

SURVAI KAPASITAS PEMERINTAH DAERAH

BAB I. PENDAHULUAN

Program Pengembangan Kapasitas Pendidikan Dasar (BEC-TF) bertujuan mencari solusi memperbaiki permasalahan yang saat ini dihadapi oleh pemerintah Indonesia serta membangun komitmen Pemerintah Daerah untuk menyediakan dukungan yang memadai untuk penyelenggaraan pendidikan dasar yang berkualitas melalui reformasi alokasi pembiayaan pendidikan untuk memberdayakan pengambilan keputusan yang lebih baik dalam era desentralisasi.

Untuk melaksanakan hal tersebut, Program BEC-TF membantu pemerintah kabupaten/kota sebagai mitra dalam meningkatkan keterampilan mereka menggunakan informasi dalam perencanaan, manajemen, dan pengawasan tata kelola dan layanan pendidikan. Dukungan Program BEC-TF terhadap peningkatan prioritas pendidikan yang mencakup isu utama seperti:

1. kurangnya transparansi dan akuntabilitas sistem manajemen keuangan khususnya di tingkat daerah;
2. pengembangan Kerangka Manajemen Keuangan Jangka Menengah berbasis daerah;
3. komitmen untuk mereformasi pendidikan yang mencakup pengelolaan, perencanaan, dan manajemen keuangan pendidikan;
4. komitmen pemerintah daerah untuk menyediakan dukungan yang cukup dalam penyelenggaraan pendidikan dasar yang berkualitas; serta
5. review Alokasi Pembiayaan Pendidikan Daerah.

Program BEC-TF juga bertujuan membantu pencapaian Tujuan Pembangunan Milenium, khususnya Pendidikan untuk Semua, dengan mendukung sistem pemerintahan yang baik di bidang pendidikan dengan meningkatkan tata kelola pendidikan terkait prioritas kebijakan pendidikan nasional yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) Pendidikan Jangka Menengah Kementerian Pendidikan Nasional dalam meningkatkan mutu pendidikan dasar.

Dalam upaya mencari solusi tersebut, Program BEC-TF memfokuskan pengembangan kapasitas dalam lima bidang strategis:

1. Transparansi dan Akuntabilitas
2. Standarisasi Layanan Pendidikan
3. Sistem Pengendalian Manajemen
4. Sistem Manajemen Informasi
5. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Program BEC-TF menggunakan kombinasi perangkat dan pendekatan, seperti Asesmen Kapasitas Pemerintah Daerah (Asesmen KPEDA, *Local Governance Capacity Assessment - LGCA*), Rencana Pengembangan Kapasitas (RPK), Hibah Pengembangan Kapasitas Pendidikan Dasar Daerah (Local Basic Education Capacity - L-BEC), Analisis Belanja Publik Pendidikan Dasar (ABPPD), dan Dialog Pendidikan Tematis (TED) tingkat nasional untuk:

- ✓ Mengidentifikasi, memprioritaskan, dan memutuskan alokasi anggaran daerah, alokasi fisik, dan alokasi personel;
- ✓ Memperbaiki tata kelola pemerintah daerah dan penggunaan sumber daya yang efisien dengan meningkatkan transparansi, akuntabilitas, proses penganggaran dan pembiayaan berbasis kinerja, serta memperbaiki manajemen keuangan dan akuntansi; serta
- ✓ Memperkuat kapasitas sistem informasi dan sistem penilaian kinerja yang sudah ada untuk memperbaiki akses pemangku kepentingan terhadap informasi yang akurat dan tepat waktu.

Sampai tahun 2012, Program BEC-TF akan bekerja sama dengan 50 pemerintah kabupaten/kota di sembilan provinsi. Program BEC-TF merupakan kemitraan antara Kementerian Pendidikan Nasional, Kementerian Agama dan Bank Dunia, dengan pendanaan dari Pemerintah Kerajaan Belanda (22 juta Euro) dan Komisi Eropa (17 juta Euro). BEC-TF berlangsung dari tahun 2008-2012.

1.1. Peran Dan Ruang Lingkup Program BEC-TF

Pengembangan kapasitas dilakukan melalui pelatihan dan kegiatan lain yang terfokus pada perencanaan, pengelolaan keuangan publik, manajemen pendidikan, dan sistem informasi yang sesuai dengan Rencana Pengembangan Kapasitas (RPK, atau *Capacity Development Plan – CDP*) yang disusun oleh masing-masing Kabupaten/Kota. Hal ini dilaksanakan dengan memberikan hibah kepada Kab/Kota, khususnya di Dinas Pendidikan, untuk melaksanakan pengembangan kapasitas yang didasarkan pada hasil Asesmen Kapasitas Pemerintah Daerah (Asesmen KPEDA, atau *Local Governance Capacity Assessment – LGCA*) dan dokumen RPK yang telah disusun secara partisipatif dengan melibatkan para pemangku kepentingan terkait di masing-masing Kab/Kota.

Salah satu cara yang paling efektif untuk meningkatkan tata kelola pemerintah daerah adalah dengan mengambil langkah-langkah spesifik untuk meningkatkan transparansi, partisipasi dan akuntabilitas. Kegiatan di bidang strategis ini harus fokus pada hal yang mampu meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan melalui pengembangan atau perluasan bentuk konsultasi dan partisipasi berbagai pemangku kepentingan, serta mengembangkan seperangkat norma dan kriteria yang mendukung akuntabilitas dan transparansi dalam proses pengambilan kebijakan di sektor pendidikan.

Pengukuran perkembangan pemerintah daerah mengacu pada indikator-indikator berikut, yang penting untuk dipertimbangkan saat merancang dan mengimplementasikan program peningkatan kapasitas dalam bidang transparansi dan akuntabilitas.

- Kabupaten/Kota mampu menunjukkan transparansi dan akuntabilitas keuangan.
 - Laporan keuangan yang telah diaudit dipublikasikan di media massa lokal, di papan pengumuman resmi atau di situs internet Pemda;
 - Masyarakat dapat menghadiri sesi parlemen lokal dalam diskusi akuntabilitas dan laporan audit BPK.
- Kabupaten/Kota mempunyai peraturan perundangan daerah mengenai partisipasi masyarakat dan transparansi.
- PEMDA melakukan konsultasi publik tentang rancangan RKA-SKPD pendidikan yang terbuka untuk semua pemangku kepentingan.
- Masyarakat memiliki akses terhadap sidang DPRD mengenai laporan pertanggungjawaban.
- Kabupaten/Kota menerbitkan laporan tahunan kemajuan pendidikan berbasis bukti yang dapat diakses publik.
 - Masyarakat terlibat dalam pengawasan dan evaluasi berbagai program dan kegiatan pendidikan;
 - SKPD Pendidikan mengeluarkan laporan perkembangan RENJA pendidikan serta realisasinya, termasuk semua komponen penganggaran yang terkait;
 - Ada mekanisme untuk memastikan bahwa pemangku kepentingan mempunyai kesempatan untuk berpartisipasi dan menyuarakan pendapat mereka tentang evaluasi kualitas hasil kerja dan keseluruhan kinerja dari Kantor SKPD Pendidikan, Sekolah, dan Dewan Pendidikan.
- Kabupaten/Kota mempublikasikan statistik/indikator pendidikan lewat website PEMDA atau mekanisme lain.

Bidang strategis ini terfokus pada kemampuan pemerintah daerah untuk memenuhi standar layanan pendidikan yang berlaku secara nasional. Salah satu komponen penting adalah kemampuan untuk membuat dan mengukur kinerja pendidikan, baik di skala individu, organisasi maupun secara sektoral, yang akan membantu semua pemangku kepentingan pendidikan untuk menciptakan serangkaian sasaran kuantitatif dalam meningkatkan efisiensi dan efektivitas atas proses alokasi sumber daya, perencanaan dan anggaran, dan pengambilan keputusan bersama.

Asesmen KPEDA menyediakan ringkasan rinci mengenai kinerja pemerintah daerah terkait sejumlah Standar Nasional Pendidikan (SNP) dan Standar Pelayanan Minimum (SPM). Program BEC-TF menggunakan indikator berikut untuk mengukur keberhasilan dan kemajuan pemerintah daerah dalam bidang strategis standarisasi layanan pendidikan:

- Kabupaten/Kota telah mencapai ambang batas minimum 90% dari SD dan SLTP terakreditasi (termasuk SD/MI/SMP/MTs) (BAN).
- Kabupaten/Kota telah mencapai ambang batas minimum 75% guru, kepala sekolah dan pengawas sekolah yang memenuhi kualifikasi minimal profesional yang diperlukan.
- Kabupaten/Kota melakukan pemetaan indikator kinerja kunci secara berkala.
 - 95% dari anak-anak di kelompok usia 7-12 tahun yang bersekolah (SD/MI)
 - Angka Putus Sekolah (AKS) di tingkat sekolah dasar tidak melampaui 1% dari jumlah siswa yang terdaftar di sekolah.
 - Angka Putus Sekolah (AKS) di tingkat SMP tidak melampaui 1% dari jumlah siswa yang bersekolah.
 - Rata-rata Nilai Ujian Nasional Tahun 6 (SD/MI) adalah 6.0;
 - Rata-rata Nilai Ujian Nasional Tahun 9 (SMP/MTs) adalah 6.0;
 - Angka Melanjutkan dari tingkat dasar (SD/MI) ke menengah pertama (SMP/MTs);
 - Angka Melanjutkan dari tingkat menengah pertama (SMP/MTs) ke menengah atas (SMA);
 - Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI;
 - Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs;
 - Angka Kebertahanan (Survival Rate) sampai Kelas 6;
 - Angka Kelulusan Tingkat Dasar;
 - Angka Kelulusan Tingkat Menengah Pertama;
 - Kesetaraan Gender di Pendidikan Dasar (SD/MI/SMP/MTs)
 - Angka Keaksaraan.

Salah satu dari tujuan Program BEC-TF adalah untuk meningkatkan penggunaan sumber daya (manusia, dana dan waktu) secara efisien. Analisa data keuangan pemerintah daerah seringkali menunjukkan bahwa salah satu persoalan utama adalah alokasi dana yang tidak terserap.

Program BEC-TF ingin mendorong pemerintah daerah meningkatkan efisiensi pemanfaatan sumber daya dengan menerapkan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (*Medium-term Expenditure Framework - MTEF*), terutama untuk pemerintah daerah yang telah meraih tingkat kinerja yang baik.

Fokus kegiatan di bidang ini adalah memformulasi cara mengukur efisiensi pemanfaatan sumber daya yang terdapat pada alokasi dan pemberian dana yang efisien dan efektif. Program BEC-TF menggunakan indikator berikut untuk mengukur kinerja bidang strategis ini:

- Adanya harga satuan (unit cost) yang di-update secara teratur dalam 3 tahun terakhir
- Kabupaten/Kota telah bertindak untuk pengembangan konsep dan pendekatan MTEF dalam penganggaran.
- Kabupaten/Kota sedang melakukan uji coba pendekatan MTEF menggunakan anggaran pendidikan berdasarkan indikator kinerja terukur jangka menengah.
 - Dewan Pendidikan terlibat dalam proses penyusunan dan pembuatan Renstra dan Renja SKPD Pendidikan;
 - Kebijakan anggaran tahunan termasuk indikator-indikator hasil yang dapat diukur;
 - Prioritas dan plafon anggaran ditetapkan sebelum proses penganggaran SKPD dimulai;
 - PEMDA mempunyai kalender perencanaan dan anggaran pendidikan;
 - RENSTRA dan RENJA SKPD Pendidikan mempunyai plafon anggaran dan mempertimbangkan batasan-batasan anggaran;
 - Program dan kegiatan pemberantasan tingkat kemiskinan sektoral telah diakomodasikan oleh tim anggaran kabupaten;
 - Dokumen-dokumen perencanaan dan penganggaran dapat diakses dengan mudah oleh masyarakat.
- Kabupaten/Kota telah mencapai tingkat penyerapan anggaran pendidikan (realisasi anggaran pendidikan) minimal 90%.
- Perbedaan antara pengeluaran yang direncanakan dan yang terealisasi adalah kurang dari 10% dalam tiga (3) tahun fiskal terakhir;
- Tingkat penyerapan anggaran pendidikan sebesar 90% atau lebih sampai dengan Desember.
- Kabupaten/Kota telah melaksanakan kajian analisa biaya satuan pendidikan di tingkat SD/SMP.
- Kabupaten mengalokasikan anggaran untuk operasional dan perawatan pendidikan sektoral menurut hitungan per siswa.
- Kabupaten mempunyai sistem untuk identifikasi, dokumentasi dan verifikasi inovasi dan contoh-contoh terbaik (*good practice*) dalam sektor pendidikan.
- Ada bukti Kab/Kota memiliki sistem yang jelas untuk mengesahkan *good practice* (peraturan lokal, protokol evaluasi/verifikasi, membuat katalog dan diseminasi langkah-langkah terbaik);
- Ada bukti bahwa Kab/Kota telah bertindak mengidentifikasi *good practice* dalam upaya meningkatkan kualitas penyediaan jasa pendidikan;
- Ada bukti bahwa Kab/Kota mempunyai system baku untuk mendokumentasikan dan mendiseminasi inovasi dan *good practice*;

- Ada bukti bahwa masyarakat ikut serta dalam pemeliharaan sistem jaringan pembagian dan penyebaran *good practice*.

Ketersediaan informasi yang akurat, kemampuan menganalisa serta ketepatan penggunaan informasi dalam pengambilan keputusan untuk mendapatkan hasil pendidikan yang semakin baik. Hasil KPEDA menunjukkan bahwa banyak daerah mitra BEC-TF, kebijakan dan keputusan alokasi sumber daya cenderung dibuat dengan informasi yang terbatas dan seringkali data tidak dapat dimanfaatkan secara optimal karena keterbatasan pengetahuan tentang bagaimana menganalisa data dan menginterpretasi hasil analisa dalam rangka meningkatkan kualitas pengambilan keputusan. BEC-TF mendorong pemerintah daerah untuk memperkuat sistem informasi serta mengembangkan kapasitas pihak pengelola data kependidikan untuk mempengaruhi posisi data dan analisa sebagai dasar yang semakin penting dalam hal pengambilan keputusan.

Program BEC-TF menggunakan indikator berikut untuk mengukur kinerja pemerintah daerah dalam bidang strategis ini:

- a. Kabupaten/Kota memiliki sistem manajemen komputerisasi informasi yang terpadu dan berfungsi di sektor pendidikan.
 - Ada bukti bahwa Kab/Kota memiliki database pendidikan;
 - Ada bukti bahwa Kab/Kota memiliki prosedur dan protokol baku dan tertulis untuk penjadwalan dan metodologi pengumpulan data, pembersihan data, penyerahan data dari tingkatan sistem yang rendah (kecamatan, gugus dan sekolah);
 - Ada bukti bahwa Kab/Kota memiliki sistem verifikasi spot data (*data spot verification systems*);
 - Ada bukti bahwa Kab/Kota mengintegrasikan dan menggunakan Paket Aplikasi Sekolah (PAS), Jaringan Pendidikan Nasional (JARDIKNAS), dan Pangkalan Data dan Informasi Pendidikan (PADATI) di dalam infrastruktur manajemen sistem pendidikan di tingkat kabupaten;
 - Persentase sekolah yang mempunyai setidaknya satu (1) komputer yang berfungsi;
 - Persentase sekolah yang mempunyai koneksi internet aktif.
- b. Kabupaten/Kota mengumpulkan semua data yang dibutuhkan untuk sistem akreditasi sekolah secara berkala.

Indikator ini tidak hanya berfokus pada pelaksanaan Sistem Manajemen Informasi ataupun merekomendasikan pengembangan sistem yang baru, tetapi lebih pada pengembangan kapasitas untuk mengolah data secara terpadu, dimana proses menganalisa dan pengambilan keputusan tidak terpisahkan. Data Kpeda menunjukkan bahwa tiap pemerintah daerah memiliki pola manajemen dan sistem pengaturan sektor pendidikan yang berbeda-beda. Kapasitas manajemen hanya dapat ditingkatkan secara marginal dengan pola pengembangan kapasitas perorangan. Namun perbaikan yang lebih signifikan dapat dicapai melalui analisa dan penguatan sistem kontrol manajemen yang memandu individu dan organisasi. Bidang strategis ini menyoroti cakupan

sistem manajemen (yang terkait dengan mekanisme, aturan atau protokol daripada keahlian seseorang yang bekerja dalam sistem) sehingga mampu merubah pola tata kelola pendidikan secara keseluruhan di tingkat daerah ke arah yang lebih baik.

Program BEC-TF menggunakan indikator-indikator berikut untuk mengukur kinerja pemerintah daerah dalam menerapkan Sistem Pengendalian Manajemen:

- Kabupaten/Kota melakukan inventarisasi stok barang secara tahunan.
- Kabupaten/Kota memiliki juknis tentang pengadaan barang dan jasa yang dikeluarkan oleh kepala daerah.
- Kabupaten/Kota memiliki sistem kontrol manajemen yang efektif.
 - Forum Diskusi SKPD Pendidikan menyatukan masukan dan rekomendasi dari hasil perencanaan tahunan MUSRENBANG di tingkat desa dan kecamatan;
 - SKPD Pendidikan tingkat kabupaten mempertimbangkan masukan-masukan dari tingkat sekolahan (dengan mempelajari Rencana Kegiatan Sekolah) sebagai bagian dari proses mengembangkan RENJA SKPD;
 - Dewan Pendidikan Komite Sekolah dan organisasi masyarakat berpartisipasi secara aktif dalam proses perencanaan pendidikan strategis di tingkat kabupaten.
- Dewan Pendidikan memiliki rencana kerja dan pos anggaran rutin.
- Kabupaten/Kota memiliki protokol tender pengadaan barang dan jasa yang direncanakan dengan baik sehingga tidak terkesan adanya pemecahan paket-paket untuk menghindari pelelangan.
- Kabupaten/Kota menyimpan kas daerah di rekening bank pemerintah daerah (bukan pada rekening pribadi).
- Kepala SKPD Pendidikan telah mengeluarkan peraturan organisasi mengenai pengelolaan aset.
- Kabupaten/Kota memiliki sistem penilaian kinerja sekolah yang berfungsi.

Kabupaten mempunyai sistem pengelolaan kinerja berdasarkan pada insentif untuk guru, pengawas sekolah dan kepala sekolah sesuai dengan Standar Pendidikan Nasional. Program BEC-TF akan membantu pemerintah daerah untuk meningkatkan kualitas sistem kontrol manajemen dengan mengidentifikasi kelemahan berdasarkan KPEDA, lalu mendukung rancangan pendekatan yang praktis dan efektif untuk meningkatkan aspek kontrol manajemen sesuai kebutuhan.

1.2. Cakupan Wilayah Studi

Studi Kapasitas pemerintah Daerah (KPEDA) dilaksanakan di 50 Kabupaten/kota di 9 Provinsi di Indonesia, Kabupaten/Kota ini mulai dilakukan kunjungan untuk survei pada tahun 2009 dan pada tahun 2012 ini dilakukan kunjungan ulang untuk mengetahui peningkatan kapasitas daerah pasca dilaksanakannya asesment BEC-TF. 50 Kabupaten/Kota tersebut adalah :

Tabel 1. Daftar Cakupan Wilayah Studi

Team	Nama Kabupaten	Ibukota
NAD 1	Aceh Besar	Kota Jantho
	Bireun	Bireun
	Kota Lhokseumawe	Lhokseumawe
	Aceh Utara	Lhok Sukon
NAD 2	Aceh Barat	Meulaboh
	Nagan Raya	Suka Makmue
	Aceh Barat Daya	Blang Pidie
	Aceh Tenggara	Kuta Cane
DIY + Jateng 1	Kulonprogo	Wates
	Purworejo	Purworejo
	Kebumen	Kebumen
	Wonosobo	Wonosobo
	Banjarnegara	Banjarnegara
	Purbalingga	Purbalingga
	Brebes	Brebes
	Sleman	Sleman
DIY + Jateng 2	Sragen	Sragen
	Wonogiri	Wonogiri
	Blora	Blora
	Rembang	Rembang
Jatim 1	Demak	Demak
	Bondowoso	Bondowoso
	Kab. Probolinggo	Kraksaan
	Kota Probolinggo	Probolinggo
	Bangkalan	Bangkalan
	Sampang	Sampang
Jatim 2	Ngawi	Ngawi
	Nganjuk	Nganjuk
	Jombang	Jombang
	Trenggalek	Trenggalek
	Pacitan	Pacitan
	Bojonegoro	Bojonegoro
Kalimantan tengah	Palangkaraya	Palangkaraya
	Seruyan	Kuala Pembuang
Sulawesi Barat	Kota Waringin Timur	Sampit
	Polewali Mandar	Polewali
	Majene	Majene
	Mamasa	Mamasa

Tabel 1. Daftar Cakupan Wilayah Studi (Lanjutan)

Team	Nama Kabupaten	Ibukota
Maluku Utara	Kota Ternate	Ternate
	Kep. Sula	Sanana
Papua Barat	Halmahera Selatan	Labuha
	Manokwari	Manokwari
	Teluk Wondama	Rasiei
	Sorong Selatan	Teminabuan
Papua	Kaimana	Kaimana
	Kota Jayapura	Jayapura
	Nabire	Nabire
	Jayawijaya	Wamena
	Peg. Bintang	Oksibil
	Paniai	Enarotali

BAB II. PEDOMAN BUKU 1 (BUKU PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN)

PENJELASAN PERTANYAAN

2.1. FORM 1

CALON RESPONDEN DAN CONTACT PERSON

Form ini bertujuan untuk memperoleh gambaran umum dari pihak BAPPEDA tentang informan dan SKPD mana yang akan menjadi informan dalam survei KPEDA. Informasi ini penting untuk memberikan gambaran kepada pewawancara berkaitan dengan responden yang akan ditemui beserta kontak person serta berasal dari SKPD mana. **PEWAWANCARA HARUS MENANYAKAN BLOK INI TERLEBIH DAHULU SEBELUM MENANYAKAN KE SEKSI YANG LAIN SERTA BUKU YANG LAIN. IDEALNYA WAWANCARA BISA DILAKUKAN SETELAH PEWAWANCARA MENANYAKAN INFORMASI INI KEPADA PIHAK BAPPEDA. KHUSUS UNTUK SEKOLAH INFORMASI YANG ADA DI FORM INI BISA DIABAIKAN KARENA SEKOLAH YANG AKAN DIKUNJUNGI DALAM SURVEI INI ADALAH SEKOLAH YANG PERNAH DIKUNJUNGI PADA SURVEI KPEDA TAHUN 2009.**

2.2. BLOK IM (Informasi Pada Masyarakat)

Pasal 150 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah menyatakan bahwa pemerintah daerah wajib menyusun Rencana Jangka Panjang Daerah (RPJPD) sebagai acuan kebijakan pembangunan daerah dalam kurun waktu 20 (dua puluh) tahun. RPJPD merupakan suatu dokumen perencanaan pembangunan jangka panjang daerah, sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) untuk setiap kurun waktu 5 (lima) tahun. RPJPD tersebut bersifat makro yang memuat visi, misi dan arah pembangunan jangka panjang daerah, dimana proses penyusunannya dilakukan secara partisipatif dengan melibatkan seluruh unsur pelaku pembangunan.

Sejalan dengan amanat undang-undang tersebut di atas, proses dan mekanisme perencanaan pembangunan baik di tingkat pusat maupun daerah secara khusus diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang bertujuan untuk mengintegrasikan perencanaan pembangunan dalam satu sistem perencanaan yang utuh dan terpadu, mulai dari pemerintah pusat sampai dengan pemerintah daerah. Undang-undang tersebut juga mengamanatkan kepada pemerintah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) yang berisi kebijakan dengan kurun waktu 20 tahun; dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) sebagai rencana pembangunan untuk kurun waktu lima tahun serta Rencana Kerja Pemerintah (RKP) sebagai rencana pembangunan tahunan baik untuk Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Daerah. Dalam rangka pengintegrasian perencanaan pembangunan daerah dalam

sistem perencanaan pembangunan nasional, maka proses penyusunan RPJPD mengacu pada RPJP Nasional, RPJPD Provinsi dan memperhatikan seluruh aspirasi pemangku kepentingan pembangunan melalui penyelenggaraan Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang).

RPJMD

RPJM Daerah merupakan dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk kurun waktu 5 tahun, yang digunakan sebagai acuan dalam penyusunan RKPD untuk setiap jangka waktu satu tahun. Sebagaimana diketahui berdasarkan Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, diamanatkan bahwa daerah kabupaten / kota wajib memiliki Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.

Selanjutnya berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dijelaskan bahwa pengertian RPJMD adalah dokumen rencana pembangunan jangka menengah untuk periode 5 (lima) tahun yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program Kepala Daerah yang penyusunannya berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RJPPD) dan dengan memperhatikan RPJM Nasional dan RPJMD Propinsi. Batasan waktu penetapannya diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 yaitu paling lambat 6 bulan setelah Kepala Daerah dilantik.

RPJM Daerah tersebut digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan RKPD, yang merupakan rencana pembangunan tahunan Daerah, serta memuat prioritas pembangunan daerah, rancangan kerangka ekonomi makro yang mencakup gambaran perekonomian secara menyeluruh termasuk arah kebijakan fiskal, serta program dan kewilayahan dalam bentuk kerangka regulasi dan pendanaan yang bersifat indikatif.

KR (KARATERISTIK RESPONDEN)

Seksi KR (Karateristik responden) terdapat di semua buku mulai buku 1 sampai dngan buku 9, bahkan di setiap buku terdapat beberapa seksi KR yang menggambarkan dan memberikan informasi berkaitan dengan informasi dasar responden/informan. Seksi ini secara keseluruhan bertujuan untuk mengetahui informan yang menjawab semua atau mayoritas pertanyaan di seksi-seksi tertentu, Seksi KR juga mampu memberikan informasi tentang kapasitas dan kemampuan informan dalam menjawab pertanyaan yang diajukan.

Seksi KR memiliki format untuk seluruh seksi dan seluruh buku dalam survei ini yang terdiri dari informasi dasar tentang :

A. Nama responden

Tulis nama responden sesuai dengan jawaban responden, tulis nama lengkap responden disertai dengan gelar yang dimiliki oleh responden.

B. Jabatan

Jabatan mengacu kepada posisi yang melekat terhadap responden, jabatan ini harus menerjemahkan posisi responden, misalnya Kepala DPPKAD, Kepala bidang anggaran, kepala bidang akuntansi dan pelaporan, dan apabila dijawab staff yang mewakili karena kepala dinas atau kepala bagian tidak bisa ditemui/tidak ditempat maka tulis dengan lengkap posisi responden, misalnya staff akuntansi pada DPPKAD.

C. Lamanya memegang jabatan ini

Lama memegang jabatan dihitung dari lamanya responden memperoleh jabatan di posisi yang dimaksud di kabupaten/Kota ini. Apabila responden pernah memiliki posisi yang sama di kabupaten lain maka hanya dihitung lamanya responden memegang jabatan di kabupaten yang sekarang.

D. Jensi kelamin = Cukup jelas

E. Pendidikan

Pendidikan yang dimaksud disini adalah tingkat pendidikan responden berdasarkan derajat sekolah tertinggi yang diselesaikan, bukan tingkat pendidikan yang sedang dijalani oleh responden.

F. Nomor telepon/HP

Yang dimaksud disini adalah no telepon/HP dari responden, tulis nomor telepon baik PSTN maupun HP yang dimiliki oleh responden yang sering digunakan.

G. Nama Kantor

Tulis nama kantor dimana responden bekerja secara lengkap, apabila merupakan singkatan, tulis kepanjangan dari singkatan tersebut dalam kurung, misalnya BAWASDA (Badan Pengawas Daerah) kabupaten Sorong Selatan.

H. Alamat kantor

Tulis alamat kantor responden secara lengkap mulai dari nama jalan sampai provinsi.

I. Nomor telepon dan faks kantor

Catat nomor telepon dan faks kantor dimana responden bekerja, no telepon dan faks kantor memberikan informasi terhadap keberlanjutan komunikasi antara team survey dengan responden maupun komunikasi lain berkaitan dengan pelaksanaan kegiatan BEC TF.

J. Alamat email kantor/priadi

Di Beberapa kabupaten komunikasi sudah dilakukan melalui media online, sehingga informasi alamat email akan lebih mempermudah dalam melakukan komunikasi secara langsung kepada responden, tentunya berkaitan dengan survei tentang BEC-TF. Tulis alamat email kantor dan responden apabila memiliki.

Blok IM mencatat tentang aspek transparansi daerah terhadap perencanaan kebijakan serta dokumen-dokumen perencanaan anggaran seperti KUA, PPAS, serta RPJMD. Transparansi ini menjadi penting bagi pemerintah untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan transparansi merupakan salah satu indikator dari tata kelola pemerintahan yang baik tersebut.

Pertanyaan pada blok IM ini merupakan pertanyaan umu untuk mengetahui dan memperoleh informasi terhadap dokumen-dokumen publik perencanaan anggaran dan kebijakan di Pemerintah daerah. Beberapa pertanyaan ini tidak membutuhkan akses dokumen, meskipun di variabel lain di buku 2, akan juga dilakukan cek terhadap dokumen-dokumen perencanaan kebijakan.

