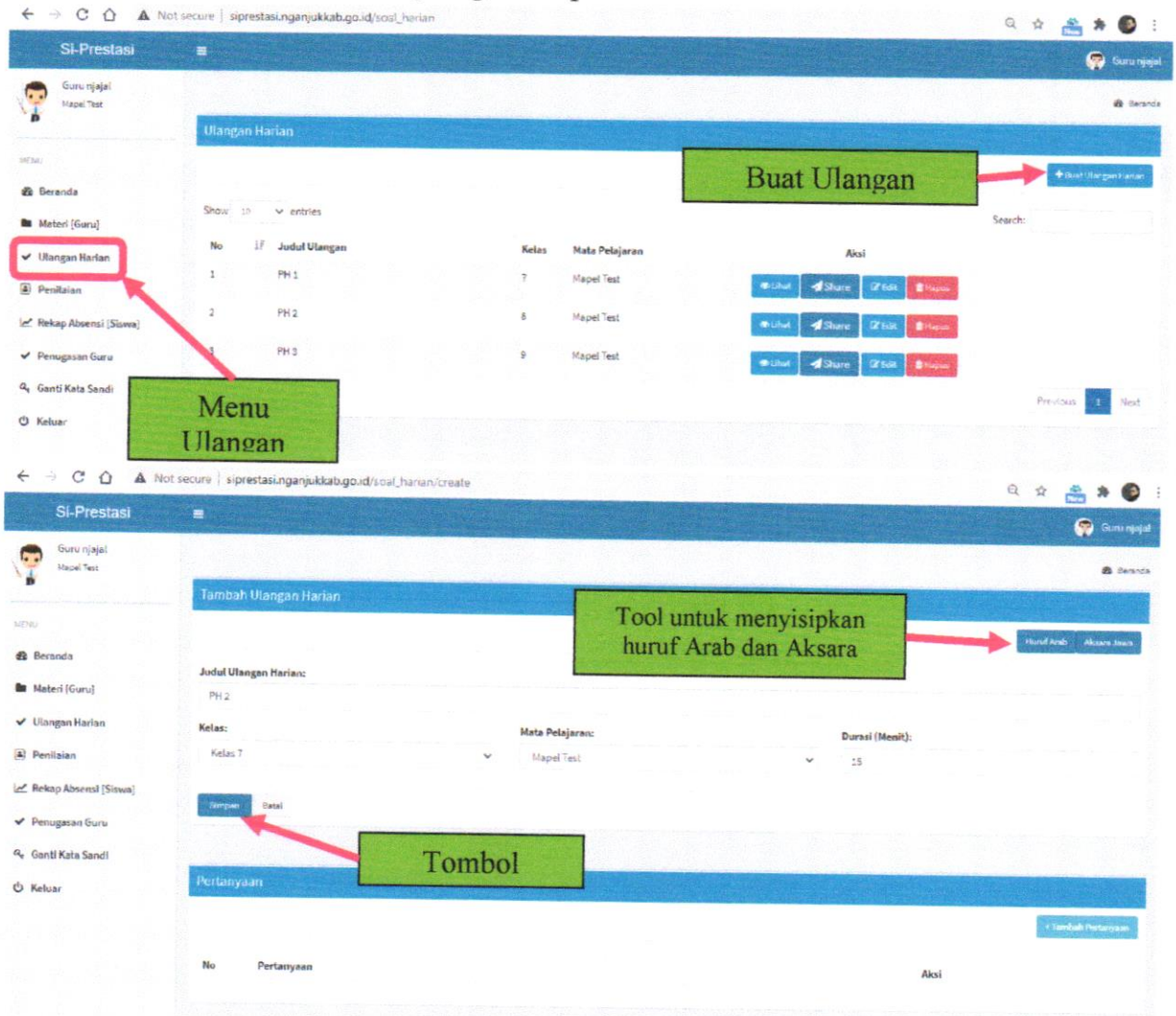


Gambar 11: Tampilan Menu Share Materipada situs Si-Prestasi

BSU

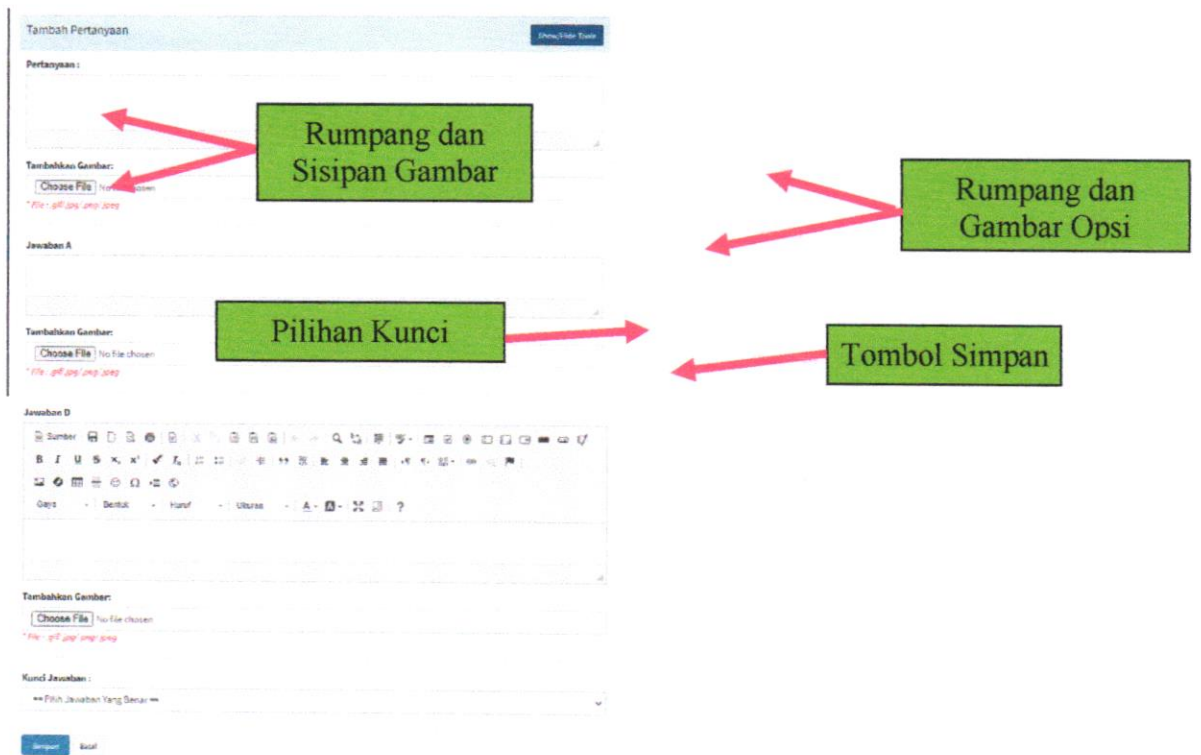
Dengan memilih A dan B berarti, guru telah memilih kelas 7-A dan 7-B sebagai rombel tujuan materi yang dibagi. Hal ini dapat dilakukan pada tingkat kelas 8 dan 9 dengan cara yang sama, sesuai dengan rombel yang diampu oleh masing-masing guru.

11. Menu **Ulangan Harian**, Guru dapat merancang Penilaian Harian setiap mutpel yang diampu melalui menu ini dengan menekan tombol **Buat Ulangan Harian**, guru bisa menyusun soal sesuai rombel yang diampu.



Gambar 12: Tampilan Menu Tambah Soal Penilaian Harian

12. Setelah itu, guru akan diarahkan untuk mulai membuat Soal Ulangan Harian pada menu **Buat Ulangan Harian** dengan mengisi **Judul Ulangan Harian**, memilih **Kelas** sesuai materi ulangan dan mengisi **Durasi (menit)** waktu ulangan yang akan diberikan kepada siswa, **Mata Pelajaran** akan otomatis terisi sesuai mata pelajaran yang diampu oleh guru yang bersangkutan lalu tekan tombol **Simpan**. Setelah itu secara otomatis tombol **Tambah Pertanyaan** akan aktif, kemudian guru dapat mulai menyusun soal dengan menekan tombol tersebut, sehingga akan tampil menu tambah pertanyaan. Pada menu ini pengguna bisa melakukan copy paste dari soal ulangan yang telah dirancang di Ms.Word atau file lain sesuai dengan rumpang yang ada, kemudian tekan tombol **Simpan**.



Gambar 13: Tampilan Menu Tambah Pertanyaan per soal beserta opsi jawaban

Catatan:

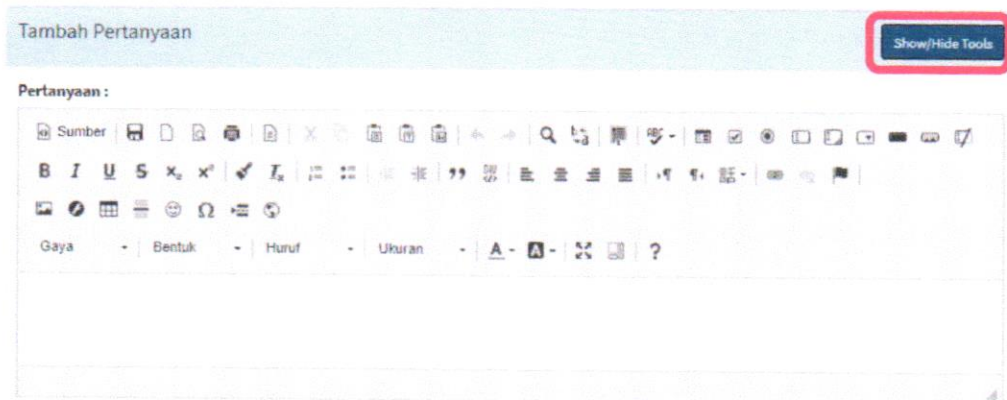
- Untuk soal dan opsi jawaban bergambar, guru dapat menggunakan menu **Tambahkan Gambar** pada sub Menu **Tambah Pertanyaan**, maka gambar secara otomatis akan tampil pada soal siswa yang akan dibagikan.
- Untuk soal atau jawaban dengan menggunakan huruf Jawa dan Arab, pengguna dapat menggunakan menu **Tool Huruf Arab** **Tool Aksara Jawa** yang tersedia pada tampilan awal **Tambah Ulangan Harian**, pengguna secara otomatis akan dibawa ke tab baru pada masing-masing tool huruf yang diinginkan.



Gambar 14: Tampilan Tab Baru untuk penulisan Huruf Arab dan Huruf Jawa

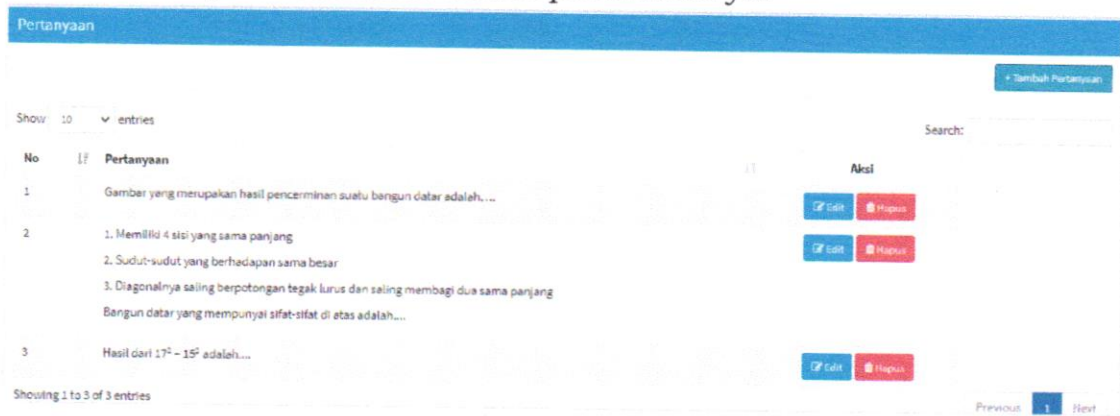
- Tombol **Show/Hide Tools** bisa digunakan dalam pengaturan format, model huruf dan penambahan simbol saat menambahkan pertanyaan.

By



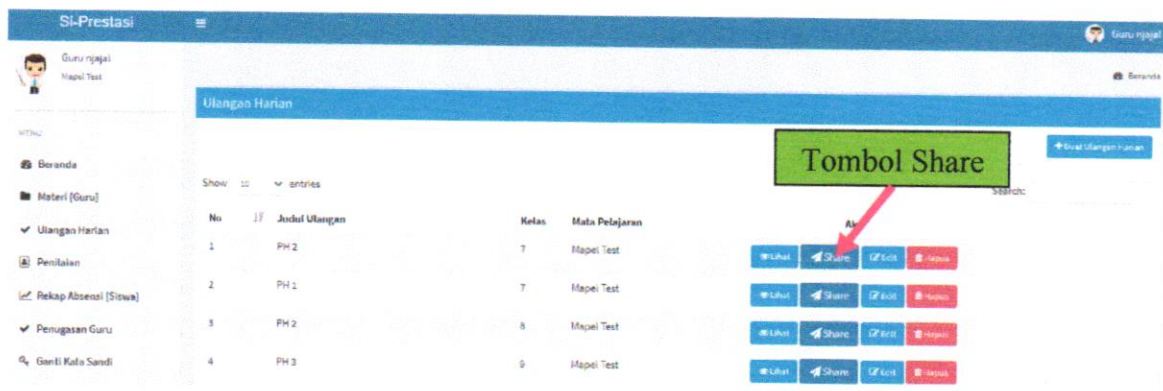
Gambar 14: Tampilan Tombol TOOL untuk penulisan soal Ulangan

13. Setelah menekan tombol simpan, guru akan diarahkan pada tampilan awal tambah soal, silahkan guru membuat soal sesuai dengan kebutuhan dan materi. Setiap soal yang telah dibuat akan tampil pada menu **Tambah Pertanyaan**, pada tampilan ini, guru bisa mengedit dan menghapus soal yang dibuat jika terdapat kesalahan dalam penulisannya.

