



**MANAJEMEN DIGITALISASI SEKOLAH  
DI SEKOLAH DASAR NEGERI 2 PATUKANGAN  
KABUPATEN KENDAL**

TESIS

Oleh

Pujo Hidayanto  
NPM. 20510227

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN  
PASCASARJANA (S2)  
UNIVERSITAS PGRI SEMARANG  
2024**



**MANAJEMEN DIGITALISASI SEKOLAH  
DI SEKOLAH DASAR NEGERI 2 PATUKANGAN  
KABUPATEN KENDAL**

**TESIS**

**Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Persyaratan Dalam Penyelesaian  
Program Magister Manajemen Pendidikan**

Oleh

Pujo Hidayanto

NPM. 20510227

**PROGRAM STUDI MANAJEMEN PENDIDIKAN  
PASCASARJANA (S2)  
UNIVERSITAS PGRI SEMARANG  
2024**

## PERSETUJUAN PEMBIMBING

Pembimbing I dan Pembimbing II dari mahasiswa Pascasarjana Universitas PGRI Semarang.

Nama : Pujo Hidayanto  
NPM : 20510227  
Program Studi : Manajemen Pendidikan (S2)  
Judul Tesis : Manajemen Digitalisasi Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 2 Patukangan Kabupaten Kendal

menyatakan bahwa tesis yang dibuat oleh mahasiswa tersebut di atas telah selesai direvisi dan diperbaiki sesuai masukan Dewan Penguji.

Semarang, Agustus 2024

Pembimbing I,



Dr. Nurkolis, M.M.  
NPP. 116701341

Pembimbing II,



Dr. Titik Haryati, M.Si.  
NPP. 856001014

## PERSETUJUAN PENGESAHAN TESIS

Tesis berjudul Manajemen Digitalisasi Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 2 Patukangan Kabupaten Kendal ditulis oleh Pujo Hidayanto telah dipertahankan di hadapan Sidang Panitia Ujian Tesis Program Studi Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas PGRI Semarang.

Pada hari : Rabu

Tanggal : 14 Agustus 2024

Ketua,



Prof. Dr. Harito, M.Hum.  
NPP. 936501403

Sekretaris,



Dr. Noor Miyono, M.Si  
NPP 126401367

Semarang, Agustus 2024

Penguji Seminar:

1. Dr. Nurkolis, M.M.  
NPP. 116701341

(  )

2. Dr. Titik Haryati, M.Si.  
NPP. 856001014

(  )

3. Dr. Widya Kusumaningsih, M.Pd.  
NPP. 108101293

(  )

## PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN

Saya yang bertanda tangan di bawah ini

Nama : Pujo Hidayanto

NPM : 20510227

Program Studi : Manajemen Pendidikan

Program : Pascasarjana

Menyatakan dengan sebenarnya bahwa tesis yang saya tulis ini benar-benar merupakan hasil karya sendiri, bukan merupakan pengambilalihan tulisan atau pikiran orang lain yang saya akui sebagai hasil tulisan atau pikiran saya sendiri.

Apabila di kemudian hari terbukti tesis ini hasil jiplakan, maka saya bersedia menerima sanksi atas perbuatan tersebut

Semarang, Juli 2024

Yang membuat pernyataan



Pujo Hidayanto

## **MOTTO DAN PERSEMBAHAN**

### **MOTTO**

“Teknologi hanyalah alat. Namun, untuk menjadikan anak-anak bisa saling bekerjasama dan termotivasi, guru adalah yang paling penting”. - Bill Gates

“Teknologi bukanlah apa-apa. Hal yang penting adalah kamu memiliki keyakinan terhadap orang lain, dimana mereka pada dasarnya baik dan pintar, dan jika kamu memberikan mereka peralatan, mereka akan melakukan hal yang menakjubkan dengan alat-alat itu”. - Steve Jobs

“Kemajuan teknologi didasarkan bagaimana membuatnya cocok sehingga anda tidak benar-benar menyadarinya, hingga menjadi bagian keseharian dalam hidup”. - Bill Gates

“Manusia modern akan selalu menjadi manusia yang bergantung dengan teknologi. Tetapi manusia yang bersikap sederhana dan produktif, akan menjadi orang yang mudah dan berhasil”. - Baro Indr

### **PERSEMBAHAN**

Tesis ini Saya persembahkan untuk :

1. Program Studi Pasca Sarjana Manajemen Pendidikan Universitas PGRI Semarang.
2. Perpustakaan Universitas PGRI Semarang.
3. Sekolah Dasar Negeri 2 Patukangan Kendal

## **KATA PENGANTAR**

Puji syukur saya panjatkan kehadirat Allah SWT atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya sehingga proposal tesis dengan judul “Manajemen Digitalisasi Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 2 Patukangan Kabupaten Kendal” ini dapat disusun dan selesai. Penyusunan proposal tesis ini disusun untuk memenuhi persyaratan pelaksanaan penelitian sebagai bahan penyusunan tesis pada Program Pascasarjana Universitas PGRI Semarang. Peneliti menyadari bahwa penyusunan proposal ini mengalami banyak kendala, namun dengan motivasi, bimbingan dan kerjasama dari berbagai pihak maka terselesaikanlah penyusunan proposal tesis ini. Oleh karena itu dengan rendah hati peneliti menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar- besarnya kepada yang terhormat:

1. Dr. Sri Suciati, M.Hum., sebagai Rektor Universitas PGRI Semarang yang telah memberikan kesempatan untuk menempuh pendidikan pada Program Studi Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas PGRI Semarang.
2. Prof. Dr. Harjito, M.Hum., sebagai Direktur Program Pascasarjana Universitas PGRI Semarang yang telah memberikan ijin untuk melakukan penelitian.
3. Dr. Noor Miyono, M.Si., sebagai Ketua Program Studi Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas PGRI Semarang yang selalu memotivasi peneliti untuk menyelesaikan tesisnya.
4. Dr. Nurkolis, M.M. selaku Dosen pembimbing I yang telah banyak memberikan masukan dan bimbingan dalam penyusunan proposal tesis ini.

5. Dr. Titik Haryati, M.Si. selaku Dosen pembimbing II yang telah banyak memberikan masukan dan bimbingan dalam penyusunan proposal tesis ini.
6. Segenap dosen Program studi Manajemen Pendidikan Pascasarjana Universitas PGRI Semarang yang telah memberikan banyak bekal ilmu dan pengetahuan bagai peneliti;
7. Semua pihak yang telah membantu dalam menyelesaikan proposal tesis ini.

Semoga Allah SWT senantiasa memberikan rahmat dan ridho-Nya serta membalas amal semua pihak yang telah membantu terselesaikannya proposal tesis ini.

Semarang, 26 Agustus 2024

Peneliti



## ABSTRAK

Pujo Hidayanto. 2024. "Manajemen Digitalisasi Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 2 Patukangan Kendal". Program Studi Manajemen Pendidikan, Pascasarjana Universitas PGRI Semarang. Tesis. Pembimbing (1) Dr. Nurkolis, M.M. dan (2) Dr. Titik Haryati, M.Si.

Kontek penelitian ini adalah SDN 2 Patukangan yang mempunyai keunggulan dalam manajemen digitalisasi sekolah tentang platform dan aplikasi kemendikbudristek diantaranya: Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (ARKAS), Raport Pendidikan, Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah), Perencanaan Berbasis Data (PBD), TanyaBOS, e-Kinerja, Platform Merdeka Mengajar (PMM). Keberhasilan ini tentunya tidak lepas dari peran Kepala Sekolah, Komite Sekolah, Dewan Guru, dan Dinas terkait serta lingkungan yang berkolaborasi dalam proses usaha kerja sama untuk mencapai visi, misi dan tujuan sekolah dengan efektif dan efisien. Tujuan penelitian ini adalah untuk mengetahui informasi secara mendalam dan mendiskripsikan: perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta pengawasan manajemen digitalisasi sekolah.

Penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif dengan metode deskriptif fenomenologi yang dilakukan pada Nopember-Agustus 2024 di SD Negeri 2 Patukangan Kecamatan Kendal Kabupaten Kendal dengan perolehan data melalui observasi, dokumentasi dan wawancara. Teknik analisis data yang digunakan *model iteratif* dari Miles dan Huberman, yaitu: pengumpulan data, reduksi data penyajian data dan penarikan simpulan. Pengecekan keabsahan data menggunakan uji *credibility, transferability, dependability, dan konfirmability*.

Hasil penelitian menunjukkan bahwa (1) perencanaan digitalisasi manajemen sekolah penyusunan program kerja sekolah: rencana kegiatan tahunan dan rencana kegiatan anggaran sekolah sesuai dengan profil raport pendidikan melalui perencanaan berbasis data dengan cara identifikasi, refleksi dan benahi (2) pengorganisaian digitalisasi manajemen sekolah dengan pembagian dan penugasan sesuai dengan kompetensinya. (3) pelaksanaan digitalisasi manajemen sekolah ARKAS update versi terbaru, pengadaan barang dan jasa melalui SIPLah, e-Kinerja melalui Platform Merdeka Mengajar, guru mendapatkan sertifikat dari PMM. (4) pengawasan digitalisasi manajemen sekolah, dilihat dari hasil monitoring dan evaluasi dari kepala sekolah maupun dari dinas terkait.

Berdasarkan hasil penelitian yang telah dilakukan dapat disimpulkan bahwa keberhasilan manajemen digitalisasi sekolah berdasarkan perencanaan yang terjadwal dan terperinci, diorganisasikan dengan komunikasi, kerjasama, dan kolaborasi yang baik sesuai tugas dan kompetensinya, dilaksanakan dengan komitmen yang tinggi, dilakukan pengawasan secara menyeluruh dan detail oleh Kepala Sekolah dalam menyelesaikan tugas-tugas dan kewajiban, serta di monitoring dan evaluasi oleh Dinas terkait.

Kata Kunci: Perencanaan Berbasis Data, Platform Merdeka Mengajar, Raport Pendidikan

## ABSTRACT

Pujo Hidayanto. 2024. "School Digitalization Management at State Elementary School 2 Patukangan Kendal". Educational Management Study Program, Postgraduate Program at PGRI University Semarang. Thesis. Advisor (1) Dr. Nurkolis, M.M. and (2) Dr. Titik Haryati, M.Si.

The context of this research is SDN 2 Patukangan which has advantages in school digitalization management regarding the Ministry of Education and Culture's platforms and applications including: School Activity Plan and Budget Application (ARKAS), Educational Report Cards, School Procurement Information System (SIPLah), Data Based Planning (PBD), TanyaBOS, e-Kinerja, Merdeka Mengajar Platform (PMM). This success certainly cannot be separated from the role of the Principal, School Committee, Teachers' Council, and related departments as well as the environment which collaborates in a collaborative effort process to achieve the school's vision, mission and goals effectively and efficiently. The aim of this research is to find out information in depth and describe: planning, organizing, implementing and supervising school digitalization management.

This research used a qualitative approach with descriptive phenomenological methods which was carried out in November-August 2024 at SD Negeri 2 Patukangan, Kendal District, Kendal Regency by obtaining data through observation, documentation and interviews. The data analysis technique used is the iterative model from Miles and Huberman, namely: data collection, data reduction, data presentation and drawing conclusions. Checking the validity of the data uses credibility, transferability, dependability and confirmability tests.

The results of the research show that (1) planning for the digitalization of school management, preparing school work programs: annual activity plans and school budget activity plans in accordance with the educational report card profile through data-based planning by means of identification, reflection and improvement (2) organizing the digitalization of school management by dividing and assignments according to their competencies. (3) implementation of digitalization of ARKAS school management updated to the latest version, procurement of goods and services through SIPLah, e-Kinerja through the Merdeka Mengajar Platform, teachers getting certificates from PMM. (4) supervision of the digitalization of school management, seen from the results of monitoring and evaluation from the school principal and from related agencies.

Based on the results of the research that has been carried out, it can be concluded that the success of school digitalization management is based on scheduled and detailed planning, organized with good communication, cooperation and collaboration according to their duties and competencies, carried out with high commitment, carried out comprehensive and detailed supervision by the principal in completing tasks and obligations, as well as monitoring and evaluation by the relevant Department.

Keywords: Data-Based Planning, Independent Teaching Platform, Report Cards Education

## DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
HALAMAN PERSETUJUAN PEMBIMBING .....	iii
HALAMAN PERSETUJUAN UJIAN TESIS.....	iv
HALAMAN PERSETUJUAN PENGESAHAN TESIS.....	v
PERNYATAAN KEASLIAN TULISAN .....	vi
MOTTO DAN PERSEMBAHAN .....	vii
KATA PENGANTAR .....	viii
ABSTRAK.....	x
ABSTRACT .....	xi
DAFTAR ISI .....	xii
DAFTAR TABEL .....	xiv
DAFTAR GAMBAR .....	xv
DAFTAR LAMPIRAN.....	xvii
BAB I PENDAHULUAN .....	1
A. Konteks Penelitian .....	1
B. Fokus dan Sub Fokus Penelitian .....	14
C. Tujuan Penelitian.....	15
D. Manfaat Penelitian.....	15
BAB II KAJIAN PUSTAKA .....	17
A. Manajemen Sekolah .....	17
B. Digitalisasi Sekolah .....	23
C. Manajemen Digitalisasi Sekolah .....	29

D. Penelitian Yang Relevan.....	55
<b>BAB III METODOLOGI PENELITIAN .....</b>	<b>60</b>
A. Pendekatan dan Jenis Penelitian.....	60
B. Tempat dan Waktu (setting) Penelitian .....	61
C. Disain /Langkah Penelitian .....	62
D. Instrumen Penelitian .....	64
E. Teknik Pengumpulan Data .....	65
F. Teknik Analisis Data .....	76
G. Uji Keabsahan .....	78
<b>BAB IV HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN.....</b>	<b>81</b>
A. Hasil Penelitian.....	81
B. Temuan Penelitian .....	116
C. Pembahasan .....	121
<b>BAB V SIMPULAN, SARAN DAN IMPLIKASI .....</b>	<b>129</b>
A. Simpulan .....	129
B. Saran .....	131
C.Implikasi.....	132
<b>DAFTAR PUSTAKA .....</b>	<b>134</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN .....</b>	<b>138</b>

## DAFTAR TABEL

Tabel	Halaman
1.1. Daftar Prestasi SDN 2 Patukangan .....	12
3.1. Tahapan Penelitian .....	63
3.2. Tabel matrik pengumpulan data .....	67
3.3. Informan dan koding wawancara .....	71
3.4. Pedoman wawancara .....	71
3.5. Pedoman observasi .....	73
3.6. Pedoman Dokumen .....	75

## DAFTAR GAMBAR

Gambar	Halaman
2.1. Alur Perencanaan PBD .....	31
2.2. Tahapan dalam melakukan PBD .....	31
2.3. Tampilan kertas kerja ARKAS .....	34
2.4. Tampilan SIPlah .....	35
2.5. Tampilan TanyaBOS .....	38
2.6. Tampilan Paltform Merdeka Mengajar .....	39
2.7. Alur Pelaksanaan e-Kinerja di PMM .....	43
3.1. Model Analisis Iteratif .....	79
3.2. Skema Triangulasi Sumber .....	82
3.3. Skema Triangulasi Teknik .....	82
4.1. Rapat Sekolah mempersiapkan Kegiatan Sekolah .....	88
4.2. Rapat Pembentukan tim-tim kegiatan .....	90
4.3. Rapat Pembagian Tugas.....	92
4.4. Update Dapodik .....	94
4.5. Pelatihan Peningkatan Kapasitas Pengelola Dana BOSP .....	95
4.6. Tampilan Aplikasi RKAS.....	96
4.7. Pelaksanaan SIplah oleh tim PBJ.....	106
4.8. Platform Tanya BOS.....	108
4.9. Pembutaan PMM .....	111
4.10. Pembuatan e-Kinerja di Paltform Merdeka Mengajar .....	113

4.11. Pelaksanaan Monitoring dan pembinaan oleh Kepala Sekolah.....	114
4.12. Pelaksanaan Pengawasan dan Evaluasi oleh Kepala Sekolah.....	114
4.13. Pendampingan Kordinator BOSP Tk Kab. di Kec Kendal.....	117
4.14. Pendampingan Percepatan Laporan Dana BOSP.....	119
4.15. Review SPJ dana BOSP.....	120

## DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran	Halaman
1. Kisi-kisi Instrumen Penelitian Manejemen Digitalisai Sekolah .....	143
2. Pedoman Wawancara Kepala Sekolah.....	146
3. Pedoman Wawancara Bendahara BOSP .....	157
4. Pedoman Wawancara Tim PBJ .....	161
5. Pedoman Wawancara Komite Sekolah.....	165
6. Pedoman Wawancara Guru.....	169
7. Pedoman Observasi .....	175
8. Pedoman Studi Dokumentasi.....	187



# BAB I

## PENDAHULUAN

### A. Konteks Penelitian

Menurut Mustari (2014:1) manajemen adalah sebuah proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan tertentu. Hasibuan (2019:2) manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Handoko (2016:8) manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Sedangkan menurut Sudarmiani dan Budiwibowo (2017:3) manajemen adalah proses untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan melakukan kegiatan, yaitu merencanakan (*planning*), mengorganisasi (*organizing*), mengarahkan (*directing*), mengkoordinasi (*coordinating*), mengawasi (*controlling*), dan mengevaluasi (*evaluation*).

Fungsi manajemen menurut Edison (2016:58): 1. *Planning* (perencanaan) adalah dasar pemikiran untuk tujuan dan persiapan langkah-langkah yang digunakan untuk mencapainya. Perencanaan berarti mempersiapkan segala kebutuhan, mempertimbangkan secara matang hambatan-hambatan, dan mengembangkan bentuk pelaksanaan kegiatan yang ditujukan untuk mencapai tujuan. 2. *Organizing* (pengorganisasian) adalah cara mengumpulkan orang-orang dan menempatkannya sesuai dengan

kemampuan dan keahliannya dalam pekerjaan yang direncanakan. 3. *Actuating* (pengarahan/penggerakan) adalah membuat organisasi beroperasi sesuai dengan pembagian kerjanya sendiri, mengerahkan seluruh sumber daya yang ada dalam organisasi, sehingga pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan dapat berjalan sesuai rencana dan mencapai tujuan. 4. *Controlling* (pengawasan) yaitu memantau apakah tindakan organisasi sesuai dengan rencana, serta mengawasi penggunaan sumber daya dalam organisasi agar digunakan secara efektif dan efisien tanpa ada yang menyimpang dari rencana.

Sehingga dalam penelitian ini simpulan bahwa manajemen merupakan proses dalam membuat suatu perencanaan, pengorganisasian, pengendalian serta pengawasan dalam memimpin berbagai usaha dari anggota organisasi dan juga mempergunakan semua sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Fungsi manajemen terdapat perencanaan, pengorganisaian, penggerakan, dan pengawasan, sedangkan manajemen sekolah merupakan rangkaian dari fungsi manajemen yang dikaitkan dengan kegiatan yang ada di sekolah, manajemen sekolah dapat diartikan segala sesuatu yang berkenaan dengan pengelolaan proses pendidikan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, baik tujuan jangka pendek, tujuan jangka menengah, maupun tujuan jangka panjang.

Digitalisasi dimaknai sebagai upaya mengubah berbagai aspek dan proses pendidikan ke dalam berbagai jenis bentuk digital untuk mencapai tujuan pendidikan (Saputra, dkk, 2021). Kemendikbudristek meluncurkan

beberapa inovasi untuk mendukung proses digitalisasi, salah satu yang terpenting adalah pembuatan Rumah Belajar. Rumah Belajar adalah portal pembelajaran yang menyediakan bahan belajar serta fasilitas komunikasi yang mendukung interaksi antarkomunitas. Rumah Belajar hadir sebagai bentuk inovasi pembelajaran yang dapat dimanfaatkan oleh siswa dan guru berbagai jenjang pendidikan (Kemendikbud).

Digitalisasi sekolah memiliki tujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta kualitas pendidikan secara menyeluruh mengikuti perkembangan teknologi yang semakin maju, dengan menerapkan teknologi digital di sekolah, maka proses pembelajaran pun dapat menjadi lebih interaktif, menarik, dan mudah diakses oleh seluruh siswa secara merata, kegiatan administrasi dan manajemen sekolah juga menjadi lebih terintegrasi.

Penerapan *e-Government* dibidang pendidikan menjadi perhatian khusus oleh Presiden Joko Widodo, selain dituangkan dalam kebijakan berupa peraturan presiden dan perangkat kebijakan lainnya, beliau juga menyampaikan dalam amanatnya pada beberapa kesempatan. Pidato Presiden Joko Widodo dalam HUT PGRI tahun 2017, beliau menyampaikan: “Mengingat tugas guru ..., saya tidak ingin guru dibebani tugas-tugas administrasi yang berat. Guru harus lebih banyak bersama siswa, jangan sibuk administrasi”. “Admisitrasi jangan lagi ruwet-ruwet, jangan lagi mbulet-mbulet. Semuanya harus dapat disederhanakan. Ini saya titip ke Mendikbud, Menpan-RB, Gubernur ...”. Selanjutnya pada pidato Presiden Joko Widodo dalam HUT ke 48 KORPRI tahun 2019, beliau kembali

menyampaikan,” Dengan kemajuan teknologi, cara kerja birokrasi juga harus berubah. Inovasi teknologi harus bisa mempermudah, bukan mempersulit pekerjaan”. “Kemajuan teknologi adalah instrumen untuk mempercepat penyelesaian masalah. Masalah saat ini harus kita selesaikan dengan smart shortcut yang lebih cepat, lebih efisien dan lebih memberikan dampak yang luas.

Pesatnya perkembangan teknologi digital saat ini, harus dijadikan momentum untuk dimanfaatkan dalam peningkatan kualitas pendidikan. Pendidikan sebagai salah satu faktor utama dalam meningkatkan sumber daya manusia harus mengikuti perkembangan dunia digital yang begitu dinamis. Dunia digital sekarang ini tidak lagi mempengaruhi gaya hidup tetapi bisa merubah gaya hidup masyarakat tanpa dapat dihindari oleh siapa pun. Saat ini banyak berkembang dan tumbuh program-program pendidikan melalui media digital, baik melalui media sosial atau platform pendidikan yang mudah diakses oleh pendidik dan peserta didik.

Sejak diberlakukannya Kurikulum Merdeka, proses pembelajaran dalam dunia pendidikan di Indonesia mengalami transformasi menuju pembelajaran digital. Program transformasi teknologi pendidikan yang dikembangkan Kemendikbudristek adalah salah satu contoh konkrit bahwa kedepan diperlukan digitalisasi. Selain untuk mempermudah proses pembelajaran dalam rangka mendorong digitalisasi. Program ini berfokus pada peningkatan kondisi pembelajaran dalam sistem pendidikan di Indonesia. Untuk mendorong hal ini Kemendikbudristek telah membuat

beberapa platform pendidikan yang digunakan: 1) platform profil dan pengembangan guru sebagai alat bantu guru dalam meningkatkan kompetensi melalui pembelajaran berbasis *microlearning* dan *habitiasi*. 2) platform pembelajaran yang juga diperuntukan sebagai alat bantu dalam menjalankan pemberlajaran dengan diferensiasi dan paradigma baru. 3) platform sumber daya sekolah, untuk meningkatkan *fleksibilitas*, *trasparansi* dan *akuntabilitas* manajemen sumber daya sekolah. 4) *dashboard* rapor pendidikan yang akan memotret kondisi mutu pendidikan secara akurat dan otomatis, dirujuk untuk evaluasi dan perencanaan.

Kemendikbudristek sendiri memiliki beberapa platform teknologi pendidikan seperti di antaranya Merdeka Belajar, Rapor Pendidikan, Akun *Belajar.id*, ARKAS, TanyaBOS, SIPLah dan Kampus Merdeka. Setiap aplikasi ini memiliki fungsi masing-masing dan diperuntukkan bagi kepala sekolah, guru, mahasiswa, siswa dan juga oleh dinas pendidikan. Berdasarkan data yang dibagikan Kemendikbudristek, pengguna teknologi ini meliputi 364 ribu sekolah yang tersebar di 514 kabupaten dan kota dari total 435 ribu sekolah dasar, menengah, kejuruan dan PAUD. Kemudian platform ini juga digunakan oleh lebih dari 2,7 juta guru dari total 3,7 juta guru di Indonesia. Berbagai platform ini juga telah dimanfaatkan oleh 724 ribu mahasiswa dari 2.655 perguruan tinggi. Serta diakses oleh lebih dari 2.700 mitra industri dan 84 ribu penyedia barang dan jasa (Kemendikbudristek).

Platform Merdeka Mengajar (PMM) Platform ini bertujuan untuk membantu Guru, Kepala Sekolah dan Dinas Pendidikan dalam

mengimplementasikan Kurikulum Merdeka serta menjadi wadah bagi guru dalam proses pembelajaran (saling berbagi untuk mendapatkan konten-konten pembelajaran atau praktik baik yang telah dilakukan). Platform rapor pendidikan dibuat untuk meningkatkan pengetahuan kepada sekolah (PAUD, Dikdas dan Dikmen) guna melihat kondisi *literasi*, *numerasi*, karakter siswa serta kualitas pembelajaran yang berguna untuk peningkatan kedepan. Karena platform rapor pendidikan akan digunakan sebagai dasar Perencanaan Berbasis Data (PBD) yang bertujuan untuk memberikan perbaikan pembelanjaan anggaran serta membenahan sistem pengelolaan sekolah yang efektif, akuntabel dan konkret, tiga langkah sederhana dalam proses PBD, yaitu Identifikasi, Refleksi, dan Benahi (IRB). Kemudian dari PBD akan turunkan menjadi Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang selanjutnya akan dijadikan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS).

Dibidang non akademik, Kemendikbudristek telah mengembangkan beberapa platform lain, misalnya SIPLah (Sistem Informasi Pengadaan di Sekolah) yang merupakan pasar digital untuk pengadaan barang dan jasa di sekolah, ARKAS (Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah) yang membantu perencanaan kegiatan sekolah serta TanyaBOS yang merupakan forum diskusi antara sekolah, dinas dan manajemen Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dengan Kementrian.

Pemerintah juga menyediakan aplikasi khusus untuk ASN yaitu e-Kinerja. Sebagai negara dengan jumlah penduduknya besar, Indonesia memiliki tantangan tersendiri dalam mengelola birokrasinya. Banyak kritik

mengenai kinerja ASN, respons cepat dari pemerintah menghasilkan berbagai program reformasi, dan e-Kinerja BKN adalah solusi nyata yang ditawarkan. Sistem ini diharapkan menjawab tantangan efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas.

Kepala Sekolah, Guru dan Pengelola Lembaga Pendidikan harus ada keinginan dan kesadaran untuk mendorong terciptanya digitalisasi pendidikan, guru membiasakan diri untuk melaksanakan proses pembelajaran kreatif dengan menggunakan fasilitas dan sarana yang berbasis digital, membuat video animasi atau fasilitas lain yang berbasis digital. Pimpinan sekolah diharapkan untuk bisa membuat kerjasama atau berkolaborasi dengan sekolah lain yang lengkap fasilitas dan sarana pembelajaran digitalnya atau dengan perusahaan lain yang mempunyai sumber daya yang baik. Mengupayakan sekolah untuk dapat mengoptimalkan sarana dan prasarana yang memiliki fasilitas digital yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas guru dalam proses pembelajaran dengan memanfaatkan teknologi digital.

Menuju era *Society 5.0*, era yang merupakan bentuk ke 5 dari perkembangan industri yang akan memudahkan kehidupan manusia untuk berinteraksi dan bertransisi ke era digital, pemanfaatan teknologi digital untuk setiap aspek kehidupan terutama sektor pendidikan sangat dibutuhkan karena akan mencerminkan tingkat daya saing suatu negara. Peran serta guru, pimpinan sekolah ataupun pengelola lembaga pendidikan akan sangat berperan dalam upaya mewujudkan digitalisasi pendidikan di Indonesia.

Menurut Nurhidayati dan Indrajit (2022:17) pada saat ini aktivitas sekolah sangat dipengaruhi oleh informasi dan teknologi. Terjadi disrupsi yang sangat hebat di bidang pendidikan. Sekarang peran guru dan kehadiran di kelas sangat membutuhkan inovasi dan kreativitas tinggi. Pendidik yang tidak mengubah cara proses pembelajarannya maka mereka akan kehilangan peran sejalan dengan pesatnya perkembangan teknologi.

Program digitalisasi sekolah yang diluncurkan Kemendikbud, tidak akan menghilangkan proses pembelajaran dengan tatap muka, karena tetap penting dan tidak tergantikan, hanya akan diperkaya dengan konten-konten digital. Guru harus terus meningkatkan kompetensi Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) serta mempelajari dan menguasai materi yang tersedia di portal Kemendikbud. Guru juga berperan sebagai fasilitator dalam pembelajaran. Peran guru memfasilitasi, mencari narasumber yang relevan.

Sekretaris Jenderal Kemendikbud Didik Suhardi yang juga selaku Pelaksana Tugas (Plt.) Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah (Kompas.com) mengatakan Program Digitalisasi Sekolah merupakan terobosan baru yang memanfaatkan perkembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk mempermudah proses belajar mengajar. Guru, Kepala Sekolah, unsur pendidikan dan siswa bisa dengan mudah mengakses bahan ajar. Selain itu, komunitas guru, kelompok belajar bisa bekerja sama berkolaborasi membuat materi bahan ajar digital, membuat tes ujian harian secara bersama-sama, baik di luar jaringan atau *offline* maupun dalam jaringan atau *online*.



Dr. Sigit Wibowo, Koordinator Pokja Program Sekolah Penggerak, Direktorat Pendidikan Profesi dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan pada kegiatan Penyusunan Bahan Publikasi Program Sekolah Penggerak (Jakarta, 30 Agustus-1 September 2021) Digitalisasi terus berkembang hampir di seluruh bidang, termasuk dunia pendidikan. Pemerintah berupaya mempercepat digitalisasi di dunia pendidikan sehingga proses belajar mengajar bisa lebih dinamis serta efisien yang diikuti dengan pengembangan program lain. Salah satu langkah yang diterapkan untuk mendorong kualitas pendidikan dan kapasitas SDM, adalah melalui Program Sekolah Penggerak (PSP). Sekolah Penggerak adalah katalis untuk mewujudkan visi pendidikan Indonesia yang berfokus pada pengembangan hasil belajar siswa secara holistik untuk mencapai Profil Pelajar Pancasila. Ada lima langkah intervensi holistik yang diterapkan pada Program Sekolah Penggerak adalah 1) pendampingan yang konsultatif dan asimetris, 2) penguatan SDM sekolah, 3) pembelajaran dengan paradigma baru, 4) perencanaan dengan berbasis data dan 5) digitalisasi sekolah.

Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nadiem Makarim mengatakan dan menilai, digitalisasi sekolah adalah salah satu cara mendongkrak kualitas pendidikan di Tanah Air. "Kebutuhan digitalisasi di sekolah ini adalah suatu hal yang tidak bisa kita hindari dan akan menjadi salah satu cara kita *meleapfrog* dalam kualitas pendidikan," dalam acara Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri pada Sektor Pendidikan (Kemendikbudristek).

Direktur Jenderal PAUD Dikdasmen Kemendikbudristek Jumeri, S.T.P., M.Si., dalam sambutannya pada webinar 21 September 2021 tema Pemanfaatan dan Integrasi TIK Dalam Pendidikan, menyampaikan TIK sangat berperan sebagai infrastruktur pembelajaran bahan ajar tersedia dalam format digital. Beliau mendukung pelaksanaan digitalisasi sekolah dan pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer, Direktorat Jenderal PAUD Dikdasmen telah mengalokasikan dana dalam pemenuhan peralatan TIK melalui APBN dan prioritas dana alokasi khusus di tahun 2021 dan 2022, dalam pemenuhan sarana TIK dan rehabilitasi prasarana sekolah melalui program fisik. Tahun 2022, penggunaan program fisik mengutamakan dua hal, kata Jumeri. Pertama, adalah pemenuhan sarana teknologi informasi dan komunikasi atau TIK. Program digitalisasi sekolah yang tahun mendatang akan menjadi infrastruktur dasar bagi peserta didik dan guru dalam pembelajaran. Kedua adalah pembangunan prasarana terutama sekolah yang tidak memadai dan banyak mengalami kerusakan (Direktur Jenderal PAUD Dikdasmen Kemendikbudristek).

Digitalisasi sekolah adalah sebuah konsekuensi logis dari perubahan zaman, memerlukan adaptasi untuk menguasai Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) sebagai kebutuhan. Termasuk pemanfaatan terobosan perkembangan Teknologi Informasi (TI) dalam proses belajar dan pengajaran mutlak dibutuhkan. Pemerintah melalui Dinas Pendidikan mengeluarkan kebijakan terkait digitalisasi sekolah untuk mendukung kegiatan belajar mengajar secara digital.

Sekolah Dasar Negeri 2 Patukangan, Kabupaten Kendal adalah sebuah institusi pendidikan SDN 2 Patukangan yang alamatnya di Jl Wali Gembyang No 22, Kab. Kendal. SDN 2 Patukangan ini pertama kali berdiri pada tahun 1961. Sekarang SDN 2 Patukangan merupakan Sekolah Penggerak Angkatan Pertama sehingga semua kelas dari kelas Satu sampai kelas Enam sudah menggunakan Kurikulum Merdeka. SDN 2 Patukangan memiliki Kepala Sekolah dengan nama Anas Ma`ruf, S.Pd. SDN 2 Patukangan memiliki akreditasi *grade* A dengan nilai 97 (akreditasi tahun 2021) dari BAN-S/M (Badan Akreditasi Nasional) Sekolah/Madrasah. Berdasarkan data dari Badan Akreditasi Nasional Sekolah/Madrasah (BAN SM) yang dilansir dari [www.bansm.kemendikbud.go.id](http://www.bansm.kemendikbud.go.id) ada sejumlah SD sederajat yang dikategorikan terbaik dengan nilai akreditasi A. SDN 2 Patukangan termasuk salah satu sekolah yang disebutkan, berarti SDN 2 Patukangan sekolah jenjang Sekolah Dasar sederajat terbaik yang bisa menjadi referensi tempat belajar, tidak dipungkiri dengan menjadi Program Ssekolah Penggerak Angkatan Pertama sekolah ini menjadi sekolah yang sangat berprestasi dalam bidang akademik maupun non akademik, karena di tunjang oleh guru-guru yang mempunyai kompetensi sehingga banyak orang tua yang ingin menyekolahkan anaknya disekolah ini.

Sekolah bermitra dengan Pemerintah Desa, Pemerintah Kecamatan, Pemerintah Kabupaten, Puskesmas, Bank Daerah Jawa Tengah, Dinas Pendidikan, Perpustakaan Daerah, Usaha Micro, Kecil dan Menengah, dan lain-lainnya. Kurikulum Merdeka dikembangkan atas dasar Capaian

Pembelajaran pendidikan berdasarkan standar filosofi pemikiran Ki Hadjar Dewantara memerdekakan pembelajaran dengan tujuan utama membentuk beserta didik yang berprofil pelajar Pancasila. Pendidikan berdasarkan prinsip pengembangan kurikulum adalah pendidikan yang menetapkan standar nasional sebagai kualitas minimal hasil belajar yang berlaku untuk setiap kurikulum. SKL mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan (PP Nomor 20 Tahun 2016), dengan terbentuknya insan yang beriman, bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa dan berakhlak mulia, berkhebinekaan global, bergotong-royong, mandiri, bernalar kritis, dan kreatif.

Pelatihan dan pendampingan untuk guru agar dapat menggunakan teknologi dengan efektif dalam proses belajar mengajar. Ada beberapa cara, seperti: *In House Training* (IHT), *Learning Management System* (LMS), *Project Management Office* (PMO), *Massive Online Open Courses* (MOOC), Pelatihan Kreativitas (Creativity Training) seperti *brainstorming*, *mind mapping*, atau *design thinking*. Pelatihan Kompetensi (*Skill Training*), Pelatihan ulang atau *retraining*, Lokakarya: Sekolah atau Dinas Pendidikan dapat menyelenggarakan pelatihan bagi guru secara internal, dengan mengundang pakar atau *trainer* yang berpengalaman dalam penggunaan teknologi pembelajaran. Kelompok belajar: Guru dapat belajar bersama dengan rekan guru lainnya dalam kelompok belajar yang dibentuk secara internal atau eksternal. Semua cara ini dapat membantu guru untuk meningkatkan kompetensi dan kemampuan dalam penggunaan teknologi pembelajaran yang efektif.

Tabel 1.1. Daftar Prestasi SDN 2 Patukangan Tahun 2022/2023

No	Lomba	Nama Siswa	Keterangan
1	Mapsi Shalat	Clarissa Putri Hasna Salsabila	Juara 1 Tk Kec
2	Mapsi Tilawah	Thalita Sukmawati	Juara II Tk Kec.
3	Macapat	1. Apta Sangaji Bagaskara 2. Reyhana Fatihah Zahra	Juara II Tk Kec Juara II Tk Kec
4	TIKI	1. Lintang Agusti Cerahi Bumi 2. Adiva Soula Chotrunada	Juara II Tk Kec Juara II Tk Kec
5	Rebana	Team	Juara III Tk Kec
6	Geguritan	Reyhana Fatihah Zahra	Juara I Tk Kec, Juara III Tk Kab.
7	Menulis Jawa	Haifa Azzahra	Juara I Tk Kec
8	LCC Pramuka Siaga	Team	Juara I Tk Kec
9	Pesta Siaga	Team	Pa Juara I Tk Kec Pi Juara III Tk Kec
10	Taekwondo Over 38-43 kg	Amelia Putri Rahayu	Juara 1 Tk. Kec
11	Taekwondo Under 33 kg	Aqila Nuriya Aida	Juara 1 Tk. Kec
12	Taekwondo Under 33 kg	Alif Pradana Putra Wibowo	Juara 1 Tk. Kec
13	Panahan	Nadia Saida Azalia	Juara 1 Tk. Kec
14	Seni Tari	Team	Juara I Tk. Kec
15	Kaligrafi	Muhammad Ridho Ma'arif	Juara III Tk Kec
16	Thasinul Khot putra	Adrian Albireo Pradana Nugroho	Juara III Tk Kec
17	Thasinul Khot putri	Danisha Makaila Restuadi	Juara I Tk Kec
18	Seni Komputer Islami Pa	Alif Pradana Putra Wibowo	Juara I Tk Kec
19	Seni Komputer Islami pi	Nadine Carissa Azzahra	Juara I Tk Kec
20	Macapat Pa	Apta Sangaji Bagaskara	Juara II Tk Kec
21	Macapat Pi	Reyhana Fatihah Zahra	Juara II Tk Kec
22	Karya Tulis Ilmiah pa	Ibrahim Athar Elfiky	Juara I Tk Kec, Juara I Tk Kab
23	Karya Tulis Ilmiah Pi	Shafa Rani Nariswari	Juara I Tk Kec, Juara I Tk Kab Juara III Tk Prop
24	Rebana	Team	Juara III Tk Kec
25	Perawatan Keluarga	1. Reza Assyafie 2. Alfath Ubaydillah Prasetiyo	Juara III Tk Kab
26	Kesiapsiagaan Bencana	Ahmad Syafiq Eldarie	Juara III Tk Kab
27	Pendidikan Remaja Sebaya	Ibnu Mufid Budiharja	Juara III Tk Kab
28	Game Kepalangmerahan	Team	Juara II Tk Kab
	Pidato FTBI	Danastri Ayu Asmaranti	Juara II Tk Kec
29	Membaca dan Menulis Aksara Jawa	Talitha Sukmawati	Juara I Tk Kec Juara I Tk Kab
30	Pesta Siaga Putra	Team	Juara II Tk Kec
31	Pesta Siaga Putri	Team	Juara II Tk Kec

Dalam penelitian ini yang dimaksud dengan manajemen digitalisasi sekolah adalah dimana manajemen sekolah menggunakan aplikasi yang

disediakan oleh Kementerian Pendidikan Kebudayaan dan Riset dan Teknologi atau instansi terkait seperti Badan Kepegawaian Negara atau Badan Kepegawaian Pendidikan dan Pelatihan dalam membuat perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan serta pengawasannya. Platform yang dimaksud adalah Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (ARKAS), Raport Pendidikan, Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah), Perencanaan Berbasis Data (PBD), TanyaBOS, e-Kinerja, Platform Merdeka Mengajar (PMM).

Dari uraian di atas maka diambil judul penelitian “Manajemen Digitalisasi Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 2 Patukangan Kabupaten Kendal”.

## **B. Fokus dan Sub Fokus Penelitian**

Berdasarkan konteks penelitian di atas, maka fokus penelitian ini adalah Manajemen Digitalisasi Sekolah di Sekolah Dasar Negeri 2 Patukangan Kabupaten Kendal, yang secara lebih spesifik dalam sub fokus penelitian sebagai berikut:

- 1) Perencanaan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan.
- 2) Pengorganisasian digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan.
- 3) Pelaksanaan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan.
- 4) Pengawasan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan.

### **C. Tujuan Penelitian**

Penelitian ini bertujuan untuk mengetahui informasi secara mendalam dan mendeskripsikan tentang:

- 1) Perencanaan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan.
- 2) Pengorganisasian digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan.
- 3) Pelaksanaan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan.
- 4) Pengawasan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan.

### **D. Manfaat Penelitian**

- 1) Manfaat Teoritis

Mengembangkan ilmu, hasil penelitian diharapkan dapat menambah khasanah keilmuan penggunaan platform dan aplikasi yang digunakan untuk peningkatan kompetensi khususnya dalam Digitalisasi manajemen sekolah untuk meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, transparansi, akutabel, kualitas belajar dan pembelajaran.