CATATAN. APABILA DI BUKU LAIN DIBUTUHKAN UNTUK MELAKUKAN CEK TERHADAP DOKUMEN-DOKUMEN PERENCANAAN SEPERTI TPJMD, RKPD, KUA DAN PPAS TERNYATA RESPONDEN TIDAK BERSEDIA UNTUK MENUNJUKKAN, MAKA LAKUKAN CEK KEMBALI DI VARIABEL IM01a – IM02b, DAN LAKUKAN KONFIRMASI ULANG.

2.3. BLOK PP (Perencanaan Dan Penganggaran)

PP01-PP02

Sebagai sebuah dokumen penting dalam perencanaan daerah, maka RPJMD harus dituangkan dalam perundangan daerah, catat nomor dan tahun keketapan serta tanggal, bulan dan tahun pengesahan.

PP03

Dalam RPJMD berisi tentang program-program umum yang akan dicapai oleh daerah dalam lima tahun kedepan, biasanya dalam RPJMD memuat semua item dan sektor pembangunan mulai dari pertanian, perikanan, kemiskinan, sosial dan budaya, kesehatan maupun pendidikan serta sektor-sektor yang lain.

CEK PADA DOKUMEN ANGGARAN APAKAH SEKTOR PENDIDIKAN MENJADI SALAH SATU INDIKATOR DALAM RPJMD.

Contoh salah satu RPJMD kabupaten yang menunjukkan adanya indikator pendidikan dalam RPJMD adalah :

1. Pembangunan Bidang Pendidikan
 - a. Penuntasan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun
 - b. Penyediaan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai
 - c. Pemenuhan tenaga pendidikan yang cukup
 - d. Peningkatan kualitas tenaga pendidikan
 - e. Pengembangan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) pada semua tingkatan
 - f. Pemberantasan buta aksara melalui peningkatan program Pendidikan Luar Sekolah (PLS)

PP03a

a. Indikator

Indikator RPJMD pendidikan merupakan ukuran secara kuantitatif dalam program pendidikan yang terdapat dalam RPJMD, biasanya memuat adanya program, satuan dan tingkat capaian kinerja dalam prosentase.

b. Target.

Target adalah sesuatu yang diharapkan tercapai sebagai arah pencapaian kinerja

c. Pagu Indikatif

Pagu Indikatif adalah prakiraan pagu anggaran yang diberikan kepada daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan Renja

CATATAN LAKUKAN CEK PADA DOKUEN RPJMD KHUSUS BIDANG PENDIDIKAN UNTUK MENGETAHUI INDIKATOR, TARGET DAN PAGU INDIKATIF, CATAT MASING-MASING 3 INDIKATOR, TARGET DAN PAGU INDIKATIFNYA.

Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun. Kebijakan Umum APBD memuat kondisi ekonomi makro daerah, asumsi penyusunan APBD, kebijakan pendapatan daerah, kebijakan belanja daerah, kebijakan pembiayaan daerah, dan strategi pencapaiannya. Strategi pencapaian memuat langkah-langkah kongkrit dalam pencapaian target .

PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimum anggaran yang diberikan kepada SKPD untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan RKA-SKPD. Prioritas disusun berdasarkan urusan pemerintahan yang menjadi kewajiban daerah berupa prioritas pembangunan daerah, SKPD yang melaksanakan dan program/kegiatan yang terkait - Prioritas disusun berdasarkan rencana pendapatan, belanja dan pembiayaan. Prioritas belanja diuraikan menurut prioritas pembangunan daerah, sasaran, SKPD yang melaksanakan Plafon anggaran sementara diuraikan berdasarkan urusan dan SKPD,program dan kegiatan,

belanja tidak langsung (belanja pegawai, bunga, subsidi, hibah, bantuan sosial, belanja bagi hasil, bantuan keuangan dan belanja tidak terduga).

PPP01

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah daerah memiliki Kebijakan umum anggaran dan prioritas plafon anggaran sementara, **CEK DOKUMEN KUA DAN PPAS**.

PPP04

Setiap dokumen KUA dan PPAS seharusnya memiliki indikator hasil yang dapat diukur, karena KUA dan PPAS merupakan dokumen kebijakan yang saling berhubungan antara item program dan item anggaran.

PPP04a – PP04c

Catat indikator pendidikan yang terdapat dalam RENSTRA, KUA, PPAS, Indikator-indikator tersebut polih yang merupakan rangkaian utuh dan terjadi sinkronisasi masing-masing antara indikator RENSTRA dengan KUA, maupun dengan PPAS.

2.4. BLOK TA (Program Peningkatan Kapasitas)

Seksi ini bertujuan untuk mengetahui informasi berkaitan dengan pengembangan kapasitas staff di SKPD DPPKAD antara tahun 2009-2012, pengembangan kapasitas yang dimaksud melalui kegiatan-kegiatan pengembangan keahlian baik melalui pelatihan, workshop beasiswa atau kegiatan pengembangan kapasitas yang lain baik yang didanai oleh sumber pendanaan BEC-TF maupun diluar dana BEC-TF.

TA01TYPE

A. Pelatihan/Workshop oleh pemerintah pusat/provinsi non dana BEC-TF

Merujuk kepada kegiatan pelatihan pengembangan kapasitas staff (kepala/Kabag ataupun staff) DPPKAD yang dilakukan oleh pemerintah pusat/provinsi, mengabaikan lokasi/tempat diadakannya pelatihan serta mengabaikan apakah membayar atau dilakukan secara gratis dan apabila mengeluarkan dana bukan berasal dari dana BEC-TF.

B. Pelatihan/workshop dari bukan pemerintah seperti donor bukan BEC

Merujuk kepada pelatihan pengembangan kapasitas bagi SKPD DPPKAD dalam penembahan keahlian yang dilakukan oleh lembaga non pemerintah dan didanai atau tidak dan apabila didanai bukan berasal dari BEC-TF. Misalnya dilakukan pelatihan oleh NGO, Perguruan tinggi atau donor Internasional maupun donor nasional.

C. Beasiswa untuk staff diluar BEC

Adalah pengembangan kemampuan dari personil DPPKAD melalui pendidikan formal dengan pemberian beasiswa untuk melanjutkan ke tingkat yang lebih tinggi baik S1, S2 ataupun S3 yang sumber dananya bukan berasal dari dana BEC-TF.

D. Item D, E, dan F penjelasan sama dengan penjelasan item A, B dan C, yang membedakan adalah sumber pendanaannya, dimana untuk item ini sumber pendanaannya berasal dari dana BEC-TF.

TA03

Materi program yang dimaksud adalah disesuaikan dengan kegiatan pada TA01TYPE, materi ini merujuk kepada kegiatan-kegiatan atau program-program yang diikuti, untuk item beasiswa tuliskan jurusan dan program studi serta fakultas yang dipilih oleh personil DPPKAD yang memperoleh beasiswa.

TA03a-TA03b

Variabel ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang manfaat dari program BEC-TF yang dialami oleh DPPKAD. Manfaat disini bersifat khusus bagi DPPKAD bukan gambaran umum secara keseluruhan pada level kabupaten/Kota. Manfaat ini bisa didapatkan oleh DPPKAD meskipun pihak DPPKAD tidak memiliki program yang didanai oleh BEC-TF, tetapi bisa saja ada personil dari DPPKAD yang diikutsertakan oleh SKPD lain untuk mengikuti kegiatan yang didanai oleh BEC-TF, maka akan ada informasi kemanfaatan yang diterima (KB01). Lakukan penulisan deskripsi singkat dari informasi yang diterima dari responden. Pada variabel KB02 menaikan tentang pengetahuan responden terhadap manfaat program BEC –TF bagi DPPKAD, yaitu :

1. Menghadiri langsung pelatihan/Workshop
2. Rapat koordinasi
3. Membaca laporan
4. Mendengar dari orang lain
5. Berasal dari pengamatan sendiri, dan lainnya.

TA04

Salah satu perhatian yang dilakukan BEC-TF adalah meningkatkan kapasitas pelaku di pemerintah daerah sehingga mampu melakukan tugas dan tanggung jawabnya sesuai dengan tupoksi dan keahlian yang memadai. Di beberapa pemerintah daerah sampai saat ini banyak ditemui dokumen-dokumen perencanaan pembangunan dikerjakan oleh konsultan teknis yang memiliki kecakapan dan kemampuan dalam membuat perencanaan kegiatan.

Kondisi ini menunjukkan bahwa kemampuan daerah untuk merancang, membuat dan mengawal dokumen perencanaan anggaran masih harus ditingkatkan. Hal inilah yang mendorong BEC-TF terlibat untuk selalu mengupayakan pengembangan keahlian dan kemampuan personil pemerintah daerah untuk mampu merencanakan, membuat dan mengawal pembuatan dokumen-dokumen perencanaan kebijakan meliputi :

- RPJMD
- RKPD
- RAPBD
- Laporan keuangan daerah.

TA06

Informasi ini penting untuk menggali dan memperoleh informasi tentang konsultan teknis mana yang membantu pemerintah daerah membuat dokumen perencanaan anggaran. Dari informasi ini dapat diperoleh pemahaman tentang pola dan pihak-pihak yang membantu daerah dalam membuat dokumen perencanaan anggaran.

TA06a-TA06b

Biaya konsultan teknis yang dimaksud adalah nilai kontrak atau kesepakatan yang diterima konsultan teknis untuk mengerjakan dokumen perencanaan anggaran pemerintah daerah, bukan dana yang telah diterima oleh konsultan teknis. Di pertanyaan selanjutnya survei ini juga ingin menggali informasi tentang waktu kesepakatan yang dibuat oleh pemerintah daerah dengan konsultan teknis untuk mengerjakan dokumen-dokumen perencanaan anggaran.

TA10-TA15

Sumber pembiayaan sektor pendidikan yang ada di pemerintah daerah khususnya SKPD di pemerintah daerah, ada kalanya ditopang oleh dana yang berasal bukan dari dana APBD, salah satu sumber pendanaan sektor pendidikan adalah dana yang diperoleh oleh pemerintah daerah yang berasal dari lembaga donor. Lembaga donor yang dimaksud disini adalah donor baik internasional maupun nasional yang memberikan suplay dana bagi sektor pendidikan di pemerintah daerah.

Variabel ini bertujuan memperoleh informasi di SKPD DPPKAD dalam sektor pendidikan yang dibiayai oleh donor diluar dana BEC-TF, catat nama lembaga donor pada TA11 serta nama program untuk masing-masing donor di TA12, tujuan dari program di TA13, Mulainya program yang didanai serta kapan berakhirnya program.

Informasi ini penting untuk menggali informasi sumber mana saja yang diterima oleh SKPD DPPKAD di sektor pendidikan diluar dana yang telah dicantumkan dari APBD. **PEWAWANCARA LAKUKAN CEK PADA DPA SKPD DAN APABILA DIPERLUKAN CEK PADA PENJABARAN REALISASI ANGGARAN SKPD.**

2.5. BLOK PPD (Peraturan Perundangan Daerah)

KR (KARATERISTIK RESPONDEN)

Penjelasan sama dengan BLOK IM pada buku 1

PENJELASAN UMUM VARIABEL MULAI PPD01 – PPD04

Blok ini bertujuan untuk mengumpulkan informasi berkaitan dengan peraturan perundangan daerah atau SK bupati/Walikota tentang kebijakan-kebijakan umum daerah yang semestinya diatur adalah aturan dan diundangkan. Informasi ini penting untuk mengetahui proses birokrasi serta akuntabilitas daerah. Beberapa informasi yang dimaksud bisa ditanyakan kepada bagian informasi dan hukum pada sekretariat daerah.

Informasi tentang Blok ini ditanyakan pada bagian Hukum pada Sekretariat daerah, dimana semua arsip yang berkaitan dengan peraturan daerah, keputusan kepala daerah/keputusan Walikota maupun dokumen hukum lainnya disimpan.

Secara umum tugas dan fungsi bagian hukum sekretariat daerah adalah sebagai berikut. Dalam melaksanakan tugas pokok, Bagian Hukum menyelenggarakan fungsi :

1. penetapan rumusan kebijakan perencanaan teknis operasional analisa dan pengkajian produk hukum dan peraturan perundang-undangan, fasilitasi dan pembinaan permasalahan hukum serta pelayanan dokumentasi hukum;
2. pelaksanaan rumusan kebijakan koordinasi teknis analisa dan pengkajian produk hukum dan peraturan perundang-undangan, fasilitasi dan pembinaan permasalahan hukum serta pelayanan dokumentasi hukum;
3. pengkoordinasian dalam pelaksanaan analisa dan pengkajian produk hukum dan peraturan perundang-undangan, fasilitasi dan pembinaan permasalahan hukum serta pelayanan dokumentasi hukum;
4. pengkoordinasian rumusan penyusunan kebijakan penyelenggaraan analisa dan pengkajian produk hukum dan peraturan perundang-undangan, fasilitasi dan pembinaan permasalahan hukum serta pelayanan dokumentasi hukum;
5. penyelenggaraan pembinaan administratif analisa dan pengkajian produk hukum dan peraturan perundang-undangan, fasilitasi dan pembinaan permasalahan hukum serta pelayanan dokumentasi hukum;
6. penetapan rumusan kebijakan analisa, monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan analisa dan pengkajian produk hukum dan peraturan perundang-undangan, fasilitasi dan pembinaan permasalahan hukum serta pelayanan dokumentasi hukum;
7. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya;

8. penetapan pelaksanaan koordinasi teknis dengan Perangkat Daerah, DPRD, Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan instansi lainnya di bidang analisa dan pengkajian produk hukum dan peraturan perundang-undangan, fasilitasi dan pembinaan permasalahan hukum serta pelayanan dokumentasi hukum.

Bagian Hukum, membawahkan :

- a. Sub Bagian Pengkajian Produk Hukum;
- b. Sub Bagian Permasalahan Hukum;
- c. Sub Bagian Dokumentasi Hukum.

BAB III. PEDOMAN BUKU 2 (BUKU PENGELOLAAN KEUANGAN)

Pelaksanaan otonomi daerah di Indonesia yang dimulai pada 1 Januari 2002, implikasinya adalah memunculkan jenis akuntabilitas baru, sesuai dengan UU no 22 tahun 1999 dan UU no 25 tahun 1999 dalam pasal 7 ayat 1 dan 2 memuat tentang kewenangan yang dilakukan oleh pemerintah daerah yang diuraikan sebagai berikut :

1. Kewenangan Daerah mencakup kewenangan dalam seluruh bidang pemerintahan, kecuali kewenangan dalam bidang politik luar negeri, pertahanan keamanan, peradilan, moneter dan fiskal, agama, serta kewenangan bidang lain.
2. Kewenangan bidang lain, sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi kebijakan tentang perencanaan nasional dan pengendalian pembangunan nasional secara makro, dana perimbangan keuangan, sistem administrasi negara dan lembaga perekonomian negara, pembinaan dan pemberdayaan sumber daya manusia, pendayagunaan sumber daya alam serta teknologi tinggi yang strategis, konservasi, dan standardisasi nasional.

Dalam UU no 25 tahun 1999 akuntabilitas baru yang dimaksud adalah:

1. Pertanggungjawaban pembiayaan pelaksanaan dekonsentrasi,
2. Pertanggungjawaban pembiayaan pelaksanaan pembantuan dan
3. Pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dan belanja daerah (APBD)

Perubahan kedua UU tersebut yang kemudian digantikan dengan UU no 32 tahun 2004 tentang pemerintahan daerah dan UU no 33 tahun 2004 tentang keuangan daerah yang secara lebih mendetail menguraikan mengenai jenis akuntabilitas yang menjadi wewenang dan tanggung jawab daerah. Dalam UU No 32 tahun 2004 menjelaskan bahwa daerah memiliki kewenangan membuat suatu kebijakan daerah untuk memberi pelayanan, peran serta, prakarsa dan pemberdayaan masyarakat. Ketentuan tersebut mengisyaratkan bahwa daerah diharuskan mampu membuat sebuah kebijakan yang menjadi pedoman bagi daerah dalam proses penyelenggaraan pemerintahan di daerah dalam perwujudan agenda otonomi daerah dalam usaha peningkatan kualitas pelayanan, perbaikan kualitas pelayanan umum, peningkatan daya saing daerah dalam kerangka Negara kesatuan Republik Indonesia.

Salah satu akuntabilitas yang termaktub dalam UU no 33 tahun 2004 tentang keuangan daerah adalah memberikan kewenangan kepada daerah untuk mengatur dan mengelola keuangan daerah sesuai dengan kebutuhan daerah. Pengelolaan keuangan daerah erat hubungannya dengan bagaimana daerah melakukan penyusunan, pelaksanaan dan pengelolaan anggaran daerah.

Membicarakan mengenai penganggaran maka tidak terlepas dari membicarakan tentang penyusunan anggaran daerah atau lebih dikenal dengan RAPBD sebagai sebuah rencana dan APBD apabila sudah ditetapkan sebagai anggaran dan pembiayaan daerah.

STRUKTUR, PENYUSUNAN DAN PENETAPAN APBD

3.1. Struktur APBD

Menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006, struktur APBD merupakan satu kesatuan yang terdiri dari:

1. Pendapatan Daerah ;
2. Belanja Daerah; dan
3. Pembiayaan Daerah.

Struktur APBD tersebut diklasifikasikan menurut urusan pemerintahan dan organisasi yang bertanggung jawab melaksanakan urusan pemerintahan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

1. Pendapatan Daerah

Pendapatan daerah adalah hak daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun bersangkutan dan tidak perlu dibayar kembali oleh daerah. Pendapatan daerah meliputi semua penerimaan uang melalui Rekening Kas Umum Daerah yang menambah ekuitas dana.

Pendapatan daerah meliputi: (a) Pendapatan Asli Daerah; (b) Dana Perimbangan, dan (c) Lain-Lain Pendapatan.

a. Pendapatan Asli Daerah (PAD):

PAD adalah bagian dari pendapatan daerah yang bersumber dari potensi daerah itu sendiri yang dipungut berdasarkan peraturan daerah tersebut sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Kewenangan daerah dalam memungut PAD dimaksudkan agar daerah dapat mendanai pelaksanaan otonomi daerah yang bersumber dari potensi daerahnya sendiri.

PAD terdiri dari:

- 1) Pajak Daerah.
- 2) Retribusi Daerah.
- 3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan, yang mencakup:
 - a) bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik daerah (BUMD);
 - b) bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik pemerintah (BUMN); dan
 - c) bagian laba atas penyertaan modal pada perusahaan milik swasta.

- 4) Lain-lain PAD yang Sah, yang meliputi:
 - a) Hasil penjualan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan;
 - b) Hasil pemanfaatan atau pendayagunaan kekayaan daerah yang tidak dipisahkan;
 - c) Jasa giro;
 - d) Pendapatan bunga;
 - e) Penerimaan atas tuntutan ganti rugi daerah;
 - f) Keuntungan selisih nilai tukar rupiah terhadap mata uang asing;
 - g) Komisi, potongan, ataupun bentuk lain sebagai akibat dari penjualan dan/atau pengadaan barang dan/atau jasa oleh daerah;
 - h) Pendapatan denda atas keterlambatan pelaksanaan pekerjaan;
 - i) Pendapatan denda pajak dan retribusi;
 - j) Pendapatan dari fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - k) Pendapatan dari penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan; dan
 - l) Pendapatan dari angsuran/cicilan penjualan.

b. Dana Perimbangan, meliputi:

- 1) Dana Alokasi Umum;
- 2) Dana Alokasi Khusus; dan
- 3) Dana Bagi Hasil, yang meliputi bagi hasil pajak dan bagi hasil bukan pajak.

c. Pendapatan Lain-Lain yang Sah, meliputi:

- 1) Pendapatan Hibah;
- 2) Pendapatan Dana Darurat;
- 3) Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi kepada Kabupaten/Kota;
- 4) Bantuan Keuangan dari Provinsi atau dari Pemerintah Daerah lainnya;
- 5) Dana Penyesuaian; dan
- 6) Dana Otonomi Khusus.

2. Belanja Daerah

Belanja daerah meliputi semua pengeluaran uang dari Rekening Kas Umum Daerah yang mengurangi ekuitas dana, yang merupakan kewajiban daerah dalam satu tahun anggaran yang tidak akan diperoleh pembayarannya kembali oleh daerah.

Pasal 26 dan 27 dari Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah tidak merinci tentang klasifikasi belanja menurut urusan wajib, urusan pilihan, dan klasifikasi menurut organisasi, fungsi, program kegiatan, serta jenis belanja.

Sedangkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 31 ayat (1), memberikan secara rinci klasifikasi belanja daerah berdasarkan *urusan wajib*, *urusan pilihan* atau klasifikasi menurut organisasi, fungsi, program kegiatan, serta jenis belanja.

a. Klasifikasi Belanja Menurut Urusan Wajib

Menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 32 ayat (2), klasifikasi belanja menurut urusan wajib mencakup:

- 1) Pendidikan;
- 2) Kesehatan;
- 3) Pekerjaan Umum;
- 4) Perumahan Rakyat;
- 5) Penataan Ruang;
- 6) Perencanaan Pembangunan;
- 7) Perhubungan;
- 8) Lingkungan Hidup;
- 9) Kependudukan dan Catatan Sipil;
- 10) Pemberdayaan Perempuan;
- 11) Keluarga Berencana dan Keluarga Sejahtera;
- 12) Sosial;
- 13) Tenaga Kerja;
- 14) Koperasi dan Usaha Kecil dan Menengah;
- 15) Penanaman Modal;
- 16) Kebudayaan;
- 17) Pemuda dan Olah Raga;
- 18) Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri;
- 19) Pemerintahan Umum;
- 20) Kepegawaian;
- 21) Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
- 22) Statistik;
- 23) Arsip; dan
- 24) Komunikasi dan Informatika.

b. Klasifikasi Belanja Menurut Urusan Pilihan

- 1) Pertanian;
- 2) Kehutanan;
- 3) Energi dan Sumber Daya Mineral;

- 4) Pariwisata;
- 5) Kelautan dan Perikanan;
- 6) Perdagangan;
- 7) Perindustrian; dan
- 8) Transmigrasi.

c. Klasifikasi Belanja Menurut Urusan Pemerintahan, Organisasi, Fungsi, Program dan Kegiatan, serta Jenis Belanja

Belanja daerah tersebut mencakup:

- 1) Belanja Tidak Langsung; dan
- 2) Belanja Langsung.

Komponen belanja tidak langsung dan belanja langsung sebagai berikut:

1) Belanja Tidak Langsung, meliputi:

- a) Belanja Pegawai;
- b) Bunga;
- c) Subsidi;
- d) Hibah;
- e) Bantuan Sosial;
- f) Belanja Bagi Hasil;
- g) Bantuan Keuangan; dan
- h) Belanja Tak Terduga.

2) Belanja Langsung, meliputi:

- a) Belanja Pegawai;
- b) Belanja Barang dan Jasa;
- c) Belanja Modal.

3. Pembiayaan Daerah

Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun-tahun anggaran berikutnya. Pembiayaan daerah adalah transaksi keuangan pemerintah daerah yang dimaksudkan untuk menutup defisit atau untuk memanfaatkan surplus APBD.

Pembiayaan Daerah menurut Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 59 terdiri dari Penerimaan Pembiayaan dan Pengeluaran Pembiayaan Daerah.

a. Penerimaan Pembiayaan

Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 Pasal 60 menyebutkan bahwa Penerimaan Pembiayaan Daerah, meliputi:

- 1) Sisa Lebih Perhitungan Anggaran (SiLPA) Tahun Lalu;
- 2) Pencairan Dana Cadangan;
- 3) Penerimaan pinjaman daerah;
- 4) Hasil penjualan kekayaan daerah yang dipisahkan;
- 5) Penerimaan kembali pemberian pinjaman; dan
- 6) Penerimaan piutang daerah.

b. Pengeluaran Pembiayaan

Pengeluaran Pembiayaan Daerah, meliputi:

- 1) Pembentukan dan cadangan;
- 2) Penyertaan modal (investasi) pemerintah daerah;
- 3) Pembayaran utang pokok yang jatuh tempo; dan
- 4) Pemberian pinjaman daerah.

3.2. Penyusunan Rancangan APBD

Proses perencanaan dan penyusunan APBD, mengacu pada PP Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, secara garis besar sebagai berikut: (1) penyusunan rencana kerja pemerintah daerah; (2) penyusunan rancangan kebijakan umum anggaran; (3) penetapan prioritas dan plafon anggaran sementara; (4) penyusunan rencana kerja dan anggaran SKPD; (5) penyusunan rancangan perda APBD; dan (6) penetapan APBD.

ISTILAH PENTING DALAM APBD

Dalam struktur APBD akan dikenal beberapa istilah yang kesemuanya saling melengkapi dengan tujuan terjadi sinkronisasi dan tahapan yang sesuai dengan apa yang menjadi program dan anggaran yang dibutuhkan. Beberapa istilah tersebut adalah :

1. Desentralisasi adalah penyerahan wewenang pemerintahan oleh Pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
2. Dekonsentrasi adalah pelimpahan wewenang dari Pemerintah kepada gubernur sebagai wakil Pemerintah.
3. Tugas Pembantuan adalah penugasan dari Pemerintah kepada Daerah dan/atau desa atau sebutan lain dengan kewajiban melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaannya kepada yang menugaskan.
4. Penerimaan Daerah adalah uang yang masuk ke kas daerah.

5. Pengeluaran Daerah adalah uang yang keluar dari kas daerah.
6. Pendapatan Daerah adalah hak Pemerintah Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun bersangkutan.
7. Belanja daerah adalah semua kewajiban Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan. Belanja daerah adalah semua pengeluaran kas daerah dalam periode tahun anggaran tertentu yang menjadi kewajiban atau beban pemerintah daerah dalam rangka melaksanakan kewenangannya. Dalam PP No. 58 Tahun 2005 dan Permendagri No. 13 Tahun 2006 beserta perubahannya, belanja daerah dirinci lebih jauh terkait apa saja yang dibelanjakan oleh pemerintah daerah. Hal ini kemudian dikenal sebagai struktur dan pengelompokkan belanja daerah.
8. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun tahun-tahun anggaran berikutnya.
9. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, selanjutnya disebut APBD adalah rencana keuangan tahunan Pemerintahan Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
10. Pendapatan Asli Daerah, selanjutnya disebut PAD adalah pendapatan yang diperoleh Daerah yang dipungut berdasarkan Peraturan Daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
11. Dana Perimbangan adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
12. Dana Bagi Hasil adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah berdasarkan angka persentase untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
13. Dana Alokasi Umum, selanjutnya disebut DAU adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan dengan tujuan pemerataan kemampuan keuangan antar-Daerah untuk mendanai kebutuhan Daerah dalam rangka pelaksanaan Desentralisasi.
14. Dana Alokasi Khusus, selanjutnya disebut DAK, adalah dana yang bersumber dari pendapatan APBN yang dialokasikan kepada Daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang merupakan urusan Daerah dan sesuai dengan prioritas nasional.
15. Pinjaman Daerah adalah semua transaksi yang mengakibatkan Daerah menerima sejumlah uang atau menerima manfaat yang bernilai uang dari pihak lain sehingga Daerah tersebut dibebani kewajiban untuk membayar kembali.
16. Obligasi Daerah adalah Pinjaman Daerah yang ditawarkan kepada publik melalui penawaran umum di pasar modal.
17. Dana Dekonsentrasi adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil Pemerintah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah.

18. Dana Tugas Pembantuan adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh Daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan Tugas Pembantuan.
19. Hibah adalah Penerimaan Daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, Pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perseorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan/atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali.
20. Dana Darurat adalah dana yang berasal dari APBN yang dialokasikan kepada Daerah yang mengalami bencana nasional, peristiwa luar biasa, dan/atau krisis solvabilitas.
21. Rencana Kerja Pemerintah Daerah, selanjutnya disebut RKPD, adalah dokumen perencanaan daerah provinsi, kabupaten, dan kota untuk periode 1 (satu) tahun.
22. Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disebut Renja SKPD, adalah dokumen perencanaan Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
23. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, selanjutnya disebut RKA SKPD, adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah yang bersangkutan dalam satu tahun anggaran, serta anggaran yang diperlukan untuk melaksanakannya.
24. Pengguna Anggaran adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan anggaran kementerian negara/lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah.
25. Pengguna Barang adalah pejabat pemegang kewenangan penggunaan barang milik Negara/Daerah.

PENJELASAN PERTANYAAN

3.3. BLOK PPP (Perencanaan Dan Penganggaran)

KR (KARATERISTIK RESPONDEN)

Penjelasan yang sama telah ada di buku 1.

PPP00a-PPP00b

Buku I dalam survei Kapasitas Pemerintah Daerah (KPEDA) merupakan buku yang berisi tentang informasi berkaitan dengan pengelolaan keuangan, Buku ini terdiri dari beberapa seksi dan ditanyakan kepada beberapa responden dalam lingkup SKPD di Kabupaten/Kota. Beberapa SKPD yang menjadi subyek informasi dan data dalam buku ini adalah DPPKAD (Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Anggaran Daerah) serta Sekda (Sekretariat Daerah). Dua SKPD ini memberikan kontribusi paling banyak dari informasi yang diharapkan dari buku 2.