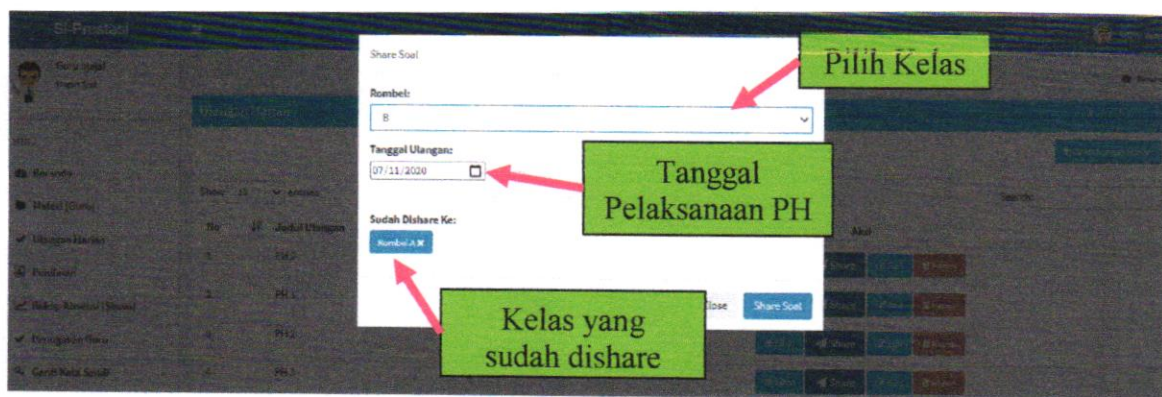


Gambar 15: Tampilan menu Tambah Pertanyaan

14. Setelah selesai menyusun soal Ulangan Harian, guru dapat membagikan kepada siswa pada rombel yang diampu sesuai dengan jadwal Ulangan yang telah disusun guru melalui tombol **Share**.

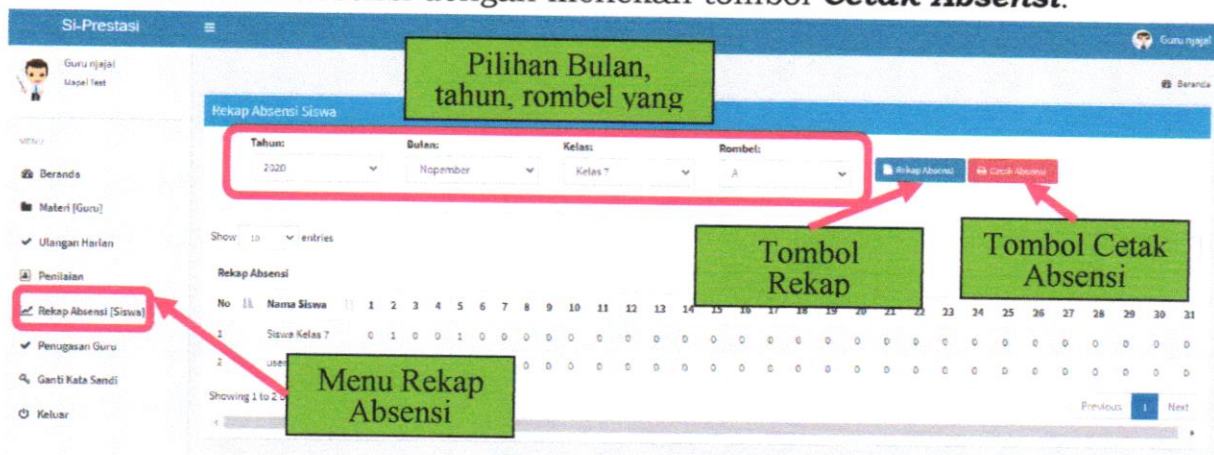


BC



Gambar 16: Tampilan menu Share Ulangan Harian

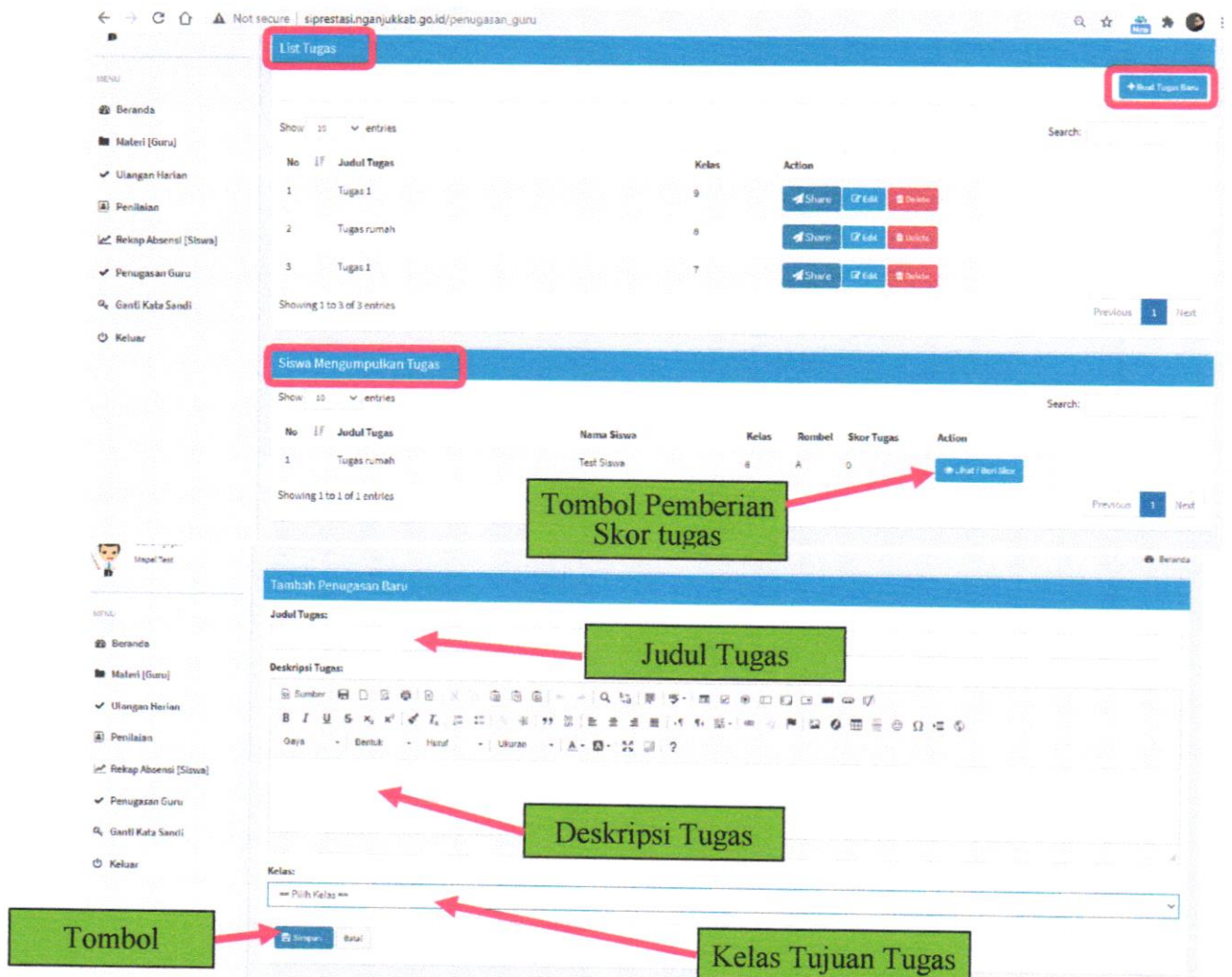
15. Guru dapat menyetak rekap absensi siswa pada rombel yang diampu dengan memilih **Menu Rekap Absensi (Siswa)**, menu ini akan terisi otomatis jika siswa login dengan akun masing-masing, guru tinggal memilih Tahun, Bulan, Kelas dan Rombel yang diampu, kemudian menekan tombol **Rekap Absensi**, maka secara otomatis akan muncul semua nama siswa dalam 1 rombel lengkap dengan data absensi, kemudian guru dapat mencetak absensi dengan menekan tombol **Cetak Absensi**.



Gambar 17: Tampilan menu Rekap Absensi (Siswa)

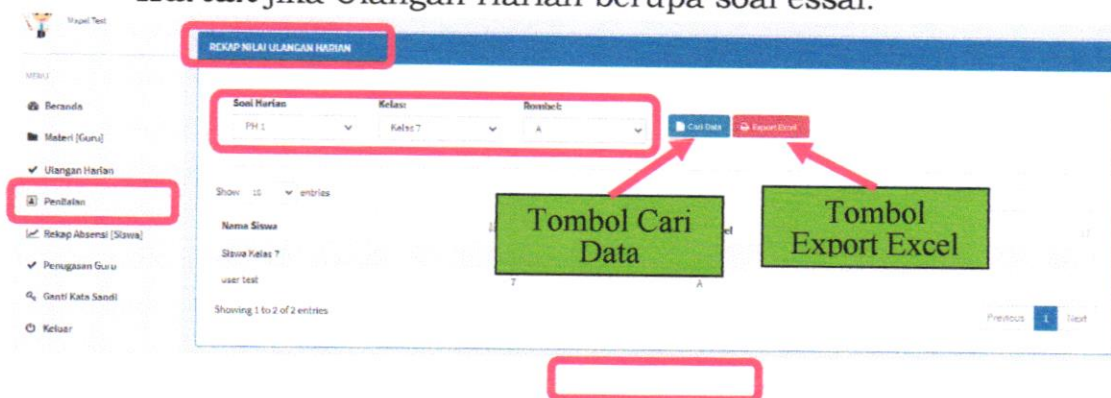
16. Untuk mendalami materi ketrampilan siswa, guru dapat memberikan soal penugasan kepada siswa sesuai dengan rombel yang diampu pada menu Penugasan Guru, pada menu ini akan tampil List Tugas dan Nama Siswa yang telah mengumpulkan Tugas. Untuk membuat tugas guru dapat menekan tombol **Buat Tugas Baru**, yang kemudian guru bisa menyusun soal tugas yang akan diberikan pada rombel tujuan.

Be

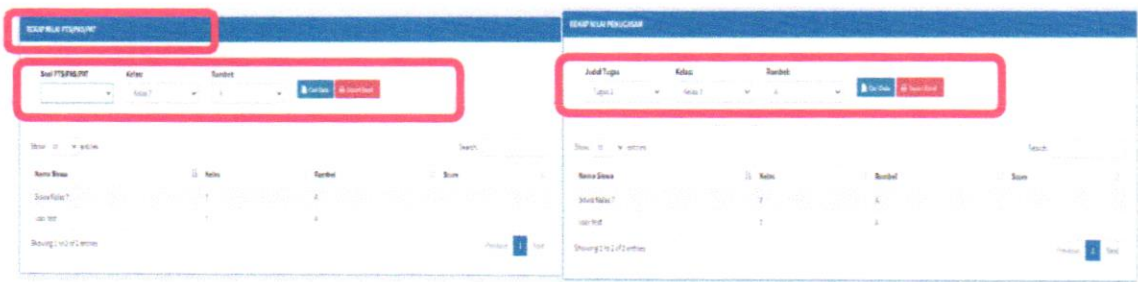


Gambar 18: Tampilan menu Penugasan Guru

17. Pada Menu **Penilaian**, guru dapat melihat semua hasil dari Ulangan Harian, PTS/PAS/PAT dan Tugas Siswa yang sudah mengerjakan dengan memilih jenis soal, Kelas dan rombel sesuai yang diberikan dengan menekan tombol **Cari Data**, maka akan tampil data nama siswa beserta skor yang diperoleh siswa. Untuk soal berupa **Pilihan Ganda**, skor akan tampil secara otomatis pada kolom **score**, namun untuk jawaban **esai**, guru harus melakukan penilaian secara subjektif berdasarkan uraian jawaban yang dikirimsiswa pada menu **Penugasan** jika tugas berupa esai dan pada menu **Ulangan Harian** jika Ulangan Harian berupa soal esai.

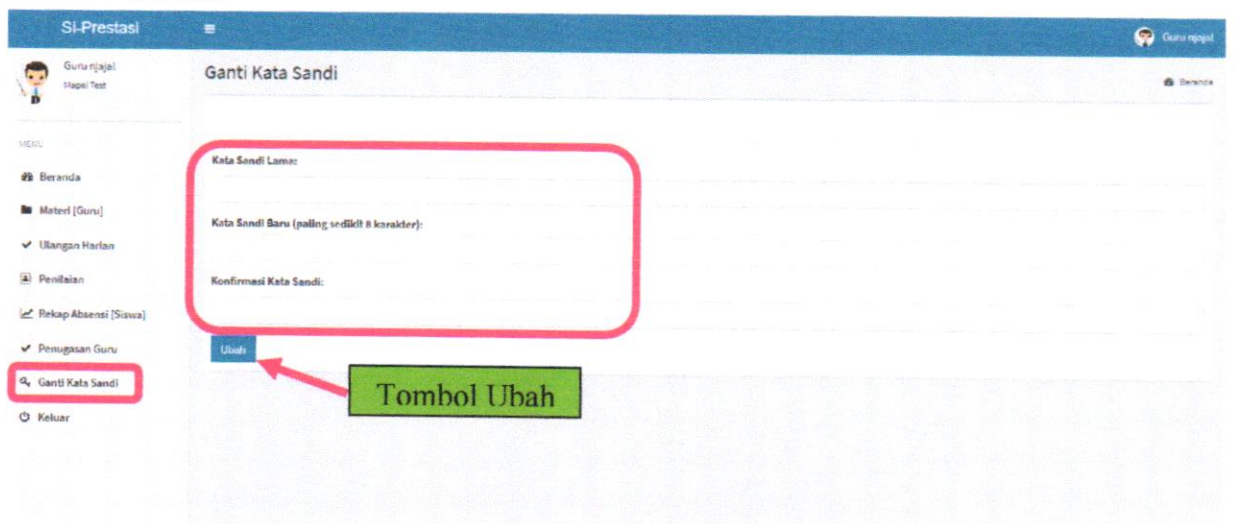


Be



Gambar 19: Tampilan menu Penilaian

18. Menu **Ganti Kata Sandi**, digunakan untuk mengamankan akun yang dibuat oleh admin sekolah, jika dirasa perlu guru dipersilahkan mengganti Kata Sandi dengan mengisi Kata Sandi Lama dan Kata Sandi Baru, kemudian tekan Tombol **Ubah**.



