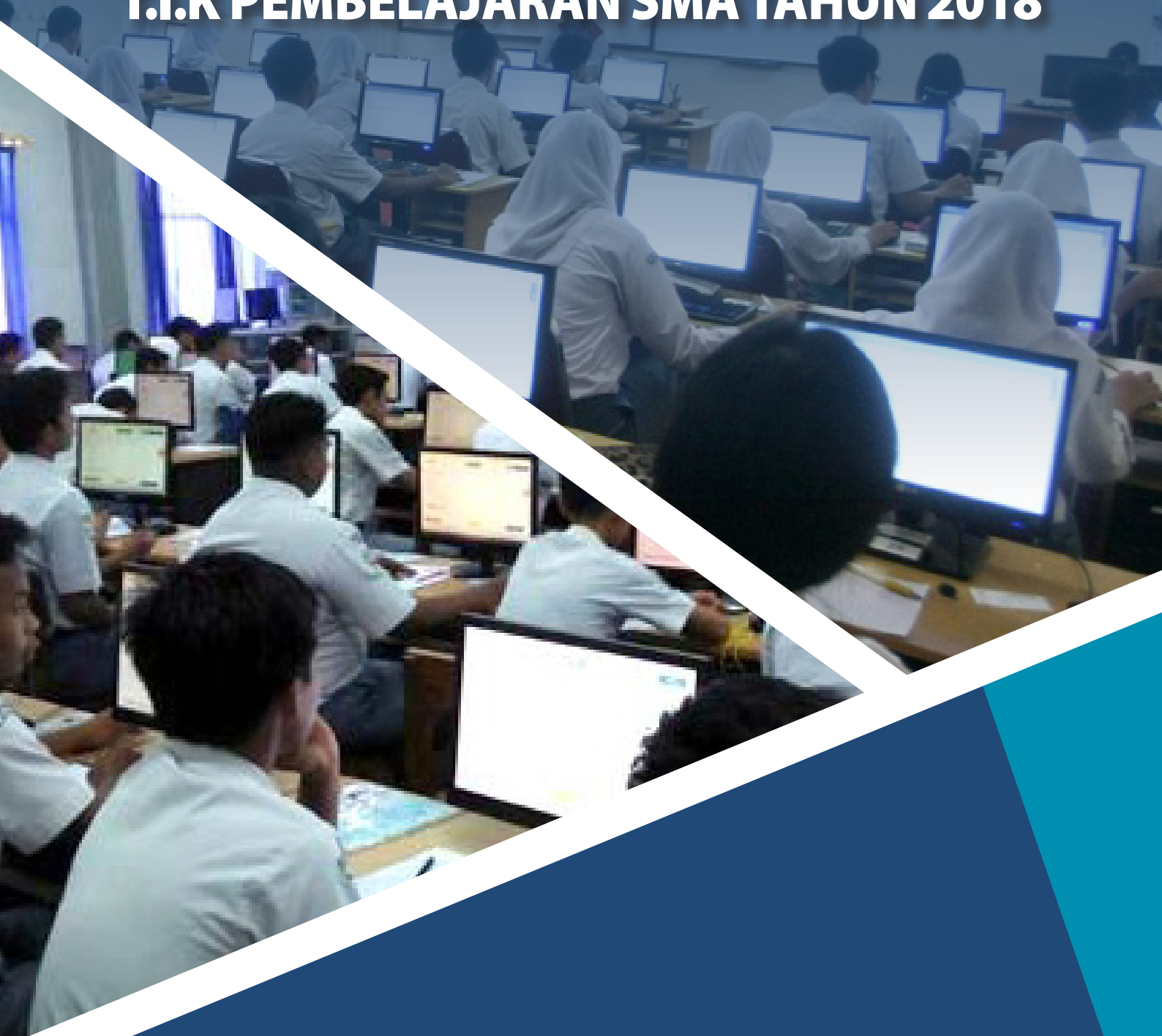




PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH PERALATAN T.I.K PEMBELAJARAN SMA TAHUN 2018



**DIREKTORAT PEMBINAAN SMA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2018**



PEDOMAN PELAKSANAAN BANTUAN PEMERINTAH PERALATAN T.I.K PEMBELAJARAN SMA TAHUN 2018



**DIREKTORAT PEMBINAAN SMA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2018**



KATA PENGANTAR

Dalam rangka mencapai target Program Pendidikan Menengah Universal (PMU) 12 Tahun, Direktorat Pembinaan SMA telah melaksanakan pengadaan peralatan pendidikan untuk sekolah menengah atas. Salah satunya adalah penyediaan sarana Teknologi Informasi Komputer (TIK) Pembelajaran SMA. Penyediaan peralatan ini berupa perangkat TIK yang bertujuan untuk meningkatkan mutu dalam proses pembelajaran di SMA dan penambahan sarana penunjang UNBK.

Melalui Anggaran Pendapatan Dan Belanja Negara (APBN) 2018, Direktorat Pembinaan SMA mengalokasikan dana untuk melakukan pengadaan peralatan secara e-Purchasing melalui aplikasi e-Katalog LKPP sebanyak 2.152 paket peralatan TIK Pembelajaran SMA, yang didistribusikan langsung ke sekolah dalam bentuk peralatan.

Agar target penyediaan bantuan pemerintah peralatan TIK Pembelajaran SMA tepat guna dan tepat sasaran, maka kami susun Pedoman Pelaksanaan Peralatan TIK Pembelajaran SMA. Pedoman pelaksanaan ini berisi informasi tentang tujuan program, tugas dan tanggung jawab pihak-pihak terkait, persyaratan penerima bantuan, mekanisme pelaksanaan, lingkup dan pemanfaatan bantuan, pengawasan dan pengendalian bantuan pemerintah yang meliputi laporan penerimaan barang, penyusunan berita acara serah terima, dan penyusunan laporan akhir.

Pedoman pelaksanaan ini diharapkan menjadi acuan umum bagi semua pihak yang terlibat dalam pengelolaan bantuan pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA, sehingga dapat dilaksanakan dengan penuh tanggung jawab, efektif dan efisien mulai pada saat proses penyiapan rencana, pelaksanaan, sampai dengan pelaporannya. Akhirnya kami mengharapkan semua pihak terkait mempelajari dengan seksama pedoman pelaksanaan ini dan dijadikan acuan pelaksanaannya.

Jakarta, Juni 2018

Direktur Pembinaan SMA



Purwadi Sutanto

NIP. 196104041985031003



DESKRIPSI RINGKAS PEDOMAN PELAKSANAAN

- 1. PEMBERI BANTUAN** : Direktorat Pembinaan SMA
- 2. NAMA PROGRAM** : BANTUAN PEMERINTAH PERALATAN TIK PEMBELAJARAN SMA TAHUN 2018
- 3. TUJUAN** :
 1. Mendukung program Pendidikan Menengah Universal dalam meningkatkan ketersediaan layanan SMA dan mendukung persiapan wajib belajar 12 tahun;
 2. Memenuhi Standar Nasional Pendidikan (SNP);
 3. Menyediakan peralatan TIK pembelajaran SMA untuk menciptakan proses pembelajaran yang berkualitas
 4. Meningkatkan mutu pendidikan nasional jenjang sekolah menengah atas (SMA)
 5. Menyediakan dan menambah ketersediaan pengadaan sarana pembelajaran pada sekolah menengah atas.
- 4. SASARAN** : 2.152 paket peralatan TIK pembelajaran senilai Rp. 445.030.721.680,-
- 5. PEMANFAATAN DANA** : Meningkatkan mutu layanan pendidikan.
- 6. PENERIMA MANFAAT** :
 1. SMA penerima bantuan pemerintah;
 2. Dinas Pendidikan Provinsi;
- 7. PRINSIP DASAR PEMBERIAN BANTUAN** :
 1. Kewenangan penetapan penerima bantuan oleh Direktorat Pembinaan SMA;
 2. Penyediaan dan pengadaan peralatan mengacu pada PMK Nomor 173 Tahun 2016 tentang Perubahan atas PMK No. 168/PMK/05/2015 tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah pada Kementerian Negara/Lembaga;
 3. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No. 6 Tahun 2016 tentang Katalog Elektronik dan *e-purchasing*
 4. Bantuan diberikan langsung ke sekolah dalam bentuk peralatan TIK.
- 8. LAYANAN INFORMASI** : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas Kompleks Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Cipete, Gedung A Lantai 2.
Jl. RS. Fatmawati, Jakarta Selatan