Beberapa bagian di SKPD DPPKAD yang menjadi subyek informasi adalah bagian keuangan, akuntansi dan pelaporan, anggaran, hutang dan investasi publik, hibah serta aset sedangkan di Sekretariat daerah bagian yang menjadi informan adalah bagian pengadaan barang dan jasa dan kerjasama, perlengkapan, pendapatan serta pelaporan. Di beberapa daerah ada kemungkinan terjadi bahwa struktur bagian ini tidak seragam, sehingga pedoman ini memberikan informasi pada tataran umum, sedangkan bagian/bidang yang terdapat dalam setiap SKPD di masing-masing daerah disesuaikan dengan daerah masing-masing di kabupaten/kota.

Peraturan Pemerintah no 41 tahun 2007 tentang organisasi perangkat daerah, memberikan peluang sekaligus batasan terhadap organisasi perangkat daerah yang ada di provinsi maupun Kabupaten/Kota. Peraturan pemerintah ini pada akhirnya memberikan wewenang dan batasan kepada daerah untuk menyusun perangkat organisasi daerah disesuaikan dengan kebutuhan daerah. Dampak dari PP 41 adalah adanya penggabungan beberapa SKPD dengan tujuan terciptanya komunikasi dan koordinasi serta mengurangi pembengkakan dalam struktur organisasi pemerintah daerah.

PPP005

Analisis standar biaya adalah suatu komponen yang harus dikembangkan sebagai dasar pengukuran kinerja keuangan dalam penyusunan APBD dengan pendekatan kinerja. Analisis standar biaya adalah standar yang digunakan untuk menganalisis kewajaran beban kerja atau biaya setiap program atau kegiatan yang akan dilaksanakan oleh SKPD dalam satu tahun anggaran.

CEK DOKUMEN ASB ADALAH DOKUMEN YANG BERISI TENTANG STANDART BIAYA KEGIATAN.

PPP06

Catat pengesahan dokumen analisis standar biaya, biasanya diputuskan dengan Peraturan daerah, apabila belum ada perda yang mengatur, tanyakan apakah merupakan SK bupati/kepala daerah, catat tanggal pengesahannya.

PPP09

Laporan Realisasi Anggaran (LRA) adalah laporan yang mengungkapkan kegiatan keuangan pemerintah daerah yang menunjukkan ketaatan terhadap Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Anggaran merupakan pedoman tindakan yang akan dilaksanakan pemerintah meliputi rencana pendapatan, belanja, transfer, dan pembiayaan yang disusun secara sistematis untuk satu periode. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) adalah rencana keuangan tahunan pemerintah daerah yang disetujui oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD). LRA dilaporkan selama tahun anggaran sebanyak 2 kali yaitu LRA semester I dan LRA akhir. LRA semester I memuat realisasi anggaran sebelum anggaran mengalami perubahan, sedangkan LRA akhir memuat realisasi anggaran total baik murni/pokok serta anggaran perubahan. Catat bulan dan tahun LRA semester I.

PPP11

Besaran APBD murni adalah Anggaran daerah yang telah disahkan sebelum adanya anggaran perubahan. Untuk memperoleh APBD murni bisa diperoleh dari dokumen LRA semester I atau dari dokumen APBD. Catat jumlah APBD murni yang tercatat dalam dokumen yang telah ditentukan.

PEWAWANCARA HARUS DAPAT MEMBEDAKAN APAKAH DATA YANG DITULISKAN APAKAH APBD MURNI ATAU APBD PERUBAHAN KARENA NILAI AKAN BERBEDA SANGAT BESAR.

PPP12

APBD perubahan merupakan jumlah APBD yang diputuskan dan disahkan karena alasan-alasan tertentu yang dihadapi oleh pemerintah daerah sehingga memerlukan tambahan dana untuk membiayai program-program yang dicanangkan. Besaran APBD perubahan tidak akan sama atau bahkan melebihi APBD murni, biasanya nilainya lebih kecil. Beberapa alasan perlunya pemerintah daerah melakukan perubahan anggaran adalah :

- Asumsi KUA sudah tidak sesuai lagi
- Pergeseran anggaran
- Silpa tahun sebelumnya harus digunakan pada tahun berjalan
- Keadaan darurat
- Keadaan luar biasa

Catat nilai APBD perubahan yang bisa diperoleh dari LRA akhir atau dokumen APBD perubahan.

MOHON PEWAWANCARA MEMBUKA REKAPITULASI/RANGKUMAN APBD ATAU DOKUMEN LRA AKHIR, BIASANYA ADA DIHALAM DEPAN SETIAP DOKUMEN.

3.4. BLOK TA (Peningkatan Kapasitas)

Lihat penjelasan Blok TA ini pada penjelasan Blok TA di Buku 1

3.5. BLOPK APB (Belanja Dan Pendapatan APBD)

APB01-APB04

Salah satu tolak ukur untuk mengetahui besaran biaya pembangunan adalah dengan mengetahui jumlah anggaran belanja APBD dan total realisasi belanja APBD, selain itu juga mengetahui anggaran pendapatan APBD dan total realisasi pendapatan APBD. Untuk hal ini pewawancara bisa memperoleh dari dokumen LRA mulai tahun 2008 sampai dengan 2012. Khusus item E untuk tahun 2012 ada kalanya nilai perubahan anggaran belum diputuskan atau masih dalam proses perubahan, sehingga terdapat struktur yang berbeda pada instrumen. Untuk tahun 2008 sampai dengan 2012 adalah total APBD akhir atau dengan kata lain struktur APBD setelah perubahan. **PEWAWANCARA LAKUKAN CEK DOKUMEN PADA LRA PADA BAGIAN RANGKUMAN ATAU REKAPITULASI YANG BIASANYA ADA PADA HALAMAN DEPAN DOKUMEN.**

APB05

SILPA (Sisa lebih perhitungan anggaran) adalah sisa dari anggaran setelah dihitung antara pendapatan setelah dikurangi belanja pada akhir tahun anggaran. Catat nilai/jumlah SILPA mulai tahun 2008 sampai dengan tahun 2011. **PEWAWANCARA BISA MEMPEROLEH NILAI SILPA PADA DOKUMEN APBD.**

3.6. BLOK TD (Aliran Dana Bantuan)

Blok ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang dana bantuan yang mungkin diterima oleh pemerintah daerah dari struktur resmi APBD, artinya dana-dana yang dimaksud bisa saja masuk struktur anggaran daerah tetapi bukan struktur anggaran yang biasanya diterima oleh daerah. Dana yang dimaksud adalah dana yang berasal dari DPID (dana percepatan pembangunan infrastruktur daerah) serta dana pembangunan infrastruktur daerah (DPID)

Dana Percepatan Pembangunan Infrastruktur Daerah Tahun Anggaran 2011 yang selanjutnya disebut DPPID adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara dan merupakan bagian dari Dana Penyesuaian sebagaimana ditetapkan dalam Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2010 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2011 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2011.

Alokasi DPPID TA 2011 sebagai berikut:

1. Infrastruktur bidang pendidikan untuk kabupaten/kota sebesar Rp613.000.000.000,00 (enam ratus tiga belas miliar rupiah);
2. Infrastruktur bidang transmigrasi untuk kabupaten/kota sebesar Rp500.000.000.000,00 (lima ratus miliar rupiah);
3. Infrastruktur bidang lainnya untuk provinsi/kabupaten/kota sebesar Rp5.200.000.000.000,00 (lima triliun dua ratus miliar rupiah).

Arah Kegiatan DPPID TA 2011 antara lain adalah:

1. Bidang Pendidikan untuk pembangunan/rehab ruang belajar dan perustakaan.
2. Bidang transmigrasi untuk pemenuhan fasum dan fasos pemukiman transmigran
3. Bidang lainnya untuk kesehatan, jalan, air minum, irigasi, pertanian

Dana Penyesuaian Infrastruktur Daerah yang selanjutnya disingkat DPID adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara yang dialokasikan kepada daerah tertentu untuk membantu mendanai kegiatan infrastruktur di daerah dan ditujukan untuk mendorong percepatan pembangunan daerah dalam rangka pelaksanaan desentralisasi fiskal.

DPID sebagaimana dimaksud merupakan bagian dari pendapatan daerah dan dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2011 pada kelompok Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah. Alokasi DPID untuk daerah provinsi, kabupaten, dan kota digunakan untuk belanja modal di Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Alokasi DPID Tahun Anggaran 2011 untuk daerah kabupaten dan kota dipergunakan untuk:

- a. Bidang Pendidikan;
- b. Bidang Kesehatan;
- c. Bidang Infrastruktur Jalan;
- d. Bidang Infrastruktur Irigasi;
- e. Bidang Infrastruktur Air Minum;
- f. Bidang Infrastruktur Sanitasi;
- g. Bidang Prasarana Pemerintahan Daerah;
- h. Bidang Kelautan dan Perikanan;
- i. Bidang Pertanian;
- j. Bidang Lingkungan Hidup;
- k. Bidang Kehutanan;
- l. Bidang Sarana Perdagangan;
- m. Bidang Sarana dan Prasarana Perdesaan;
- n. Bidang Listrik Pedesaan;
- o. Bidang Perumahan dan Permukiman;
- p. Bidang Keselamatan Transportasi Darat; dan
- q. Bidang Transportasi Perdesaan;

Penyaluran DPID Tahun Anggaran 2011 dilakukan dengan cara pemindahbukuan dari Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Kas Umum Daerah. Penyaluran DPID sebagaimana dimaksud dilakukan secara bertahap, dengan rincian sebagai berikut:

- a. Tahap I sebesar 30% (tiga puluh persen);
- b. Tahap II sebesar 45% (empat puluh lima persen); dan
- c. Tahap III sebesar 25% (dua puluh lima persen).

Dana Insentif Daerah (DID)

Program pemberian dana insentif daerah sudah dimulai pada tahun 2010. Dana Insentif Daerah Tahun 2011 adalah program tahun kedua dengan penyediaan anggaran dari APBN 2011 sama dengan anggaran tahun 2010 yaitu 1,3 Triliun. Sedangkan daerah yang memperoleh Dana Insentif Daerah meningkat dari 54 daerah pada tahun 2010 menjadi 60 daerah pada tahun 2011. Tujuan program dana insentif daerah adalah :

- (a) mendorong agar daerah berupaya untuk mengelola keuangannya dengan lebih baik yang ditunjukkan dengan perolehan opini BPK terhadap Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD).
- (b) memotivasi daerah agar berupaya untuk selalu menetapkan APBD tepat waktu.
- (c) mendorong agar daerah menggunakan instrumen politik dan instrumen fiskal untuk secara optimal mewujudkan peningkatan pertumbuhan ekonomi lokal dan peningkatan kesejahteraan penduduknya.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut maka Pemerintah bersama DPR telah bersepakat bahwa DID akan dialokasikan kepada daerah tertentu dengan mempertimbangkan kriteria tertentu. Dalam dokumen kesepakatan dinyatakan bahwa yang dimaksud dengan kriteria tertentu adalah daerah yang berprestasi antara lain daerah yang sudah melaksanakan fungsi pelayanan masyarakat dengan baik dan mendapatkan Opini WTP dan WDP dari BPK atas LKPD, dan daerah yang menetapkan APBD tepat waktu. Oleh karena itu kriteria dan indikator penetapan daerah penerima DID meliputi tiga kriteria kinerja.

1. Kriteria Kinerja yang pertama adalah Kriteria Kinerja Pengelolaan Keuangan yang terdiri dari :
 - (a) Opini BPK atas LKPD
 - (b) Penetapan APBD 2010 tepat waktu
 - (c) upaya (effort) peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD).
2. Kriteria Kedua adalah Kriteria Kinerja Pendidikan yang terdiri dari indikator :
 - (a) Partisipasi Sekolah / Angka Partisipasi Kasar (APK)
 - (b) Upaya (effort) peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM).
3. Kriteria kinerja ketiga adalah Kriteria Kinerja Ekonomi dan Kesejahteraan Masyarakat yang terdiri dari :
 - (a) Peningkatan Angka Pertumbuhan Ekonomi lokal
 - (b) Penurunan Angka Kemiskinan
 - (c) Penurunan Angka Pengangguran.

3.7. BLOK TE (Data Time Series)

Blok ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang realisasi APBD dalam bidang pendidikan di SKPD DPPKAD, bidang pendidikan yang dimaksud adalah realisasi yang digunakan untuk pengembangan kapasitas personil DPKKAD misalnya untuk pelatihan/workshop/beasiswa maupun kegiatan pengembangan kapasitas yang lain. Dikarenakan data time series, maka SKPD ini diharapkan memberikan dokumen belanja untuk pendidikan mulai tahun 2009 sampai dengan tahun 2012.

Beberapa informasi yang dibutuhkan dalam seksi ini adalah :

1. Total anggaran belanja untuk pendidikan
2. Total realisasi belanja untuk pendidikan
3. Pengeluaran campuran antara pengeluaran yang berasal dari APBD maupun diluar APBD
4. Persentase penyerapan dana pendidikan dalam 3 kuartal
5. Dana bantuan pendidikan dan tata pemerintahan dari lembaga donor lain baik dana BEC-TF maupun diluar BEC-TF

Selain tujuan yang telah dikemukakan diatas, Seksi ini juga bertujuan memperoleh informasi terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh SKPD DPPKAD terhadap pelaksanaan program BEC-TF, besaran nilai setiap program serta realisasi anggaran pada program tersebut. Seksi ini menanyakan detail program yang didanai BEC-TF mulai tahun 2008 sampai dengan tahun 2011. Apabila tidak melakukan kegiatan program kerja yang didanai oleh BEC tuliskan W pada baris pertama nama kegiatan.

Sebagai contoh :

Kabupaten A, DPPKAD melaksanakan kegiatan yang didanai oleh program BEC-TF untuk melakukan studi banding di BALI khususnya dengan tujuan untuk mengetahui tata kelola pelaporan keuangan pendidikan sekolah dasar dalam upaya meningkatkan manajemen sekolah, yang pada gilirannya meningkatkan pengelolaan sekolah yang berdampak kepada semakin baiknya proses belajar mengajar. Kegiatan ini dianggarkan sejumlah Rp. 400.000.000 serta diikuti oleh 30 orang perwakilan dari DPPKAD, setelah kegiatan dilaksanakan kegiatan ini menyerap anggaran sejumlah Rp. 165.000.000,-.

CATATAN. Mohon pewawancara menanakan dengan teliti untuk setiap kegiatan yang didanai, ada kemungkinan SKPD DPPKAD mengirimkan sejumlah wakilnya untuk kegiatan tertentu, tetapi pelaksana kegiatan adalah SKPD lain dan penggunaan anggaran dilakukan oleh SKPD penanggung jawab. Apabila ada kasus seperti tersebut, maka DPPKAD dianggap tidak ada kegiatan yang didanai oleh program BEC-TF.

Dalam struktur instrumen akan terlihat seperti berikut :

No	Nama kegiatan	Anggaran	Realisasi anggaran
1	Studi banding tata kelola pelaporan keuangan sekolah, yang diiuti oleh 30 orang dari perwakilan SKPD	Rp. 400.000.000	Rp. 165.000.000

3.8. BLOK KAS (Kas Daerah)

Blok KAS daerah bertujuan untuk mengetahui gambaran umum tentang pengelolaan dan prosedur kas daerah di kabupaten/Kota. Kas daerah ini penting karena anggaran kas daerah merupakan tempat menyimpan dana APBD sehingga tata kelola dan prosedur harus dilakukan dengan jelas untuk mengjindari adana pengelolaan keuangan yang tidak baik.

KR (KARAKTERISTIK RESPONDEN)

Sudah dijelaskan pada BLOK PP

KAS05X

Uang milik daerah seharusnya disimpan dalam rekening bank baik bank pemerintah daerah maupun bank nasional lainnya, tetapi biasanya tersimpan dalam rekening bank pemerintah daerah.

KAS05

Pembukaan rekening bank yang digunakan untuk menyimpan kas daerah harus dibuat berdasarkan keputusan bupati/walikota, sehingga memberikan transparansi terhadap bank dan kepada publik untuk mengetahui bahwa dana APBD tersimpan dalam rekening pada bank yang memiliki kualifikasi tertentu serta aman. Catat no dan tahun ketetapan keputusan bupati tersebut. **MOHON PEWWANCARA MEMINTA DAN MELAKUKAN CEK ATAS KEPUTUSAN BUPATI TERSEBUT.**

KAS13 – KAS14

Pembukaan rekening setiap SKPD dalam pemerintah daerah menjadi penting untuk memberikan koordinasi antar SKPD serta hubungannya dengan bendahara daerah. Pembukaan rekening untuk setiap SKPD seharusnya diatur berdasarkan SK bupati/Walikota. Catat no dan tahun ketetapan serta tanggal, bulan dan tahun ditetapkan SK tersebut.

3.9. BLOK AP (Akuntansi Dan Pelaporan)

Dalam struktur Pemerintahan Daerah, Satuan Kerja merupakan entitas akuntansi yang mempunyai kewajiban melakukan pencatatan atas transaksi-transaksi yang terjadi di lingkungan satuan kerja. Dalam konstruksi keuangan daerah, terdapat dua jenis satuan kerja, yaitu Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) dan Satuan Kerja Pengelola Keuangan Daerah (SKPKD). SKPKD dapat diibaratkan sebagai Kementerian Keuangan yang meskipun memiliki perbedaan dalam kewenangan dengan SKPD (dalam hal pusat adalah Kementerian Teknis), keduanya memiliki sifat yang sama dalam akuntansinya, yaitu sebagai satuan kerja.

Kegiatan akuntansi pada satuan kerja meliputi pencatatan atas pendapatan, belanja, aset dan selain kas. Proses tersebut dilaksanakan oleh PPK-SKPD berdasarkan dokumen-dokumen sumber yang diserahkan oleh bendahara. PPK-SKPD melakukan pencatatan transaksi pendapatan pada jurnal khusus pendapatan, transaksi belanja pada jurnal khusus belanja serta transaksi aset dan selain kas pada jurnal umum.

KR (KARATERISTIK RESPONDEN)

Sudah dijelaskan pada buku 1

AP05

SKPD (Satuan kerja perangkat daerah) merupakan unit kerja di pemerintah daerah. Pemerintah daerah biasanya juga memiliki BUMD sebagai salah satu sumber pendapatan asli daerah untuk mendukung struktur anggaran daerah. Catat jumlah SKPD dan BUMD yang ada di kabupaten/Kota tersampel.

AP08

Laporan keuangan daerah idealnya dihasilkan dalam satu sistem yang sama, sehingga memudahkan dalam melakukan rekapitulasi pelaporan serta memudahkan dalam melakukan pengelolaan laporan. Sistem desentralisasi terpadu merujuk jika pelaporan keuangan dilakukan secara terpisah oleh pembuat laporan keuangan tetapi menggunakan networking, sehingga pembuat laporan keuangan terhubung satu sama lain, sedangkan sistem terpusat merujuk apabila pelaporan keuangan dibuat dalam satu pintu utama.

AP12

Laporan keuangan daerah, dalam pelaporannya salah satunya dikirimkan atau diserahkan kepada Badan Pengawas keuangan (BPK) sehingga BPK juga memberikan kontrol/pengawasan terhadap keuangan yang dilaksanakan di daerah. Catat tanggal penyerahan surat sebagai bukti pengiriman/penyerahan laporan keuangan kepada BPK, biasanya berupa surat yang dilampirkan di depan dokumen laporan.

AP14

Perbaikan transparansi dan akuntabilitas fiskal merupakan salah satu kunci bagi keberhasilan dari tata kelola pemerintahan yang baik. Proses perubahan ini dilatarbelakangi adanya beberapa kelemahan dalam sistem keuangan negara yaitu: (1) kelemahan dalam desain dan pelaksanaan sistem pengendalian intern, (2) ketidakpatuhan terhadap peraturan perundang-undangan, (3) penyimpanan keuangan negara yang semrawut, (4) tidak adanya informasi tentang aset dan hutang negara, dan (5) pengungkapan laporan keuangan pemerintah yang tidak konsisten dan tidak memadai. Untuk meningkatkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara, pemerintah era reformasi telah melakukan koreksi secara menyeluruh.

Salah satu upaya yang dilakukan menyusun paket undang-undang keuangan negara yaitu: Undang-undang (UU) nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara, UU nomor 01 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, dan UU nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara.

Pasal 31 ayat (1) UU nomor 17 tahun 2003 menyatakan Gubernur/ Bupati/ Walikota menyampaikan rancangan peraturan daerah (perda) tentang pertanggungjawaban pelaksanaan APBD kepada DPRD berupa laporan keuangan yang telah diperiksa oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK) selambat-lambatnya 6 (enam) bulan setelah tahun anggaran berakhir. Sedang Pasal 31 ayat (2) UU nomor 17 tahun 2003 menyatakan laporan keuangan meliputi Laporan Realisasi APBD, Neraca, Laporan Arus Kas, dan Catatan atas Laporan Keuangan, yang dilampiri dengan laporan keuangan perusahaan daerah. Salah satu upaya konkrit untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan negara adalah penyampaian laporan pertanggungjawaban keuangan pemerintah yang memenuhi prinsip-prinsip tepat waktu dan disusun dengan mengikuti standar akuntansi pemerintahan yang telah diterima secara umum. Pada tahun 2005 Pemerintah menetapkan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 24 tahun 2005 tentang Standar Akuntansi Pemerintahan.

Standar ini dibutuhkan dalam rangka penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan APBN/APBD. Laporan keuangan pemerintah daerah (pemda) harus disusun berdasarkan sistem pengendalian intern (SPI) seperti yang diamanatkan dalam pasal 56 ayat (4) UU nomor 01 tahun 2004 yang menyatakan kepala satuan kerja perangkat daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang memberikan pernyataan bahwa pengelolaan APBD di lingkungan tempat kerjanya diselenggarakan berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai dan laporan keuangan telah diselenggarakan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan. Peran SPI adalah untuk meningkatkan kinerja, transparansi, dan akuntabilitas pengelolaan keuangan Negara. Presiden selaku Kepala Pemerintahan mengatur dan menyelenggarakan sistem pengendalian intern di lingkungan pemerintahan secara menyeluruh." Pada tahun 2008 Pemerintah menetapkan Peraturan Pemerintah (PP) yang mengatur Sistem pengendalian intern baru ditetapkan pada tahun 2008 yaitu PP nomor 60 tahun 2008 tentang sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP).

Untuk meningkatkan kualitas transparansi dan akuntabilitas laporan keuangan pemda maka laporan keuangan perlu diaudit oleh Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Adapun bentuk auditnya adalah audit keuangan. Pasal 15 ayat (1) UU nomor 15 tahun 2004 menyatakan pemeriksa (BPK) menyusun laporan hasil pemeriksaan (LHP) setelah pemeriksaan selesai dilakukan. Pasal 16 ayat (1) UU nomor 15 tahun 2004 menyatakan laporan hasil pemeriksaan atas laporan keuangan pemerintah memuat opini. **Opini adalah pernyataan profesional sebagai kesimpulan pemeriksa mengenai tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan.** Di dalam melaksanakan pemeriksaan atas laporan keuangan, BPK wajib menguji dan menilai SPI pemda yang bersangkutan, seperti diamanatkan dalam pasal 12 UU nomor 15 tahun 2004 berbunyi “Dalam rangka pemeriksaan keuangan dan/atau kinerja, pemeriksa melakukan pengujian dan penilaian atas pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah.” Tujuan SPI adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektifitas pelaksanaan pemeriksaan yang dilakukan oleh BPK dan bagi pemda digunakan untuk memperbaiki sistem pengendalian dan kinerja pemeriksaan intern.

AP14a – AP15b

Temuan Pemeriksaan atas SPI (Sistem pengendalian intern) dan Kepatuhan dalam Kerangka Pemeriksaan Laporan Keuangan Daerah. Selain menghasilkan Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan, BPK RI juga menerbitkan Laporan Hasil Pemeriksaan atas Sistem Pengendalian Intern dan Laporan Hasil Pemeriksaan atas Kepatuhan terhadap Peraturan Perundang-undangan. Kedua Laporan tersebut merupakan bagian yang tidak terpisahkan dengan Laporan Hasil Pemeriksaan atas Laporan Keuangan.

Beberapa pertanyaan pada variabel AP14a sampai dengan variabel AP15b, adalah catatan dari jumlah hasil temuan audit BPK terhadap laporan keuangan, wawancara diminta melakukan cross cek dari dokumen hasil audit Sistem pengendalian intern dan hasil pemeriksaan atas kepatuhan terhadap peraturan perundangan. Selain itu informasi yang ingin digali ada variabel diatas termasuk jumlah temuan kejanggalaan pelaporan keuangan khususnya temuan dari sektor pendidikan baik untuk pengendalian intern maupun kepatuhan terhadap peraturan prundangan.

AP15 – AP16

Dalam setiap laporan keuangan daerah terdapat ringkasan dari laporan keuangan yang menguraikan secara singkat tentang anggaran dan realisasi penggunaan anggaran. Ringkasan laporan keuangan ini seharusnya dipublikasikan kepada publik sehingga menunjukkan adanya transparansi terhadap penggunaan anggaran. Tanyakan kepada informan mengenai ada tidaknya ringkasan laporan keuangan dan media publikasi dari lringkasan laporan keuangan daerah yang dibuat.

3.10. BLOK HB (Hibah)

Hibah adalah Penerimaan Daerah yang berasal dari pemerintah negara asing, badan/lembaga asing, badan/lembaga internasional, Pemerintah, badan/lembaga dalam negeri atau perorangan, baik dalam bentuk devisa, rupiah maupun barang dan atau jasa, termasuk tenaga ahli dan pelatihan yang tidak perlu dibayar kembali. Hibah yang diberikan kepada daerah adalah sebagai salah satu bentuk hubungan keuangan antara Pemerintah dan Daerah untuk mendukung pelaksanaan kegiatan daerah dan dikelompokkan sebagai salah satu komponen lain-lain pendapatan dalam APBD. Penerimaan ini bersifat tidak mengikat karena tidak harus dibayar

SUMBER HIBAH

Hibah kepada pemerintah daerah dapat bersumber dari :

- a. Pemerintah;
- b. Pemerintah daerah lain;
- c. Badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri; dan
- d. Kelompok masyarakat/perorangan dalam negeri.

Hibah dari Pemerintah dapat bersumber dari:

- a. Pendapatan APBN;
- b. Pinjaman Luar Negeri; dan/atau
- c. Hibah Luar Negeri.

Hibah dari Pinjaman Luar Negeri dan Hibah Luar Negeri dapat bersumber dari pemerintah negara asing, dan/lembaga asing, badan/lembaga internasional dan/atau donor lainnya.

PRINSIP DASAR PEMBERIAN HIBAH KE DAERAH

Hibah kepada pemerintah daerah bersifat bantuan untuk menunjang program pembangunan sesuai dengan prioritas dan kebijakan Pemerintah serta merupakan urusan daerah; Hibah kepada pemerintah daerah yang bersumber dari pendapatan dalam negeri, kegiatannya merupakan kebijakan Pemerintah atau dapat diusulkan oleh kementerian negara/lembaga; Dalam hal Hibah kepada pemerintah daerah yang bersumber dari pinjaman luar negeri, kegiatannya telah diusulkan oleh kementerian negara/lembaga; Hibah kepada pemerintah daerah yang bersumber dari hibah luar negeri, kegiatannya dapat diusulkan oleh kementerian negara/lembaga dan/atau pemerintah daerah; Hibah diberikan kepada pemerintah daerah ditetapkan oleh Menteri Keuangan setelah berkoordinasi dengan menteri pada kementerian negara/pimpinan lembaga terkait; Hibah yang bersumber dari dalam negeri (Pemerintah, pemerintah daerah lain, badan/lembaga/organisasi swasta dalam negeri, dan kelompok masyarakat/perorangan) dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Daerah (NPHD) antara pemerintah daerah dan pemberi hibah; Hibah yang bersumber dari luar negeri (bilateral, multilateral, dan sumber lainnya) dituangkan dalam Naskah Perjanjian Hibah Luar Negeri (NPHLN) antara Pemerintah dan Pemberi Hibah Luar Negeri dan hibah tersebut dapat diteruskan oleh Pemerintah kepada pemerintah daerah

dan dituangkan dalam Naskah Perjanjian Penerusan Hibah (NPPH) antara Pemerintah dengan pemerintah daerah; dan Hibah yang bersumber dari pinjaman luar negeri diprioritaskan untuk daerah dengan kapasitas fiskal rendah.

KRITERIA PEMBERIAN HIBAH

Kriteria pemberian hibah dapat digolongkan berdasarkan sumber sebagai berikut :

- a. Hibah yang bersumber dari pendapatan APBN, diberikan kepada Pemerintah Daerah dengan kriteria sebagai berikut:

Untuk melaksanakan kegiatan yang menjadi urusan Pemerintah Daerah atau untuk kegiatan peningkatan fungsi pemerintahan, layanan dasar umum, dan pemberdayaan aparatur Pemerintah Daerah; dan/atau Untuk melaksanakan kegiatan tertentu yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan Pemerintah yang berskala nasional/internasional oleh Pemerintah Daerah; dan/atau Untuk melaksanakan kegiatan lainnya sebagai akibat kebijakan Pemerintah yang mengakibatkan penambahan beban pada APBD; dan/atau Untuk melaksanakan kegiatan tertentu yang diatur secara khusus dalam peraturan perundangan.