Gambar 20: Tampilan Tombol Ganti Kata Sandi pada situs Si-Prestasi

19. Menu **Keluar**, merupakan menu untuk menutup/keluar aplikasi Si-Prestasi.



Gambar 21: Menu Keluar pada Si-Prestasi

BY

2.2. Si-Prestasi untuk Siswa

A. Cara Mengakses Situs Si-Prestasi dengan Smartphone/HP

Aplikasi Si-Prestasi berbasis web ini dapat dibuka melalui *browser google chrome* atau *mozilla firefox*, serta harus terkoneksi pada jaringan internet. Aplikasi Si-Prestasi ini bisa diakses menggunakan Smartphone/HP. Adapun langkah-langkahnya sebagai berikut:

1. Pastikan Smartphone/HP anda terhubung dengan jaringan internet baik paket data ataupun wifi.



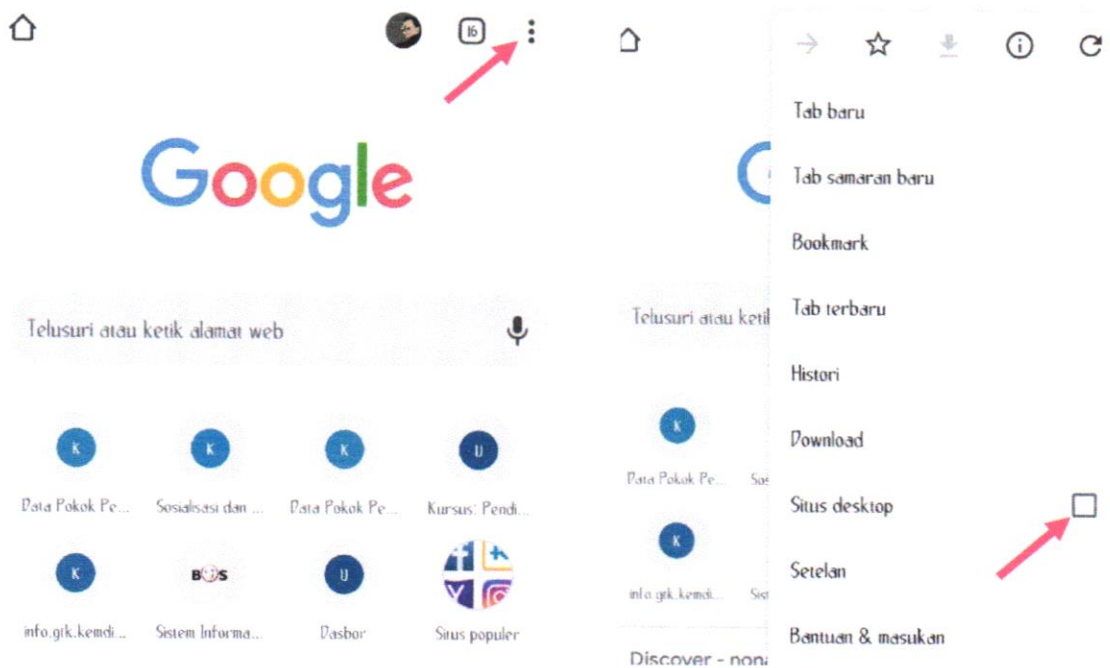
Gambar 1: Paket data / Wifi yang sedang aktif

2. Buka browser google chrome pada Smartphone/HP anda



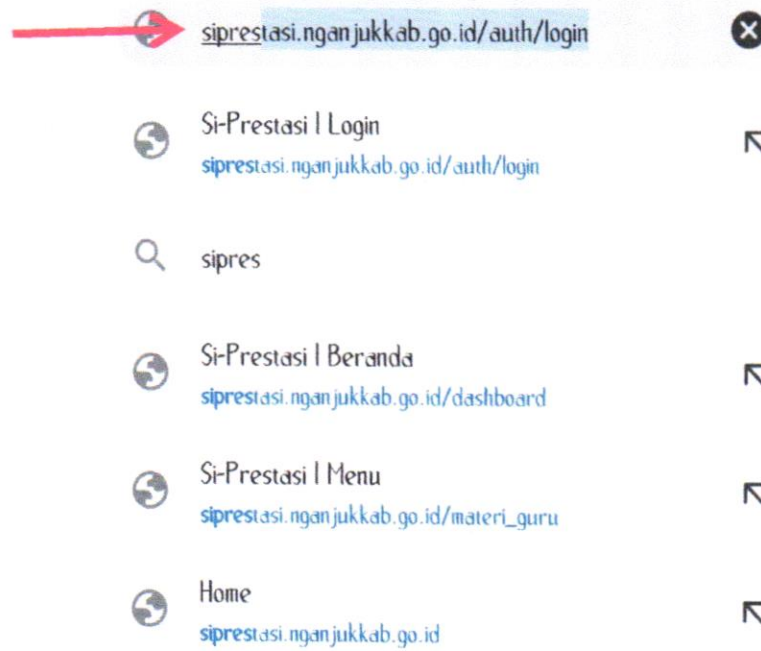
Gambar 2: Lambang Google Chrome

3. Atur browser Chrome anda pada situs desktop



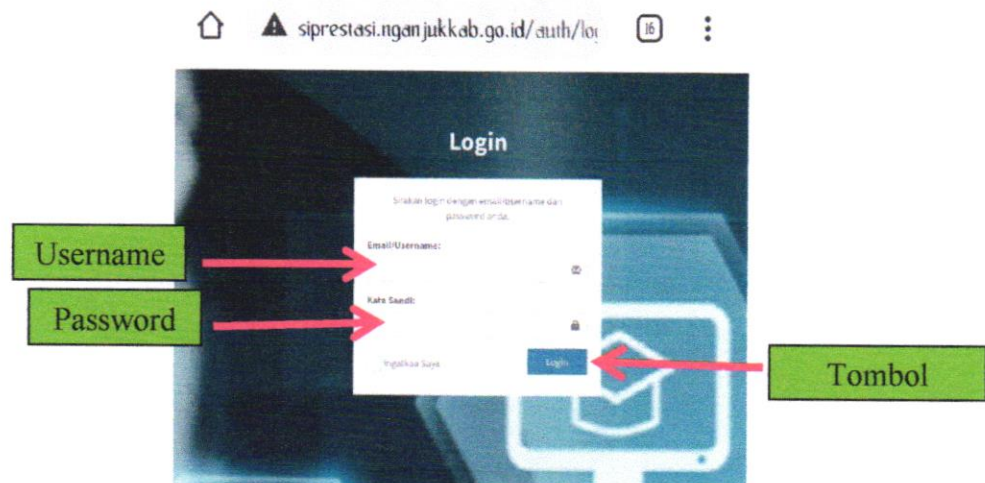
Gambar 3: Pengaturan situs desktop

4. Ketik pada laman <http://siprestasi.nganjukkab.go.id/>



Gambar 4: Halaman awal google

5. Kemudian akan muncul tampilan awal laman Si-Prestasi seperti dibawah ini, untuk masuk pada **Loginsitus Si-Prestasi**. Kemudian masukkan *Username* dan *Password* yang telah dimiliki dalam kotak **Login: Email/Username** dan **Kata Sandi** sebagai **Siswa** (Akun diperoleh dari Admin Sekolah yang telah menginputkan data siswa ke **situs Si-Prestasi**). Kemudian klik kotak **Login**.



Gambar 5: Tampilan awal laman Login Si-Prestasi

6. Jika berhasil login maka akan muncul tampilan dashboard **situs Si-Prestasi** seperti di bawah ini :

bc

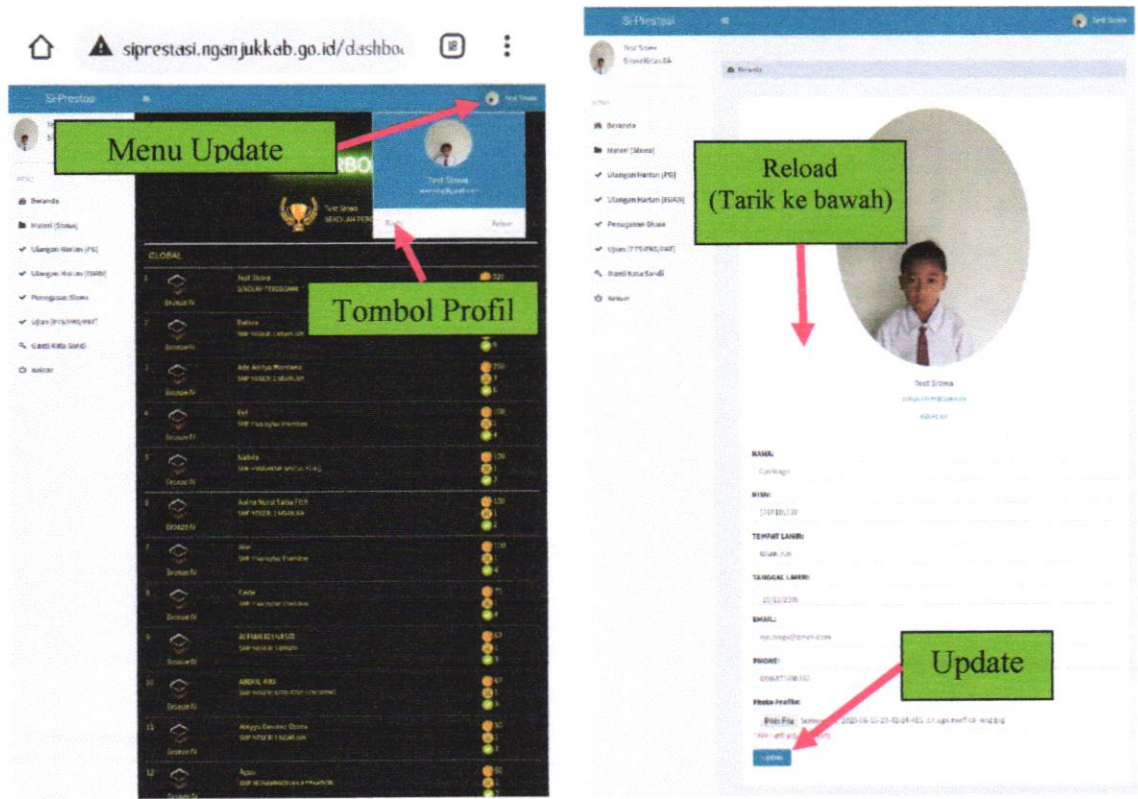


Gambar 6: Tampilan Menu Beranda Si-Prestasi

Pada halaman dashboard ini, terdapat menu yang bisa diakses siswa dalam pembelajaran kelas maya dan pada tampilan ini juga menampilkan 25 besar ranking hasil Ulangan Harian (PG) dari siswa seluruh SMP di wilayah Kabupaten Nganjuk. Dan 25 besarranking hasil Ulangan Harian (PG) dari siswa dalam satu sekolah mulai dari kelas 7 sampe kelas 9.

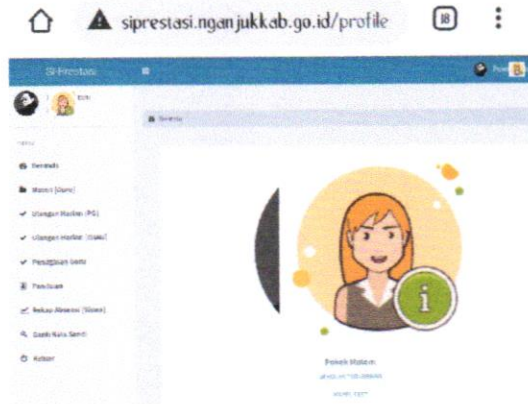
- Langkah selanjutnya, silahkan memilih menu profil, silahkan lakukan *update* profil pada masing-masing akun dengan menekan menu profil di sebelah kanan atas :

Ba



Gambar 7: Tampilan Menu Profil pada Beranda situs Si-Prestasi

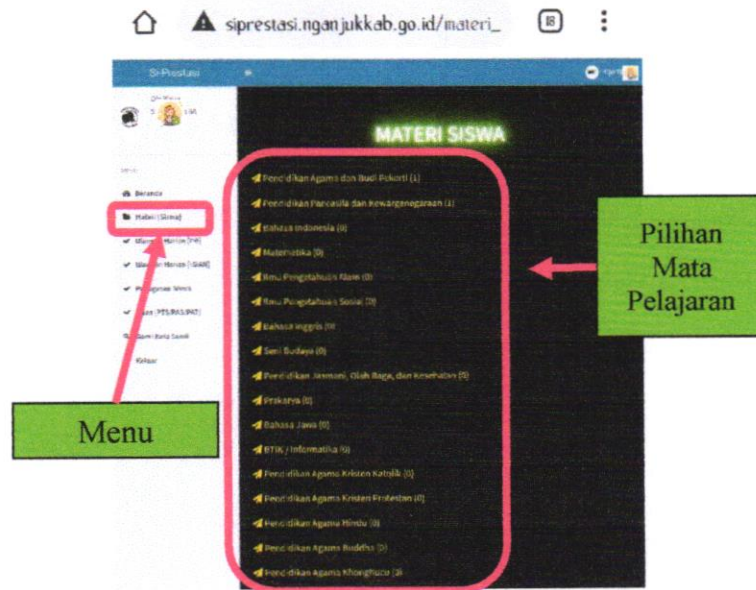
Isikan data pribadi secara lengkap sesuai dengan surat sah yang dimiliki pada kolom yang aktif, kemudian Klik Menu *Update*, kemudian lakukan *reload*.



Gambar 8: Tampilan Menu setelah di Update

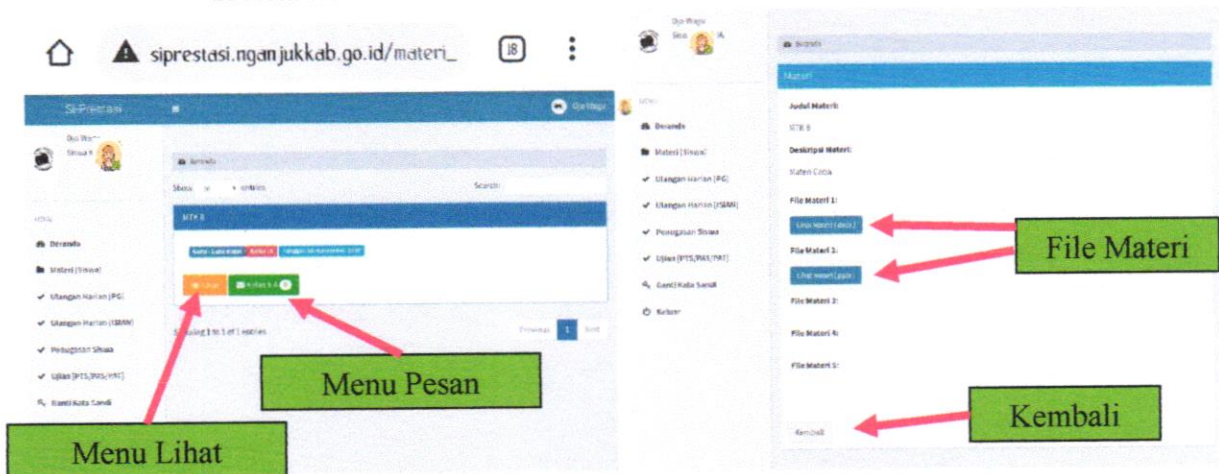
8. Setelah melakukan *update* profil, siswa dapat melihat Materi yang telah dishare oleh Guru tiap mata pelajaran, melalui menu **Materi (Siswa)**, kemudian **Pilih Mata Pelajaran** yang telah membagikan materi.