DAFTAR ISI

DESKRIPSI RINGKAS PEDOMAN PELAKSANAAN	V
DAFTAR ISI	VII
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Tujuan Pemberian Bantuan Pemerintah.....	1
C. Dasar Hukum	1
D. Sasaran Program Bantuan Pemerintah.....	3
E. Hasil yang Diharapkan.....	3
BAB II MEKANISME PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH	7
A. Lembaga Penerima Bantuan.....	7
B. Seleksi	7
C. Penetapan Penerimaan Bantuan	7
D. Penyaluran Bantuan	7
E. Skema Penyaluran Dana Bantuan.....	8
F. Mekanisme Penerimaan Peralatan TIK Pembelajaran SMA.....	9
BAB III PENGELOLAAN BANTUAN PEMERINTAH	13
A. Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah	13
B. Penempatan dan Pemanfaatan	13
C. Tanggung Jawab Penerima Bantuan	13
BAB IV PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN	17
A. Etika Pengelolaan Bantuan	17
B. Supervisi.....	17
C. Indikator Keberhasilan	17
D. Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN).....	18
BAB IV PENUTUP	21
LAMPIRAN	23



PENDAHULUAN





BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Program Pendidikan Menengah Universal 12 tahun tidak hanya bertujuan untuk meningkatkan angka partisipasi sekolah penduduk usia 16-18 tahun, namun juga fokus pada peningkatan kualitas pendidikan SMA sebagai pusat pengembangan mutu pendidikan (*center of excellence*). Untuk mendukung program tersebut Direktorat Pembinaan SMA telah menyusun program yang berkaitan dengan pengelolaan bantuan pemerintah TIK pembelajaran untuk sekolah menengah atas, yang salah satu tujuannya adalah untuk meningkatkan dan menyediakan layanan pendidikan yang bermutu dengan menyediakan peralatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) dalam pembelajaran.

Pada APBN tahun 2018, dialokasikan untuk pengadaan peralatan TIK pembelajaran SMA sebanyak 2.152 paket, yang diperuntukkan bagi sekolah-sekolah yang belum memiliki atau kekurangan peralatan TIK pembelajaran. Oleh karena itu disusun pedoman pelaksanaan Bantuan Pemerintah TIK Pembelajaran SMA, yang memuat informasi umum dan informasi khusus, mekanisme dan penyaluran bantuan, serta tata kelola bantuan pemerintah.

B. Tujuan Pemberian Bantuan Pemerintah

1. Mendukung persiapan rintisan wajib belajar 12 (dua belas) tahun dan program Pendidikan Menengah Universal (PMU) dalam meningkatkan ketersediaan layanan SMA ;
2. Memenuhi Standar Nasional Pendidikan (SNP);
3. Menyediakan peralatan TIK pembelajaran SMA untuk menciptakan proses pembelajaran yang berkualitas
4. Meningkatkan mutu pendidikan nasional jenjang sekolah menengah atas (SMA)
5. Melengkapi media pembelajaran bagi sekolah yang belum memiliki peralatan TIK pembelajaran dan sekolah yang sudah memiliki, namun dengan jumlah yang terbatas.

C. Dasar Hukum

Pelaksanaan program pemberian Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA mengacu pada:

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 Tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 4496) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 45, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5670);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 Tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 Tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5157);
7. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 Tentang Pengadaan Barang/Jasa;
8. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 Tentang Standar Sarana Prasarana Sekolah;
9. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 24 Tahun 2015 Tentang Pedoman Umum Pengelolaan Dan Pertanggungjawaban Belanja Bantuan Pemerintah Di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan;
10. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 74 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Pedoman Umum Penyaluran Bantuan Pemerintah di Lingkungan Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan;
11. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 173 Tahun 2016 Tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.05/2015 Tentang Mekanisme Pelaksanaan Anggaran Bantuan Pemerintah Pada Kementerian Negara/Lembaga;
12. Peraturan Kepala Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah No. 6 Tahun 2016 tentang Katalog Elektronik dan *e-purchasing*.

13. Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Tahun 2018, Nomor SP DIPA-023-03.1.419514/2018 tanggal 5 Desember 2017.

D. Sasaran Program Bantuan Pemerintah

Sasaran bantuan untuk 2.152 paket peralatan TIK pembelajaran SMA, diutamakan diberikan kepada sekolah-sekolah yang tahun sebelumnya mendapat bantuan pemerintah pembangunan ruang laboratorium komputer yang tidak dilengkapi dengan peralatan TIK pembelajaran, sekolah-sekolah yang termasuk dalam kategori 3T, sekolah rujukan, dan sekolah-sekolah yang belum memiliki atau kekurangan peralatan TIK pembelajaran.

E. Hasil yang Diharapkan

1. Tersalurkannya bantuan pemerintah berupa perangkat peralatan TIK pembelajaran SMA ke sejumlah sekolah sasaran penerima tepat waktu dan tepat sasaran;
2. Meningkatnya kapasitas sarana dan prasarana sekolah sehingga secara bertahap dapat memenuhi kriteria standar pelayanan minimal;
3. Meningkatnya mutu pendidikan, fleksibilitas dan kehandalan ujian nasional.





MEKANISME PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH





BAB II

MEKANISME PENYALURAN BANTUAN PEMERINTAH

A. Lembaga Penerima Bantuan

Lembaga penerima Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA Tahun 2018 adalah Sekolah Menengah Atas (SMA) negeri atau swasta yang memenuhi kriteria.

B. Seleksi

Direktorat Pembinaan SMA akan melakukan seleksi terhadap dokumen usulan sekolah dengan menggunakan data dan informasi sekolah yang bersangkutan melalui Dapodik, untuk menganalisis kondisi sarana dan prasarana sekolah. Data informasi tersebut selanjutnya disandingkan dengan data sekolah yang memenuhi kriteria, sebagai dasar prioritas penyaluran bantuan peralatan TIK pembelajaran.

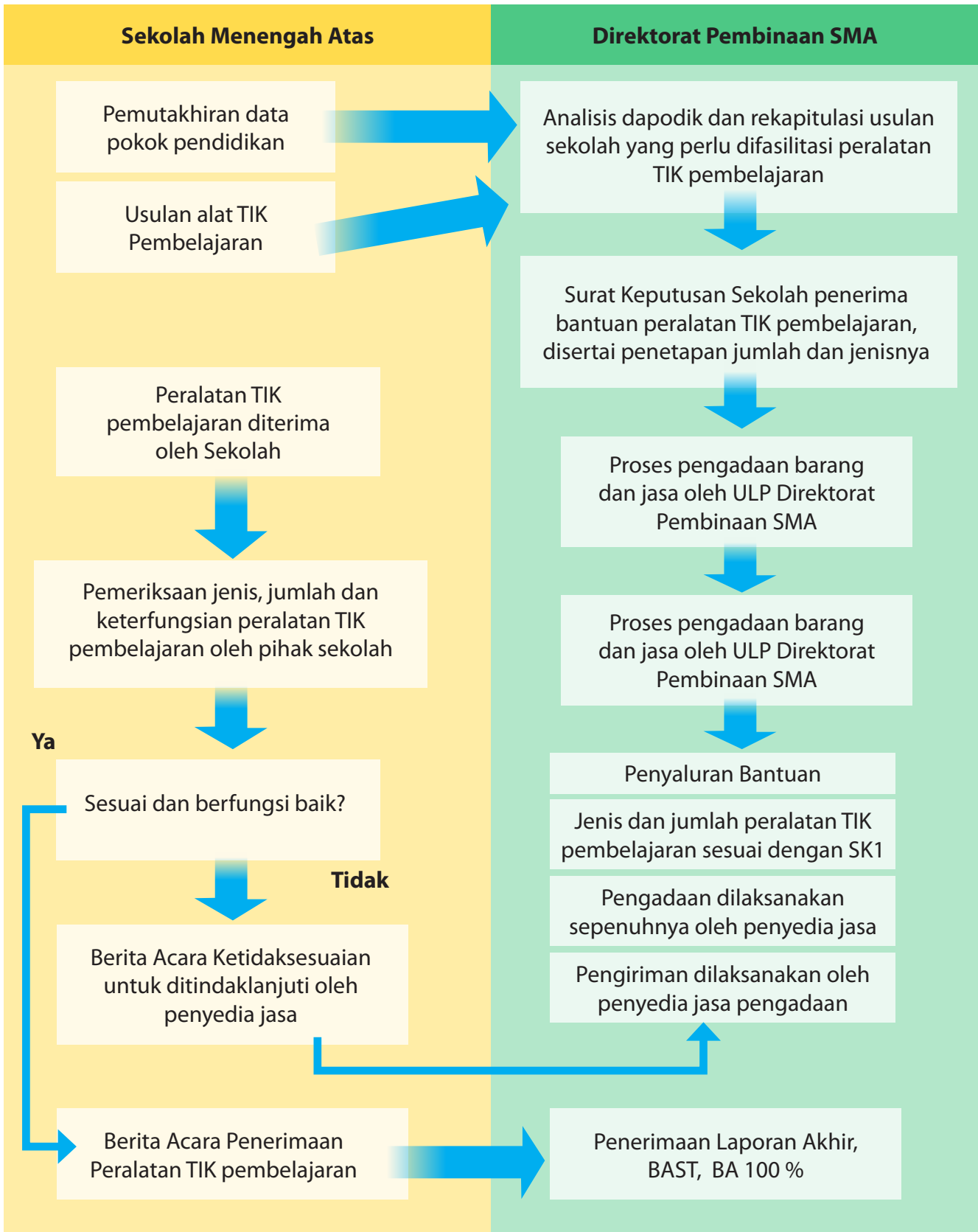
C. Penetapan Penerimaan Bantuan

Sekolah yang sudah diusulkan dari berbagai sumber informasi sebagaimana dijelaskan pada butir A dan lolos seleksi, ditetapkan sebagai sekolah calon penerima bantuan dengan Surat Keputusan Direktur.