- b. Hibah yang bersumber dari pinjaman luar negeri, diberikan kepada Pemerintah Daerah dengan kriteria sebagai berikut:

Untuk melaksanakan kegiatan yang merupakan urusan Pemerintah Daerah dalam rangka pencapaian sasaran program dan prioritas pembangunan nasional sesuai dengan peraturan perundangan; dan/atau Diprioritaskan untuk pemerintah daerah dengan kapasitas fiskal rendah berdasarkan peta kapasitas fiskal daerah yang ditetapkan oleh Menteri Keuangan.

Hibah yang bersumber dari hibah luar negeri, diberikan kepada Pemerintah Daerah dengan kriteria sebagai berikut:

- Untuk melaksanakan kegiatan yang menjadi urusan pemerintah daerah atau untuk kegiatan peningkatan fungsi pemerintahan, layanan dasar umum, dan pemberdayaan aparatur pemerintah daerah; dan/ atau Untuk mendukung pelestarian sumber daya alam, lingkungan hidup dan budaya; dan/atau Untuk mendukung riset dan teknologi; dan/atau Untuk bantuan kemanusiaan.

PERSETUJUAN DAN PERJANJIAN HIBAH

- Tata cara perencanaan dan penilaian kegiatan yang didanai dari hibah yang bersumber dari pendapatan APBN serta pinjaman dan/atau hibah luar negeri dilaksanakan sesuai dengan peraturan perundangan.
- Berdasarkan hasil penilaian hibah yang berasal dari pendapatan APBN, Menteri Keuangan menetapkan persetujuan atau penolakan atas usulan kegiatan yang akan didanai dari hibah dan kelayakan suatu Pemerintah daerah untuk menerima hibah. Persetujuan tersebut dituangkan dalam NPHD antara Menteri Keuangan atau kuasanya dengan Kepala Daerah.

- Berdasarkan hasil penilaian hibah yang berasal dari pinjaman dan/atau hibah luar negeri, Menteri Keuangan menetapkan persetujuan atau penolakan atas usulan kegiatan yang akan didanai dari rencana hibah dan kelayakan suatu Pemerintah daerah menerima hibah sebelum melakukan komitmen pendanaan dengan PPLN atau PHLN. Persetujuan tersebut dituangkan dalam NPPH antara Menteri Keuangan atau kuasanya dengan Kepala Daerah NPHD atau NPPH sekurang-kurangnya memuat ketentuan mengenai :
 - a. Tujuan hibah;
 - b. Jumlah hibah;
 - c. Sumber hibah;
 - d. Penerima hibah;
 - e. Persyaratan hibah;
 - f. Tata cara penyaluran hibah;
 - g. Tata cara penggunaan hibah;
 - h. Tata cara pelaporan dan pemantauan hibah;
 - i. Hak dan kewajiban pemberi dan penerima hibah; dan
 - j. Sanksi.

KR (KARAKTERISTIK RESPONDEN)

Telah dijelaskan pada buku 1

HB02

Catat no dan tahun ketetapan hibah serta tanggal, bulan dan tahun ditetapkan, Cek dokumen peraturan tentang hibah yang menjadi dasar hibah di kabupaten/kota setempat.

HB003a – HB03b

Catat sumber penerimaan hibah dan jumlah hibah yang pernah diterima oleh daerah. Sumber hibah yang dituliskan adalah pemberi hibah, meskipun pemberi hibah mungkin memberikan hibah dalam beberapa tahap untuk beberapa program, tetapi yang dicatat disini adalah jumlah total yang diberikan oleh pemberi hibah tidak memperhitungkan program yang diberikan.

HB04

Dana pendamping adalah dana yang disediakan oleh daerah untuk membantu atau mendukung pelaksanaan kegiatan/program yang diperoleh dari dana hibah.

HB04a

Catat alokasi dan penggunaan dana pendamping yang disediakan oleh pemerintah daerah untuk setiap program/kegiatan yang diprogramkan oleh pemerintah daerah, ada kemungkinan untuk setiap program diberikan alokasi penggunaan dana pendamping lebih dari satu penggunaan. Urutkan penggunaan sesuai dengan setiap program yang dilakukan.

HB06-HB08

Lakukan cek dokumen DPA SKPD DPPKAD dari SKPD yang memperoleh dana hibah. Lakukan pencatatan pada dokumen DPA SKPD apabila ada pencatatan dana pendampingan pada dokumen tersebut. Di variabel yang selanjutnya juga ditujukan untuk memperoleh informasi berkaitan dengan pencatatan dana penerimaan hibah pada dokumen ringkasan APBD, LRA dan arus kas. Pewawancara diminta untuk memperoleh dokumen-dokumen tersebut dan melakukan cek terhadap dokumen yang ada apakah penerimaan hibah dilakukan pencatatan baik berupa penerimaan hibah dalam bentuk uang maupun penerimaan hibah dalam bentuk barang atau jasa.

HB09-HB10

Salah satu wujud transparansi anggaran melakukan publikasi terhadap penerimaan dana hibah dan peruntukan kegiatan yang didanai dari hibah. Catat media publikasi untuk meyebarkan kegiatan-kegiatan yang didanai oleh hibah dikabupaten/kota setempat.

3.11. BLOK HPI (Hutang Dan Investasi Publik)

KR (KARAKTERISTIK RESPONDEN)

Telah dijelaskan pada buku 1

Konsep Pinjaman Daerah

Konsep dasar pinjaman daerah dalam PP 54/2005 dan PP 30/2011 pada prinsipnya diturunkan dari UU 33/2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah. Dalam UU tersebut disebutkan bahwa dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah dan desentralisasi fiskal, untuk memberikan alternatif sumber pembiayaan bagi pemerintah daerah untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi daerah dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat, maka pemerintah daerah dapat melakukan pinjaman. Namun demikian, mengingat pinjaman memiliki berbagai risiko seperti risiko kesinambungan fiskal, risiko tingkat bunga, risiko pembiayaan kembali, risiko kurs, dan risiko operasional, maka Menteri Keuangan selaku pengelola fiskal nasional menetapkan batas-batas dan rambu-rambu pinjaman daerah.

Selain itu, dalam UU 17/2003 tentang Keuangan Negara bab V mengenai Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Bank Sentral, Pemerintah Daerah, serta Pemerintah/Lembaga Asing disebutkan bahwa

selain mengalokasikan Dana Perimbangan kepada Pemerintah Daerah, Pemerintah Pusat dapat memberikan pinjaman dan/atau hibah kepada Pemerintah Daerah. Dengan demikian, pinjaman daerah merupakan bagian yang tak terpisahkan dari hubungan keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.

PRINSIP DASAR PINJAMAN DAERAH

Beberapa prinsip dasar dari pinjaman daerah di antaranya sebagai berikut:

1. Pemerintah Daerah dapat melakukan Pinjaman Daerah.
2. Pinjaman Daerah harus merupakan inisiatif Pemerintah Daerah dalam rangka melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah.
3. Pinjaman daerah merupakan alternatif sumber pendanaan APBD yang digunakan untuk menutup defisit APBD, pengeluaran pembiayaan, dan/atau kekurangan kas.
4. Pemerintah Daerah dilarang melakukan pinjaman langsung kepada pihak luar negeri.
5. Pemerintah Daerah tidak dapat memberikan jaminan terhadap pinjaman pihak lain.
6. Pinjaman Daerah dilakukan berdasarkan kesepakatan bersama antara pemberi pinjaman dan Pemerintah Daerah sebagai penerima pinjaman yang dituangkan dalam perjanjian pinjaman.
7. Pendapatan daerah dan/atau barang milik daerah tidak boleh dijadikan jaminan pinjaman daerah.
8. Proyek yang dibiayai dari Obligasi Daerah beserta barang milik daerah yang melekat dalam proyek tersebut dapat dijadikan jaminan Obligasi Daerah.
9. Seluruh penerimaan dan pengeluaran dalam rangka Pinjaman Daerah dicantumkan dalam APBD.

PERSYARATAN PINJAMAN

Persyaratan umum bagi Pemerintah Daerah untuk melakukan pinjaman adalah sebagai berikut:

1. Jumlah sisa pinjaman daerah ditambah jumlah pinjaman yang akan ditarik tidak melebihi 75% (tujuh puluh lima persen) dari jumlah penerimaan umum APBD tahun sebelumnya. Penerimaan umum APBD tahun sebelumnya adalah seluruh penerimaan APBD tidak termasuk Dana Alokasi Khusus, Dana Darurat, dana pinjaman lama, dan penerimaan lain yang kegunaannya dibatasi untuk membiayai pengeluaran tertentu.
2. Memenuhi ketentuan rasio kemampuan keuangan daerah untuk mengembalikan pinjaman yang ditetapkan oleh Pemerintah. Nilai rasio kemampuan keuangan daerah untuk mengembalikan pinjaman
3. Dalam hal Pinjaman Daerah diajukan kepada Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah harus tidak mempunyai tunggakan atas pengembalian pinjaman yang bersumber dari Pemerintah.
4. Khusus untuk Pinjaman Jangka Menengah dan Jangka Panjang wajib mendapatkan persetujuan dari DPRD.

SUMBER PINJAMAN

Pinjaman Daerah bersumber dari:

1. Pemerintah Pusat, berasal dari APBN termasuk dana investasi Pemerintah, penerusan Pinjaman Dalam Negeri, dan/atau penerusan Pinjaman Luar Negeri;
2. Pemerintah Daerah lain;
3. Lembaga Keuangan Bank, yang berbadan hukum Indonesia dan mempunyai tempat kedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia;
4. Lembaga Keuangan Bukan Bank, yaitu lembaga pembiayaan yang berbadan hukum Indonesia dan mempunyai tempat kedudukan dalam wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
5. Masyarakat, berupa Obligasi Daerah yang diterbitkan melalui penawaran umum kepada masyarakat di pasar modal dalam negeri.

JENIS DAN JANGKA WAKTU PINJAMAN

1. Pinjaman Jangka Pendek
Merupakan Pinjaman Daerah dalam jangka waktu paling lama 1 (satu) tahun anggaran dan Kewajiban pembayaran kembali Pinjaman Jangka Pendek yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan/atau kewajiban lainnya seluruhnya harus dilunasi dalam tahun anggaran yang berkenaan.
2. Pinjaman jangka Menengah
Merupakan pinjaman daerah dalam jangka waktu lebih dari satu tahun anggaran dan kewajiban pembayaran kembali pinjaman (pokok pinjaman, bunga, dan biaya lain) harus dilunasi dalam kurun waktu yang tidak melebihi sisa masa jabatan kepala daerah yang bersangkutan.
3. Pinjaman Jangka Panjang
Kewajiban pembayaran kembali Pinjaman Jangka Panjang yang meliputi pokok pinjaman, bunga, dan/atau kewajiban lain seluruhnya harus dilunasi pada tahun anggaran berikutnya sesuai dengan persyaratan perjanjian pinjaman yang bersangkutan.

PENGUNAAN PINJAMAN

Penggunaan Pinjaman Daerah telah diatur sebagaimana jenis pinjamannya, yaitu:

- a. Pinjaman Jangka Pendek dipergunakan hanya untuk menutup kekurangan arus kas.
- b. Pinjaman Jangka Menengah dipergunakan untuk membiayai pelayanan publik yang tidak menghasilkan penerimaan.
- c. Pinjaman Jangka Panjang digunakan untuk membiayai kegiatan investasi prasarana dan/atau sarana dalam rangka penyediaan pelayanan publik yang (i) menghasilkan penerimaan langsung, (ii) menghasilkan penerimaan tidak langsung, (iii) memberikan manfaat ekonomi dan sosial.

- d. Khusus Pinjaman Jangka Panjang dalam bentuk Obligasi Daerah digunakan untuk membiayai kegiatan investasi prasarana dan/atau sarana dalam rangka penyediaan pelayanan publik yang menghasilkan penerimaan bagi APBD yang diperoleh dari pungutan atas penggunaan prasarana dan/atau sarana tersebut.

LARANGAN PENJAMINAN

1. Daerah tidak dapat memberikan jaminan atas pinjaman pihak lain;
2. Pendapatan daerah dan/atau barang milik daerah tidak boleh dijadikan jaminan;
3. Proyek yang dibiayai dari Obligasi Daerah beserta barang milik daerah yang melekat dalam proyek tersebut dapat dijadikan jaminan Obligasi Daerah.

PEMBAYARAN KEMBALI PINJAMAN

1. Seluruh kewajiban pinjaman daerah yang jatuh tempo wajib dianggarkan dalam APBD tahun anggaran yang bersangkutan;
2. Dalam hal daerah tidak memenuhi kewajiban membayar pinjamannya kepada Pemerintah, kewajiban membayar pinjaman tersebut diperhitungkan dengan DAU dan/atau Dana Bagi Hasil yang menjadi hak daerah tersebut.

PELAPORAN PINJAMAN

1. Pemerintah daerah wajib melaporkan posisi kumulatif pinjaman dan kewajiban pinjaman kepada Pemerintah setiap semester dalam tahun anggaran berjalan;
2. Dalam hal daerah tidak menyampaikan laporan, Pemerintah dapat menunda penyaluran Dana Perimbangan.

3.12. BLOK PA (Pengelolaan Aset)

KR (KARATERISTIK RESPONDEN)

Sudah dijelaskan pada buku 1

Mekanisme dan Prosedur Penetapan Status Penggunaan

Tata cara penetapan status penggunaan :

1. pengguna melaporkan barang milik daerah yang berada pada SKPD baik yang dari APBD maupun perolehan lainnya yang sah yang bersangkutan kepada pengelola disertai usul penetapan status penggunaan;
2. pengelola melalui pembantu pengelola, meneliti laporan sebagaimana dimaksud pada huruf a;
3. setelah dilakukan penelitian atas kebenaran usulan SKPD, pengelola mengajukan usul kepada Kepala Daerah untuk ditetapkan status penggunaannya.

4. penetapan status penggunaan barang milik daerah untuk melaksanakan tugas dan fungsi SKPD dan/atau dioperasikan oleh pihak lain dalam rangka menjalankan pelayanan umum sesuai tugas pokok dan fungsi SKPD yang bersangkutan;
5. penetapan status penggunaan sebagaimana dimaksud pada huruf d, ditetapkan oleh Kepala Daerah;
6. atas penetapan status penggunaan, masing-masing Kepala SKPD melalui penyimpan/pengurus barang wajib melakukan penatausahaan barang daerah yang ada pada pengguna masing-masing.

Penetapan Status Penggunaan : Buku Inventaris (BI) dan Daftar Barang Pengguna (DBP)

Peraturan Pemerintah No. 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah dengan tegas menyebutkan penetapan status barang milik daerah dan Daftar Barang Pengguna, sedangkan Permendagri No. 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Barang Milik Daerah tidak dengan tegas menyebutkan format penetapan status penggunaan, meskipun pada batang tubuh menyebutkan dengan jelas status penggunaan.

Lampiran Permendagri No. 17 Tahun 2007 justru dengan tegas menyebutkan Buku Inventaris dan tidak menyebutkan Daftar Barang Pengguna. Jadi sebenarnya **Buku Inventaris sama dengan Daftar Barang Pengguna**.

SISTEM INFORMASI INVENTARISASI MANAJEMEN BARANG DAERAH

Inventarisasi adalah kegiatan atau tindakan untuk melakukan penghitungan fisik barang daerah, meyakinkan kebenaran pemilikan, serta menilai kewajaran sesuai kondisi barang daerah. Dari Hasil Inventarisasi, dapat diketahui aktiva tetap yang benar-benar dimiliki oleh Pemerintah daerah.

Sasaran inventarisasi atas Barang-barang Milik/ Kekayaan Daerah meliputi :

1. Barang inventaris yang dibeli/ diperoleh dengan seluruhnya dari dana APB
2. Barang inventaris yang dibeli/ diperoleh dengan sebagian dari dana APBD
3. Barang inventaris yang dibeli/ diperoleh dari dana di luar APBD, misalnya barang hibah, hasil sitaan, dll
4. Barang inventaris yang belum jelas pemiliknya tetapi dikuasai dan dikelola oleh instansi yang bersangkutan
5. Barang Inventaris Dalam Neraca Daerah Hasil inventarisasi berupa jenis dan nilai aset Daerah akan digunakan sebagai data utama dalam penyusunan neraca awal Daerah. Pos yang akan menyajikan

Jenis dan nilai aset Daerah adalah :

1. Aset Tetap, yang terdiri dari rekening :
 - a. Tanah
 - b. Gedung dan Bangunan
 - c. Jalan, Irigasi, dan Jaringan
 - d. Peralatan dan Mesin
 - e. Kendaraan
 - f. Inventaris Kantor
 - g. Aset Tetap Lainnya
 - h. Konstruksi dalam Pengerjaan
2. Aset Lainnya, yaitu pada rekening :
 - a. Built Operating Transfer (BOT), jika Pemda memiliki suatu bangunan yang dibangun dengan cara kemitraan dengan swasta berdasarkan perjanjian.
 - b. Lain-Lain Aset, yaitu aset yang tidak dapat digolongkan dala jenis aset lancar, investasi permanen, dan aset tetap di atas.
3. Untuk tumbuhan dan hewan ternak, pencatatannya dalam pos di neraca melihat konteks keberadaannya. Tumbuhan dan hewan ternak dapat dicatat dalam pos Persediaan, Aset Lainnya atau dicatat terpisah dalam buku tersendiri (ekstra comptabel).
4. Kriteria Kondisi Aset Tetap Dalam Inventarisasi, pencatatan kondisi inventaris dibagi dalam 3 kategori yaitu Baik, Rusak Ringan, dan Rusak Berat. Informasi kondisi barang diperlukan dalam proses penilaian inventaris dan berguna sebagai salah satu data dalam pengambilan keputusan mengenai inventaris oleh pihak pengelola, seperti penghapusan barang, perencanaan pengadaan, perencanaan pemeliharaan, dan lainnya. Dokumen Inventarisasi Barang Daerah Inventaris harus diadministrasikan dengan tepat dan lengkap untuk dapat menyajikan informasi yang valid dan relevan. Informasi tersebut merupakan faktor penting dalam pengambilan keputusan yang berhubungan dengan kekayaan Daerah. Informasi yang berasal dari data yang tidak valid dan relevan akan menyebabkan pengambilan keputusan yang salah.

Penghapusan Barang Milik Negara (BMN)

Penghapusan (BMN) adalah Proses tindak lanjut dari siklus pengelolaan BMN dengan maksud dan tujuan untuk membebaskan pengurusan BMN dari pertanggungjawaban administratif dan fisik barang yang ada dalam pengelolaan Bendaharaan Barang/Pengurus Barang berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam kata lain, Penghapusan adalah proses terakhir dari perjalanan hidup Barang Milik Negara. Jika dianalogikan dalam karir manusia, penghapusan dapat didefinisikan sebagai Tahap Pensiun seseorang dari suatu Perusahaan/Instansi.

Waktu penghapusan Barang Milik Negara (BMN)

Pada dasarnya penghapusan BMN tidak terikat dengan waktu. Secara umum penghapusan BMN dilakukan jika memenuhi pertimbangan baik Teknis maupun Ekonomis atau pertimbangan lain yang tidak merugikan Negara serta tidak mengganggu pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dari Departemen/instansi tersebut, namun untuk beberapa jenis BMN terdapat pengaturan usia minimal. Penentuan pertimbangan penghapusan yaitu :

1. Untuk Barang Bergerak:
 - a. Pertimbangan Teknis
 - Secara fisik barang tidak dapat dipergunakan/rusak dan tidak ekonomis bila diperbaiki;
 - Tidak dapat dipergunakan lagi akibat modernisasi;
 - Telah melampaui batas penggunaan/kadaluarsa;
 - Mengalami perubahan dalam spesifikasi (Terkikis, Rusak, Aus, dll);
 - Selisih kurang dalam timbangan/ukuran karena penggunaan / susut dalam penggunaan / pemanfaatan.
 - b. Pertimbangan Ekonomis :
 - Berlebih (Surplus atau Ekses);
 - Lebih Menguntungkan bagi Negara bila dihapus.
 - c. Hilang/Kekurangan/Kerugian Karena :
 - Kesalahan atau Kelalaian Bendaharawan Barang/Pengurus Barang;
 - Force Majeure;
 - Mati, bagi Tanaman atau Hewan/Ternak.
2. Untuk Barang Tidak bergerak :
 - Rusak Berat, Terkena Bencana Alam (Force Majeure), *idle*;
 - Terkena Planologi Kota/tidak sesuai dengan tata ruang;
 - Kebutuhan Organisasi;
 - Penyatuan Lokasi untuk Efisiensi dan Memudahkan Koordinasi;
 - Pertimbangan dalam rangka rencana strategis pertahanan.
3. Untuk Pertimbangan Penghapusan Kendaraan
 - minimal berumur 10 tahun dari tahun pengadaan,
 - sudah ada penggantinya dan
 - tidak mengganggu kelancaran pelaksanaan tugas apabila dihapus.

Untuk beberapa instansi telah menerapkan kebijakan persyaratan penghapusan berupa surat pernyataan bahwa tidak akan mengajukan usulan pengadaan kendaraan untuk 3 (tiga) tahun kedepan sejak penghapusan, yang dituangkan dalam Surat Pernyataan Kepala Satuan Kerja/UPT.

Berikut ini adalah tabel data kelengkapan sebagai persyaratan Penghapusan BMN (*Klik gambar untuk memperbesar)

Pada dasarnya sebab BMN dihapuskan, antara lain :

1. Penghapusan Karena Penyerahan BMN Kepada Menteri Keuangan (Pengelola Barang).

Dalam hal ini penghapusan dikarenakan pembubaran instansi pemerintah, karena berakhirnya jangka waktu yang ditugaskan kepada instansi tersebut. Sebagai contoh adalah berakhirnya Badan Rehabilitasi dan Rekonstruksi Aceh – Nias (BRR Aceh-Nias). Setelah pembubaran BRR Aceh – Nias, seluruh BMN yang dipergunakan dan dibangun BRR dihapuskan dari daftar BMN BRR untuk diserahkan kepada Menteri Keuangan sebagai Pengelola BMN. Untuk selanjutnya BMN tersebut didistribusikan kepada Kementrian/Lembaga Negara Lain (Pengguna Barang Lain) melalui perubahan status penggunaan, dihibahkan kepada Pemerintah daerah atau Lembaga Sosial dan Korban Bencana. Hal lain, Penghapusan ini juga dapat berkaitan dengan Penghapusan Karena Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Negara Kepada Kementrian/Lembaga Negara Lain (Pengguna Barang Lain).

2. Penghapusan Karena Pengalihan Status Penggunaan Barang Milik Negara Kepada Kementrian/Lembaga Negara Lain (Pengguna Barang Lain).

Dalam hal ini penghapusan dikarenakan BMN pada suatu instansi dinilai berlebih dan tidak dipergunakan (idle). Sehingga dikembalikan kepada Menteri Keuangan (Pengelola BMN) guna dioptimalkan penggunaannya atau didistribusikan kepada instansi lain yang dinilai membutuhkan. Sebagai contoh adalah penghapusan BMN berupa tanah idle suatu Departemen untuk dipergunakan oleh Departemen/instansi lain sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya (TUPOSI).

3. Penghapusan Karena Pemindahtanganan Barang Milik Negara.

Dalam hal ini Penghapusan dilakukan karena BMN beralih kepemilikannya dan tidak lagi menjadi Barang Milik Negara. Adapun cara pemindahtanganannya, yaitu melalui :

- a. Penjualan (Lelang);
- b. Tukar Menukar (Ruilsdag);
- c. Hibah;
- d. Penyertaan Modal Pemerintah.

4. Penghapusan karena hal-hal yang mengharuskan dilakukannya pemusnahan.

Dalam hal ini Penghapusan dilakukan karena BMN dinilai sudah tidak dapat digunakan maupun dipindahtangankan karena pertimbangan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Sebagai contoh BMN yang telah melampaui batas penggunaan/kadaluarsa, mengalami perubahan dalam spesifikasi (Menyusut, Terkikis, Rusak, Aus, dll), Selisih kurang dalam timbangan/ukuran karena penggunaan / susut dalam penggunaan / pemanfaatan, Mati, bagi Tanaman atau Hewan/Ternak. Hal lain, Penghapusan ini juga dapat berkaitan dengan Penghapusan Karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya atau penghapusan untuk menjalankan ketentuan undang-undang.

5. Penghapusan karena adanya putusan pengadilan yang telah memperoleh kekuatan hukum tetap dan sudah tidak ada upaya hukum lainnya atau penghapusan untuk menjalankan ketentuan undang-undang.

Dalam hal ini Penghapusan dilakukan karena putusan pengadilan atau penghapusan dilakukan karena ketentuan undang-undang mewajibkan dilakukan penghapusan. Sebagai contoh adalah BMN berupa tanah yang digugat/disengketakan, dan setelah ada putusan pengadilan yang memiliki kekuatan hukum tetap dinyatakan bukan sebagai Milik Negara. Sedangkan contoh penghapusan untuk menjalankan ketentuan undang-undang adalah penghapusan BMN karena terbitnya UU otonomi daerah yang mengatur pemisahan Barang Milik Negara menjadi Barang Milik Daerah.

6. Penghapusan karena sebab-sebab lain

Dalam hal ini Penghapusan dilakukan berdasar Pertimbangan Force Majeure, Pertimbangan dalam rangka rencana strategis pertahanan, Pertimbangan Hilang/Kekurangan/Kerugian baik karena kelalaian Bendahara/Pengelola maupun kelalaian Pegawai/pengguna. Untuk BMN yang hilang/rusak karena kelalaian pengguna/pengurus barang selain dilaksanakan proses penghapusan BMN, juga dilaksanakan Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi (TGR).

SIMBADA adalah Software yang diperuntukan untuk pemerintahan baik Pemerintahan daerah, BUMN maupun Departemen. Software ini memberi kemudahan untuk meningkatkan kinerja dan informasi secara cepat mengenai Data inventarisasi barang dan Aset pemerintahan termasuk sampai dengan nilai penyusutannya

Dengan DIMBADA, maka Pemerintah Daerah akan dapat memenuhi fungsi-fungsi :

1. Pemerintah Daerah mempunyai Informasi yang akurat mengenai Barang dan Aset Daerah
2. Penyelenggara Proses Penganggaran Kebutuhan akan barang yang terkoordinasi sesuai dengan fungsi dan kebutuhan.
3. Adanya Standarisasi Kode barang sesuai dinas/instansi.
4. Proses Pemeliharaan barang yang teratur dan tertata guna sehingga berimbas pada Efisiensi dan efektifitas biaya.
5. Pemanfaatan setiap jenis barang atau Aset sesuai dengan fungsi dan kebutuhannya.

MODUL-MODUL SIMBADA

1. Modul Perencanaan Barang dan Fasilitas dalam modul Sistem Perencanaan Barang
2. Modul Pencatatan Pengadaan Barang. Modul ini merupakan media pengelolaan administrasi yang berkaitan dengan pengadaan Barang
3. Modul Pemeriksaan dan Seleksi Barang. Merupakan modul yang berfungsi untuk mencatat hasil pemeriksaan dan seleksi terhadap barang yang telah diterima.

4. Modul Penyimpanan Barang Merupakan modul yang memudahkan petugas dalam mencari posisi barang. Fasilitas dalam sistem penyimpanan barang
5. Modul Distribusi Barang Modul ini mencakup distribusi barang pengadaan dan inventaris mulai dari pemesanan kepada rekanan hingga distribusi kepada unit kerja yang membutuhkan.
6. Modul Laporan Eksekutif Modul Laporan eksekutif akan memberikan informasi yang akurat dan uptodate kepada Kabiro/Kabag berkaitan dengan pengelolaan administrasi barang.

SIMBADA secara umum ditujukan untuk digunakan di lingkungan pemerintah daerah tingkat kota dan kabupaten, namun tidak menutup kemungkinan untuk digunakan pada perusahaan tingkat menengah keatas. Beberapa fitur penting sebagai inovasi adalah penggunaan barcode pada inventarisasi barang yang akan memudahkan proses opname barang. Penggunaan kartu inventaris barang juga masih diterapkan dalam aplikasi ini.

Aplikasi ini menggunakan arsitektur desktop client-server yang berbasis Microsoft Windows. Pada beberapa daerah kajian di daerah dengan infrastruktur kurang memadai, aplikasi ini dimodifikasi menjadi “stand alone application” dengan kondisi-kondisi tertentu.

3.13. BLOK PBJ (Pengadaan Barang Dan Jasa)

KR (KARATERISTIK RESPONDEN)

Sudah ada penjelasan di buku 1

Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah yang selanjutnya disebut dengan Pengadaan Barang/Jasa adalah kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa oleh Kementerian/Lembaga/Satuan Kerja Perangkat Daerah/Institusi lainnya yang prosesnya dimulai dari perencanaan kebutuhan sampai diselesaikannya seluruh kegiatan untuk memperoleh Barang/Jasa.

Pelelangan Umum adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya untuk semua pekerjaan yang dapat diikuti oleh semua Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya yang memenuhi syarat.

Pelelangan Terbatas adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk Pekerjaan Konstruksi dengan jumlah Penyedia yang mampu melaksanakan diyakini terbatas dan untuk pekerjaan yang kompleks.

Pelelangan Sederhana adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa Lainnya untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Pemilihan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Pekerjaan Konstruksi untuk pekerjaan yang bernilai paling tinggi Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah).