Bu



Gambar 9: Tampilan Menu Materi pada situs Si-Prestasi

Setelah siswa memilih materi pelajaran yang telah *dishare*, akan muncul tampilan seperti gambar di bawah ini, siswa bisa melihat materi yang telah dibagi melalui menu **Lihat**. Siswa dapat mempelajari file materi tersebut dengan menekan Lihat Materi dan kembali ke menu sebelumnya dengan menekan tombol **Kembali**



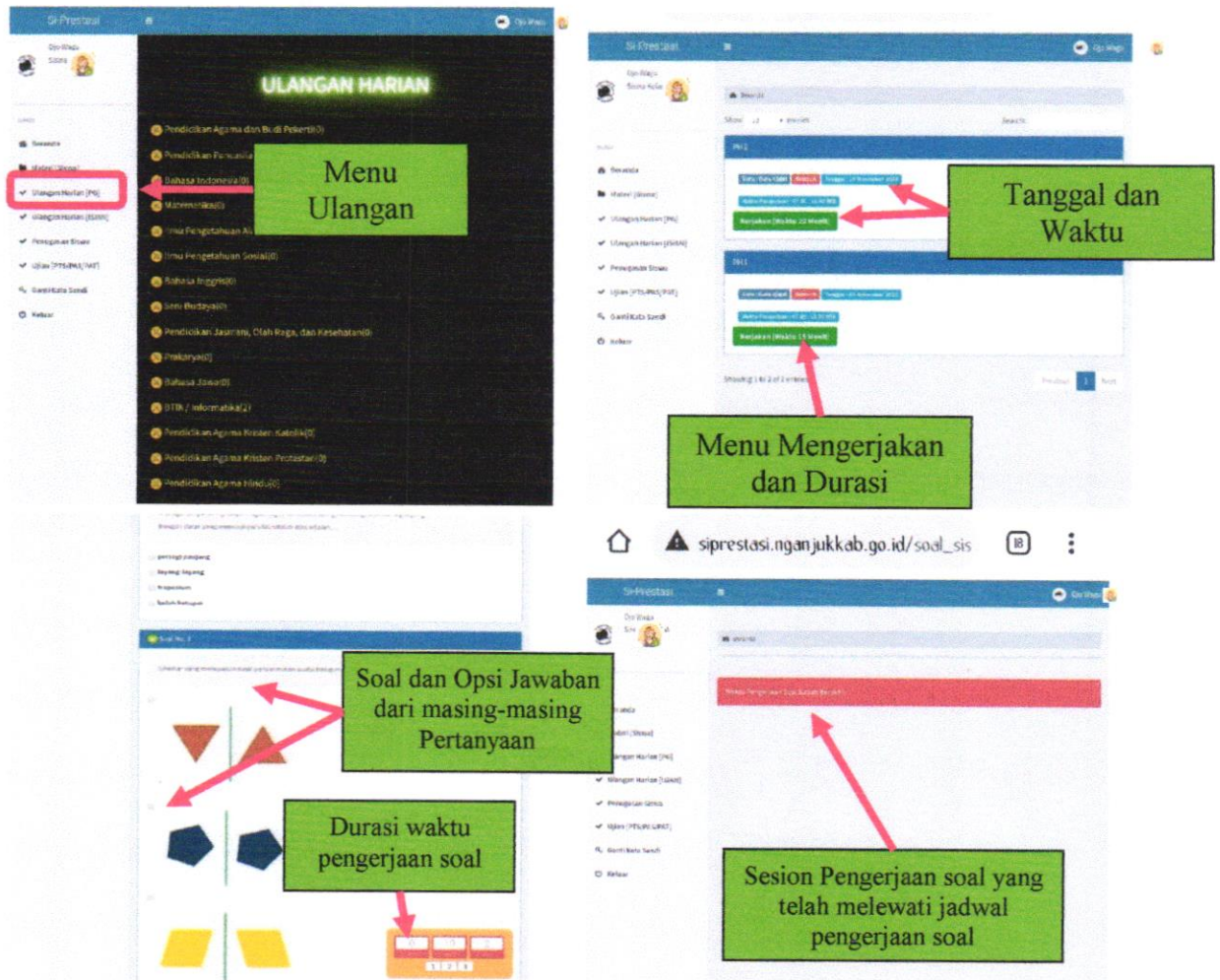
Gambar 10: Tampilan Menu Lihat Materi pada situs Si-Prestasi

Siswa dapat mengirim pesan, pertanyaan seputar materi pada menu **Pesan Kelas** dan menulis pertanyaan untuk diajukan, setelah itu silahkan tekan tombol **Close (x)** atau menekan layar HP di luar menu pesan.

9. Menu **Ulangan Harian**, Siswa dapat melakukan **Ulangan Harian (PG)** dan **(ISIAN)** setiap mata pelajaran melalui menu ini dengan menekan Menu **Ulangan Harian (PG)** dan **Ulangan Harian (ISIAN)**, kemudian memilih mata pelajaran yang mengadakan Ulangan Harian sesuai jadwal yang telah dirancang Guru.
10. Siswa akan diarahkan untuk mulai melakukan Ulangan Harian pada masing-masing Mata Pelajaran.
 - a. Untuk Ulangan Harian Pilihan Ganda, siswa harus memilih **Mata Pelajaran** yang mengadakan ulangan. Setelah itu

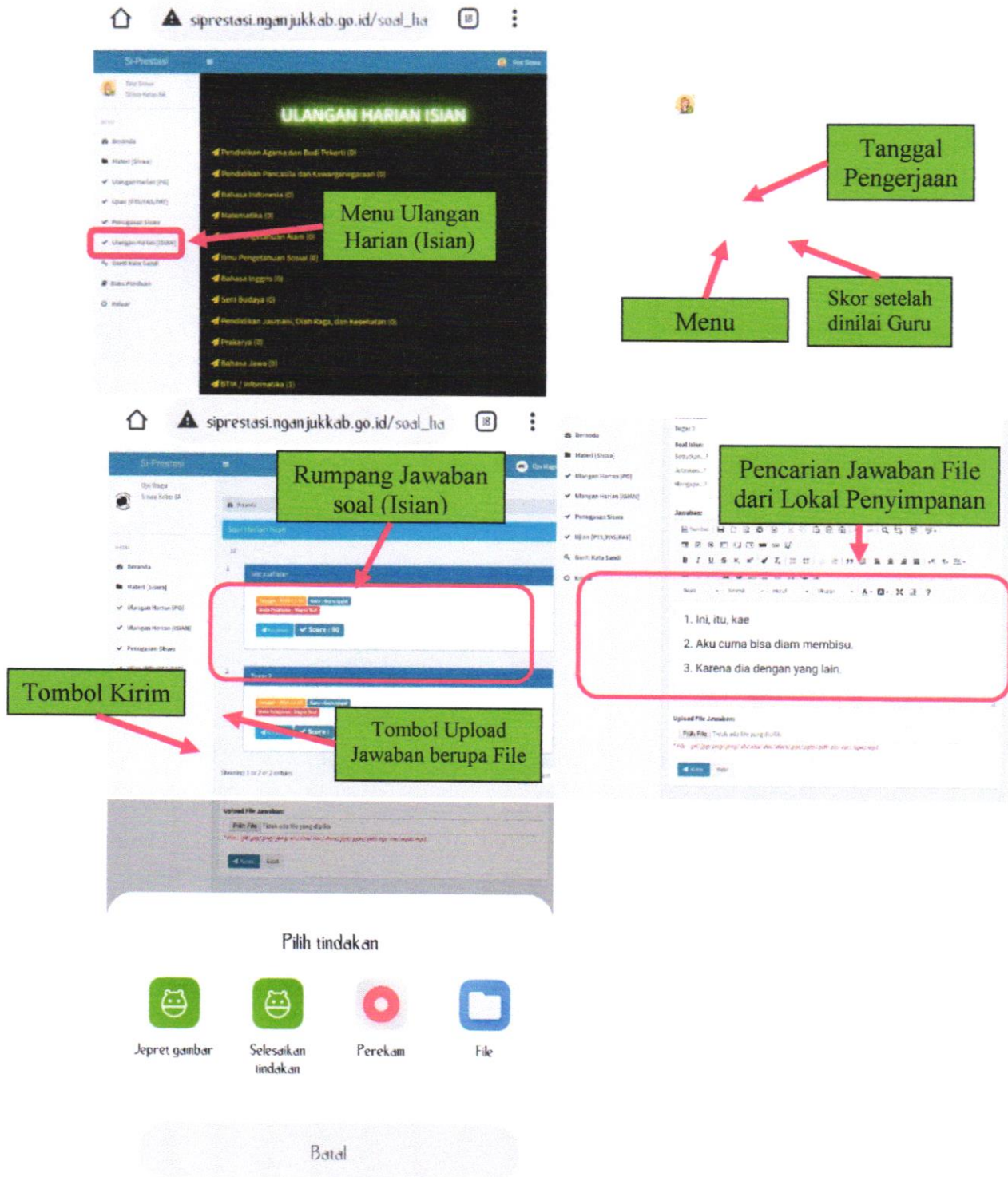
PC

secara otomatis siswa akan diarahkan untuk memulai mengerjakan soal dengan menekan Menu **Kerjakan (Durasi Waktu)** sesuai kehendak dari masing-masing guru mata pelajaran.



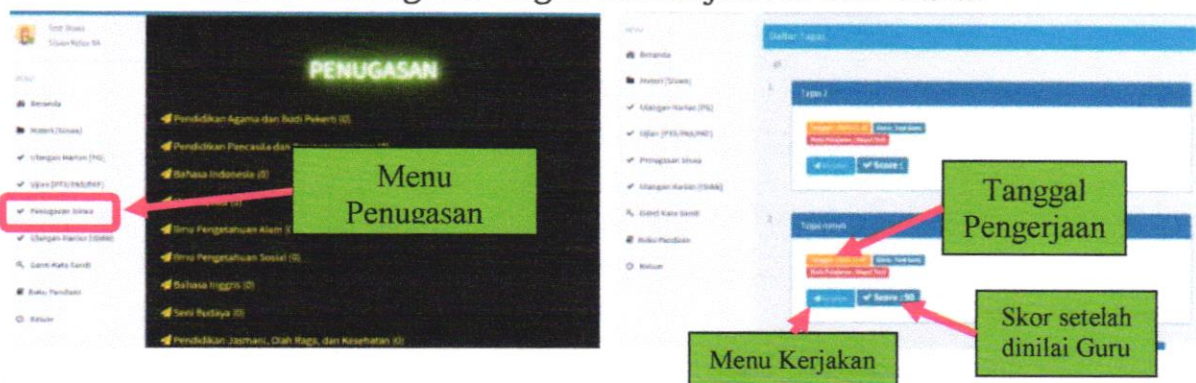
Gambar 11: Tampilan Menu Pengerjaan Soal Ulangan Harian PG

- Jika siswa telah selesai mengerjakan soal ulangan harian PG, skor nilai akan langsung muncul pada tampilan awal menu Ulangan mata pelajaran yang dikerjakan, pengganti menu **Mengerjakan**.
 - Hasil Ulangan Harian PG ini akan menjadi dasar perangsangan pada menu **Dashboard** Awal tampilan. Siswa hendaknya mengerjakan dengan serius dan mempelajari materi sebelum mengerjakan soal.
- b. Untuk Ulangan Harian Isian, siswa harus memilih **Mata Pelajaran** yang mengadakan ulangan isian. Setelah itu secara otomatis siswa akan diarahkan untuk memulai mengerjakan soal dengan menekan Menu **Kerjakan**. Siswa dapat langsung mengerjakan pada lembar jawaban yang ada ataupun melampirkan jawaban berupa file, sesuai permintaan dari guru masing-masing pelajaran.

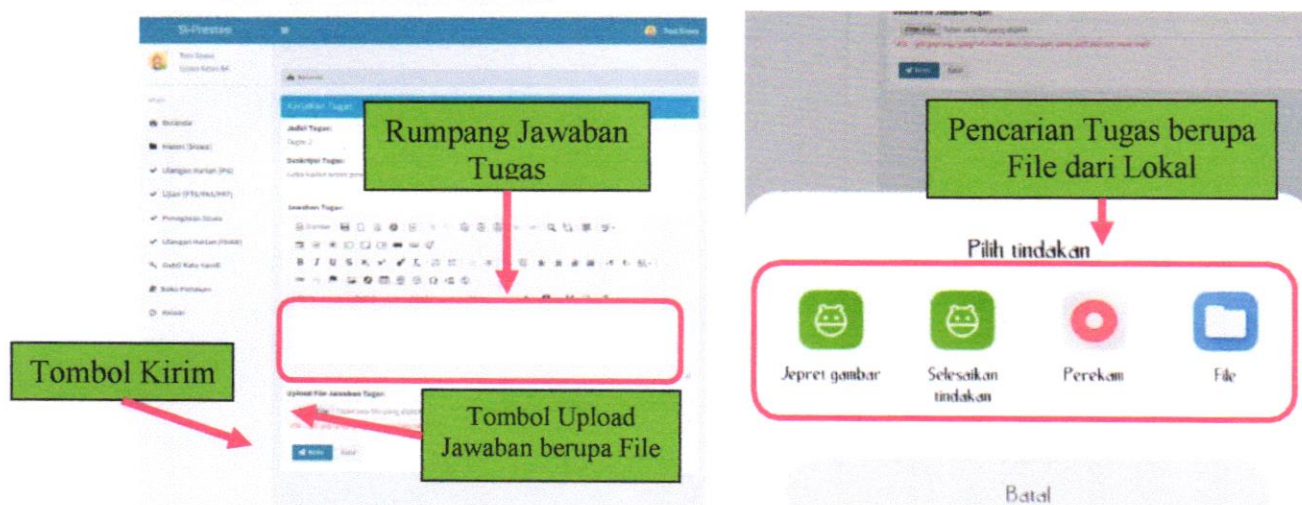


Gambar 12: Tampilan Menu Pengerjaan Soal Ulangan Harian Isian

11. Menu **Penugasan Siswa**, pada menu ini akan tampil List Tugas pada masing-masing Mata Pelajaran. Untuk mata pelajaran yang ada tugas, disitu ditampilkan jumlah tugas yang dapat dikerjakan siswa. Siswa harus memilih mata pelajaran yang telah membagikan tugas sesuai jadwal dari Guru.