D. Penyaluran Bantuan

1. Penyaluran bantuan dilakukan oleh Direktorat Pembinaan SMA melalui mekanisme pengadaan *e-purchasing* berdasarkan e-katalog untuk peralatan TIK pembelajaran yang melibatkan penyedia barang dan disampaikan langsung ke sekolah;
2. Jenis dan jumlah bantuan peralatan untuk setiap sekolah sudah ditetapkan oleh Direktorat Pembinaan SMA;
3. Pihak sekolah menyiapkan panitia penerimaan barang dan memastikan bahwa jumlah dan jenis peralatan komputer pembelajaran sesuai dengan faktur pengiriman;
4. Pihak sekolah memastikan bahwa peralatan TIK pembelajaran yang diterima sesuai dengan spesifikasi dan dapat dioperasikan dengan baik;
5. Pihak sekolah membuat berita acara penerimaan barang sesuai dengan format yang telah ditentukan dan disiapkan.

E. Skema Penyaluran Dana Bantuan



Gambar 1 : Skema Penyaluran Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran

F. Mekanisme Penerimaan Peralatan TIK Pembelajaran SMA

Dana bantuan pemerintah yang diberikan kepada sekolah berupa seperangkat peralatan TIK pembelajaran yang 1 (satu) paketnya terdiri dari PC Server, PC Client–all-in-one, UPS, Switch Hub, Router, Connector, Kabel UTP, Headset, MS Office, dan LCD projector. Dalam hal penerimaan perangkat TIK pembelajaran tersebut, hal-hal penting yang harus dilakukan oleh sekolah penerima adalah sebagai berikut:

1. Pada saat perangkat peralatan TIK pembelajaran SMA diterima oleh sekolah, penyedia barang akan memberikan format Berita Acara Penerimaan Barang. Isi format Berita Acara Penerimaan Barang tersebut sesuai dengan jumlah yang diterima dan catat bagaimana kondisi perangkat tersebut pada saat diterima.
2. Dokumentasikan proses penerimaan perangkat peralatan TIK pembelajaran SMA sejak barang datang, diterima dan diperiksa jumlah dan kondisinya.
3. Kirim dokumentasi format Berita Acara Penerimaan Barang dilengkapi dengan foto penerimaan barang (keduanya dalam format PDF) sebagai bukti laporan awal sekolah melalui email ke alamat:

banper.tik.pσμα@kemdikbud.go.id, dengan format subject:

[2018] [Propinsi] [Kab./Kota] [Nama Sekolah]

4. Pasang seluruh perangkat peralatan TIK pembelajaran SMA yang diterima tersebut dalam ruangan laboratorium TIK atau ruangan lain yang sudah disiapkan. Penyedia memberikan garansi 14 hari terhitung sejak perangkat diterima sekolah, untuk pemeriksaan keberfungsian perangkat. Apabila ada perangkat yang rusak atau pecah pada saat perangkat tersebut diterima sekolah, segera laporkan ke penyedia atau laporkan ke Direktorat Pembinaan SMA melalui Subdit Kelembagaan dan Sarana Prasarana untuk segera ditindaklanjuti. Apabila sudah melebihi waktu 14 hari sejak perangkat diterima atau perangkat sudah pernah digunakan untuk pembelajaran dan ternyata ditemukan kerusakan atau tidak berfungsi sebagaimana mestinya, maka garansi yang berlaku adalah garansi resmi pabrik dari perangkat tersebut.
5. Laporkan hasil pekerjaan sejak barang diterima, hingga barang seluruhnya terpasang rapi dan terhubung dengan jaringan lokal, dalam sebuah Laporan Pertanggungjawaban Kegiatan yang dilengkapi dengan Surat Pernyataan Selesai Pekerjaan dan Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara.
6. Gunakan peralatan TIK pembelajaran SMA yang sudah diterima dengan baik dan bijak untuk kepentingan pembelajaran berbasis TIK dan kepentingan sekolah lainnya terutama UNBK.



PENGELOLAAN BANTUAN PEMERINTAH





BAB III

PENGELOLAAN BANTUAN PEMERINTAH

A. Penggunaan Dana Bantuan Pemerintah

Dana bantuan pemerintah yang diberikan kepada sekolah berupa seperangkat peralatan TIK pembelajaran diharapkan dapat digunakan untuk pembelajaran berbasis TIK, pencarian bahan ajar berbasis TIK/ Multimedia, ulangan harian siswa berbasis TIK, UNBK, dan kepentingan sekolah lainnya yang berhubungan dengan pembelajaran berbasis TIK. Pengadaan peralatan TIK pembelajaran ini dilakukan secara elektronik melalui proses e-purchasing.

B. Penempatan dan Pemanfaatan

Sekolah penerima Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA diharapkan dalam menempatkan peralatan bantuan sesuai dengan peruntukannya dan dapat memanfaatkan peralatan tersebut untuk kebutuhan aktivitas di sekolah. Secara lebih detil dapat dikemukakan sebagai berikut:

- a. Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA dapat ditempatkan di tempat yang semestinya, yaitu di ruang laboratorium komputer.
- b. Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA dapat langsung dimanfaatkan sesuai dengan kegunaannya dan kebutuhan sekolah terutama untuk mendukung pembelajaran.
- c. Laboratorium komputer dapat difungsikan sebagaimana mestinya yaitu ruang untuk mendukung dan menunjang peningkatan kualitas pembelajaran.
- d. Laboratorium komputer dengan segala isinya termasuk peralatan TIK dapat menjadi salah satu sumber belajar penting dalam peningkatan mutu pendidikan.

C. Tanggung Jawab Penerima Bantuan

1. Sekolah selaku penerima bantuan harus memastikan bahwa peralatan yang diterima, sesuai jenis, jumlah dan berfungsi;
2. Sekolah melakukan pemasangan dan instalasi barang/peralatan yang diberikan;
3. Sekolah melakukan ujicoba terhadap barang/peralatan dan memastikan dapat dioperasikan;
4. Memelihara dan merawat peralatan TIK pembelajaran sesuai dengan pedoman penggunaan;
5. Sekolah selaku penerima bantuan, harus menyampaikan laporan penerima bantuan kepada PPK dengan melampirkan:

- a. Berita Acara Penerimaan Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA yang telah ditandatangani oleh penerima bantuan dengan penyedia jasa (ekspedisi pengiriman);
 - b. Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara antara pihak sekolah dengan Direktorat Pembinaan SMA;
 - c. Surat Pernyataan Selesai Pekerjaan;
 - d. Foto peralatan TIK pembelajaran yang telah diterima;
6. Apabila terjadi ketidaksesuaian dari bantuan yang diterima, terkait dengan jenis, jumlah dan spesifikasi peralatan Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA maka pihak sekolah harus menyampaikan kepada penyedia jasa untuk mendapat penyelesaian dan/atau penggantian peralatan yang sesuai dengan disertai berita acara.

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN





BAB IV

PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

A. Etika Pengelolaan Bantuan

1. Pemberian Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA merupakan bentuk kepercayaan yang besar dari negara kepada sekolah. Oleh karena itu, sangat penting untuk menjaga amanah ini agar tugas dan tanggung jawab mencerdaskan anak bangsa bisa terwujud dengan baik;
2. Pemberi dan penerima bantuan tidak diperbolehkan menerima atau memberi uang dan sejenisnya (gratifikasi) untuk menyalurkan atau menerima bantuan Pemerintah;
3. Sekolah wajib berpegang teguh pada semua peraturan dan perundangan yang berlaku, mengacu kepada pedoman pelaksanaan Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA.