- 2) Manfaat secara praktis,

Penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak terkait, yaitu:

- a) Bagi Penulis

Dengan dilakukannya penelitian ini diharapkan dapat menambah informasi, praktik, wawasan pengetahuan penulis untuk melihat pemanfaatan digitalisasi manajemen sekolah dilapangan, sebagai bahan refleksi untuk memperbaiki kinerja.

b) Bagi Guru

Teknologi manajemen digitalisasi sekolah memungkinkan pengembangan pendekatan pembelajaran yang lebih interaktif. Dengan adanya video pembelajaran, simulasi, dan konten multimedia lainnya, siswa dapat terlibat secara aktif dalam proses pembelajaran dan lebih memahami materi dengan lebih baik.

c) Bagi SDN 2 Patukangan

- 1) Hasil penelitian ini merupakan gambaran yang dapat dijadikan refleksi untuk meningkatkan kualitas manajemen digitalisasi sekolah.
- 2) Hasil penelitian dapat menjadi bahan evaluasi sehingga apakah program digitalisasi manajemen sekolah dapat meningkatkan kualitas pembelajaran. Dengan ketersediaan sumber belajar yang melimpah serta aplikasi metode dan media pembelajaran yang banyak dikembangkan dengan teknologi digital, maka proses pembelajaran menjadi lebih mudah dan lebih menarik.

d) Bagi Dinas Pendidikan

Hasil penelitian ini dapat menjadi pertimbangan dalam mengambil keputusan dan membuat kebijakan terkait pemanfaatan manajemen digitalisasi sekolah, dalam penggunaan platform dan aplikasi di lingkungan pendidikan untuk meningkatkan efisiensi, aksesibilitas, dan kualitas pembelajaran.



## **BAB II**

### **KAJIAN PUSTAKA**

#### **A. Manajemen Sekolah**

##### **1. Pengertian Manajemen**

Menurut Mustari (2014:1) Manajemen adalah sebuah proses dalam perencanaan untuk mencapai tujuan tertentu. Menurut Hasibuan (2019:2) Manajemen adalah ilmu dan seni mengatur proses pemanfaatan sumber daya manusia dan sumber-sumber lainnya secara efektif dan efisien untuk mencapai suatu tujuan tertentu. Menurut Handoko (2017:8) Manajemen adalah proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, dan pengawasan usaha-usaha para anggota organisasi dan penggunaan sumber daya-sumber daya organisasi lainnya agar mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Menurut Mustari (2014:2) Manajemen berasal dari berbagai bahasa. Pertama, yaitu dari bahasa Prancis kuno, yakni *menagement* dengan arti seni melaksanakan dan mengatur. Bahasa lainnya yaitu berasal dari bahasa Italia, yakni *meneggiare* yang berarti mengendalikan. Sedangkan dalam bahasa Inggris, manajemen merupakan kata yang berasal dari kata *to manage* yang memiliki arti mengelola atau mengatur. Manajemen jika diartikan sesuai dengan jenis kegiatannya menurut Mustari (2014:5), manajemen adalah rangkaian segala kegiatan yang menunjuk kepada usaha kerjasama antara dua orang lebih untuk mencapai suatu tujuan yang telah ditetapkan.

## 2. Fungsi Manajemen

Menurut Sudarmiani dan Budiwibowo (2018:5) fungsi manajemen menurut para ahli adalah sebagai berikut. 1. Menurut Henry Fayol fungsi manajemen terdiri dari beberapa hal, yaitu Perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), Membimbing (*commanding*), Pengkoordinasian (*coordinating*), Pengawasan (*controlling*) 2. Menurut Terry Fungsi manajemen sebagai berikut: Perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), Menggerakkan (*actuating*), Pengawasan (*controlling*). 3. Menurut Gullick Fungsi manajemen meliputi berbagai hal sebagai berikut: Perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), Personalia (*staffing*), Pengarahan (*directing*). 4. Menurut Koontz dan O'donnel Fungsi manajemen meliputi hal-hal sebagai berikut: Perencanaan (*planning*), Pengorganisasian (*organizing*), Personalia (*staffing*), Pengarahan (*directing*), Pengawasan (*controlling*).

Fungsi manajemen menurut Edison (2016:58): 1. *Planning* (Perencanaan) adalah dasar pemikiran untuk tujuan dan persiapan langkah-langkah yang digunakan untuk mencapainya. Perencanaan berarti mempersiapkan segala kebutuhan, mempertimbangkan secara matang hambatan-hambatan, dan mengembangkan bentuk pelaksanaan kegiatan yang ditujukan untuk mencapai tujuan. 2. *Organizing* (Pengorganisasian) adalah cara mengumpulkan orang-orang dan menempatkannya sesuai dengan kemampuan dan keahliannya dalam

pekerjaan yang direncanakan. 3. *Actuating* (Pengarahan/penggerakan) adalah membuat organisasi beroperasi sesuai dengan pembagian kerjanya sendiri, mengerahkan seluruh sumber daya yang ada dalam organisasi, sehingga pekerjaan atau kegiatan yang dilakukan dapat berjalan sesuai rencana dan mencapai tujuan. 4. *Controlling* (Pengawasan) yaitu memantau apakah tindakan organisasi sesuai dengan rencana, serta mengawasi penggunaan sumber daya dalam organisasi agar digunakan secara efektif dan efisien tanpa ada yang menyimpang dari rencana.

Pengelolaan atau manajemen Pendidikan dapat diartikan sebagai serangkaian kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, memotivasi, mengendalikan, dan mengembangkan segala upaya di dalam mengatur dan mendayagunakan sumber manusia, sarana dan prasarana untuk mencapai tujuan pendidikan secara efektif, efisien, dan produktif.

### **3. Tujuan Manajemen**

Menurut Budiwibowo (2018:3) Manajemen adalah proses untuk mencapai tujuan-tujuan organisasi dengan melakukan kegiatan, yaitu merencanakan (*planning*), mengorganisasi (*organizing*), mengarahkan (*directing*), mengkoordinasikan (*coordinating*), mengawasi (*controlling*), dan mengevaluasi (*evaluation*).

Perencanaan Pendidikan: Merupakan sebagai sebuah proses yang sistematis dalam rangka mempersiapkan kegiatan dimasa yang akan datang dalam bidang pendidikan. Ruang lingkup perencanaan

dipengaruhi oleh beberapa hal yaitu dimensi waktu, dimensi spasial, dan dimensi tingkat teknis perencanaan. Dasar dan filosofi perencanaan pendidikan terdapat hakikat perencanaan pendidikan, pentingnya perencanaan pendidikan, perencanaan menjanjikan hasil yang baik, falsafah dan prinsip mental dalam perencanaan pendidikan. Penerapan manajemen strategi dalam organisasi pendidikan sesungguhnya merupakan paradigma baru dalam perencanaan pendidikan. Dalam proses perencanaan pendidikan merupakan serangkaian proses kegiatan dalam rangka menyiapkan keputusan mengenai apa yang diharapkan terjadi peristiwa, keadaan, suasana dan apa yang akan dilakukan. Secara konseptual, bahwa perencanaan pendidikan itu sangat ditentukan oleh cara, sifat, dan proses pengambilan keputusan, sehingga nampaknya dalam hal ini terdapat banyak komponen yang ikut memproses di dalamnya.

Pengorganisaian pendidikan: Pengorganisaian pendidikan merupakan sebuah proses pembentukan tempat atau sistem dalam rangka melakukan kegiatan kependidikan untuk mencapai tujuan pendidikan yang diinginkan. Dalam pengorganisaian pendidikan yang dipelajari ialah pengertian, tujuan dan manfaat, jenis organisasi, budaya, mengelola konflik dan perubahan dalam organisasi.

Penggerakan pendidikan: *Actuating* sebagai bagian manajemen merupakan usaha menggerakkan anggota-anggota kelompok sedemikian rupa hingga mereka berkeinginan dan berusaha untuk

mencapai sasaran perusahaan dan sasaran anggota-anggota perusahaan tersebut oleh karena para anggota itu juga ingin mencapai sasaran-sasaran tersebut.” Jadi *actuating* adalah usaha menggerakkan seluruh orang yang terkait, untuk secara bersama-sama melaksanakan program kegiatan sesuai dengan bidang masing-masing dengan cara yang terbaik dan benar. *Actuating* merupakan fungsi yang paling fundamental dalam manajemen, karena merupakan pengupayaan berbagai jenis tindakan itu sendiri, agar semua anggota kelompok mulai dari tingkat teratas sampai terbawah, berusaha mencapai sasaran organisasi sesuai rencana yang telah ditetapkan semula, dengan cara terbaik dan benar. Memang diakui bahwa usaha-usaha perencanaan dan pengorganisasian bersifat vital, tetapi tidak akan ada output konkrit yang akan dihasilkan sampai kita mengimplementasi aktivitas-aktivitas yang diusahakan dan yang diorganisasi. Untuk maksud itu maka diperlukan tindakan penggerakan (*actuating*) atau usaha untuk menimbulkan action. Hal yang penting untuk diperhatikan dalam penggerakan (*actuating*) ini adalah bahwa seorang karyawan akan termotivasi untuk mengerjakan sesuatu jika: (1) merasa yakin akan mampu mengerjakan, (2) yakin bahwa pekerjaan tersebut memberikan manfaat bagi dirinya, (3) tidak sedang dibebani oleh problem pribadi atau tugas lain yang lebih penting, atau mendesak, (4) tugas tersebut merupakan kepercayaan bagi yang bersangkutan dan (5) hubungan antar teman dalam organisasi tersebut harmonis. Dengan demikian, kepemimpinan pendidikan adalah proses memengaruhi

semua personel yang mendukung pelaksanaan aktivitas pembelajaran dalam rangka mencapai tujuan pendidikan. Dalam Penggerakan pendidikan ini kita akan belajar tentang teori kemunculan pemimpin, teori kepemimpinan, tipe dan gaya kepemimpinan, fungsi kepemimpinan, kepemimpinan efektif, pengambilan keputusan teori motivasi, model pendekatan motivasi dalam organisasi, dan komunikasi dan evaluasi.

Pengawasan dapat mempengaruhi proses perencanaan yang akan datang, karena dengan pengawasan dapat diketahui kelemahan dan kesalahan yang terjadi agar dapat dihindari kejadiannya dikemudian hari. Pengawasan harus dilakukan sebaik-baiknya agar tujuan yang dicapai dapat direalisasikan. Pengawasan merupakan suatu kegiatan untuk mendapatkan kepastian tentang pelaksanaan program atau kegiatan yang sedang atau telah dilakukan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan. Evaluasi Pendidikan adalah suatu proses penilaian dalam mengumpulkan dan menganalisis untuk menentukan taraf kemajuan suatu aktivitas di dalam pendidikan guna menetapkan pencapaian suatu tujuan baik untuk pendidik dan peserta didik.

Dalam penelitian ini manajemen diartikan merupakan proses dalam membuat suatu perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pengawasan dalam melaksanakan berbagai usaha dari anggota organisasi dan juga mempergunakan semua sumberdaya yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang ditetapkan. Sesuai dengan fungsi

manajemen perencanaan, pengorganisaian, penggerakan, dan pengawasan. Dalam hal ini manajemen yang berkaitan dengan sekolah.

## **B. Digitalisasi Sekolah**

### **1. Pengertian Digitalisasi Sekolah**

Secara kebahasaan, digitalisasi berarti proses pemberian atau pemakaian sistem digital (BPPBI: 2016) Digitalisasi sekolah adalah suatu intervensi dengan tujuan mendorong pengadaan layanan yang otomatis, cepat, serta terbuka, supaya berjalan beriringan dengan perkembangan di bidang teknologi dan informasi pada era digital ini.

Dalam konteks pendidikan, digitalisasi dimaknai sebagai upaya mengubah berbagai aspek dan proses pendidikan ke dalam berbagai jenis bentuk digital untuk mencapai tujuan pendidikan (Saputra, dkk, 2021).

Konsep digitalisasi sekolah adalah proses penggunaan teknologi digital untuk meningkatkan kualitas pendidikan, mulai dari proses pembelajaran, administrasi sekolah, interaksi antara siswa, guru, orang tua, dan staf sekolah, hingga manajemen sekolah. Konsep ini melibatkan transformasi yang menyeluruh dari metode pengajaran yang semula konvensional menjadi model yang lebih interaktif, responsif, dan berorientasi pada teknologi. Program digitalisasi sekolah yang diluncurkan pemerintah ini juga didukung dengan adanya peningkatan kompetensi guru, khususnya di bidang penguasaan teknologi informasi dan komunikasi. Hal ini penting untuk dilaksanakan karena guru merupakan ujung tombak yang menjadi

penentu keberhasilan program digitalisasi sekolah.

Digitalisasi sekolah adalah suatu tindakan dengan bertujuan untuk mendorong layanan secara cepat dan terbuka. Tujuannya agar proses pembelajaran dapat berjalan bersamaan dengan perkembangan teknologi pada era digital sekarang. Hal ini membuktikan bahwa pendidikan membutuhkan pemanfaatan media digital atau teknologi sebagai pembantu proses pembelajaran. Digitalisasi sekolah adalah kunci untuk membuka pintu menuju masa depan pendidikan yang lebih menarik dan inovatif. Dengan memanfaatkan teknologi digital, kita dapat merangsang semangat belajar dan memberikan akses pendidikan yang lebih luas. Pemanfaatan era digital ini untuk membentuk generasi yang lebih siap menghadapi kemajuan teknologi yang semakin canggih.

Saat ini terdapat berbagai tantangan dunia pendidikan yang perlu dihadapi dalam menyiapkan generasi emas Indonesia. Dalam menghadapi persaingan global, bahwa arahan di masa depan pembelajaran di sekolah adalah dengan memanfaatkan teknologi. Hal ini disebabkan karena dalam mendukung dan menyongsong era revolusi industri 5.0 dan disrupsi teknologi, menuntut kita semua untuk serba *Go-digital*.

Oleh karena itu, penelitian ini berupaya mengidentifikasi kebijakan digitalisasi pendidikan pada kedua aspek tersebut. Pada aspek pertama, salah satu bentuk digitalisasi pendidikan yang dilakukan oleh Kemendikbudristek adalah digitalisasi komunikasi kebijakan pendidikan.



Kemendikbudristek secara aktif menyampaikan kebijakannya melalui media komunikasi dalam jaringan sehingga lebih efektif dan efisien dari segi waktu (Hermawansyah, 2021). Dari perspektif ini, kebijakan digitalisasi pendidikan dengan komunikasi kebijakan digital merupakan sesuatu yang penting untuk dilakukan. Komunikasi kebijakan pendidikan dengan sarana digital seperti ini memiliki kelebihan dan kekurangan. Kelebihannya adalah akan menjadi lebih efektif dan dapat terjadi komunikasi dua arah. Dari sisi lain, hal ini justru bisa memperluas ketimpangan jika masih ada segmen tertentu dari para guru yang belum memiliki akses kepada informasi-informasi kebijakan yang disajikan secara daring. Jika ini terjadi, ketimpangan akan semakin meluas. Hal inilah yang dikhawatirkan oleh para teoretikus tentang kesenjangan digital yang menganut pendekatan difusi. Menurut mereka, kesenjangan digital akan semakin memperburuk ketimpangan yang sudah ada di masyarakat (Fuady, 2019).

Kemendikbudristek meluncurkan beberapa inovasi untuk mendukung proses digitalisasi. Salah satu yang terpenting adalah pembuatan Rumah Belajar. Rumah Belajar adalah portal pembelajaran yang menyediakan bahan belajar serta fasilitas komunikasi yang mendukung interaksi antarkomunitas. Rumah Belajar hadir sebagai bentuk inovasi pembelajaran yang dapat dimanfaatkan oleh siswa dan guru berbagai jenjang pendidikan (Kemendikbud).

## 2. Tujuan dan Manfaat Digitalisasi Sekolah

Digitalisasi sekolah memiliki tujuan untuk meningkatkan efektivitas, efisiensi, serta kualitas pendidikan secara menyeluruh mengikuti perkembangan teknologi yang semakin maju. Dengan menerapkan teknologi digital di sekolah, maka proses pembelajaran pun dapat menjadi lebih interaktif, menarik, dan mudah diakses oleh seluruh siswa secara merata. Kegiatan administrasi dan manajemen sekolah juga menjadi lebih terintegrasi.

Manfaat digitalisasi sekolah antara lain yaitu: 1. Meningkatkan aksesibilitas. Digitalisasi sekolah memungkinkan aksesibilitas yang lebih mudah terhadap sumber daya pendidikan. Siswa dan guru dapat mengakses berbagai sumber daya dari mana saja dan kapan saja melalui perangkat digital yang dilengkapi koneksi internet. 2. Meningkatkan keterlibatan siswa. Dengan metode pembelajaran yang interaktif, seperti penggunaan aplikasi edukasi dan platform *learning management system* seperti *jelajah ilmu*, siswa dapat terlibat secara lebih aktif dalam proses pembelajaran dibandingkan dengan metode belajar tradisional, di mana siswa hanya mendengarkan penjelasan dari guru secara pasif. 3. Digitalisasi sekolah tidak hanya diterapkan pada pembelajaran saja, namun juga pada administrasi sekolah. Dengan adanya digitalisasi, pengelolaan administrasi sekolah seperti manajemen data siswa, penilaian, dan pelaporan dapat dilakukan secara otomatis menggunakan sistem terintegrasi sehingga lebih efisien. 4. Platform digital dapat

memfasilitasi kolaborasi antar guru, sehingga mereka dapat saling berbagi ide, sumber daya pendidikan, maupun rencana atau metode pembelajaran secara lebih efektif. 5. Aspek penting dalam pendidikan adalah keterlibatan orang tua siswa. Orang tua siswa memiliki kewajiban untuk memantau perkembangan pendidikan anak mereka selama masa pembelajaran. Dengan adanya digitalisasi, orang tua dapat lebih aktif terlibat dan mengakses informasi mengenai perkembangan akademis maupun perilaku anak secara *real-time*.

### 3. Penerapan Digitalisasi Sekolah

Penerapan digitalisasi sekolah dapat dilakukan melalui berbagai cara sebagai berikut: 1. Penggunaan Aplikasi Pembelajaran. Sekolah menggunakan aplikasi pembelajaran berbasis *mobile* atau *web* untuk memberikan materi, tugas, dan ujian kepada siswa. 2. Pemanfaatan perangkat teknologi dalam kelas. Penggunaan komputer, *smartphone*, tablet, atau perangkat teknologi lainnya sebagai sarana untuk mendukung pembelajaran yang lebih interaktif di dalam kelas. 3. Pengelolaan administrasi dengan sistem terintegrasi. Implementasi sistem manajemen sekolah terintegrasi yang mencakup manajemen data siswa, jadwal, absensi, penilaian, hingga laporan hasil belajar siswa kepada orang tua. 4. Pembelajaran jarak jauh. Penggunaan platform pembelajaran daring untuk memungkinkan pembelajaran jarak jauh melalui *video conference*, utamanya ketika terdapat situasi yang darurat atau untuk meningkatkan aksesibilitas kepada seluruh siswa.

Untuk dapat menerapkan konsep digitalisasi sekolah, guru maupun kepala sekolah harus kompak dan memahami langkah-langkah penerapan digitalisasi sekolah sebagai berikut: 1. Melakukan Analisis Kebutuhan. Langkah pertama yang perlu dilakukan untuk menerapkan konsep digitalisasi sekolah adalah menganalisis kebutuhan sekolah. Guru dan kepala sekolah bisa mengidentifikasi area di sekolah yang dapat ditingkatkan melalui adanya digitalisasi. Selain itu, diperlukan juga analisis yang mendalam untuk memahami berbagai kebutuhan siswa, guru, maupun staf administrasi di sekolah. 2. Pemilihan Teknologi yang Tepat. Berdasarkan hasil analisis kebutuhan yang sudah dilakukan, sekolah bisa memilih teknologi seperti apa yang paling tepat dan sesuai dengan kebutuhan sekolah. Pemilihan teknologi ini juga perlu disesuaikan dengan kemampuan finansial yang dimiliki sekolah. 3. Pelatihan dan Pengembangan Kompetensi. Sebelum melaksanakan penerapan teknologi digital, guru dan staf sekolah perlu menerima pelatihan terlebih dahulu terkait penggunaan teknologi yang akan diimplementasikan. Dengan begitu, mereka bisa lebih memahami dan lebih siap untuk menggunakan teknologi tersebut dengan sebaik mungkin. 4. Implementasi dan Evaluasi. Langkah selanjutnya yakni implementasi teknologi yang sudah dipilih, dengan disertai pemantauan dan evaluasi secara rutin. Apabila ditemukan kendala tertentu, maka sekolah bisa melakukan penyesuaian. Dengan memahami konsep digitalisasi sekolah dengan baik, guru dan kepala sekolah bisa

meningkatkan kualitas pendidikan secara menyeluruh. Proses pembelajaran sehari-hari pun bisa menjadi lebih efektif dan efisien, sehingga siswa bisa memperoleh hasil belajar yang terbaik.

## **C. Manajemen Digitalisasi Sekolah**

### **1. Pengertian Manajemen Digitalisasi Sekolah**

Menurut Mustari (2018:5) Manajemen Pendidikan adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang bergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien.

Digitalisasi dimaknai sebagai upaya mengubah berbagai aspek dan proses pendidikan ke dalam berbagai jenis bentuk digital untuk mencapai tujuan pendidikan (Saputra, dkk, 2021). Digitalisasi sekolah yaitu: 1. Penggunaan Aplikasi Pembelajaran berbasis *mobile* atau *web*. 2. Pemanfaatan perangkat teknologi komputer, *smartphone*, tablet, atau perangkat teknologi. 3. Pengelolaan administrasi dengan sistem terintegrasi. 4. Pembelajaran Penggunaan platform.

### **2. Ruang lingkup Manajemen Digitalisasi Sekolah**

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) telah merilis beberapa platform pendidikan. Setiap platform ini tampaknya sukses membantu memudahkan proses belajar pada setiap sekolah. Dalam acara Puncak Peringatan Hari Kebangkitan Teknologi

Nasional (Hakteknas) 2022, Mendikbudristek Nadiem Makarim mengungkapkan rasa terima kasih kepada para pengguna dan pengakses platform teknologi ini. "Terima kasih untuk lebih dari 1,2 juta pendidik sudah mengakses dan saling berbagi materi di platform Merdeka Mengajar, sebuah kanal bagi guru-guru untuk belajar, untuk mengajar, dan untuk berkarya serta mendukung implementasi Kurikulum Merdeka. Selain itu, 3,2 juta pendidik dan dinas pendidikan di seluruh Indonesia telah mengakses berbagai platform teknologi dengan akun *belajar.id*," ujar Nadiem (Kemendikbudristek).

### **3. Unsur-Unsur Manajemen Digitalisasi Sekolah**

Diantara platform-platform yang diluncurkan oleh kemendikbudristek untuk mempermudah sekolah adalah:

#### **1. Rapor Pendidikan**

Peraturan Pemerintah Nomor 57 Tahun 2021 tentang Standar Nasional Pendidikan dan Kemdikbudristek menerbitkan Permendikbudristek Nomor 9 Tahun 2022 tentang Evaluasi Sistem Pendidikan. Rapor pendidikan disebutkan dalam Pasal 11 ayat (1) dan ayat (2) serta Pasal 21 ayat (1) dan ayat (2) Permendikbudristek tersebut sebagai indikator terpilih dari profil pendidikan yang merefleksikan prioritas. Kementerian Dalam Negeri menerbitkan Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal dimana disebutkan pada Lampiran Permendagri tersebut bahwa pemenuhan kriteria minimal urusan Pendidikan pada SPM berlandaskan dari data yang tersedia di platform Rapor Pendidikan Kemdikburistek. Rapor Pendidikan

merupakan dasbor tunggal dalam membantu kepala sekolah dan guru mengidentifikasi, refleksi, dan benahi kualitas sekolah. Hasil Rapor Pendidikan dapat digunakan sebagai referensi utama, dasar analisis, perencanaan, dan tindak lanjut peningkatan dari kualitas pendidikan.



Gambar 2.1  
Alur Perencanaan Berbasis Data (Kemdikbudristek)

## 2. Perencanaan berbasis Data (PBD)



Gambar 2.2  
Tahapan dalam melakukan PBD (pusat studi Pendidikan dan kebijakan)

Pasal 26 ayat (1) dan Pasal 28 ayat (1) huruf c Permendikbud ristek Nomor 9 Tahun 2022 tentang Evaluasi Sistem Pendidikan ini melandasi perlunya Perencanaan Berbasis Data yang menjadi salah satu pokok pembahasan pada tata kelola evaluasi dan perencanaan sistem pendidikan baik di level Pemerintah Daerah maupun di sekolah.

Perencanaan Berbasis Data di ambil dari Rapor Pendidikan, data tersebut dapat dilakukan pengelolaan untuk menghasilkan bentuk intervensi yang tepat baik di sekolah dalam hal perbaikan mutu dan capaian pendidikan yang berkesinambungan. Bentuk pengelolaan tersebut merupakan proses dari PBD yang dihadirkan dengan tujuan untuk memberikan perbaikan pembelanjaan anggaran serta pembenahan sistem pengelolaan sekolah yang efektif, akuntabel dan konkret.

Dalam proses PBD terdapat 3 (tiga) langkah sederhana, yaitu: 1. Identifikasi. Mengidentifikasi permasalahan berdasarkan indikator yang ditampilkan dalam Profil Pendidikan. 2. Refleksi. Melakukan refleksi capaian, pemerataan, dan proses pembelajaran di sekolah dan daerah masing-masing untuk menemukan akar masalah. 3. Benahi. Melakukan pembenahan melalui perumusan kegiatan dalam bentuk perencanaan kegiatan dan anggaran sekolah melalui BOSP.

### **3. Aplikasi Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (ARKAS)**

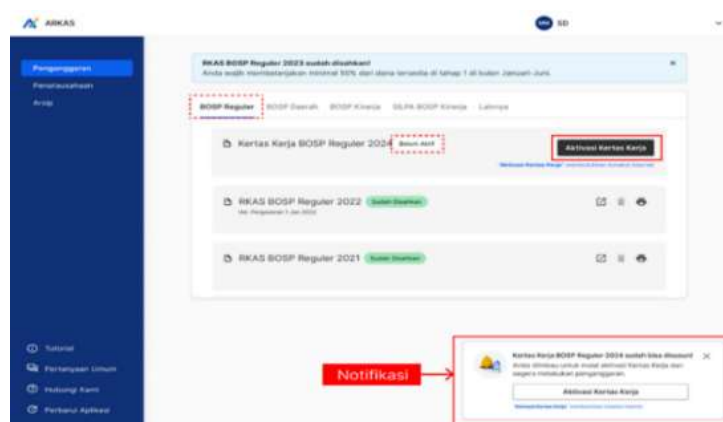
Permendikbudristek No. 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan, ARKAS merupakan sebuah sistem informasi yang dibuat untuk menangani masalah



manajemen keuangan sekolah mulai dari proses perencanaan, pengorganisasian, pengarahan, pengkoordinasian, pengawasan atau pengendalian (Kemdikbudristek:2022)

Melalui ARKAS, sekolah terkoneksi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Provinsi setempat dalam proses perencanaan kegiatan sekolah, rekapitulasi data, serta pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pada setiap sekolah.

Permendikbudristek RI No, 63 Tahun 2022 Tentang Juknis Pengelolaan Dana BOSP Pasal 55 Pengelolaan Dana BOSP meliputi pengelolaan pada: a. Satuan Pendidikan; dan b. Pemerintah Daerah. Pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan. Pasal 56 (1) Pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan meliputi: a. perencanaan dan penganggaran; b. pelaksanaan penatausahaan; dan c. pelaporan dan pertanggungjawaban. (2) Pengelolaan Dana BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sistem aplikasi pengelolaan Dana BOSP yang disediakan oleh Kementerian.



Gambar 2.3  
Tampilan Kertas Kerja ARKAS (Kemdikbudristek)

Bagi sekolah, beragam manfaat dan kelebihan yang dapat dirasakan setelah menggunakan ARKAS antara lain: a. Membuat perencanaan dan penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan dana BOSP secara lebih efisien, b. Mengubah dan menggeser perencanaan dan penganggaran dana BOSP secara lebih mudah, c. Melaporkan hasil realisasi belanja dari perencanaan dan penganggaran dana BOSP secara lebih mudah, d. Mempercepat proses pelaporan penggunaan dana BOSP secara efisien dan efektif, e. Sudah terintegrasi dengan Dapodik, dan akan terintegrasi dengan aplikasi yang ada di Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi seperti Rapor Pendidikan dan SIPLah. ARKAS juga terintegrasi dengan SIPD yang dimiliki oleh Kementerian Dalam Negeri melalui Manajemen ARKAS (MARKAS), f. Memastikan pelaporan yang dibuat sesuai dengan pengaturan (Kemendikbudristek).

#### **4. Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah)**

Permendikbud Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan merupakan acuan bagi sekolah. Platform resmi pengadaan sekolah yang terintegrasi dengan mitra pasar daring dan puluhan ribu penyedia barang & jasa dan diperbarui dengan peraturan keuangan terkini.

Sosialisasi Surat Edaran (SE) Mendikbud Nomor 8 Tahun 2020 dengan tema Sinergi Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Sekolah. Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah) adalah sistem digital dari

Kemendikbudristek yang membantu sekolah berbelanja kebutuhannya dari Penyedia barang dan jasa yang tergabung dalam Mitra pengelola pasar daring SIPLah. Seluruh aktivitas pelaksanaan SIPLah telah memenuhi syarat dan diatur dalam Permendikbud Nomor 18 Tahun 2022.



Gambar 2.4  
Cara Masuk Sistem Informasi Sekolah SIPLah (Kemendikbudristek)

Sistem Informasi Sekolah (SIPLah) adalah sistem elektronik yang digunakan untuk melakukan pengadaan barang/jasa yang diakses melalui laman [siplah.kemdikbud.go.id](http://siplah.kemdikbud.go.id). Fitur pada SIPLah telah dikembangkan mengacu pada kaidah pengadaan barang/jasa sesuai dengan Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Oleh Satuan Pendidikan. Dengan menggunakan SIPLah Sekolah dapat melaksanakan proses PBJ secara efektif, efisien, transparan, akuntabel sehingga memperoleh barang/jasa yang tepat dari setiap dana yang dibelanjakan oleh sekolah. Dalam menyelenggarakan layanan pendidikan ini, banyak hal yang harus dilakukan dan diperhatikan oleh sekolah. Mulai dari

layanan belajar mengajar, evaluasi pembelajaran, manajemen sumber daya, administrasi, sampai dengan pemenuhan sarana prasarana pembelajaran. Untuk mendukung keberlangsungan proses pembelajaran, maka sekolah harus melakukan proses pengadaan barang dan jasa dengan memperhatikan kaidah dan peraturan yang berlaku. Terkait dengan pengelolaan dana dan proses pengadaan barang dan jasa ini, sekolah secara umum mengalami kendala sebagai berikut: 1) Beban kerja Kepala Sekolah dan Guru (yang sudah sangat padat). 2) Target realisasi BOSP (yang waktunya terbatas). 3) Keterbatasan kompetensi (kaitannya pengelolaan dana dan proses pengadaan barang dan jasa). 4) Lokasi sekolah jauh (daerah pedesaan, daerah 3 T). 5) Banyak penawaran langsung ke sekolah (menyita waktu dan belum tentu sesuai kebutuhan). 6) Tertib tata kelola administrasi (dokumen/bukti transaksi, laporan).

Dengan keunggulan yang ditawarkan oleh SIPLah tersebut, maka prinsip-prinsip PBJ Oleh sekolah sebagaimana tercantum dalam Permendikbud Nomor 14 Tahun 2020 tentang pedoman Pengadaan Barang/Jasa Oleh Satuan Pendidikan dapat tercapai, yaitu: 1) Efektif dan Efisien yaitu mempermudah dan menyederhanakan kewajiban pelaporan oleh sekolah. 2) Transparan yaitu mendorong transparansi antara pelaksana PBJ dan Penyedia. 3) Terbuka yaitu keterbukaan informasi atas rincian transaksi belanja. 4) Bersaing yaitu sekolah mendapatkan penawaran yang kompetitif. 5) Adil yaitu melindungi dan memberikan rasa aman bagi pelaku dan penanggung jawab 6) Akuntabel yaitu

meningkatkan pertanggungjawaban yang baik dan memperbaiki kualitas PBJ di sekolah.

## 5. Tanya Bantuan Operasional Sekolah (TanyaBOS)

Aplikasi yang di luncurkan oleh Kemendikbudristek dengan tujuan untuk menampung pertanyaan-pertanyaan dari bendahara seluruh Indonesia. TanyaBOS merupakan forum tanya jawab sekaligus wadah berbagi pengalaman dan praktik dalam pengelolaan dana BOS, yang jawabannya sudah terverifikasi dan tervalidasi oleh Kemendikbudristek. Adalah forum tanya jawab, wadah berbagi pengalaman & praktik baik dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) serta Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Kesetaraan yang jawabannya sudah terverifikasi dan tervalidasi oleh Kemendikbudristek. Tujuan tanya bos: 1. Menghilangkan keraguan & kesimpangsiuran dalam pengelolaan dana BOS dan BOP. 2 Membuat proses tanya jawab menjadi lebih efektif, terlacak dan terarah (Kemendikbudristek).



Gambar 2.5  
Tampilan tanyaBOS (Kemendikbudristek)

## 6. Platform Merdeka Mengajar (PMM)

Pasal 20 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen menjelaskan bahwa dalam melaksanakan tugas keprofesionalan Guru berkewajiban meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan Kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Pengembangan diri dimaksud menuntut Guru melakukan Pengembangan Kompetensi secara berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran yang berpusat pada peserta didik. PMM yang dikembangkan diharapkan mampu menjadi partner guru dalam implementasi kurikulum merdeka dengan semangat kolaborasi dan saling berbagi. Konten konten yang dikembangkan oleh kemendikbudristek memberikan pemahaman lebih saat implementasi dan pembelajaran di sekolah yang telah ikut serta dalam implementasi kurikulum merdeka (Kemendikbudristek: 2020).



Gambar 2.6

Tampilan Platform Merdeka Mengajar (Kemendikbudristek)

Platform Merdeka Mengajar Bagi guru dan juga kepala sekolah,

Akun *belajar.id* dapat digunakan untuk akses masuk/login ke platform Merdeka Mengajar. Dengan mengakses platform Merdeka Mengajar, dapat menggunakan berbagai fitur yang tersedia berdasarkan manfaatnya: 1. Belajar Kurikulum Merdeka, untuk mengenali dan pelatihan implementasi Kurikulum Merdeka. 2. Kegiatan Belajar Mengajar, yang berisikan Asesmen Murid serta Perangkat Ajar. 3. Pengembangan Diri, melalui Pelatihan Mandiri dan Komunitas. 4. Mencari dan Berbagi Inspirasi, melalui Video Inspirasi dan Bukti Karya. 5. Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikburistek) mengembangkan Platform Merdeka Mengajar (PMM) yang merupakan platform edukasi yang menjadi teman penggerak untuk pendidik dalam mewujudkan Pelajar Pancasila yang memiliki fitur Belajar, Mengajar, dan Berkarya. 6. Platform Merdeka Mengajar menyediakan referensi bagi guru untuk mengembangkan praktik mengajar sesuai dengan Kurikulum Merdeka, dalam fitur Mengajar, ada fitur Perangkat Ajar yang dapat digunakan oleh Guru dan Tenaga Kependidikan dalam mengembangkan diri, saat ini tersedia lebih dari 2000 referensi perangkat ajar berbasis Kurikulum Merdeka. Fitur asesmen murid yang dikembangkan untuk membantu guru dan tenaga kependidikan melakukan analisis diagnostik terkait kemampuan peserta didik dalam literasi dan numerasi dengan cepat sehingga dapat menerapkan pembelajaran yang sesuai dengan tahap capaian dan perkembangan peserta didik. 7. Platform Merdeka Mengajar memberikan kesempatan yang setara bagi guru untuk

terus belajar dan mengembangkan kompetensinya kapan pun dan di mana pun guru berada. Fitur belajar pada Platform Merdeka Mengajar memberikan fasilitas pelatihan mandiri yang memberikan kesempatan kepada guru dan tenaga kependidikan untuk dapat memperoleh materi pelatihan berkualitas dengan mengaksesnya secara mandiri. Fitur lain dari belajar adalah video inspirasi, fitur ini memberikan kesempatan kepada Guru dan tenaga kependidikan bisa mendapatkan beragam video inspiratif untuk mengembangkan diri dengan akses tidak terbatas yang pada akhirnya adalah mengembangkan kualitas dari kompetensinya dalam implementasi kurikulum merdeka.

8. Platform Merdeka Mengajar mendorong guru untuk terus berkarya dan menyediakan wadah berbagi praktik baik. Fitur lainnya adalah Berkarya, dimana fitur ini adalah memberikan “Bukti Karya Saya” yang merupakan best praktis dari hasil implementasi pembelajaran terutama terkait best praktis pembelajaran pada kurikulum merdeka, Guru dan tenaga kependidikan dapat membangun portofolio hasil karyanya agar dapat saling berbagi inspirasi dan berkolaborasi sehingga guru dapat maju Bersama.

9. PMM yang dikembangkan diharapkan mampu menjadi partner guru dalam implementasi kurikulum merdeka dengan semangat kolaborasi dan saling berbagi. Konten-konten yang dikembangkan oleh kemendikbudristek memberikan pemahaman lebih saat implementasi dan pembelajaran di sekolah yang telah ikut serta dalam implementasi kurikulum merdeka (Kemendikbudristek: 2020).



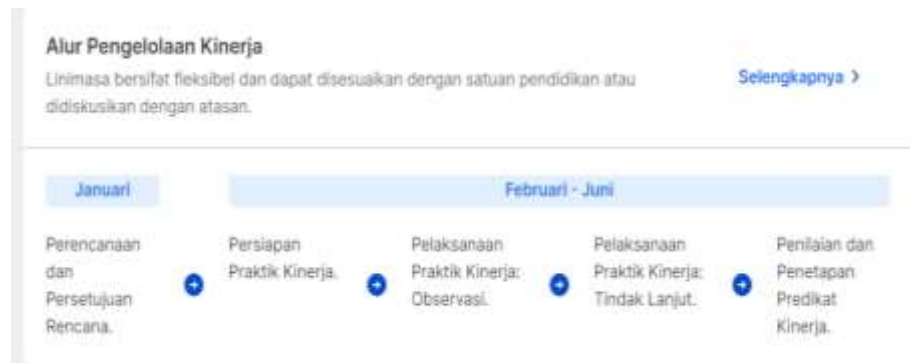
## 7. e-Kinerja

Pengelolaan kinerja pada PMM adalah alat bantu yang memudahkan Guru dan Kepala Sekolah untuk menentukan sasaran kinerja yang lebih kontekstual sesuai kebutuhan sekolah dan pengembangan karir guna peningkatan kualitas pembelajaran yang berpusat pada peserta didik. Dasar Keberlakuan Pengelolaan Kinerja di Platform Merdeka Mengajar yaitu dengan disahkannya Peraturan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Nomor 7607/B.B1/HK.03/2023 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Kinerja Guru dan Kepala Sekolah melalui Platform Merdeka Mengajar, peraturan tersebut menjadi landasan hukum terkait Pengelolaan Kinerja. Sejalan dengan Peraturan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) tersebut Surat Edaran Bersama Kepala Badan Kepegawaian Negara dan Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Nomor 17 Tahun 2023 dan Nomor 9 Tahun 2023 turut memperkuat regulasi Sistem Informasi Pengelolaan khususnya guru.

Tujuan Aplikasi Elektronik Kinerja (e-Kinerja) pemerintah adalah untuk mempermudah pengelolaan kinerja ASN pada Instansi / Satuan Kerja yang secara terperinci sebagai berikut: 1) Absen kehadiran secara elektronik wajib hukumnya, sehingga dengan cepat melalui sistem aplikasi Elektronik Kinerja (e-Kinerja) diperoleh rekap jumlah kehadiran seluruh ASN secara elektronik; 2) Mempercepat rekap kumulatif ketidakhadiran seluruh ASN sesuai dengan kebutuhan per bulanan, per triwulan, per

semester, per tahun secara elektronik; 3) Mempermudah melakukan rekap pembayaran uang makan berdasarkan kehadiran para ASN secara elektronik; 4) Mempermudah melakukan rekap pembayaran tunjangan kinerja berdasarkan kehadiran para ASN, dan keterangan lainnya secara elektronik; 5) Mempermudah melakukan entry data para ASN untuk membuat laporan kinerja para ASN, serta pimpinan data memonitoring perkembangannya secara elektronik; 6) Mempermudah melakukan penyusunan sasaran kinerja pegawai (SKP) para ASN secara elektronik; 7) Mempermudah melakukan penilaian prestasi kerja para ASN secara elektronik setiap tahun.

Disampaikan oleh Kemendikbudristek bahwa Pengelolaan Kinerja pada Platform Merdeka Mengajar (PMM) adalah layanan teknologi pengelolaan kinerja bagi guru dan kepala sekolah yang terintegrasi dengan aplikasi e-Kinerja yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara (BKN). Pengelolaan Kinerja memiliki tiga tahapan penting yang dilakukan oleh Guru selama enam bulan dan terjadi dua kali dalam setahun: 1. Perencanaan Kinerja diselaraskan dengan prioritas pada Rapor Pendidikan tingkat sekolah. 2. Pelaksanaan Kinerja dilakukan mengikuti periode semester (6 bulan) dengan pengumpulan bukti dukung digital secara lebih sederhana. 3. Penilaian Kinerja dilakukan pada platform untuk melihat pencapaian kinerja yang mendukung peningkatan capaian pembelajaran peserta didik dan pengembangan karier berbasis sistem merit.