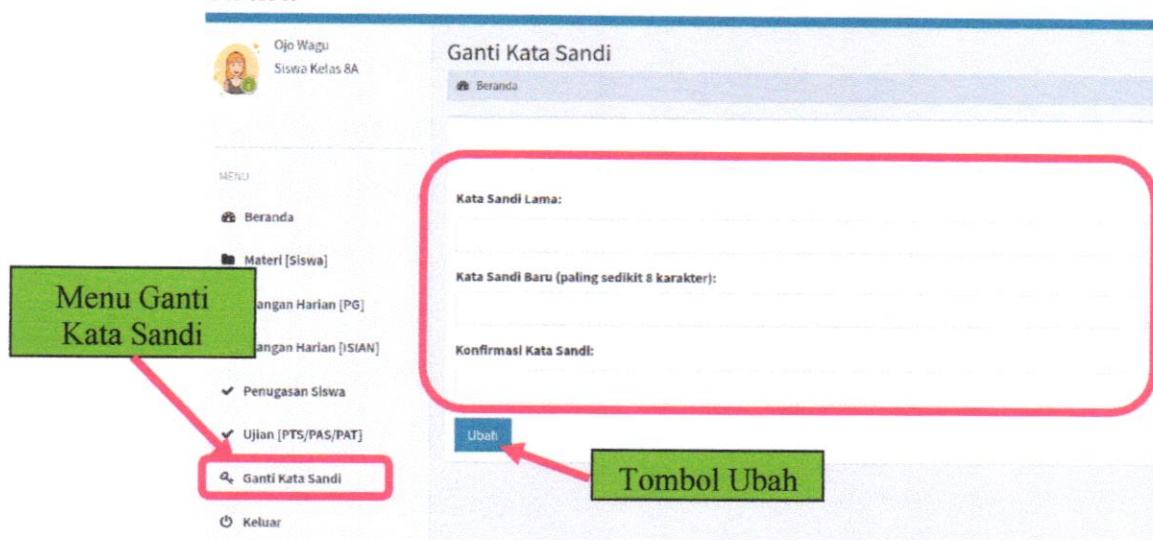
Boy



Gambar 13: Tampilan menu Penugasan Siswa

12. Untuk menu **Ujian (PTS/PAS/PAT)**, merupakan menu dimana siswa akan ditampilkan mata pelajaran yang akan diadakan penilaian semester yang mana soalnya dibuat oleh MGMP Kabupaten Nganjuk, Jadi siswa seluruh wilayah kabupaten Nganjuk akan mengerjakan secara serempak peniaian semester ini dengan jadwal sesuai petunjuk dari guru masing-masing mata pelajaran. Untuk saat ini belum ada soal. Jika nanti soal sudah dibuat, maka tampilan tidak akan jauh beda seperti ulangan harian, hanya saja soal akan lebih bervariasi.

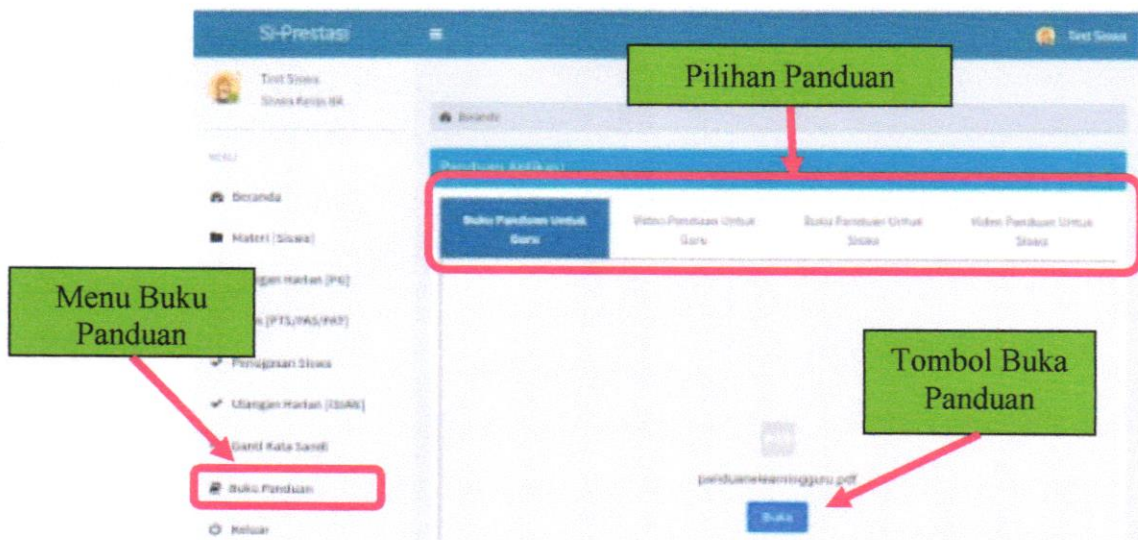
13. Menu **Ganti Kata Sandi**, digunakan untuk mengamankan akun yang dibuat oleh admin sekolah, jika dirasa perlu siswa dipersilahkan mengganti Kata Sandi dengan mengisikan Kata Sandi Lama dan Kata Sandi Baru, kemudian tekan Tombol **Ubah**.



Gambar 14: Tampilan Menu Ganti Kata Sandipada situs Si-Prestasi

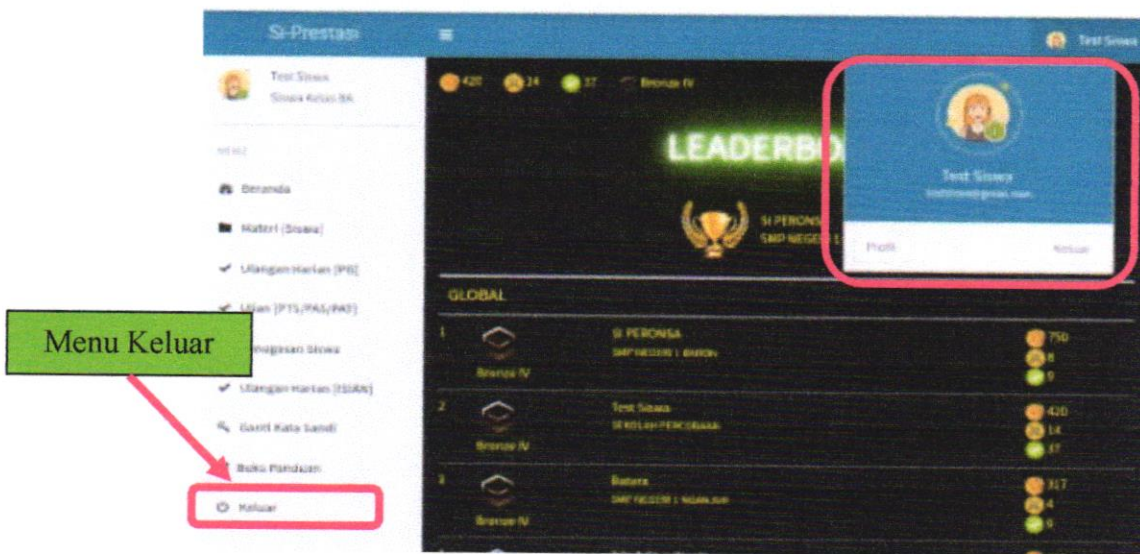
14. Menu **Buku Panduan**, berisi Panduan Penggunaan Situs Si-Prestasi baik untuk Guru dan siswa, yang mana terdapat panduan berupa Buku dan Video.

By



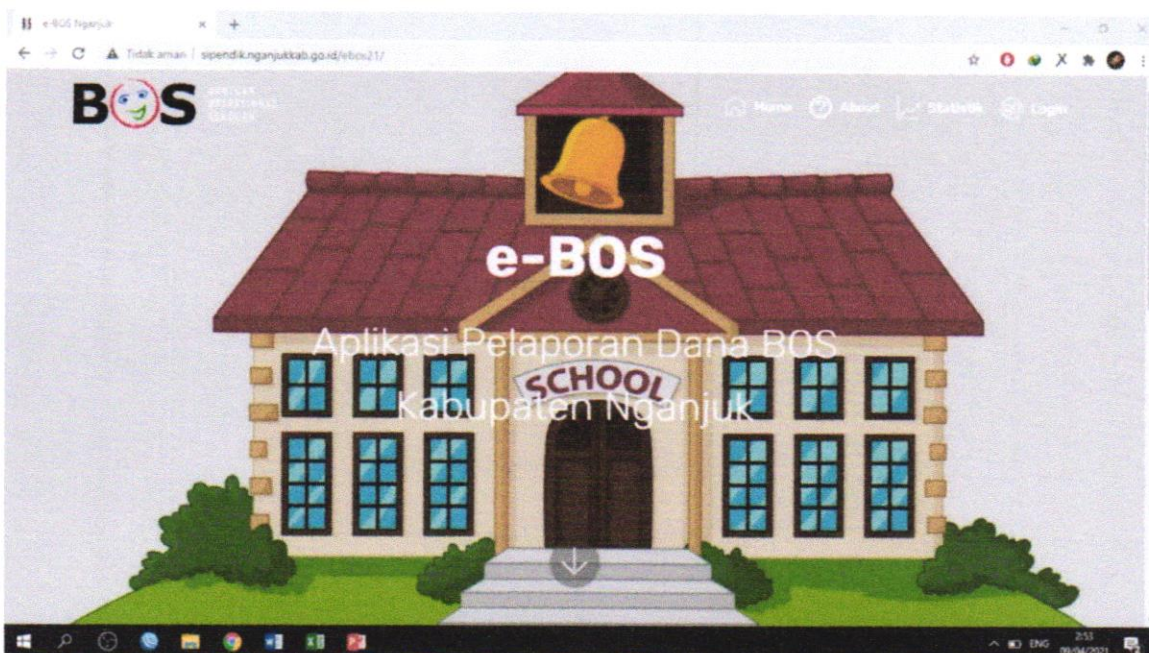
Gambar 15: Tampilan Menu Buku Panduan pada situs Si-Prestasi

15. Menu **Keluar**, merupakan menu untuk menutup/keluar aplikasi Si-Prestasi.

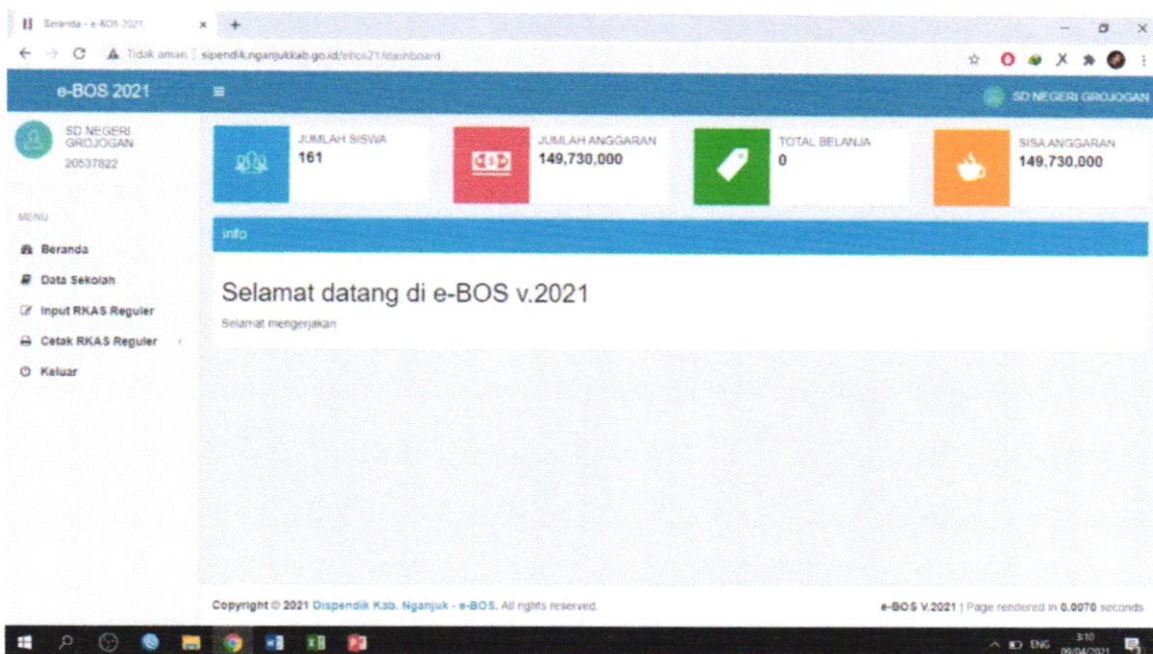
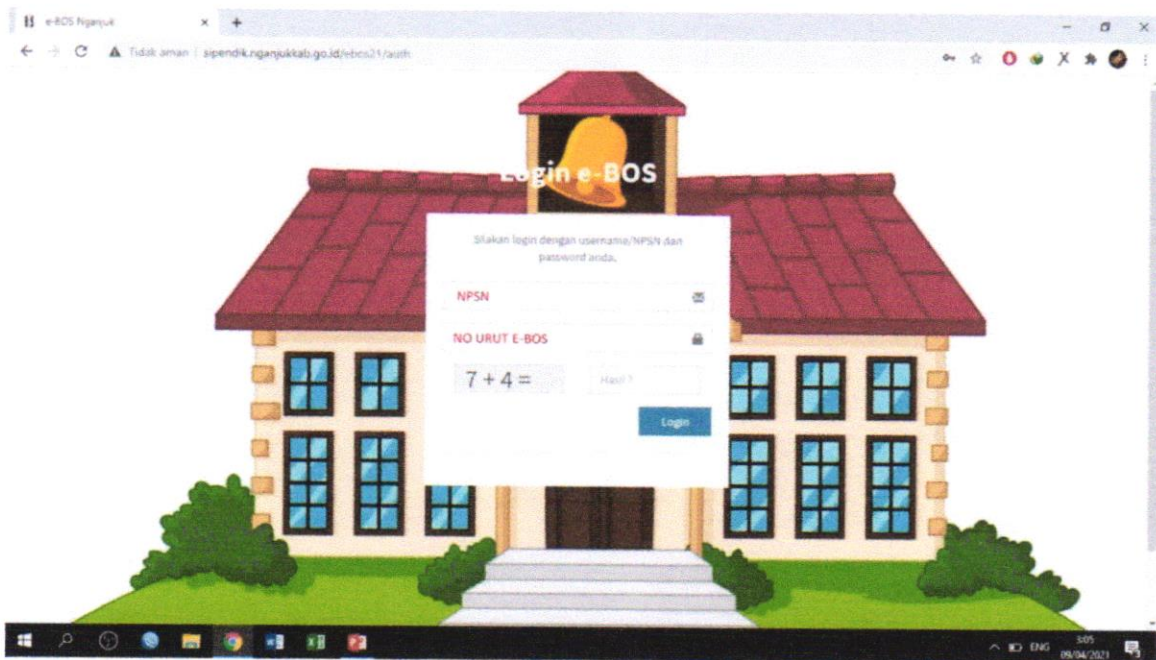
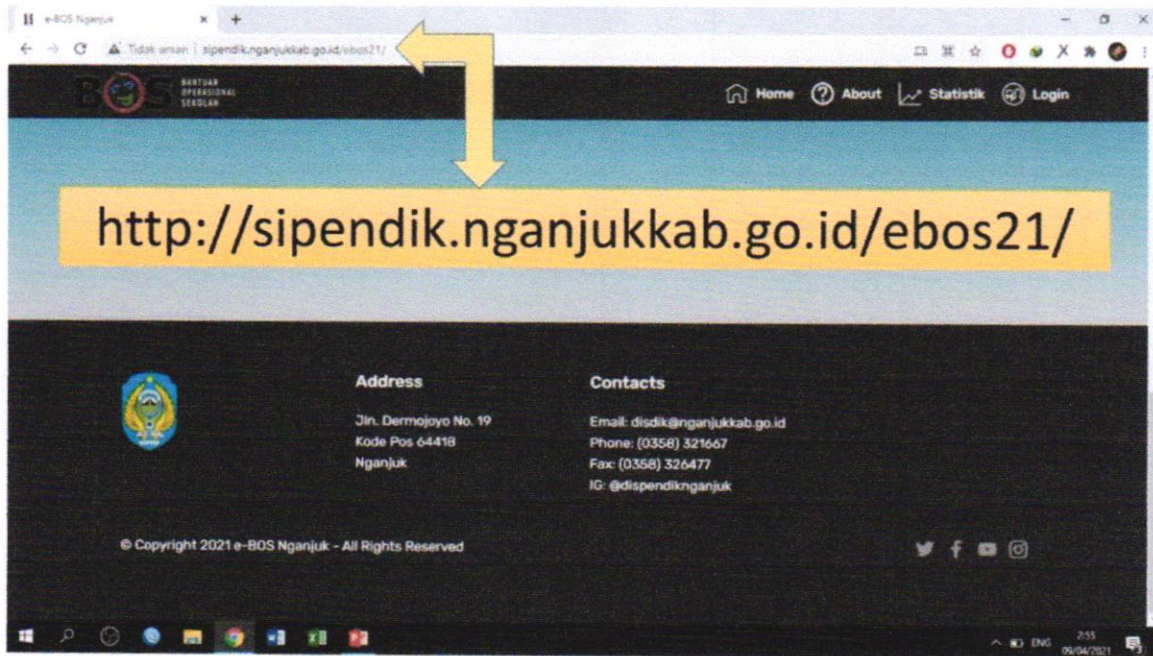