Penunjukan Langsung adalah metode pemilihan Penyedia Barang/Jasa dengan cara menunjuk langsung 1 (satu) Penyedia Barang/Jasa.

Sertifikat Keahlian Pengadaan Barang/Jasa adalah tanda bukti pengakuan dari pemerintah atas kompetensi dan kemampuan profesi dibidang Pengadaan Barang/Jasa.

Unit Layanan Pengadaan yang selanjutnya disebut ULP adalah unit organisasi pemerintah yang berfungsi melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa di K/L/D/I yang bersifat permanen, dapat berdiri sendiri atau melekat pada unit yang sudah ada.

Pakta Integritas adalah surat pernyataan yang berisi ikrar untuk mencegah dan tidak melakukan kolusi, korupsi dan nepotisme dalam Pengadaan Barang/Jasa.

Penyedia Barang/Jasa dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/ Jasa wajib memenuhi persyaratan sebagai berikut :

- a. memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan untuk menjalankan kegiatan/usaha;
- b. memiliki keahlian, pengalaman, kemampuan teknis dan manajerial untuk menyediakan Barang/Jasa;
- c. memperoleh paling kurang 1 (satu) pekerjaan sebagai Penyedia Barang/Jasa dalam kurun waktu 4 (empat) tahun terakhir baik dilingkungan pemerintah maupun swasta, termasuk pengalaman subkontrak;
- d. ketentuan sebagaimana dimaksud pada huruf c, dikecualikan bagi Penyedia Barang/Jasa yang baru berdiri kurang dari 3 (tiga) tahun; memiliki sumber daya manusia, modal, peralatan dan fasilitas lain yang diperlukan dalam Pengadaan Barang/Jasa
- e. dalam hal Penyedia Barang/Jasa akan melakukan kemitraan, Penyedia Barang/Jasa harus mempunyai perjanjian kerja sama operasi/kemitraan yang memuat persentase kemitraan dan perusahaan yang mewakili kemitraan tersebut;
- f. memiliki kemampuan pada bidang pekerjaan yang sesuai untuk Usaha Mikro, Usaha Kecil dan koperasi kecil serta kemampuan pada subbidang pekerjaan yang sesuai untuk usaha non-kecil;
- g. memiliki Kemampuan Dasar (KD) untuk usaha non-kecil, kecuali untuk Pengadaan Barang dan Jasa Konsultansi; tidak dalam pengawasan pengadilan, tidak pailit, kegiatan usahanya tidak sedang dihentikan dan/atau direksi yang bertindak untuk dan atas nama perusahaan tidak sedang dalam menjalani sanksi pidana, yang dibuktikan dengan surat pernyataan yang ditandatangani Penyedia Barang/Jasa;

- h. sebagai wajib pajak sudah memiliki Nomor Pokok Wajib Pajak (NPWP) dan telah memenuhi kewajiban perpajakan tahun terakhir (SPT Tahunan) serta memiliki laporan bulanan PPh Pasal 21, PPh Pasal 23 (bila ada transaksi), PPh Pasal 25/Pasal 29 dan PPN (bagi Pengusaha Kena Pajak) paling kurang 3 (tiga) bulan terakhir dalam tahun berjalan.
- i. secara hukum mempunyai kapasitas untuk mengikatkan diri pada Kontrak;

Kriteria keadaan tertentu yang memungkinkan dilakukan Penunjukan Langsung terhadap Penyedia Barang/Pekerjaan Konstruksi/Jasa Lainnya sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a, meliputi:

- a. penanganan darurat yang tidak bisa direncanakan sebelumnya dan waktu penyelesaian pekerjaannya harus segera/tidak dapat ditunda untuk:
 - 1. pertahanan negara;
 - 2. keamanan dan ketertiban masyarakat;
 - 3. keselamatan/perlindungan masyarakat yang pelaksanaan pekerjaannya tidak dapat ditunda/ harus dilakukan segera, termasuk:
 - (a) akibat bencana alam dan/atau bencana non alam dan/atau bencana sosial;
 - (b) dalam rangka pencegahan bencana; dan/atau
 - (c) akibat kerusakan sarana/prasarana yang dapat menghentikan kegiatan pelayanan publik.

BAB IV. PEDOMAN BUKU 3 (BUKU PENGAWASAN DAN PARTISIPASI MASYARAKAT)

MOTIVASI

Pengawasan pada hakekatnya merupakan fungsi yang melekat pada seorang leader atau top manajemen dalam setiap organisasi, sejalan dengan fungsi-fungsi dasar manajemen lainnya yaitu perencanaan dan pelaksanaan. Demikian halnya dalam organisasi pemerintah, fungsi pengawasan merupakan tugas dan tanggung jawab seorang kepala pemerintahan, seperti di lingkup pemerintah provinsi merupakan tugas dan tanggung jawab gubernur sedangkan di pemerintah kabupaten dan kota merupakan tugas dan tanggung jawab bupati dan walikota. Namun karena keterbatasan kemampuan seseorang, mengikuti prinsip-prinsip organisasi, maka tugas dan tanggung jawab pimpinan tersebut diserahkan kepada pembantunya yang mengikuti alur *distribution of power* sebagaimana yang diajarkan dalam teori-teori organisasi modern.

Pengawasan sebenarnya bukanlah tanggung jawab institusi pengawas semata melainkan tanggung jawab semua aparatur pemerintah dan masyarakat pada semua elemen. Karena sebetulnya institusi pengawas seperti Inspektorat Daerah, bukannya berdiam diri, tidak berbuat, tidak inovatif, adem dan sebagainya. Tetapi jauh dari anggapan itu, insan-insan pengawas di daerah telah bertindak sejalan dengan apa yang dipikirkan masyarakat itu sendiri. Meskipun Inspektorat Daerah merupakan salah satu Satuan Kerja Perangkat Daerah yang menunjang tugas kepala daerah di bidang pengawasan, namun ada satu hal yang perlu dilihat sebagai sesuatu yang khas, menyangkut dengan penempatan sumberdaya manusia (SDM) atau pegawai yang ditugaskan untuk melakukan tugas-tugas pengawasan. SDM pengawasan harus memiliki kemampuan lebih baik secara teknis maupun operasional. Standar kompetensi bagi SDM pengawasan mestinya ditentukan, guna menghasilkan SDM yang berkualitas. Hal itu perlu dirumuskan semenjak dari sistem perekrutan, sampai kepada pembinaan dan penempatannya. Program pendidikan dan pelatihan di bidang pengawasan dan bidang-bidang teknis lainnya harus disusun secara terpadu dan berkesinambungan, yang selama ini masih parsial, sehingga ilmu dan keterampilan yang dimilikinya selalu seiring dengan perkembangan waktu. (Artikel dari SUMBARPROP.go.id)

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang dibentuk di setiap provinsi dan kabupaten/ kota pada umumnya dipahami sebagai lembaga yang menjalankan kekuasaan legislatif, dan karena itu biasa disebut dengan lembaga legislatif di daerah. Tetapi sesungguhnya DPRD lebih berfungsi sebagai lembaga pengontrol terhadap kekuasaan pemerintah daerah daripada sebagai lembaga legislatif dalam arti yang sebenarnya. Fungsi utama DPRD adalah untuk mengontrol jalannya pemerintahan di daerah, sedangkan berkenaan dengan fungsi legislatif, posisi DPRD bukanlah pemegang kekuasaan yang dominan. Pemegang kekuasaan yang dominan di bidang legislatif itu tetap Gubernur atau Bupati/Walikota. Bahkan dalam UU No.22/1999, Gubernur dan Bupati/Walikota diwajibkan mengajukan rancangan Peraturan Daerah dan menetapkannya menjadi Peraturan

Daerah dengan persetujuan DPRD. Artinya, DPRD itu hanya bertindak sebagai lembaga pengendali atau pengontrol yang dapat menyetujui atau bahkan menolak sama sekali ataupun menyetujui dengan perubahan-perubahan tertentu, dan sekali-sekali dapat mengajukan usul inisiatif sendiri mengajukan rancangan Peraturan Daerah. (Artikel dari Pusat Kajian dan Informasi Keuangan Daerah)

RESPONDEN

Responden yang akan menjawab bagian pertama ini adalah Kepala Bawasda/Inspektur Irda atau staffnya. Sedangkan bagian kedua, responden yang menjawab adalah ketua komisi /bidang yang membawahi pendidikan, bisa juga dibantu oleh anggota dewan yang lain yang masih dalam komisi yang sama.

PENJELASAN PERTANYAAN

4.1. BLOK PI (Pengawasan Intern)

Pertanyaan-pertanyaan pada blok ini adalah tentang instansi Bawasda/Irda yang merupakan unsur pengawas penyelenggaraan pemerintah daerah. Bawasda/Irda mempunyai fungsi dalam perencanaan program pengawasan, perumusan kebijakan, fasilitasi pengawasan, pemeriksaan, pengusutan, pengujian, penilaian tugas pengawasan, dan pemeriksaan serta pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati/Walikota di bidang pengawasan. Landasan organisasi/instansi ini dalam melakukan tugasnya adalah dengan adanya Peraturan Daerah tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan juga Peraturan Bupati tentang Uraian Tugas Pada Unsur Organisasi Terndah Inspektorat Daerah.

PI01

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada Peraturan Daerah Badan Pengawas Daerah (Bawasda)/Inspektorat Daerah (Irda) yaitu tentang peran, fungsi, dan tanggung jawab dari instansi tersebut. Apabila ada Peraturan Daerah tentang itu, maka pertanyaan dilanjutkan ke PI02, apabila tidak ada maka ke PI02a.

PI02

Pertanyaan ini untuk mengetahui Nomor dan tahun ketetapan Peraturan Daerah tersebut serta tanggal, bulan dan tahun ditetapkannya Peratutan Daerah tersebut.

PI02a

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Bawasda/Irda mempunyai Rencana Kerja dan Program Kegiatan Tahunan. Rencana Kerja SKPD untuk Bawasda/Irda adalah dokumen perencanaan satuan kerja pemerintah daerah Bawasda/Irda untuk periode satu tahun. Renja SKPD ini disusun dengan berpedoman kepada Renstra SKPD, memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat. Di samping itu penyusunan Renja SKPD harus sesuai dengan Fungsi dan Tugas Pokok dari SKPD tersebut.

PI03

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Rencana Kerja Tahunan berisi antara lain garis besar kebijakan, diagram program kerja, atau yang lainnya.

PI05

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah total keseluruhan dari staff di SKPD Bawasda/Irda ini. Untuk SKPD ini staf dibagi ke bidang sdm pengawasan dan sdm penunjang. Bagian pengawasan terdiri dari jabatan structural, jabatan fungsional auditor, dan pegawai pelaksana pengawasan bukan auditor. Sedangkan Bagian penunjang (ketatausahaan) terdiri dari jabatan fungsional tertentu dan jabatan fungsional umum.

PI06

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah staff Bawasda/Irda yang memiliki Kualifikasi Jabatan Fungsional Auditor (JFA) yang dikeluarkan oleh BPKP. Jabatan Fungsional Auditor adalah jenis jabatan fungsional pada pegawai negeri di Indonesia yang dalam pelaksanaan tugasnya didasarkan pada keahlian dan atau ketrampilan di bidang pengawasan dan bersifat mandiri. Berdasarkan Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara no. 19/1996, Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan (BPKP) ditetapkan sebagai Instansi Pembina JFA di lingkungan Aparat Pengawasan Intern Pemerintah (APIP). Penerapan JFA di lingkungan Inspektorat Jendral Departemen pada tahun 2000, dan selanjutnya pada tahun 2003 muncul di lingkungan Badan Pengawas Daerah (Bawasda)/Inspektorat Daerah (Irda). Dengan penerapan JFA tersebut diharapkan akan tercipta profesionalisme di bidang pengawasan. (Wikipedia)

PI07

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah staff Bawasda/Irda yang mempunyai latar belakang akuntansi.

PI11

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah hari (rata-rata) untuk memeriksa satu obyek pemeriksaan. Obyek pemeriksaan adalah suatu obyek dimana dilakukan pemeriksaan terhadapnya yang merupakan salah satu bentuk pengawasan yang dilakukan dengan cara membandingkan antara peraturan/rencana/program dengan kondisi dan atau kenyataan yang ada. Obyek Pemeriksaan bisa merupakan SKPD (Sekretariat Daerah, Dinas Pendidikan, Dinas Kesehatan, dll), BUMD (Bank Pasar, PDAM, PT. Aneka Usaha, dll), UPTD (Sub Terminal, Pasar, Puskesmas, dll), Kecamatan, Sekolah, atau Lembaga Keuangan Mikro. Jumlah hari pemeriksaan untuk setiap obyek pemeriksaan berbeda-beda, maka yang dicatat disini adalah rata-rata jumlah hari untuk satu obyek pemeriksaan.

PI17

Pertanyaan ini untuk mengetahui apa saja isi laporan dari audit internal yang dilakukan. Laporan hasil pemeriksaan ada 2 yaitu Laporan Hasil Pemeriksaan Atas Sistem Pengendalian Intern dan Laporan Hasil Pemeriksaan Atas Kepatuhan Terhadap Peraturan Perundang-undangan. Laporan Hasil Pemeriksaan ini berisi tentang gambaran umum tentang pengendalian intern pada obyek pemeriksaan, hasil pemeriksaan berupa temuan dan rekomendasi, dan Hasil Pemantauan Tindak Lanjut Pemeriksaan.

PI18

Pertanyaan ini untuk mengetahui kemana saja Bawasda/Irda memberikan laporan hasil audit internal tersebut. Biasanya mereka mengirimkan laporan hasil audit internal tersebut kepada Bupati/Walikota dan juga kepada Obyek pemeriksaannya. Tetapi tidak menutup kemungkinan apabila mereka juga mengirimkan laporan hasil pemeriksaannya tersebut kepada Bawasda/Irda Propinsi, BPK, BPKP, ataupun kepada Gubernur.

PI19

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah temuan hasil audit BPK yang dilakukan pada tahun 2011. Temuan yang dimaksud adalah temuan dari hasil pemeriksaan atas system pengendalian intern ditambah dengan temuan hasil pemeriksaan atas kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan. Jadi merupakan penjumlahan keduanya.

Contoh Temuan:

Kelemahan Penegakan Komitmen Terhadap Kompetensi Atas Pengelolaan Persediaan

- a. Persediaan Obat Rumah sakit Umum Daerah
- b. Persediaan UPTD di Lingkungan Dinas Pendidikan

Contoh Rekomendasi:

BPK RI menyarankan kepada Bupati/Walikota agar mempertimbangkan standar kompetensi untuk menyimpan barang dan memberikan pelatihan dan pembimbingan untuk meningkatkan kompetensi penyimpan barang.

PI20

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah temuan hasil audit BPK tahun 2011 yang sudah ditindak lanjuti oleh Pemerintah Daerah. Tindak lanjut yang dimaksud adalah adanya tindak lanjut yang dilakukan oleh Kepala Pemerintah Daerah dalam hal ini Bupati/Walikota atas rekomendasi yang telah diberikan oleh BPK RI.

PI21a

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah laporan hasil pemeriksaan audit internal ditujukan kepada pihak yang bertanggung jawab langsung atas operasi tersebut.

PI21b

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah sanksi administrasi telah ditetapkan oleh Bupati/Walikota sebagai tindak lanjut dari Kepala Daerah sehubungan dengan diterimanya temuan penyimpangan audit internal pada tahun 2011.

PI23

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Bawasda/Irda mengaudit seluruh kegiatan pemerintah daerah. Apabila Bawasda/Irda tidak mengaudit seluruh kegiatan pemerintah daerah maka akan ditanyakan alasan kenapa hal tersebut bisa terjadi. Kemampuan mengaudit Bawasda/Irda di masing-masing daerah berbeda, karena jumlah SDMnya dan juga jumlah obyek pemeriksaannya juga berbeda-beda. Tidak semua Bawasda/Irda bisa melakukan audit terhadap semua kegiatan pemerintah daerah. Kadang mereka juga meminta bantuan kepada Bawasda/Irda Propinsi untuk melakukan audit di beberapa obyek pemeriksaan yang tidak bisa di audit oleh Bawasda/Irda tingkat Kabupaten/Kota.

PI24

Pertanyaan ini untuk mengetahui alasan kenapa Bawasda/Irda Kabupaten/Kota tidak bisa mengaudit seluruh kegiatan Pemerintah Daerah.

PI24a

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Bawasda/Irda pernah melakukan audit terhadap Dana Hibah.

PI24b

Pertanyaan ini untuk mengetahui dana hibah apa saja yang pernah diaudit oleh Bawasda/Irda.

4.2. BLOK PB (Pengetahuan Tentang BEC-TF)

Pertanyaan-pertanyaan dalam blok ini tentang pengetahuan DPRD terhadap BEC-TF, keterlibatan DPRD dalam program kegiatan BEC-TF, serta dampak adanya BEC-TF di Kabupaten/kota ini.

PB01

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah responden pernah mendengar tentang BEC-TF.

PB02

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah pernah terlibat dalam Program BEC-TF. Keterlibatan DPRD ini bisa langsung, tidak langsung, maupun keduanya.

PB03x

Pertanyaan ini adalah pertanyaan saringan, apabila DPRD terlibat langsung dalam program BEC-TF maka ke PB03 saja, apabila DPRD terlibat tidak langsung dalam program BEC-TF maka ke PB04. Sedangkan apabila DPRD terlibat dalam program baik langsung maupun tidak langsung maka variable PB03 dan PB04 ditanyakan semuanya.

PB03

Pertanyaan ini untuk mengetahui bentuk keterlibatan langsung dari DPRD dalam program BEC-TF. Keterlibatan langsung yang dimaksud seperti: adanya dana dari program BEC-TF yang diberikan kepada DPRD untuk peningkatan kapasitas anggota dewan.

PB04

Pertanyaan ini untuk mengetahui bentuk keterlibatan tidak langsung DPRD dalam program BEC-TF. Keterlibatan tidak langsung seperti: DPRD hanya ikut dalam sosialisasi Program BEC-TF, atau DPRD hanya sebatas melakukan koordinasi dengan penyelenggara Pemerintah Daerah terkait adanya Program BEC-TF.

PB05

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada dampak akibat adanya Program BEC-TF di Kabupaten/Kota ini. Apabila tidak ada dampak akibat adanya Program BEC-TF maka pertanyaan dilanjutkan ke PM00a.

PB06

Pertanyaan ini untuk mengetahui dampak apa saja yang terjadi di Kabupaten/Kota ini akibat dengan adanya Program BEC-TF. Dampak yang dimaksud disini tidak hanya di bidang pendidikan saja tetapi bisa juga di bidang lain, selama hal tersebut memang disebabkan oleh adanya Program BEC-TF.

4.3. BLOK PM (Partisipasi Masyarakat)

Pertanyaan-pertanyaan pada blok ini adalah tentang keterlibatan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam penyelenggaraan pemerintah daerah. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah juga merupakan wakil dari rakyat yang dapat menyampaikan aspirasi masyarakat dalam pengambilan kebijakan penyelenggaraan pemerintah daerah. Selain itu juga pertanyaan-pertanyaan tentang partisipasi masyarakat dalam siding-sidang komisi di DPRD selama tahun 2010 dan 2011.

PM00a

Pertanyaan ini untuk mengetahui sejauh mana DPRD melakukan upaya mendukung anggaran pendidikan sebesar minimal 20% dari total APBD, apakah dengan menggunakan hak angket, menggunakan hak budget, atau menggunakan upaya yang lain. Hak Angket adalah sebuah hak untuk melakukan yang dimiliki oleh DPR yang memutuskan bahwa pelaksanaan suatu undang-undang dalam kebijakan pemerintah yang berkaitan dengan hal penting, strategis, dan berdampak luas pada kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara, bertentangan dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Hak Budget adalah sebuah hak yang dimiliki oleh DPR untuk menentukan dan merumuskan tentang anggaran keuangan berbentuk Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN/APBD).

PM00b1

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah dari anggaran pendidikan yang 20% dari total APBD tersebut juga termasuk gaji pegawai atau tidak. Seharusnya yang dimaksud minimal 20% dari total APBD tidak termasuk gaji untuk pegawai PNS di sector pendidikan.

PM00b2

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah DPRD menyebarluaskan informasi tentang besaran anggaran pendidikan. Apabila tidak maka pertanyaan dilanjutkan ke PM00b.

PM00b3

Pertanyaan ini untuk mengetahui kepada siapa saja DPRD menyebarluaskan informasi tentang besaran anggaran pendidikan, apakah kepada kontituennya masing-masing di daerah pemilihan anggota dewan sebelumnya, ke media massa, atau ke yang lainnya.

PM00b

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada inovasi yang berhasil guna dalam bidang pendidikan di Kabupaten/Kota ini. Inovasi yang berhasil guna yang dimaksud disini adalah adanya kegiatan penelitian, pengembangan, penciptaan, yang bertujuan mengembangkan penerapan praktis dan konteks ilmu pengetahuan yang baru atau cara baru, untuk menerapkan ilmu pengetahuan dan teknologi yang telah ada yang membawa hasil yang dapat dirasakan oleh masyarakat luas. Contoh inovasi berhasil guna : adanya Mulok wajib pelajaran membatik di sekolah (di Kabupaten Bantul), dimana inovasi ini sangat bermanfaat meningkatkan ketrampilan para siswa dalam membatik, dan melestarikan budaya daerah dan menjunjung tinggi nilai kearifan local.

PM01a

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada persetujuan DPRD atas rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tahun 2011. Jika tidak ada maka pertanyaan ke PM01.

PM01b

Pertanyaan ini untuk mengetahui nama rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD tahun 2011 tersebut, juga nomor dan tahunnya serta tanggal, bulan, dan tahun ketetapannya.

PM01

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah dalam proses penyusunan Anggaran yang telah dilaksanakan mencakup komponen partisipatif. Yang dimaksud disini adalah apakah pada saat penyusunan anggaran melibatkan partisipasi dari unsur-unsur masyarakat yang lain.

PM02

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah masyarakat memiliki akses terhadap sidang-sidang komisi DPRD mengenai APBD tahun terakhir. Apabila responden menjawab iya, maka pewawancara melakukan cek ke daftar hadir sidang apakah ada nama-nama dari komponen masyarakat yang menghadiri sidang tersebut.

PM02a

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah orang yang hadir pada sidang-sidang komisi DPRD selama tahun 2010.

PM02b

Pertanyaan ini untuk mengetahui dari unsur mana saja masyarakat yang hadir pada sidang-sidang komisi DPRD tahun 2010 tersebut, apakah dari masyarakat biasa, tokoh masyarakat, organisasi masyarakat, wartawan, perguruan tinggi, LSM, atau dari unsur yang lainnya.

PM02c

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah orang yang hadir pada sidang-sidang komisi DPRD selama tahun 2011.

PM02d

Pertanyaan ini untuk mengetahui dari unsur mana saja masyarakat yang hadir pada sidang-sidang komisi DPRD tahun 2011 tersebut, apakah dari masyarakat biasa, tokoh masyarakat, organisasi masyarakat, wartawan, perguruan tinggi, LSM, atau dari unsur yang lainnya.

PM05

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah masyarakat dapat menghadiri sidang DPRD yang mendiskusikan tentang laporan pertanggungjawaban dari hasil audit BPK. Apabila responden menjawab iya, maka pewawancara melakukan cek ke daftar hadir sidang apakah ada nama-nama dari komponen masyarakat yang menghadiri sidang tersebut.

PM05a

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah orang yang hadir pada sidang-sidang DPRD yang mendiskusikan tentang laporan pertanggungjawaban dari hasil audit BPK selama tahun 2010.

PM05b

Pertanyaan ini untuk mengetahui dari unsur mana saja masyarakat yang hadir pada sidang-sidang DPRD tahun 2010 tersebut, apakah dari masyarakat biasa, tokoh masyarakat, organisasi masyarakat, wartawan, perguruan tinggi, LSM, atau dari unsur yang lainnya.

PM05c

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah orang yang hadir pada sidang-sidang DPRD yang mendiskusikan tentang laporan pertanggungjawaban dari hasil audit BPK selama tahun 2011.

PM05d

Pertanyaan ini untuk mengetahui dari unsur mana saja masyarakat yang hadir pada sidang-sidang DPRD tahun 2011 tersebut, apakah dari masyarakat biasa, tokoh masyarakat, organisasi masyarakat, wartawan, perguruan tinggi, LSM, atau dari unsur yang lainnya.

PM05e

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jumlah anggota DPRD sekarang, dibedakan berdasarkan jenis kelamin. Dari jawaban responden akan diketahui jumlah total seluruh anggota dewan, dan juga prosentase anggota dewan yang perempuan. Prosentase anggota dewan perempuan diharapkan bisa mencapai 30% dari total seluruh anggota dewan.

PM05f

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah dewan pernah mengikuti workshop berwawasan gender. Pengarusutamaan Gender (PUG) adalah strategi yang dilakukan secara rasional dan sistematis untuk mencapai dan mewujudkan kesetaraan dan keadilan gender dalam sejumlah aspek kehidupan manusia (rumah tangga, masyarakat, Negara) melalui kebijakan dan program yang memperhatikan pengalaman, aspirasi, kebutuhan dan permasalahan perempuan dan laki-laki ke dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan dan evaluasi dari seluruh kebijakan dan program di berbagai bidang kehidupan dan pembangunan.

PM05g

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada program berwawasan gender di kabupaten/kota ini. Contoh dari program berwawasan gender adalah Program Pendidikan Keluarga Berwawasan Gender (PKBG).

4.4. BLOK TA (Peningkatan Kapasitas)

Pertanyaan-pertanyaan pada blok ini adalah tentang program beasiswa yang ada di Kabupaten/Kota ini.

TA07

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada program beasiswa selain dari program beasiswa dari pusat dan propinsi yang ada di Kabupaten/Kota ini sejak tahun 2011.

TA07a

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui apakah ada program beasiswa untuk anak tidak mampu yang berasal dari kabupaten/kota ini.

TA08

Pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah penerima beasiswa dari program beasiswa (total) tersebut. Option 1 dipilih apabila responden bisa menyebutkan jumlah untuk penerima beasiswa laki-laki maupun yang perempuan. Dari jawaban responden tentang jumlah penerima beasiswa itu, lingkari 1 apabila sesuai dengan dokumen yang ada, lingkari 2 apabila jawaban tersebut merupakan estimasi/perkiraan. Option 2 dipilih ketika responden hanya mengetahui jumlah totalnya saja. Option 3 dipilih ketika tidak ada data.

TA09

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah total anggaran yang digunakan untuk program beasiswa tersebut.

TA09a

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah dewan terlibat dalam penentuan jumlah penerima, besarnya anggaran dan lokasi penerima manfaat program beasiswa tersebut.

4.5. BLOK CP (Catatan Pewawancara)

Blok ini ada di semua buku, berisi tentang hasil observasi pewawancara selama wawancara berlangsung. Catatan Pewawancara digunakan apabila ada hal-hal yang dirasa penting oleh pewawancara untuk dicatat dan ditambahkan.

BAB V. PEDOMAN BUKU 4 (BUKU MANAJEMEN PENDIDIKAN: DINAS PENDIDIKAN)

Terciptanya suatu mutu pendidikan yang baik dan berkualitas harus juga di dukung dengan suatu manajemen pendidikan yang bermutu dan berkualitas. Oleh karena itu, pada buku secara umu dalam buku ini akan mengetahui sampai sejauh mana penerapan manajemen yang di lakukan oleh masing-masing Kabupaten/Kota. Kita juga akan mengetahui ketersediaan data yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan dan sampai sejauh mana control dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota terhadap hal tersebut.

Secara umum, Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan bidang pendidikan berdasarkan atas asas otonomi dan tugas pembantuan.
2. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Dinas Pendidikan mempunyai fungsi:
 - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan;
 - b. Pelaksanaan pelayanan umum di bidang pendidikan;
 - c. Pengelolaan urusan ketatausahaan;
 - d. Pemberian dukungan dan koordinasi dengan instansi pelayanan perizinan;
 - e. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan dibidang pendidikan baik peningkatan mutu pendidikan sarana dan prasarana serta tenaga kependidikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Pelaksanaan bimbingan dan pembinaan pendidikan, lembaga pendidikan luar sekolah di daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - g. Penyelenggaraan unit pelaksana teknis di lingkungan dinas;
 - h. Pelaksanaan pengamanan dan pengendalian teknis atas pelaksanaan tugas sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Daerah;
 - i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah sesuai bidang tugas dan fungsinya
 - j. Pelaporan dan pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah Kota sesuai standar yang ditetapkan.

Penjelasan mengenai Rekap, Bukan Rekap dan Estimasi

1. Rekap adalah Apabila kita dalam mendapatkan data tersebut tidak menghitung sendiri, jadi data itu sudah ada kita tinggal menyalin saja. Misal Pertanyaan mengenai jumlah SD negeri dan Swasta di kabupaten apabila sudah ada data jumlah untuk pertanyaan tersebut kita kategorikan Rekap.