B. Supervisi

1. Tujuan supervisi untuk melakukan kontrol terhadap pelaksanaan pengadaan Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA yang diterima oleh sekolah, yang meliputi pemenuhan jenis, jumlah dan spesifikasinya;
2. Supervisi akan dilakukan (jika dianggap perlu) secara terkoordinasi oleh Direktorat Pembinaan SMA dengan melibatkan unsur yang terkait terhadap pelaksanaan kegiatan pengadaan Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA;
3. Supervisi dapat dilaksanakan pada saat program/kegiatan sedang berlangsung dan/atau setelah program/kegiatan selesai dilaksanakan;

C. Indikator Keberhasilan

Pelaksanaan pekerjaan Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA dikatakan berhasil apabila memenuhi kriteria berikut:

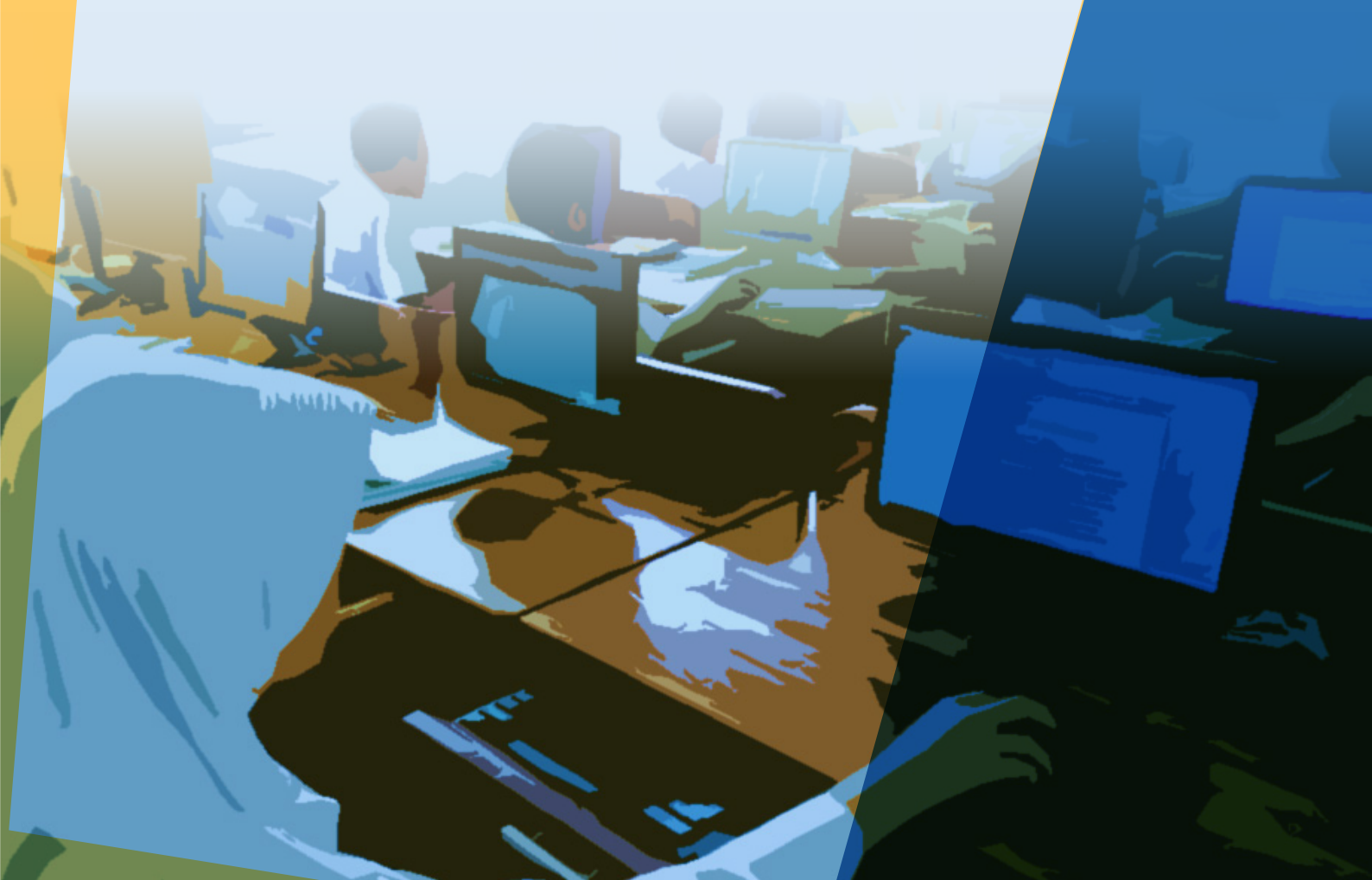
1. Peralatan Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA diterima oleh pihak sekolah sesuai jenis, jumlah dan spesifikasinya sesuai dengan waktu yang direncanakan;
2. Peralatan Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA telah digunakan dan dimanfaatkan dalam proses belajar mengajar;
3. Laporan akhir terkait penerimaan Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA disampaikan secara lengkap dan tepat waktu ke Direktorat Pembinaan SMA.

D. Inventarisasi Barang Milik Negara (BMN)

1. Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan Nomor 120/PMK.06/2007 tentang Penatausahaan Barang Milik Negara, maka perlu diadakan serah terima kekayaan negara kepada pemerintah daerah untuk diinventaris, ditata dan dirawat.
2. Tujuan serah terima barang milik negara: a). mengetahui bantuan yang diberikan oleh pemerintah kepada propinsi melalui bantuan pemerintah; b). memberikan kepercayaan kepada sekolah untuk menjaga dan merawat barang yang telah diterima melalui pengawasan dinas pendidikan propinsi atau yayasan sekolah tersebut; c). tercatat kedalam buku induk daftar inventaris barang milik daerah dinas pendidikan propinsi.
3. Sekolah wajib melaksanakan serah terima barang milik negara (paket Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA) antara Kepala Sekolah dengan Direktorat Pembinaan SMA.
4. Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara (BAST-BMN) sebagaimana dimaksud butir (3) sudah harus diserahterimakan paling lambat 14 (empat belas) hari setelah peralatan TIK pembelajaran selesai dipasang rapi di sekolah.
5. Berita Acara Serah Terima Barang Milik Negara dibuat rangkap 3, untuk sekolah, dinas pendidikan propinsi, dan Direktorat Pembinaan SMA.



PENUTUP





BAB V

PENUTUP

Pelaksanaan program Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA sejalan dengan program Pendidikan Menengah Universal (PMU) dan Rintisan Wajib Belajar 12 Tahun yang dilaksanakan oleh Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah untuk mendukung ketersediaan sarana layanan Pendidikan Menengah

Hal-hal yang belum diatur dalam pedoman pelaksanaan ini akan diatur lebih lanjut dalam dokumen pendukung lainnya terkait dengan proses pengelolaan Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA.

Akuntabilitas pelaksanaan melalui pelaporan dan serah terima hasil pekerjaan secara tepat waktu menjadi salah satu indikator keberhasilan pelaksanaan program dan menjadi komitmen semua pihak

Pedoman pelaksanaan Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA akan menjadi acuan bagi sekolah, dinas pendidikan propinsi dan pihak-pihak yang terlibat dalam pelaksanaan Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA. Dengan demikian terdapat kesamaan pandangan dan persepsi dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi program Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA.

Lampiran Laporan Pertanggungjawaban

CONTOH FORMAT

SURAT PERNYATAAN SELESAI PEKERJAAN

Nomor :

Yang bertandatangan dibawah ini:

Nama :

NIP :

Jabatan : Kepala SMA (N/S*)

Alamat :

Kab./Kota.

Propinsi

Dengan ini menyatakan bahwa:

Berdasarkan Surat Keputusan Direktur Pembinaan SMA, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Nomor: 2021.2/D4/KU/2018, Tanggal: 12 Maret 2018, Tentang: Penetapan Sekolah Penerima Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran SMA Tahun Anggaran 2018;

Telah menerima barang berupa:

No	Jenis Barang	Jml yang diserahkan	Jml yang diterima	Kondisi
1.	Komputer ServerACER Veriton M4650 Win 10 Pro (Core i5-7500, Hanya untuk Pendidikan)	1 Unit	..... Unit	.....
2.	MICROSOFT Office Standard 2016 (Hanya Untuk Pendidikan - License only)	23 Unit	..... Unit	.....
3.	Kabel UTP PROLINK UTP LAN Cable Cat5e [CAT5E]	1 Roll	..... Roll	.....
4.	Connector RJ45 D-LINK RJ-45 CAT5e Modular Plugs 100Pcs [NPG-5E1TRA031-100]	1 Box	..... Box	.....
5.	UPS PROLINK PRO1501SFC	5 Unit	..... Unit	.....
6.	D-LINK Wireless N300[DIR-612]	1 Unit	..... Unit	.....
7.	Komputer Client AIO ACER All in One Veriton Z4640G-C Win 10 Pro (Core i3-7100, Hanya untuk Pendidikan)	22 Unit	..... Unit	.....
8.	LOGITECH Stereo Headset H110 [981-000459] - Black	23 Unit	..... Unit	.....
9.	Switch/Hub TP-LINK 24-Port Gigabit Desktop/ Rackmount Switch[TL-SG1024D]	1 Unit	..... Unit	.....
10.	Projector VIEWSONIC Projector (SVGA 800x600 3600 Lumens) [PA500S]	1 Unit	..... Unit	.....

Hasil pemeriksaan terhadap barang yang diterima adalah sebagai berikut:

Indikator	Sesuai	Tidak Sesuai	Keterangan
Jenis Barang
Jumlah Barang
Spesifikasi Barang

Semua barang telah diperiksa dengan kondisi (semua berfungsi baik/ada yang tidak berfungsi) *)

Catatan ketidaksesuaian (untuk ditindaklanjuti penyedia jasa) **)

.....