Gambar 16: Menu Keluar pada Si-Prestasi

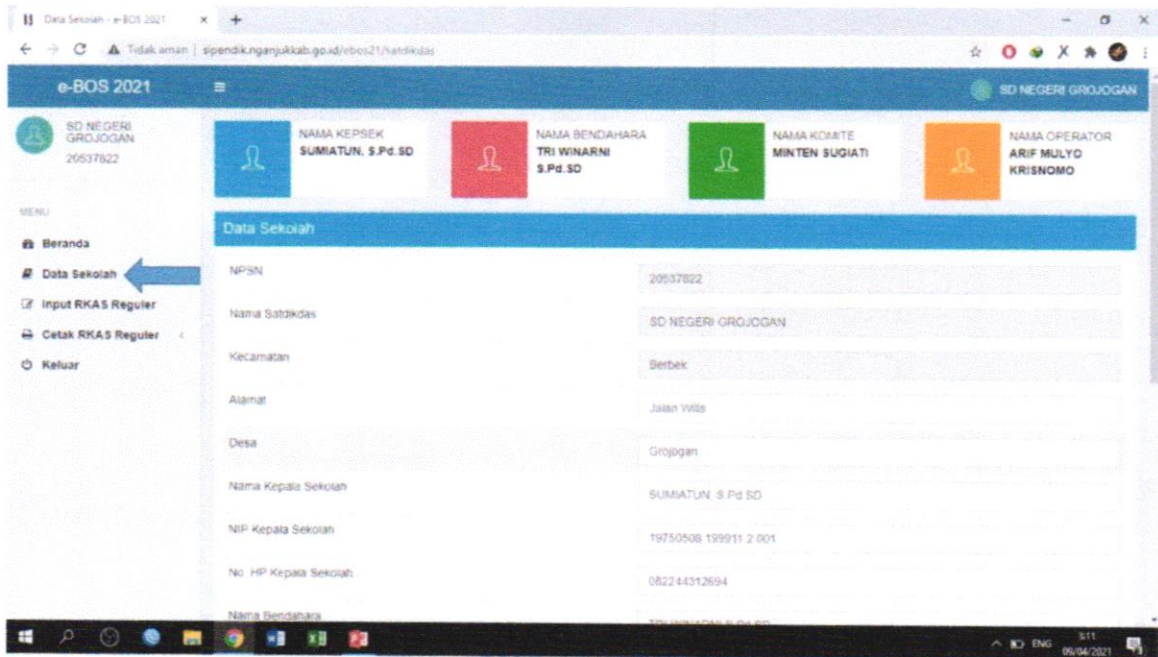
III. PELAPORAN BANTUAN OPERSIONAL SEKOLAH BERBASIS ELEKTRONIK (e-BOS)



Handwritten signature

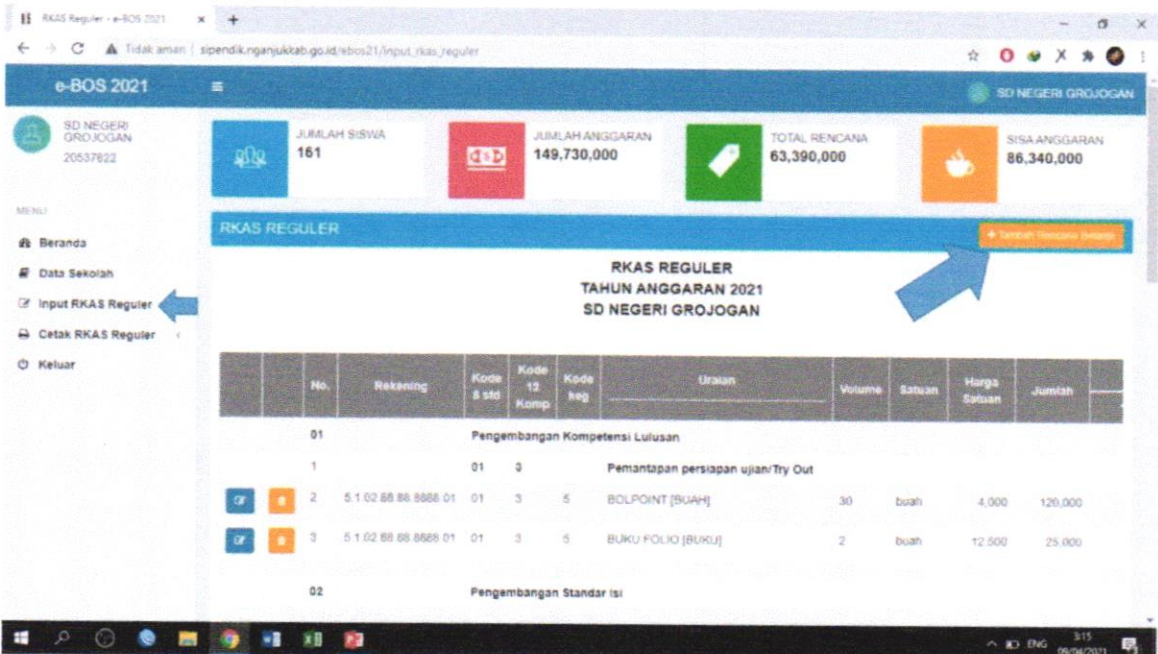


By



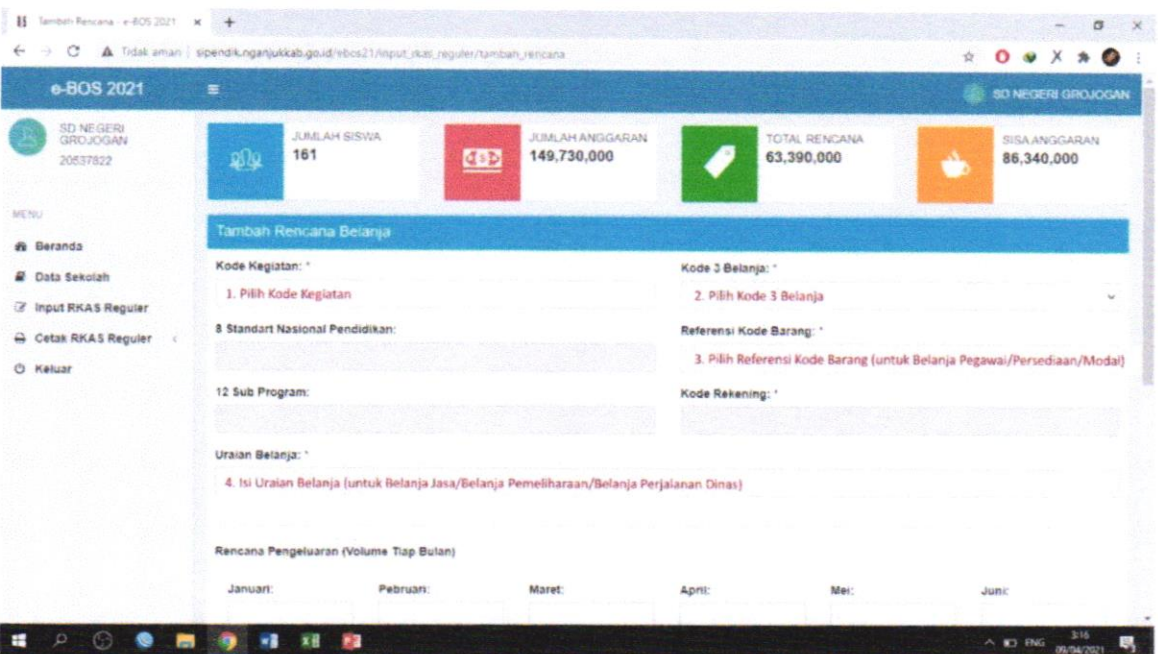
The screenshot shows the 'Data Sekolah' page in the e-BOS 2021 system. The header includes the school name 'SD NEGERI GROJOGAN' and the user 'SUMIATUN, S Pd SD'. A sidebar menu on the left has 'Data Sekolah' highlighted with a blue arrow. The main content area displays school details in a table format.

Field	Value
NPSN	20537822
Nama Subtkdas	SD NEGERI GROJOGAN
Kecamatan	Berbek
Alamat	Jalan VIII
Desa	Groggan
Nama Kepala Sekolah	SUMIATUN, S Pd SD
NIP Kepala Sekolah	19750508 199911 2 001
No HP Kepala Sekolah	082244312694
Nama Bendahara	



The screenshot shows the 'RKAS Reguler' page. The header displays summary statistics: 'JUMLAH SISWA 161', 'JUMLAH ANGGARAN 149,730,000', 'TOTAL RENCANA 63,390,000', and 'SISA ANGGARAN 86,340,000'. A blue arrow points to the 'Input RKAS Reguler' menu item, and another blue arrow points to a '+ Tambah Rencana Belanja' button. The main content area is titled 'RKAS REGULER TAHUN ANGGARAN 2021 SD NEGERI GROJOGAN' and contains a table of budget items.

No.	Rekening	Kode 3 sda	Kode 12 Komp	Kode 3 dg	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
01					Pengembangan Kompetensi Lulusan				
1					Pemantapan persiapan ujian/Try Out				
2	5.1.02.68.88.8888.01	01	3	5	BOLPOINT [BUAH]	30	buah	4.000	120.000
3	5.1.02.68.88.8888.01	01	3	5	BUKU FOLIO [BUKU]	2	buah	12.500	25.000
02					Pengembangan Standar Isi				



The screenshot shows the 'Tambah Rencana Belanja' page. The header displays the same summary statistics as the previous page. The main content area is a form for adding a budget item, with fields for 'Kode Kegiatan', 'Kode 3 Belanja', 'Referensi Kode Barang', and 'Kode Rekening'. There are also instructions for filling out the 'Rencana Pengeluaran (Volume Tiap Bulan)' table.

Rencana Pengeluaran (Volume Tiap Bulan)

Januari:	Pebruari:	Maret:	April:	Mei:	Juni:

BSy

Tab: Tambah Rencana - e-BOS 2021
spondik.nganjukkab.go.id/ebos21/input_rkas_reguler/tambah_rencana

e-BOS 2021 SD NEGERI GROJOGAN 20537822

Rencana Pengeluaran (Volume Tiap Bulan) 5. Isi Volume (jumlah barang/kegiatan) belanja sesuai bulan yang sudah direncanakan

Januari: Februari: Maret: April: Mei: Juni:
Juli: Agustus: September: Oktober: Nopember: Desember:

Total Volume: * Satuan: * Harga Satuan: * Jumlah: *

6. Isi Satuan 7. Isi Harga Satuan (+ pajak)

8. Klik Simpan

Rincian Belanja Per Kegiatan

No.	Uraian	Volume	Satuan	Harga Satuan	Jumlah
-----	--------	--------	--------	--------------	--------

Tab: RKAS 3 Reguler - e-BOS 2021
spondik.nganjukkab.go.id/ebos21/cetak_rkas

e-BOS 2021 SD NEGERI GROJOGAN 20537822

JUMLAH SISWA: 161 JUMLAH ANGGARAN: 149,730,000 TOTAL RENCANA: 63,390,000 SISA ANGGARAN: 86,340,000

Cetak RKAS Reguler 3 Belanja

RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (3 BELANJA) DANA BOS REGULER TAHUN ANGGARAN 2021

NPSN : 20537822
Nama Sekolah : SD NEGERI GROJOGAN
Alamat : Desa Grojogan / Kec. Berbek
Kabupaten : NGANJUK
Provinsi : JAWA TIMUR

A. PENERIMAAN

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.05.01	1. Saldo Tahun Lalu (SILPA)	0
	a. Saldo Tunai	0