Gambar 2.7  
Alur Pelaksanaan e-Kinerja PMM (Kemendikbudristek)

Jadi disimpulkan dalam penelitian manajemen digitalisasi sekolah adalah suatu kegiatan atau rangkaian kegiatan yang berupa proses pengelolaan usaha kerja sama sekelompok manusia yang bergabung dalam organisasi pendidikan, untuk mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan sebelumnya, agar efektif dan efisien dengan menggunakan platform atau aplikasi yang sudah disediakan oleh pemerintah melalui kemendikbudristek atau BKN, di tinjau dari fungsi manajemen. Empat fungsi tersebut adalah perencanaan (*planning*), pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan evaluasi (*controlling*).

### 1. Perencanaan (*Planning*) Digitalisasi Sekolah

Menurut Mustari (2014:7) perencanaan adalah penentuan serangkaian tindakan untuk mencapai suatu hasil yang diinginkan. Perencanaan merupakan proses membandingkan, menilai, serta memilih alternatif yang baik dari kegiatan yang dilakukan dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara bersama. Perencanaan secara garis besar diartikan sebagai proses mendefinisikan tujuan organisasi,

membuat strategi bersama untuk mencapai tujuan tersebut, dan mengembangkan rencana aktifitas kerja organisasi. Pada dasarnya perencanaan memberi jawaban atas pertanyaan apa (*what*), mengapa (*why*), dan bagaimana (*how*). Jadi fungsi seorang manajer yang berhubungan dengan pemilihan dari sekumpulan kegiatan, pemutusan tujuan, kebijakan, serta program yang akan dilakukan.

Dalam manajemen, perencanaan adalah proses mendefinisikan tujuan organisasi, memuat strategi untuk mencapai tujuan organisasi tersebut, serta mengembangkan rencana aktifitas kerja organisasi. Dapat dikatakan bahwa perencanaan merupakan proses terpenting dari semua fungsi manajemen, karena tanpa perencanaan, fungsi-fungsi lain dalam manajemen yaitu pengorganisasian (*organizing*), pelaksanaan (*actuating*), dan evaluasi (*controlling*) tidak dapat berjalan.

Perencanaan merupakan serangkaian proses pemilihan atau penetapan tujuan organisasi dan penentuan berbagai macam strategi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi tersebut. Handoko (2016:79) mengemukakan terdapat 4 tahap yang harus dilalui dalam proses perencanaan, yaitu: 1) Menetapkan serangkaian tujuan; 2) Merumuskan keadaan saat ini; 3) Mengidentifikasi kemudahan dan hambatan (analisis SWOT); 4) Mengembangkan rencana untuk mencapai tujuan.

Perencanaan yang baik akan memberi manfaat, antara lain: 1) Dapat dijadikan pedoman dalam pelaksanaan kegiatan; 2) Dapat dijadikan

jaminan tercapainya tujuan organisasi; 3) Dapat mengurangi resiko yang mungkin terjadi di kemudian hari; dan 4) Dapat memberikan kemudahan dalam pengawasan (Handoko, 2016:81).

Menurut pendapat Koonts dalam Hidayat dan Machali (2012:18) mengemukakan bahwa perencanaan adalah pengambilan keputusan yang meliputi seluruh kegiatan yang akan dilakukan oleh organisasi. Aspek pelaksanaan meliputi, apa yang dilakkan, siapa yang harus melakukan, kapan dulakukan, dimana dilakukan, bagaimana melakukan, apa saja yang harus dilakukan agar tercapai tujuan secara maksimal.

Menurut Cangara (2014:18) menyatakan bahwa perencanaan mengandung enam pokok pikiran yaitu : (1) Proses penentuan keadaan masa depan yang diinginkan; (2) Keadaan masa depan yang diinginkan dibandingkan dengan kenyataan sekarang, sehingga dapat dilihat kesenjangannya; (3) Untuk menutup kesenjangan perlu dilakukan usaha-usaha; (4) Usaha menutup kesenjangan tersebut dapat dilakukan dengan berbagai alternatif; (5) Pemilihan alternatif yang baik, dalam hal ini mencakup efektifitas dan efesiensi; dan (6) Alternatif yang sudah dipilih hendaknya diperinci sehingga dapat menjadi petunjuk dan pedoman dalam pengambilan kebijakan.

Suryosubroto (2004:22) mengungkapkan dalam mengembangkan tahap perencanaan adalah (1) identifikasi masalah, Identifikasi masalah mencakup penentuan ruang lingkup permasalahan perencanaan, mengkaji apa yang telah dilaksanakan, membandingkan apa ang telah dicapai,

sumber daya yang tersedia, dan keterbatasannya serta mengembangkan bagian-bagian perencanaan dan prioritas perencanaan. (2) perumusan masalah, Perumusan Masalah mengkaji permasalahan perencanaan yang mencakup permasalahan dan sub permasalahan serta mengumpulkan tabulasi data dan proyeksi. (3) Penetapan tujuan Penetapan tujuan merupakan penilaian rencana yang telah disusun yang mencakup simulasi rencana, evaluasi rencana, dan memilih rencana (4) identifikasi alternatif Identifikasi alternatif merupakan penguraian rencana yang mencakup perumusan masalah, penyusunan hasil rumusan dalam bentuk final atau rencana akhir (5) penetapan alternatif, Pemilihan alternatif merupakan pelaksanaan rencana yang mencakup persiapan rencana operasional, persetujuan, dan pengesahan perencanaan, serta mengatur aparat organisasi dan (6) elaborasi alternatif, elaborasi alternatif merupakan balikan pelaksanaan rencana yang mencakup pemantau pelaksanaan rencana, evaluasi pelaksanaan rencana, dan mengadakan penyelesaian atau merancang apa yang perlu dirancang lagi. Strategi perencanaan pada dasarnya adalah penentuan cara yang harus dilakukan agar mendapatkan hasil yang optimal, efektif, dalam jangka waktu yang relative singkat dapat tepat menuju tercapainya tujuan organisasi yang telah ditetapkan. Penyusunan strategi perencanaan berdasarkan pada pemanfaatan keunggulan organisasi tersebut dibandingkan dengan pesaing.

Perencanaan merupakan proses kegiatan pengelolaan yang meliputi penetapan tujuan, perumusan keadaan saat ini, identifikasi kemudahan dan hambatan, serta mengembangkan rencana tujuan dengan strategi tertentu. Perencanaan berkaitan dengan penentuan apa yang akan dilakukan. Perencanaan merupakan proses untuk menentukan apa yang harus dilakukan dan mengidentifikasi persyaratan yang diperlukan dengan cara yang paling efektif dan efisien.

Dari pendapat-pendapat tentang perencanaan di atas maka disimpulkan indikator dari penelitian ini adalah: 1) Menentukan serangkaian tujuan Perencanaan Berbasis Data dan Rapor Pendidikan merujuk pada Rapor Pendidikan a) Assesmen Nasional, (b) Aplikasi Dapodik, (c) Kompetensi Guru, 2) Merumuskan keadaan satu tahun kedepan a. Identifikasi. Mengidentifikasi permasalahan berdasarkan indikator yang ditampilkan dalam Profil Pendidikan. b. Refleksi. Melakukan refleksi capaian, pemerataan, dan proses pembelajaran di sekolah dan daerah masing-masing untuk menemukan akar masalah. c. Benahi. Melakukan pembenahan melalui perumusan kegiatan dalam bentuk perencanaan kegiatan dan anggaran sekolah melalui BOS dan BOP, sedangkan anggaran daerah melalui APBD untuk menyelesaikan akar masalah 3) Mengidentifikasi kemudahan dan hambatan (Profil Rapor Pendidikan); 4) Mengembangkan rencana untuk mencapai tujuan RKAS (a) membuat Rencana Kerja Tahunan, (b) membuat Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah. Untuk Kinerja Guru melalui e-Kinerja yaitu SKP.

## 2. Pengorganisasian (*Organizing*) Digitalisasi Sekolah

Menurut Handoko (2017:24) mengemukakan bahwa fungsi pengorganisasian meliputi: 1) penentuan sumber daya-sumber daya dan kegiatan-kegiatan yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan organisasi. 2) perancangan dan pengembangan suatu organisasi atas kelompok kerja yang akan dapat membawa hal-hal tersebut ke arah tujuan. 3) penugasan tanggungjawab tertentu dan kemudian 4) pendelegasian wewenang yang diperlukan kepada individu-individu untuk melaksanakan tugas-tugasnya.

Pendapat Rahmat, dkk (2019:66) yang menyatakan bahwa fungsi manajemen yang membagi tugas-tugas yang harus dikerjakan, serta menata sumberdaya yang ada untuk mengerjakan tugas-tugas tersebut. Organisasi adalah struktur pembagian kerja dan struktur tata hubungan kerja antara sekelompok orang pemegang posisi yang bekerja sama secara tertentu untuk bersama-sama dalam mencapai tujuan tertentu. Pengorganisasian merupakan rangkaian aktifitas pembagian tugas yang akan dikerjakan, serta pengembangan struktur organisasi yang sesuai dengan tujuan, agar pekerjaan diselesaikan dengan baik.

Menurut Hidayat dan Machali (2018:21) pengorganisasian mensyaratkan pembagian tugas, wewenang, dan tanggungjawab yang terperinci menurut bidang-bidang dan batas-batas kewenangannya. Pengorganisasian merupakan rangkaian kegiatan manajemen untuk pendelegasian tugas berdasarkan tugas dan fungsi seorang atau tim demi tercapainya tujuan organisasi. Dengan kata lain, pengorganisasian adalah



suatu kegiatan pengaturan atau pembagian pekerjaan yang dialokasikan kepada sekelompok orang atau karyawan yang dalam pelaksanaannya diberikan tanggung jawab dan wewenang, sehingga tujuan organisasi dapat tercapai secara efektif dan efisien.

Sedangkan menurut Mustari (2014:8) Organizing adalah pengelompokan kegiatan yang diperlukan yaitu penetapan susunan organisasi serta tugas dan fungsi-fungsi dari setiap unit yang ada dalam operasional. Pengorganisasian terdiri dari: 1) menyediakan fasilitas-fasilitas pelengkapan dan tenaga kerja yang diperlukan untuk penyusunan rangka kerja yang efisien. 2) mengelompokkan komponen kerja ke dalam struktur organisasi secara teratur. 3) membentuk struktur wewenang dan mekanisme koordinasi. 4) merumuskan dan menentukan metode serta prosedur. 5) memilih, mengadakan latihan dan pendidikan tenaga kerja dan mencari sumber-sumber lain yang diperlukan.

Sedangkan menurut Hasibuan (2019:41) Pengorganisasian adalah suatu proses penentuan, pengelompokan, dan pengaturan bermacam-macam aktivitas yang diperlukan untuk mencapai tujuan, menempatkan orang-orang pada setiap aktivitas ini, menyediakan alat-alat yang diperlukan, menetapkan wewenang yang secara relative didelegasikan kepada setiap individu yang akan melakukan aktivitas-aktivitas tersebut.

Dari pendapat-pendapat tentang pengorganisasian di atas maka disimpulkan indikator dari penelitian ini adalah : 1. Perumusan tujuan secara jelas Perencanaan Berbasis Data, ARKAS, dan Rapor Pendidikan

(a) merumuskan Rencana Kerja Tahunan, (b) merumuskan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah, 2. Pembagian tugas pekerjaan (a) Tim Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP), (b) Tim Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ), (c) Operator Dapodik, (d) Tim Assesmen Nasional Berbasis Komputer 3) Mendelegasikan wewenang dengan (a) membuat susunan pelaksanaan kegiatan BOSP, (b) Surat Keterangan ANBK, (c) Surat Keterangan Operator Dapodik, (d) Surat Keterangan PBJ 4) Mengandung mekanisme koordinasi (a) Assesmen Nasional, (b) Aplikasi Dapodik, (c) PBJ (d) BOSP. Kompetensi Guru dengan merumuskan e-Kinerja guru.

### **3. Pelaksanaan (*Actuating*) Digitalisasi Sekolah**

Fungsi *actuating* (menggerakkan) menurut Sukwiaty, dkk (2016:41) dipandang sebagai penerapan atau implementasi dari rencana yang telah ditentukan. Dengan kata lain, *actuating* merupakan langkah-langkah pelaksanaan rencana dalam kondisi nyata yang melibatkan segenap sumber daya manusia yang dimiliki untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan sebelumnya. Sedangkan menurut Indartono (2014:7) proses pelaksanaan meliputi pemberian arahan, perintah kerja, dorongan dan motivasi kerja, serta pemecahan masalah. Hal yang sama juga dikatakan oleh Sarinah (2017:8) menyebutkan bahwa pelaksanaan merupakan proses implementasi program agar dapat dijalankan oleh seluruh pihak dalam organisasi serta proses memotivasi agar semua pihak tersebut dapat menjalankan tanggung jawabnya dengan penuh kesadaran dan produktifitas yang tinggi.

Pelaksanaan merupakan aspek hubungan manusiawi dalam kepemimpinan yang mengikat bawahan untuk bersedia mengerti dan menyumbangkan tenaganya secara efektif serta efisien untuk mencapai tujuan. Menurut Hartini (2011:21) menjelaskan bahwa pelaksanaan adalah keseluruhan proses dalam memberikan dorongan untuk bekerja kepada para bawahan sehingga mereka mau bekerja secara ikhlas dalam rangka untuk mencapai tujuan, apabila sumber daya manusianya tidak memiliki tujuan organisasi. Fungsi pelaksanaan merupakan fungsi pengelolaan yang sangat kompleks karena berkaitan dengan manusia yang bersifat unik. Bagaimana sistematisnya perencanaan program kegiatan yang telah dibuat, bagaimana rapinya tata kerja yang diorganisasikan, apabila sumber daya manusianya tidak memiliki loyalitas dan dedikasi yang tinggi terhadap tugas dan kewajibannya, maka tujuan yang telah direncanakan dengan baik tidak akan tercapai secara efektif dan efisien. Tata hubungan dan aliran kerja antar unit organisasi dalam suatu organisasi akan terealisasi apabila aliran didukung oleh semangat dan unjuk kerja personil yang terlihat dalam pelaksanaan program kerja yang sudah direncanakan.

Dari pendapat-pendapat tentang pelaksanaan di atas maka disimpulkan indikator dari penelitian ini adalah: 1. Pelaksanaan rencana berdasarkan keadaan nyata pada Perencanaan Berbasis Data, Aplikasi RKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja dan Platform Merdeka Mengajar (a) pelaksanaan kegiatan RKT, (b) Pelaksanaan RKAS,

(c) Pelaksanaan Aplikasi RKAS. (d) Melaksanakan Update Dapodik, (e) Melaksanakan ANBK, (f) Melaksanakan SIPLah, (g) Melaksanakan e-Kinerja, (h) Melaksanakan Platform Merdeka Mengajar, (i) Melaksanakan TanyaBOS. 2. Pemberian arahan pemeriksaan dan verifikasi atas penyelesaian (a) Pelaksanaan RKAS, (b) Pelaksanaan SIPLah. (c) Melaksanakan e-Kinerja, (d) Melaksanakan Platform Merdeka Mengajar. 3. Perintah kerja (a) Assesmen Nasional, (b) Aplikasi Dapodik, (c) SIPLah, (d) e-Kinerja, dan (e) Platform Merdeka Mengajar. 4. Dorongan dan motivasi, diverifikasi, divalidasi, dan disampaikan oleh sekolah melalui sistem aplikasi rencana kegiatan dan anggaran sekolah yang disediakan oleh Kementerian (a) Aplikasi RKAS (b) SIPLah, (c) e-Kinerja dan (d) Platform Merdeka Mengajar, (e) TanyaBOS.

#### **4. Pengawasan (*Controlling*) Digitalisasi Sekolah**

Pengawasan merupakan fungsi manajemen yang keempat setelah perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan. Sebagai salah satu fungsi manajemen, mekanisme evaluasi yang baik dan berkesinambungan, jelas akan mengakibatkan lambatnya sasaran dan tujuan yang telah ditentukan. Menurut Admosudirjo dalam Feriyanto dan Triana (2015:63) pengawasan adalah keseluruhan kegiatan yang membandingkan atau mengukur apa yang sedang atau sudah dilaksanakan dengan kriteria, norma-norma, standar, atau rencana yang telah ditetapkan sebelumnya. Pengawasan merupakan fungsi pengelolaan yang keempat setelah perencanaan, pengorganisasian dan pelaksanaan.

Sebagai salah satu fungsi pengelolaan, mekanisme evaluasi yang baik dan berkesinambungan, jelas akan mengakibatkan lambatnya sasaran dan tujuan yang telah ditentukan.

Sutikno mengatakan (2012:58) yang mengemukakan bahwa pengawasan merupakan proses pengamatan dari pelaksanaan seluruh kegiatan organisasi untuk mengumpulkan data dalam usaha mengetahui ketercapaian tujuan dan kesulitan apa yang ditemui dalam pelaksanaan itu. Sasaran pengawasan adalah temuan yang menyatakan terjadinya penyimpangan atas rencana atau target. Tindakan yang dapat dilakukan dalam evaluasi adalah mengarahkan atau merekomendasikan perbaikan menyarankan agar ditekan jika ada pemborosan dan mengoptimalkan pekerjaan untuk mencapai sasaran rencana.

Yunus (2014:13) juga menjelaskan bahwa evaluasi ditujukan untuk menilai sejauhmana keefektifan kebijakan publik guna dipertanggungjawabkan kepada konstituennya. Selain itu, evaluasi diperlukan untuk mengetahui kesenjangan antara harapan dengan kenyataan. Apabila terjadi penyimpangan yang jauh dalam arti kenyataan berbeda dengan harapan perlu segera ditindaklanjuti dengan usaha perbaikan, apabila kenyataan sesuai dengan harapan akan dilakukan pengembangan atau setidaknya mempertahankan prestasi yang telah dicapai. Menurut Manulang (2009:12) menjelaskan bahwa evaluasi merupakan serangkaian pengawasan agar pekerjaan berjalan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Ada beberapa langkah dalam

proses pengendalian, antara lain: 1) Menetapkan standard dan metode untuk mengukur prestasi; 2) Mengukur prestasi kerja; 3) Membandingkan apakah prestasi kerja sudah sesuai dengan standar yang sudah ditentukan; 4) Pengambilan tindakan koreksi atau perbaikan. Sedangkan menurut Mustari (2014:10) *Controlling* atau pengawasan sering disebut pengendalian adalah salah satu fungsi manajemen yang mengadakan penilaian dan sekaligus bila perlu mengadakan koreksi sehingga apa yang sedang dilakukan bawahan dapat diarahkan ke jalan yang benar dengan maksud tercapai tujuan yang sudah digariskan. Sejalan dengan pendapat di atas Handoko (2017:25) menegaskan Pengawasan (*controlling*) adalah penemuan dan penerapan cara dan peralatan untuk menjamin bahwa rencana telah dilaksanakan sesuai dengan yang telah diterapkan.

Dari pendapat-pendapat tentang pengawasan di atas maka disimpulkan indikator dari penelitian ini adalah Ada beberapa langkah dalam proses pengendalian, antara lain: 1. Menetapkan standard dan metode untuk mengukur prestasi pada Perencanaan Berbasis Data, ARKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja dan PMM (a) RKT (b) RKAS (c) e-Kinerja dan (d) PMM 2. Mengukur prestasi kerja (a) e-Kinerja dan (b) PMM 3. Membandingkan apakah prestasi kerja sudah sesuai dengan standar yang sudah ditentukan; (a) Aplikasi RKAS (b) SIPLah, (c) e-Kinerja dan (d) PMM. 4. Pengambilan tindakan koreksi atau perbaikan. (a) Perencanaan Berbasis Data, (b) ARKAS, (c) Siplah, (d) TanyaBOS, (e) Rapor Pendidikan, (f) e-Kinerja dan (g) PMM.

#### **D. Penelitian Yang Relevan**

Hasil penelitian terdahulu yang relevan dengan penelitian ini adalah yang dilakukan oleh Sitepu (2022) dengan judul Pengaruh digitalisasi pendidikan terhadap nilai nilai kearifan lokal Indonesia di Sekolah Dasar. Pada penelitian di jelaskan bahwa Pendidikan pada masa pandemi Covid 19 mengalami perubahan yang sangat signifikan dalam pendidikan, Digitalisasi pendidikan sangat berkembang pesat, bahkan keseluruhan proses pembelajaran menggunakan pembelajaran digital. Hal ini juga tentunya berpengaruh terhadap nilai nilai kearifan lokal di Indonesia. Adapun tujuan penelitian ini adalah untuk mengukur sejauh mana pengaruh digitalisasi pendidikan terhadap nilai nilai kearifan lokal Indonesia yang dilaksanakan di sekolah dasar. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kuantitatif dan hasilnya hanya akan dipresentasikan menggunakan angka. Penelitian ini diharapkan dapat memberikan dampak positif bagi pendidikan, sehingga dapat memberikan inovasi bagi peneliti untuk dapat mengembangkan dan memajukan pendidikan di Indonesia. Berdasarkan penelitian yang dilakukan terdapat pengaruh yang signifikan digitalisasi pendidikan terhadap nilai nilai kearifan lokal Indonesia, dan setelah diidentifikasi maka diperoleh bahwa dalam pendidikan dengan digitalisasi yang selama ini dilakukan kurang mengaitkan dengan nilai nilai kearifan lokal di Indonesia.

Anna Sardiana (2022) dengan judul Peran digitalisasi pendidikan terhadap proses pembelajaran siswa di masa pandemi corona virus diseases 19, Pendidikan merupakan pilar ketiga setelah kesehatan dan ekonomi,

sehingga pendidikan tradisional harus mampu menjawab tantangan terkini dengan mengubah model pembelajaran, baik SD, SMP, SMA, maupun mahasiswa. Pembelajaran jarak jauh (PJJ) diterapkan berdasarkan situasi dan kondisi saat ini, sesuai dengan anjuran Pemerintah Republik Indonesia bahwa melaksanakan aktivitas bekerja dari rumah, belajar dari rumah, dan ibadah dari rumah. Hal-hal tersebut mendasari perubahan proses belajar dari metode tradisional menjadi metode modern atau disebut dengan digitalisasi pendidikan. Tujuan dari digitalisasi pendidikan ialah mempermudah para siswa belajar dari rumah dan para guru mengajar dari rumah dan ilmu pengetahuan yang didapat tetap efektif, sehingga hal tersebut juga sesuai dengan anjuran Pemerintah Republik Indonesia.

Anita, Siti Irene Astuti (2022), dengan judul Digitalisasi dan Ketimpangan Pendidikan: Studi Kasus terhadap Guru Sekolah Dasar di Kecamatan Baraka. Digitalisasi pendidikan pada dasarnya merupakan upaya pemerintah untuk pemerataan akses pendidikan dan mengurangi masalah kesenjangan digital dalam dunia pendidikan. Artikel ini bertujuan mengidentifikasi aspek kebijakan digitalisasi pendidikan yang diterapkan pada sekolah dasar di Kecamatan Baraka dan menganalisis sejauh mana kebijakan digitalisasi membantu guru sekolah dasar untuk meningkatkan akses pendidikan serta mengejar ketertinggalan digital. Metode yang digunakan dalam penelitian ini adalah kualitatif dengan pendekatan studi kasus. Responden penelitian ini adalah 13 guru dari 4 sekolah dasar, 1 kepala sekolah, dan 1 pengawas sekolah dasar. Data dikumpulkan melalui



wawancara mendalam terhadap mereka dan dokumentasi. Hasil penelitian menunjukkan bahwa terdapat dua aspek kebijakan digitalisasi pendidikan yang dirasakan secara langsung oleh guru-guru sekolah dasar di Kecamatan Baraka. Pertama, digitalisasi komunikasi kebijakan pendidikan dan kedua, digitalisasi pembelajaran. Pada aspek pertama, para guru mengalami akselerasi akses pada kebijakan-kebijakan pendidikan. Para guru dapat lebih memahami kebijakan pendidikan nasional dan bisa mengikuti arahan langsung dari Pemerintah Pusat melalui kanal informasi yang tersedia. Namun pada aspek kedua, para guru belum menunjukkan kesiapan digital yang memadai. Mereka belum memanfaatkan berbagai perangkat lunak yang diberikan untuk memaksimalkan pembelajaran, seperti Rumah Belajar dan Canva, meskipun mereka telah mengetahui tentang fasilitas-fasilitas tersebut.

Wulandari, dkk (2022), dengan judul Digitalisasi assessmen di sekolah dasar di era 4.0. Kualitas pendidikan selalu dilihat dari kemampuan lulusan suatu jenjang pendidikan. Evaluasi merupakan salah satu rangkaian kegiatan dalam meningkatkan kualitas suatu lembaga dalam melaksanakan programnya. Upaya meningkatkan kualitas pendidikan dapat dilakukan melalui peningkatan kualitas pembelajaran dan kualitas sistem penilaiannya. Penilaian berfokus pada individu dan keputusannya juga menyangkut individu. Hasil penilaian digunakan untuk kegiatan evaluasi yaitu menentukan apakah program pembelajaran yang dilaksanakan berhasil atau tidak. Dengan adanya program merdeka belajar memberikan kebebasan kepada sekolah untuk melaksanakan asesmen sebagai tolak ukur pencapaian

belajar peserta didik. Pendidikan di era Revolusi industri 4.0 saat ini menuntut sistem penilaian atau assessmennya memanfaatkan internet. Penelitian ini bertujuan untuk mendeskripsikan pelaksanaan assessmen di SD berbasis digital sebagai aktualisasi di era revolusi industri 4.0. Penelitian ini dilaksanakan dengan pendekatan deskriptif kualitatif, dengan memanfaatkan data dari fenomena yang terjadi pada sistem digitalisasi pada assessmen di sekolah dasar di Gunungkidul saat ini. Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pemanfaatan sistem digitalisasi pada assessmen dapat meningkatkan pengetahuan dan kemampuan digital peserta didik di sekolah dasar pada era Revolusi Industri 4.0.

Isma, Nelga Cut dkk, (2022). Mengangkat judul Urgensi Digitalisasi Pendidikan Sekolah. Perkembangan dunia digital terjadi begitu dinamis, cepat atau lambat bukan hanya mempengaruhi namun mengubah gaya hidup masyarakat yang tidak dapat dihindari. Untuk itu, artikel ini bertujuan untuk mengkaji urgensi digitalisasi pendidikan sekolah dalam menghadapi era revolusi 4.0 menuju 5.0. Penelitian ini menggunakan jenis penelitian kualitatif deskriptif dengan metode kajian literatur. Teknik pengumpulan data menggunakan menggunakan metode *Content Analysis* yang diperoleh dari berbagai sumber yang meliputi: artikel ilmiah, dokumen pemerintah, media masa, buku dan sebagainya yang dianggap relevan dengan penelitian ini yang kemudian dianalisis menggunakan *policy research*. Hasil penelitian diketahui bahwa digitalisasi pendidikan sekolah penting dilaksanakan untuk 1) Kebutuhan Ilmu yang Meningkat 2) Meningkatkan Kualitas pembelajaran

Siswa; 3) membekali siswa dengan empat kemampuan: kreatif, komunikatif, berpikir kritis, dan kolaboratif; 4) Menunjang program pemerintah “merdeka belajar”, yang dilaksanakan tidak terbatas pada ruang dan waktu. Digitalisasi pendidikan sekolah dapat dimanfaatkan sebagai alat dalam menunjang proses pembelajaran secara virtual tanpa mengurangi esensi dalam penyampaian materi pembelajaran melalui platform online yang dapat digunakan secara fleksibel.

Keterkaitan antara penelitian-penelitian terdahulu di atas adalah sama-sama membahas tentang digitalisasi sekolah, sedangkan yang membedakan dari penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti adalah meneliti pemanfaatan platform yang disediakan oleh pemerintah dan juga objek, waktu dan tempat penelitiannya, pada penelitian kali ini yang dijadikan objek penelitian adalah Manajemen Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan Kabupaten Kendal.

## **BAB III**

### **METODOLOGI PENELITIAN**

#### **A. Pendekatan dan Jenis Penelitian**

Sugiyono (2019:12) Penelitian kualitatif mengkaji perspektif partisipan dengan multi strategi, strategi-strategi yang bersifat interaktif, seperti observasi langsung, observasi partisipatif, wawancara mendalam, dokumen-dokumen, teknik- teknik pelengkap seperti foto, rekaman, dll. Metode kualitatif adalah metode penelitian yang digunakan untuk meneliti pada kondisi objek yang alamiah, dimana peneliti sebagai instrumen kunci, yang tidak berusaha untuk mencari pengaruh variabel tertentu terhadap variabel lain. Sugiyono (2019:7) Penelitian deskriptif merupakan penelitian yang dimaksudkan untuk mengumpulkan informasi mengenai status atau gejala-gejala yang ada, yaitu gejala apa adanya pada saat penelitian dilakukan.

Denzin & Lincoln, dalam Anggito & Setiawan, (2018:7) mendefinisikan penelitian kualitatif adalah penelitian yang menggunakan latar alamiah dengan maksud menafsirkan yang terjadi dan dilakukan dengan jalan melibatkan berbagai metode. Berbeda dengan Denzin & Lincoln, Erikson masih dalam Anggito & Setiawan, 2018:7) menyatakan bahwa penelitian kualitatif berusaha menemukan dan menggambarkan secara naratif kegiatan yang dilakukan dan dampak dari tindakan yang dilakukan dari kehidupan mereka.

Kirk & Miller, dalam Anggito & Setiawan, (2018:8) menyatakan penelitian kualitatif adalah tradisi tertentu dalam Ilmu Pengetahuan Sosial

yang secara fundamental bergantung pada pengamatan manusia baik dalam kawasannya maupun dalam peristilahannya. Hal tersebut mengidentifikasi hal-hal yang relevan dalam makna baik dalam beragamnya keadaan dunia keberagaman manusia, beragam tindakan, beragam kepercayaan dan minat dengan berfokus pada perbedaan bentuk- bentuk hal yang menimbulkan perbedaan makna.

Pada penelitian ini, peneliti menyajikan hasil penelitian secara kualitatif deskriptif yaitu data-data yang dikumpulkan berupa kata-kata dari hasil wawancara, observasi, gambar atau dokumentasi dan berkas-berkas yang terkait seperti laporan-laporan, dan lain-lain. Penelitian ini bertujuan untuk mendiskripsikan manajemen digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan.

## B. Tempat dan Waktu (Setting) Penelitian

Penelitian dilakukan di SDN 2 Patukangan yang terletak di Kelurahan Patukangan, Kec. Kendal, Kab. Kendal Provinsi Jawa Tengah.

Adapun waktu dalam penelitian ini dilaksanakan selama 10 bulan yaitu pada bulan Nopember 2023 sampai dengan Agustus 2024.

Tabel 3.1. Tahapan Penelitian

No	Tahapan Kegiatan	Waktu Penelitian									
		Nop 23	Des 23	Jan 24	Feb 24	Mar 24	Apr 24	Mei 24	Jni 24	Jul 24	Ags 24
1	Pra-Lapangan										
2	Penyusunan Proposal										
3	Bimbingan Proposal										
4	Seminar Proposal										
5	Ijin Penelitian										

6	Penelitian Lapangan											
7	Penyusunan Tesis											
8	Bimbingan Tesis											
9	Ujian Tesis											

### C. Desain /Langkah Penelitian

Penelitian ini adalah penelitian deskriptif dengan tujuan mendeskripsikan manajemen digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan. Menurut Moleong (2014:127) tahap penelitian terdiri dari tahap pra lapangan, tahap pekerjaan lapangan, dan tahap analisis data. Menurut Moleong (2016:127) ada enam tahap kegiatan yang harus dilakukan oleh peneliti dalam pra-lapangan ditambah dengan satu pertimbangan yang perlu dipahami, yaitu etika penelitian lapangan. Pada tahap pra lapangan yang dilakukan peneliti: 1) menyusun rencana penelitian, 2) memilih lapangan penelitian, 3) mengurus perijinan, 4) Menjajaki dan menilai lapangan, 5) Memilih dan memanfaatkan informasi, 6) Menyiapkan perlengkapan penelitian.

#### 1) Menyusun Rencana Penelitian

Rancangan Penelitian ini diawali dengan pembuatan proposal penelitian yang berjudul “Manajemen Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan Kabupaten Kendal “.

#### 2) Memilih Lokasi Penelitian

Penelitian ini berlokasi di SDN 2 Patukangan, yang terletak di kota Kendal Kabupaten Kendal Provinsi Jawa Tengah.

3) Mengurus Perizinan

Pengurusan perizinan dimulai dari Universitas PGRI Semarang dan lokasi penelitian.

4) Menjajaki dan Menilai Lapangan

Tahap ini merupakan tahapan orientasi lapangan namun dalam hal-hal tertentu telah menilai lapangan. Setelah kelengkapan administrasi diperoleh sebagai bekal legalitas kegiatan, dilakukan proses penjajakan lapangan sehingga peneliti menjadi bagian kelompok masyarakat atau sekolah yang ditelitinya (Moleong, 2016:130).

5) Memilih dan Memanfaatkan Informan

Informan adalah orang yang dimanfaatkan untuk memberikan informasi tentang situasi dan kondisi latar penelitian, ia berkewajiban secara sukarela menjadi anggota tim penelitian (Moleong, 2016:132). Memilih dan menentukan informan yaitu menentukan partner kerja yang dapat memberikan informasi banyak tentang keadaan lapangan.

6) Menyiapkan Perlengkapan Penelitian

Peneliti menyiapkan tidak hanya perlengkapan fisik, tetapi segala macam perlengkapan penelitian yang diperlukan. Sebelum penelitian dimulai, peneliti memerlukan izin mengadakan penelitian dan kontak dengan lokasi yang menjadi latar penelitian yaitu SDN 2 Patukangan. Peneliti mempersiapkan alat tulis dan alat-alat lain seperti aplikasi perekam (*recorder*) pada *smartphone* dan kamera foto serta jadwal yang mencakup waktu, kegiatan yang dijabarkan secara rinci (Moleong,

2016:133). Pada tahap pekerjaan lapangan yang dilakukan peneliti: 1) memahami latar penelitian dan tahap persiapan diri, 2) memasuki lapangan penelitian, 3) berperan serta saambil mengumpulkan data. Tahap analisis data dilakukan selama pengambilan data untuk menentukan kedalaman data yang diperlukan.

#### **D. Instrumen Penelitian**

Dalam penelitian kualitatif yang menjadi instrumen utamanya adalah peneliti itu sendiri. Sebagaimana Sugiyono (2019:295) disampaikan bahwa dalam penelitian kualitatif, yang menjadi instrumen penelitian atau alat penelitian adalah peneliti itu sendiri.

Peneliti yang sekaligus sebagai instrumen penelitian secara langsung dilapangan untuk mengumpulkan data melalui observasi maupun dengan wawancara dan menganalisis data yang diperoleh. Untuk itu peneliti berperan secara aktif masuk kedalam kegiatan subjek penelitian untuk dapat secara langsung mengamati subjek dan aktivitasnya secara cermat dan mendalam.

Peneliti akan terjun langsung di lapangan untuk melengkapi data yang diperlukan melalui observasi maupun wawancara sekaligus melakukan analisis atas data yang diperoleh. Dalam penelitian yang perlu diperhatikan adalah peran aktif peneliti dalam kegiatan subjek penelitian, sehingga peneliti dapat secara langsung mengamati subjek dalam aktifitasnya secara cermat dan mendalam. Selanjutnya peneliti melakukan analisis data yang telah diperoleh.



Kehadiran peneliti disamping sebagai instrument juga menjadi faktor penting dalam seluruh kegiatan penelitian ini. Karena kedalaman dan ketajaman dalam menganalisis data tergantung pada peneliti. Dalam pelaksanaan penelitian ini peneliti akan hadir di lapangan sejak diizinkan melakukan penelitian, yaitu dengan cara mendatangi lokasi penelitian sesuai dengan waktu yang telah terjadwal.

### E. Teknik Pengumpulan Data

Teknik pengumpulan data adalah cara pendataan yang bertujuan untuk memperoleh data-data penting yang relevan, akurat dan reliable dengan objek penelitian, sehingga memperoleh bahan-bahan, keterangan dan informasi yang benar dan dapat dipercaya. Teknik pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan teknik wawancara, observasi dan studi dokumen. Berikut table matrik pengumpulan data:

Table 3.2. Matrik Pengumpulan Data

No	Sub Fokus	Indikator	Data yang dikumpulkan	Teknik pengumpulan data		
				W	O	D
1.	Perencanaan digitalisasi sekolah di SDN Patukangan	1. Menentukan serangkaian tujuan 2	1. Raport Pendidikan: - Assesmen Nasional - Aplikasi Dapodik 2. Perencanaan Bebrbasis Data: Identifikasi berdasarkan profil rapor Pendidikan 3. e-Kinerja: SKP	v		v

No	Sub Fokus	Indikator	Data yang dikumpulkan	Teknik pengumpulan data		
				W	O	D
		2. Merumuskan keadaan satu tahun kedepan	1. Perencanaan Bebrbasis Data: Refleksi capaian, pemerataan dan proses pembelajaran 2. e-Kinerja: SKP	v		
		3. Mengidentifikasi kemudahan dan hambatan serta kebutuhan sekolah	1. Perencanaan Berbasis Data: Benahi melalui rumusan kegiatan perencanaan 2. e-Kinerja: SKP	v		
		4. Mengembangkan rencana untuk mencapai tujuan	1. RKT 2. RKAS 3 e-Kinerja: SKP	v v v		
2.	Pengorganisasian digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan	1. Perumusan tujuan secara jelas	1. Merumuskan RKT 2. Merumuskan RKAS 3. Merumuskan SKP	v v v		
		2. Pembagian tugas pekerjaan	1. Tim BOSP 2. Tim PBJ 3. Ops Dapodik 4. Ops ANBK	v v v v		
		3. Mendelegasikan wewenang	1. Membuat susunan pelaksana kegiatan BOSP (RKT) 2. SK ANBK 3. SK Aplikasi Dapodik 4. SK PBJ.	v v v v		v
		4. Mengandung mekanisme koordinasi	1. Assesmen Nasional 2. Aplikasi Dapodik 3. Pengadaan Barang dan Jasa 4. Pengelola BOSP/ ARKAS 5. e-Kineerja	v v v v v		v

No	Sub Fokus	Indikator	Data yang dikumpulkan	Teknik pengumpulan data		
				W	O	D
3	Pelaksanaan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan rencana berdasarkan keadaan nyata</li> <li>Pemberian arahan pemeriksaan dan verifikasi atas penyelesaian</li> <li>Perintah kerja</li> <li>Dorongan, Motivasi, validasi verifikasi, sistem aplikasi rencana Kegiatan anggaran sekolah yang disediakan oleh Kementerian</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>PBD: RKT, RKAS, ARKAS</li> <li>Rapor Pendidikan: ANBK dan Dapodik</li> <li>SIPLah</li> <li>e-Kinerja</li> <li>PMM</li> <li>TanyaBOS</li> <li>ARKAS</li> <li>SIPLah</li> <li>e-Kinerja</li> <li>PMM</li> <li>Assesmen Nasional</li> <li>Aplikasi Dapodik</li> <li>SIPLah</li> <li>e-Kinerja</li> <li>PMM</li> <li>Aplikasi RKAS</li> <li>SIPLah</li> <li>e-Kinerja</li> <li>PMM</li> <li>TanyaBOS</li> </ol>	v		v
4.	Pengawasan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menetapkan standard dan metode untuk mengukur prestasi</li> <li>Mengukur prestasi kerja</li> <li>Membandingkan apakah prestasi kerja sudah sesuai dengan standar yang sudah ditentukan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>RKT</li> <li>RKAS</li> <li>e-Kinerja</li> <li>PMM</li> <li>e-Kinerja</li> <li>PMM</li> <li>Aplikasi RKAS</li> <li>SIPLah</li> <li>e-Kinerja</li> <li>PMM</li> </ol>	v		

No	Sub Fokus	Indikator	Data yang dikumpulkan	Teknik pengumpulan data		
				W	O	D
		4. Pengambilan tindakan koreksi atau perbaikan	1. PBD	v	v	v
			2. ARKAS	v	v	v
			3. Siplah	v	v	v
			4. TanyaBOS	v	v	v
			5. Rapor Pendidikan	v	v	v
			6. e-Kinerja	v	v	v
			7. PMM			

Adapun penjelasannya sebagai berikut:

#### 1. Teknik wawancara

Wawancara mendalam (*indepth interview*) adalah percakapan tanya jawab yang diarahkan untuk mendapatkan informasi tertentu. Wawancara mendalam dilakukan dengan cara tatap muka secara langsung dengan pihak yang memiliki informasi berkaitan dengan permasalahan penelitian. Dalam melakukan wawancara, peneliti perlu mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang dikatakan oleh informan (Sugiyono, 2019:231).

Wawancara adalah percakapan dengan maksud tertentu, dilakukan oleh dua pihak, yaitu pewawancara (*interviewer*), yang mengajukan pertanyaan dan terwawancara (*interviewee*) yang memberikan jawaban atas pertanyaan itu (Moleong, 2016: 186). Wawancara merupakan salah satu metode pengumpulan data dengan jalan komunikasi, yakni melalui kontak atau hubungan pribadi antara pengumpul data (pewawancara) dengan sumber data (responden).