.....

.....

Demikian Surat Pernyataan Selesai Pekerjaan ini dibuat dengan sebenarnya untuk dapat digunakan sebagaimana mestinya.

.....,
Kepala SMA

ttd

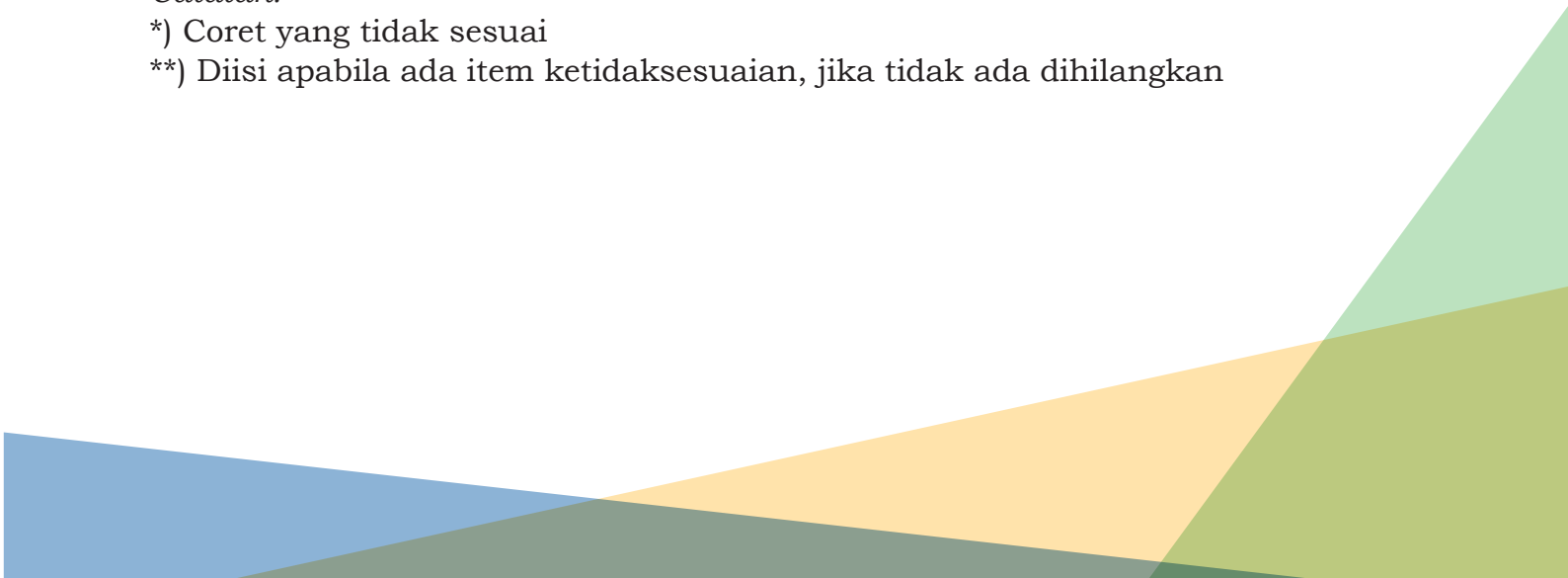


(.....)
NIP.

Catatan:

*) Coret yang tidak sesuai

**) Diisi apabila ada item ketidaksesuaian, jika tidak ada dihilangkan



Laporan dikirim ke Direktorat Pembinaan SMA dengan alamat:

a. Surat

Direktur Pembinaan SMA,
u.p. Kasubdit Kelembagaan dan Sarana Prasarana,
Direktorat Pembinaan SMA,
Kompleks Ditjen Dikdasmen Kemdikbud, Gedung A Lantai 2,
Jl. RS. Fatmawati, Cipete,
Jakarta Selatan

b. Email

banper.tik.p sma@kemdikbud.go.id dengan format subject:
[2018] [Propinsi] [Kab/Kota] [Nama Sekolah]

CONTOH FORMAT

**BERITA ACARA SERAH TERIMA
PERALATAN TIK PEMBELAJARAN
DIREKTORAT PEMBINAAN SMA
TAHUN ANGGARAN 2018**

Nomor :

Pada hari ini tanggal bulan tahun dua ribu delapan belas, yang bertanda tangan di bawah ini:

- I. Nama :
 NIP :
 Jabatan : Kepala SMA(N/S*)
 Alamat :
 Kab./Kota
 Propinsi

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan, selanjutnya disebut sebagai PIHAK PERTAMA.

- II. Nama : Dr. Harizal, M.Pd
 NIP. : 19601110 198703 1 004
 Jabatan : Pejabat Pembuat Komitmen pada Subdit Kelembagaan dan Sarana Prasarana, Direktorat Pembinaan SMA
 Alamat : Direktorat Pembinaan Sekolah Menengah Atas
 Subdit Kelembagaan dan Sarana Prasarana,
 Komplek Ditjen Dikdasmen Kemdikbud, Gedung A Lantai 2
 Jalan RS Fatmawati, Cipete
 Jakarta Selatan 12410

Dalam hal ini bertindak untuk dan atas nama jabatan selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Dengan ini menyatakan sebagai berikut:

1. PIHAK PERTAMA telah menerima bantuan pemerintah dari PIHAK KEDUA berupa seperangkat Peralatan TIK Pembelajaran SMA dengan jenis, jumlah dan spesifikasi sebagaimana terlampir sesuai dengan Surat Keputusan Direktur Pembinaan SMA Nomor: 2021.2/D4/KU/2018, Tanggal: 12 Maret 2018, Tentang: Penetapan Sekolah Penerima Bantuan Pemerintah Peralatan TIK Pembelajaran Tahun Anggaran 2018.
2. PIHAK PERTAMA telah menerima bantuan pemerintah dari PIHAK KEDUA dan telah dipergunakan untuk keperluan pembelajaran berbasis TIK di sekolah.
3. PIHAK PERTAMA menyatakan bahwa bukti-bukti penerimaan barang telah disimpan sesuai dengan ketentuan untuk kelengkapan administrasi dan keperluan pemeriksaan aparat pengawas fungsional.

4. PIHAK PERTAMA menerima dari PIHAK KEDUA berupa pernyataan bahwa sekolah telah menerima bantuan sesuai spesifikasi dan jumlah serta semua berfungsi baik.

Demikian Berita Acara Serah Terima ini dibuat dengan sebenarnya dan ditandatangani oleh PIHAK KESATU dan PIHAK KEDUA pada hari ini dan tanggal tersebut di atas, untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

PIHAK KESATU:

SMA

ttd

(_____)
NIP.

PIHAK KEDUA:

PPK pada Subdit Kelembagaan
dan Sarana Prasarana
Direktorat Pembinaan SMA

ttd

Dr. Harizal, M.Pd
NIP. 196011101987031004

Catatan:

- Berita Acara Serah Terima (BAST) dibuat rangkap 3; pada rangkap ke-1 ditempel materai secukupnya pada PIHAK KESATU; dan rangkap ke-2 ditempel materai secukupnya pada PIHAK KEDUA, dan rangkap ke-3 tidak ditempel materai;
- Semua BAST sudah ditandatangani, distempel basah oleh PIHAK KESATU, dan dikirim beserta laporan akhir ke Direktorat Pembinaan SMA tanpa ikut terjilid dalam bendel laporan (terpisah), dan BAST ke-2 dan ke-3 akan diserahkan kembali ke sekolah penerima bantuan, dan BAST rangkap ke-1 menjadi dokumen Direktorat Pembinaan SMA.
- Alamat kirim laporan/BAST:

Direktur Pembinaan SMA,
u.p Kasubdit Kelembagaan dan Sarana Prasarana,
Direktorat Pembinaan SMA,
Kompleks Ditjen Dikdasmen Kemdikbud, Gedung A Lantai 2,
Jl. RS. Fatmawati, Cipete,
Jakarta Selatan

Lampiran BAST

Nomor :

Tanggal :

No	Jenis Barang	Kuantitas	Satuan Ukuran	Harga Satuan (Rp)	Jumlah Harga Barang (Rp)	Keterangan
1.	Komputer Server ACER Veriton M4650 Win 10 Pro (Core i5-7500, Hanya untuk Pendidikan)	1	Unit	9,250,000	9,250,000	.....
2.	MICROSOFT Office Standard 2016 (Hanya Untuk Pendidikan - License only)	23	Unit	845,000	19,435,000	.....
3.	Kabel UTP PROLINK UTP LAN Cable Cat5e [CAT5E]	1	Roll	800,000	800,000	.....
4.	Connector RJ45 D-LINK RJ-45 CAT5e Modular Plugs 100Pcs [NPG-5E1TRA031-100]	1	Box	200,000	200,000	.....
5.	UPS PROLINK PRO1501SFC	5	Unit	1,550,000	7,750,000	.....
6.	D-LINK Wireless N300[DIR-612]	1	Unit	170,000	170,000	.....
7.	Komputer Client AIO ACER All in One Veriton Z4640G-C Win 10 Pro (Core i3-7100, Hanya untuk Pendidikan)	22	Unit	7,200,000	158,400,000	.....
8.	LOGITECH Stereo Headset H110 [981-000459] - Black	23	Unit	90,000	2,070,000	.....
9.	Switch/Hub TP-LINK 24-Port Gigabit Desktop/Rackmount Switch[TL-SG1024D]	1	Unit	925,000	925,000	.....
10.	Projector VIEWSONIC Projector (SVGA 800x600 3600 Lumens) [PA500S]	1	Unit	4,400,000	4,400,000	.....