Tab: RKAS 12 Komponen - e-BOS 2021
spondik.nganjukkab.go.id/ebos21/cetak_rkas/rkas_12komp

e-BOS 2021 SD NEGERI GROJOGAN 20537822

JUMLAH SISWA: 161 JUMLAH ANGGARAN: 149,730,000 TOTAL RENCANA: 63,390,000 SISA ANGGARAN: 86,340,000

Cetak RKAS 12 Komponen

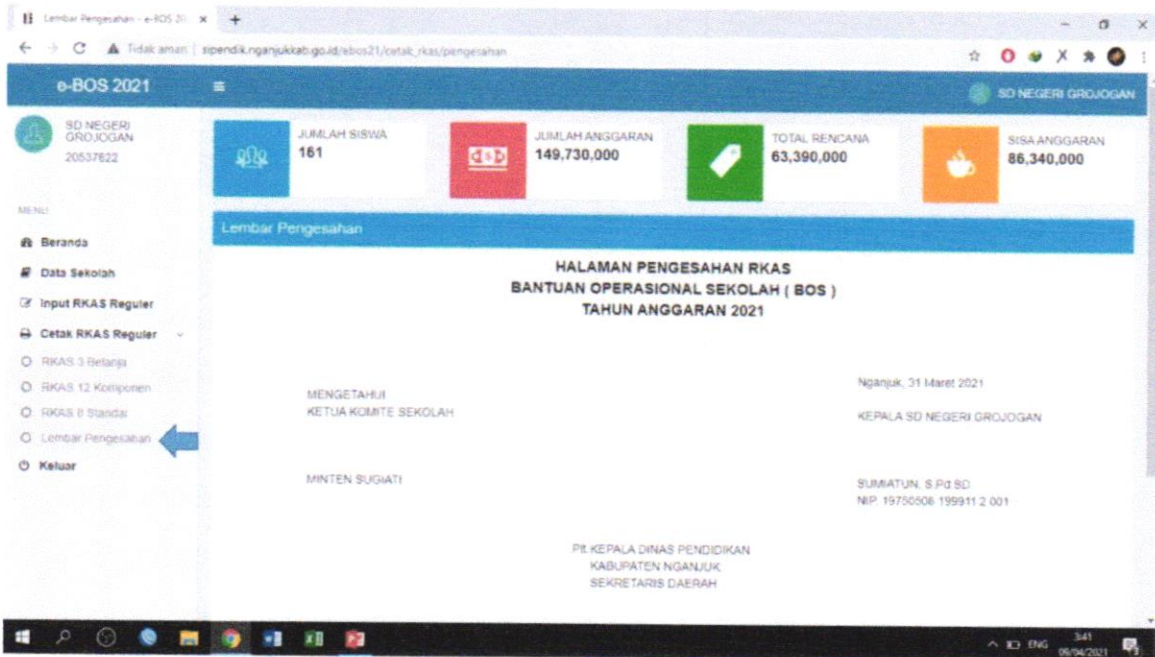
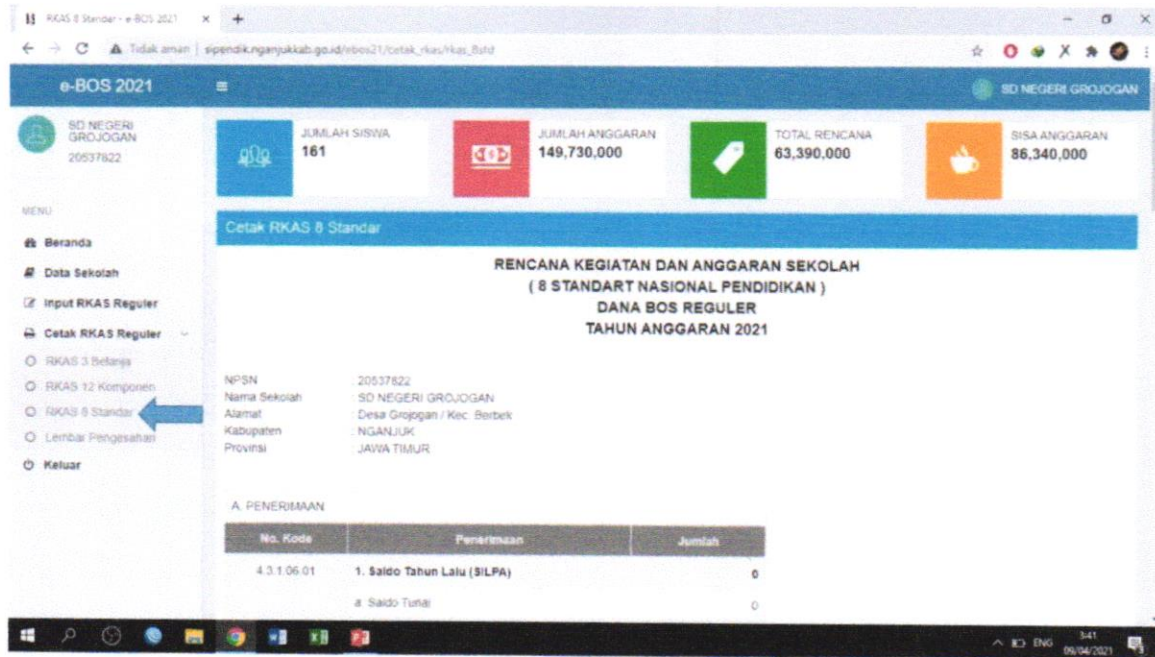
RENCANA KEGIATAN DAN ANGGARAN SEKOLAH (12 SUB PROGRAM KEGIATAN) DANA BOS REGULER TAHUN ANGGARAN 2021

NPSN : 20537822
Nama Sekolah : SD NEGERI GROJOGAN
Alamat : Desa Grojogan / Kec. Berbek
Kabupaten : NGANJUK
Provinsi : JAWA TIMUR

A. PENERIMAAN

No. Kode	Penerimaan	Jumlah
4.3.1.05.01	1. Saldo Tahun Lalu (SILPA)	0
	a. Saldo Tunai	0

By

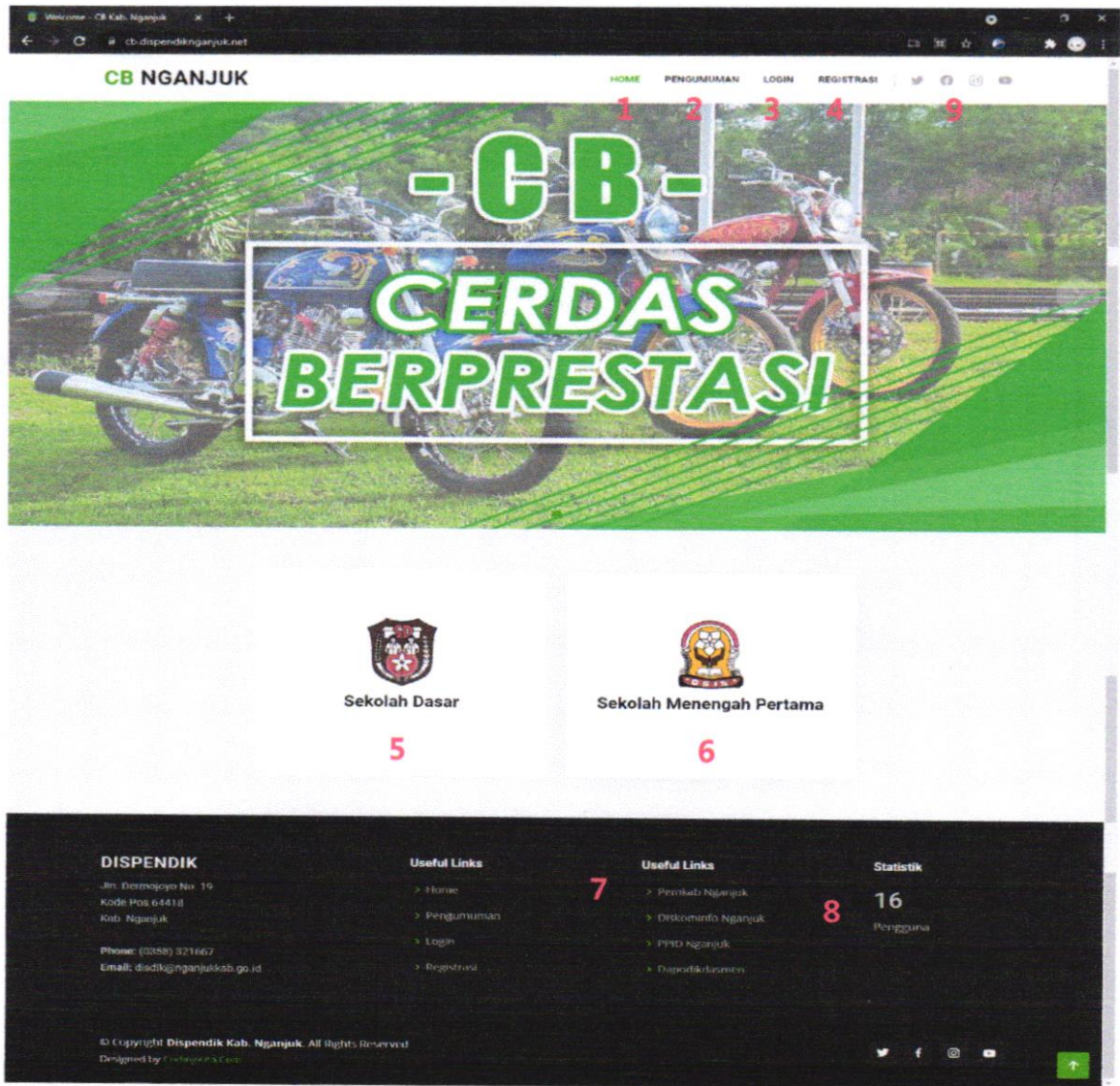


IV. CERDAS BERPRESTASI (Si-CB)

1. Tampilan awal website

Cerdas Berprestasi (CB) Nganjuk bisa diakses pada laman <https://cb.dispendiknganjuk.net>. Ketika laman tersebut dibuka akan muncul tampilan sebagai berikut :

Be



Tampilan awal website Cerdas Berprestasi Nganjuk

Pada website tersebut terdapat beberapa pilihan menu dengan fungsi yang berbeda, diantaranya :

1. Home : Menampilkan halaman utama website Cerdas Berprestasi (CB) Nganjuk
2. Pengumuman : Menampilkan informasi terbaru terkait pelaksanaan perlombaan, hasil, dan informasi lainnya
3. Login : Untuk login pada website
4. Registrasi : Untuk registrasi peserta
5. Sekolah Dasar : Melihat lomba yang dilaksanakan pada jenjang Sekolah Dasar
6. Sekolah Menengah Pertama : Melihat lomba yang dilaksanakan pada jenjang Sekolah Menengah Pertama
7. Useful Links : Untuk mengakses laman Pemkab Nganjuk, Diskominfo Nganjuk, PPID Nganjuk, dan Dapodikdasmen
8. Statistik : Jumlah orang yang mengakses pengguna
9. Sosial Media Disdik : Untuk mengakses laman sosial media Dinas Pendidikan Kab. Nganjuk

Bu

2. Menu Lomba

Untuk mengetahui jenis lomba yang sedang dilaksanakan pada jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama bisa di klik pada salah satu gambar dibawah sesuai jenjang yang diikuti.



Gambar menu pilihan lomba yang dilaksanakan pada jenjang SD dan SMP

Setelah memilih jenjang yang diikuti akan muncul pilihan lomba yang dilaksanakan seperti gambar dibawah ini :



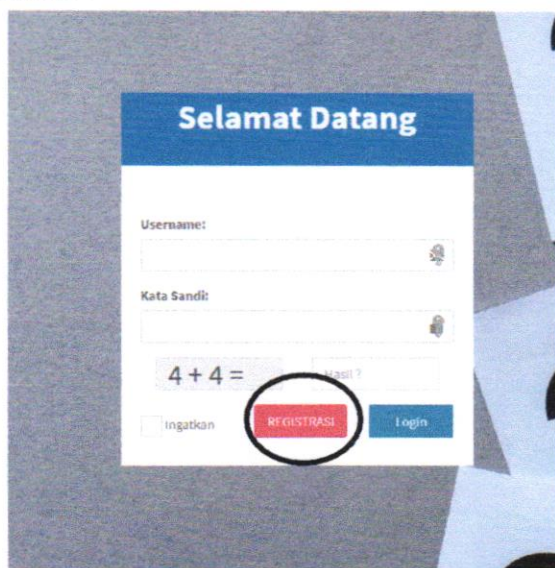
Gambar pilihan lomba jenjang SD



Gambar pilihan lomba jenjang SMP

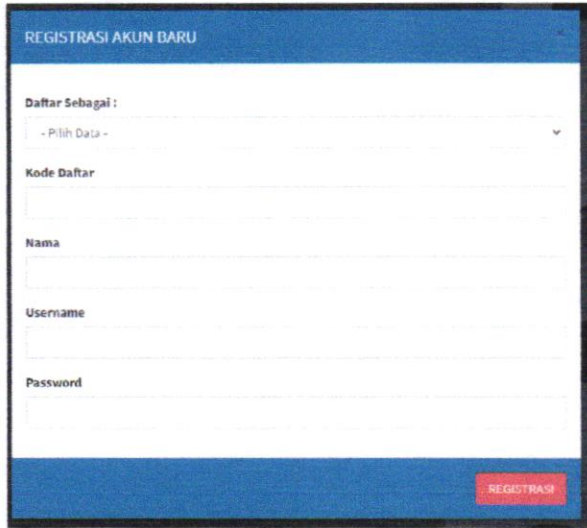
3. Registrasi dan Upload Karya Peserta

Registrasi peserta dapat dilakukan dengan klik menu registrasi peserta pada laman utama, kemudian melakukan langkah-langkah sebagai berikut :