Dalam Penelitian ini teknik wawancara yang digunakan adalah teknik wawancara semi terstruktur, dimana informan selaku pihak yang diajak wawancara dimintai pendapat, dan ide-idenya. Dalam hal ini peneliti membuat pedoman wawancara secara garis besarnya saja, pertanyaan dapat berkembang meluas dan mendalam pada saat proses wawancara berlangsung. Dalam melakukan wawancara peneliti mendengarkan secara teliti dan mencatat apa yang disampaikan oleh informan. Wawancara dilakukan kepada Kepala Sekolah, Bendahara BOSP, Ketua tim Pengadaan Barang dan Jasa, dan Ketua Komite. meliputi segala kegiatan perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban dan pembinaan dan pengawasan dana BOSP dalam digitalisasi sekolah.

Berdasarkan fokus dan sub fokus penelitian ini, peneliti melakukan wawancara untuk memperoleh informasi melalui informan warga SDN 2 Patukangan. Daftar informan dan koding serta pedoman wawancara dalam penelitian ini dijelaskan pada tabel berikut ini:

Tabel 3.3. Informan dan Koding Wawancara

<b>No</b>	<b>Informan</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Koding</b>	<b>Keterangan</b>
1	Kepala Sekolah	1	W. KS	Kepala sekolah SDN 2 Patukangan
2	Bendahara BOSP	1	W.BB	Bendahara BOSP SDN 2 Patukangan
3	Tim Pengadaan Barang dan Jasa	1	W. TPBJ	Ketua Tim PBJ SDN 2 Patukangan
4	Komite Sekolah	1	W.KM	Ketua Komite
5	Tenaga Pendidik	2	W.TP.1, W.TP.2	Guru SDN 2 Patukangan

Tabel 3.4 Pedoman Wawancara

No	Sub Fokus	Indikator	Informan	Koding
1.	Perencanaan digitalisasi sekolah di SDN Patukangan 2	1. Menentukan serangkaian tujuan	- Kepala Sekolah	W. KS
		2. Merumuskan keadaan satu tahun kedepan	- Bendahara BOSP	W.BB
		3. Mengidentifikasi kemudahan dan hambatan serta kebutuhan sekolah	- Tenaga Pendidik - Komite Sekolah	W.TP W.KM
		4. Mengembangkan rencana untuk mencapai tujuan	- Tim PBJ	W.TPBJ
		5. Mengambil keputusan dengan pedoman yang sudah terinci dengan melibatkan warga sekolah dan komite		
2.	Pengorganisasian digitalisasi sekolah di SDN Patukangan 2	1. Perumusan tujuan secara jelas.	- Kepala Sekolah	W.KS
		2. Pembagian tugas pekerjaan		
		3. Mendelegasikan wewenang	- Bendahara BOSP	W.BB
		4. Mengandung mekanisme koordinasi	- Tenaga Pendidik - Komite Sekolah - Tim PBJ	W.TP W.KM W.TPBJ
3.	Pelaksanaan digitalisasi sekolah di SDN Patukangan 2	1. Pelaksanaan rencana berdasarkan keadaan nyata	- Kepala Sekolah	W.KS
		2. Pemberian arahan pemeriksaan dan verifikasi atas penyelesaian	- Tenaga Pendidik - Komite Sekolah	W.BB W.TP
		3. Perintah kerja		
		4. Dorongan dan motivasi, diverifikasi, divalidasi, dan disampaikan oleh sekolah melalui sistem aplikasi rencana kegiatan dan anggaran sekolah yang disediakan oleh Kementerian	- Bendahara BOSP - Tim PBJ	W.KM W.TPBJ
		5. Pemecahan masalah		
4.	Pengawasan Digitalisasi sekolah di SDN Patukangan 2	1. Menetapkan standard dan metode untuk mengukur prestasi	- Kepala Sekolah	W.KS W.TP
		2. Mengukur prestasi kerja		
		3. Membandingkan apakah prestasi kerja sudah sesuai dengan standar yang sudah ditentukan	- Komite Sekolah	W.KM W.BB
		4. Pengambilan tindakan koreksi atau perbaikan		W.TPBJ

## 2. Teknik observasi

Terdapat beberapa macam observasi yang dapat dilakukan oleh peneliti. Dalam penelitian ini, peneliti akan menggunakan salah satu metode observasi terstruktur yaitu observasi yang telah dirancang secara sistematis, tentang apa yang akan diamati, kapan dan dimana tempatnya, jadi obeservasi terstruktur dilakukan apabila peneliti telah tahu pasti tentang apa yang akan diteliti (Sugiyono, 2015:228).

Teknik observasi dilakukan untuk mengetahui situasi dan kondisi tentang pengadaan barang digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan Kabupaten Kendal. Metode observasi merupakan metode yang penting dan mendapat perhatian selayaknya karena mengungkap gambaran sistemis mengenai peristiwa, tingkah laku, benda atau karya yang dihasilkan dan peralatan yang digunakan. Peneliti menggunakan teknik observasi biasa, yakni peneliti tidak melibatkan hubungan emosi atau perasaan dengan sasaran yang ditelitinya. Pengumpulan data melalui observasi dilakukan sendiri oleh peneliti.

Menurut Moleong (2019:180) Pada zama ini banyak alat yang digunakan untuk pengganti alat pengamatan oleh manusia. Penggunaan video recorder adalah yang paling menonjol. Kegunaanya cukup banyak walaupun ada kelemahannya. Dalam proses observasi, peneliti menggunakan alat bantu rekam visual, yaitu kamera digital untuk menjembatani keterbatasan dalam pengumpulan data dilapangan.

Tabel 3.5. Pedoman Observasi

No.	Sub Fokus	Aspek yang diobservasi	Koding
1	Perencanaan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan	Rapat Perencanaan dan Persiapan Asesmen Nasional, Update Dapodik, RKT, RKAS, ARKAS dan e-Kinerja, serta Identifikasi, Refleksi dan Benahi sesuai Rekomendasi Profil Rapor Pendidikan	Ob.1
2	Pengorganisasi aan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan	Rapat Koordinasi Merumuskan hasil Identifikasi, Refleksi dan Benahi sesuai Rekomendasi Profil Rapor Pendidikan ke dalam RKT, dan RKAS, Dibentuk Tim Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ), Tim Pengelola BOSP, Operator Dapodik, dan Operator ANBK, Pembagian Tugas dan Wewenang Tim Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) dan Tim Pengelola BOSP, Operator Merumuskan SKP pada e -Kinerja	Ob.2  Ob. 3
3.	Pelaksanaan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan	Pelaksanaan Asesmen Nasioal, Update Dapodik Kegiatan Input Kertas Kerja pada sistem Aplikasi RKAS, Pencatatan lengkap SPJ dan LPJ:	Ob.4 Ob.5 Ob.6
		1. Buku Kas Umum Pecatatan secara lengkap beserta bukti dukung dan dokumentasinya 2. Pengadaan Barang dan Jasa Pelaksanaan PMM Pelaksanaan TanyaBOS Pelaksanaan e_Kinerja	Ob.7 Ob.8 Ob.9
4	Pengawasan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan	Monitoring dan Evaluaasi oleh KS PBD, ARKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja, PMM Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan, PBD, ARKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja, PMM	Ob.10 Ob.11



### 3. Teknik Dokumentasi

Menurut Sugiyono (2019:240) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu, dan bisa berbentuk tulisan, gambar, atau karya-karya monumental dari seseorang. Dokumen ialah setiap bahan tertulis ataupun film, lain dari record yang tidak disiapkan karena adanya permintaan dari seorang penyidik (Moleong, 2016:217). Data sekunder atau dokumentasi yang digunakan sebagai penunjang penelitian tentang pengelolaan digitalisasi SDN 2 Patukangan berupa data penelusuran alumni, data guru, sertifikat pelatihan guru, foto kegiatan guru, jurnal harian peserta didik, daftar hadir peserta didik, dan struktur guru.

Studi dokumen merupakan perlengkapan dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi yaitu dengan mengumpulkan dokumen-dokumen terkait dengan agenda, program kerja sekolah, melihat laporan-laporan hasil kerjasama, dan hasil penilaian siswa. Teknik pengumpulan data dengan dokumentasi dilakukan terutama untuk keperluan data tentang pengelolaan dana BOSP dalam Digitalisasi Sekolah di SD N 2 Patukangan disajikan pada tabel 3.6 berikut:

Tabel 3.6. Pedoman Dokumen

No	Sub Fokus	Nama Dokumen	Koding
1	Perencanaan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan	Rapat Persiapan: Assesmen Nasional, Update Dapodik, Raport Pendidikan, Rapat RKT dan RKAS serta Persiapan e-Kinerja	Dok. 1

No	Sub Fokus	Nama Dokumen	Koding
2	Pengorganisasian digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan	Rapat merumuskan RKT, RKAS pembentukan Tim PBJ, Ops Dapodik, Tim ANBK, dan Tim Pengelola BOSP Tupoksi Tim PBJ, Ops Dapodik, Tim ANBK, dan Tim Pengelola BOSP Rapat Tim PBJ, Ops Dapodik, Tim ANBK, dan Tim Pengelola BOSP serta penerbitan Surat Keterangan dari Sekolah	Dok. 2-3
3	Pelaksanaan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan	Update Dapodik Input RKAS ke Aplikasi RKAS dan Input Penggunaan Dana (BKU) Aplikasi RKAS Siplah (SPK, BA serah terima barang, Invoice, Bukti Penerimaan Barang, Bukti Transfer) Pelaksanaan PMM Pelaksanaan e-Kinerja Pelaksanaan TanyaBOS	Dok. 4-9
4	Pengawasan digitalisasi sekolah di SDN 2 Patukangan	Monitoring, Pembinaan, Pengawasan dan Evaluaasi oleh KS tentang Perencanaan Berbasis Data, Aplikasi RKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja, Platform Merdeka Mengajar	Dok. 10-14

## F. Teknik Analisis Data

Penelitian ini menggunakan teknis analisis data yang mengacu konsep dari Milles dan Hubberman (Sugiyono, 2019:249) yaitu komponen dalam analisis data model iteratif meliputi: Kondensasi Data (*Data Condensation*) Reduksi Data (*Data Reduction*), Penyajian Data (*Data Display*), Penarikan serta pengujian kesimpulan (*Drawing and Verifiying Conslusion*).

1. Kondensasi Data (*Data Condensation*) Data kondensasi mengacu pada proses-proses pemilihan atau seleksi, fokus, menyederhanakan serta melakukan pergantian data yang terdapat pada catatan lapangan, transkrip wawancara, dokumen maupun data empiris yang telah didapatkan. Data kualitatif tersebut dapat diubah dengan cara seleksi, ringkasan, atau uraian menggunakan kata-kata sendiri dan lain-lain. Berdasarkan data yang dimiliki, peneliti akan mencari data, tema, dan pola mana yang penting, sedangkan data yang dianggap tidak penting akan dieliminasi (Sugiyono, 2019: 330).
2. Reduksi Data (*Data Reduction*) Data yang telah berhasil dikumpulkan dari lapangan hendaknya ditulis atau diketik dalam bentuk sebuah uraian atau laporan yang sangat rinci, data akan terus bertambah seiring dengan berlanjutnya penelitian. Laporan yang telah terkumpul kemudian dirangkum atau direduksi dengan memilih data yang dianggap penting dan berkaitan dengan variable penelitian yang telah ditetapkan sebelumnya. Jadi padareduksi data, ada dua kegiatan yaitu pertama, reduksi data dimulai dari kegiatan melakukan editing, pengelompokan dan meringkas data; kedua, perlunya dibuat pengkodean data, pencatatan-pencatatan (*memo*) mengenai berbagai hal, termasuk yang terkait dengan aktivitas serta proses-proses menemukan tema, kelompok dan pola-pola data (Sugiyono, 2015:247).
3. Penyajian Data (*Display Data*) Display data adalah pendeskripsian

sekumpulan informasi tersusun yang memberikan kemungkinan adanya penarikan kesimpulan dan pengambilan tindakan. Menurut Sugiyono (2019:249) dengan mendisplaykan data, maka akan memudahkan untuk memahami apa yang terjadi, merencanakan kerja selanjutnya berdasarkan apa yang telah dipahami. Menurut Miles and Huberman dalam Sugiyono (2019: 249) dalam mendisplay data, selain dengan teks naratif juga dapat berbentuk grafik, matrik, *network* (jejaring kerja) dan *Chart* (diagram).

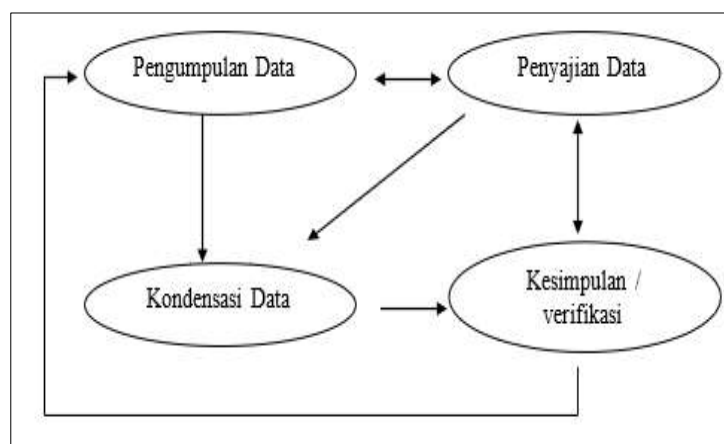
4. Penarikan Kesimpulan (*Verifying Conclusion*) Kesimpulan dalam penelitian kualitatif ini adalah merupakan temuan baru yang deskripsi. Penegasan kesimpulan merupakan kegiatan akhir dari analisis data yang menjawab rumusan masalah sejak awal (Sugiyono, 2019:252). Penarikan kesimpulan berupa kegiatan interpretasi, yaitu menemukan makna data yang telah disajikan. Antara display data dan penarikan kesimpulan terdapat aktivitas analisis data yang ada. Dalam pengertian ini analisis data kualitatif merupakan upaya berlanjut, berulang dan terus- menerus.

Masalah reduksi data, penyajian data dan penarikan kesimpulan menjadi gambaran keberhasilan secara berurutan sebagai rangkaian kegiatan analisis yang terkait. Data yang telah dianalisis, dijelaskan dan dimaknai dalam bentuk kata-kata untuk mendeskripsikan fakta yang ada di lapangan. Tahapan analisis ini dilakukan untuk menemukan kesimpulan akhir dari penelitian berdasarkan kategorisasi (aspek fokus)

maupun pertanyaan utama penelitian atau fokus (Sugiyono, 2019:252).

Pada tahap ini kesimpulan yang diambil berdasarkan dua tahap sebelumnya. Kesimpulan yang ditulis harus senantiasa diverifikasi selama penelitian berlangsung, agar kesimpulan yang dihasilkan tidak diragukan dan dapat dipercaya (Sugiyono, 2019:252). Menurut Bogdan dan Biklen dalam Moleong (2016:248) menyatakan analisis data adalah upaya yang dilakukan dengan jalan bekerja dengan data, mengorganisasikan data, memilah-milahnya menjadi satuan yang dapat dikelola, mensintesiskannya, mencari dan menemukan pola, menemukan apa yang penting dan apa yang dipelajari, dan memutuskan apa yang dapat diceritakan kepada orang lain.

Tidak semua data yang diperoleh dapat digunakan, inilah proses reduksi data. Selanjutnya, data yang sudah diklasifikasikan ditampilkan dalam data *display*. Data ini yang dianalisis dan diverifikasi untuk mendapatkan kesimpulan. Proses analisis iteratif sebagai berikut:



Gambar. 3.1

Model Analisis Iteratif (Sumber: Miles dan Huberman 1992)

## G. Uji Keabsahan

Uji keabsahan data penelitian kualitatif meliputi uji kredibilitas yaitu kepercayaan terhadap hasil penelitian kualitatif. uji kredibilitas dilakukan dengan cara perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan, triangulasi, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatife, dan *member check*.

Kredibilitas data atau kepercayaan terhadap hasil penelitian kualitatif antara lain dilakukan dengan perpanjangan pengamatan, peningkatan ketekunan dalam penelitian, triangulasi data, diskusi dengan teman sejawat, analisis kasus negatif dan member check (Sugiyono, 2019:121). Uji kredibilitas yang digunakan dalam penelitian ini adalah dengan teknik triangulasi. Triangulasi dalam pengujian kredibilitas ini diartikan sebagai pengecekan data dari berbagai sumber dengan berbagai cara dan berbagai waktu. Dengan demikian terdapat triangulasi sumber, triangulasi tehnik pengumpulan data dan waktu (Sugiyono, 2019:125).

Triangulasi sumber digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data yang telah diperoleh melalui beberapa sumber. Data kemudian dianalisis sehingga menghasilkan suatu kesimpulan selanjutnya dimintakan kesepakatan dengan sumber data tersebut.

Triangulasi tehnik digunakan untuk menguji kredibilitas data yang dilakukan dengan cara mengecek data kepada sumber yang sama dengan tehnik yang berbeda. Misalnya data diperoleh dengan wawancara,

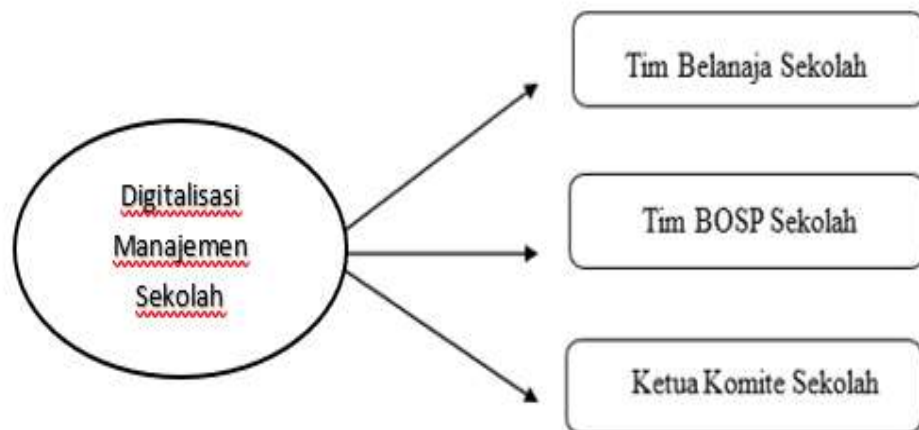
lalu di cek dengan observasi, dokumentasi atau koesioner. Bila dengan tiga tehnik pengujian kredibilitas data tersebut menghasilkan data yang berbeda-beda maka peneliti melakukan diskusi lebih lanjut pada narasumber yang bersangkutan.

Uji *transefability* merupakan validitas dalam menunjukkan ketepatan hasil penelitian dalam populasi, dilakukan dengan membuat laporan yang rinci, jelas, dan sistematis. Uji *transferability* merupakan validitas eksternal dalam penelitian kualitatif yaitu menunjukkan derajat ketepatan atau dapat diterapkannya hasil penelitian ke populasi dimana sampel tersebut diambil agar hasil penelitian dapat diterapkan orang lain maka dalam membuat laporan harus memberikan uraian yang rinci, jelas, sistematis dan dapat dipercaya (Sugiyono, 2019:130).

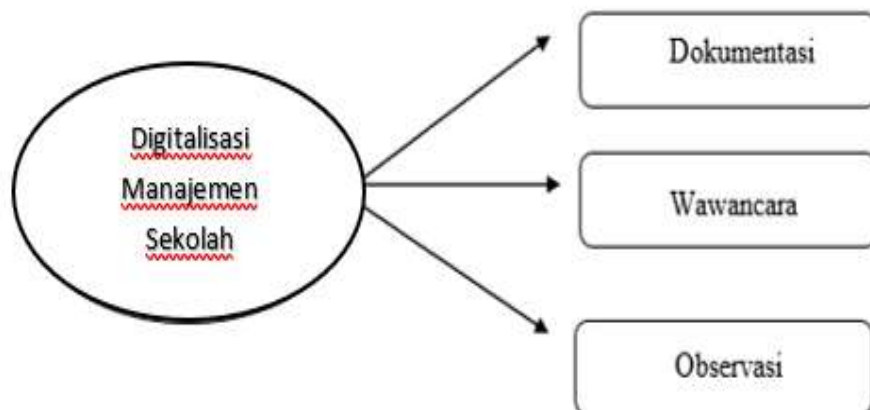
Uji *dependability* untuk menguji penelitian dengan hasil yang sama. Untuk itu diperlukan audit secara keseluruhan aktifitas peneliti di lapangan. Dalam penelitian kualitatif uji *dependability* dilakukan dengan audit terhadap keseluruhan proses penelitian. Caranya dilakukan oleh auditor yang independen, atau pembimbing untuk mengaudit keseluruhan aktivitas peneliti dalam melakukan penelitian. Peneliti harus dapat menunjukkan “jejak aktivitas lapangan” (Faisal dalam Sugiyono, 2019:131).

Uji *confirmability* apabila hasil penelitian telah disepakati banyak orang sesuai antara data yang didapat dengan proses mendapatkan data. Berikut adalah skema triangulasi data yang dilakukan dengan triangulasi

sumber dan triangulasi teknik, yaitu melakukan wawancara hal yang sama pada beberapa sumber, hasil observasi, dan dokumentasi. Maka dapat digambarkan dalam skema berikut:



Gambar 3.2 Skema Triangulasi Sumber



Gambar 3.3 Skema Triangulasi Teknik



## **BAB IV**

### **HASIL PENELITIAN DAN PEMBAHASAN**

#### **A. Hasil Penelitian**

##### **1. Kondisi Umum SDN 2 Patukangan**

Sekolah Dasar Negeri 2 Patukangan Kabupaten Kendal beralamat di Jl Wali Gembyang No 22, Kab. Kendal, berdiri sejak tahun 1961, merupakan Sekolah Penggerak Angkatan Pertama sehingga semua kelas dari kelas satu sampai kelas enam sudah menggunakan Kurikulum Merdeka, Kepala Sekolah Bapak Anas Ma`ruf, S.Pd. dengan akreditasi *grade A* nilai 97 (akreditasi tahun 2021) dari BAN-S/M (Badan Akreditasi Nasional) Sekolah/Madrasah.

Visi SDN 2 Patukangan adalah "Terwujudnya Siswa yang Berakhlak Mulia, Mandiri, Berprestasi, serta Cinta Budaya Bangsa dan Lingkungannya." Indikator pencapaian visi sebagai berikut: 1. Berakhlak mulia: Siswa memiliki akhlak beragama, pribadi, kepada sesama manusia, kepada alam, dan akhlak bernegara. 2. Mandiri: Siswa memiliki kesadaran akan diri dan situasi yang dihadapi serata dapat mengatur diri dalam suatu aktivitas. 3. Berprestasi: Siswa dapat meraih sesuatu dari hasil belajarnya, baik akademik maupun nonakademik. 4. Cinta Budaya Bangsa dan Lingkungannya: Siswa mengenal, memahami, dan menghargai budaya Indonesia dan lingkungannya.

Dalam upaya mengimplementasikan visi sekolah, SDN 2 Patukangan menjabarkan misi sekolah sebagai berikut: 1. Menumbuhkan

penghayatan dan pengamalan ajaran agama kepada siswa dalam kehidupan sehari-hari. 2. Membudayakan karakter religius dan kebangsaan melalui kegiatan pembiasaan dan keteladanan. 3. Mengembangkan sikap, perilaku, dan budi pekerti luhur, mandiri, bernalar kritis, berkebinekaan global, dan kreatif melalui penanaman budaya sekolah. 4. Menanamkan sikap disiplin, tanggung jawab, dan gotong royong untuk menciptakan lingkungan sekolah yang kondusif. 5. Menyelenggarakan pembelajaran dan bimbingan yang efektif mengembangkan potensi akademik peserta didik. 6. Mengupayakan pemanfaatan waktu belajar yang efektif, sumber daya sekolah secara maksimal agar memberikan hasil yang terbaik bagi pengembangan prestasi dan potensi peserta didik. 7. Mengembangkan pengetahuan, keterampilan, bakat, minat, dan potensi peserta didik di bidang IPTEK, bahasa, olahraga, seni budaya, dan seni Islami melalui kegiatan ekstrakurikuler di sekolah. 8. Menciptakan lingkungan sekolah yang aman, indah, bersih, sehat, dan nyaman.

Tujuan yang diharapkan oleh Sekolah Dasar Negeri 2 Patukangan dalam implementasi kurikulum sebagai bentuk dan cara mewujudkan misi sekolah yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut: Tujuan Jangka Pendek (1 Tahun ke depan): a. Mengoptimalkan sarana prasana sekolah untuk menunjang rancangan pembelajaran yang berkualitas, b. Menyelenggarakan asesmen diagnostik sebagai pemetaan kebutuhan peserta didik, c. Membentuk peserta didik yang taat dan tepat waktu melaksanakan ibadah, d. Meningkatkan simpati dan empati peserta didik

dalam kepedulian sosial, e. Merancang program sekolah untuk mengenalkan implementasi kebinekaan global di masyarakat, f. Merancang pembelajaran yang bangga akan potensi daerah, g. Menerapkan pondasi gotong royong dalam kegiatan kelas hingga sekolah, h. Melaksanakan program sains untuk memperkuat bernalar kritis dan kreativitas, i. Melaksanakan pembelajaran untuk mengasah kemampuan literasi dan numerasi, j. Menanamkan nilai-nilai dimensi prprofil pelajar Pancasila (beriman, bertaqwa, membangun insan yang bermoralitas, dan berkarakter bangsa), k. Memiliki peserta didik yang berkarakter, berperilaku baik, sopan dan santun sebagai perwujudan dari nilai karakter bangsa, l. Memiliki peserta didik yang cinta alam dan lingkungan sekitar, m. Mempertahankan prestasi yang sudah tercapai sebelumnya, n. Meningkatkan nilai rata-rata Hasil Ujian Sekolah secara bertahap untuk semua muatan pelajaran yang diujikan, o. Mencapai kelulusan 100% dalam setiap tahunnya dan seluruh lulusan dapat melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi, p. Menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi sebagai bekal untuk melanjutkan ke sekolah yang lebih tinggi, q. Meningkatkan kemampuan membaca, menulis, dan berhitung pada peserta didik kelas I, II dan III.

Banyak Prestasi yang diraih oleh SDN 2 Patukangan dalam bidang akademik maupun non akademik yang sering menjuarai lomba-lomba baik tingkat kecamatan, tingkat kabupaten maupun tingkat provinsi. Merupakan sekolah yang mengalami perkembangan cukup pesat dengan

jumlah peserta didik yang ideal, sebagai pusat tempat kegiatan guru se kabupaten Kendal dalam bidang peningkatan dan pengembangan keprofesionalan guru seperti kegiatan Kendal Pintar Berbagi (KPB) Among Siswa, kegiatan kerjasama dengan Tanoto Foundation, sebagai tempat berdiskusi dan sharing komite praktisi sekolah penggerak juga sekolah yang mempunyai kegiatan ekstrakurikuler komputer. Sekolah ini mempunyai peralatan yang lengkap di bidang digitalisasi sekolah.

## **2. Kondisi Umum SDN 2 Patukangan**

### **a. Perencanaan digitalisasi sekolah**

Menentukan perencanaan digitalisasi sekolah pertama sekolah harus mempunyai Raport Pendidikan yang akan di jadikan acuan membuat Rencana Kerja Tahunan (RKT) dengan mengikuti langkah-langkah melalui Perencanaan Berbasis Data (PBD) dan kemudian menjadi Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS). Perencanaan Berbasis Data (PBD) merupakan proses berkelanjutan dan terintegrasi dalam siklus sekolah.

Wawancara dengan Kepala Sekolah terkait Perencanaan Berbasis Data di sekolah:

“Untuk merencanakan kegiatan sekolah pada saat ini mengacu pada Rapor Pendidikan yang merupakan dasbor tunggal dalam membantu kepala sekolah dan guru mengidentifikasi, refleksi, dan benahi kualitas sekolah. Rapot pendidikan di ambil dari data hasil asesmen nasional, dapodik, kompetensi guru, dan berbagai data terkait pendidikan. Hasil Rapor Pendidikan digunakan sebagai referensi utama, dasar analisis, perencanaan, dan tindak lanjut peningkatan dari kualitas pendidikan. Rapor Pendidikan merupakan wujud atau gambaran representatif dari sekolah. Apabila sekolah sudah mendapatkan hasil yang baik maka dapat melakukan peningkatan

hasil penilaian indikator pada Rapor Pendidikan dengan membuat inovasi-inovasi baru untuk meningkatkan hasil penilaian di tahun berikutnya. Tetapi jika sekolah memiliki hasil yang sebaliknya, maka dapat menggunakan hasil tersebut sebagai acuan refleksi serta evaluasi, sehingga dapat menerapkan Perencanaan Berbasis Data yang tepat untuk meningkatkan kualitas sekolah.”

Salanjutnya “Untuk membuat PBD memang harus melalui IRB dan ada juga 6 (enam) langkah yang harus dilakukan dalam pelaksanaan PBD, yaitu: 1. Analisis Profil Pendidikan, 2. Analisis Akar Masalah, 3. Perumusan Program dan Kegiatan, 4. Memasukkan hasil rumusan dalam dokumen perencanaan dan anggaran, 5. Pelaksanaan Kegiatan, 6. Monitoring dan Evaluasi” (W.KS).

Perencanaan Berbasis Data (PBD) bertujuan untuk memberikan perbaikan pembelanjaan anggaran serta pembenahan sistem pengelolaan sekolah yang efektif, akuntabel dan konkret. Maka Perencanaan Berbasis Data (PBD) juga disesuaikan dengan kebutuhan sekolah atau dinas pendidikan berdasarkan identifikasi masalah yang berasal dari data pada platform Rapor Pendidikan. Untuk mendorong sekolah melakukan pembenahan melalui penyusunan kegiatan peningkatan capaian berdasarkan hasil identifikasi dan refleksi terhadap capaian di Rapor Pendidikan dan kondisi lapangan.

Wawancara Komite Sekolah tentang Perencanaan Berbasis Data:

“Bahwa sangat penting untuk dilakukan perencanaan yang matang untuk sebuah hasil yang optimal, dengan berpedoman Rapor Pendidikan, dan sangat membantu sekali adanya Rapor Pendidikan Sesuai dengan yang sudah tertera di Refleksi, kemudian mengidentifikasi selanjutnya benahi apa saja yang perlu di tingkatkan untuk mengidentifikasi apa saja yang perlu di tingkatkan. Sangat banyak seperti adanya In House Training (IHT), Peningkatan Konunitas belajar, Pelatihan-pelatihan, lokakarya, PMO, MOOC, bahkan untuk PMM sendiri juga di fasilitasi oleh sekolah dengan mengarjakan berkolaborasi dan bersama-sama” (W.KM).

Wawancara dengan Bendahara Sekolah Perencanaan Berbasis data:

“Bahwa dalam Rapot Pendidikan sangat membantu dan memudahkan untuk pembuatan perencanaan berbasis data, sehingga dalam membuat Rencana Kerja Tahunan yang pada akhirnya bermuara pada Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah sehingga ketika menganggarkan barang dan jasa sudah ada rambu-rambunya apa saja yang harus di penuhi dalam satau tahun kedepan untuk meningkatkan pembelajaran di sekolah, karena kalau jaman dahulu hanya berpedoman pada Analisis SWOT atau kebijakan dari pemerintah” (W.BB).



Gambar 4.1

Rapat Sekolah mempersiapkan Kegiatan Sekolah.

Hasil Dokumentasi tentang bagaimana cara Perencanaan Berbasis Data yang akan dilakukan di sekolah. mengambil dari notula rapat yang dilaksanakan:

“Disampaikan dalam rapat tersebut adalah bagaimana nanti pelaksanaan program sekolah yang berdasarkan pada Raport Pendidikan dengan melihat Perencanaan Berbasis data yang di canangkan oleh pemerintah melalui Identifikasi, Refleksi dan Benahi, menghasilkan perencanaan Belanja Barang dan Jasa, Belanja Pemeliharaan, Belanja Perjalanan Dinas, Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga, Belanja Modal Komputer, Belanja Modal Bahan Perpustakaan, kemudian bagaimana persiapan untuk melaksanakan e-kinerja yang ada di PMM yang pada saat ini sudah tergabung dengan e- kinerja dari BKN.

Perencanaan Berbasis Data (PBD) terdapat 3 (tiga) langkah sederhana, yaitu: 1. Identifikasi. Mengidentifikasi permasalahan berdasarkan indikator yang ditampilkan dalam Profil Pendidikan. Tahapan identifikasi dilakukan untuk memilih dan menentukan masalah yang akan diselesaikan dalam satu periode perencanaan, meliputi: a. Unduh Profil Pendidikan dalam bentuk file excel. b. Pelajari indikator yang terdapat pada unduhan Raport Pendidikan, terdapat daftar nama

indikator, skor, label, dan warna. Skor dan warna dari masing-masing indikator baik itu indikator level, maka sekolah dapat membuat daftar dan melakukan pemetaan indikator-indikator yang masih bermasalah atau berada dibawah capaian. c. Untuk indikator yang bermasalah atau berada dibawah capaian, ditandai dengan kolom yang berwarna merah atau kuning. Hasil dari identifikasi masalah pada tahapan ini dimasukkan ke kolom indikator rapor yang bermasalah pada Form Identifikasi. d. Kemdikbudristek telah menetapkan beberapa poin sebagai indikator prioritas yang dapat memudahkan sekolah untuk fokus dalam meningkatkan kualitasnya. e. Sekolah memilih indikator yang ingin diintervensi dengan mempertimbangkan indikator prioritas dan indikator bermasalah yang kemudian dimasukkan ke dalam form prioritas rekomendasi.

2. Refleksi. Melakukan refleksi capaian, pemerataan, dan proses pembelajaran di sekolah menemukan akar masalah. Tahap refleksi ini dilakukan untuk menemukan perumusan perbaikan dari permasalahan yang muncul. Tahap refleksi adalah sebagai berikut: a. dari permasalahan akan diintervensi, sekolah dapat mencari akar masalah dari setiap poin yang terpilih untuk diintervensi. b. Menemukan akar masalah dari indikator level 1 melalui indikator level 2 atau dimensi yang lain. c. Akar masalah masalah dapat ditemukan dengan: (- Melihat indikator level 2 dari masalah yang sudah ditentukan - Melihat indikator dari dimensi lain yang capaiannya rendah).

3. Benahi. Melakukan pembenahan melalui perumusan kegiatan dalam bentuk perencanaan kegiatan dan anggaran sekolah melalui BOSP untuk menyelesaikan akar masalah. sekolah akan direkomendasikan program atau kegiatan untuk mengatasi masalah yang muncul pada tahap identifikasi dan refleksi. Tahap Benahi: a. Dari kolom akar masalah yang sudah dirumuskan, sekolah dapat menentukan program dan kegiatan yang dapat menyelesaikan akar masalah yang sudah teridentifikasi. b. Pada kolom penentuan program dan kegiatan, sekolah dapat merujuk pada contoh program dan kegiatan yang dirumuskan oleh Kemdikbudristek” (Dok.1).

#### **b. Pengorganisasian digitalisasi sekolah**

Perumusan tujuan secara jelas mengenai Perencanaan Berbasis Data, ARKAS, dan Rapor Pendidikan (a) merumuskan Rencana Kerja Tahunan, (b) merumuskan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah, sesuai dengan Kementerian Dalam Negeri menerbitkan Permendagri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal dimana

disebutkan pada Lampiran Permendagri tersebut bahwa pemenuhan kriteria minimal urusan pendidikan pada SPM berlandaskan dari data yang tersedia di platform Rapor Pendidikan Kemdikburistek, sehingga dari penormaan tersebut terlihat kebutuhan penggunaan rapor yang menjadi mandat dan menjadi landasan sekolah untuk melakukan evaluasi dan perencanaan pendidikan.

Berikut hasil wawancara dengan Bendahara Sekolah terkait pengorganisasian digitalisasi sekolah:

“Rapor Pendidikan sesuai sasaran pengguna yang ditujukan untuk sekolah. menampilkan indikator dan hasil mutu pendidikan, yang akan di jadikan pedoman dalam pembuatan Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang kemudian akan dijadikan acuan dalam membuat Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) selanjutnya akan diinput dalam aplikasi yang disediakan oleh pemerintah yaitu Aplikasi Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (ARKAS). Untuk perencanaan kegiatan tersebut dilakukan didalam rapat yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, Pengurus Komite Sekolah, Pengawas Sekolah, Dewan Guru, Tenaga Kependidikan, Perwakilan dari paguyuban Wali Murid, kemudian di bentuk tim-tim khusus ada tim BOSP, tim PBJ, tim ANBK, Operator Dapodik” (WBB).



Gambar 4.2  
Rapat pembentukan tim-tim kegiatan

Mengambil dari notula rapat yang dilaksanakan pada foto tersebut:



“Dalam rapat tersebut pada intinya menyampaikan dalam sebuah sekolah yang akan melakukan kegiatan dalam satu tahun kedepan diperlukan sebuah tim dan tugas khusus sehingga perlu di bentuk tim-tim tersebut, yaitu diantaranya pembentukan tim PBJ, Ops Dapodik, tim ANBK, dan tim pengelola BOSP serta pembagian tugas pokok dan fungsi dari tim PBJ, Ops Dapodik, tim ANBK, dan tim pengelola BOSP.

Pasal 26 ayat (1) dan Pasal 28 ayat (1) huruf c Permendikbud ristek Nomor 9 Tahun 2022 tentang Evaluasi Sistem Pendidikan ini melandasi perlunya PBD yang menjadi salah satu pokok pembahasan pada tata kelola evaluasi dan perencanaan sistem pendidikan di sekolah. PBD adalah pemanfaatan data pada platform Rapor Pendidikan sebagai bentuk intervensi sekolah terhadap mutu dan capaian pendidikannya yang bertujuan untuk mencapai peningkatan serta perbaikan mutu pendidikan secara berkesinambungan, sehingga Kepala Sekolah sudah memberikan tugas tambahan yang sesuai dengan kompetensi masing-masing guru. Dalam pelaksanaannya seorang bendahara harus mahir dalam aplikasi teknologi informatika mengoperasikan komputer juga harus bisa ekonomi akuntansi untuk pengelolaan Dana BOSP begitu juga untuk tim belanja bisa mengoperasikan komputer untuk pencarian dan pengadaan barang melalui Siplah” (Dok.2).

Pembagian tugas pekerjaan untuk a. Identifikasi. Merumuskan permasalahan berdasarkan indikator yang ditampilkan dalam Profil Pendidikan. b. Refleksi. Merumuskan akar masalah. c. Benahi. Perumusan kegiatan dalam bentuk perencanaan kegiatan dan anggaran sekolah melalui BOSP, Kepala Sekolah membentuk dan merancang suatu tim-tim khusus untuk menangani setiap masalah yang muncul yaitu ada tim BOSP, tim PBJ, tim ANBK dan Pengelola Dapodik, juga untuk menyelesaikan akar masalah 3) Mendelegasikan wewenang dengan membuat susunan pelaksanaan kegiatan dengan memberikan tugas-tugas sesuai dengan jabatan masing-masing. 4) Mengandung mekanisme koordinasi (a) Assesmen Nasional, (b) Aplikasi Dapodik, (c) Kompetensi Guru, sehingga dalam pelaksanaannya nantinya tidak

ada yang terlalu banyak tugas tambahan dan ada yang tidak kebagian tugas, serta memaksa guru untuk selalu belajar untuk meningkatkan kompetensinya.

Wawancara dengan Komite Sekolah menyampaikan:

“Rapat yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, Pengurus Komite Sekolah, Pengawas Sekolah, Dewan Guru, Tenaga Kependidikan, Perwakilan dari paguyuban Wali Murid. yang kemudian di bentuk tim-tim khusus, ada tim BOSP, tim PBJ, tim ANBK, Operator Dapodik” (W.KM).

Dilanjutkan dengan Bendahara BOSP bahwa mempunyai tugas demikian beratnya:

“Bendahara Bersama dengan tim BOSP daiantara adalah Kepala Sekolah mempunyai Tugas dan tanggung jawab bendahara BOS dimulai dari menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang di dalamnya terdapat rencana penerimaan dan rencana penggunaan dana, membuat laporan realisasi penggunaan dana secara berkala, melakukan tertib pembukuan, dan menyerahkan laporan ke Dinas Pendidikan sehingga perlu dibentuk tim pelaksana BOSP” (W.BB).



Gambar 4.3  
Rapat Pembagian Tugas

Mengambil dari notula rapat yang dilaksanakan pada foto tersebut:

“Dalam rapat tersebut pada intinya menyampaikan tugas pokok dan fungsi kegiatan-kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan dan sebagai pelaksana kegiatan harus memiliki sebuah surat tugas yang di sebut Surat Keterangan dari sekolah (SK) sehingga tim Pengadaan

Barang Jasa, Operator sekolah Dapodik, tim ANBK, dan tim pengelola BOSP serta tim yang lain juga mempunyai dasar dalam melakukan kegiatannya” (Dok.3).

Hasil Observasi tentang e-kinerja di PMM:

“Memepersiapkan e-kinerja dengan membuka aplikasi PMM dengan menggunakan email id belajar guru kemudian bersama-sama dengan seluruh guru di damping oleh kepala Sekolah meumuskan perencanaan Kinerja masing-masing dan di beri pengarahannya oleh Kepala Sekolah tentang Perencanaan dan Persetujuan Rencana. Persiapan Praktik Kinerja. Pelaksanaan Praktik Kinerja: Observasi. Pelaksanaan Praktik Kinerja: Tindak Lanjut Penilaian dan Penetapan Predikat Kinerja. Aplikasi e-Kinerja mampu membantu perangkat daerah untuk pengelolaan kinerja pegawai ASN mulai dari penyusunan hingga penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sehingga tindak lanjutnya menjadi lebih mudah, efektif, efisien, dan akuntabel” (Ob.1).