DOKUMENTASI FOTO:

Papan Nama Sekolah

Dokumentasi saat barang
diterima sekolah

Dokumentasi saat barang
diterima sekolah

Dokumentasi saat barang
diterima sekolah

Dokumentasi saat
pemasangan perangkat


Dokumentasi saat
pemasangan perangkat

Dokumentasi saat perangkat
difungsikan


Dokumentasi saat perangkat
difungsikan


Lampiran :
Daftar Perangkat Peralatan TIK Pembelajaran SMA Tahun 2018


No	Nama Barang	Spesifikasi Teknis	Jumlah
1	Komputer Server		1 Unit
Jenis	Desktop PC Tower		
Processor	Intel® Core™ i5		
RAM	8GB DDR4		
Harddisk	1TB HDD		
Monitor	21,5 inch (included)		
Tipe Grafis	Integrated		
Audio	Integrated		
Networking	2x Ethernet Port (RJ45) or 2x LAN Card		
Peripheral	Keyboard dan Mouse		
Optical Drive	DVD-RW		
Operating System	Microsoft Windows 10 Pro		



No	Nama Barang	Spesifikasi Teknis	Jumlah
2	Komputer Client		22 Unit
			
Jenis	All in One		
Processor	Intel® Core™ i3		
RAM	4GB DDR4		
Harddisk	1TB HDD		
Display	21,5 inch		
Graphic	Integrated		
Audio	Integrated		
Networking	Ethernet Port (integrated)		
Peripheral	Keyboard dan Mouse		
Optical Drive	DVD-RW		
Operating System	Microsoft Windows 10 Pro		
Support browser	IE/Google Chrome/Mozilla Firefox/Xambroo		

No	Nama Barang	Spesifikasi Teknis	Jumlah								
3	Headset	 <table border="1"> <tr> <td>Feature</td> <td>Cable and Jack: 3.5mm Stereo + Mic Audio</td> </tr> <tr> <td>Impedance</td> <td>32 Ohm</td> </tr> </table>	Feature	Cable and Jack: 3.5mm Stereo + Mic Audio	Impedance	32 Ohm	23 Unit				
Feature	Cable and Jack: 3.5mm Stereo + Mic Audio										
Impedance	32 Ohm										
4	Microsoft Office	 <table border="1"> <tr> <td>Jenis</td> <td>Microsoft Office 2016 Standard Academic</td> </tr> <tr> <td>Licence</td> <td>Microsoft Licence Lifetime</td> </tr> </table>	Jenis	Microsoft Office 2016 Standard Academic	Licence	Microsoft Licence Lifetime	23 Unit				
Jenis	Microsoft Office 2016 Standard Academic										
Licence	Microsoft Licence Lifetime										
5	Un-interruptible Power Supply (UPS)	<table border="1"> <tr> <td>Power Output</td> <td>1500 VA/900 W</td> </tr> <tr> <td>Battery</td> <td>2x 12V/9 Ah</td> </tr> <tr> <td>Back-up Time</td> <td>≤ 30 Minutes</td> </tr> <tr> <td>Power Factor</td> <td>0,6</td> </tr> </table> 	Power Output	1500 VA/900 W	Battery	2x 12V/9 Ah	Back-up Time	≤ 30 Minutes	Power Factor	0,6	5 Unit
Power Output	1500 VA/900 W										
Battery	2x 12V/9 Ah										
Back-up Time	≤ 30 Minutes										
Power Factor	0,6										

No	Nama Barang	Spesifikasi Teknis	Jumlah
6	Wireless Router		1 Unit
	Intefaces	1x WAN Ethernet Port, 4x LAN Ethernet Ports	
	Standards protocols	802.11 b/g/n	
	Data Rates	up to 300Mbps	
	Operating Frequency	2,4GHz (Single Band); 2dBi-antenna	

7	Switch/Hub		1 Unit
	Jenis	UnManaged Switch	
	Ports	24-Ports 10/100/1000	

8	Kabel UTP		1 Roll
	Jenis	Cat 5e	
	Panjang	1000 feet (305 m)	

No	Nama Barang	Spesifikasi Teknis	Jumlah		
9	Connector RJ45		1 Box		
				Jenis	RJ45 Connector
				Category	Cat 5e
				Kuantitas	100 Pcs/box
10	Projector		1 Unit		
				Jenis	Projection System (DLP)
				Native Resolution	SVGA (800 x 600)
				Brightness	3200 ANSI Lumens
				Interfaces	Computer In (D-sub 15pin), USB, Audio

Lampiran

Label Perangkat Peralatan TIK Pembelajaran SMA Tahun 2018



BANTUAN PEMERINTAH PERALATAN T.I.K PEMBELAJARAN SMA

Nomor Inventaris Sekolah	:	
SMA	:	
Kabupaten/Kota	:	
Propinsi	:	
Tahun Perolehan	:	2018

ASAL PERALATAN :

DIREKTORAT PEMBINAAN SMA
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN ANGGARAN 2018

Catatan:

1. Menggunakan bahan yang awet tidak mudah terlepas atau hilang/terhapus.
2. Bahan bisa ditempel menggunakan sticker atau disemprotkan dengan cat.
3. Terletak pada bagian peralatan yang mudah terlihat.

Lampiran:**Mekanisme dan Prosedur Standar Operasional (POS/SOP) Pengelolaan Peralatan TIK Pembelajaran SMA Tahun 2018:****PEMERIKSAAN KELENGKAPAN DAN KONDISI PERALATAN TIK
[KOMPONEN HARDWARE DAN SOFTWARE]****Proses Pemeriksaan dan Penerimaan Barang/Peralatan TIK**

- A. Tahap Persiapan (Sebelum Barang/Peralatan Datang).
- B. Tahap Pemeriksaan Fisik dan Kelengkapan Barang/Peralatan (Ketika Barang/Peralatan Datang).
- C. Tahap Penerimaan Barang dari ekspedisi ke sekolah (Penandatanganan Surat Jalan).
- D. Tahap Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Per Item & Asesorisnya.
- E. Tahap Pemeriksaan Spesifikasi dan Keberfungsian Barang/Peralatan (Ketika Barang/Peralatan dijalankan).
- F. Tahap Pemeriksaan Keberfungsian Barang/Peralatan dalam jaringan (Ketika Barang/Peralatan telah selesai di-instalasi kedalam bentuk jaringan komputer).
- G. Tahap Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang.
- H. Tahap Pengiriman BAST dan dokumen pendukung ke Direktorat PSMA.

Catatan:

Pemeriksaan tahap D, E, dan F, **HARUS** dilakukan selama 14 hari kerja dimulai saat tandatangan BAST (barang sampai di sekolah).

A. Tahap Persiapan (Sebelum Barang/Peralatan Datang)

1. Siapkan semua dokumen terkait dengan peralatan yang akan diterima;
 - i. Dokumen Spesifikasi Peralatan (informasi hasil bimtek).
 - ii. Form Pemeriksaan Barang/Peralatan.
2. Periksa dan yakinkan semua dokumen lengkap.
3. Ruangan untuk penyimpanan sementara sebelum dilakukan pemeriksaan dan instalasi secara detail.
4. Siapkan Tim Pemeriksaan dan Penerimaan Barang/Peralatan.
5. Pastikan semua personel Tim Pemeriksaan dan Penerimaan Barang/Peralatan lengkap dan dapat hadir pada saatnya.
6. Siapkan perangkat lunak dan perangkat keras pendukung (alat bantu) proses pemeriksaan dan penerimaan barang/peralatan;
 - i. Perangkat lunak: HW Info dan sejenisnya.
 - ii. Perangkat keras: Laptop/Desktop Computer, Kamera, Video Recorder.
7. Pastikan perangkat lunak dan perangkat keras pendukung tersebut diatas siap untuk digunakan.

B. Tahap Pemeriksaan Fisik dan Kelengkapan Barang/Peralatan (Ketika Barang/Peralatan Datang)

Buatlah rekaman-rekaman kamera dan video pada semua tahap pemeriksaan.

Periksa kelengkapan barang/peralatan;

1. Periksa kelengkapan dokumen/surat jalan/jumlah barang dari ekspedisi.
2. Periksa kelengkapan item barang/peralatan.
3. Periksa kesesuaian jumlah barang/peralatan per item barang.
4. Periksa kondisi fisik barang/peralatan (ada cacat atau tidak).
5. Catat hasil B.1, B.2, B.3, dan B.4.