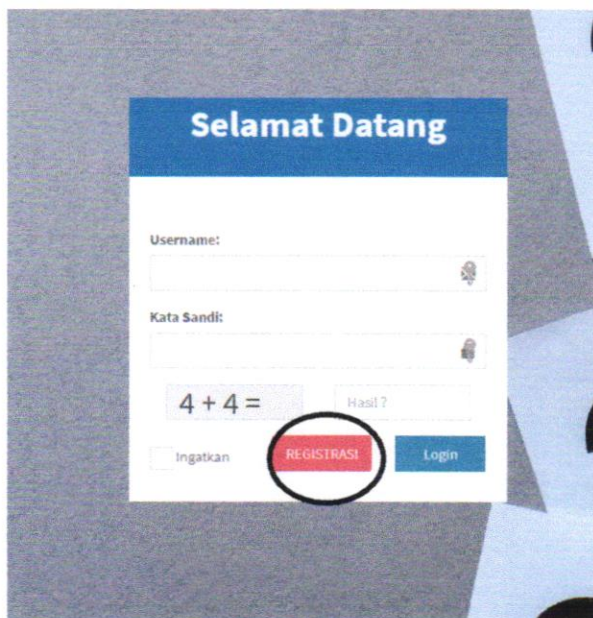


Klik Registrasi

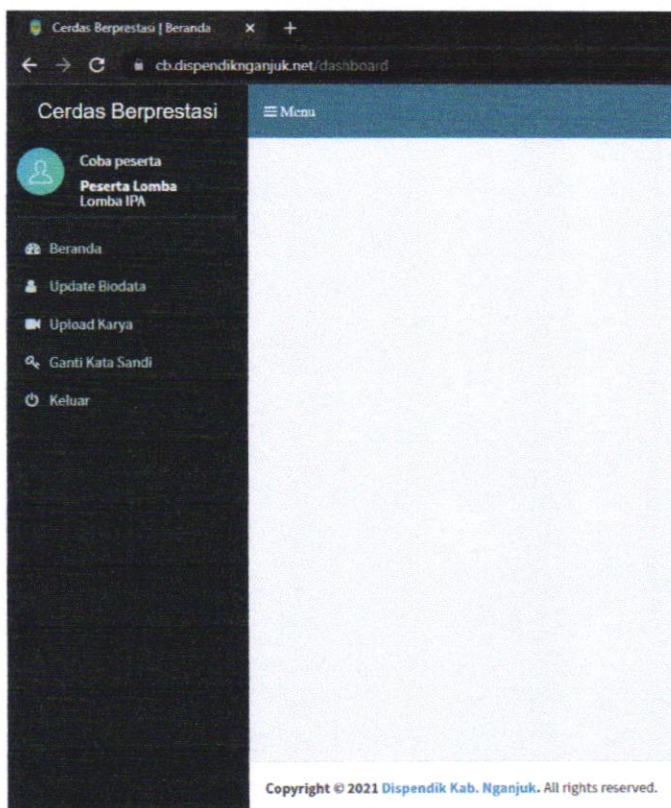
Bg



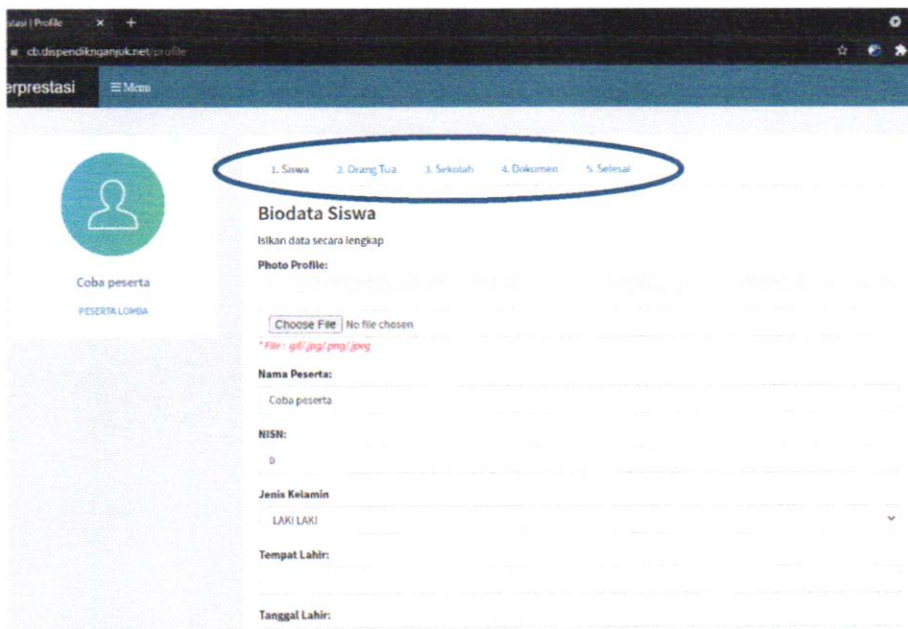
1. Pilih daftar sebagai pembina/peserta
2. Masukkan Kode daftar (sesuai lomba)
3. Isi nama, username, dan password



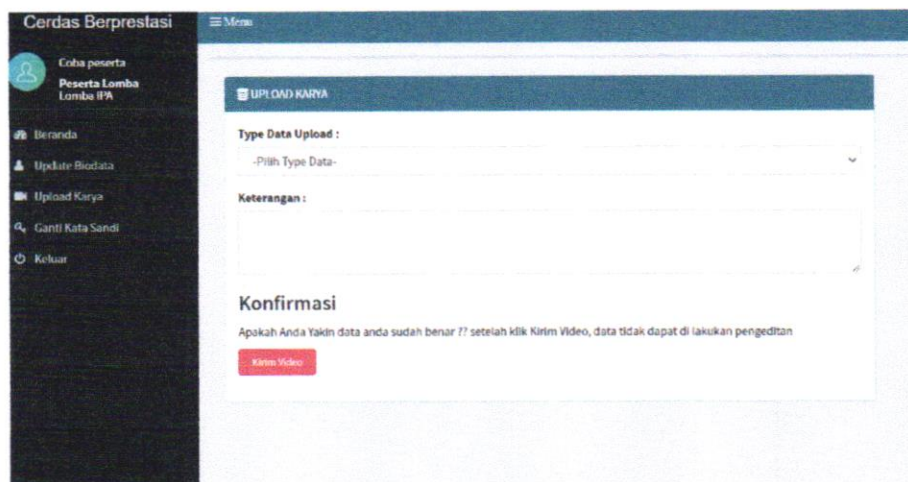
Setelah registrasi, login dengan username dan kata sandi yang dibuat



Setelah login akan muncul tampilan tersebut, pada laman ini peserta akan langsung masuk pada dashboard



Selanjutnya klik update biodata. Isi data Siswa, Orang Tua, Sekolah, dan Upload persyaratan dokumen sesuai sub menu yang dipilih, kemudian konfirmasi pada sub menu 5. Selesai



Setelah update data, lakukan Upload Karya pada menu Upload Karya. Pilih jenis file yang diupload pada **Type data Upload** dan isi keterangan sesuai juknis lomba, kemudian klik kirim video.

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM

ANANG TRIYANTO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19660710 199202 1 001

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 188/227/K/411.301/2021
TENTANG INOVASI PENGELOLAAN PENDIDIKAN

PEDOMAN PELAKSANAAN
SISTEM AKUNTABILITAS KINERJA SATUAN PENDIDIKAN
BERBASIS TEKNOLOGI DAN INFORMASI

I. LATAR BELAKANG

Sebuah konsep pemerintahan yang baik atau *good governance* menerbitkan beberapa regulasi penataan yang terstruktur mulai dari Pemerintah Pusat sampai dengan Pemerintah Daerah dalam rangka mewujudkan sebuah pemerintahan dengan prinsip efisiensi, efektif, transparansi dan akuntabel. Sebagaimana amanat pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, bahwa bidang pendidikan merupakan pelayanan dasar yang wajib dipenuhi oleh Pemerintah Daerah secara merata, adil dan tanpa diskriminasi.

Pemerintah Daerah memiliki kewenangan seluas-luasnya untuk mengatur dan mengelola daerahnya masing-masing dengan potensi dan sumber daya yang dimiliki, sesuai dengan Visi dan Misi serta Program Unggulan Bupati dan Wakil Bupati Nganjuk. Salah satu program unggulan Bupati dan Wakil Bupati Nganjuk yang sedang diupayakan untuk ditingkatkan adalah berkaitan dengan mewujudkan sumber daya manusia yang unggul di Kabupaten Nganjuk.

Berdasarkan pada hal tersebut, Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk berupaya untuk melaksanakan revitalisasi dan pengembangan seluruh komponen pendidikan terutama berkaitan dengan pemenuhan 8 Standar Nasional Pendidikan serta Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan di Kabupaten Nganjuk. Pemenuhan 8 Standar Nasional Pendidikan dan Standar Pelayanan Minimal di tingkat satuan pendidikan mendapatkan dukungan anggaran yang bersumber dari Bantuan Operasional Sekolah yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN).

Namun perlu kita memahami bersama bahwa berdasarkan hasil evaluasi pada tahun 2020, pemberian BOS belum mampu meningkatkan secara signifikan terhadap pencapaian mutu di satuan pendidikan. Oleh sebab itu, diperlukan sebuah instrumen khusus dengan metode

pengukuran yang terukur dan sistematis berbasis teknologi dan informasi yang disebut dengan Aplikasi Sistem Informasi Pengelolaan Pendidikan Pendidikan (Si-Didik) versi 2021 untuk merepresentasi serta menggambarkan pencapaian akuntabilitas kinerja serta anggaran di satuan pendidikan.

II. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan;
5. Peraturan Presiden Nomor 19 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
7. Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang *Road Map* Reformasi Birokrasi 2020-2024;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Nganjuk;

12. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 18 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2023;

III. MAKSUD DAN TUJUAN

Adapun maksud dari penetapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Satuan Pendidikan Tahun Anggaran 2022 adalah *“Mengukur Sistem Akuntabilitas Kinerja Satuan Pendidikan melalui Aplikasi Sistem Informasi Perencanaan dan Evaluasi Bidang Pendidikan Tahun 2021”*.

Sedangkan tujuan dari Penetapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Satuan Pendidikan Tahun 2022 adalah *“Mewujudkan Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal serta Standar Nasional Pendidikan melalui Alokasi Bantuan Operasional Sekolah Daerah”*.

IV. KELOMPOK SASARAN

Kelompok sasaran sistem akuntabilitas kinerja satuan pendidikan yaitu :

- a. Sekolah Menengah Pertama Negeri sejumlah 54 lembaga;
- b. Sekolah Dasar Negeri sejumlah 574 lembaga;.

V. PROSES BISNIS

Proses bisnis pengukuran Sistem Akuntabilitas Kinerja Satuan Pendidikan adalah sebagai berikut :

1. Melaksanakan pemutakhiran data peserta didik pada Aplikasi Data Pokok Pendidikan (DAPODIK) versi 2021 paling lambat tanggal 31 Agustus 2021;
2. Mengisi seluruh tahapan mulai dari perencanaan, realisasi dan capaian kinerja serta anggaran pada Aplikasi SI-DIDIK;
3. Melaksanakan pemutakhiran data penerima perlengkapan dasar pada menu Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal pada Aplikasi SI-DIDIK paling lambat tanggal 31 Agustus 2021;
4. Mengunggah cetak SPTJM lampiran peserta didik dan diunggah pada menu Pemenuhan Standar Pelayanan Minimal pada Aplikasi SI- DIDIK;
5. Seluruh rangkaian pada penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Satuan Pendidikan akan dijadikan sebagai dasar penerimaan Bantuan Operasional Sekolah Daerah Tahun Anggaran 2022; dan
6. Penerima BOSDA akan ditetapkan oleh Surat Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk sebelum penetapan Anggaran Tahun Anggaran 2022.

Bu

VI. PERSYARATAN

Persyaratan akuntabilitas kinerja satuan pendidikan yang dijadikan dasar penerimaan BOSDA adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Satuan Pendidikan mengisi menu Pemenuhan SPM pada Aplikasi SI-DIDIK sebagai dasar penerimaan BOSDA Reguler;
- b. Kepala Satuan Pendidikan melaksanakan input perjanjian kinerja, target kinerja sekolah, realisasi kinerja sekolah dan capaian kinerja sekolah serta anggaran satuan pendidikan pada tahun 2020 pada Aplikasi SI-DIDIK yang akan dijadikan sebagai penerima BOSDA Berbasis Kinerja dan Afirmasi;
- c. Memiliki rata-rata nilai rerata pada Surat Keterangan Lulus paling sedikit adalah 75;
- d. Memiliki Inovasi Layanan Pendidikan di satuan pendidikan.

VII. TAHAPAN PENILAIAN AKUNTABILITAS KINERJA SEKOLAH DAERAH

Tahapan penilaian akuntabilitas kinerja sekolah daerah adalah sebagai berikut :

1. Hasil capaian kinerja yang telah diisikan pada Aplikasi Si-Pendik akan diverifikasi dan divalidasi oleh Tim Verifikator Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk dengan membandingkan kesesuaian antara dokumen perjanjian kinerja Kepala Sekolah, isian target kinerja serta realisasi kinerja dengan isian data dukung yang diunggah oleh satuan pendidikan pada Aplikasi Si-Pendik;
2. Hasil Verifikasi dan Validasi berupa rata-rata dari hasil capaian kinerja pada 8 (Delapan) Standar Nasional Pendidikan;
3. Hasil verifikasi dan validasi dituangkan dalam Berita Acara Penetapan Penilaian Pencapaian Kinerja dengan disahkan oleh Ketua Tim Verifikator;
4. Penilaian kinerja dengan kesesuaian data dukung yang diunggah, maka memiliki perhitungan kelas penilaian sebagai berikut:
 - ✓ Penilaian kinerja pada pilihan 4 memiliki kriteria nilai Tinggi;
 - ✓ Penilaian kinerja pada pilihan 3 memiliki kriteria nilai Sedang;
 - ✓ Penilaian kinerja pada pilihan 2 memiliki kriteria nilai Rendah ;
 - ✓ Penilaian kinerja pada pilihan 1 memiliki kriteria nilai Sangat Rendah;
5. Sebagaimana yang tercantum pada Ketentuan pada angka 4, apabila terdapat ketidaksesuaian antara Perjanjian Kinerja dengan input target

kinerja serta data dukung yang diunggah, maka penilaian turun menjadi penilaian satu tingkat dibawahnya.

6. Serapan anggaran Bantuan Operasional Sekolah memiliki kelas penilaian sebagai berikut :
 - ✓ Serapan anggaran BOS sebesar 70% memiliki nilai 70;
 - ✓ Serapan anggaran BOS sebesar 71% - 80% memiliki nilai 80;
 - ✓ Serapan anggaran BOS sebesar 81% - 90% memiliki nilai 90;
 - ✓ Serapan anggaran BOS sebesar 91% - 100% memiliki nilai 100.
7. Rata-rata capaian kinerja disandingkan dengan Rata-rata nilai yang tercantum pada Surat Keterangan Lulus pada peserta didik, dengan kelas penilaian :
 - ✓ Pengukuran kinerja pada pilihan >75- 80 memiliki nilai sebesar 60;
 - ✓ Pengukuran kinerja pada pilihan 81-85 memiliki nilai sebesar 70;
 - ✓ Pengukuran kinerja pada pilihan 85-90 memiliki nilai sebesar 80;
 - ✓ Pengukuran kinerja pada pilihan 91-100 memiliki nilai sebesar 100.
8. Indikator inovasi layanan pendidikan satuan pendidikan diberikan skor sebesar 20;
9. Hasil rata-rata secara keseluruhan pada perhitungan capaian kinerja, serapan anggaran serta rata-rata nilai yang tercantum pada Surat Keterangan Lulus peserta didik serta nilai inovasi sekolah akan dijadikan sebagai pedoman penerimaan BOSDA Tahun Anggaran 2022;
10. Pemberian alokasi BOSDA berbasis Kinerja disesuaikan dengan kemampuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2022.

VIII. TAHAPAN SELEKSI PENILAIAN AKUNTABILITAS KINERJA SATUAN PENDIDIKAN

Tahapan seleksi penilaian akuntabilitas kinerja satuan pendidikan adalah sebagai berikut :

- a. Seleksi Administrasi;
- b. Verifikasi Tahap 1;
- c. Kunjung Lapangan dan Presentasi inovasi sekolah oleh Kepala Sekolah;
- d. Penetapan penilaian akuntabilitas kinerja satuan pendidikan dan penerima BOSDA oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk.

IX. KETENTUAN PENERIMAAN BANTUAN OPERASIONAL SEKOLAH DAERAH

Ketentuan penerimaan BOSDA dengan penjelasan sebagai berikut :

- a. Bersumber dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Kabupaten

Bcy

Nganjuk Tahun 2022;

- b. BOSDA Reguler tercantum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk, Program Pengelolaan Pendidikan, Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar dan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dengan Subkegiatan Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar dan Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama;
- c. BOSDA berbasis Kinerja dan Afirmasi tercantum pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Nganjuk, Program Pengelolaan Pendidikan, Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar dan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dengan Subkegiatan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar dan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama;
- d. Adapun pagu anggaran penerima BOSDA akan diatur pada petunjuk teknis Penggunaan BOSDA Tahun 2022.

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya,
KEPALA BAGIAN HUKUM


ANANG TRIYANTO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19660710 199202 1 001