2. Bukan Rekap adalah apabila kita dalam mendapatkan data harus menghitung sendiri berdasarkan rincian yang ada, contoh apabila untuk mendapatkan data berapa jumlah rombongan belajar di SD Negeri dan Swasta kita harus menghitung sendiri dengan menjumlah dari rincian data yang ada.
3. Estimasi adalah Hasil yang di dapat berdasarkan perkiraan karena datanya tidak ada atau sebenarnya ada data tetapi tidak bisa menunjukan kepada kita.

Dalam buku ini juga secara umum kita juga akan mengetahui capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) yang telah di capai oleh Kabupaten/Kota dalam setiap sektor pendidikan. Seperti dalam Kep. Mendiknas No. 129a/2004 yang mengatur tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) dengan kriteri sebagai berikut:

STANDARD PELAYANAN MINIMAL SD/MI

- 1) 95 % anak usia 7-12 tahun bersekolah di SD /MI
- 2) Angka Putus Sekolah (APS) < 1 %
- 3) 90 % sekolah memiliki sarana dan prasarana minimal
- 4) 90 % jumlah guru SD yang diperlukan terpenuhi.
- 5) 90 % guru SD/MI berkualifikasi dan kompeten
- 6) 95 % siswa memiliki buku pelajaran yang lengkap tiap mapel.
- 7) Jumlah siswa SD/MI per kelas antara 30 - 40 siswa
- 8) 90 % siswa yang mengikuti uji sampel mutu mencapai nilai "memuaskan"
- 9) 95 % dari lulusan SD melanjutkan ke SMP/MTs

STANDARD PELAYANAN MINIMAL SMP/MTs

- 1) 90 % anak usia 13-15 tahun bersekolah di SMP/MTs
- 2) Angka Putus Sekolah (APS) < 1 %
- 3) 90 % sekolah memiliki sarana dan prasarana minimal
- 4) 90 % jumlah guru SMP yang diperlukan terpenuhi
- 5) 80% sekolah memiliki tenaga administrasi
- 6) 90 % guru SMP/MTs berkualifikasi dan kompeten
- 7) 100 % siswa memiliki buku pelajaran yang lengkap tiap mapel.
- 8) Jumlah siswa SMP/MTs per kelas antara 30 - 40 siswa
- 9) 90 % siswa yang mengikuti uji sampel mutu mencapai nilai "memuaskan"
- 10) 70 % dari lulusan SMP/MTs melanjutkan ke jenjang lebih tinggi

PENJELASAN PERTANYAAN

5.1. BLOK TA (Peningkatan Kapasitas)

Dalam blok TA ini akan melihat sampai sejauh mana dan cara-cara apa sajakah yang dilakukan Dinas Pendidikan dalam kaitannya melakukan peningkatan kapasitas pemerintah daerah. Kegiatan-kegiatan yang dapat dilakukan bisa dengan cara pelatihan/workshop ataupun dengan adanya program beasiswa.

TA01 – TA03

Penjelasan pertanyaan ini sama dengan buku 2 tetapi yang membedakan tujuan SKPD nya, kalau di buku 4 khusus untuk SKPD Pendidikan saja.

TA03c dan TA03d

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada monitoring atau pengawasan yang sistematis untuk meningkatkan outcome pendidikan. Outcome yang dimaksud disini adalah capaian dari hasil yang telah direncanakan misalkan hasil Angka Putus Sekolah yang menurun, Rata – rata nilai ujian yang meningkat, Lulusan SD/SMP yang melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi semakin meningkat, Anak usia sekolah banyak yang bersekolah dan lainnya. Jadi disini pihak Dinas Pendidikan akan selalu memantau dengan sistematis dengan maksud meningkatkan kapasitas daerah terutama dibidang pendidikan. Kemudian di TA03d akan mengetahui cara - cara pihak Dinas Pendidikan setempat melakukan monitoring yang sistematis tersebut.

TA04 – TA06b

Penjelasan pertanyaan ini sama dengan penjelasan pertanyaan di buku 2

TA07

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah di kabupaten/kota ini setelah tahun 2009 pernah ada program beasiswa untuk SKPD Pendidikan yang berasal selain dari Pusat/Propinsi. Dimana mungkin program beasiswa tersebut bisa berasal pemerintah kabupaten, dari perusahaan nasional/internasional, langsung dari luar negeri, bisa juga dari perusahaan atau instansi tertentu dan lainnya. Yang dimaksud Beasiswa ini bentuknya dalam bentuk apapun yang penting memang beasiswa untuk SKPD Pendidikan. Pada dasarnya, beasiswa adalah penghasilan bagi yang menerimanya. Hal ini sesuai dengan ketentuan pasal 4 ayat (1) UU PPh/2000. Disebutkan pengertian penghasilan adalah tambahan kemampuan ekonomis dengan nama dan dalam bentuk apa pun yang diterima atau diperoleh dari sumber Indonesia atau luar Indonesia yang dapat digunakan untuk konsumsi atau menambah kekayaan Wajib Pajak (WP). Karena beasiswa bisa diartikan menambah kemampuan ekonomis bagi penerimanya, berarti beasiswa merupakan penghasilan.

TA08

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jumlah orang yang menerima beasiswa dari program tersebut sejak tahun 2009

TA09

Untuk mengetahui berapa total anggaran yang digunakan untuk program beasiswa tersebut sejak tahun 2009

TA10 – TA15

Penjelasan pertanyaan sama dengan buku 2

5.2. BLOK DP (Pengetahuan Distrik)

Seperti sudah di jelaskan diatas bahwa program BEC-TF merupakan kemitraan antara Kementerian Pendidikan Nasional, Kementerian Agama dan Bank Dunia, dengan pendanaan dari Pemerintah Kerajaan Belanda (22 juta Euro) dan Komisi Eropa (17 juta Euro). BEC-TF berlangsung dari tahun 2008-2012. Program BEC-TF juga bertujuan membantu pencapaian Tujuan Pembangunan Milenium, khususnya Pendidikan untuk Semua, dengan mendukung sistem pemerintahan yang baik di bidang pendidikan dengan meningkatkan tata kelola pendidikan terkait prioritas kebijakan pendidikan nasional yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) Pendidikan Jangka Menengah Kementerian Pendidikan Nasional dalam meningkatkan mutu pendidikan dasar.

Jadi pada Blok ini akan mengetahui sampai sejauh mana pelaksanaan program BEC, manfaat apa yang dapat diperoleh, apa saja kendala yang di hadapi dalam pelaksanaan program BEC dan kemudian ingin melihat perencanaan-perencanaan yang sudah dijalankan atau yang belum dijalankan dari program BEC itu sendiri.

DP01 dan DP02

Pertanyaan ini akan mengetahui perencanaan kegiatan apa saja yang telah di biyai oleh program BEC-TF dari tahun 2009 – 2012. Perencanaan kegiatan disini bisa saja yang telah dijalankan atau juga termasuk yang belum dijalankan. Perencanaan disini jelas yang bertujuan untuk meningkatkan kapasitas pendidikan dasar misalnya:

- Pelatihan peningkatan Kompetensi guru Mapel SMP/MTS
- Workshop implemetasi manajemen berbasis sekolah
- Pelatihan manajerial kepala sekolah
- Studi Visit ke daerah yang memiliki praktik pembelajaran yang baik
- Pelatihan EMIS/aplikasi data sekolah
- Pelatihan bimbingan karir tenaga pendidik
- Dan lain- lain

Kemudian di DP02 akan menanyakan apakah perencanaan kegiatan tersebut di laksanakan atau tidak. Kalau Ya akan ke pertanyaan selanjutnya tetapi kalau tidak dilaksanakan akan skip ke DP04.

DP03

Pertanyaan ini akan di tanyakan kalau di DP02 terisi Ya, maka variabel pertanyaan ini akan mengetahui apa saja manfaat dari kegiatan/program peningkatan kapasitas pendidikan dasar seperti yang ada di DP01. Dampak / manfaat yang dimaksud bisa manfaat yang secara langsung di terima maupun manfaat yang tidak langsung diterima.

Manfaat disini bisa seperti:

- Terjalannya kersama dan koordinasi yang baik antar stake holder pendidikan baik ditingkat legislatif atau eksekutif
- Mewujudkan usaha birokrasi yang bersih dari korupsi misalkan dengan memasukan beberapa materi tentang bahaya korupsi dan konsekwensi hukumnya
- Tersusunnya Raperbup yang berisi mengenai pengembangan kurikulum pendidikan, pembinaan kesiswaan dan lain-lain
- Peningkatan capaian beberapa indikator pendidikan misalnya nilai APK (Angka Partisipasi Kasar) dan APM (Angka Partisipasi Murni) yang semakin baik
- Dampak tidak langsungnya misalkan dalam sektor perekonomian daerah dimana setiap kegiatan yang dilaksanakan menggunakan jasa rumah makan, catering, foto copy, UKM, percetakan dan juga pihak ketiga.

DP04

Pertanyaan ini akan terjawab apabila di DP02 terisi Tidak, maka di variabel pertanyaan ini akan menanyakan alasan kenapa perencanaan kegiatan di DP01 tidak di laksanakan. Alasan kenapa tidak dilaksanakan disini misalkan karena:

- Cairnya dana BEC yang terlambat sehingga akan menyebabkan ada beberapa kegiatan yang telah di rencanakan berjalan menjadi tidak terlaksana karena keterbatasan waktu pelaksanaan.
- Sulitnya sinkronisasi adminitrasi kegiatan BEC-TF dengan mekanisme tata kelola keuangan daerah karena mungkin petunjuk teknis baku BEC selalu berkembang sehingga dalam pembuatan DPA BEC-TF terdapat banyak kesulitan.
- Keterbatasan SDM berkaitan dengan banyaknya kegiatan program BEC yang akan dijalankan.
- Adanya aturan BEC-TF yang menghendaki apabila ada dana yang tidak terserap dalam kegiatan dikembalikan ke rekening khusus BEC daerah padahal sisa dana kegiatan di daerah di kembalikan kembali ke kas daerah.

DP05 dan DP06

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa besarnya biaya yang dialokasikan untuk setiap perencanaan kegiatan di DP01 kemudian di DP06 akan menanyakan dari biaya yang dialokasikan tersebut berapa realisasinya.

DP07

Pertanyaan ini untuk mengetahui dialokasikan untuk apa saja dana biaya yang tidak terserap atau tidak terealisasi dari setiap perencanaan kegiatan di DP01.

Catatan:

- ✓ Apabila nilai di DP05 lebih besar dari DP06 maka di DP07 akan terisi 1 berarti masih ada dana yang tidak terserap
- ✓ Apabila nilai di DP05 lebih kecil dari DP06 maka di DP07 akan terisi 3 berarti biaya yang terealisasi lebih besar dari biaya yang dialokasikan jadi dana yang dialokasikan tidak mencukupi untuk kegiatan tersebut.
- ✓ Apabila nilai di DP05 nilainya sama dengan DP06 maka di DP07 akan terisi 2 berarti biaya yang dialokasikan tidak tersisa untuk realisasi kegiatan tersebut berarti biaya tersebut tidak kurang dan tidak lebih.

DP08 - DP28

Untuk penjelasan pertanyaan ini sama persis dengan penjelasan di *DP01 – DP07* yang membedakan Cuma masalah range waktunya.

DP28X

Untuk wawancara periksa apakah pada variabel DP03,10,17 dan 24 salah satunya terisi atau tidak, kalau Ya terisi akan pertanyaan selanjutnya tetapi apabila Tidak akan skip ke blok berikut.

DP29

Pertanyaan ini untuk mengetahui dari mana responden mengetahui manfaat dari program BEC tersebut.

5.3. BLOK TC (Keberlanjutan Program BEC)

Pada seksi TC ini secara umum akan mengetahui keberlanjutan dan manfaat dari program BEC yang telah di laksanakan sejak tahun 2009. Kita akan melihat sampai sejauh mana pelaksanaan program tersebut dan apakah ada program kelanjutan yang mungkin di buat dan didanai oleh pemerintah daerah sendiri dalam rangka menindak lanjuti dari program BEC sebelumnya. BEC adalah suatu program untuk Mendukung Pemerintah Indonesia dalam meningkatkan kualitas pendidikan secara utuh sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Pendidikan Nasional melalui tiga prioritas utama yaitu peningkatan layanan (akses), kualitas, dan manajemen pendidikan dimana sumber dananya berasal dari pinjaman dan hibah dari Uni Eropa, Pemerintah Belanda, dan Bank Dunia.

Program BEC sendiri diharapkan berperan dalam hal:

- ✓ **Peningkatan Kapasitas** beberapa Kab/Kota untuk dapat memenuhi persyaratan minimum kriteria kesiapan tata pemerintahan dan tata kelola sehingga dapat terpilih untuk mendapatkan program SISWA
- ✓ **Program Rintisan sebagai** model pengembangan kapasitas dan kelembagaan dalam bidang pengelolaan sumberdaya Kab/ Kota dan sekolah
- ✓ **Studi Analisis Kebijakan** untuk pengembangan pendidikan

TC01 dan TC02

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah pemerintah daerah memiliki rencana untuk mengidentifikasi program pengembangan kapasitas daerah hasil dari Asesmen kapasitas pemerintah daerah atau tidak. Karena di harapkan dengan adanya hasil Asesmen kapasitas pemerintah daerah (LGCA) dapat dipakai untuk melakukan identifikasi pengembangan pemerintah daerah. LGCA adalah alat penilaian kapasitas yang sengaja dibuat untuk mengukur kinerja pemerintah daerah dengan melihat lima bidang strategis tata kelola pendidikan yang dicapai dalam program BEC-TF. Kalau ada kegiatan untuk mengidentifikasi maka di TC02 akan menanyakan contohnya seperti apa.

TC03

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah kabupaten/Dinas Pendidikan memiliki rencana lanjutan untuk pengembangan kapasitas pendidikan dasar paska program BEC-TF selesai atau tidak. Sebenarnya dengan adanya program BEC tersebut di harapkan pemerintah daerah atau Dinas Pendidikan tetap melanjutkan program tersebut dengan tujuan yang sama seperti tertuang dalam tujuan pelaksanaan program BEC itu sendiri atau bisa mengembangkannya sesuai dengan kebutuhan dan kapasitas masing – masing daerah.

TC04

Untuk mengetahui apakah program lanjutan dari program BEC itu akan di biyai dari anggaran pemerintah daerah atau tidak, apabila memang akan di biyai dari anggaran pemerintah daerah maka di TC05 akan menanyakan dari mana saja sumber pembiayaan tersebut.

Sumber-sumber pendanaan/pembiayaan Pemerintahan Daerah terdiri atas Pendapatan Asli Daerah, Dana Perimbangan, Pinjaman Daerah, dan Lain-lain dengan penjelasan sebagai berikut:

- ✓ Pendapatan Asli Daerah merupakan Pendapatan Daerah yang bersumber dari hasil Pajak Daerah, hasil Retribusi Daerah, hasil pengelolaan kekayaan Daerah yang dipisahkan, dan Lain-lain
- ✓ Dana Perimbangan merupakan pendanaan Daerah yang bersumber dari APBN yang terdiri atas Dana Bagi Hasil (DBH), Dana Alokasi Umum (DAU), dan Dana Alokasi Khusus (DAK).
- ✓ Pinjaman Daerah merupakan salah satu sumber Pembiayaan yang bertujuan untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi Daerah dan meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Pembiayaan yang bersumber dari pinjaman harus dikelola secara benar agar tidak menimbulkan dampak negatif bagi

Keuangan Daerah sendiri serta stabilitas ekonomi dan moneter secara nasional. Oleh karena itu, Pinjaman Daerah perlu mengikuti kriteria, persyaratan, mekanisme, dan sanksi Pinjaman Daerah yang diatur dalam Undang-Undang ini.

TC06

Pertanyaan ini untuk mengetahui untuk berapa tahun pembiayaan untuk program tersebut.

TC07

Pertanyaan ini untuk mengetahui total biaya yang dikeluarkan untuk pelaksanaan program lanjutan pengembangan kapasitas pendidikan dasar paska program BEC tersebut.

TC08

Pertanyaan ini untuk melihat dimana saja kegiatan program pengembangan kapasitas paska BEC dilakukan apakah di Dinas Pendidikan, disekolah atau mungkin di SKPD SKPD yang lainnya

TC09

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah DPIU atau Unit Pelaksana Program Kabupaten ikut berkontribusi dalam program pengembangan kapasitas pasca BEC-TF atau tidak . DPIU sendiri bisa beranggotakan dari 2 orang yang biasanya dari pihak Dinas Pendidikan sendiri dimana mereka termasuk orang – orang yang membidangi dalam hal pelaksanaan program - program BEC-TF. Karena diharapkan dengan adanya DPIU program kelanjutan pengembangan BEC-TF akan terus berjalan walaupun program BEC sendiri akan berakhir pada tahun 2012 ini.

5.4. BLOK TE (Data Time Series)

TE01 – TE05

Blok ini bertujuan untuk memperoleh informasi tentang realisasi APBD dalam bidang pendidikan di SKPD DPPKAD/Dinas Pendidikan. Bidang Pendidikan yang dimaksud adalah realisasi yang digunakan untuk pengembangan kapasitas personil SKPD Dinas Pendidikan, misalnya untuk pelatihan/workshop/beasiswa maupun kegiatan pengembangan kapasitas yang lain. Dikarenakan data time series, maka SKPD ini diharapkan memberikan dokumen belanja untuk pendidikan mulai tahun 2008 sampai dengan tahun 2012.

Beberapa informasi yang dibutuhkan dalam seksi ini adalah :

- A. Total anggaran belanja untuk pendidikan
- B. Total realisasi belanja untuk pendidikan
- C. Pengeluaran campuran antara pengeluaran yang berasal dari APBD maupun diluar APBD
- D. Persentase penyerapan dana pendidikan dalam 3 kuartal

- E. Dana bantuan pendidikan dan tata pemerintahan dari lembaga donor lain baik dana BEC-TF maupun diluar BEC-TF

Selain tujuan yang telah dikemukakan diatas, Seksi ini juga bertujuan memperoleh informasi terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh SKPD Dinas Pendidikan terhadap pelaksanaan program BEC-TF, besaran nilai setiap program serta realisasi anggaran pada program tersebut. Seksi ini menanyakan detail program yang didanai BEC-TF mulai tahun 2008 sampai dengan tahun 2012.

Sebagai contoh :

Dinas Pendidikan kabupaten A melaksanakan kegiatan yang didanai oleh program BEC-TF untuk melakukan studi banding di BALI khususnya dengan tujuan untuk mengetahui tata kelola pelaporan keuangan pendidikan sekolah dasar dalam upaya meningkatkan manajemen sekolah, yang pada gilirannya meningkatkan pengelolaan sekolah yang berdampak kepada semakin baiknya proses belajar mengajar. Kegiatan ini dianggarkan sejumlah Rp. 200.000.000 serta diikuti oleh 5 orang perwakilan dari Dinas Pendidikan, setelah kegiatan dilaksanakan kegiatan ini menyerap anggaran sejumlah Rp. 105.000.000,-.

CATATAN. Mohon pewawancara menanakan dengan teliti untuk setiap kegiatan yang didanai, ada kemungkinan SKPD Dinas Pendidikan mengirimkan sejumlah wakilnya untuk kegiatan tertentu, tetapi pelaksana kegiatan adalah SKPD lain dan penggunaan anggaran dilakukan oleh SKPD penanggung jawab. Apabila ada kasus seperti tersebut, maka Dinas Pendidikan dianggap tidak ada kegiatan yang didanai oleh program BEC-TF.

TE06 – TE17

Pertanyaan ini akan mengetahui dana pendidikan yang bukan dari APBD yang mungkin tersedia dari dana Dekon dan dana tugas pembantuan dari tahun 2008 – 2012. Dana Dekon adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh gubernur sebagai wakil pemerintah pusat yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan dekonsentrasi, tidak termasuk dana yang dialokasikan untuk instansi vertikal pusat di daerah. Sedangkan dana tugas pembantuan adalah dana yang berasal dari APBN yang dilaksanakan oleh daerah yang mencakup semua penerimaan dan pengeluaran dalam rangka pelaksanaan tugas pembantuan. Untuk masing masing dana Dekonsentrasi dan dana Tugas pembantuan juga akan di ketahui bagaimana prosedur pemilihan lokasi/penerima manfaat, bagaimana menentukan besarnya dana dan bagaimana pemilihan kontraktor/pelaksananya.

5.5. BLOK MPP (Managemen Pendidikan)

MPP01 dan MPP21

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada data mengenai jumlah SD/SMP di kabupaten ini berdasarkan SD/SMPNegeri, SD/SMP Swasta dan SMP SATAP (sekolah Satu Atap) untuk tahun ajaran 2011/2012.

Catatan: Data bisa diambil pada Profil sekolah dari Dinas Pendidikan

MPP01a dan MPP21a

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada data mengenai ruang belajar SD/SMP negeri atau swasta dan berapa jumlah ruang belajar/kelas SD/SMP negeri/swasta di kabupaten/Kota pada tahun ajaran 2011/2012. Ruang belajar disini harus yang dalam kondisi bisa di pakai.

Catatan: Data di sini bisa dilihat dari rekap laporan individu sekolah atau dalam profil Dinas Pendidikan.

MPP01b dan MPP21b

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada data mengenai jumlah rombongan belajar (ROMBEL) atau tidak dan juga untuk mengetahui berapa jumlah rombongan belajar tersebut berdasarkan jenjang pendidikan SD/SMP negeri/Swasta dan SMP SATAP berserta total sekolah tersebut. **Rombongan belajar adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satu satuan kelas.**

MPP02 dan MPP22

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jumlah siswa SD/SMP untuk tahun ajaran 2011/2012 berdasarkan jenis kelamin dan berapa total dari jumlah siswa SD/SMP di kabupaten/kota tersebut.

MPP03 dan MPP23

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jumlah guru berdasarkan jenis kelamin. Karena kebutuhan jumlah guru di suatu kabupaten sangat mendukung terlaksananya suatu sistem pendidikan yang baik, maka jangan sampai suatu daerah kekurangan guru karena hal itu akan menghambat pada peningkatan kualitas pendidikan..

MPP04 dan MPP24

Pada pertanyaan ini akan mengetahui berapa jumlah guru SD/SMP berdasarkan status Guru untuk tahun ajaran 2011/2012 . Disini, status guru akan dibedakan menjadi :

- a. Guru tetap (PNS) adalah guru yang di sudah berstatus Pegawai Negeri Sipil
- b. Guru Tidak Tetap (Non PNS) sering di sebut sebagai guru honorer, di mana guru tersebut belum berstatus minimal menjadi calon pegawai negeri atau guru yang di perbantukan oleh kepala sekolah untuk membantu sekolah dan gajinya pun kadang kadang di bawah gaji standar kerja karena di gaji secara sukarela.

- c. Guru Bantu Pusat adalah guru Non PNS yang dimana dalam hal pembayaran gajinya langsung di bayarkan dari pusat, jadi bukan pihak sekolah yang membayar gajinya.
- d. Guru Bantu Daerah adalah guru Non PNS di mana dalam hal pembayaran gajinya di lakukan oleh pemerintah daerah melalui dana APBD.

MPP05, MPP07, MPP25 dan MPP27

Pertanyaan ini untuk mengetahui ada berapa jumlah guru SD/SMP dan kepala sekolah SD/SMP yang memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum D-IV atau S1 dalam bidang keguruan dan non keguruan. Dalam pertanyaan ini juga bisa untuk mengetahui sampai sejauh mana Standar Pelayanan Minimal (SPM) dapat dicapai di Kabupaten/Kota.

MPP08a – MPP09g dan MPP28a – MPP29g

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Di Kabupaten/Kota tersebut memiliki struktur insentif atau saksi bagi guru SD/SMP dan kepala sekolah SD/SMP atau tidak, kalau memiliki dalam bentuk dan syarat apa insentif atau sanksi tersebut dan berdasarkan apa insentif atau sanksi itu diberikan. Insentif atau saksi di sini berdasarkan bentuk kinerja para guru atau kepala sekolah dalam kaitan meningkatkan mutu pendidikan, bisa dalam hal manajemen pendidikannya atau dalam bentuk inovasi yang telah di lakukan. Diharapkan dengan adanya saksi atau insentif tersebut dapat memacu/ meningkatkan guru dan kepala sekolah dalam kaitan membantu pelaksanaan pendidikan yang berkualitas baik.

CATATAN: *Insentif yang di maksud disini bukan termasuk dalam gaji mereka yang biasanya mereka akan mengatakan dalam bentuk tunjangan fungsional.*

MPP10 dan MPP30

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jumlah pengawas SD/SMP di Kabupaten/Kota tersebut. Dengan adanya rasio yang cukup antara jumlah pengawas dengan jumlah sekolah yang ada maka di harapkan dapat membantu dalam hal pengawasan sekolah yang maksimal dan juga dapat membantu dalam hal meningkatkan mutu pendidikan. Pengawas sekolah merupakan salah satu tenaga pendidikan yang dinilai strategis dan penting untuk meningkatkan kinerja sekolah/madrasah. Peranan dari pengawas sekolah sendiri adalah untuk membantu guru-guru dan pemimpin-pemimpin pendidikan untuk memahami isu-isu dan membuat keputusan yang bijak yang mempengaruhi pendidikan siswa.

MPP11a dan MPP31a

Pada pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jumlah pengawas SD/SMP yang memiliki kualifikasi akademik pendidikan minimum D-IV atau S1. Karena di harapkan semua pengawas harus memiliki kualifikasi pendidikan minimum D-IV atau S1 dari prodi terakreditasi sesuai dengan **PERMENDIKNAS No 12 Tahun 2007**.

MPP11d dan MPP31d

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jumlah pengawas sekolah SD/SMP yang memiliki sertifikat mengajar dari lembaga yang telah terakreditasi, karena hal tersebut juga merupakan salah satu kualifikasi yang harus dimiliki oleh pengawas sekolah. Diharapkan semua pengawas sekolah memiliki sertifikat tersebut sesuai dengan salah satu dari tujuan Standarisasi Layanan Pendidikan. Dengan adanya hal tersebut akan menjadikan pengawas sekolah yang mempunyai pengetahuan, sikap, nilai dan ketrampilan dalam hal melaksanakan pengawasan akademik dan pengawasan manajerial pada sekolah-sekolah binaannya.

MPP11b, MPP11c dan MPP31b, MPP31c

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada perbedaan perlakuan kriteria pengawasan sekolah atau tidak, kalau ada maka di **MPP11c/MPP31c** akan menanyakan dalam bentuk apa perbedaan tersebut. Pengawasan disini bisa dalam bentuk pendampingan, kunjungan, evaluasi DII dan Kriteria yang dimaksud bisa karena lokasi sekolah yang jauh, medan yang susah atau jumlah sekolah yang di awasi sudah terlalu banyak.

MPP12 dan MPP32

Dalam pertanyaan ini akan mengetahui berapa frekuensi kunjungan pengawas sekolah ke setiap sekolah per bulannya. Sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal dasar dimana kunjungan Pengawas ke satuan pendidikan dilakukan satu kali setiap bulan dan setiap kunjungan dilakukan selama 3 jam. Karena dengan adanya pengawasan yang sering dilakukan oleh pengawas sekolah ke sekolah - sekolah maka di harapkan dapat membantu dalam hal persoalan di sekolah, menyampaikan informasi yang berkaitan dengan kebijakan baru dan juga dapat memantau kinerja dari guru dan kepala sekolah itu sendiri.

Tugas pokok pengawas sekolah sendiri adalah melakukan penilaian dan pembinaan dengan melaksanakan fungsi-fungsi supervisi, baik supervisi akademik maupun supervisi manajerial. Berdasarkan tugas pokok dan fungsi di atas minimal ada tiga kegiatan yang harus dilaksanakan pengawas yakni:

1. Melakukan pembinaan pengembangan kualitas sekolah, kinerja kepala sekolah, kinerja guru, dan kinerja seluruh staf sekolah,
2. Melakukan evaluasi dan monitoring pelaksanaan program sekolah beserta pengembangannya,
3. Melakukan penilaian terhadap proses dan hasil program pengembangan sekolah secara kolaboratif dengan stakeholder sekolah.

MPP34

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jumlah SMP yang memiliki staf non tenaga pengajar misal untuk menangani tugas administrasi dan kegiatan non pengajaran di Kabupaten/Kota ini. Karena dengan adanya staf non tenaga pengajar maka salah satu indikator standard pengelolaan pendidikan terpenuhi.

MPP40

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Dewan Pendidikan terlibat dalam penyusunan RENSTRA (Rencana Strategis) SKPD Pendidikan atau tidak. Dewan pendidikan adalah badan mandiri yang mewadai peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di kabupaten/kota. Dewan Pendidikan yang berkedudukan di kabupaten/kota dibentuk dengan Kepmen Nomor 044/U/2002 tanggal 2 April 2002 dan di tingkat nasional dan provinsi sesuai pasal 56 ayat 2 UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. RENSTRA merupakan dokumen perencanaan lima tahunan yang memuat strategi, arah kebijakan dan pedoman pembangunan di bidang pendidikan.. RENSTRA juga merupakan bentuk penjabaran terhadap materi dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sesuai tugas pokok dan fungsinya. Terlibat disini tidak harus terlibat langsung dalam pembuatan RENSTRA, tetapi bisa terlibat dalam hal tindakan atau pemikiran yang langsung atau tidak langsung yang diberikan kepada pihak Dinas Pendidikan berkaitan dalam rencana strategis pendidikan tersebut. Karena dengan adanya peran serta Stake Holder dalam peningkatan pendidikan akan sangat mencerminkan bahwa sistem manajemen berbasis sekolah berjalan.