Barang jangan diterima jika hasil B.1.i, B.1.ii, B.1.iii dan B.iv tidak sesuai.

C. Tahap Penerimaan Barang dari ekspedisi ke sekolah (Penandatanganan Surat Jalan)

1. Pada Tahap ini, dilakukan penandatanganan surat jalan setelah langkah A dan B tuntas dilakukan.
2. Penandatanganan dilakukan oleh pihak sekolah (Kepala sekolah/guru TIK/ penanggungjawab Lab. TIK) dan petugas ekspedisi (pengirim barang) setelah semua barang dinyatakan lengkap dan tidak ada kekurangan/cacat.

D. Tahap Pemeriksaan Kelengkapan Dokumen Per Item & Asesorisnya (dalam rentang waktu 14 Hari dari penandatanganan dokumen ekspedisi)

Periksa kelengkapan dokumen dan asesoris per item barang;

1. Periksa kelengkapan dokumen per item barang/peralatan;
 - i. kartu garansi.
 - ii. manual petunjuk pemasangan/instalasi barang/alat.
 - iii. manual petunjuk operasi barang/alat.
 - iv. manual petunjuk pemeliharaan barang/alat.
 - v. sertifikat asli dari Microsoft.
2. Periksa kelengkapan asesoris per item barang.
[Gunakan daftar kelengkapan asesoris seperti yang tercatat pada manual barang]
3. Catat hasil D.1 dan D.2.

E. Tahap Pemeriksaan Spesifikasi dan Keberfungsian Barang/Peralatan (Ketika Barang/Peralatan di jalankan)

Buatlah rekaman-rekaman kamera dan video pada semua tahap pemeriksaan.

Jalankan semua peralatan dan lakukan langkah berikut ini.

1. Periksa apakah setiap barang/peralatan bisa dijalankan,
2. Periksa kesesuaian spesifikasi computer server dan computer client;
 - i. Jalankan dan gunakan HW Info atau perangkat lunak sejenis untuk memeriksa kesesuaian spesifikasi perangkat keras computer server dan computer client: spesifikasi prosesor, spesifikasi harddisk, spesifikasi memory (RAM dan cache), RAID, spesifikasi I/O, dan lain-lain.
 - ii. Periksa apakah semua perangkat lunak yang seharusnya terpasang berlisensi.
 - iii. Periksa apakah semua perangkat lunak yang seharusnya terpasang sudah terpasang dengan benar dan dapat dioperasikan.

3. Periksa apakah setiap barang/peralatan berfungsi sesuai dengan spesifikasi operasional yang dipersyaratkan;
 - i. UPS: (Periksa apakah UPS dapat beroperasi dengan beban dan ketahanan durasi operasi sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan).
 - ii. Wireless Router: (Periksa apakah wireless router dapat beroperasi dengan jangkauan radius sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan. Periksa apakah wireless router dapat dikelola secara remote (remotely managable))
 - iii. Switch Hub (Periksa apakah spesifikasi port Switch Hub sesuai dengan spesifikasi yang dipersyaratkan. Periksa apakah Switch Hub dapat dikelola secara remote (remotely managable)).
4. Catat hasil dan buatlah Berita Acara Pemeriksaan Spesifikasi dan Keberfungsian Barang/Peralatan E.1, E.2, dan E.3.

F. Tahap Pemeriksaan Keberfungsian Barang/Peralatan dalam jaringan (Ketika Barang/Peralatan telah selesai di-instalasi ke dalam bentuk jaringan komputer)

Semua barang/peralatan TIK harus di-instalasi ke dalam bentuk jaringan. Jika instalasi jaringan telah selesai, lakukan pemeriksaan berikut ini.

Buatlah rekaman-rekaman kamera dan video pada semua tahap pemeriksaan.

1. Periksa apakah jaringan telah di-instalasi sesuai dengan tata letak/denah jaringan yang telah ditetapkan.
2. Periksa apakah jaringan telah di-instalasi dengan rapi.
3. Periksa apakah semua perangkat telah terkoneksi kedalam jaringan.
4. Periksa apakah semua computer (termasuk server) dapat saling berkomunikasi dan bertukar data.
5. Periksa apakah semua perangkat lunak terpasang dapat beroperasi dengan normal dalam jaringan.
6. Periksa apakah semua computer dapat terkoneksi ke internet, dapat melakukan komunikasi melalui internet, dapat melakukan browsing, mengunggah, dan mengunduh.
7. Catat semua hasil F.1 s/d F.7.
8. Jika hasil pemeriksaan pada F.1 s/d F.7 telah sesuai, buatlah Berita Acara Pemasangan Instalasi Jaringan Komputer;
 - i. Pastikan bahwa Berita Acara Pemasangan Instalasi Jaringan Komputer telah diisi dengan benar dan lengkap.
 - ii. Pastikan bahwa Berita Acara Pemasangan Instalasi Jaringan Komputer ditandatangani bersama antara pemasang dan Kepala sekolah.

G. Tahap Penandatanganan Berita Acara Serah Terima Barang (BAST)

Jika hasil semua proses pada A dan B telah sesuai, lakukan proses Serah Terima Barang.

1. Pastikan bahwa Berita Acara Serah Terima Barang telah diisi dengan benar dan lengkap.
2. Pastikan bahwa Berita Acara Serah Terima Barang ditandatangani bersama antara pengirim barang(ekspedisi)/penyedia barang, kepala sekolah dan pemeriksa barang.

H. Mengecek Spesifikasi Komputer

Cara cepat mengecek spesifikasi komputer ada berbagai cara :

1. Memanfaatkan sistem Informasi : (windows explorer/my computer/properties).
2. Menggunakan DxDiag : (run/dxdiag).
3. Menggunakan aplikasi CPU-Z .
4. Menggunakan Software Speccy.
5. dll.....



Untuk check keaslian OS

Lihat di label hologram yang ada di komputer

RUANG LABORATORIUM TIK SMA

Definisi

Segala jenis ruang yang berisi instalasi komputer baik tunggal maupun jaringan. Pengertian Instalasi komputer juga mencakup ruang server, ruang kontrol jaringan komputer LOKAL (LAN) dan ruang pengolahan/penyimpanan data digital

A. Pemanfaatan Laboratorium TIK (1)

Sebagai media pembelajaran yang Inovatif meliputi:

materi belajar berformat multimedia dan animatif, disimpan dalam suatu *repository* yang memudahkan akses oleh siswa/siswi dan guru, didukung oleh penerapan Sistem Pengelolaan Pembelajaran (*Learning Management System*) yang terotomasi, serta menyediakan akses ke sumber belajar-sumber belajar yang terdapat dalam situs-situs web

B. Fungsi dan Karakteristik Ruangan

Laboratorium Komputer berfungsi sebagai tempat berlangsungnya kegiatan pembelajaran teori, praktik yang tidak memerlukan peralatan khusus, atau praktik dengan alat khusus yang mudah dihadirkan.

C. Prasyarat Utilitas Ruang

1. Laboratorium Komputer dilengkapi 1 (satu) pintu, di depan yang membuka ke luar.
2. Bukaannya cahaya (jendela) minimal 7.2m^2 .
3. Bukaannya ventilasi udara (lubang angin) minimal 3.6m^2
4. Jumlah titik lampu minimal 4 (empat), masing-masing lampu TL (20 watt).
5. Pemasangan teralis pada kusen jendela dan perkuatan pintu teralis pada kusen pintu.
6. Laboratorium komputer memiliki MCB tersendiri.
7. Ketersediaan daya listrik yang mencukupi sesuai dengan jumlah konsumsi daya listrik dari peralatan yang direncanakan;
8. Jalur instalasi dan kontak listrik pada lantai, yang mendukung rencana lay out rencana penempatan peralatan komputer.
9. Tersedia APAR (alat pemadam api ringan) yang mudah dijangkau dan digunakan;
10. Untuk Laboratorium Komputer yang didisain dengan fasilitas AC, spesifikasi kapasitas AC yang disediakan minimal $2 \times 1\text{PK}$ atau $1 \times 2\text{PK}$.

D. Tinjauan Keselamatan, Kesehatan, Dan Kenyamanan Ruang

1. Bukaannya pintu ke arah luar (selasar), dimaksudkan untuk mempermudah proses evakuasi yang tiba-tiba dan melibatkan banyak siswa.
2. Lebar selasar kelas minimal 2 m akan memberi ruang yang cukup untuk pergerakan horisontal antar ruang, sehingga memudahkan proses evakuasi apabila diperlukan.
3. Bukaannya cahaya minimal 10% dan bukaannya ventilasi udara minimal 5% dari luas Laboratorium Komputer, untuk sehatnya kondisi ruang dengan penerangan alami, sirkulasi udara dan kelembaban normal.