### **c. Pelaksanaan digitalisasi sekolah**

Pelaksanaan Sekolah berdasarkan keadaan nyata, perintah kerja, dorongan dan motivasi, diverifikasi, divalidasi serta pemberian arahan pemeriksaan dan verifikasi atas penyelesaian pelaksanaan pada Pelaksanaan Perencanaan Berbasis Data (PBD) dilakukan pada sekolah bertujuan untuk meningkatkan kualitas layanan pendidikan dalam penggunaan anggaran sekolah. Kemendikbudristek memberikan fasilitas kepada sekolah dalam melakukan perencanaan berbasis data, meliputi: 1. Bimbingan teknis dan pendampingan perencanaan berbasis data dilakukan secara bekerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan. 2. Dukungan materi untuk belajar mandiri disiapkan sehingga pemerintah daerah dan sekolah dapat mendalami materi perencanaan berbasis data. 3. Pusat bantuan disiapkan untuk menjawab semua pertanyaan terkait rapor pendidikan dan perencanaan berbasis

data, serta menerima masukan untuk perbaikan. Setelah pelaksanaan perencanaan berbasis data, diperlukan monitoring dan evaluasi PBD untuk memastikan kesesuaian antara rencana dan pelaksanaan kegiatan. Dengan demikian akan dapat diketahui tingkat efektifitasnya bagi sekolah.

Berikut hasil wawancara dengan Kepala Sekolah terkait Pelaksanaan digitalisasi sekolah:

“Dalam pelaksanaan pembuatan PBD yang kemudian menjadi RKT dan diinput ke ARKAS Kemendikbudristek memberikan fasilitas kepada sekolah melalui Pemerintah Kabupaten Kendal melaksanakan Bimbingan Teknis, Pelatihan dan pendampingan perencanaan berbasis data. dilakukan secara bekerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan seperti Dinas Pendidikan Kabupaten Kendal dan Dewan Perwakilan Rakyat. Karena memang Aplikasi yang harus di pelajari sangat banyak seperti Aplikasi RKAS, Platform Merdeka Mengajar, e-Kinerja, Simpeg, TanyaBOS, ANBK, Platform Rapot Pendidikan, SIPLah, dan masih banyak lagi” (W. KS).

Hasil observasi tentang ANBK dan *Update* Dapodik:

“Pelaksanaan ANBK berjalan dengan lancar aman dan tanpa kendala karena memang di sekolah penggerak sudah mempunyai fasilitas yang memadai seperti chroom book yang berjumlah 15 buah di tambah lagi sekolah ini mempunyai ruang komputer yang memadai, dapodik juga sudah di *update* sesuai dengan riil keadaan saat ini” (Ob.2).



Gambar 4.4  
*Update* Dapodik

Sesuai foto di atas data pokok pendidikan sekolah sedang di *update* oleh operator sekolah:

“Untuk *Update* data di dalam Dapodik sudah dilakukan oleh operator Dapodik di sekolah secara berkala dan rutin, jika ada tambahan data segera diinput seperti tambahn siswa baru, siswa yang pidnah sekolah, data dari sanana dan prasarana sesuai dengan kondisi, dari guru jika ada tambahan data juga sudah diinput seperti data SK gaji berkala, SK kenaikan pangkat” (Dok.4).

Demikian juga disampaikan oleh pengelola dana BOSP yaitu Bendahara Sekolah terkait pelaksanaan digitalisasi sekolah:

“Untuk Kabupaten Kendal sudah menggunakan Aplikasi yang di sediakan oleh Kementerian karena melalui Dinas Pendidikan sering mengadakan pelatihan dan pendampingan dalam pembuatan dan pengelolaan Dana BOSP terutama jika ada hal-hal yang baru. ada pendampingan pembuatan RKAS, kemudian ada Rekonsiliasi pelaporan BOSP, selanjutnya ada Verivikasi SPJ” (W.BB).

Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (ARKAS), merupakan sistem informasi yang memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk memfasilitasi perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan penatausahaan serta pertanggungjawaban dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) di sekolah dasar dan menengah secara nasional.



Gambar 4.5  
Pelatihan Peningkatan Kapasitas Pengelola Dana BOSP

Dari foto di atas bisa dijelaskan bahwa:

“Pemerintah Kabupaten Kendal dalam hal ini di laksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sangat antusias dalam penyampaian hal-hal yang baru sehingga sekolah lebih cepat menerima perubahan tersebut tentang pengelolaan dana BOSP kemudian segera ditindak lanjuti” (Dok.5).

Pada tanggal 7 Agustus 2023 Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) resmi merilis secara nasional Aplikasi Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (ARKAS) versi 4 dengan tiga pilar kemudahan yaitu lebih praktis, lebih nyaman, dan lebih aman.

Hasil Observasi dengan Bendahara BOSP tentang bagaimana input data ke ARKAS:

“Membuat penganggaran yaitu di laman utama yang tampak pada menu Penganggaran setelah melakukan Login atau Registrasi pada ARKAS. Disini kita bisa melihat/menyusun/memperbaharui kertas kerja atau RKAS untuk masing-masing sumber dana yang tersedia. Pada laman utama Penganggaran ditampilkan Kertas Kerja atau RKAS tiga tahun terakhir. Juga dapat menghapus Kertas Kerja dengan status “Draf, Perlu Revisi, dan Perlu Diajukan Ulang”. Pilih menu Penganggaran: 1. Di dalam menu Penganggaran, terdapat berbagai pilihan sumber dana. Klik pada salah satu sumber dana. Sumber dana yang tersedia dapat berbeda antara masing-masing sekolah. 2. Adalah status Kertas Kerja atau RKAS, 3. Klik tombol Aktivasi Kertas Kerja untuk mengaktifasi Kertas Kerja dan merancang Kegiatan untuk anggaran suatu sumber dana dengan status Belum Aktif, 4. Klik ikon berikut jika ingin melihat RKAS atau Kertas Kerja yang Sudah Disahkan oleh dinas, 5. Klik ikon printer berikut jika ingin mencetak Kertas Kerja atau RKAS, 6. Klik ikon untuk menghapus Kertas Kerja atau RKAS. Jika ikon ini berwarna abu-abu atau berstatus sudah disahkan, maka Anda tidak dapat menghapus RKAS tersebut” (Ob.3).

Melalui ARKAS, sekolah terkoneksi dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan Provinsi setempat dalam proses

perencanaan kegiatan sekolah, rekapitulasi data, serta pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pada setiap sekolah.

Hasil wawancara dengan Bendahara BOSP tentang bagaimana pengelolaan dana BOSP:

“Sesuai dengan Permendikbudristek RI No, 63 Tahun 2022 Tentang Juknis Pengelolaan Dana BOSP Pasal 55 Pengelolaan Dana BOSP meliputi pengelolaan pada: a. Satuan Pendidikan; dan b. Pemerintah Daerah. Pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan. Pasal 56 (1) Pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan meliputi: a. perencanaan dan penganggaran; b. pelaksanaan penatausahaan; dan c. pelaporan dan pertanggungjawaban. (2) Pengelolaan Dana BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sistem aplikasi pengelolaan Dana BOSP yang disediakan oleh Kementerian” (W.BB).

Kepala Sekolah juga menambahkan bahwa:

“Pasal 58 ayat (1) Pengelolaan Dana BOSP dilakukan oleh Kepala Satuan Pendidikan. Ayat (2) Kepala Satuan Pendidikan dalam pengelolaan Dana BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas: a. mengisi dan memutakhirkan data Satuan Pendidikan secara lengkap dan valid ke dalam Aplikasi Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Satuan Pendidikan; b. melakukan verifikasi dan validasi isian data Satuan Pendidikan yang masuk dalam Aplikasi Dapodik; c. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan; d. melakukan konfirmasi penerimaan Dana BOSP sudah diterima melalui sistem aplikasi yang disediakan oleh Kementerian; e. melakukan penatausahaan Dana BOSP; f. menggunakan Dana BOSP sesuai rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan; g. melaksanakan pengadaan barang/jasa dalam penggunaan Dana BOSP; h. menyampaikan laporan realisasi penggunaan Dana BOSP; dan i. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat terhadap pengelolaan Dana BOSP. (3) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab terhadap: a. penyediaan data Satuan Pendidikan pada Aplikasi Dapodik secara benar dan akuntabel; b. perencanaan kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan yang terkait dengan Dana BOSP yang diterima; c. penggunaan Dana BOSP yang diterima; dan d. pelaporan penggunaan Dana BOSP” (W. KS).

Bendahara BOSP menyampaikan dalam waancaranya yaitu:

“Kepala Sekolah penerima Dana BOS dapat membentuk tim BOSP sekolah yang terdiri atas: 1. kepala sekolah sebagai penanggung jawab, 2. bendahara sekolah, 3. anggota. Anggota terdiri atas: a. satu orang dari unsur guru, b. satu orang dari unsur Komite Sekolah, dan c. satu orang dari unsur orang tua/wali Peserta Didik, selain Komite Sekolah yang dipilih oleh Kepala Sekolah dan Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitas dan tidak memiliki konflik kepentingan.

Pengelolaan Dana BOSP, Kepala Sekolah dan tim BOSP sekolah dilarang: a. melakukan transfer Dana BOSP ke rekening pribadi atau lainnya untuk kepentingan selain penggunaan dana; b. membungakan untuk kepentingan pribadi; c. meminjamkan kepada pihak lain; d. membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan Dana BOSP atau perangkat lunak lainnya yang sejenis; e. menyewa aplikasi pendataan atau aplikasi penerimaan Peserta Didik baru dalam jaringan; f. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas Satuan Pendidikan; g. membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran; h. membiayai kebutuhan pribadi pendidik, tenaga kependidikan, dan/atau peserta didik; i. memelihara prasarana Satuan Pendidikan dengan kategori kerusakan sedang dan berat; j. membangun gedung atau ruangan baru; k. membeli instrumen investasi; l. membiayai kegiatan untuk mengikuti pelatihan, sosialisasi, dan pendampingan terkait program Dana BOSP yang diselenggarakan oleh pihak lain selain Dinas dan/atau Kementerian; m. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang sah; n. menggunakan Dana BOSP untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan/atau o. menjadi distributor atau pengecer bahan pembelajaran, buku, alat permainan edukatif, dan/atau peralatan lainnya kepada Satuan Pendidikan dan/atau Peserta Didik. Kepala Sekolah yang melanggar ketentuan larangan dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan” (WBB).

Demikian juga Kepala Sekolah menambahkan:

“Sesuai Pasal 56 (1) Pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan meliputi: a. perencanaan dan penganggaran; b. pelaksanaan penatausahaan; dan c. pelaporan dan pertanggungjawaban. Dalam hal ini fungsi pengelolaan adalah kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, dan mengendalikan terhadap segala upaya dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan” (W. KS).



Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah) Platform resmi pengadaan sekolah yang terintegrasi dengan mitra pasar daring dan puluhan ribu penyedia barang & jasa dan diperbarui dengan peraturan keuangan terkini. Sebanyak 204 ribu sekolah telah mengakses platform SIPLah ini. Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi telah meningkatkan efisiensi, kecepatan penyampaian informasi, keterjangkauan, dan transparansi, Pemerintah Indonesia telah mendorong penerapan *e-Government* dengan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi dalam proses pemerintahan untuk meningkatkan efisiensi, efektivitas, transparansi, dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan termasuk pada bidang pendidikan. Tekad itu tercermin dari beberapa kebijakan dan regulasi terkait *E-Government* dan khususnya mengenai transaksi elektronik, diantaranya:

1. Perpres No.95/2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
2. Perpres No.39/2019 tentang Satu Data Indonesia.
3. PP Nomor 71 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (PSTE).
4. PP Nomor 80 Tahun 2019 tentang Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PMSE).

Dalam penyelenggaraan layanan pendidikan pada sekolah telah ditetapkan standart capaian kualitas yang tertuang dalam Standart Nasional Pendidikan (SNP). Bahwa penyelenggaraan layanan pendidikan pada sekolah tidak hanya seputar kegiatan belajar mengajar tetapi juga banyak hal lainnya, diantaranya termasuk upaya pemenuhan

sarana dan prasarana pembelajaran. Pemerintah terus mendorong pemenuhan sarana prasarana pembelajaran pada sekolah melalui berbagai instrument bantuan, diantaranya Bantuan Operasional Satuan Pendidikan (BOSP) yang dilengkapi dengan petunjuk teknis penggunaan dananya.

Terkait proses PBJ, regulasinya terus dilakukan perubahan dan pemutakhiran menyesuaikan perkembangan kebutuhan pemerintah dalam proses PBJ yang baik. Terbaru terbitnya Peraturan Presiden Nomor 16 tahun 2018 adalah tonggak baru dalam regulasi pengadaan barang/jasa karena mencerminkan perkembangan proses modernisasi dan profesionalisasi pengadaan barang/jasa pemerintah. Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (LKPP) telah banyak mengembangkan produk hukum dan peraturan turunan dari peraturan presiden ini. Kajian mendalam dilakukan LKPP terhadap penerapan regulasi ini pada proses pengadaan barang/jasa di sekolah. Hasilnya dituangkan dalam Surat LKPP No. 7745/D.1/08/2018, dimana terdapat 2 (dua) poin penting dari surat tersebut, yaitu: 1. Sekolah tidak dilengkapi dengan perangkat organisasi untuk melaksanakan pengadaan sesuai dengan ketentuan Perpres No.16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah. 2. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dapat membuat pedoman pengadaan barang/jasa Sekolah.

Menindaklanjuti surat dari LKPP tersebut, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melakukan serangkaian koordinasi dengan

LKPP dan Kementerian Dalam Negeri untuk menyusun pedoman pengadaan barang/jasa di sekolah yang dimaksud. Rumusan pedoman inilah yang kemudian lahir menjadi Permendikbud nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Oleh Satuan Pendidikan. Pedoman ini akan menjadi acuan sekolah dalam melaksanakan PBJ sekolah secara efektif, efisien, transparan, akuntabel sehingga memperoleh barang/jasa yang tepat dari setiap dana yang dibelanjakan oleh sekolah.

Permendikbud No. 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Oleh Satuan Pendidikan tertuang bahwa pemilihan dan penetapan calon penyedia serta pembuatan kesepakatan pengadaan barang/jasa oleh sekolah dilakukan melalui SIPLah, dan SIPLah dikelola dan dikembangkan oleh Kemendikbud. Di Permendikbud tersebut juga mengatur adanya penyederhanaan pelaku PBJ sekolah, perluasan pengguna menjadi seluruh sekolah baik formal maupun nonformal, dan dapat diterapkan pada seluruh sumber dana yg dikelola oleh sekolah.

Proses bisnis pada SIPLah telah diatur berdasarkan mekanisme yang sudah terstruktur berdasarkan peraturan pelaksanaan PBJ yang mengacu pada kaidah hukum yang berlaku yang dalam hal ini adalah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Oleh Satuan Pendidikan. Proses bisnis ini cukup sederhana, ada 4 tahapan

proses dari sisi penyedia (penawaran, konfirmasi, pengiriman, pencairan) dan 4 tahapan proses dari sisi sekolah (pencarian, pesanan, penerimaan, pembayaran). Namun juga lengkap karena seluruh fitur yang dibutuhkan mulai dari proses penawaran barang, perbandingan harga, negosiasi harga, pemilihan penyedia, pengiriman barang, proses serah terima, proses pembayaran, dan lain-lain lengkap.

SIPLah akan menghubungkan lebih dari 400 ribu sekolah dengan para pelaku usaha terutama UMKM sebagai penyedia barang dan jasa melalui enam mitra pasar daring dalam satu kesatuan ekosistem. Pada saat ini ribuan penyedia yang telah bergabung dan akan terus berkembang. Diharapkan momentum ini dapat dimanfaatkan oleh pelaku usaha terutama UMKM (usaha Mikro, Kecil dan Menengah) untuk bergabung dan berkembang bersama SIPLah. SIPLah akan memberikan banyak kemudahan kepada pelaku usaha sebagai penyedia dalam menjalankan usahanya dan memberikan kemudahan kepada sekolah dalam melaksanakan proses PBJ.

Pelaku usaha yang bergabung pada SIPLah melalui mitra pasar daring akan mendapatkan potensi pasar yang besar karena langsung dapat menawarkan barang/jasa kepada sekolah di seluruh Indonesia. Penyedia juga dapat memberikan diskon dan juga menawarkan harga secara grosir. SIPLah telah di desain untuk dapat melakukan transaksi tanpa batas/limit besaran jumlah, jadi berapapun nilai transaksi dapat dilakukan. Penagihan pembayaran diproses di dalam sistem sehingga

lebih terpantau dan aman. Pada SIPLah setiap transaksi yang terjadi tidak dipungut biaya apapun, sehingga penyedia akan menerima pembayaran secara utuh sesuai nilai transaksi. Dan keunggulan lainnya adalah seluruh proses pengadaan barang/jasa dari awal sampai dengan akhir terdokumentasi dan tersimpan di sistem sehingga memudahkan pelaku usaha dalam melakukan analisa usahanya.

#### Hasil Observasi dengan Tim Pengadaan Barang dan Jasa:

“Sekolah banyak sekali kemudahan dan kemanfaatan yang didapatkan ketika proses pengadaan barang/jasa dilakukan melalui SIPLah. Sekolah dapat mencari barang/jasa dari penyedia di seluruh Indonesia sesuai dengan spesifikasi kebutuhannya. sekolah juga dapat melakukan perbandingan dan negosiasi dengan penyedia sehingga memperoleh barang/jasa yang tepat dari setiap dana yang dibelanjakannya diukur dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, dan lokasi. sekolah juga dapat melakukan transaksi dalam jumlah berapapun tanpa ada batasan/limit. Kemudian di SIPLah juga telah menyediakan fitur untuk dapat membuat berita acara secara elektronik yang sewaktu-waktu dapat diunduh dan dicetak. seluruh proses pengadaan barang/jasa dari awal sampai dengan akhir terdokumentasi dan tersimpan di sistem sehingga memudahkan sekolah dalam mempertanggungjawabkan proses pengadaan barang/jasa di sekolah nya ketika ada pemeriksaan dari yang berwenang, untuk pengadaan belanja diantaranya belanja barang dan jasa, belanja pemeliharaan, belanja perjalanan dinas, belanja modal alat kantor dan rumah tangga, belanja modal komputer, belanja modal bahan perpustakaan, untuk belanja modal dan perpustakaan diantaranya tenda, buku umum dan buku umum lainnya, CCTV, lemari besi, rak buku kayu, meja kerja kayu jati, kursi siswa tunggal bahan kayu jati, kipas angin blower, laptop, LCD proyektor, layar LCD proyektor” (Ob.4).

Pada Permendikbud nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Oleh sekolah telah mengatur adanya penyederhanaan pelaku PBJ sekolah, perluasan pengguna menjadi seluruh sekolah baik formal maupun nonformal, dan dapat diterapkan pada seluruh sumber dana yang dikelola oleh sekolah.

Lebih lanjut dijelaskan pada Permendikbud nomor 14 Tahun 2020, bahwa pelaku PBJ pada Satuan Pendidikan terdiri atas pelaksana dan penyedia. Yang dimaksud dengan pelaksana adalah Kepala Sekolah yang berwenang dan bertanggung jawab melaksanakan PBJ sekolah. Dalam melaksanakan kewenangan dan tanggung jawab sebagai pelaksana PBJ, Kepala Sekolah dapat menunjuk pendidik dan/atau tenaga kependidikan secara perorangan atau kelompok kerja untuk melaksanakan PBJ di sekolah.

Berikut wawancara Kepala Sekolah tentang pengadaan barang melalui Siplah:

“Untuk sekolah kami memang pengadaan barang sudah melalui Siplah karena memang lebih mudah dan tidak repot, selain itu karena Regulasi dari pemerintah saat ini adalah sekolah di harapkan belanja lewat SIplah, demikian juga kita tidak direpatkan dengan Surat Pertanggungjawab (SPJ) juga pembayaran pajak karena pembayaran pajak dilakukan oleh rekanan/penyedia barang yang ada di siplah. Di ARKAS nya juga kita tidak perlu memasukkan NTPN pajak” (W. KS).

Demikian juga ketika Wawancara dengan Tim PBJ:

“Untuk pengadaan barang belanja modal istilahnya dalam bidang BOSP kita melalaui Siplah karena lebih mudah cepat dan tidak repot karena barang di pesan lewat online, kemudian barang diantar, di cek baru kita adakan pembayaran, jika barang tidak sesuai bisa di kembalikan karena kita juga belum membayar maka kita tidak perlu khawatir. Untuk langkah-langkahnya pertama kita mencari di Platform SIplah dengan menggunakan akun PBJ yang adad di Dapodik dan kemudian membuat SPK dengan penyedia, setelah barang dikirim kita cek dan adakan transaksi, kemudian mmbuat laporannya, barang pengadaan lewat siplah diantaranya tenda, buku umum dan buku umum lainnya, CCTV, lemari besi, rak buku kayu, meja kerja kayu jati, kursi siswa tunggal bahan kayu jati, kipas angin blower, laptop, LCD proyektor, layar LCD proyektor” (W. TPBJ).



Gambar 4.6  
Pelaksanaan SIPlah oleh tim PBJ

Sesuai dengan foto diatas tim pelaksana pengadaan barang dan jasa:

“Berkomunikasi dengan timnya untuk pengadaan barang dan jasa melalui aplikasi Siplah berselancar mencari barang yang dibutuhkan kemudian menghubungi pihak penyedia dengan mengeklik barang yang dibutuhkan masukkan ke keranjang menunggu persetujuan dengan membuat SPK, dan proses selanjutnya barang dikirim cek barang, tagihan muncul dengan nama invoice kemudian pembatayaran” (Dok.6).

Tanya Bantuan Operasional Sekolah (TanyaBOS) Platform ini merupakan forum tanya jawab seputar penggunaan Dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah). Terdapat 3.000 topik yang dilayangkan dalam platform ini. Sebanyak 11 ribu pengunjung aktif ikut berpartisipasi di forum TanyaBOS. Platform teknologi dari aplikasi ini dapat digunakan oleh seluruh sekolah di Indonesia (Kemendikbudristek).

TanyaBOS merupakan forum tanya jawab sekaligus wadah berbagi pengalaman dan praktik dalam pengelolaan dana BOS, yang jawabannya sudah terverifikasi dan tervalidasi oleh Kemendikbudristek. Sekolah dan siswa dapat memanfaatkan forum tanya jawab tersebut untuk mendapatkan informasi mengenai pengelolaan dana BOS. Adalah forum tanya jawab, wadah berbagi pengalaman & praktik

baik dalam pengelolaan dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) serta Bantuan Operasional Penyelenggaraan (BOP) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Kesetaraan yang jawabannya sudah terverifikasi dan tervalidasi oleh Kemendikbudristek.



Gambar 4.7  
Platform Tanya BOS (Kemendikbudristek)

Mengenai gambar tersebut adalah tampilan platform tanyaBOS:

“Untuk platform TanyaBOS di Kabupaten Kendal tidak begitu banyak digunakan oleh bendahara BOSP di sekolah karena di kabupaten Kendal sudah dibentuk paguyuban-paguyuban di setiap kecamatan dan dalam satu kecamatan ada koordinator penghubung dengan dinas kabupaten sebagai penerima informasi sehingga jika ada masalah atau pertanyaan tentang pengelolaan dana BOSP ARKAS dan perpajakan sudah bisa diatasi dengan cepat dan kegiatannya pendampingan dan pembinaan dilakukan juga dengan cepat dan efisien” (Dok.8).

Wawancara dengan kepala sekolah tentang tanya BOS:

“Untuk penggunaan platform TanyaBOS kabupaten Kendal sangat minim hanya kemungkinan melihat jika ada yang perlu di baca melalui tanya jawab teman-teman lain yang ada di dalam forum tersebut. Di kabupaten Kendal dibentuk seperti paguyuban-paguyuban di tingkat terendah yaitu gugus dan kecamatan, dalam satu kecamatan ada semacam coordinator penyampai informasi terkini dari kementerian melalui dinas Kabupaten dan kemudian diadakan rapat untuk menyamakan persepsi. Kemudian baru disampaikan ke bendahara atau kepala sekolah se kabupaten, dan tugas dari coordinator tersebut adalah mendampingi dari perencanaan sampai laporan dan ada kegiatan rekonsiliasi dan juga verifikasi tentang LPJ dan SPJ” (W. KS).



Wawancara dengan bendahara tentang tujuan tanyaBOS:

“1. Menghilangkan keraguan & kesimpangsiuran dalam pengelolaan dana BOS dan BOP. 2 Membuat proses tanya jawab menjadi lebih efektif, terlacak dan terarah” (W.BB).

Observasi mengenai platform TanyaBOS:

“Untuk penggunaan platform TanyaBOS kabupaten Kendal sangat minim hanya kemungkinan melihat jika ada yang perlu di baca melalui tanya jawab teman-teman lain yang ada di dalam forum tersebut. Di kabupaten Kendal dibentuk seperti paguyuban-paguyuban di tingkat terendah yaitu gugus dan kecamatan, dalam satau kecamatan ada semacam koordinator penyampai informasi terkini dari kementerian melalui dinas Kabupaten dan kemudian diadakan rapat untuk menyamakan persepsi. Kemudian baru disampaikan ke bendahara atau kepala sekolah se kabupaten, dan tugas dari coordinator tersebut adalah mendampingi dari perencanaan sampai plaporan dan ada kegiatan rekonsiliasi dan juga verifikasi tentang LPJ dan SPJ” (Ob.5).

Platform Merdeka Mengajar (PMM) Kemendikbudristek juga merilis Platform Merdeka Mengajar. Platform Merdeka Mengajar mempermudah guru mengajar sesuai kemampuan murid, menyediakan pelatihan untuk tingkatkan kompetensi, serta berkarya untuk menginspirasi rekan sejawat. Terdapat beberapa menu utama yaitu Asesmen Murid, Perangkat Ajar, Pelatihan Mandiri, Bukti Karya, Komunitas, dan Video Inspirasi. PMM adalah platform teknologi yang disediakan untuk menjadi teman penggerak bagi guru dan kepala sekolah dalam mengajar, belajar, dan berkarya. Platform Merdeka Mengajar juga dibangun untuk menunjang penerapan Kurikulum Merdeka agar dapat membantu guru dalam mendapatkan referensi, inspirasi, dan pemahaman dalam menerapkan Kurikulum Merdeka.

Wawancara dengan tenaga pendidik tentang PMM:

“Platform Merdeka Mengajar dibangun untuk menunjang Implementasi Kurikulum Merdeka agar dapat membantu guru dalam mendapatkan referensi, inspirasi, dan pemahaman tentang Kurikulum Merdeka” (W.TP.1).

Demikian juga oleh tenaga pendidik yang lain menyampaikan bahwa PMM:

“Harapannya, Merdeka Mengajar menjadi suatu referensi bagi guru mengembangkan praktik mengajar. Platform ini mempunyai tiga fungsi, yaitu membantu guru untuk mengajar, belajar, dan berkarya. Di dalamnya juga terdapat toolkit asesmen untuk mengukur capaian belajar siswa” (W.TP.2).



Gambar 4.8  
Pembuatan PMM

Dalam foto di atas di dapat dijelaksna bahwa:

Dalam pembuatan Platform Merdeka Mengajar Kepala Sekolah juga sangat mendukung dengan berkolaborasi antar guru sehingga kegiatan PMM bisa berjalan bersama-sama dan dilaksanakan di sekolah setelah jam mengajar agar tidak menyita waktu di rumah” (Dok.8).

Observasi dengan Kepala sekolah menambahkan tentang kegiatan PMM:

“Untuk pembuatan PMM di Kabupaten Kendal di kenal dengan “Kendal Bersua” kegiatan ini di aktifkan oleh Kepala Dinas Pendidikan waktu itu yaitu Bpaak Wahyu Yusuf Akhmadi, S.STP., M. Si yang menyempaiakn bahwa pembuatan PMM dilaksanakan setelah pulang sekolah di dalam satu sekolah tersebut boleh menganggarkan konsumsi untuk kegiatannya dan dilaksanakan seminggu sekali sehingga pada waktu itu sangat mendogkrak rangking Kabupaten Kendal tentang pelaksanaan PMM di wailayah Jawa Tengah” (Ob.6).

e-Kinerja di era digitalisasi yang serba canggih, pemanfaatan teknologi dalam sektor publik menjadi salah satu kunci untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas pelayanan kepada masyarakat. Indonesia, sebagai salah satu negara berkembang yang terus berupaya memperbaiki kualitas pelayanannya, tentu tidak mau ketinggalan dalam penerapan inovasi digital dalam sektor birokrasinya.

Wawancara dengan Kepala Sekolah:

“Dalam rangka mendukung program Pemerintah untuk mewujudkan *good governance* dalam penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan maka pengelolaan keuangan negara perlu diselenggarakan secara profesional, transparan dan akuntabel sesuai dengan undang-undang. Aplikasi e-Kinerja diciptakan berdasarkan: Undang-undang tentang Aparatur Sipil Negara. Peraturan Pemerintah tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Pemerintah tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil. maka dibuat suatu aplikasi Sistem Elektronik Kinerja (e-Kinerja) Pemerintah yang merupakan program aplikasi komputer untuk mendukung dan mempermudah satuan kerja dalam melakukan pencatatan serta pelaporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan kinerja Aparatur Sipil Negara” (W. KS).

Berikut wawancara dengan tenaga pendidik tentang e-Kinerja:

“Transformasi Pengelolaan Kerja dibutuhkan karena Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) telah aktif terlibat dalam upaya transformasi pengelolaan kinerja melalui program Merdeka Belajar. Fokus terkini adalah pengelolaan kinerja bagi Guru dan Kepala Sekolah, Kementerian telah memperkenalkan Platform Merdeka Mengajar sebagai wadah terintegrasi untuk pengelolaan kinerja. Dengan langkah ini, diharapkan kemudahan, efisiensi, dan aksesibilitas yang lebih baik dapat dinikmati oleh Guru dan Kepala Sekolah. Penting untuk dicatat bahwa Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Kemendikbudristek) selalu memastikan kepatuhan terhadap regulasi yang berlaku, khususnya melalui Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB). Dalam konteks ini, Peraturan Menteri PANRB No. 6 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara menjadi landasan utama. Sejalan dengan regulasi tersebut, penerapan Permen

PANRB No. 1 Tahun 2023 tentang Jabatan Fungsional juga bertujuan memberikan kerangka kerja yang jelas, mendukung penilaian kinerja yang lebih akurat, dan merujuk pada tugas serta tanggung jawab yang spesifik. Dengan langkah-langkah ini, Kementerian tidak hanya berusaha menjadikan proses monitoring dan evaluasi kinerja lebih transparan dan responsif, tetapi juga memastikan bahwa semua tindakan sesuai dengan peraturan yang telah ditetapkan, bertujuan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran di lingkungan pendidikan dan memberikan keyakinan kepada para pemangku kepentingan” (W.TP).



Gambar 4.9  
Pembuatan e-Kinerja pada PMM(Kemendikbudristek)

Dari gambar di atas bisa dijelaskan bahwa:

“Alur dari pembuatan e-kinerja di Platform Merdeka Mengajar yang sangat jelas dan bisa di runtut melalui kegiatan kegiatan yang berkelanjutan dan tidak bisa dilompat-lompat dan kepala sekolah juga berperan sangat penting bahwa dalam e kinerja harus dinilai oleh atasan langsung” (Dok.9).

Hasil Observasi tentang pengelolaan e-Kinerja:

“Alur Pengelolaan Kinerja di PMM dilakukan dalam dua siklus setiap tahunnya, satu siklus selama periode 6 bulan, bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan. Kelebihan utama adanya dua siklus dalam satu tahun adalah memberikan kesempatan untuk evaluasi berkala, pemantauan, dan peningkatan kinerja, baik bagi Guru maupun Kepala Sekolah. Pemangku kepentingan yang terlibat dalam Pengelolaan Kinerja antara lain Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (Ditjen GTK) selaku instansi pembina Guru dan Kepala Sekolah, Badan Kepegawaian Negara (BKN) instansi pemerintah yang membidangi manajemen kepegawaian, dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangan melalui Badan Kepegawaian Daerah dan Dinas Pendidikan.

Keterlibatan pemangku kepentingan tersebut memperkuat implementasi Pengelolaan Kinerja Guru dan Kepala Sekolah sehingga menjadikannya lebih berdampak, dinamis, dan responsif terhadap kualitas pembelajaran selama setahun. Linimasa Pengelolaan Kinerja Guru dan Kepala Sekolah mencerminkan komitmen untuk memberikan evaluasi secara berkala dan dukungan secara teratur guna mendukung peningkatan kinerja yang berkelanjutan. Tujuan yang ingin dicapai dari Pengelolaan Kinerja adalah mendukung Guru dan Kepala Sekolah melakukan peningkatan kinerja dengan lebih terfokus pada 1 indikator kinerja yang telah dipilih pada setiap siklusnya” (Ob.7).

### c. Pengawasan digitalisasi sekolah

Ada beberapa langkah dalam proses pengendalian, antara lain menetapkan standard dan metode untuk mengukur prestasi pada Perencanaan Berbasis Data, ARKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja dan PMM.

Melalui ARKAS diharapkan semua pengelolaan dana BOSP pada sekolah akan lebih transparan, akuntabel, dan berkesinambungan. ARKAS juga memberi kemudahan administratif, utamanya terkait rekapitulasi keuangan sekolah sehingga sekolah akan lebih mudah dalam mengelola manajemen keuangan demi meningkatkan mutu pendidikan di Indonesia.



Gambar 4.10  
Pelaksanaan Monitoring dan Pembinaan oleh Kepala Sekolah

Dari foto di atas maka penjelasannya adalah:

“Kepala Sekolah melaksanakan monitoring dan pembinaan tentang perencanaan berbasis data, Aplikasi RKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja, Platform Merdeka Mengajar dalam pelaksanaannya apakah menemukan kendala, atau sudah sesuai dengan perencanaan jika ada kendala apa yang harus dilakukan atau solusinya agar segera bisa diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan” (Dok.10).



Gambar 4.11

Pelaksanaan Pengawasan dan Evaluasi oleh Kepala Sekolah

Dari foto 4.11 diatas maka dapat dijelaskan:

“Kepala Sekolah melaksanakan pengawasan dan evaluasi tentang perencanaan berbasis data, Aplikasi RKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja, Platform Merdeka Mengajar dalam pelaksanaannya melihat apakah ada kegiatan yang perlu di benahi agar pelaksanaan di kegiatan selanjutnya bisa berjalan dengan lancar dan lebih baik, atau perlu dikaji ulang kegiatan yang tidak sesuai dengan visi misi dan tujuan dari sekolah” (Dok.11).

Berikut wawancara dengan salah Tim PBJ tentang belanja di Siplah:

“Pengertian SIPLah. Sosialisasi Surat Edaran (SE) Mendikbud Nomor 8 Tahun 2020 dengan tema Sinergi Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa Satuan Pendidikan. Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah) adalah sistem digital dari Kemendikbudristek yang membantu sekolah berbelanja kebutuhannya dari Penyedia barang dan jasa yang tergabung dalam Mitra pengelola pasar daring SIPLah. Seluruh aktivitas pelaksanaan SIPLah telah memenuhi syarat dan diatur dalam Permendikbud Nomor 18 Tahun 2022” (W. TPBJ).

Berikut wawancara dengan bendahara tentang evaluasi BOSP:

“Mengukur prestasi kerja (a) e-Kinerja dan (b) PMM e-Kinerja *Feedback* Kontinu: Komunikasi dua arah antara atasan dan bawahan sangat krusial dalam sebuah organisasi. Melalui e-Kinerja BKN, feedback dapat diberikan secara kontinu. Ini berarti pegawai tidak hanya menerima evaluasi di akhir periode, tetapi juga mendapatkan masukan yang konstruktif secara berkala, yang dapat menjadi panduan untuk perbaikan dan pengembangan diri. Untuk prestasi kerja e-kinerja sudah sangat bagus dalam pelaksanaannya dilaksanakan dengan berkolaborasi sehingga bisa dilaksanakan dengan baik, kemudian pelaksanaan PMM sudah dilaksanakan dengan adanya Kendal Bersua yang dicanangkan oleh Kepala Dinas Kabupaten Kendal secara terjadwal sehingga pelaksanaannya sangat baik” (W.BB).

Membandingkan apakah prestasi kerja sudah sesuai dengan standar yang sudah ditentukan; (a) Aplikasi RKAS (b) SIPLah, (c) e-Kinerja dan (d) PMM. Dalam pelaksanaannya pengelolaan dana BOSP di wilayah Kabupaten Kendal ada paguyuban Koordinator bendahara BOSP yang dibentuk oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Kendal yang bertugas untuk mendampingi perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan dan pelaporan dana BOSP di setiap Kecamatan sehingga dapat sebut juga dengan kepanjangan tangan dinas yang tidak bisa menjangkau sebegitu banyaknya sekolah yang ada di wilayah Kabupaten Kendal

Wawancara dengan KS tentang pedoman pembuatan ARKAS:

“Dasar Hukum ARKAS Dasar-dasar hukum ARKAS yaitu: 1. Permendiknas No. 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan, setiap sekolah pada semua jenjang pendidikan, termasuk SMP, harus menyusun Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS). 2. Permendikbudristek No. 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan. 3. Permendagri No. 3 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan pada Pemerintah Daerah. 4. Kepmendikbudristek 27/PP/2022 tentang

Satuan Biaya Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Reguler, Bantuan Operasional Sekolah Reguler, dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Masing-Masing Daerah. 5. Surat Edaran Bersama Mendagri Nomor 907-6479-SJ dan Mendikbudristek Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengintegrasian Sistem Informasi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah” (W. KS).

Berikut wawancara dengan Kepala Sekolah tentang pedoman pembuatan e-Kinerja:

“e-kinerja Analisis Data Komprehensif: Mengingat jumlah pegawai negeri sipil yang sangat banyak di Indonesia, tentu diperlukan suatu sistem yang mampu menganalisis data kinerja mereka dengan cepat dan akurat. e-Kinerja BKN menghadirkan fitur analisis data yang memungkinkan para pengambil keputusan untuk mendapatkan gambaran menyeluruh mengenai kinerja PNS. Baik itu dalam skala makro seperti kinerja sebuah instansi, maupun skala mikro seperti kinerja individu pegawai” (W. KS).

Hasil Obsnrvasi di sekolah tentang evaluasi dari Kepala Sekolah:

“Dapodik, ANBK, Siplah, ARKAS, e-kinerja, PMM, SPJ Kepala Sekolah melaksanakan monitoring dan evaluasi secara terjadwal sehingga pelaksanaannya sangat baik ARKAS, SIPlah, e-kinerja, PMM, Kepala Dinas Kabupaten Kendal secara terjadwal melakukan juga Rekonsiliasi dana BOSP dan Verivikasi SPJ sehingga pelaksanaannya sangat baik, juga di Verivikasi oleh Inspektorat” (Ob.8).



Gambar 4.12

Pendampingan Kordinator BOSP Tk Kab. di Kec Kendal

“Kegiatan pendampingan input Kertas Kerja dan Penggunaan Dana atau realisasi penggunaan dana BOSP di Aplikasi ARKAS perlu di damping karena merupakan aplikasi yang baru dan selalu *Update* maka bendahara kadang perlu bertanya atau masih kebingungan dalam peaksanaannya” (Dok.12).



Pengambilan tindakan koreksi atau perbaikan. Perencanaan Berbasis Data, ARKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja dan PMM. Regulasi SIPLah, Permendikbud Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan merupakan acuan bagi Satuan Pendidikan. Permendikbud Nomor 18 Tahun 2022 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa oleh Satuan Pendidikan merupakan acuan bagi Satuan Pendidikan dalam: a. melaksanakan PBJ Satuan Pendidikan secara efektif, efisien, transparan, dan akuntabel; b. memperoleh barang/jasa yang tepat dari setiap dana yang dibelanjakan oleh Satuan Pendidikan diukur dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, dan lokasi. Persesjen Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Standar Operasional Penyelenggaraan Sistem Informasi Pengadaan Satuan Pendidikan. Persesjen Nomor 12 Tahun 2022 Tentang Standar Operasional Penyelenggaraan Sistem Informasi Pengadaan Satuan Pendidikan merupakan acuan dalam: a. Mitra Sistem Informasi Pengadaan Satuan Pendidikan dan Penyelenggara menyelenggarakan operasional Sistem Informasi Pengadaan Satuan Pendidikan sesuai dengan prinsip efektivitas, keterpaduan, kesinambungan, efisiensi, dan akuntabilitas serta sesuai standar teknis dan operasional yang berlaku ; b. Pelaksana PBJ melaksanakan PBJ Satuan Pendidikan melalui Sistem Informasi Pengadaan Satuan Pendidikan secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel.



Gambar 4.13  
Pendampingan Percepatan Laporan Dana BOSP

Dari Dokumen di atas maka dapat dijelaskan bahwa:

“Dinas Pendidikan Kabupaten Kendal dalam hal ini dilaksanakan oleh Subag Keuangan melalui Kepala Seksi Keuangan dan dibantu Sekretariat BOSP melaksanakan monitoring evaluasi dalam rangka percepatan pelaporan BOSP karena perlu dipahami bersama bahwa dalam pelaksanaan penggunaan dana BOSP ada batas-batas waktu yang perlu diperhatikan mengingat pelaporan di gunakan sebagai patokan untuk penyaluran dana di tahap berikutnya sehingga ada kaitanya antara percepatan laporan dan penyaluran dana sehingga perlu di adakan penyesuaian antara sekolah. Kemudian dalam rangka menyukseskan kabupaten Kendal untuk predikat WTP yang ke delapan maka penyajian laporan BOSP harus sangat baik dan menyinggung juga tentang Aset negara yang harus dikelola dan data rapi merupakan tanggung jawab dari Tim Inventaris sekolah yang bekerja sama dengan bendahara BOSP untuk penyajian laporan tersebut yang di input setiap tiga bulan sekali” (Dok.13).