MPP41 dan MPP43

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah dalam penyusunan Rencana Tahunan (RENJA) Dinas Pendidikan mempertimbangkan Rencana Kegiatan Sekolah (RKS)/Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah (RKAS) atau tidak. RENJA adalah sebuah dokumen publik tentang perencanaan satu tahun kedepan dibidang pendidikan dengan pendekatan partisipatif. Sangat besar harapan dalam penyusunan Rencana Tahunan Dinas Pendidikan selalu melihat dan mempertimbangkan Rencana Kegiatan Sekolah/Rencana Anggaran Kegiatan sekolah karena hal akan mencerminkan sistem pendidikan yang baik dan bermutu. Disamping itu proses pengembangan pendidikan berbasis sekolah juga akan berjalan dimana keinginan, kebutuhan, kegiatan dan budget tiap sekolah akan di implementasikan dengan baik dalam RENJA., Karena kegiatan dan anggaran yang berhubungan dengan sekolah yang lebih tau atau lebih memahami adalah dari pihak sekolah itu sendiri sedangkan dari pihak Dinas Pendidikan sendiri akan selalu melakukan kontrol dan pengawasan terhadap hal itu. Sedangkan RKS (Rencana Kerja Sekolah) adalah salah satu komponen dari perencanaan program sekolah. Rencana Kerja Sekolah menggambarkan tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tertentu sebagai dasar pengelolaan sekolah dalam mendukung peningkatan mutu lulusan. Rencana Kerja Sekolah terdiri atas rencana kerja menengah dan rencana kerja tahunan. Sedangkan RKAS adalah suatu rencana tahunan yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Sekolah. Disitu akan berisi mengenai kegiatan dan anggaran yang digunakan untuk setiap

MPP42 dan MPP44

Pertanyaan ini untuk mengetahui kapan Rencana Kegiatan Sekolah /Rencana Anggaran Kegiatan sekolah di sampaikan kepada Dinas Pendidikan. Dalam hal pelaporan dari sekolah ke pihak Dinas Pendidikan kabupaten/kota biasanya untuk jadwal waktu penyerahannya sudah ada jadwal sendiri demi kelancaran mekanisme yang baik .

MPP45a

Dalam hal pembuatan rencana strategis Dinas Pendidikan atau rencana kerja tahunan sebaiknya selalu melibatkan usulan dari semua stake holder, karena hal itu akan selalu mencerminkan kebutuhan atau kegiatan yang tepat sasaran dan akan menciptakan suatu sistem yang partisipatif. Maka di pertanyaan ini akan mengetahui dari mana saja usulan / saran yang diterima forum diskusi SKPD yang berkaitan dengan kegiatan kependidikan apakah dari MUSREMBANG Desa/Kecamatan, MUSREMBANG Kabupaten/Kota, dalam diskusi kunjungan ke sekolah dan lainnya. sesuai undang-undang 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan pembangunan daerah maka MUSREMBANG (musyawarah perencanaan pembangunan) merupakan salah satu kewajiban yang harus dilaksanakan oleh pemerintah daerah sebagai dasar membuat RKP (rencana kerja pemerintah) untuk masing-masing daerah.

MPP45b

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah para pemangku kepentingan/Stake Holder seperti LSM, Provider, perguruan tinggi di beri kebebasan atau ikut partisipasi dalam penilaian pelayanan SKPD pendidikan, sekolah , guru, komite sekolah dll atau tidak . Dengan melibatkan stake holder dalam hal penilaian pelayanan pendidikan di harapkan akan sangat membantu dalam hal peningkatan pendidikan yang baik dan bermutu juga akan membantu terlaksananya rencana strategis pendidikan nasional.

MPP46

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah komite sekolah, Dewan Pendidikan dan organisasi masyarakat sipil lainnya ikut terlibat aktif dalam perencanaan pendidikan atau tidak. Perencanaan yang dimaksud disini adalah perencanaan dalam arti yang luas bisa dalam perencanaan anggaran, manajemen, program atau yang lainnya. Yang jelas perencanaan tersebut harus berkaitan dengan pendidikan Kabupaten/kota.

MPP47

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jumlah sekolah SD,SMP,SMU/SMK di kabupaten/kota yang mengembangkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) yang telah di sahkan oleh Dinas Pendidikan. Karena diharapkan setiap sekolah sudah melaksanakan atau mengembangkan KTSP sesuai dengan Srandard Pengelolaan Pendidikan yang telah diatur dalam **PERMENDIKNAS No 19 Tahun 2007**. KTSP adalah sebuah kurikulum operasional pendidikan yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan di indonesia. KTSP (*Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan*) terdiri dari tujuan pendidikan tingkat satuan pendidikan, struktur dan muatan kurikulum tingkat satuan pendidikan, kalender pendidikan, dan silabus

MPP48a

Variabel pertanyaan ini akan terjawab apabila belum semua sekolah mengembangkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), maka pertanyaan ini untuk mengetahui alasan apabila semua sekolah di Kabupaten/Kota tersebut belum melaksanakan/mengembangkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP)

MPP48b

Pada pertanyaan ini akan menanyakan apakah Dinas Pendidikan juga membuat acuan edaran atau SK yang mengatur batas waktu KTSP harus dilaksanakan bagi sekolah yang sampai saat ini belum melakukan/mengembangka KTSP atau tidak. Diharapkan apabila di suatu kabupaten/kota masih ada sekolah yang belum mengembangkan KTSP maka pihak Dinas Pendidikan harus mempunyai target khusus dengan di pertegas dengan membuat SK demi terlaksananya pengembangan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan di semua sekolah.

MPP49a

Seperti yang tercantum dalam Standard Pelayanan Minimal SD/MI dimanana salah satu bunyinya mengatakan **"95% siswa memiliki buku pelajaran yang lengkap tiap mapel"**. Maka pada variabel pertanyaan ini akan mengetahui apakah standard pelayanan minimal itu sudah tercapai atau belum. Kalau belum tercapai berapa persen pencapaiannya saat ini.

MPP49b

Pertanyaan ini akan di tanyakan kalau pencapaian di MPP49a belum ada 95% atau lebih , maka disini akan mengetahui perkiraan tahun berapa siswa yang memiliki buku pelajaran yang lengkap untuk tiap mapel utama mencapai 95% atau lebih.

MPP50a

Pertanyaan ini akan mengetahui apakah semua guru di Kabupaten/Kota sudah memiliki buku referensi dan buku pedoman pembelajaran untuk setiap mata pelajaran utama atau tidak, karena yang diharapkan semua guru wajib memiliki buku referensi dan pedoman pelajaran sesuai aturan dalam **Persyaratan Pelaksanaan Pembelajaran**.

MPP50b

Pertanyaan ini akan ditanyakan apabila semua guru di Kabupaten/kota belum memiliki buku referensi dan pedoman pembelajaran, maka di variabel ini akan menanyakan perkiraan pada tahun berapa hal tersebut akan di capai.

MPP51

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah sekolah SD dan SMP di Kabupaten/Kota yang telah memiliki perpustakaan . Memiliki perpustakaan disini tidak harus ruang perpustakaan itu sudah harus sesuai standar dalam hal ukuran bangunan atau ruangan itu sendiri, tetapi memang ruangan yang berfungsi untuk menyimpan dan memperoleh informasi dari berbagai bahan pustaka sesuai dengan Permendiknas no 24 tahun 2007 mengenai Standard Sarana dan Prasarana.

MPP52

Untuk mengetahui apakah tenaga pendidik secara umum memiliki kesempatan untuk mengikuti pelatihan-pelatihan yang berkaitan dengan peningkatan kapasitasnya minimal satu kali dalam satu tahun atau tidak. Karena dengan adanya pelatihan seperti itu diharapkan kualitas tenaga pendidik akan semakin baik yang nantinya secara langsung akan berpengaruh dengan meningkatnya kualitas pendidikan di tingkat sekolah atau Dinas Pendidikan sendiri.

MPP61 dan MPP66a

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa persen siswa sekolah SD/SMP yang mengikuti ujian dan mencapai nilai rata-rata minimal 6.0 untuk tahun ajaran 2011/2012. Karena diharapkan dari tahun ketahun mutu pendidikan akan semakin baik atau meningkat yang salah satu indikatornya dengan melihat nilai rata-rata ujian nasional minimal 6.0 sesuai dengan salah satu Bidang Strategis dalam hal Standarisasi Layanan Pendidikan

MPP61b dan MPP66b

Pewawancara periksa apakah rata-rata nilai yang mendapatkan minimal 6.0 ada di bawah 90 persen dari total siswa yang mengikuti ujian atau tidak. Kalau Ya ke pertanyaan selanjutnya tetapi kalau lebih dari 90 persen skip ke MPP62A./MPP66D

MPP61c dan MPP66c

Pertanyaan ini untuk mengetahui tindakan-tindakan yang di lakukan oleh Dinas Pendidikan kabupaten/Kota berkaitan dengan masih adanya nilai rata-rata 6.0 yang masih di bawah 90 persen.

MPP62a dan MPP66d

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jumlah anak kelompok usia 7 – 12 tahun / 13-15 tahun di Kabupaten/Kota pada tahun ajaran 2011/2012. Karena data ini sangat diperlukan guna menghitung persentase jumlah anak usia 7-12 tahun yang bersekolah di SD/SMP

Catatan: Data ini biasanya di Dinas Pendidikan tidak ada, tetapi bisa di cari di kantor BPS

MPP62b dan MPP66e

Untuk mengetahui berapa jumlah kelompok anak usia 7-12 tahun yang bersekolah di SD/MI atau usia 13-15 tahun yang bersekolah di SMP/MTS pada tahun ajaran 2011/2012.

Catatan: Data bisa di lihat pada profil Dinas Pendidikan.

MPP62c dan MPP66f

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa persen anak kelompok usia 7-12 tahun yang bersekolah di SD/MI atau anak usia 13-15 tahun yang bersekolah di SMP/MTS di kabupaten/kota tersebut. Data yang ingin dilihat adalah tahun ajaran 2011/2012 tetapi apabila untuk tahun ajaran ini belum ada data kita bisa memakai data tahun sebelumnya tetapi tulis tahun berapa dan pencapaiannya sudah berapa persen. Diharapkan 95% anak kelompok usia 7-12 tahun bersekolah di SD/MI dan 90% anak kelompok usia 13-15 tahun bersekolah di SMP/MTS karena kalau hal itu bisa tercapai berarti salah satu syarat Standard Pelayanan Minimal SD/MI atau SMP/MTS terpenuhi.

MPP62d dan MPP66g

Pewawancara periksa apakah anak kelompok usia 7-12 tahun yang bersekolah di SD/MI minimal ada 95% atau kelompok anak usia 13-15 tahun yang bersekolah di SMP/MTS minimal ada 90% atau tidak. Kalau ada skip ke MPP63/MPP67A kalau tidak ada ke pertanyaan selanjutnya.

MPP62e dan MPP66h

Pertanyaan ini untuk mengetahui tindakan-tindakan yang diambil Dinas Pendidikan berkaitan dengan kondisi dimana masih adanya kelompok usia 7-12 tahun yang bersekolah tetapi belum mencapai 95% atau anak usia 13-15 tahun yang bersekolah tetapi belum mencapai 90% di kabupaten/Kota tersebut.

MPP63a dan MPP65

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jumlah anak sekolah SD/SMP yang putus sekolah untuk tahun ajaran 2011/2012. Anak putus sekolah disini bisa disebabkan karena masalah biaya, motivasi sekolah yang tidak ada, anak bekerja, anak tidak diijinkan sekolah lagi oleh orang tua karena alasan tertentu dan lain-lainl. Data bisa di ambil dari profil Dinas Pendidikan.

MPP63b dan MPP65a

Pewawancara periksa apakah Anak Putus Sekolah di kabupaten/kota ada di bawah 1% atau tidak. Cara menghitung dengan membandingkan anak putus sekolah tahun ajaran 2011/2012 di variabel *MPP63B/MPP65* di bagi dengan jumlah siswa sekolah SD/SMP tahun ajaran 2011/2012 pada variabel *MPP02/MPP22* di kalikan 100. Karena di harapkan sesuai dengan salah satu poin pada Standard Pelayanan Minimal bahwa Anak Putus Sekolah (APS) harus <1%. Hal tersebut juga salah satu faktor terhadap keberhasilan pendidikan di kabupaten/kota tersebut.

MPP63c dan MPP65d

Pertanyaan ini untuk mengetahui tindakan – tindakan yang di lakukan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota menghadapi APS yang masih di bawah 1% tersebut.

MPP64a dan MPP67a

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa jumlah lulusan sekolah SD/SMP pada tahun 2011/2012. Data bisa di ambil dari data profil Dinas Pendidikan

MPP64b dan MPP67b

Sesuai dengan salah satu poin pada Standard Pelayanan Minimal bahwa 90% lulusan SD melanjutkan ke SMP/MTS atau 70% lulusan SMP/MTS melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi. Jadi pada pertanyaan ini ingin melihat berapa jumlah siswa lulusan SD/SMP yang melanjutkan ke sekolah SMP/MTS atau lulusan SMP/MTS yang melanjutkan kejenjang yang lebih tinggi pada tahun ajaran 2011/2012.

MPP64c dan MPP67c

Untuk pewawancara periksa apakah lulusan SD yang melanjutkan ke SMP/MTS masih di bawah 90% atau tidak dan juga apakah lulusan SMP yang melanjutkan ke jenjang SMA/MTS masih di bawah 70% . Kalau memang hal tersebut masih terjadi di Kabupaten/kota tersebut maka salah satu indikator Standard Pelayanan Minimal belum tercapai.

MPP64d dan MPP67d

Pertanyaan ini untuk mengetahui tindakan-tindakan yang di lakukan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota berkaitan dengan permasalahan jumlah lulusan sekolah SD/SMP yang melanjutkan ke SMP/MTS atau melanjutkan ketingkat selanjutnya .

MPP101 – MPP108

Seperti dalam PERMENDIKNAS No 24 tahun 2007 mengenai Stadar Sarana dan Prasarana yang berkaitan dengan lahan dan bangunan maka di harapkan semua sekolah harus memiliki SAPRAS sesuai dengan ketentuan- ketentuan yang ada pada permendiknas No 24 tahun 2007. Dengan adanya sarana dan prasarana yang memadai akan menjamin pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan yang baik. Sarana adalah perlengkapan pembelajaran yang dapat dipindah-pindah dan prasarana sendiri adalah fasilitas dasar untuk menjalankan fungsi sekolah/madrasah. Maka pada pertanyaan ini ingin mengetahui berapa jumlah sarana dan prasarana sekolah SD/SMP yang berupa ruang laboratorium, UKS, ruang ibadah, tempat olah raga/bermain, ruang guru dan ruang perpustakaan untuk tahun 2011/2012.

MPP109

Untuk mengetahui apakah sekolah secara rutin melakukan pemutakhiran data setiap tahunnya yang kemudian di laporkan kepada SKPD pendidikan atau tidak. Di harapkan segala bentuk perubahan data sekolah harus selalu dan segera di laporkan ke Dinas Pendidikan karena hal itu akan berkaitan dalam hal pembuatan program kerja Dinas Pendidikan yang tepat sasaran dan juga berkaitan dengan penyediaan data yang akurat bagi para stake holder yang lain.

MPP111

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada program/kegiatan dari Dinas Pendidikan kabupaten/Kota yang bertujuan untuk mengentaskan kemiskinan. Jadi program di sini betul - betul program yang bertujuan membantu orang miskin dalam hal pendidikan. Kalau ada program beasiswa dimana tidak ada pembedaan tujuan untuk orang miskin atau tidak maka itu tidak termasuk yang di maksud dalam pertanyaan ini. Biasanya program/kegiatan tersebut juga akan dimasukan di RENJA/RENSTRA Dinas Pendidikan.

MPP112

Pertanyaan ini di tanyakan apabila di *MPP111* terisi Ya, maka disini akan menanyakan 2 program/kegiatan utama yang membantu mengentaskan kemiskinan di Kabupaten/Kota tersebut.

MPP113

Pertanyaan ini akan mengetahui apakah ada laporan dari SKPD Pendidikan berkaitan dengan realisasi anggaran di bandingkan dengan anggaran yang di rencanakan pada awal pembuatan anggaran. Karena dengan adanya laporan seperti itu sangat di perlukan dalam hal mengukur dan mengevaluasi terhadap anggaran yang di rencanakan terhadap realisasi dari anggran itu sendiri.

MPP115

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah pihak Dinas Pendidikan telah menyusun kalender perencanaan dan anggaran SKPD Pendidikan atau belum. Dengan adanya kalender perencanaan dan anggaran akan membantu dalam hal pelaksanaan kegiatan dan juga akan sangat membantu dalam kaitan pencapaian tujuan pendidikan yang di harapkan.

Catatan Cek dokumen tersebut

MPP116

Pertanyaan ini untuk mengetahui kapan dokumen itu di sahkan. tanggal, bulan dan tahun berapa. Tulis dokumen yang terakhir kali dibuat.

MPP117

Pertanyaan ini untuk mengetahui sampai sejauh mana persentase penyerapan anggaran pendidikan antara yang dianggarkan dengan realisasi anggarannya pada akhir triwulan keempat (Desember 2011). Dalam hal pembuatan anggaran keuangan prosedur pelaksanaannya dibuat Triwulan dengan rincian Triwulan pertama (Januari – Maret), Triwulan kedua (April – Juni), Triwulan ketiga (Juli – September), Triwulan keempat (Oktober – Desember). Sedangkan untuk mendapatkan data ini bisa di lihat pada Laporan Realisasi Anggaran (LRA) bulan Desember, disana sudah ada kolom anggaran, realisasinta dan persentase penyerapannya.

MPP118

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah hasil evaluasi dan monitoring untuk program kegiatan SKPD Pendidikan dapat diakses oleh masyarakat atau tidak. Monitoring dan evaluasi ini bisa di lakukan oleh pemerintah daerah atau pihak yang terkait dengan ini . karena dengan adanya evaluasi dan monitoring dari setiap program kegiatan akan membantu dalam hal pengawasan dan peningkatan mutu pendidikan. Hal ini juga akan mendorong terciptanya Good Governance sesuai dengan strategi pengembangan kapasitas pendidikan dalam hal Transparansi .

MPP119

Pertanyaan ini untuk mengetahui dengan cara apa saja pemerintah daerah menginformasikannya kepada masyarakat. Dengan adanya program pengembangan kapasitas pendidikan dalam hal transparansi di harapkan informasi seperti itu dapat dengan mudah masyarakat mengasesnya atau menerimanya. Jadi di harapkan semua media dapat di gunakan sebagai sarana informasi pada masyarakat.

MPP120

Pada pertanyaan ini kita akan mengetahui apakah Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD Pendidikan memiliki indikator-indikator hasil yang terukur dan merujuk pada strategi atau tidak.

Catatan: Pewawancara cek salah satu dokumen RKA, di dalam dokumen itu akan terlihat pada baris Indikator dan Hasil.

MPP121

Pertanyaan ini untuk mengetahui kapan RKA SKPD Pendidikan disusun, catat tanggal, bulan dan tahun dari RKA yang terakhir. Dalam penyusunan RKA ini akan di lakukan pada bulan akhir tahun anggaran berjalan , jadi untuk persiapan Rencana Kerja Anggaran tahun berikutnya.

MPP122 dan MPP123

Pada pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI) SKPD Pendidikan telah disahkan atau belum kalau sudah maka di *MPP123* akan menanyakan No, Tahun ketetapannya dan Tanggal di tetapkan.

Catatan: *pewawancara mencatat dari dokumen yang terakhir*

MPP124

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah TUPOKSI tersebut mencakup tugas, fungsi serta wewenang sampai ke unit organisasi terendah atau tidak. Karena Tupoksi (tugas pokok dan fungsi) itu sendiri di harapkan mencakup semua organisasi/tingkatan dari atas sampai ke bawah supaya dalam hal pekerjaan dan tanggung jawab tidak tumpang tindih dan terkoordinasi.

Catatan: *Pewawancara harus melihat langsung dokumen tersebut.*

MPP125 dan MPP126

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada SK Kepala SKPD Pendidikan tentang penunjukan pengelolaan keuangan di SKPD,Cabang Dinas,UPT dan Sub UPT atau tidak. Kalau ada di *MPP126* akan menanyakan No dan Tahun ketetapannya serta Tanggal ditetapkannya. Dengan adanya SK tersebut maka mereka diberi wewenang dalam hal pengelolaan keuangan.

MPP127 dan MPP128

Pertanyaan ini akan mengetahui apakah ada SK Kepala Dinas Pendidikan yang mengatur organisasi pengelolaan barang milik daerah di Dinas, Sub Dinas, UPT dan Sub UPT kalau ada SK maka di MPP128 akan menanyakan No dan tahun ketetapannya serta tanggal di tetapkannya. Dengan adanya SK dari Kepala Dinas Pendidikan tersebut maka segala urusan pengelolaan barang milik daerah yang ada di masing – masing organisasi akan menjadi tanggung jawab masing-masing tetapi tetap ada laporan ke pemerintah daerah.

MPP129

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Renja dan Renstra SKPD memuat pagu indikatif (proyeksi biaya) dan mempertimbangkan keterbatasan sumber daya atau tidak. Sumber daya yang di maksud disini termasuk sumber daya manusia misalkan tenaga TU, Guru dll.

Catatan: Pewawancara periksa langsung dokumennya, di dokumen Renstra akan dapat di lihat pada Bab V langsung pada pagu indikator sedangkan masalah sumber daya bisa dilihat pada Bab III dalam analisis lingkungan strategis pada kolom Internal Faktor Analisis (IFAS).

BAB VI. PEDOMAN BUKU 5 (BUKU MANAJEMEN PENDIDIKAN: KEMENTERIAN AGAMA)

MOTIVASI

Seperti halnya dengan Kementerian Pendidikan Nasional, Kementerian Agama juga menyelenggarakan pendidikan baik untuk pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan tinggi. Dalam kaitannya dengan penyelenggaraan pendidikan dasar, maka Institusi Kementerian Agama yang ada di 50 wilayah Kabupaten /Kota yang mendapatkan BEC-TF juga akan dikunjungi untuk mendapatkan informasi tentang pelayanan pendidikan dasar di institusi tersebut. Bagian di kantor KEMENAG tingkat Kabupaten/Kota yang mengurus atau bidang pendidikan dasar adalah Bagian Mapenda (Madrasah dan Pendidikan Agama Islam Pada Sekolah Umum). Informasi-informasi yang akan ditanyakan adalah tentang BEC-TF, Lembaga Donor yang membantu KEMENAG dalam penyelenggaraan pendidikan, tingkat keberhasilan dalam bidang pendidikan yang telah dicapai, Program Beasiswa, serta data-data kependidikan yang lain.

RESPONDEN

Buku ini ditanyakan kepada Kepala Dinas/pimpinan Kementerian Agama wilayah kabupaten/kota, apabila hal tersebut tidak bisa dilakukan maka responden yang menjawab buku ini adalah Kepala Bidang Mapenda, atau staff lainnya yang mengetahui tentang informasi yang kita butuhkan.

PENJELASAN PERTANYAAN

6.1. BLOK DP (Pengetahuan Distrik)

Pertanyaan-pertanyaan dalam blok ini adalah untuk mengetahui tentang dana dari BEC-TF yang mungkin pernah di terima oleh KEMENAG atau institusi di bawah KEMENAG wilayah Kabupaten/kota ini untuk melakukan program-program kegiatan kependidikan (khususnya untuk peningkatan pelayanan pendidikan dasar).

DP01x

Pertanyaan ini untuk mengetahui pernah tidaknya KEMENAG atau institusi di bawah KEMENAG wilayah Kabupaten/kota mendapatkan program dari BEC-TF. Apabila tidak pernah mendapatkan program BEC-TF maka blok ini tidak akan ditanyakan.

DP01 – DP29

Pertanyaan-pertanyaan ini berhubungan dengan program kegiatan dari BCE-TF yang pernah diterima. Penjelasan untuk Blok DP ini sama dengan penjelasan Blok yang sama yang ada di Buku 4.

6.2. BLOK TA (Peningkatan Kapasitas)**TA10 – TA15**

Pertanyaan-pertanyaan dalam blok ini berhubungan dengan Lembaga Donor lain (selain BEC-TF) yang mungkin pernah membantu KEMENAG atau institusi di bawah KEMENAG bidang pendidikan/pemerintah sejak tahun 2009. Penjelasan untuk blok ini sama dengan penjelasan blok dan pertanyaan yang sama di Buku 2.

TA16

Pertanyaan ini untuk mengetahui ada tidaknya perubahan terhadap bidang pendidikan (secara umum) di Kabupaten/kota ini sejak tahun 2009.

TA17

Pertanyaan ini untuk mengetahui apasaja perubahan-perubahan bidang pendidikan tersebut (secara umum)

TA18

Pertanyaan ini untuk mengetahui ada tidaknya perubahan terhadap bidang pendidikan khususnya di KEMENAG atau institusi dibawah KEMENAG seperti sekolah, dll sejak tahun 2009.

TA19

Pertanyaan ini untuk mengetahui apa saja perubahan-perubahan bidang pendidikan di lingkungan KEMENAG sendiri sejak tahun 2009.

TA20

Pertanyaan ini untuk mengetahui ada tidaknya koordinasi antar stakeholder pendidikan seperti Dewan Pendidikan, Dinas Pendidikan, DPRD, dengan pihak KEMENAG.

TA21

Pertanyaan ini untuk mengetahui pernah tidaknya KEMENAG melakukan kerjasama dengan pihak stakeholder yang lain seperti DPRD, Dewan Pendidikan, Dinas Pendidikan, berkaitan dengan program/kebijakan bidang pendidikan baik yang telah dilaksanakan, dilakukan secara instan, atau masih direncanakan selama kurun waktu sejak 2009.

6.3. BLOK BG (Beasiswa dan Gender)

BG01

Pertanyaan ini untuk mengetahui ada tidaknya program berwawasan gender yang berasal dari Kabupaten/Kota ini.

BG02

Pertanyaan ini untuk mengetahui siapa penyelenggara program berwawasan gender tersebut, apakah Kementerian agama, Dinas Pendidikan, Dinas Sosial, BAPPEDA, atau yang lainnya.

BG03

Pertanyaan ini untuk mengetahui dalam bentuk apa program-program berwawasan gender tersebut dilaksanakan.

BG04

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah pihak kemenag pernah mengikuti workshop berwawasan gender dalam kurun waktu 2009 sampai 2012.

BG05

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui apakah ada program beasiswa untuk anak-anak tidak mampu yang berasal dari program-program dari kemenag.

BG06

Pertanyaan ini untuk mengetahui apasaja nama program beasiswa bagi anak tidak mampu tersebut.

BG07

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah total anggaran yang telah dikeluarkan oleh pihak kemenag untuk mendanai program-program beasiswa tersebut selama tahun 2011.

BG08

Di pertanyaan ini ingin peroleh informasi tentang jumlah siswa yang pernah menerima beasiswa dari program beasiswa tersebut selama kurun waktu 2011.

6.4. BLOK MPA (Managemen Pendidikan Kementerian Agama)

Blok ini membahas hal hal yang ada kaitannya dengan kondisi sekolah/ madrasah baik MI maupun MTs yang berada dibawah naungan Kementerian Agama kabupaten/kota setempat. Informasinya juga hampir sama. Secara ringkas maksud pertanyaan-pertanyaan dalam blok ini bisa dijelaskan sebagai berikut ;

- Pertanyaan di MPA01 sampai dengan MPA13c adalah pertanyaan tentang data sekunder seputar kondisi sekolah-sekolah MI yang ada dibawah naungan KEMENAG kabupaten/kota setempat. Sementara untuk data seputar kondisi sekolah-sekolah MTs akan ditanyakan di vaiable MPA21 sampai MPA34.
- Untuk sumber data, di beberapa kabupaten/kota ternyata data ini harus hitung sendiri, karena data yang ada dalam bentuk per kecamatan. Dalam kasus seperti ini berarti sumber datanya adalah bukan rekap. Rekap adalah bila benar-benar data itu sudah ada. Sementara estimasi adalah perkiraan dari responden karena tidak ada data sama sekali.

MPA01 dan MPA21

Selain menanyakan jumlah total sekolah MI/MTs di kabupaten/kota ini tahun ajaran 2011/2012, disini juga akan dicatat jumlah sekolah MI/MTs Negeri maupun swasta.

MPA01a dan MPA21a

Akan mencatat jumlah ruang kelas MI/MTs yang ada di kabupaten/kota ini tahun ajaran 2011/2012 (bukan jumlah kelasnya) Ruang kelas adalah ruangan yang biasa dipakai untuk proses belajar siswa di sekolah, tidak termasuk ruangan-ruangan lain semisal ruang perpustakaan, laboratorium, dsb,.

MPA01b dan MPA21b

Mencatat data tentang jumlah rombel (rombongan belajar) seluruh MI/MTs yang ada di wilayah kabupaten/kota ini tahun ajaran 2011/2012, dipisahkan, jumlah rombel di MI/MTs Negeri, jumlah rombel di MI/MTs swasta, dan juga jumlah total rombel secara keseluruhan MI/MTs Negeri dan Swasta dari seluruh kelas 1 sampai kelas 6 atau dari kelas 7 sampai kelas 9.