E. Aspek-aspek Perencanaan Ruang Komputer

1. Fungsi/jenis
2. Desain
3. Tata Ruangan
4. Aspek teknis:
 - i. Power (Kelistrikan)
 - ii. Penangkal petir
 - iii. Pencahayaan
 - iv. HVAC (Heat/Ventillation/Air Conditioning)
 - v. Fire Protection (deteksi dan pemadam kebakaran)
 - vi. Flooring
 - vii. Monitoring ruang komputer

1. Jenis/tipe/kebutuhan

- i. Ruang Server
- ii. Ruang Kontrol LAN
- iii. Ruang Pengolahan Data
- iv. Ruang Terminal Akses (Lab. Komputer, Warnet, Ruang Pelatihan, Dll)
- v. Ruang Perpustakaan Teknis Dan Media
- vi. Ruang Penyimpanan Alat
- vii. Ruang Staff

2. Desain

- i. Harus diantisipasi adanya kebutuhan untuk peningkatan daya listrik dan perluasan ruangan di kemudian hari.
- ii. Harus tersedia pendinginan yang cukup dan sebanding terhadap beban yang ada.
- iii. Harus dirancang kontrol akses dan sistem keamanan ke ruang komputer yang sesuai dengan jenis ruangnya.
- iv. Setiap perubahan desain, software dan hardware harus terdokumentasi, dalam rangka kemudahan pelacakan terhadap perencanaan (roadmap) jika terjadi kesalahan atau gangguan sistem.
- v. Pemahaman terhadap kebutuhan sistem perusahaan / instansi adalah langkah awal desain ruang komputer yang efisien dan aman.
- vi. Perhatian khusus harus diberikan pada aspek teknis dan lingkungan penunjang, yaitu: sistem pendinginan udara, kontrol kelembapan, distribusi dan aliran udara, distribusi dan proteksi daya listrik, keamanan dan deteksi kebakaran, tata ruang dan penempatan peralatan, akses perawatan, jalur pengkabelan, keamanan fisik, tanda-tanda petunjuk, dll.

3. Tata Ruangan

- i. Layout/tata ruang (kesesuaian dg fungsi, penempatan peralatan, kenyamanan penggunaan, kemudahan perawatan, keindahan)
- ii. Aspek pengkabelan baik untuk power maupun LAN (jalur-jalur pengkabelan, outlet, saklar, dll)
- iii. Kontrol keamanan (mudah diamati, pengamanan instalasi listrik dan LAN, lokasi tertutup di dalam ruang komputer seminimal mungkin)

- iv. Aksesibilitas (alur pergerakan orang mudah dan tidak membahayakan, kemudahan akses secara umum, pembatasan akses pada ruang tertentu, dll)

4. Aspek Teknis ;

i. Power (Kelistrikan)

- Daya Listrik yang cukup (watt alat harus dihitung dengan benar)
- Tegangan listrik yang stabil, sebaiknya digunakan power supply unit seperti stabilizer/ AVR (auto voltage regulator)
- Pentanahan/*grounding* (standar PLN 0,5 Ω , peralatan jaringan komputer ada yang mensyaratkan sampai 0,05 Ω)
- Ketersediaan daya listrik yang tak terputus (UPS = Uninterruptable Power Supply)
- Generator pembangkit listrik cadangan (genset).

i. HVAC (Heat/Ventillation/Air Conditioning)

- Semua alat elektronik/elektrik di dalam ruang komputer menghasilkan panas, sehingga lingkungannya perlu didinginkan agar panas dari mesin dapat mengalir.
- Sistem ventilasi yang baik akan dapat mengalirkan udara segar tetapi tetap memproteksi masuknya debu
- Toleransi kelembapan udara untuk komputer lebih kecil daripada manusia yaitu sekitar 45%-55% kelembapan nisbi. Jika kelembapan udaranya:
 - ✓ Terlalu rendah, akan menimbulkan resiko listrik statis (kipas pada komputer dapat menjadi sumbernya)
 - ✓ Terlalu tinggi, akan menimbulkan kondensasi, korosi dan korsleting listrik



ii. Fire Protection

Bahaya kebakaran di dalam ruang komputer dan data centers umumnya disebabkan oleh masalah pada jalur-jalur kabel, raised floor, dan area-area tertutup lainnya. Kejahatan pembakaran dengan sengaja, sabotase perusahaan, atau sebab-sebab alami seperti petir dan hubungan pendek listrik juga meningkatkan resiko kebakaran.

iii. Flooring (lantai)

- Umumnya untuk ruang server digunakan *raised floor*, suatu sistem lantai berbahan non-electrostatic (listrik statis) dengan rongga di bagian bawah
- Rongga tersebut digunakan untuk:
 - ✓ Sistem distribusi udara dingin dari AC
 - ✓ Jalur-jalur dan kontak kabel listrik dan LAN
 - ✓ Jalur-jalur dan kontak tembaga untuk saluran ground
 - ✓ Jalur-jalur perpipaan lainnya
- Untuk ruang komputer jenis lain tidak perlu menggunakan *raised floor*, tetapi cukup lantai kayu atau keramik (karpet tidak dianjurkan karena mengandung elektrostatis yang tinggi)

iv. Monitoring

- Sistem monitoring keamanan fisik, misal deteksi kebakaran, cctv/kamera pengawas, kartu akses, dll.
- Sistem monitoring server. Misal digunakan alat yang bernama KVM. Alat ini dapat mengontrol beberapa komputer/server dengan hanya satu buah keyboard, mouse dan monitor.

TROUBLESHOOTING DAN PERBAIKAN

Definisi & Tujuan *Troubleshooting*

Troubleshooting merupakan cara menyelesaikan masalah pada sistem komputer atau peralatan lain dengan menggunakan metode yang sistematis. Pendekatannya adalah menemukan sumber permasalahan atau kesalahan agar nantinya dapat diperbaiki. Tujuan dari *troubleshooting* adalah menyelesaikan setiap masalah baik *software* dan *hardware* komputer server, komputer klien dan peralatan lain dalam waktu sesingkat mungkin.

Langkah-Langkah *Troubleshooting*

1. Simpanlah kartu garansi dan lakukan pengecekan masa garansi dari peralatan yang telah diberikan.
2. Mengetahui prosedur dan ketentuan perbaikan terutama pada masa garansi.
3. Mempersiapkan alat dan bahan pendukung perbaikan terutama pada masa sudah tidak garansi.
4. Mengetahui prosedur klaim garansi dan ketentuan-ketentuan yang bisa membatalkan klaim garansi melalui buku petunjuk yang disertakan bersama dengan unit peralatan laboratorium TIK.
5. Mengetahui gejala *troubleshooting* komponen peralatan melalui buku panduan yang telah diberikan maupun dari sumber informasi yang lain.
6. Mencoba solusi yang paling mungkin dilakukan berdasarkan informasi yang telah diperoleh.

Prosedur perbaikan peralatan Laboratorium TIK

1. Prosedur perbaikan ketika peralatan Laboratorium TIK baru diterima atau diperiksa.
2. Prosedur perbaikan ketika peralatan Laboratorium TIK dalam masa garansi.
3. Prosedur perbaikan ketika peralatan Laboratorium TIK sudah tidak garansi.

1. Prosedur Perbaikan ketika Peralatan Laboratorium TIK baru diterima atau diperiksa

- a. Prosedur Perbaikan pada perangkat keras (*Hardware*)
Lakukan Klaim pergantian unit kepada pihak vendor untuk segera mengganti unit yang rusak dengan unit yang baru. Klaim pergantian unit dapat dilakukan oleh pihak sekolah maksimal 14 hari setelah Peralatan di terima di sekolah.
- b. Prosedur Perbaikan pada perangkat Lunak (*Software*)
Prosedur perbaikan sama seperti perbaikan pada perangkat keras (*Hardware*).

2. Prosedur Perbaikan ketika Peralatan Laboratorium TIK dalam masa Garansi

- c. Prosedur Perbaikan pada perangkat keras (*Hardware*)
Lakukan Klaim garansi ke *Service Center/Service Point* yang telah ditunjuk oleh vendor sesuai dengan ketentuan yang berlaku, cek terlebih dahulu masa garansi unit dan ketahui terlebih dahulu prosedur klaim garansi.
- d. Prosedur Perbaikan pada perangkat Lunak (*Software*)
Lakukan perbaikan sesuai dengan petunjuk yang telah diberikan oleh pihak penyedia *software* (*Microsoft*).

3. Prosedur Perbaikan ketika Peralatan Laboratorium TIK sudah tidak Garansi

Prosedur perbaikan peralatan Laboratorium TIK yang sudah tidak bergaransi baik perangkat keras (*Hardware*), perangkat lunak (*Software*) dapat dilakukan sendiri oleh pihak sekolah dengan membaca buku petunjuk yang telah diberikan maupun dari sumber informasi lain atau perbaikan dapat dilakukan oleh pihak lain (pihak ketiga) yang mempunyai kemampuan yang cukup untuk melakukan perbaikan peralatan Laboratorium TIK.





0823-65-107000

0853-71-107000