Dokumentasi e-Kinerja selain untuk evaluasi, data kinerja juga penting sebagai dokumentasi yang dapat dijadikan acuan di masa mendatang. e-Kinerja BKN memastikan bahwa setiap detail kinerja pegawai tersimpan dengan baik dan sistematis. Ini memudahkan dalam proses arsip dan pengambilan data saat diperlukan, seperti dalam hal promosi jabatan, pelatihan, atau pengembangan kapasitas pegawai.

Regulasi PMM Pasal 20 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen menjelaskan bahwa dalam melaksanakan tugas keprofesionalan Guru berkewajiban meningkatkan dan mengembangkan kualifikasi akademik dan Kompetensi secara berkelanjutan sejalan dengan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, dan seni. Pengembangan diri dimaksud menuntut Guru melakukan Pengembangan Kompetensi secara berkelanjutan untuk meningkatkan kualitas pembelajaran yang berpusat pada peserta didik.



Gambar 4.14  
Review SPJ dana BOSP

Dari dokumen di atas maka dapat disimpulkan bahwa:

“Kegiatan yang dilaksanakan oleh inspektorat Kabupaten lebih bersifat pembinaan yang lebih mendalam dengan mengambil sampel beberapa sekolah untuk diverifikasi terkait dengan realisasi penggunaan dana BOSP atau pun DAK dan bila ada temuan maka baru bisa diselesaikan dengan seksama oleh sekolah yang bersangkutan” (Dok.14).

Hasil Observasi di sekolah tentang evaluasi dari dinas terkait:

“ARKAS, SIPlah, e-kinerja, PMM, Kepala Dinas Kabupaten Kendal secara terjadwal melakukan Rekonsiliasi dana BOSP dan Verifikasi SPJ sehingga pelaksanaannya sangat baik, juga di Monev oleh Inspektorat. di tambahkan bahwa dalam pelaksanaan PMM semua guru wajib menyelesaikan dari topik-topik yang ada di PMM dan minimal mempunyai atau mendapatkan 5 sertifikat aksi nyata dari PMM” (Ob.9).

## **B. Temuan Penelitian**

### **1. Perencanaan Digitalisasi Sekolah**

Sesuai dengan sub fokus perencanaan digitalisasi sekolah Perencanaan Berbasis Data sudah melalui tahapan identifikasi, refleksi dan benahi indikator-indikator yang ada pada Profil Rapor Pendidikan untuk dijadikan rancangan Rencana Kerja Tahunan kemudian sebagai tujuan kegiatan sekolah RKAS. Menjadi suatu kelebihan dan kemudahan bagi sekolah untuk merencanakan penganggaran dengan adanya profil rapor pendidikan sehingga dengan rapat yang tidak begitu lama sudah menghasilkan perencanaan yang di butuhkan di sekolah diantaranya Belanja Barang dan Jasa, Belanja Pemeliharaan, Belanja Perjalanan Dinas, Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga, Belanja Modal Komputer, Belanja Modal Bahan Perpustakaan dan karena e-Kinerja sudah tergabung di dalam PMM dan juga terintegrasi di e-Kinerja BKN maka Kepala dan guru tidak perlu banyak mengisi borang di setiap aplikasi yang ada, itu sangat efisien untuk secara cepat menghasilkan rumusan Sasaran Kinerja Pegawai. Demikian ada juga kelemahannya karena data yang diambil dari Assesmen Nasional Berbasis Komputer yang dilaksanakan oleh anak-anak dengan kemampuan yang berbeda-beda maka ada hal yang kurang sesuai untuk di jadikan pedoman pada hasil Rapor Pendidikan. Demikian juga dengan inputing data di dapodik tentang sarana dan prasarana di dapodik yang kurang sesuai dalam penafsiran kerusakan suatu barang bisa menyebabkan data yang kurang

valid di rapor pendidikan, juga demikian untuk kompetensi guru yang beragam.

## **2. Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah**

Sesuai dengan sub fokus pengorganisasian digitalisasi sekolah tentang rumusan, membagi tugas dan membuat menghasilkan di bentuk tim-tim untuk mengatasi kegiatan sekolah dan membuat Surat Keterangan dari sekolah (SK) : tim Pengadaan Barang Jasa, Operator sekolah Dapodik, tim ANBK, dan tim Pengelola BOSP serta tim yang lain juga mempunyai dasar dalam melakukan kegiatannya sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing tim untuk melaksanakan tugas dalam satu tahun kedepan. setelah dibentuk tugas masing-masing sangat menguntungkan karena tidak terfokus kepada hanya satu guru saja yang berkompeten dan terlalu banyak mendapatkan tugas. Kelemahannya karena semua harus terlibat untuk melaksanakan tugas secara optimal maka harus belajar dan menganalisa permen dan juknis yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan.

## **3. Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah**

Sesuai dengan sub fokus pelaksanaan digitalisasi sekolah disimpulkan: a) Perencanaan Berbasis Data (PBD) sudah disesuaikan dengan kebutuhan sekolah berdasarkan identifikasi masalah yang berasal dari data pada platform Rapor Pendidikan, yang kemudian mendorong sekolah untuk melakukan pembenahan melalui penyusunan kegiatan peningkatan capaian berdasarkan hasil identifikasi dan refleksi terhadap

capaian di Rapor Pendidikan dan kondisi lapangan. untuk kelebihan sekolah mempunyai pedoman untuk pembuatan Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) tetapi kelemahannya ketidak sesuaian hasil Rapor Pendidikan dengan kondisi riil yang ada karena banyak faktor yang mempengaruhi dari input data untuk menjadi Rapor Pendidikan yang diambil dari hasil ANBK, Dapodik dan Kompetensi Guru. b) Aplikasi RKAS sangat mudah, cepat dan efisien terintegrasi di aplikasi daerah dan juga Kemendikbudristek sehingga meringankan beban bendahara, kelemahannya ARKAS di buat untuk seluruh Indonesia maka ada beberapa kode rekening ataupun indeks harga yang berbeda di suatu wilayah maka ketika ada anggaran yang tidak di perbolehkan digunakan di wilayah Kabupaten tersebut maka sekolah harus sangat teliti cek dan ricek ketika input Kertas Kerja karena setelah sudah menjadi Realisasi dan sudah berjalan di bulan berikutnya ketika ada kekeliruan kita harus menghapus Realisasi di bulan yang sudah di tutup pembukuannya, sekolah ketika ada masalah harus komunikasi dengan MARKAS di Dinas Kabupaten. c) SIPlah sangat membantu dan sangat memudahkan untuk pengadaan barang dan jasa, kelemahannya adalah jika sekolah pengadaan barang dan jasa lewat Siplah jika ada kendala atau proses agak lama maka akan terjadi kesulitan input Realisasi ke Aplikasi RKAS terutama setelah peforma invoice dan input Aplikasi di beda Bulan. d) Kabupaten Kendal sudah membentuk paguyuban-paguyuban dari tingkat paling kecil yaitu paguyuban

bendahara tingkat gugus di masing-masing wilayah dan kemudian ada juga paguyuban di tingkat kecamatan dan ditingkat kabupaten juga di bentuk seperti koordinator bendahara BOSP yang diangkat dari setiap kecamatan masing-masing untuk menjadi jembatan penyampaian informasi-informasi terkait kegiatan dari bendahara BOSP di sekolah, sehingga untuk wilayah kabupaten Kendal untuk masalah mengenai dan BOSP sudah ada paguyuban yang bisa untuk sharing dan memberikan solusi yang dibutuhkan. e) Untuk kolaborasi pembuatan PMM di Kabupaten Kendal terutama di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sudah ada intruksi bahwa dalam mengejakan PMM kita dibentuk seperti kegiatan yang disebut dengan Kendal Bersua dan kegiatan tersebut di luar jam belajar mengajar dengan jadwal yang sudah di tentukan kegiatan ini khusus untuk mengatasi penyelesaian PMM. Kekurangannya adalah karena kesibukan guru dan harus banyak mempelajari materi dan memahami video sehingga kadang kita kesulitan untuk membuat aksi nyata sehingga kita tidak mendapatkan sertifikat dari PMM. Sebagai catatan yang penting bahwa untuk pelaksanaan PMM guru harus sudah menyelesaikan semua topik yang ada dan minimal memiliki lima sertifikat dari kegiatan akasi nyata. f) Dalam mengerjakan e-Kinerja guru di bimbing oleh Kepala Sekolah yang sudah mendapatkan pelatihan dan webinar-webinar yang diselenggaran oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kendal, sehingga di sekolah masing-masing dalam penyelesaian e-Kinerja tidak ada kendala

yang berarti, karena juga dalam pemenuhan sasaran kinerjanya bisa di fasilitasi oleh PMM. Karena e-Kinerja di PMM di Kelola sendiri dan masih sangat mudah untuk di ubah-ubah setiap saat sasaran kinerjanya maka, terasa masih sangat longgar kebijakan tersebut.

#### **4. Pengawasan Digitaliasi Sekolah**

Sesuai dengan sub fokus pengawasan digitaliasi sekolah disimpulkan: ada beberapa langkah dalam proses pengendalian, antara lain: untuk monitoring, pembinaan, pengawasan dan evaluasi Kepala Sekolah, Dinas Terkait dan Inspektrat sudah melakukan secara berkala Pegawai. Kelemhannya karena begitu banyak yang harus di verivikasi dan monitoring maka kadang ada hal-hal yang belum terpantau tetapi bukan hal yang sangat urgen melainkan hanya sedikit hal yang masih bisa dicarikan solusinya. Nilai yang ditemukan diverivikasi dan monev oleh dinas kabupaten Kendal adalah mempunyai tim yang dibentuk untuk membantu kegiatan tersebut dari mulai pendampingan, pembuatan dan pemantauan kegiatan-kegiatan misalnya untuk ARKAS ada tim Koordinator BOSP di setiap kecamatan, untuk pelaksanaan PMM ada tim yang membantu yaitu tim Kendal Bersua, Kendal Berbagi, dan ada lagi tim litnum yang diambil dari Guru Penggerak diwilayah Kabupaten Kendal untuk menyampaikan pengimbasan ke Sekolah-sekolah lain, dan di sekolah penggerak mendapatkan suntikan dana BOSP Kinerja khusus untuk melakukan pengimbasan ke sekolah lain dengan tujuan menyampaikan tentang Kurikulum Merdeka, karena tahun



pelajaran 2024/2025 Kabupaten Kendal seluruh sekolah secara serentak menggunakan Kurikulum Merdeka.

### **C. Pembahasan**

Sebelumnya peneliti laporkan fakta-fakta empirik yang diperoleh peneliti melalui sejumlah teknik pengumpulan data, yakni observasi, dokumen dan wawancara. Fakta-fakta yang dikemukakan dilaporkan apa adanya dengan proses reduksi agar hal yang dilaporkan sesuai sub fokus yang sebelumnya dikemukakan. Disini peneliti akan membahas dan menganalisisnya dengan teknik triangulasi waktu, sumber, metode dan desiminasi. Perihal triangulasi waktu peneliti tidak dapat melakukannya sebab penelitian ini hanya dilakukan satu siklus. Hal ini menjadi kekurangan yang harapannya menjadi pemantik peneliti selanjutnya untuk melakukan penelitian yang lebih mendalam terkait dengan manajemen digitalisasi sekolah terutama dalam penggunaan platform yang di luncurkan oleh Kemedikbudristek. Analisis data penelitian ini diharapkan mampu memberikan jawaban yang shahih terhadap sub fokus penelitian ini. Di bawah ini peneliti sampaikan analisisnya secara bertahap.

#### **1. Perencanaan Digitaliasi Sekolah**

Menurut penelitian terdahulu dengan judul Digitalisasi Assesmen di Sekolah Dasar di era 4.0. yang dilakukan oleh Wulandari, dkk (2022) Sekolah Dasar Negeri Seneng Wonosari, Hasil dari penelitian ini menunjukkan bahwa pemanfaatan sistem digitalisasi pada assesmen dapat meningkatkan pengetahuan dan kemampuan digital peserta didik di

sekolah dasar pada era Revolusi Industri 4.0. jika dikaitkan dengan penelitian ini adalah Assesmen Nasional Berbasis Komputer akan berpengaruh terhadap Raport Pendidikan yang digunakan mengukur mutu hasil belajar dan layanan pendidikan. Sehingga memunculkan makna bahwa perencanaan bukan hanya sebatas pemenuhan dokumen administrasi, saat ini proses perencanaan sebagai kegiatan bermakna yang berorientasi pada peningkatan mutu pendidikan. Menjadikan kehadiran Rapor Pendidikan dan Perencanaan Berbasis Data diharapkan dapat memperbaiki permasalahan peningkatan mutu pendidikan dengan lebih sederhana dan bermakna. Sejak Rapor Pendidikan *launching* sebagai Merdeka Belajar episode 19, maka Dinas Pendidikan menyarankan Kepala Sekolah untuk memanfaatkan Rapor Pendidikan sebagai dasar perencanaan dan penganggaran yang efektif. Untuk meningkatkan kompetensi guru pemerintah menyediakan Pengelolaan Kinerja di Platform Merdeka Mengajar, Guru dan Kepala Sekolah dapat melakukan Pengelolaan Kinerja yang lebih kontekstual dan spesifik untuk pelaksanaan tugasnya sebagaimana visi transformasi pembelajaran yang ditetapkan Kemendikbudristek.

## **2. Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah**

Di SDN 2 Patukangan dalam Digitalisasi Manajemen Sekolah sudah mengorganisasikan dengan baik karena sudah membuat surat tugas, Surat Keterangan untuk melaksanakan tugas, dan membentuk paguyuban-paguyuban dari tingkat paling kecil yaitu paguyuban

bendahara tingkat gugus di masing-masing wilayah kecamatan dan kemudian ada juga paguyuban ditingkat kabupaten juga di bentuk seperti koordinator bendahara BOSP yang diangkat dari setiap kecamatan masing-masing untuk menjadi jembatan penyampaian informasi-informasi terkait kegiatan dari bendahara BOSP di sekolah, sehingga untuk wilayah kabupaten Kendal untuk masalah mengenai dan BOSP sudah ada paguyuban yang bisa untuk sharing dan memberikan solusi yang dibutuhkan.

Untuk kolaborasi pembuatan PMM di Kabupaten Kendal terutama di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sudah ada intruksi bahwa dalam mengejakan PMM kita dibentuk seperti kegiatan yang disebut dengan Kendal Bersua dan kegiatan tersebut di luar jam belajar mengajar dengan jadwal yang sudah di tentukan kegiatan ini khusus untuk mengatasi penyelesaian PMM. Kekurangannya adalah karena kesibukan guru dan harus banyak mempelajari materi dan memahami video sehingga kadang kita kesulitan untuk membuat aksi nyata sehingga kita tidak mendapatkan sertifikat dari PMM. Dalam mengerjakan e-Kinerja guru di bimbing oleh Kepala Sekolah yang sudah mendapatkan pelatihan dan webinar-webinar yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kendal, sehingga di sekolah masing-masing dalam penyelesaian e-Kinerja tidak ada kendala yang berarti, karena juga dalam pemenuhan sasaran kinerjanya bisa di fasilitasi oleh Platform Merdeka Mengajar.

### 3. Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah

Selanjutnya penelitian dengan judul peran digitalisasi pendidikan terhadap proses pembelajaran siswa di masa pandemi corona virus diseases 19, yang dilakukan oleh Anna Sardiana (2020), Tujuan dari digitalisasi pendidikan ialah mempermudah para siswa belajar dari rumah dan para guru mengajar dari rumah dan ilmu pengetahuan yang didapat tetap efektif, sehingga hal tersebut juga sesuai dengan anjuran Pemerintah Republik Indonesia. Sesuai dengan hasil penelitian ini yaitu tentang manfaat Platform Merdeka Mengajar yang ke 2. Kegiatan Belajar Mengajar, yang berisikan Asesmen Murid serta Perangkat Ajar. 5. Platform Merdeka Mengajar yang merupakan platform edukasi yang menjadi teman penggerak untuk pendidik dalam mewujudkan Pelajar Pancasila yang memiliki fitur Belajar, Mengajar, dan Berkarya. 6. Platform Merdeka Mengajar menyediakan referensi bagi guru untuk mengembangkan praktik mengajar sesuai dengan Kurikulum Merdeka, dalam fitur Mengajar, ada fitur Perangkat Ajar yang dapat digunakan oleh Guru dan Tenaga Kependidikan dalam mengembangkan diri. Fitur asesmen murid yang dikembangkan untuk membantu guru dan tenaga kependidikan melakukan analisis diagnostik terkait kemampuan peserta didik dalam literasi dan numerasi dengan cepat sehingga dapat menerapkan pembelajaran yang sesuai dengan tahap capaian dan perkembangan peserta didik. 7. Platform Merdeka Mengajar memberikan kesempatan yang setara bagi guru untuk terus belajar dan

mengembangkan kompetensinya kapan pun dan di mana pun guru berada. Fitur Belajar pada Platform Merdeka Mengajar memberikan fasilitas Pelatihan Mandiri yang memberikan kesempatan kepada guru dan tenaga kependidikan untuk dapat memperoleh materi pelatihan berkualitas dengan mengaksesnya secara mandiri. Fitur lain dari Belajar adalah Video Inspirasi, fitur ini memberikan kesempatan kepada Guru dan tenaga kependidikan bisa mendapatkan beragam video inspiratif untuk mengembangkan diri dengan akses tidak terbatas yang pada akhirnya adalah mengembangkn kualitas dari komptensinya dalam impelementasi kurikulum merdeka. 9. Platform Merdeka Mengajar yang dikembangkan diharapkan mampu menjadi partner guru dalam implementasi kurikulum merdeka dengan semangat kolaborasi dan saling berbagi.

Penggunaan Aplikasi RKAS yang bermanfaat untuk membuat perencanaan dan penganggaran, penatausahaan, dan pelaporan dana BOSP secara lebih efisien, mengubah dan menggeser perencanaan dan penganggaran dana BOSP secara lebih mudah, melaporkan hasil realisasi belanja dari perencanaan dan penganggaran dana BOSP secara lebih mudah, mempercepat proses pelaporan penggunaan dana BOSP secara efisien dan efektif, sudah terintegrasi dengan Dapodik, dan akan terintegrasi dengan aplikasi yang ada di Kemendikbudristek seperti Rapor Pendidikan dan SIPLah, memastikan pelaporan yang dibuat sesuai dengan peraturan.

Terkait dengan Sistem Informasi Sekolah Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Oleh Satuan Pendidikan, Kementerian Pendidikan telah mengembangkan aplikasi SIPLah, yaitu sistem elektronik yang digunakan untuk melakukan pengadaan barang/jasa oleh sekolah yang diakses melalui laman *siplah.kemdikbud.go.id*. Melalui SIPLah diharapkan dapat menjadi solusi dari kendala-kendala sekolah terkait pengelolaan dana dan proses pengadaan barang dan jasa. Beberapa keunggulan yang ditawarkan SIPLah: 1) Sistem belanja daring (pelaksanaan PBJ dapat dilakukan dari sekolah secara on line). 2) Dasbord Pengawasan (tersedia dashboard yang dapat diakses oleh stakeholder terkait untuk memudahkan pengawasan). 3) Tutorial (tersedia turorial dalam bentuk video, buku panduan dan juga tersedia layanan Helpdesk). 4) Pembayaran Non Tunai (lebih aman dan praktis). 5) Jasa antar barang (harga beli sudah termasuk ongkos kirim). 6) Bukti transaksi dapat diunduh dan dicetak (riwayat dan dokumen transaksi tersimpan disistem dan dapat dicetak jika dibutuhkan).

Menyangkut tentang Platform TanyaBOS merupakan sebuah forum atau wadah tanya jawab mengenai pengelolaan dana BOSP yang resmi diluncurkan oleh Kemendikbudristek. Tujuannya adalah memfasilitasi para pengelola BOSP untuk bertanya dan berbagi informasi terkait dana BOSP. Tidak dipungkiri bahwa pengelola BOSP mengalami

beberapa kebingungan. Itulah sebabnya, Kemendikbudristek meluncurkan TanyaBOS sebagai wujud penyelesaian masalah. Sekolah bebas menanyakan apapun, baik kebingungan, kendala, ataupun isu yang berhubungan dengan dana BOSP. Sebagaimana yang kita ketahui, ada banyak sekali kebijakan BOSP yang cukup membingungkan dan bahkan belum konsisten. Pihak kementerian sangat menyadari itu dan berinisiatif membuat wadah untuk menjawab semua kebingungan tersebut. Semua pertanyaan akan mendapatkan tanggapan dengan sangat baik di forum ini. Tentu saja, semua jawaban dapat dipertanggungjawabkan karena yang menanggapi adalah tim BOSP Kementerian Pusat. Setiap pertanyaan yang muncul tentu saja menghasilkan pengetahuan baru bagi para user lainnya.

#### **4. Pengawasan Digitalisasi Sekolah**

Di SDN 2 Patukangan dalam Digitalisasi Manajemen Sekolah sudah mengevaluasi kegiatan dengan sangat baik dilihat dari Rencana Kegiatan Sekolah (RKT) yang sudah tersusun rapi Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) juga sudah sesuai dengan Rekomendasi Raport Pendidikan dan dianalisis melalui Perencanaan Berbasis Data (PBD) yaitu melalui Identifikasi, Refleksi dan Benahi, kemudian sudah menggunakan ARKAS 4. yang *update* terbaru dan melakukan pengisian kertas kerja BOSP Reguler tahun anggaran tahun 2024, juga sudah di Evaluasi dan Monitoring intern Kepala Sekolah, kemudian juga sudah di Rekonsiliasi serta Verifikasi Realisasi

Penggunaan Dana dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) BOSP Tahap 1 nya oleh Dinas Kabupaten. Jika ada permasalahan juga di sampaikan ke Koordinator bendahara BOSP tingkat kecamatan sebagai jembatan penyelesaian masalah antara sekolah dengan Dinas Pendidikan di Wilayah Kabupaten Kendal. Untuk Pengadaan barang dan Jasa sudah melalui SIPlah yang barang-barang yang bersifat aset sekolah. Untuk kegiatan Platform Merdeka Mengajar dikerjakan secara kolaborasi yaitu dibuat jadwal untuk mengerjakan Platform Merdeka Mengajar secara bersama-sama. Dalam melaksanakn e-kinerja juga dibuat bersama-sama yaitu dengan dibimbing oleh Kepala Sekolah, walaupun SDN 2 Patukangan adalah Sekolah Penggerak yang Kepala Sekolah dan Bapak Ibu Gurunya sangat banyak kegiatan tetapi dengan komitmennya bisa menyelesaikan dengan tugas-tugas dan kewajiban dengan sangat baik.



## **BAB V**

### **SIMPULAN, SARAN DAN IMPLIKASI**

#### **A. Simpulan**

Rangkaian penelitian yang dilakukan peneliti untuk menjawab sub fokus masalah sebagaimana ditulis dalam sub fokus penelitian akhirnya peneliti tiba pada sebuah konklusi atau penarikan kesimpulan:

1. Perencanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan sudah berjalan dengan baik di buktikan diadakannya rapat-rapat tingkat sekolah dengan melibatkan Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah, Guru-Guru, Wali Murid, dan Tokoh Masyarakat di Lingkungan sekitar dalam pembuatan Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) berpedoman pada profil Rapot Pendidikan dan skala prioritas kebutuhan sekolah. Perencanaan e-kinerja guru juga sudah melalui rapat dan di damping Kepala Sekolah.
2. Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan berjalan dengan baik dibuktikan pembagian tugas sudah dibuatkan Surat Tugas, untuk melaksanakan tugas Surat Keterangan yang kemudian di ajukan ke Dinas Pendidikan Kabupaten untuk mendapatkan Surat Keterangan dari Bupati Kendal. Program Kendal Bersua yaitu kolaborasi antar guru guna mendukung pembuatan Platform Merdeka Mengajar di Kabupaten Kendal dilaksanakan diluar jam belajar mengajar dengan jadwal di tentukan oleh sekolah masing-masing. Dalam mengerjakan e-Kinerja guru di bimbing oleh Kepala Sekolah yang

sudah mendapatkan pelatihan dan webinar-webinar yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Kendal, sehingga di sekolah masing-masing dalam penyelesaian e-Kinerja tidak ada kendala.

3. Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan berjalan dengan baik karena sudah menggunakan ARKAS 4 yaitu *update* versi terbaru. Sudah menggunakan SIPlah untuk pengadaan barang dan jasa. Pembuatan Platform Merdeka Mengajar berkolaborasi dengan guru-guru di wilayah kecamatan Kendal dalam kegiatan Kendal Bersua. e-Kinerja BKN dan e-Kinerja Platform Merdeka Mengajar sudah terintegrasi sehingga penyelesaian e-Kinerja tidak ada kendala bahkan sudah 100% hal demikian sangat efisien untuk guru karena tidak banyak mengisi borang di aplikasi lain lagi, karena pada prinsipnya pemanfaatan beragam aplikasi dan platform digital memiliki tujuan untuk mengurangi kerumitan, meningkatkan efisiensi, menambahkan inspirasi, dan menyediakan pendekatan yang dibuat sesuai kebutuhan, dengan manfaat dan kegunaan masing-masing.
4. Pengawasan Digitalisasi Sekolah sudah dilaksanakan secara berkala oleh Kepala Sekolah SDN 2 Patukangan di buktikan dengan hasil monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan yaitu Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS), kertas kerja BOSP Reguler, kertas kerja BOSP Kinerja Tahun Anggaran 2024, Realisasi Penggunaan Dana sudah diinput di ARKAS versi 4, Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) dan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) BOSP, serta PBJ melalui SIPlah,

barang aset atau modal sekolah juga sudah direkonsiliasi dan verifikasi oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Kendal. SDN 2 Patukangan juga sudah di monitoring dan evaluasi oleh Inspektorat Kabupaten Kendal. Kegiatan Platform Merdeka Mengajar dikerjakan berkolaborasi dengan guru-guru sudah terjadwal, e-kinerja juga di buat bersama-sama dengan bimbing dari kepala sekolah.

## **B. Saran**

1. Kepala Sekolah dan bapak ibu gurunya sangat banyak kegiatan dari Program Sekolah Penggerak (PSP) dan tugas tambahan kegiatan rutin sekolah seperti kegiatan BOSP, Inventaris, Dapodik dan e-Kinerja, belum lagi aplikasi dan platform yang dikerjakan oleh bapak ibu guru maka diperlukan perencanaan yang terjadwal dan terperinci, diorganisasikan dengan kerjasama yang baik sesuai tugas dan kompetensinya, dilaksanakan dengan komitmen yang tinggi dan dilakukan pengawasan secara menyeluruh dan detail oleh Kepala Sekolah dalam menyelesaikan tugas-tugas dan kewajiban, serta di evaluasi kekurangannya untuk perbaikan dikemudian hari.
2. RKAS direncanakan dan dibuat 2 bulan sebelum Tahun Anggaran berjalan maka Rapor Pendidikan yang dijadikan pedoman agar dikeluarkan oleh Dinas terkait sebelum pembuatan RKAS.
3. PBJ melalui SIPLah karena sistem belanja daring, dashboard pengawasan, ada tutorial, pembayaran non tunai, jasa antar barang, bukti transaksi dapat diunduh dan dicetak, pajak dibayarkan rekanan.

4. Pengumpulan data dan sampel data pada penelitian kualitatif hendaknya lebih luas, menggunakan metode yang lebih variatif dan melibatkan lebih banyak dari Sekolah Penggerak sehingga hasil dan metode analisis data yang digunakan juga lebih beragam kemudian akan diperoleh cerminan keadaan yang sebenarnya.

Penelitian ini sangat memungkinkan untuk dikaji lebih jauh oleh peneliti lain yang berminat untuk mengkaji fokus penelitian serupa atau salah satu platform yang ada di dalam penelitian ini.

### **C. Implikasi**

Berdasarkan hasil penelitian tersebut dapat dikemukakan implikasi secara teoritis dan praktis sebagai berikut:

1. SDN 2 Patukangan dalam mengelola Rapot Pendidikan yang digunakan sebagai pedoman pembuatan Rencana Kegiatan Tahunan (RKT) dan Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) maka: siswa perlu diberikan pemahaman yang luas tentang materi dan pengoperasian komputer untuk menghadapi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK), aplikasi dapodik selalu *update* baik kondisi sarana prasarana secara rill dan berkala, kompetensi guru perlu direncanakan dan perhatikan dengan baik agar tidak terjadi revisi sasaran kinerja pegawai karena sasaran tidak tercapai.
2. Dinas Pendidikan Kabupaten memahami ARKAS dibuat untuk seluruh Indonesia maka segera menginformasikan ke satuan pendidikan jika

ada barang dan jasa dengan kode rekening, indek, pagu yang berbeda ataupun tentang anggaran yang tidak diperbolehkan, kemudian sekolah harus sangat teliti untuk input kertas kerja dan realisasi penggunaan dana, juga disarankan untuk memanfaatkan platform TanyaBOS.

3. Kepala Sekolah selaku manajer menyarankan tim BOSP dan tim PBJ untuk menggunakan Siplah dalam Pengadaan Barang dan Jasa karena: sistem belanja dilakukan dari sekolah secara *on line*, tersedia dashboard yang dapat diakses oleh stakeholder terkait untuk memudahkan pengawasan, ada turorial dalam bentuk video, buku panduan dan juga tersedia layanan helpdesk, pembayaran lebih aman dan praktis lewat transfer, barang diantar tanpa ongkos kirim, bukti transaksi dapat diunduh dan dicetak karena dokumen transaksi tersimpan disistem.
4. Bapak Ibu Guru SDN 2 Patukangan untuk berkolaborasi dalam pembuatan PMM, menyempatkan waktu, memanfaatkan Kendal Bersua dan Komunitas Belajar, mempelajari materi dan memahami video di PMM membuat aksi nyata sehingga mendapatkan sertifikat dari PMM. Karena akan bermanfaat pada e-kinerja dan peningkatan Kompetensi Guru.

## DAFTAR PUSTAKA

- Adima, M.Z.F. (2021). Sosialisasi kebijakan pendidikan. Muntazam: *Jurnal Manajemen Pendidikan Islam*.
- Afandi. (2018). *Manajemen Sumber Daya Manusia (Teori, Konsep dan Indikator)*. Yogyakarta: Nusa Media.
- Anggito A., & Setiawan, J. (2018). *Metodologi penelitian kualitatif*. CV Jejak (Jejak Publisher)
- Aditama R, A. (2020). *Pengantar Manajemen Teori dan Aplikasi*. Malang: AE Publishing.
- Anna S,. (2022). *Peran digitalisasi pendidikan terhadap proses pembelajaran siswa di masa pandemi corona virus diseases 19*. Jakarta Selatan: Banking School Indonesia.
- Bintoro, & Daryanto. (2017). *Manajemen Penilaian Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: Penerbit Gava Media
- BPPBI. (2016). *Kamus Besar Bahasa Indonesia*. <https://kbbi.kemdikbud.go.id/>
- Budiwibowo, S. dan Sudarmiani, (2017). *Manajemen Pendidikan*. Yogyakarta: Andi Offset:
- Cangara, H. (2014). *Pengantar & strategi komunikasi*. Jakarta: Raja Grafindo Persada.
- Edison, E. (2016) *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Bandung: Alfabeta.
- Fuady, A.H. (2019). *Teknologi digital dan ketimpangan ekonomi di Indonesia*. Masyarakat Indonesia.
- Handoko, T.H. (2016). *Manajemen Personalia dan Sumber Daya Manuusia*. Yogyakarta: BPFE.
- Hartini, A.L. (2011). *Manajemen Pendidikan*. Bandung: Lakbang Pressindo
- Hasibuan, M. Sp. (2012). *Manajemen SDM*. Edisi Revisi, Cetakan Ke Tigabelas. Jakarta: Bumi Aksara.
- Hasan, M., Harahap, T.K. & Inanna. (2021). *Landasan Pendidikan*. Penerbit Tahta Media Group.
- Hermawansyah. (2021). Manajemen lembaga pendidikan sekolah berbasis digitalisasi di era Covid-19. *Fitrah: Jurnal Studi Pendidikan*.

- Hidayat A, & Machali, I. (2016). *Pengelolaan Pendidikan: Konsep, Prinsip, dan Aplikasi dalam Mengelola Sekolah dan Madrasah*. Yogyakarta: Kaukaba.
- Indartono, S. (2014). *Pengantar Manajemen: Character Inside*. Yogyakarta: Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Yogyakarta.
- Jumeri, (2021). Direktur Jenderal PAUD Dikdasmen, Kemendikbudristek Implementasi Digitalisasi Sekolah Melalui Pemanfaatan dan Integrasi TIK Dalam Pendidikan. *Webinar*. 21 September 2021.
- Kemendikbud. (2024). Portal Rumah Belajar Kemendikbud. 25 Januari 2024. <https://belajar.kemdikbud.go.id/>.
- Kepmendikbudristek. 27/PP/2022. tentang Satuan Biaya Dana Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini Reguler, Bantuan Operasional Sekolah Reguler, dan Bantuan Operasional Penyelenggaraan Pendidikan Kesetaraan Masing-Masing Daerah.
- Litbang Kemdikbud, (2013). Pembelajaran abad ke 21 menurut BSNP 2010
- Manulang. (2009). *Dasar-Dasar Manajemen*. Yogyakarta: Gajah Mada Universitas. Press.
- Moehariono, (2014), *Pengukuran Kinerja Berbasis Kompetensi Edisi Revisi*, Jakarta: PT Raja Grafindo Persada.
- Moleong, L. J. (2016). *Metodologi Penelitian Kualitatif Edisi Revisi*. Bandung: PT. Remaja Rosdakarya
- Muhajir, M.A. (2020). Pembelajaran daring di era covid-19: Kesenjangan digital, sistem kompetisi, dan model pendidikan yang manusiawi. *MIMIKRI: Jurnal Agama dan Kebudayaan*, 6(2), 220-234.
- Mustari, M. (2014). *Manajemen Pendidikan*. Jakarta: PT. Raja Grafindo Persada.
- Nurhidayati, dan Indrajit, R.E. (2022). *Internet of Things: Mengubah wajah pendidikan Indonesia*. Yogyakarta: CV. Andi Offset.
- Ott, H., Wang, R., & Bortree, B. (2016). *Communicating sustainability online: An examination of corporate, nonprofit, and university websites*. *Mass Communication and Society*, 19(5), 671–87.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia*. Nomor 63 Tahun 2022. tentang petunjuk teknis pengelolaan dana bantuan operasional satuan Pendidikan.
- Peraturan Menteri Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi RI*. No. 63 Tahun 2023. tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan.

- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan*. Nomor 14 Tahun 2020. Tentang Pedoman Pengadaan Barang/Jasa Oleh Satuan Pendidikan.
- Peraturan Presiden*. No.95/2018. tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.
- Peraturan Presiden*. No.39/2019. tentang Satu Data Indonesia.
- Peraturan Pemerintah*. Nomor 71 Tahun 2019. tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik (PSTE).
- Peraturan Pemerintah*. Nomor 80 Tahun 2019. tentang Perdagangan Melalui Sistem Elektronik (PMSE).
- Permendiknas*. No. 19 Tahun 2007. tentang Standar Pengelolaan, setiap sekolah pada semua jenjang pendidikan, termasuk SMP, harus menyusun Rencana Kerja Sekolah (RKS) dan Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS).
- Permendikbudristek*. No. 63 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan.
- Permendagri*. No. 3 Tahun 2023. tentang Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Satuan Pendidikan pada Pemerintah Daerah.
- Rismawati, Mattalata. (2018). *Evaluasi Kinerja Penilaian Kinerja Atas Dasar Prestasi Kerja Berorientasi Kedepan*. Makassar: Celebes Media Perkasa.
- Rahmat L., Burhanudin G., Lamaya F., (2019). Manajemen dan Eksekutif, *Jurnal Manajemen* .Volume 3 No 2 Oktober 2019 ISSN : 2303-3495. Program Studi Manajemen Fakultas Ekonomi Universitas Muhammadiyah Kupang
- Saputra, D.N., Kholil, A., Selegi, S.F., Setia, A., Sinaga, K., & Farisi, A. (2021). *Landasan Pendidikan*. Indonesia: Media Sains.
- Sarinah. (2017). *Pengantar Manajemen*. Yogyakarta: Deepublish
- Sugiyono, (2019). *Metode Penelitian Kuantitatif Kualitatif dan R&D Edisi Kedua*Cetakan Kesatu. Bandung: Alfabeta.
- Sukwiaty, dkk. (2016). *Ekonomi*. Yogyakarta: Yudhistira.
- Surat Edaran Bersama Mendagri* Nomor 907-6479-SJ dan *Mendikbudristek* Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengintegrasian Sistem Informasi Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah
- Suryana, C. (2021). *Komunikasi kebijakan pendidikan*. Surabaya: Jakad Media Publishing.



- Suryadi, A, Darmawan, D., Rahadian, D., Wahyudin, D., & Riyana, C. (2022). Pengembangan aplikasi sistem database Virtual Community Digital Learning Nusantara (VCDLN) menggunakan model waterfall dan pemrograman terstruktur. *Jurnal PETIK*, 8(1), 48-56.
- Suryosubroto, B. (2004). *Manajemen Pendidikan di Sekolah*. Jakarta: Rineka Cipta
- Sutikno. (2012). *Manajemen Pendidikan: Langkah Praktis Mewujudkan Lembaga Pendidikan Yang Unggul (Tinjauan Umum dan Islami)*. Lombok: Holistica.
- Terry, George R. & Rue, Leslie W. Rue. (2016). *Dasar-dasar Manajemen*. (Terjemahan G. A. Ticoalu). Jakarta: Bumi Aksara
- Wirawan. (2015). *Evaluasi Kinerja Sumber Daya Manusia Teori, Aplikasi, dan Penelitian*. Jakarta: Salemba Empat.
- WJS, Poerwadarminta, (2000). *Kamus Umum Bahasa Indonesia*, Jakarta: Balai Pustaka,
- Wulandari, (2022). Digitalisasi Assesmen Di Sekolah Dasar Di Era 4.0, *Tesis*. Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa. Universitas Negeri Malang.
- Yunus, A. (2014). *Perencanaan, Implementasi, dan Evaluasi Kebijakan (Fungsi-Fungsi Manajemen)*. Majalengka: Unit Penerbitan Universitas Majalengka.

## Lampiran 1. Kisi-kisi Instrumen

## Penelitian Manajemen Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan

Komponen	Indikator	Sumber Data	Metode
Pe rencanaan	1. Menentukan serangkaian tujuan a. Persiapan Assesmen Nasional b. Update Dapodik c. PBD: Identifikasi berdasarkan profil rapor prndidikan d. Persiapan e-Kinerja	1) Kepala Sekolah 2) Bendahara BOSP 3) Komite Sekolah 4) Tim BOSP 5) Tenaga Pendidik 6) Tim ANBK 7) RKT 8) RKAS 9) ARKAS 10) Dapodik 11) E-Kinerja 12) Rapor Pndidikan	Wawan cara Studi Dokum entasi
	2. Merumuskan keadaan satu tahun kedepan a. PBD: Refleksi capaian, pemerataan dan proses pembelajaran b. Rumusan e-Kinerja		
	3. Mengidentifikasi kemudahan dan hambatan serta kebutuhan sekolah. a. PBD: Benahi melalui rumusan kegiatan perencanaan b. Identifikasi e-Kinrja		
	4. Mengembangkan rencana untuk mencapai tujuan a. RKT b. RKAS c. ARKAS d. Pengembangan rencana e-Kinerja		
Peng organisasian	1. Perumusan tujuan secara jelas a. Merumuskan RKT b. Merumuskan RKAS c. Merumuskan SKP	1)KS 2)Tim PBJ 3)Komite Sekolah 4)Tim BOSP 5)Tenaga Pendidik 6)RKT 7)RKAS 8)ARKAS 9)Dapodik 10) E-Kinerja 11) Surat Keputusan	Wawan cara Studi Dokum entasi
	2. Pembagian tugas pekerjaan a. Tim BOSP b. Tim PBJ c. Ops Dapodik d. Ops ANBK		
	3. Mendelegasikan Wewenang a. Membuat susunan pelaksana kegiatan BOSP b. SK Assesmen Nasional c. SK Aplikasi Dapodik d. SK PBJ		

Komponen	Indikator	Sumber Data	Metode
	4. Mengandung mekanisme koordinasi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Assesmen Nasional</li> <li>b. Aplikasi Dapodik</li> <li>c. Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>d. Pengelola BOSP/ ARKAS</li> </ol>		
Pe laksanaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan rencana berdasarkan keadaan nyata               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. PBD: RKT, RKAS, ARKAS</li> <li>b. Rapor Pendidikan: Assesmen Nasional dan Aplikasi Dapodik</li> <li>c. SIPLah</li> <li>d. e-Kinerja</li> <li>e. PMM</li> <li>f. TanyaBOS</li> </ol> </li> <li>2. Pemberian arahan pemeriksaan dan verifikasi atas penyelesaian               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. ARKAS</li> <li>b. SIPLah</li> <li>c. e-Kinerja</li> <li>d. PMM</li> </ol> </li> <li>3. Perintah kerja               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Assesmen Nasional</li> <li>b. Aplikasi Dapodik</li> <li>c. SIPLah</li> <li>d. e-Kinerja</li> <li>e. PMM</li> </ol> </li> <li>4. Dorongan, Motivasi, validasi verifikasi, sistem aplikasi rencana kegiatan anggaran sekolah yang disediakan oleh Kementerian               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Aplikasi RKAS</li> <li>b. Siplah</li> <li>c. e-Kinerja</li> <li>d. PMM</li> <li>e. TanyaBOS</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Sekolah</li> <li>2. Bendahara BOSP</li> <li>3. Komite Sekolah</li> <li>4. Ketua PBJ</li> <li>5. Tenaga Pendidik</li> <li>6. PBD: RKT, RKAS, ARKAS</li> <li>7. Rapor Pendidikan: Assesmen Nasional dan Aplikasi Dapodik</li> <li>8. SIPLah</li> <li>9. e-Kinerja</li> <li>10. PMM</li> <li>11. TanyaBOS</li> </ol>	Wawan cara Obser vasi Studi Dokum entasi

Komponen	Indikator	Sumber Data	Metode
Pengawasan	1. Menetapkan standard dan metode untuk mengukur prestasi a. RKT b. RKAS c. e-Kinerja d. PMM		
	2. Mengukur prestasi kerja a. e-Kinerja b. PMM	1. Kepala Sekolah 2. Bendahara BOSP	Wawancara Observasi
	3. Membandingkan apakah prestasi kerja sudah sesuai dengan standar yang sudah ditentukan a. ARKAS b. Siplah c. e-Kinerja d. PMM	3. Komite Sekolah 4. Ketua PBJ 5. Tenaga Pendidik 6. ARKAS	Studi Dokumentasi
	4. Pengambilan tindakan koreksi atau perbaikan a. PBD b. ARKAS c. Siplah d. TanyaBOS e. Rapor Pendidikan e. e-Kinerja f. PMM	7. Siplah 8. TanyaBOS 9. Rapor Pendidikan 10. e-Kinerja 11. PMM	

Lampiran 2. : Pedoman Wawancara Kepala Sekolah

**A. Identitas**

1. Nama : .....
2. Nama Lembaga : .....
3. Jabatan : .....
4. Kode : .....
5. Hari/ Tanggal : .....
6. Waktu : .....
7. Tempat : .....

**B. Pertanyaan**

(Perencanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan )

1. Apakah dalam perencanaan memperhatikan rekomendasi Raport Pendidikan? Bidang apa saja yang perlu dianggarkan dalam satu tahun kedepan?
2. Mengapa dalam Perencanaan Berbasis Data harus melalui identifikasi, refleksi dan benahi sesuai dengan rekomendasi Raport Pendidikan?
3. Siapa saja yang terlibat dalam Perencanaan Berbasis Data? Sebutkan!

(Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan)

4. Apakah di bentuk tim-tim khusus untuk menangani kegiatan-kegiatan yang ada disekolah? Berikan contohnya!
5. Mengapa harus dibentuk tim-tim khusus dalam menangani kegiatan-kegiatan sekolah? Apasajakah tugas pokok masing-masing tim-tim tersebut?
6. Siapa sajakah yan terlibat dalam tim-tim khsuus tersebut?

(Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)

7. Aplikasi apasajakah yang digunakan di SDN 2 Patukangan? Sebutkan!
8. Bagaimana pelaksanaan kegiatan ANBK di SDN 2 Patukangan? Jelaskan!
9. Apakah dapodik sudah di Update setiap tahunnya sesuai kondisi nyata? Apa sajakah contoh data yang di Update!
10. Mengapa Rencana dan Laporan pertanggungjawaban harus diinput di dalam aplikasi rencana kegiatan dan anggaran sekolah yang diselenggarakan Kementerian?
11. Apakah sekolah mencatat secara lengkap yang disertai dengan bukti-bukti pendukung, termasuk dokumentasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa oleh sekolah? Jelaskan!
12. Apakah SDN 2 Patukangan sudah menggunakan fasilitas platform TanyaBOS yang di sediakan oleh pemerintah jika ada kesulitan?
13. Apakah di SDN 2 Patukangan antar tenaga pendidik berkolaborasi ketika membuat e-Kinerja?
14. Apakah di SDN 2 Patukangan berkolaborasi ketika membuat PMM? Kapan dan bagaimana pelaksanaannya?

(Pengawasan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)

15. Apakah dilakukan monitoring tentang ARKAS, SIPLAH, TanyaBOS, e-Kinerja dan PMM? Kapan dan bagaimaa pelaksanaannya?
16. Apakah dilakukan evaluasi tentang ARKAS, SIPLAH, TanyaBOS e-Kinerja dan PMM? Kapan dan bagaimaa pelaksanaannya?
17. Apakah dilakukan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan ANBK dan update Dapodik? Kapan dan bagaimana pelaksanaannya?

### TRANSKRIP WAWANCARA

Informan : Kepala Sekolah (Anas Ma'ruf, S.Pd.)  
 Kode : W. KS  
 Tempat Pelaksanaan : Ruang Tamu  
 Hari/Tanggal : Kamis, 13 Juni 2024  
 Waktu : 08.30 – 10.30

No	Pertanyaan/Subfokus	Jawaban	Ket
<b>(Perencanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan )</b>			
1.	Apakah dalam perencanaan memperhatikan rekomendasi Raport Pendidikan? Bidang apa saja yang perlu dianggarkan dalam satu tahun kedepan?	Untuk merencanakan kegiatan sekolah pada saat ini mengacu pada Raport Pendidikan yang merupakan dasbor tunggal dalam membantu kepala sekolah dan guru mengidentifikasi, refleksi, dan benahi kualitas sekolah. Rapot pendidikan di ambil dari data hasil asesmen nasional, dapodik, kompetensi guru, dan berbagai data terkait pendidikan. Hasil Raport Pendidikan digunakan sebagai referensi utama, dasar analisis, perencanaan, dan tindak lanjut peningkatan dari kualitas pendidikan. Raport Pendidikan merupakan wujud atau gambaran representatif dari sekolah. Bila sekolah sudah mendapatkan hasil yang baik maka dapat melakukan peningkatan hasil penilaian indikator pada Raport Pendidikan dengan membuat inovasi-inovasi baru untuk meningkatkan hasil penilaian di tahun berikutnya. Bila sekolah memiliki hasil yang sebaliknya, maka dapat menggunakan hasil tersebut sebagai acuan refleksi serta evaluasi, sehingga dapat menerapkan Perencanaan Berbasis Data yang tepat untuk meningkatkan kualitas sekolah .”	1
2.	Mengapa dalam Perencanaan Berbasis Data harus melalui identifikasi, refleksi dan benahi sesuai dengan rekomendasi Raport Pendidikan?	“Untuk membuat PBD memnag harus melalui IRB dan ada juga 6 (enam) langkah yang harus dilakukan dalam pelaksanaan PBD, yaitu: 1. Analisis Profil Pendidikan, 2. Analisis Akar Masalah, 3. Perumusan Program dan Kegiatan, 4. Memasukkan hasil rumusan dalam dokumen perencanaan dan anggaran, 5. Pelaksanaan Kegiatan, 6. Monitoring dan Evaluasi”	2

3.	Siapa saja yang terlibat dalam Perencanaan Berbasis Data? Sebutkan!	Kepala Sekolah, Dewan Guru, Pengurus Komite Sekolah, Tenaga Kependidikan, Perwakilan dari Paguyuban Wali Murid, Pengawas Sekolah	3
<b>(Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan)</b>			
4.	Apakah di bentuk tim-tim khusus untuk menangani kegiatan-kegiatan yang ada disekolah? Berikan contohnya!	“Sesuai dengan Pasal 26 ayat (1) dan Pasal 28 ayat (1) Permendikbud ristek Nomor 9 Tahun 2022 tentang Evaluasi Sistem Pendidikan tersebut pun menyatakan bahwa hasil evaluasi sistem pendidikan dimanfaatkan untuk sekolah : 1. Mengidentifikasi masalah pendidikan yang perlu mendapatkan prioritas berdasarkan indikator dalam profil sekolah atau profil program pendidikan kesetaraan; 2. Mendalami hasil identifikasi masalah pendidikan untuk menemukan akar masalah dan merumuskan langkah perbaikan; dan 3. melakukan perencanaan program untuk mengatasi akar masalah, dalam rangka peningkatan akses, mutu, relevansi, dan tata kelola penyelenggaraan pendidikan sesuai dengan kewenangannya	4
5.	Mengapa harus dibentuk tim-tim khusus dalam menangani kegiatan-kegiatan sekolah? Apasajakah tugas pokok masing-masing tim-tim tersebut?	Pasal 26 ayat (1) dan Pasal 28 ayat (1) huruf c Permendikbud ristek Nomor 9 Tahun 2022 tentang Evaluasi Sistem Pendidikan ini melandasi perlunya Perencanaan Berbasis Data yang menjadi salah satu pokok pembahasan pada tata kelola evaluasi dan perencanaan sistem pendidikan di sekolah Perencanaan Berbasis Data (PBD) adalah pemanfaatan data pada platform Rapor Pendidikan sebagai bentuk intervensi sekolah terhadap mutu dan capaian pendidikannya yang bertujuan untuk mencapai peningkatan serta perbaikan mutu pendidikan secara berkesinambungan, sehingga perlu memberikan tugas tambahan yang sesuai dengan kompetensi masing-masing guru. Karena dalam pelaksanaan seorang bendahara harus mahir dalam aplikasi teknologi informatika mengoperasikan komputer juga harus bisa ekonomi akuntansi untuk pengelolaan Dana BOSP begitu juga untuk Tim belanja harus bisa mengoperasikan computer untuk pencarian dan pengadaan barang melalui Siplah”.	5
6.	Siapa sajakah yan terlibat dalam tim-tim khusus tersebut?	Kepala Sekolah, Pengurus Komite Sekolah, Pengawas Sekolah, Dewan Guru, Tenaga Kependidikan, Perwakilan dari paguyuban Wali Murid	6



<b>(Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
7.	Aplikasi apasajakah yang digunakan di SDN 2 Patukangan? Sebutkan!	Dalam pelaksanaan pembuatan PBD yang kemudian menjadi RKT dan diinput ke ARKAS Kemendikbudristek memberikan fasilitas kepada sekolah melalui Pemerintah Kabupaten Kendal melaksanakan Bimbingan Teknis, Pelatihan dan pendampingan perencanaan berbasis data. dilakukan secara bekerjasama dengan berbagai pemangku kepentingan seperti Dinas Pendidikan Kabupaten Kendal dan Dewan Perwakilan Rakyat. Karena memang Aplikasi yang harus di pelajari sangat banyak seperti Aplikasi Aplikasi RKAS, Platform Merdeka Mengajar, e-Kinerja, Simpeg, TanyaBOS, ANBK, Platform Rapot Pendidikan, SIPLah, dan masih banyak lagi	7
8.	Bagaimana pelaksanaan kegiatan ANBK di SDN 2 Patukangan? Jelaskan!	Pelaksanaan ANBK sangat baik dan lancar, kerana sebelum anak-anak mengerjakan ANBK di sekolah kami sudah ada ekstra computer sehingga anak-anak tidak lagi begaimana cara menoperasikan computer, tetapi lebih ke belajar vbagaimana cara mengerjakan soal ANBK tersebut sehingga guru-guru fokus terhadap pembelajaran materi	8
9.	Apakah dapodik sudah di Update setiap tahunnya sesuai kondisi nyata? Apa sajakah contoh data yang di Update!	Juga merujuk Pasal 57 Ketentuan mengenai teknis pengelolaan Dana BOSP sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56 tercantum dalam Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Menteri ini. Pasal 58 (1) Pengelolaan Dana BOSP dilakukan oleh kepala Satuan Pendidikan. (2) Kepala Satuan Pendidikan dalam pengelolaan Dana BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertugas: a. mengisi dan memutakhirkan data Satuan Pendidikan secara lengkap dan valid ke dalam Aplikasi Dapodik sesuai dengan kondisi riil di Satuan Pendidikan; b. melakukan verifikasi dan validasi isian data Satuan Pendidikan yang masuk dalam Aplikasi Dapodik; c. menyusun rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan; d. melakukan konfirmasi penerimaan Dana BOSP sudah diterima melalui sistem aplikasi yang disediakan oleh Kementerian; e. melakukan penatausahaan Dana BOSP; f. menggunakan Dana BOSP sesuai rencana kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan; g. melaksanakan pengadaan barang/jasa dalam penggunaan Dana BOSP; h. menyampaikan laporan realisasi penggunaan	9

		Dana BOSP; dan i. memberikan pelayanan dan penanganan pengaduan masyarakat terhadap pengelolaan Dana BOSP. (3) Kepala Satuan Pendidikan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) bertanggung jawab terhadap: a. penyediaan data Satuan Pendidikan pada Aplikasi Dapodik secara benar dan akuntabel; b. perencanaan kegiatan dan anggaran Satuan Pendidikan yang terkait dengan Dana BOSP yang diterima; c. penggunaan Dana BOSP yang diterima; dan d. pelaporan penggunaan Dana BOSP.	
10.	Mengapa Rencana dan Laporan pertanggungjawaban harus diinput di dalam aplikasi rencana kegiatan dan anggaran sekolah yang diselenggarakan Kementerian?	Sesuai Pasal 56 (1) Pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan meliputi: a. perencanaan dan penganggaran; b. pelaksanaan penatausahaan; dan c. pelaporan dan pertanggungjawaban. Dalam hal ini fungsi pengelolaan adalah kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, dan mengendalikan terhadap segala upaya dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan	10
11.	Apakah sekolah mencatat secara lengkap yang disertai dengan bukti-bukti pendukung, termasuk dokumentasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa oleh sekolah? Jelaskan!	Untuk sekolah kami memang pengadaan barang sudah melalui Siplah karena memang lebih mudah dan tidak repot, selain itu karena Regulasi dari pemerintah saat ini adalah sekolah di harapkan belanja lewat Siplah, demikian juga kita tidak direpatkan dengan Surat Pertanggungjawab (SPJ) juga pembayaran pajak karena pembayaran pajak dilakukan oleh rekanan/penyedia barang yang ada di siplah. Di ARKAS nya juga kita tidak perlu memasukkan NTPN pajak	11
12.	Apakah SDN 2 Patukangan sudah menggunakan faslitas platform TanyaBOS yang di sediakan oleh pemerintah jika ada kesulitan?	Untuk penggunaan platform TanyaBOS kabupaten Kendal sangat minim hanya kemungkinan melihat jika ada yang perlu di baca melalui tanya jawab teman-teman lain yang ada di dalam forum tersebut. Di kabupaten Kendal dibentuk seperti paguyuban-paguyuban di tingkat terendah yaitu gugus dan kecamatan, dalam satau kecamatan ada semacam coordinator penyampai informasi terkini dari kementerian melalui dinas Kabupaten dan kemudian diadakan rapat untuk menyamakan persepsi. Kemudian baru	12

		disampaikan ke bendahara atau kepala sekolah se kabupaten, dan tugas dari coordinator tersebut adalah mendampingi dari perencanaan sampai plaporan dan ada kegiatan rekonsiliasi dan juga verifikasi tentang LPJ dan SPJ.	
13.	Apakah di SDN 2 Patukangan antar tenaga pendidik berkolaborasi ketika membuat e-Kinerja?	Ya, karena memang dalam mengerjakan e kinerja harus ada kepala sekolah sebagai pendamping dan menyampaikan apa yang harus di di rencanakan dalam kinerja tersebut apa lagi sekarang kinerja sudah tergabung antara e-kinerja BKN dan e-kinerja yang ada di PMM e-kinerja Analisis Data Komprehensif: Mengingat jumlah pegawai negeri sipil yang sangat banyak di Indonesia, tentu diperlukan suatu sistem yang mampu menganalisis data kinerja mereka dengan cepat dan akurat. e-Kinerja BKN menghadirkan fitur analisis data yang memungkinkan para pengambil keputusan untuk mendapatkan gambaran menyeluruh mengenai kinerja PNS. Baik itu dalam skala makro seperti kinerja sebuah instansi, maupun skala mikro seperti kinerja individu pegawai.	13
14.	Apakah di SDN 2 Patukangan berkolaborasi ketika membuat PMM? Kapan dan bagaimana pelaksanaannya?	Untuk pembuatan PMM di Kabupaten Kendal di kenal dengan “Kendal Bersua” kegiatan ini di aktifkan oleh Kepala Dinas Pendidikan waktu itu yaitu Bpaak Wahyu Yusuf Akhmadi, S.STP., M.Si yang menyempaiakn bahwa pembuatan PMM dilaksanakan setelah pulang sekolah di dalam satu sekolah tersebut boleh menganggarkan konsumsi untuk kegiatannya dan dilaksanakan seminggu sekali sehingga pada waktu itu sangat mendogkrak rangking Kabupaten Kendal tentang pelaksanaan PMM di wilayah Jawa Tengah	14
<b>(Pengawasan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
15.	Apakah dilakukan monitoring tentang ARKAS, SIPLAH, TanyaBOS, e-Kinerja dan PMM? Kapan dan bagaimaa pelaksanaannya?	Paasti daiadakan pengawasan dan evaluasi Pengertian SIPLah. Sosialisasi Surat Edaran (SE) Mendikbud Nomor 8 Tahun 2020 dengan tema Sinergi Kebijakan Pengadaan Barang dan Jasa sekolah. Sistem Informasi Pengadaan Sekolah (SIPLah) adalah sistem digital dari Kemendikbudristek yang membantu sekolah. berbelanja kebutuhannya dari Penyedia barang dan jasa yang tergabung dalam Mitra pengelola pasar daring SIPLah. Seluruh aktivitas pelaksanaan SIPLah telah memenuhi	15

		syarat dan diatur dalam Permendikbud Nomor 18 Tahun 2022	
16.	Apakah dilakukan evaluasi tentang ARKAS, SIPLAH, TanyaBOS, e-Kinerja dan PMM? Kapan dan bagaimaa pelaksanaannya?	Mengukur prestasi kerja (a) e-Kinerja dan (b) PMM e-Knerja Feedback Kontinu: Komunikasi dua arah antara atasan dan bawahan sangat krusial dalam sebuah organisasi. Melalui e-Kinerja BKN, feedback dapat diberikan secara kontinu. Ini berarti pegawai tidak hanya menerima evaluasi di akhir periode, tetapi juga mendapatkan masukan yang konstruktif secara berkala, yang dapat menjadi panduan untuk perbaikan dan pengembangan diri.	16
17.	Apakah dilakukan monitoring dan evaluasi tentang pelaksanaan ANBK dan update Dapodik? Kapan dan bagaimaa pelaksanaannya?	Untuk prestasi kerja e-kinerja sudah sangat bagus dalam pelaksanaannya dilaksanakan dengan berkolaborasi sehingga bisa dilaksanakan dengan baik, kemudian pelaksanaan PMM sudah dilaksanakan dengan adanya Kendal Bersua yang dcangkan oleh Kepala Dinas Kabupaten Kendal secara terjadwal sehingga pelaksanaannya sangat baik	17

Lampiran 3. : Pedoman wawancara Bendahara BOSP

**A. Identitas**

1. Nama : .....
2. Nama Lembaga : .....
3. Jabatan : .....
4. Kode : .....
5. Hari/ Tanggal : .....
6. Waktu : .....
7. Tempat : .....

**B. Pertanyaan**

(Perencanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan )

1. Siapa sajakah yang di undang dalam rapat Perencanaan Berbasis Data?
2. Kapan dan dimanakah biasa dilakukan rapat Perencanaan Berbasis Data tersebut?
3. Apa sajakah yang anggarkan dalam Perencanaan Berbasis Data?

(Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan)

4. Apakah di bentuk tim-tim khusus untuk menangani kegiatan-kegiatan yang ada disekolah? Berikan contohnya!
5. Apakah bendahara mempunyai surat tugas? Siapa yang mengangkat?
6. Apasajakah tugas pokok dari bendahara sekolah?

(Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)

7. Apakah SDN 2 Patukangan sudah menggunakan aplikasi yang disediakan oleh pemerintah? Apanana aplikasi tersebut dan Bagaimana cara penggunaannya?

8. Mengapa Rencana dan Laporan pertanggungjawaban harus diinput di dalam aplikasi rencana kegiatan dan anggaran sekolah yang diselenggarakan Kementerian?
9. Apakah sekolah mencatat secara lengkap yang disertai dengan bukti-bukti pendukung, termasuk dokumentasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa oleh sekolah?
10. Apakah Anggaran Sekolah sudah disusun berdasarkan Juknis BOSP? Apa saja yang boleh dan tidak boleh dianggarkan dalam BOSP? Pernahkah Bapak/Ibu kesulitan dalam mengelola BOSP? Bagaimana solusinya mohon diceritakan?
11. Apakah di SDN 2 Patukangan ada anggaran untuk peningkatan kompetensi guru? Apasajakah kegiatannya, kapan dan bagaimana pelaksanaannya?
12. Apasajakah aplikasi yang di sediakan oleh pemerintah untuk mendukung kinerja dan kompetensi guru yang di gunakan di SDN 2 Patukangan?

(Pengawasan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)

13. Apakah Kepala Sekolah pernah melakukan Monitoring dan Evaluasi? Apa saja yang di monitoring dan evaluasi!
14. Adakah pihak terkait yang melakukan Monitoring dan Evaluasi? Apa saja yang di monitoring dan evaluasi!

### TRANSKRIP WAWANCARA

Informan : Bendahara BOSP (Anjar Wulandari)  
 Kode : W.BB  
 Tempat Pelaksanaan : Ruang Tamu  
 Hari/Tanggal : Rabu, 12 Juni 2024  
 Waktu : 08.30 – 09.00

No	Pertanyaan/Subfokus	Jawaban	Ket
<b>(Perencanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan )</b>			
1.	Siapa sajakah yang di undang dalam rapat Perencanaan Berbasis Data?	Kepala Sekolah, Dewan Guru, Pengurus Komite Sekolah, Tenaga Kependidikan, Perwakilan dari Paguyuban Wali Murid, Pengawas Sekolah	1
2.	Kapan dan dimanakah biasa dilakukan rapat Perencanaan Berbasis Data tersebut?	Pada Bulan Januari di Aula SDN 2 Patukangan	2
3.	Apa sajakah yang dianggarkan dalam Perencanaan Berbasis Data?	Bahwa dalam Rapot Pendidikan sangat membantu dan memudahkan untuk pembuatan perencanaan berbasis data, sehingga dalam membuat Rencana Kerja Tahunan yang pada akhirnya bermuara pada Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah sehingga ketika menganggarkan barang dan jasa sudah ada rambu-rambunya apa saja yang harus di penuhi dalam satau tahun kedepan untuk meningkatkan pembelajaran di sekolah, karena kalau jaman dahulu hanya berpedoman pada kegiatan yang hanya bepedoman pada Analisis SWOT atau kebijakan dari pemerintah.	3
<b>(Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan)</b>			
4.	Apakah di bentuk tim-tim khusus untuk menangani kegiatan-kegiatan yang ada disekolah? Berikan contohnya!	Rapor Pendidikan sesuai sasaran pengguna yang ditujukan untuk sekolah. menampilkan indikator dan hasil mutu pendidikan, yang akan di jadikan pedoman dalam pembuatan Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang kemudian akan dijadikan acuan dalam membuat Rencana Kerja Anggaran Sekolah (RKAS) selanjutnya akan diinput dalam aplikasi yang disediakan oleh	4

		pemerintah yaitu Aplikasi Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (ARKAS). Untuk perencanaan kegiatan tersebut dilakukan didalam rapat yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, Pengurus Komite Sekolah, Pengawas Sekolah, Dewan Guru, Tenaga Kependidikan, Perwakilan dari paguyuban Wali Murid. Yang kemudian di bentuk tim-tim khusus, Ada Tim BOSP, Tim PBJ, Tim ANBK, Operator Dapodik”	
5.	Apakah bendahara mempunyai surat tugas? Siapa yang mengangkat?	Untuk Bendahara Sekolah yang mengangkat adalah Bupati, tetapi yang mengusulkan adalah Kepala Sekolah.	5
6.	Apasajakah tugas pokok dari bendahara sekolah?	Bendahara Bersama dengan Tim BOSP diantara adalah Kepala Sekolah mempunyai Tugas dan tanggung jawab bendahara BOS dimulai dari menyusun Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah (RKAS) yang di dalamnya terdapat rencana penerimaan dan rencana penggunaan dana, membuat laporan realisasi penggunaan dana secara berkala, melakukan tertib pembukuan, dan menyerahkan laporan ke Dinas Pendidikan.	6
<b>(Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
7.	Apakah SDN 2 Patukangan sudah menggunakan aplikasi yang disediakan oleh pemerintah? Apanana aplikasi tersebut dan Bagaimana cara penggunanya?	untuk Kabupaten Kendal sudah menggunakan Aplikasi yang di sediakan oleh Kementrian karena melalui Dinas Pendidikan sering mengadakan pelatihan dan pendampingan dalam pembuatan dan pengelolaan Dana BOSP terutama jika ada hal-hal yang baru. ada pendampingan pembuatan RKAS, kemudian ada Rekonsiliasi pelaporan BOSP, selanjutnya ada Verifikasi SPJ	7
8.	Mengapa Rencana dan Laporan pertanggungjawaban harus diinput di dalam aplikasi rencana kegiatan dan anggaran sekolah yang diselenggarakan Kementerian?	Sesuai dengan Permendikbudristek RI No, 63 Tahun 2022 Tentang Juknis Pengelolaan Dana BOSP Pasal 55 Pengelolaan Dana BOSP meliputi pengelolaan pada: a. Satuan Pendidikan; dan b. Pemerintah Daerah. Pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan. Pasal 56 (1)	8



		<p>Pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan meliputi: a. perencanaan dan penganggaran; b. pelaksanaan penatausahaan; dan c. pelaporan dan pertanggungjawaban. (2) Pengelolaan Dana BOSP sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dilaksanakan melalui sistem aplikasi pengelolaan Dana BOSP yang disediakan oleh Kementerian.</p>	
9.	<p>Apakah sekolah mencatat secara lengkap yang disertai dengan bukti-bukti pendukung, termasuk dokumentasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa oleh sekolah?</p>	<p>Sesuai Pasal 56 (1) Pengelolaan Dana BOSP pada Satuan Pendidikan meliputi: a. perencanaan dan penganggaran; b. pelaksanaan penatausahaan; dan c. pelaporan dan pertanggungjawaban. Dalam hal ini fungsi pengelolaan adalah kegiatan merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan, dan mengendalikan terhadap segala upaya dalam mengatur dan mendayagunakan sumber daya manusia, sarana dan prasarana secara efisien dan efektif untuk mencapai tujuan organisasi yang telah ditetapkan</p>	9
10.	<p>Apakah Anggaran Sekolah sudah disusun berdasarkan Juknis BOSP? Apa saja yang boleh dan tidak boleh dianggarkan dalam BOSP? Pernahkah Bapak/Ibu kesulitan dalam mengelola BOSP? Bagaimana solusinya mohon diceritakan?</p>	<p>Pasal 59 (1) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, kepala Satuan Pendidikan penerima Dana BOP PAUD dan/atau Dana BOP Kesetaraan dapat membentuk tim. (2) Dalam melaksanakan tugas dan tanggung jawab sebagaimana dimaksud dalam Pasal 58, kepala Satuan Pendidikan penerima Dana BOSP membentuk tim BOSP sekolah yang terdiri atas: a. kepala sekolah sebagai penanggung jawab; b. bendahara sekolah; dan c. anggota. (3) Anggota sebagaimana dimaksud pada ayat (2) huruf c terdiri atas: a. 1 (satu) orang dari unsur guru; b. 1 (satu) orang dari unsur Komite Sekolah; dan c.1 (satu) orang dari unsur orang tua/wali Peserta Didik. (4) Unsur orang tua/wali Peserta Didik sebagaimana dimaksud pada ayat (3) merupakan orang tua/wali selain Komite Sekolah yang dipilih oleh Kepala Sekolah dan</p>	10

		<p>Komite Sekolah dengan mempertimbangkan kredibilitas dan tidak memiliki konflik kepentingan.</p> <p>Pasal 60 (1) Dalam pengelolaan Dana BOSP, kepala Satuan Pendidikan dan tim BOSP sekolah dilarang: a. melakukan transfer Dana BOSP ke rekening pribadi atau lainnya untuk kepentingan selain penggunaan dana; b. membungakan untuk kepentingan pribadi; c. meminjamkan kepada pihak lain; d. membeli perangkat lunak untuk pelaporan keuangan Dana BOSP atau perangkat lunak lainnya yang sejenis; e. menyewa aplikasi pendataan atau aplikasi penerimaan Peserta Didik baru dalam jaringan; f. membiayai kegiatan yang tidak menjadi prioritas Satuan Pendidikan; g. membiayai kegiatan dengan mekanisme iuran; h. membiayai kebutuhan pribadi pendidik, tenaga kependidikan, dan/atau peserta didik; i. memelihara prasarana Satuan Pendidikan dengan kategori kerusakan sedang dan berat; j. membangun gedung atau ruangan baru; k. membeli instrumen investasi; l. membiayai kegiatan untuk mengikuti pelatihan, sosialisasi, dan pendampingan terkait program Dana BOSP yang diselenggarakan oleh pihak lain selain Dinas dan/atau Kementerian; m. membiayai kegiatan yang telah dibiayai secara penuh oleh Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, atau sumber lain yang sah; n. menggunakan Dana BOSP untuk kepentingan pribadi atau kelompok tertentu; dan/atau o. menjadi distributor atau pengecer bahan pembelajaran, buku, alat permainan edukatif, dan/atau peralatan lainnya kepada Satuan Pendidikan dan/atau Peserta Didik. (2) Kepala Satuan Pendidikan yang melanggar ketentuan larangan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.</p>	
--	--	--	--

11.	Apakah di SDN 2 Patukangan ada anggaran untuk peningkatan kompetensi guru? Apasajakah kegiatannya, kapan dan bagaimana pelaksanaannya?	Ada IHT, Pelatihan-pelatihan, Bintek, Loka Karya, sering dilaksanakan IHT di sekolah, Pelatihan sering melalui PMM, Webinar, Bintek Juga sering mendapatkan undangan dari Dinas Kabupaten, Loka Karya sangat sering dilaksanakan karena memang sekolah penggerak sering melaksanakan LokaKarya.	11
12.	Apasajakah aplikasi yang di sediakan oleh pemerintah untuk mendukung kinerja dan kompetensi guru yang di gunakan di SDN 2 Patukangan?	Ada e-Kinerja BKN, ada e-Kinerja di PMM tetapi keduanya saling terkait	12
<b>(Pengawasan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
13.	Apakah Kepala Sekolah pernah melakukan Monitoring dan Evaluasi? Apa saja yang di monitoring dan evaluasi!	Dapodik, ANBK, Siplah, ARKAS, e-kinerja, PMM, SPJ Kepala Sekolah melaksanakan monitoring dan evaluasi secara terjadwal sehingga pelaksanaannya sangat baik	13
14.	Adakah pihak terkait yang melakukan Monitoring dan Evaluasi? Apa saja yang di monitoring dan evaluasi!	ARKAS, SIPLah, e-kinerja, PMM, Kepala Dinas Kabupaten Kendal secara terjadwal melakukan juga Rekonsiliasi dana BOSP dan Verivikasi SPJ sehingga pelaksanaannya sangat baik, juga di Verivikasi oleh Inspektorat.	14

Lampiran 4. : Pedoman wawancara Tim Belanja (PBJ)

**A. Identitas**

1. Nama : .....
2. Nama Lembaga : .....
3. Jabatan : .....
4. Kode : .....
5. Hari/ Tanggal : .....
6. Waktu : .....
7. Tempat : .....

**B. Pertanyaan**

(Perencanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan )

1. Apakah Bapak/Ibu mengikuti rapat penyusunan Perencanaan Berbasis Data? Jika ikut, apa sajakah yang dianggarkan dalam Perencanaan Berbasis Data?
2. Mengapa harus memperhatikan profil rapor Pendidikan ketika Perencanaan Berbasis Data?
3. Apakah dalam perencanaan pengadaan barang akan melalui aplikasi yang di selenggarakan oleh peneintah?

(Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan)

4. Apakah di bentuk tim-tim khusus untuk menangani kegiatan-kegiatan yang ada disekolah? Berikan contohnya!
5. Apakah tim pengadaan barang dan jasa mempunyai surat tugas? Siapa yang mengangkat?
6. Apasajakah tugas pokok dari tim pengadaan barang dan jasa sekolah?

(Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)

7. Apakah SDN 2 Patukangan sudah menggunakan aplikasi yang disediakan oleh pemerintah? Apanana aplikasi tersebut dan Bagaimana cara langkah-langkah dan penggunaannya?
8. Apakah pengadaan barang dan jasa oleh sekolah sesuai dengan Rencana Anggaran dan Belanja Sekolah yang telah di Rencanakan seperti yang tertuang dalam RKAS?
9. Apakah setiap Penganggaran oleh sekolah dicatat secara lengkap yang disertai dengan bukti-bukti pendukung, termasuk dokumentasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa oleh sekolah?

(Pengawasan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)

10. Apakah Bapak/Ibu mengetahui Kepala Sekolah melakukan Monitoring pada pengadaan barang dan jasa?
11. Apakah Bapak/Ibu mengetahui Kepala Sekolah melakukan Evaluasi pada pengadaan barang dan jasa?

## TRANSKRIP WAWANCARA

Informan : Tim Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ)  
 Kode : W. TPBJ  
 Tempat Pelaksanaan : Ruang Tamu  
 Hari/Tanggal : Kamis, 12 Juni 2024  
 Waktu : 09.00 – 09.30

No	Pertanyaan/Subfokus	Jawaban	Ket
<b>(Perencanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan )</b>			
1.	Apakah Bapak/Ibu mengikuti rapat penyusunan Perencanaan Berbasis Data? Jika ikut, apa sajakah yang dianggarkan dalam Perencanaan Berbasis Data?	Ya, yang dianggarkan diantaranya ada barang dan jasa, pemeliharaan, buku perpustakaan alat-lat kantor, computer (Laptop)	1
2.	Mengapa harus memperhatikan profil rapor Pendidikan ketika Perencanaan Berbasis Data?	Bahwa dalam Rapot Pendidikan sangat membantu dan memudahkan untuk pembuatan perencanaan berbasis data, sehingga dalam membuat Rencana Kerja Tahunan yang pada akhirnya bermuara pada Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah sehingga ketika menganggarkan barang dan jasa sudah ada rambu-rambunya.	2
3.	Apakah dalam perencanaan pengadaan barang akan melalui aplikasi yang di selenggarakan oleh peneintah?	Ya, melalui SIPlah, Sistem informasi sekolah yaitu aplikasi yang didirikan oleh pemerintah terutama kemdikbudristek	3
<b>(Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan)</b>			
4.	Apakah di bentuk tim-tim khusus untuk menangani kegiatan-kegiatan yang ada disekolah? Berikan contohnya!	Dalam rapat yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, Pengurus Komite Sekolah, Pengawas Sekolah, Dewan Guru, Tenaga Kependidikan, Perwakilan dari paguyuban Wali Murid. Yang kemudian di bentuk tim-tim khusus, Ada Tim BOSP, Tim PBJ, Tim ANBK, Operator Dapodik”	4
5.	Apakah tim pengadaan barang dan jasa mempunyai surat tugas? Siapa yang mengangkat?	Ya, untuk Tim Pengadaan Barang danjasa di angkat oleh kepala sekolah sehingga sangat kuat kedudukannya	5
6.	Apasajakah tugas pokok dari tim pengadaan barang dan jasa sekolah?	Tugas dari pengadaan barang danjasa yaitu membelanjakan anggaran yang sudah di rencanakan di RKAS dan jika itu belanja melalui SIplah maka harus memilih dan mencarai rekanan di aplikasi Siplah kemudian menentukan rekanan dan cek barang	6

		lalu membayarnya dan pelaporan (SPJ) harus lengkap.	
<b>(Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
7.	Apakah SDN 2 Patukangan sudah menggunakan aplikasi yang disediakan oleh pemerintah? Apanana aplikasi tersebut dan Bagaimana cara langkah-langkah dan penggunaannya?	untuk pengadaan barang belanja modal istilahnya dalam bidang BOSP kita melalui Siplah karena lebih mudah cepat dan tidak repot karena barang di pesan lewat online, kemudian barang diantar, di cek baru kita adakan pembayaran, jika barang tidak sesuai bisa di kembalikan karena kita juga belum membayar maka kita tidak perlu khawatir, Untuk langkah-langkahnya pertama kita mencari di Platform SIPLah dengan menggunakan akun PBJ yang adad ai Dapodik dan kemudian membuat SPK dengan penyedia, setelah barang dikirim kita cek dan adakan transaksi, kemudian mmbuat laporannya.”	7
8.	Apakah pengadaan barang dan jasa oleh sekolah sesuai dengan Rencana Anggaran dan Belanja Sekolah yang telah di Rencanakan seperti yang tertuang dalam RKAS?	Sudah sesuai karena memang di wilayah Kabupaten Kendal jika tidak sesuai pengadaan barang tersebut akansangat sulit karena hanya ada satu kali Perubahan Anggaran yang di fasilitasi sehingga dalam perencanaan harus sangat matang	8
9.	Apakah setiap Penganggaran oleh sekolah dicatat secara lengkap yang disertai dengan bukti pendukung, termasuk dokumentasi pelaksanaan PBJ sesuai dengan ketentuan peraturan perundang mengenai PBJ oleh sekolah?	Ya, dibuat dengan seksama dan detail sehingga berapapun dana yang dikeluarkan dari dana BOSP akan dicatat dan dilaporkan di dalam aplikasi ARKAS dan di SPJ kan	9
<b>(Pengawasan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
10.	Apakah Bapak/Ibu mengetahui Kepala Sekolah melakukan Monitoring pada pengadaan barang dan jasa?	Dapodik, ANBK, Siplah, ARKAS, e-kinerja, PMM, SPJ Kepala Sekolah melaksnakan monitoring dan evaluasi secara terjadwal sehingga pelaksanaannya sangat baik	10
11.	Apakah Bapak/Ibu mengetahui Kepala Sekolah melakukan Evaluasi pada pengadaan barang dan jasa?	ARKAS, SIPLah, e-kinerja, PMM, Kepala Dinas Kabupaten Kendal secara terjadwal melakukan juga Rekonsiliasi dana BOSP dan Verivikasi SPJ sehingga pelaksanaannya sangat baik, juga di Verivikasi oleh Inspektorat.	11

Lampiran 4. : Panduan Wawancara Komite Sekolah

**A. Identitas**

1. Nama : .....
2. Nama Lembaga : .....
3. Jabatan : .....
4. Kode : .....
5. Hari/ Tanggal : .....
6. Waktu : .....
7. Tempat : .....

**B. Pertanyaan**

(Perencanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan )

1. Apakah Bapak/Ibu ikut serta dalam penyusunan Perencanaan Berbasis Data? Apakah program sekolah sesuai dengan Rapor Pendidikan?
2. Apakah yang direncanakan dalam di SDN 2 Patukangan terkait dengan peningkatan mutu sekolah sekolah?
3. Apakah ada Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah di SDN 2 Patukangan digunakan untuk meningkatkan kompetensi guru?

(Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan)

4. Apakah di bentuk tim-tim khusus untuk menangani kegiatan-kegiatan yang ada disekolah? Berikan contohnya!
5. Apakah komite sekolah mempunyai surat tugas? Siapa yang mengangkat?
6. Apasajakah tugas pokok dari komite sekolah dalam ruang lingkup perencanaan berbasis data di sekolah?



(Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)

7. Apa saja yang di rencanakan dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah untuk program peningkatan mutu dan sarana prasarana sekolah?
8. Apakah setiap Pengadaan Barang dan jasa oleh sekolah dicatat secara lengkap yang disertai dengan bukti-bukti pendukung, termasuk dokumentasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa oleh sekolah?
9. Apakah Bapak/Ibu memantau pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa?
10. Apakah Bapak/Ibu memantau pelaksanaan Kinerja guru?
11. Apakah Bapak/Ibu sering diundang untuk rapat dalam rangka peningkatan mutu sekolah?

(Pengawasan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)

12. Apakah Kepala Sekolah pernah melakukan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu sekolah?
13. Adakah pihak terkait yang melakukan Monitoring dan Evaluasi?

### TRANSKRIP WAWANCARA

Informan : Komite Sekolah  
 Kode : W.KM  
 Tempat Pelaksanaan : Ruang Tamu  
 Hari/Tanggal : Rabu, 12 Juni 2024  
 Waktu : 09.30 – 10.00

No	Pertanyaan/Subfokus	Jawaban	Ket
<b>(Perencanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan )</b>			
1.	Apakah Bapak/Ibu ikut serta dalam penyusunan Perencanaan Berbasis Data? Apakah program sekolah sesuai dengan Rapor Pendidikan?	“ya, “bahwa sangat penting untuk dilakukan perencanaan yang matang untuk sebuah hasil yang optimal, dengan ber pedoman Rapor Pendidikan, dan sangat membantu sekali adanya Rapot Pendidikan”.	1
2.	Apakah yang direncanakan dalam di SDN 2 Patukangan terkait dengan peningkatan mutu sekolah sekolah?	“Sesuai dengan yang sudah tertera di Refleksi, kemudian mengidentifikasi selanjutnya benahi apa saja yang perlu di tingkatkan”	2
3.	Apakah ada Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah di SDN 2 Patukangan digunakan untuk meningkatkan kompetensi guru?	“Sangat banyak seperti adanya In House Training (IHT), Peningkatan Konunitas belajar, Pelatihan-pelatihan, lokakarya, PMO, MOOC, bahkan untuk PMM sendiri juga di fasilitasi oleh sekolah dengan mengarjakan berkolaborasi dan bersama-sama”.	3
<b>(Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan)</b>			
4.	Apakah di bentuk tim-tim khusus untuk menangani kegiatan-kegiatan yang ada disekolah? Berikan contohnya!	Dalam rapat yang dihadiri oleh Kepala Sekolah, Pengurus Komite Sekolah, Pengawas Sekolah, Dewan Guru, Tenaga Kependidikan, Perwakilan dari paguyuban Wali Murid. Yang kemudian di bentuk tim-tim khusus, Ada Tim BOSP, Tim PBJ, Tim ANBK, Operator Dapodik”	4
5.	Apakah komite sekolah mempunyai surat tugas? Siapa yang mengangkat?	Ya, untuk Komite Sekolah di angkat oleh Warga Sekolah yaitu pada saat Rapat Pleno Komite Sekolah	5
6.	Apasajakah tugas pokok dari komite sekolah dalam ruang lingkup perencanaan berbasis data di sekolah?	Tugas Komite Sekolah antara lain adalah melakukan pemantauan terhadap pelaksanaan program-program sekolah, memberikan saran dan masukan dalam merencanakan kegiatan sekolah, serta mendukung	6

		dan mengawasi penyelenggaraan program sekolah yang berhubungan dengan pendidikan, kesehatan, dan kesejahteraan siswa.	
<b>(Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
7.	Apa saja yang di rencanakan dalam Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah untuk program peningkatan mutu dan sarana prasarana sekolah?	Belanja barang dan Jasa, pemeliharaan, Buku perpustakaan, alat kantor, computer.	7
8.	Apakah setiap Pengadaan Barang dan jasa oleh sekolah dicatat secara lengkap yang disertai dengan bukti-bukti pendukung, termasuk dokumentasi pelaksanaan pengadaan barang dan jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa oleh sekolah?	Ya, dibuat secara detail sampai dana 500rupiah saja di buat laporannya karena dana BOSP akan dicatat dan dilaporkan di dalam aplikasi ARKAS dan di SPJ kan	8
9.	Apakah Bapak/Ibu memantau pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa?	Ya, kami sering mendapatkan laporan dari Kepala Sekolah bahwa anggaran sudah terlaksana	9
10.	Apakah Bapak/Ibu memantau pelaksanaan Kinerja guru?	Kami sering diundang jika ada pelatihan peningkatan kompetensi guru, lok karya, gelar karya dan bintek tentang penganggaran.	10
11.	Apakah Bapak/Ibu sering diundang untuk rapat dalam rangka peningkatan mutu sekolah?	Ya, kami sering bersama-sama dengan stakholder yang lain membuat anggaran demi kemajuan sekolah	11
<b>(Pengawasan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
12.	Apakah Kepala Sekolah pernah melakukan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan kegiatan peningkatan mutu sekolah?	Dapodik, ANBK, Siplah, ARKAS, e-kinerja, PMM, SPJ Kepala Sekolah melaksanakan monitoring dan evaluasi secara terjadwal sehingga pelaksanaannya sangat baik	12
13.	Adakah pihak terkait yang melakukan Monitoring dan Evaluasi?	ARKAS, SIPlah, e-kinerja, PMM, Kepala Dinas Kabupaten Kendal secara terjadwal melakukan juga Rekonsiliasi dana BOSP dan Verifikasi SPJ sehingga pelaksanaannya sangat baik, juga di Verifikasi oleh Inspektorat.	13

Lampiran 5. : Pedoman wawancara Tenaga Pendidik

**A. Identitas**

1. Nama : .....
2. Nama Lembaga : .....
3. Jabatan : .....
4. Kode : .....
5. Hari/ Tanggal : .....
6. Waktu : .....
7. Tempat : .....

**B. Pertanyaan**

(Perencanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan )

1. Apakah Bapak/Ibu diajak dalam penyusunan perencanaan Perencanaan Berbasis Data? Jika ya, kapan? apa sajakah yang dianggarkan dalam Perencanaan Berbasis Data tersebut?
2. Dimanakah dilaksanakan rapat Perencanaan Berbasis Data tersebut?
3. RKAS digunakan untuk mencukupi kebutuhan apa saja? Apakah sudah dengan sesuai regulasi yang ada?

(Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan)

4. Apakah di bentuk tim-tim khusus untuk menangani kegiatan-kegiatan yang ada disekolah? Berikan contohnya!
5. Apakah tim-tim tersebut mempunyai surat tugas? Siapa yang mengangkat?
6. Apasajakah tugas pokok dari tim-tim tersebut di sekolah?

(Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)

7. Apakah Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah dilaksanakan oleh sekolah sesuai dengan dokumen Penganggaran Dana BOSP yang telah diinput pada sistem ARKAS?
8. Apakah setiap penggunaan Dana BOSP sekolah dicatat secara lengkap yang disertai dengan bukti-bukti pendukung, termasuk dokumentasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa oleh sekolah?
9. Apakah ada pengaruhnya pengadaan barang di SDN 2 Patukangan dengan peningkatan mutu Pendidikan di SDN 2 Patukangan? Jelaskan!
10. Apakah ada pengaruhnya PMM Bapak/Ibu dengan peningkatan mutu Pendidikan di SDN 2 Patukangan? Jelaskan!
11. Apakah Bapak/Ibu merasakan ada peningkatan pengetahuan dengan melaksanakan PMM? Jelaskan!
12. Apakah ada pengaruhnya e-Kinerja Bapak/Ibu dengan peningkatan mutu Pendidikan di SDN 2 Patukangan? Jelaskan!

(Pengawasan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)

13. Apakah Bapak/Ibu Guru pernah di Monitoring dan Evaluasi oleh Bapak/Ibu Kepala Sekolah tentang e-Kinerja? Kapan dan apa saja yang di tanyakan?
14. Apakah Bapak/Ibu Guru pernah di Monitoring dan Evaluasi oleh Bapak/Ibu Kepala Sekolah tentang Pemanfaatan Platform Merdeka Mengajar? Kapan dan apa saja yang di tanyakan?

## TRANSKRIP WAWANCARA

Informan : Tenaga Pendidik  
 Kode : W.TP.1  
 Tempat Pelaksanaan : Ruang Tamu  
 Hari/Tanggal : Rabu, 12 Juni 2024  
 Waktu : 12.30 – 13.00

No	Pertanyaan/Subfokus	Jawaban	Ket
<b>(Perencanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan )</b>			
1.	Apakah Bapak/Ibu diajak dalam penyusunan perencanaan Perencanaan Berbasis Data? Jika ya, kapan? apa sajakah yang dianggarkan dalam Perencanaan Berbasis Data tersebut?	Kepala Sekolah, Dewan Guru, Pengurus Komite Sekolah, Tenaga Kependidikan, Perwakilan dari Paguyuban Wali Murid, Pengawas Sekolah	1
2.	Dimanakah dilaksanakan rapat Perencanaan Berbasis Data tersebut?	Pada Bulan Januari di Aula SDN 2 Patukangan	2
3.	RKAS digunakan untuk mencukupi kebutuhan apa saja? Apakah sudah dengan sesuai regulasi yang ada?	Yang dianggarkan diantaranya ada barang dan jasa, pemeliharaan, buku perpustakaan alat-lat kantor, computer (Laptop)	3
<b>(Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan)</b>			
4.	Apakah di bentuk tim-tim khusus untuk menangani kegiatan-kegiatan yang ada disekolah? Berikan contohnya!	Ya, Tim BOSP, Tim ANBK, Tim, PBJ dan masih bnyak lagi	4
5.	Apakah tim-tim tersebut mempunyai surat tugas? Siapa yang mengangkat?	Ada yang Kepala Sekolah ada yang Komite Sekolah ada juga yang diangkat oleh Bupati	5
6.	Apasajakah tugas pokok dari tim-tim tersebut di sekolah?	Tim BOSP mengatasi masalah keuangan sekolah, Tim ANBK untuk mengatasi peningkatan mutu sekolah, Tim BJ untuk mengadakan barang dan jasa	6
<b>(Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
7.	Apakah Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah dilaksanakan oleh sekolah sesuai dengan dokumen Penganggaran Dana BOSP yang telah diinput pada sistem ARKAS?	Ya, karena sangat sulit untuk mengubah suartu anggran yang sudah diinput dalam APlikasi ARKAS karena hanya dalam waktu satu tahun ada sekali saja perubahan anggaran	7
8.	Apakah setiap penggunaan Dana BOSP sekolah dicatat secara lengkap yang disertai dengan bukti-bukti pendukung, termasuk dokumentasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai	Ya, Sudah sangat sesuai dibuktikan dengan pembuatan laporan (LPJ) di aplikasi ARKAS dan surat pertanggungjawaban (SPJ) yang lancar dan tepat waktu	8

	dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa oleh sekolah?		
9.	Apakah ada pengaruhnya pengadaan barang di SDN 2 Patukangan dengan peningkatan mutu Pendidikan di SDN 2 Patukangan? Jelaskan!	Sangat berpengaruh karena memang sarana dan prasarana yang di adakan sangat mendukung dalam kegiatan blajar mengajar yang di haapkan sesuai dengan raport Pendidikan yaitu lietrasi dan numerasi.	9
10.	Apakah ada pengaruhnya PMM Bapak/Ibu dengan peningkatan mutu Pendidikan di SDN 2 Patukangan? Jelaskan!	Sangat berpengaruh, Platform Merdeka Mengajar dibangun untuk menunjang Implementasi Kurikulum Merdeka agar dapat membantu guru dalam mendapatkan referensi, inspirasi, dan pemahaman tentang Kurikulum Merdeka.”	10
11.	Apakah Bapak/Ibu merasakan ada peningkatan pengetahuan dengan melaksanakan PMM? Jelaskan!	Sangat meningkat, Merdeka Mengajar menjadi suatu referensi bagi guru mengembangkan praktik mengajar. Platform ini mempunyai tiga fungsi, yaitu membantu guru untuk mengajar, belajar, dan berkarya. Di dalamnya juga terdapat toolkit asesmen untuk mengukur capaian belajar siswa”.	11
12.	Apakah ada pengaruhnya e-Kinerja Bapak/Ibu dengan peningkatan mutu Pendidikan di SDN 2 Patukangan? Jelaskan!	Sangat berpengaruh karena di dalam sekolah penggerak kami sudah mendapatkan pengalaman belajar tentang bagaimana menghadapi kurikulum baru dan di PMM sendiri ada tema yang menyangkut tentang kurikulum baru tersebut.	12
<b>(Pengawasan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
13.	Apakah Bapak/Ibu Guru pernah di Monitoring dan Evaluasi oleh Bapak/Ibu Kepala Sekolah tentang e-Kinerja? Kapan dan apa saja yang di tanyakan?	Dapodik, ANBK, Siplah, ARKAS, e-kinerja, PMM, SPJ Kepala Sekolah melaksnakan monitoring dan evaluasi secara terjadwal sehingga pelaksanaannya sangat baik	13
14.	Apakah Bapak/Ibu Guru pernah di Monitoring dan Evaluasi oleh Bapak/Ibu Kepala Sekolah tentang Pemanfaatan Platform Merdeka Mengajar? Kapan dan apa saja yang di tanyakan?	ARKAS, SIPlah, e-kinerja, PMM, Kepala Dinas Kabupaten Kendal secara terjadwal melakukan juga Rekonsiliasi dana BOSP dan Verivikasi SPJ sehingga pelaksanaannya sangat baik, juga di Verivikasi oleh Inspektorat.	14

## TRANSKRIP WAWANCARA

Informan : Tenaga Pendidik  
 Kode : W.TP.2  
 Tempat Pelaksanaan : Ruang Tamu  
 Hari/Tanggal : Rabu, 12 Juni 2024  
 Waktu : 13.00 – 13.30

No	Pertanyaan/Subfokus	Jawaban	Ket
<b>(Perencanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan )</b>			
1.	Apakah Bapak/Ibu diajak dalam penyusunan perencanaan Perencanaan Berbasis Data? Jika ya, kapan? apa sajakah yang dianggarkan dalam Perencanaan Berbasis Data tersebut?	Kepala Sekolah, Dewan Guru, Pengurus Komite Sekolah, Tenaga Kependidikan, Perwakilan dari Paguyuban Wali Murid, Pengawas Sekolah	1
2.	Dimanakah dilaksanakan rapat Perencanaan Berbasis Data tersebut?	Pada Bulan Januari di Aula SDN 2 Patukangan	2
3.	RKAS digunakan untuk mencukupi kebutuhan apa saja? Apakah sudah dengan sesuai regulasi yang ada?	Yang dianggarkan diantaranya ada barang dan jasa, pemeliharaan, buku perpustakaan alat-lat kantor, komputer (Laptop)	3
<b>(Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan)</b>			
4.	Apakah di bentuk tim-tim khusus untuk menangani kegiatan-kegiatan yang ada disekolah? Berikan contohnya!	Ya, Tim BOSP, Tim ANBK, Tim, PBJ dan masih bnyak lagi	4
5.	Apakah tim-tim tersebut mempunyai surat tugas? Siapa yang mengangkat?	Ada yang Kepala Sekolah ada yang Komite Sekolah ada juga yang diangkat oleh Bupati	5
6.	Apasajakah tugas pokok dari tim-tim tersebut di sekolah?	Tim BOSP mengatasi masalah keuangan sekolah, Tim ANBK untuk mengatasi peningkatan mutu sekolah, Tim BJ untuk mengadakan barang dan jasa	6
<b>(Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
7.	Apakah Rencana Kegiatan Anggaran Sekolah dilaksanakan oleh sekolah sesuai dengan dokumen Penganggaran Dana BOSP yang telah diinput pada sistem ARKAS?	Ya, karena sulit untuk mengubah anggaran dalam satu tahun hanya ada sekali perubahan anggaran	7
8.	Apakah setiap penggunaan Dana BOSP sekolah dicatat secara lengkap yang disertai dengan bukti-bukti pendukung, termasuk dokumentasi pelaksanaan pengadaan barang/jasa sesuai	Ya, sangat sesuai karena harus membuat laporan (LPJ) di aplikasi ARKAS dan surat pertanggungjawaban (SPJ) yang lancar dan tepat waktu	8



	dengan ketentuan peraturan perundang-undangan mengenai pengadaan barang/jasa oleh sekolah?		
9.	Apakah ada pengaruhnya pengadaan barang di SDN 2 Patukangan dengan peningkatan mutu Pendidikan di SDN 2 Patukangan? Jelaskan!	Sangat berpengaruh karena memang sarana dan prasarana yang di adakan sangat mendukung dalam kegiatan blajar mengajar yang di haapkan sesuai dengan raport Pendidikan yaitu lietrasi dan numerasi.	9
10.	Apakah ada pengaruhnya PMM Bapak/Ibu dengan peningkatan mutu Pendidikan di SDN 2 Patukangan? Jelaskan!	Platform Merdeka Mengajar dibangun untuk menunjang Implementasi Kurikulum Merdeka agar dapat membantu guru dalam mendapatkan referensi, inspirasi, dan pemahaman tentang Kurikulum Merdeka.”	10
11.	Apakah Bapak/Ibu merasakan ada peningkatan pengetahuan dengan melaksanakan PMM? Jelaskan!	Harapannya, Merdeka Mengajar menjadi suatu referensi bagi guru mengembangkan praktik mengajar. Platform ini mempunyai tiga fungsi, yaitu membantu guru untuk mengajar, belajar, dan berkarya. Di dalamnya juga terdapat toolkit asesmen untuk mengukur capaian belajar siswa”.	11
12.	Apakah ada pengaruhnya e-Kinerja Bapak/Ibu dengan peningkatan mutu Pendidikan di SDN 2 Patukangan? Jelaskan!	Sangat berpengaruh karena di dalam sekolah penggerak kami sudah mendapatkan pengalaman belajar tentang bagaimana menghadapi kurikulum baru dan di PMM sendiri ada tema yang menyangkut tentang kurikulum baru tersebut.	12
<b>(Pengawasan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
13.	Apakah Bapak/Ibu Guru pernah di Monitoring dan Evaluasi oleh Bapak/Ibu Kepala Sekolah tentang e-Kinerja? Kapan dan apa saja yang di tanyakan?	Dapodik, ANBK, Siplah, ARKAS, e-kinerja, PMM, SPJ Kepala Sekolah melaksnakan monitoring dan evaluasi secara terjadwal sehingga pelaksanaannya sangat baik	13
14.	Apakah Bapak/Ibu Guru pernah di Monitoring dan Evaluasi oleh Bapak/Ibu Kepala Sekolah tentang Pemanfaatan Platform Merdeka Mengajar? Kapan dan apa saja yang di tanyakan?	ARKAS, SIPLah, e-kinerja, PMM, Kepala Dinas Kabupaten Kendal secara terjadwal melakukan juga Rekonsiliasi dana BOSP dan Verivikasi SPJ sehingga pelaksanaannya sangat baik, juga di Verivikasi oleh Inspektorat.	14

## Lampiran 3. Pedoman Observasi

**PEDOMAN OBSERVASI****Manajemen Digitalisasi Sekolah di SD N 2 Patukangan**

1. Sasaran observasi: Manajemen Digitalisasi sekolah di SD N 2 Patukangan
2. Tahap-tahap observasi
  - a. Mengamati dan memilih aspek yang ada kaitannya dengan pertanyaan penelitian
  - b. Mengamati semua aspek yang ada sehingga mendapatkan gambaran mengenai pelaksanaan digitalisasi sekolah di SD N 2 Patukangan
3. Aspek yang diobservasi
 

Hari : .....

Tanggal : .....

Pukul : .....

Tempat : .....

<b>Hal yang diamati</b>	<b>Ada</b>	<b>Tidak</b>	<b>Ket</b>
Perencanaan :			
Pengorganisasian : 1. Rapat Koordinasi Merumuskan hasil Identifikasi, Refleksi dan Benahi sesuai Rekomendasi Profil Rapor Pendidikan ke dalam RKT, dan RKAS, Dibentuk Tim Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ), Tim Pengelola BOSP, Operator Dapodik, dan Operator ANBK, Pembagian Tugas dan Wewenang Tim Pengadaan Barang dan Jasa (PBJ) dan Tim Pengelola BOSP, Operator ANBK			
2. Merumuskan SKP pada e -Kinerja			

Hal yang diamati	Ada	Tidak	Ket
Pelaksanaan			
1. Pelaksanaan Assesmen Nasioal, Update Dapodik			
2. Kegiatan Input Kertas Kerja pada sistem Aplikasi RKAS,			
3. Pencatatan lengkap SPJ dan LPJ: a. Buku Kas Umum Pecatatan secara lengkap beserta bukti dukung dan dokumentasinya b. Pengadaan Barang dan Jasa			
4. Pelaksanaan PMM			
5. Pelaksanaan TanyaBOS			
Pengawasan : 1. Monitoring dan Evaluaasi oleh Kepala Sekolah PBD, ARKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja, PMM 2. Kegiatan pembinaan dan Pengawasan PBD, ARKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja, PMM			

### TRANSKRIP OBSERVASI

Hari : Kamis  
 Tanggal : 13 Juni 2024  
 Tempat Pelaksanaan : Aula SDN 2 Patukangan  
 Waktu : 11.30 – 13.00

No	Pertanyaan/Subfokus	Jawaban	Ket
<b>(Perencanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan )</b>			
<b>(Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan)</b>			
1.	Merumuskan SKP pada e-Kinerja di PMM	<p>Memepriapkan e-kinerja dengan membuka aplikasi PMM dengan menggunakan id belajar guru kemudian bersama-sama dengan seluruh guru di damping oleh kepala Sekolah meumuskan perencanaan Kinerja masing-masing dan di beri pengarahan oleh Kepala Sekolah tentang Perencanaan dan Persetujuan Rencana. Persiapan Praktik Kinerja. Pelaksanaan Praktik Kinerja: Observasi. Pelaksanaan Praktik Kinerja: Tindak Lanjut</p> <p>Penilaian dan Penetapan Predikat Kinerja. Aplikasi e-Kinerja mampu membantu perangkat daerah untuk pengelolaan kinerja pegawai ASN mulai dari penyusunan hingga penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) sehingga tindak lanjutnya menjadi lebih mudah, efektif, efisien, dan akuntabel</p>	Ob.1
<b>(Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
2.	Pelaksanaan <i>Update</i> Dapodik	Pelaksanaan ANBK berjalan dengan lancar aman dan tanpa kendala karena memang di sekolah penggerak sudah mempunyai fasilitas yang memadai seperti chroom book yang berjumlah 15 buah di tambah lagi sekolah ini mempunyai ruang komputer yang memadai, dapodik juga sudah di update sesuai dngan riil keadaan saat ini.	Ob.2
3.	Kegiatan Input Kertas Kerja pada sistem Aplikasi RKAS	membuat Penganggaran yaitu di laman utama yang tampak pada menu Penganggaran setelah melakukan Login atau Registrasi pada ARKAS. Disini kita bisa melihat/menyusun/ memperbaharui kertas kerja atau RKAS untuk masing-	Ob.3

		<p>masing sumber dana yang tersedia. Pada laman utama Penganggaran ditampilkan Kertas Kerja atau RKAS tiga tahun terakhir. Juga dapat menghapus Kertas Kerja dengan status “Draf, Perlu Revisi, dan Perlu Diajukan Ulang”. Pilih menu Penganggaran : 1. Di dalam menu Penganggaran, terdapat berbagai pilihan sumber dana. Klik pada salah satu sumber dana. Sumber dana yang tersedia dapat berbeda antara masing-masing satuan pendidikan. 2. Adalah status Kertas Kerja atau RKAS, 3. Klik tombol Aktivasi Kertas Kerja untuk mengaktifasi Kertas Kerja dan merancang Kegiatan untuk anggaran suatu sumber dana dengan status Belum Aktif, 4. Klik ikon berikut jika ingin melihat RKAS atau Kertas Kerja yang Sudah Disahkan oleh dinas, 5. Klik ikon printer berikut jika ingin mencetak Kertas Kerja atau RKAS, 6. Klik ikon untuk menghapus Kertas Kerja atau RKAS. Jika ikon ini berwarna abu-abu atau berstatus sudah disahkan, maka Anda tidak dapat menghapus RKAS tersebut</p>	
4.	<p>Pencatatan lengkap SPJ dan LPJ: Buku Kas Umum Pencatatan secara lengkap beserta bukti dukung dan dokumentasinya dan Pengadaan Barang dan Jasa</p>	<p>Sekolah juga banyak sekali kemudahan dan kemanfaatan yang didapatkan ketika proses pengadaan barang/jasa dilakukan melalui SIPLah. sekolah dapat mencari barang dan jasa dari penyedia di seluruh Indonesia sesuai dengan spesifikasi kebutuhannya. sekolah juga dapat melakukan perbandingan dan negosiasi dengan penyedia sehingga memperoleh barang/jasa yang tepat dari setiap dana yang dibelanjakannya diukur dari aspek kualitas, kuantitas, waktu, dan lokasi. sekolah juga dapat melakukan transaksi dalam jumlah berapapun tanpa ada batasan/limit. Kemudian di SIPLah juga telah menyediakan fitur untuk dapat membuat berita acara secara elektronik yang sewaktu-waktu dapat diunduh dan dicetak. seluruh proses pengadaan barang/jasa dari awal sampai dengan akhir terdokumentasi dan tersimpan di sistem sehingga memudahkan sekolah dalam mempertanggungjawabkan proses</p>	Ob.4

		pengadaan barang/jasa di sekolah nya ketika ada pemeriksaan dari yang berwenang.	
5.	Pelaksanaan TanyaBOS	Untuk penggunaan platform TanyaBOS kabupaten Kendal sangat minim hanya kemungkinan melihat jika ada yang perlu di baca melalui tanya jawab teman-teman lain yang ada di dalam forum tersebut. Di kabupaten Kendal dibentuk seperti paguyuban-paguyuban di tingkat terendah yaitu gugus dan kecamatan, dalam satu kecamatan ada semacam koordinator penyampai informasi terkini dari kementerian melalui dinas Kabupaten dan kemudian diadakan rapat untuk menyamakan persepsi. Kemudian baru disampaikan ke bendahara atau kepala sekolah se kabupaten, dan tugas dari koordinator tersebut adalah mendampingi dari perencanaan sampai plaporan dan ada kegiatan rekonsiliasi dan juga verifikasi tentang LPJ dan SPJ.	Ob.5
6.	Pelaksanaan PMM	Untuk pembuatan PMM di Kabupaten Kendal di kenal dengan “Kendal Bersua” kegiatan ini di aktifkan oleh Kepala Dinas Pendidikan waktu itu yaitu Bpaak Wahyu Yusuf Akhmadi, S.STP., M.Si yang menyempaiakn bahwa pembuatan PMM dilaksanakan setelah pulang sekolah di dalam satu sekolah tersebut boleh menganggarkan konsumsi untuk kegiatannya dan dilaksanakan seminggu sekali sehingga pada waktu itu sangat mendogkrak rangking Kabupaten Kendal tentang pelaksanaan PMM di wailayah Jawa Tengah	Ob.6
7.	Pelaksanaan e_Kinerja	Alur Pengelolaan Kinerja di PMM dilakukan dalam dua siklus setiap tahunnya, satu siklus selama periode 6 bulan, bertujuan untuk meningkatkan efektivitas pelaksanaan. Keuntungan utama adanya dua siklus dalam satu tahun adalah memberikan kesempatan untuk evaluasi berkala, pemantauan, dan peningkatan kinerja, baik bagi Guru maupun Kepala Sekolah. Pemangku kepentingan yang terlibat dalam Pengelolaan Kinerja antara lain Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan (Ditjen GTK) selaku	Ob.7

		<p>instansi pembina Guru dan Kepala Sekolah, Badan Kepegawaian Negara (BKN) instansi pemerintah yang membidangi manajemen kepegawaian, dan Pemerintah Daerah sesuai kewenangan melalui Badan Kepegawaian Daerah dan Dinas Pendidikan. Keterlibatan pemangku kepentingan tersebut memperkuat implementasi Pengelolaan Kinerja Guru dan Kepala Sekolah sehingga menjadikannya lebih berdampak, dinamis, dan responsif terhadap kualitas pembelajaran selama setahun. Linimasa Pengelolaan Kinerja Guru dan Kepala Sekolah mencerminkan komitmen untuk memberikan evaluasi secara berkala dan dukungan secara teratur guna mendukung peningkatan kinerja yang berkelanjutan.</p> <p>Tujuan yang ingin dicapai dari Pengelolaan Kinerja adalah mendukung Guru dan Kepala Sekolah melakukan peningkatan kinerja dengan lebih terfokus pada 1 indikator kinerja yang telah dipilih pada setiap siklusnya.</p>	
<b>(Pengawasan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
8.	Monitoring dan Evaluasi oleh Kepala Sekolah PBD, ARKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja, PMM	Dapodik, ANBK, Siplah, ARKAS, e-kinerja, PMM, SPJ Kepala Sekolah melaksanakan monitoring dan evaluasi, secara terjadwal sehingga pelaksanaannya sangat baik	Ob.8
9.	Kegiatan pembinaan dan Pengawasan PBD, ARKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja, PMM	ARKAS, SIPLah, e-kinerja, PMM, Kepala Dinas Kabupaten Kendal secara terjadwal melakukan juga Rekonsiliasi dana BOSP dan Verifikasi SPJ sehingga pelaksanaannya sangat baik, juga di Verifikasi oleh Inspektorat., di tambahkan bahwa dalam pelaksanaan PMM semua guru wajib menyelesaikan dari topik-topik yang ada di PMM dan minimal mempunyai atau mendapatkan 5 sertifikat aksi nyata yang ada di PMM	Ob.9

### TRANSKRIP DOKUMENTASI

Hari : Kamis  
 Tanggal : 13 Juni 2024  
 Tempat Pelaksanaan : Aula SDN 2 Patukangan  
 Waktu : 11.30 – 13.00

No	Pertanyaan/Subfokus	Jawaban	Ket
<b>(Perencanaan Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan )</b>			
1.	Rapat Koordinasi dan perencanaan: Assesmen Nasional, Update Dapodik, Raport Pendidikan, Rapat RKT dan RKAS serta Persiapan e-Kinerja, serta Identifikasi, Refleksi dan Benahi sesuai Rekomendasi Profil Rapor Pendidikan	Disampaikan dalam rapat tersebut adalah bagaimana nanti pelaksanaan program sekolah yang berdasarkan pada Raport Pendidikan dengan melihat Perencanaan Berbasis data yang di canangkan oleh pemerintah melalui Identifikasi, Refleksi dan Benahi, menghasilkan perencanaan Belanja Barang dan Jasa, Belanja Pemeliharaan, Belanja Perjalanan Dinas, Belanja Modal Alat Kantor dan Rumah Tangga, Belanja Modal Komputer, Belanja Modal Bahan Perpustakaan kemudian bagaimana persiapan untuk melaksanakan e-kinerja yang ada di PMM yang pada saat ini sudah tergabung dengan e-kinerja dari BKN. Perencanaan Berbasis Data (PBD) terdapat 3 (tiga) langkah sederhana, yaitu: 1. Identifikasi. Mengidentifikasi permasalahan berdasarkan indikator yang ditampilkan dalam Profil Pendidikan. Tahapan identifikasi dilakukan untuk memilih dan menentukan masalah yang akan diselesaikan dalam satu periode perencanaan. Tahapan identifikasi meliputi: a. Unduh Profil Pendidikan dari Platform Rapor Pendidikan. Platform Rapor Pendidikan terdapat menu untuk mengunduh hasil Rapor Pendidikan dalam bentuk file excel. b. Pelajari indikator-indikator yang terdapat pada file unduhan Rapor Pendidikan. Dokumen tersebut terdapat daftar nama indikator, skor, label, dan warna. Dengan melihat skor dan warna dari masing-masing indikator baik itu indikator level 1 atau level 2, maka sekolah dapat membuat daftar dan melakukan pemetaan	Dok.1



		<p>indikator-indikator yang masih bermasalah atau berada dibawah capaian. c. Untuk indikator-indikator yang bermasalah atau berada dibawah capaian, ditandai dengan kolom yang berwarna merah atau kuning. Hasil dari identifikasi masalah pada tahapan ini dapat dimasukkan ke kolom "indikator rapor yang bermasalah" pada Form Identifikasi. d. Kemdikbudristek telah menetapkan beberapa poin sebagai indikator prioritas yang dapat memudahkan sekolah untuk fokus dalam meningkatkan kualitasnya. e. Selanjutnya sekolah dalam memilih indikator yang ingin diintervensi dengan mempertimbangkan indikator prioritas dan indikator bermasalah yang kemudian dapat dimasukkan ke dalam form prioritas rekomendasi.</p> <p>2. Refleksi. Melakukan refleksi capaian, pemerataan, dan proses pembelajaran di sekolah untuk menemukan akar masalah. Tahap refleksi ini dilakukan untuk menemukan perumusan perbaikan dari permasalahan yang muncul. Tahap refleksi adalah sebagai berikut: a. dari permasalahan yang akan diintervensi, sekolah dapat mencari akar masalah dari setiap poin yang terpilih untuk diintervensi. b. Menemukan akar masalah dari indikator level 1 melalui indikator level 2 atau dimensi yang lain. c. Akar masalah masalah dapat ditemukan dengan: (-Melihat indikator level 2 dari masalah yang sudah ditentukan - Melihat indikator dari dimensi lain yang capaiannya rendah).</p> <p>3. Benahi. Melakukan pembenahan melalui perumusan kegiatan dalam bentuk perencanaan kegiatan dan anggaran sekolah melalui BOSP untuk menyelesaikan akar masalah. sekolah akan direkomendasikan program atau kegiatan untuk mengatasi masalah yang muncul pada tahap identifikasi dan refleksi. Tahap Benahi: a. Dari kolom akar masalah yang sudah dirumuskan, sekolah dapat menentukan program dan kegiatan yang dapat menyelesaikan akar masalah yang sudah teridentifikasi. b. Pada kolom penentuan program dan kegiatan, sekolah dapat merujuk pada contoh program dan kegiatan yang dirumuskan oleh Kemdikbudristek”</p>	
--	--	--	--

<b>(Pengorganisasian Digitalisasi Sekolah di SDN 2 Patukangan)</b>			
2.	Rapat merumuskan RKT, RKAS pembentukan Tim dsn Tupoksi dari Tim PBJ, Ops Dapodik, Tim ANBK, dan Tim Pengelola BOSP	Dalam rapat tersebut pada intinya menyampaikan dalam sebuah sekolah yang akan melakukan kegiatan dalam satau tahun kedepan diperlukan sebuah tim dan tugas khusus sehingga perlu di bentuk tim-tim tersebut, yaitu diantaranya pembentukan Tim PBJ, Ops Dapodik, Tim ANBK, dan Tim Pengelola BOSP serta pembagian Tugas pokok dan fungsi dari Tim PBJ, Ops Dapodik, Tim ANBK, dan Tim Pengelola BOSP.Pasal 26 ayat (1) dan Pasal 28 ayat (1) huruf c Permendikbud ristek Nomor 9 Tahun 2022 tentang Evaluasi Sistem Pendidikan ini melandasi perlunya Perencanaan Berbasis Data yang menjadi salah satu pokok pembahasan pada tata kelola evaluasi dan perencanaan sistem pendidikan di Satuan Pendidikan. Perencanaan Berbasis Data (PBD) adalah pemanfaatan data pada platform Rapor Pendidikan sebagai bentuk intervensi sekolah terhadap mutu dan capaian pendidikannya yang bertujuan untuk mencapai peningkatan serta perbaikan mutu pendidikan secara berkesinambungan, sehingga Kepala Sekolah sudah memberikan tugas tambahan yang sesuai dengan kompetensi masing-masing guru. Karena dalam pelaksanaan seorang bendahara harus mahir dalam aplikasi teknologi informatika mengoperasikan komputer juga harus bisa ekonomi akuntansi untuk pengelolaan Dana BOSP begitu juga untuk tim belanja bisa mengoperasikan komputer untuk pencarian dan pengadaan barang melalui Siplah	Dok.2

3	Rapat Tim PBJ, Ops Dapodik, Tim ANBK, dan Tim Pengelola BOSP serta penerbitan Surat Keterangan dari Sekolah	Dalam rapat tersebut pada intinya menyampaikan tugas pokok dan fungsi kegiatan-kegiatan apa saja yang akan dilaksanakan dan sebagai pelaksana kegiatan harus memiliki sebuah surat tugas yang di sebut Surat Keterangan dari sekolah (SK) sehingga Tim Pengadaan Barang Jasa, Operator sekolah Dapodik, Tim ANBK, dan Tim Pengelola BOSP serta tim yang lain juga mempunyai dasar dalam melakukan kegiatannya.	Dok.3
<b>(Pelaksanaan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
4.	Update Dapodik	Untuk Update data di dalam Dapodik sudah dilakukan oleh operator Dapodik di sekolah secara berkala dan rutin, jika ada tambahan data segera diinput seperti tambahn siswa baru, siswa yang pindah sekolah, data dari sanana dan prasarana sesuai dengan kondisi, dari guru jika ada tambahan data juga sudah diinput seperti data SK gaji berkala, SK kenaikan pangkat.	Dok.4
5.	Input RKAS ke Aplikasi RKAS dan Input Penggunaan Dana (BKU) Aplikasi RKAS	Pemerintah Kabupaten Kendal dalam hal ini di laksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sangat antusias dalam penyampaian hal-hal yang baru sehingga sekolah lebih cepat menerima perubahan tersebut tentang pengelolaan dana BOSP kemudian segera ditindak lanjuti.	Dok.5
6.	Siplah (SPK, BA serah terima barang, Ivoice, Bukti Penerimaan Barang, Bukti Transfer)	Berkomunikasi dengan timnya untuk pengadaan barang dan jasa melalui aplikasi Siplah berselancar mencari barang yang dibutuhkan kemudian menghubungi pihak penyedia dengan mengeklik barang yang dibutuhkan masukkan ke keranjang menunggu persetujuan dengan membuat SPK, dan proses selanjutnya barang dikirim cek barang, tagihan muncul dengan nama invoice kemudian pembayaran.”	Dok.6
7.	Pelaksanaan TanyaBOS	Untuk platform TanyaBOS di Kabhpaten Kendal tidak begitu banyak digunakan oleh bendahara BOSP di sekolah karena di kabupaten Kendal sudah dibentuk paguyuban-paguyuban di setiap kecamatan dan dalam satu kecamatan ada koordinator penghubung dengan dinas kabupaten sebagai penerima informasi sehingga jika ada masalah atau pertanyaan tentang pngelolaan dana BOSP ARKAs dan perpajakan sdh bisa diatasi dengan cepat dan kegiatannya pendampingandan	Dok.7

		pembinaan dilakukan juga dengan cepat dan efisien	
8.	Pelaksanaan PMM	Dalam pembuatan Platform Merdeka Mengajar Kepala Sekolah juga sangat mendukung dengan berkolaborasi antar guru sehingga kegiatan PMM bisa berjalan bersama-sama dan dilaksanakan di sekolah setelah jam mengajar agar tidak menyita waktu di rumah.	Dok.8
9.	Pelaksanaan e-Kinerja	alur dari pembuatan e-kinerja di Platform Merdeka Mengajar yang sangat jelas dan bisa di runtut melalui kegiatan kegiatan yang berkelanjutan dan tidak bisa dilompat-lompat dan kepala sekolah juga berperan sangat penting bahwa dalam e kinerja harus dinilai oleh atasan langsung	Dok.9
<b>(Pengawasan Digitalisasi Sekolah SDN 2 Patukangan)</b>			
10.	Monitoring dan Pembinaan oleh KS tentang PBD, ARKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja, Platform Merdeka Mengajar	Kepala Sekolah melaksanakan monitoring dan pembinaan tentang perencanaan berbasis data, Aplikasi RKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja, Platform Merdeka Mengajar dalam pelaksanaannya apakah menemukan kendala, atau sudah sesuai dengan perencanaan jika ada kendala apa yang harus dilakukan atau solusinya agar segera bisa diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan	Dok.10
11.	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan PBD, ARKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja PMM, oleh Kepala Sekolah	Kepala Sekolah melaksanakan pengawasan dan evaluasi tentang perencanaan berbasis data, Aplikasi RKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja, Platform Merdeka Mengajar dalam pelaksanaannya melihat apakah ada kegiatan yang perlu di benahi agar pelaksanaan di kegiatan selanjutnya bisa berjalan dengan lancar dan lebih baik, atau perlu dikaji ulang kegiatan yang tidak sesuai dengan visi misi dan tujuan dari sekolah	Dok.11

12.	Kegiatan Pelaksanaan input pembuatan Kertas Kerja di ARKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor oleh Kordinator BOSP Tk Kab. di Kec Kendal	“Kegiatan pendampingan input Kertas Kerja dan Penggunaan Dana atau realisasi penggunaan dana BOSP di Aplikasi ARKAS perlu di damping karena merupakan aplikasi yang baru dan selalu Update maka bendahara kadang perlu bertanya atau masih kebingungan dalam peaksanaannya.”	Dok.12
13.	Monitoring dan Evaluaasi oleh Dinas Kabupaten tentang Perencanaan Berbasis Data, ARKAS, Siplah, TanyaBOS, Rapor Pendidikan, e-Kinerja, PMM	Dinas Pendidikan Kabupaten Kendal dalam hal ini dlaksanakan oleh Subag Keuangan melalui Kepala Seksi Keuangan dan dibantu Sekretariat BOSP melaksanakan monitoring evaluasi dalam rangka percepatan pelaporan BOSP karena perlu dipahami bersama bahwa dalam pelaksanaan penggunaan dana BOSP ada batas-batas waktu yang perlu diperhatikan mengingat pelaporan di gunakan sebagai patokan untuk penyaluran dana di tahap berikutnya sehingga ada kaitanya antara percepatan laporan dan pnyaluran dana sehingga perlu di adakan penyelarasan antara satuan pndidikan dan dinas kabupaten.	Dok.13
14.	Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan ARKAS, Siplah, TanyaBOS, oleh Insperktorat	Kegiatan yang dilaksanakn oleh inspektorat Kabupaten lebih bersifat pembinaan yang lebih mendalam dengan mengambil sampel beberapa sekolah untuk diverivikasi terkait dengan realisasi penggunaan dana BOSP atau pun DAK dan bila ada temuan maka baru bisa diselesaikan dengan seksama oleh sekolah yang bersangkutan.	Dok.14

## Lampiran 4. Pedoman Studi Dokumentasi

**PEDOMAN STUDI DOKUMENTASI**  
**Manajemen Digitalisasi Sekolah di SD N 2 Patukangan**

Hari, Tanggal : .....

Pukul : .....

Tempat : .....

No.	Data yang dibutuhkan	Keadaan		Uraian
		Baik	Tidak	
1.	Rapat Persiapan Kegiatan Sekolah (Rapor Pendidikan/RKT/RKAS)			
2.	Rapat Pembentukan Tugas			
3.	Rapat Pembagian Tupoksi			
4.	Update DAPODIK			
5.	Peningkatan Kapasitas Pengelola Dana BOSP			
6.	SIPLah			
7.	Tanya BOS			
8.	PMM			
9.	E-KINERJA			
10.	Monitoring dan Pembinaan KS			
11.	Monev oleh KS			
12.	Pendampingan BOSP oleh Dinas Kab			
13.	Pendampingan BOSP Inspektorat			

**FOTO-FOTO DOKUMEN**



Wawancara dengan Kepala Sekolah



Wawancara dengan Bendahara Sekolah



Wawancara dengan Tenaga Kependidikan



Pelatihan Pengelolaan Dana BOSP oleh Dinas Kabupaten Kendal



Pendampingan Pengelolaan Dana BOSP oleh Koordinator Kecamatan



Rapat Bendahara BOSP Kabupaten Kendal





Persiapan Percepatan Pelaporan Dana BOSP



Rapat Penyampaian Program Sekolah



Rapat dengan Wali Murid



Rapat Persiapan pembuatan E-Kinerja dan PMM



Kolaborasi dan Pendampingan Pembuatan PMM dan e-Kinerja



Monitoring dan Evaluasi pembuatan PMM dan e-Kinerja



Evaluasi Dana BOSP oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Kendal



Monitoring dan Evaluasi Dana BOSP oleh Inspektorat



Rapat pembahasan PMM



Rapor Pendidikan



Tampilan Aplikasi ARKAS