MPA02 dan MPA22

Mencatat data jumlah siswa perempuan, siswa laki-laki, dan total keduanya, yang masih aktif/terdaftar di seluruh sekolah MI/MTs yang ada di kabupaten/kota ini tahun ajaran 2011/2012.

MPA03 dan MPA23

Akan mencatat jumlah guru perempuan, guru laki-laki, dan juga total jumlah keduanya, baik yang sudah berstatus Pegawai Negeri Sipil maupun yang masih honorer yang ada di seluruh MI/MTs di kabupaten/kota.

MPA04 dan MPA24

Merupakan rincian dari jumlah guru yang tercatat di variabel MPA03/MPA23 diatas berdasarkan status kepegawaianya, guru tetap/PNS, guru tidak tetap/non PNS, guru bantu pusat dan guru bantu. Jumlah di baris e harusnya sama dengan data yang ada di MPA03/MPA23 baris c.

MPA05 dan MPA25

Variabel ini menanyakan jumlah guru yang ada di MI/MTs di seluruh kabupaten/kota tahun ajaran 2011/2012 berdasarkan latar belakang kualifikasi pendidikannya, termasuk kategori keguruan atau non keguruan. Guru yang dicatat disini hanya guru yang berpendidikan minimum Diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1) dalam bidang pendidikan SD/MI (D-IV/S1 PGSD/PGM) atau psikologi. Jika tidak ada informasi, bisa juga dilihat dari gelar kesarjanaannya.

MPA07 dan MPA27

Hampir sama dengan MPA05, di variabel ini akan dicatat jumlah kepala sekolah MI/ MTs berdasarkan latar belakang kualifikasi akademik pendidikannya, keguruan atau non keguruan. Jumlah yang dicatat disini hanya untuk kepala madrasah yang berpendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau Sarjana (S1) dalam bidang pendidikan SD/MI (D-IV/S1 PGSD/PGM) atau psikologi.

MPA08a, MPA09a, MPA28a dan MPA29a

Maksud dari pertanyaan ini adalah apakah pihak kementerian agama di kabupaten/kota ini memiliki struktur/sistem insentif bagi guru atau kepala sekolah MI/MTs yang kinerjanya dianggap baik atau sebaliknya ada sanksi yang diberikan pada guru yang kinerjanya dianggap kurang baik.

MPA08b, MPA09b, MPA28b dan MPA29b

Variable ini ingin mengetahui seperti apa bentuk insentif yang diberikan kepada guru atau kepala sekolah MI/MTs yang dianggap memiliki kinerja yang baik tersebut, apakah berupa uang, barang, kenaikan pangkat/golongan, kenaikan jabatan, mendapat prioritas untuk dilibatkan dalam pengembangan kapasitas Sumber daya manusia, mendapatkan piagam /penghargaan, Beasiswa, rotasi penempatan yang lebih baik, atau insentif dalam bentuk yang lain. Jika di KEMENAG kabupaten/kota ini tidak ada struktur insentifnya, lingkari W

MPA08c, MPA09c, MPA28c dan MPA29c

Menanyakan persyaratan apa saja yang harus dipenuhi oleh seorang guru atau kepala sekolah MI/MTs untuk bisa memperoleh insentif tersebut, bisa berupa daftar hadir, masa kerja atau yang lain.

MPA08d, MPA09d, MP28d dan MPA29d

Maksudnya adalah kriteria apa yang digunakan oleh pihak KEMENAG kabupaten/kota untuk menentukan guru atau kepala sekolah MI/MTs tersebut kinerjanya dianggap baik dan layak mendapatkan insentif atau tidak, apakah berdasarkan pemenuhan kriteria yang ada dalam SNP (Standard Nasional Pendidikan)/SPM (Standard Pelayanan Minimum), atau ada dasar yang lain. Jika ternyata ada dasar lain yang digunakan selain SNP/SPM, maka catat di situ dasar/kriteria apa yang digunakan.

MPA08e, MPA09e, MPA28e dan MPA29e

Maksudnya adalah selain sistem/struktur insentif, apakah pihak KEMENAG kabupaten/kota juga memberlakukan struktur/sistem pemberian sanksi untuk para guru atau kepala sekolah MI/MTs yang dianggap kinerjanya kurang baik, kalau ada apa bentuk sanksi yang diberikan, apakah berupa pemberian peringatan lisan, peringatan tertulis, rotasi penempatan, pemecatan, dipersulit proses kenaikan pangkat/jabatannya, atau dalam bentuk yang lain. Jika tidak ada sanksi yang diberikan lingkari W.

MPA08f, MPA09f, MPA28f, dan MPA29f

Menanyakan persyaratan atau hal-hal apa saja yang mengakibatkan seorang guru atau kepala sekolah MI/MTs bisa menerima sanksi tersebut.

MPA08g, MPA09g, MPA28g dan MPA29g

Maksudnya adalah kriteria apa yang digunakan oleh pihak KEMENAG kabupaten/kota untuk menentukan guru atau kepala sekolah MI/MTs tersebut kinerjanya dianggap tidak baik, dan layak menerima sanksi dari KEMENAG, apakah berdasarkan pemenuhan kriteria yang ada dalam SNP (Standard Nasional Pendidikan)/SPM (Standard Pelayanan Minimum), atau ada dasar yang lain. Jika ternyata ada dasar lain yang digunakan selain SNP/SPM, maka catat di situ dasar/kriteria apa yang digunakan.

Pengawas sekolah

Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, dalam pasal 19 tentang standar proses dan pasal 55 mengenai standar pengelolaan juga menyebutkan bahwa setiap satuan pendidikan dalam melakukan perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran dan penilaian hasil pembelajaran, serta pengawasan proses pembelajaran yang efektif dan efisien diperlukan kegiatan pemantauan, supervisi, evaluasi dan pelaporan, serta pengambilan langkah tindak lanjut hasil pengawasan. Tugas ini dipercayakan kepada pengawas satuan pendidikan yang bertanggung jawab membina, memantau, dan menilai satuan pendidikan. Dalam melaksanakan tugas tersebut pengawas tentu harus menyusun program, melaksanakan serta menyampaikan laporannya. Ruang lingkup tugas pengawas adalah melakukan pembimbingan dan pelatihan profesional guru dan pengawasan yang ekuivalensinya dengan 24 (dua puluh empat) jam pembelajaran tatap muka dalam 1 (satu) minggu yang ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Nasional.

Tugas pokok pengawas satuan pendidikan adalah melakukan pengawasan manajerial terdiri dari pembinaan, pemantauan (standar pengelolaan, standar pembiayaan, standar sarana dan prasarana, standar pendidik & tenaga kependidikan) dan penilaian kinerja sekolah pada satuan pendidikan yang menjadi binaannya. Tugas pokok pengawas mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran yaitu melaksanakan pengawasan akademik meliputi pembinaan, pemantauan pelaksanaan Standar Nasional Pendidikan (standar isi, standar proses, standar penilaian, standar kompetensi lulusan) pada guru mata pelajaran di sejumlah satuan pendidikan yang ditetapkan.

Lingkup kerja pengawas satuan pendidikan untuk ekuivalensi 24 (dua puluh empat) jam tatap muka adalah sebagai berikut:

- a. Ekuivalensi kegiatan kerja pengawas satuan pendidikan terhadap 24 (dua puluh empat) jam tatap muka menggunakan pendekatan jumlah sekolah yang dibina.
- b. Jumlah sekolah yang harus dibina untuk tiap pengawas sekolah adalah sebagai berikut.
 - Pengawas Sekolah Dasar melakukan pengawasan dan membina paling sedikit 10 sekolah dan paling banyak 15 sekolah,
 - Pengawas Sekolah Menengah Pertama melakukan pengawasan dan membina paling sedikit 7 sekolah dan paling banyak 15 sekolah,
- c. Lingkup kerja pengawas satuan pendidikan untuk ekuivalensi 24 (dua puluh empat) jam tatap muka adalah sebagai berikut:
 - Setiap pengawas satuan pendidikan baik secara berkelompok maupun secara perorangan wajib menyusun rencana program pengawasan. Program pengawasan terdiri atas (1) program pengawasan tahunan, (2) program pengawasan semester, dan (3) rencana kepengawasan manajerial (RKM).
 - Program pengawasan tahunan pengawas satuan pendidikan disusun oleh kelompok pengawas satuan pendidikan di kabupaten/kota melalui diskusi terprogram. Kegiatan penyusunan program tahunan ini diperkirakan berlangsung selama 1(satu) minggu.
 - Program pengawasan semester adalah perencanaan teknis operasional kegiatan yang dilakukan oleh setiap pengawas sekolah pada setiap sekolah binaannya. Program tersebut disusun sebagai penjabaran atas program pengawasan tahunan di tingkat kabupaten/kota. Kegiatan penyusunan program semester oleh setiap pengawas satuan pendidikan ini diperkirakan berlangsung selama 1 (satu) minggu.
 - Rencana Kepengawasan Manajerial (RKM) merupakan penjabaran dari program semester yang lebih rinci dan sistematis sesuai dengan aspek/masalah prioritas yang harus segera dilakukan kegiatan supervisi. Penyusunan RKM ini diperkirakan berlangsung 1 (satu) minggu.

- Program tahunan, program semester, dan RKM sekurang-kurangnya memuat aspek/masalah, tujuan, indikator keberhasilan, strategi/metode kerja (teknik supervisi), skenario kegiatan, sumberdaya yang diperlukan, penilaian dan instrumen pengawasan.
- Kegiatan supervisi kegiatan manajerial meliputi pembinaan dan pemantauan pelaksanaan manajemen sekolah merupakan kegiatan dimana terjadi interaksi langsung antara pengawas satuan pendidikan dengan kepala sekolah dan tenaga kependidikan lainnya. Kegiatan ini dilaksanakan di sekolah binaan.
- Pelaksanaan pembinaan dengan menggunakan format dan instrumen yang ditentukan oleh dinas pendidikan di kabupaten/kota bersangkutan.
- Kegiatan supervisi pemantauan meliputi pemantauan dan pembinaan pelaksanaan SNP merupakan kegiatan dimana terjadi interaksi langsung antara pengawas satuan pendidikan dengan kepala sekolah dan tenaga kependidikan lainnya. Kegiatan ini dilaksanakan di sekolah binaan.
- Pelaksanaan pembinaan dengan menggunakan format dan instrumen yang ditentukan oleh dinas pendidikan di kabupaten/kota bersangkutan.
- Kegiatan penilaian kinerja kepala sekolah merupakan kegiatan untuk mengukur keberhasilan kepala sekolah dalam melaksanakan tugas manajerial maupun akademik. Kegiatan ini dilaksanakan di sekolah binaan.
- Pelaksanaan penilaian menggunakan format dan instrumen yang ditentukan oleh dinas pendidikan di kabupaten/kota bersangkutan.
- Setiap pengawas membuat laporan dalam bentuk laporan per sekolah dari seluruh sekolah binaan. Laporan ini lebih ditekankan kepada pencapaian tujuan dari setiap butir kegiatan pengawasan sekolah yang telah dilaksanakan pada setiap sekolah binaan.
- Penyusunan laporan oleh pengawas merupakan upaya untuk mengkomunikasikan hasil kegiatan atau keterlaksanaan program yang telah direncanakan.
 - (a) Kegiatan pembimbingan dan pelatihan profesionalitas kepala sekolah dan tenaga kependidikan lainnya dilaksanakan paling sedikit 3 (tiga) kali dalam satu semester secara berkelompok yang diselenggarakan oleh MKKS atau KKKS.
 - (b) Kegiatan dilaksanakan terjadwal baik waktu maupun jumlah jam yang diperlukan untuk setiap kegiatan sesuai dengan tema atau jenis keterampilan atau kompetensi yang akan ditingkatkan.
 - (c) Kegiatan pembimbingan dan pelatihan profesionalitas dapat dilakukan melalui workshop, seminar, observasi, individual dan group conference, bimbingan teknis serta kunjungan sekolah melalui supervisi manajerial.

Berdasarkan jangka waktunya atau periode kerjanya, program pengawasan sekolah terdiri atas: (a) program pengawasan tahunan, (b) program pengawasan semester (c) rencana kepengawasan akademik (RKA) dan (d) rencana kepengawasan manajerial (RKM). Program pengawasan tahunan disusun dengan cakupan kegiatan pengawasan pada semua sekolah di tingkat kabupaten/kota dalam kurun waktu satu tahun. Program pengawasan tahunan disusun dengan melibatkan sejumlah pengawas dalam satu Kabupaten/Kota untuk setiap jenjang pendidikan. Program pengawasan semester merupakan penjabaran program pengawasan tahunan pada masing-masing sekolah binaan selama satu semester yang disusun oleh masing-masing pengawas. Program pengawasan semester disusun oleh setiap pengawas sesuai kondisi obyektif sekolah binaanya masing-masing.

MPA10 dan MPA30

Menanyakan jumlah total pengawas sekolah MI/MTs yang ada dibawah naungan KEMENAG kabupaten/kota tersebut. Jika di kabupaten tersebut tidak ada pengawas sekolah MI/MTs maka lingkari 6.

MPA11a dan MPA31a.

Mencatat dari dokumen, merekap sendiri data dari dokumen, maupun berdasarkan estimasi dari responden tentang jumlah pengawas sekolah MI di kabupaten/kota yang memiliki kualifikasi pendidikan minimum diploma empat (D-IV) atau sarjana (S1).

MPA11ax dan MPA31ax

Mencatat dari data yang ada tentang jumlah pengawas baik MI/MTs yang telah memiliki sertifikat mengajar dari lembaga/ perguruan tinggi yang telah terakreditasi.

MPA11b dan MPA31b

Maksud dari pertanyaan ini adalah untuk mengetahui apakah ada perbedaan perlakuan (misalnya dalam hal pendampingan, dana, kunjungan pengawasan terhadap sekolah-sekolah MI/MTs tertentu berdasarkan kriteria-kriteria tertentu juga, misalkan jarak, akses, dsb.

MPA11c dan MPA31c

Masih berkaitan dengan MPA11b/MPA31b, jika ada perbedaan perlakuan dalam hal pengawasan terhadap sekolah MI/MTs, maka akan ditanyakan berdasarkan pada hal apa saja, apakah karena faktor jarak, akses menuju sekolah, prestasi siswa disekolah MI/MTs tersebut, atau ada faktor faktor lain yang mempengaruhinya.

MPA12 dan MPA32

Menanyakan frekuensi kunjungan tim pengawas MI/MTs ke setiap sekolah per bulan. Kunjungan yang dimaksud disini adalah kunjungan dalam kaitannya dengan peran dan fungsi dirinya sebagai pengawas sekolah/madrasah tersebut.

MPA34

Khusus ditanyakan untuk level MTs, yakni menanyakan jumlah MTs yang memiliki staf-non tenaga pengajar yang bertugas menangani tugas-tugas administrasi dan kegiatan kegiatan yang bersifat non-pengajaran.

MPA45

Maksud dari pertanyaan ini adalah pihak KEMENAG kabupaten, biasanya memberikan saran, usulan, masukan tentang kegiatan pendidikan di sekolah MI/MTs itu melalui media apa saja, apakah melalui Rapat KerjaTingkat Kabupaten ataupun ada media lain yang biasa dipakai.

MPA46

Menanyakan keterlibatan pihak-pihak seperti Komite sekolah/komite madrasah, dewan pendidikan, maupun organisasi masyarakat sipil (seperti karang taruna, LSM, organisasi keagamaan, profesi, bisnis, dll) dalam perencanaan pendidikan di sekolah.

MPA47

Akan menanyakan jumlah sekolah baik MI maupun MTs yang sudah mengembangkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP), jika semua sekolah sudah mengembangkan KTSP lingkari 2. jadi opsi 1 hanya akan dilingkari jika belum semua sekolah mengembangkan KTSP

MPA48a

Menanyakan alasan kenapa tidak/belum semua sekolah mengembangkan KTSP, hal – hal apa saja yang menjadi penyebabnya.

MPA48b

Pertanyaan ini bermaksud ingin mengetahui apakah pihak KEMENAG kabupaten/kota setempat telah menetapkan SK atau membuat surat edaran yang menentukan batas waktu pelaksanaan KTSP bagi sekolah-sekolah MI/MTs yang berada di bawah naungannya. Jika ya, catat tahun ditetapkannya.

MPA49a

Ingin mengetahui prosentase siswa yang sudah memiliki buku pelajaran yang lengkap untuk setiap mata pelajaran utama seperti matematika, Bahasa Indonesia, IPA, dan IPS, apakah sudah mencapai 95% dari total siswa atau belum, kalau belum kira kira baru berapa persennya.

MPA49b

Jika belum mencapai 95%, kira kira tahun berapa diperkirakan akan mencapai 95% atau lebih.

MPA50a

Maksud dari pertanyaan ini adalah apakah semua guru baik MI/MTs sudah memiliki buku referensi dan buku pedoman pembelajaran untuk setiap mata pelajaran yang mereka ajarkan (matematika, bahasa indonesia, IPA, IPS), jika belum semuanya catat prosentase guru yang sudah memiliki.

MPA50b

Jika belum semua guru memiliki, kira-kira kapan (tahun berapa) semua guru disini akan memiliki buku refensi dan buku pedoman tersebut.

MPA51

Akan dicatat disini jumlah sekolah MI/MTs di kabupaten/kota ini yang sudah memiliki perpustakaan. Perpustakaan adalah salah satu faktor yang mempengaruhi keberhasilan proses belajar mengajar di sekolah.

MPA52

Menanyakan apakah setiap tenaga pendidik (guru) MI/MTs di kabupaten/kota ini mendapatkan kesempatan untuk mengikuti pelatihan *in-service / on the job*, yakni pelatihan-pelatihan yang ada kaitannya dengan peningkatan kinerja guru/tenaga pendidik baik yang diselenggarakan oleh pemerintah/kementrian maupun oleh swasta, minimal satu kali dalam setahun.

Di pertanyaan MPA61 sampai MPA64d kita ingin mendapatkan informasi mengenai upaya-upaya yang sudah dilakukan pihak KEMENAG kabupaten/kota dalam upayanya memenuhi standard nasional pendidikan. Hanya saja dibedakan per level sekolahnya. Untuk pertanyaan di MPA61 sampai MPA62d adalah pertanyaan untuk level sekolah MI, sedangkan pertanyaan MPA63 sampai MPA64d adalah pertanyaan untuk level MTs. Sedangkan masing-masing variable pertanyaannya hampir sama.

MPA61 dan MPA63

Akan dicatat di sini jumlah anak putus sekolah MI / MTs tahun ajaran 2011/2012, yakni anak yang dengan segala alasan tidak melanjutkan/keluar dari sekolah MI /MTs sebelum tamat/lulus.

MPA61a dan MPA63a

Pewawancara periksa apakah angka putus sekolah MI /MTs tahun ajaran 2011/2012 (MPA61 atau MPA63) dibandingkan dengan jumlah total siswa yang bersekolah di MI (MPA02 atau MPA22) lebih dari 1%.

MPA61b dan MPA63b

Jika ternyata angka putus sekolah MI / MTs ini mencapai lebih dari 1%, usaha-usaha/tindakan/solusi apa saja yang sudah ditempuh atau diambil oleh KEMENAG kabupaten/kota dalam menghadapi masalah ini.

MPA62a dan MPA64a

Menanyakan berapa jumlah total anak lulusan MI / MTs, baik laki-laki maupun perempuan se kabupaten/kota ini pada tahun ajaran 2011/2012.

MPA62b dan MPA64b

Pertanyaan ini ingin mengetahui, dari sekian jumlah lulusan MI / MTs di kabupaten/kota ini, berapa anak yang masih melanjutkan lagi ke tingkat yang lebih tinggi (SMP/MTs atau ke SMA/MA/SMK) pada tahun ajaran 2011/2012. jadi jumlah di MPA62b / MPA64b ini tidak akan lebih besar dari jumlah di MPA62a/ MPA64a..

MPA62c dan MPA64c

Pewawancara periksa, untuk MPA62c : apakah jumlah lulusan MI yang melanjutkan ke jenjang SMP/MTs tahun ajaran 2011/2012 (MPA62b) kurang dari 90% dari jumlah total lulusan MI tahun 2011/2012 (MPA62a)., sedangkan untuk MPA64c : apakah jumlah lulusan MTs yang melanjutkan ke jenjang SMA/MA/SMK tahun ajaran 2011/2012 (MPA64b) kurang dari 70% dari jumlah total lulusan MTs tahun ajaran 2011/2012 (MPA64a)

MPA62d dan MPA64d

Jika jumlah lulusan MI yang melanjutkan lagi ke jenjang yang lebih tinggi (SMP/MTs) kurang dari 90%), atau lulusan MTs yang melanjutkan lagi ke jenjang SMA/MA/SMK masih kurang dari 70% (MPA62c <90% atau untuk MTs MPA64c<70%), maka di sini akan ditanyakan usaha-usaha/tindakan apa saja yang sudah diambil/ditempuh oleh pihak KEMENAG Kabupaten/kota dalam menghadapi fenomena ini.

Pertanyaan MPA101 sampai MPA109 akan menanyakan kepemilikan berbagai fasilitas penunjang kegiatan belajar mengajar siswa di sekolah MI maupun MTs.

MPA101 dan MPA107

Pertanyaan di variable ini bermaksud ingin mengetahui berapa sekolah MI atau MTs di kabupaten/kota ini yang memiliki ruang laboratorium. Umumnya jika pihak KEMENAG kabupaten/kota tidak punya data, mereka akan memperkirakan dalam prosentase, kalau seperti itu maka konversikan ke dalam jumlah lalu lingkari 3.

MPA102 dan MPA108

Ingin mengetahui berapa sekolah MI atau MTs yang memiliki ruang UKS (Usaha Kesehatan Sekolah)

MPA103

pertanyaan ini bertujuan untuk mengetahui jumlah sekolah MI yang memiliki ruang khusus untuk ibadah, mungkin bisa berupa musola atau ruangan ruangan yang dipergunakan khusus untuk melakukan kegiatan ibadah.

MPA104

bermaksud untuk mengetahui jumlah seluruh sekolah MI yang ada di kabupaten/kota ini yang memiliki tempat khusus untuk kegiatan bermain atau berolahraga bagi siswa-siswanya, bisa berupa tanah lapang atau Gedung olahraga.

MPA109

Maksud dari pertanyaan ini adalah untuk mengetahui apakah sekolah (MI / MTs) melakukan pemutakhiran data sekolah/madrasah dan melaporkan kembali ke KEMENAG kabupaten/kota setiap tahunnya.

BAB VII. PEDOMAN BUKU 6 (BUKU MANAJEMEN PENDIDIKAN: SEKOLAH DAN KOMITE SEKOLAH)

PENJELASAN PERTANYAAN

7.1. BLOK KR (Karakteristik Responden)

Untuk Blok ini kita ingin mengetahui sekilas mengenai karakteristik responden. Dapat dilihat dari pertanyaan KR01_MPS (A-H), kita akan menanyakan tentang responden mulai dari Nama, Jabatan, lama memegang jabatan tersebut, jenis kelamin, Tingkat pendidikan yang pernah diselesaikan, No. Telp/HP, nama kantor dan alamat kantor.

7.2. BLOK LS (Lokasi Sekolah)

Di Blok ini kita akan mengetahui informasi tentang keberadaan sekolah tersebut.

LS01

Menanyakan Alamat lengkap sekolah, untuk penulisan alamat dicatat selengkap-lengkapnyanya. Misal : Jl. RA. Kartini No.42 Tlrenggo, Bantul, Yogyakarta.

LS02

Keterangan khusus mengenai lokasi sekolah, yang dimaksud adalah ciri-ciri yang khusus dari lokasi/letak dari sekolah tersebut berada. Kita bisa menanyakan Bangunan-bangunan penting di jalan atau gang yang sama dengan sekolah. Bangunan yang kita maksud misalnya masjid , sekolah, gereja, pos ronda dan sebagainya. Cara penulisannya adalah : Sebelah MANA bangunan APA dan BERAPA meter . Contoh : Sebelah BARAT Masjid Sholihin kurang lebih 25 meter. Jangan menuliskan bangunan yang jaraknya sangat jauh dengan sekolah. Demikian juga jangan menuliskan tanda-tanda yang mudah berubah seperti : Cat rumah berwarna merah, Depan rumah ada pohon mangga dan sebagainya. Kegunaan keterangan lokasi ini untuk memudahkan petugas lapangan saat mengunjungi sekolah ini jika suatu saat dibutuhkan kunjungan ulang.

LS03

Mencatat kode pos yang berlaku di wilayah setempat, fungsinya adalah untuk memudahkan jika ada kepentingan yang berkaitan dengan surat menyurat.

LS04

Mencatat informasi mengenai no. telp yang dimiliki oleh sekolah tersebut jika memang sekolah tersebut sudah memiliki sambungan telepon.

LS05

Mengidentifikasi jenis pengelolaan sekolah tersebut apakah sekolah negeri atau sekolah swasta.

LS06 - LS09

Mencatat informasi Desa/Kelurahan, Kecamatan, Kabupaten, dan Propinsi dimana sekolah tersebut berada.

7.3. BLOK TA (Peningkatan Kapasitas)

Penjelasan seksi ini lebih lengkap bisa dilihat dalam penjelasan Blok TA di buku 1 dan buku 2. semua pertanyaan dari TA01 sampai TA06b hampir sama, 2 hal yang sedikit berbeda adalah di pertanyaan :

TA04

Berbeda dengan TA04 di buku 1 dan buku 2, pertanyaan disini akan menanyakan ada tidaknya penggunaan konsultan teknis oleh pihak sekolah yang bersangkutan dalam pembuatan dokumen perencanaan/anggaran setelah tahun 2009. Dokumen perencanaan/anggaran yang dimaksud disini adalah pembuatan RKS (Rencana Kerja Sekolah), RAKS (Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah), RAPBS (Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah), Laporan Keuangan sekolah, RPP (Rencana Pembelajaran Pendidikan), maupun dalam hal administrasi kantor/Tata Usaha.

TA07

pertanyaan ini bermaksud untuk mengetahui ada tidaknya program beasiswa di kabupaten ini selain dari program yang berasal dari pemerintah pusat atau propinsi, bisa dari pemerintah sejak tahun 2009 sampai sekarang.

TA08

pertanyaan ini ingin mengetahui jumlah orang yang memperoleh beasiswa dari program beasiswa termaksud di TA07.

TA09

menanyakan berapa total anggaran yang digunakan untuk program beasiswa tersebut, total sejak tahun 2009 sampai sekarang.

7.4. BLOK TE (Data Time Series)

Pertanyaan di blok ini ingin menanyakan tentang dana bantuan yang diterima sekolah ini dari dana diluar struktur anggaran resmi APBD, yakni menyangkut dana dekonsentrasi dan juga menyangkut informasi seputar dana tugas pembantuan.

TE06 dan TE12

Maksud dari pertanyaan di TE06 dan TE12 adalah ingin mengetahui tentang dana dekonsentrasi dan dana tugas pembantuan tersebut, dan terbagi dalam empat pertanyaan, yakni :

- A. bermaksud ingin mengetahui ada atau tidaknya dana Dekonsentrasi atau dana tugas pembantuan yang diterima oleh pihak sekolah/madrasah ini sejak tahun 2008 sampai dengan tahun 2012 ini
- B. Akan menanyakan tentang alur atau prosedur yang dipakai untuk pemilihan lokasi atau penerima manfaat dari dana dekonsentrasi tersebut.
- C. Ingin mengetahui bagaimana cara menentukan besarnya dana yang dialokasikan
- D. Menanyakan bagaimana proses pemilihan kontraktor atau pelaksanaanya

TE07-TE11 dan TE13-TE17

Pertanyaan-pertanyaan di variable ini ingin menanyakan tentang aliran dana dekonsentrasi atau dana tugas pembantuan ini sejak tahun 2008 sampai dengan 2012. disini akan coba kita pilah, dana dari pemerintah pusat berapa, dari propinsi, dan juga total keduanya.

7.5. BLOK MPS (Manajemen Pendidikan Sekolah)

MPS00x

Merupakan variabel saringan, dimana pewawancara harus periksa cover, apakah yang diwawancara SD/MI atau SMP/MTS karena akan berbeda variabel yang akan ditanyakan selanjutnya. Jika sekolah yang kita wawancara adalah SD/MI maka lingkari 1 dan akan menanyakan kelompok pertanyaan MPS01 sampai MPS09, sementara jika yang diwawancarai adalah SMP/MTS maka kita akan menanyakan MPS11-MPS17.

MPS01-MPS03a adalah pertanyaan untuk SD/MI

MPS01

Menanyakan jumlah peserta didik di sekolah tersebut. Yang akan kita tanyakan adalah jumlah total, jumlah peserta didik perempuan dan jumlah peserta didik laki - laki.

MPS02a

Ingin mengetahui berapa jumlah peserta didik yang jarak tempuh antara tempat tinggal dengan sekolah maksimum 3 KM.

MPS02b

Jika jawaban di MPS02a adalah tidak tahu, lakukan probing dengan persentase di MPS02b. Lingkari 1 jika kurang dari 50 % atau lingkari 2 jika 50% atau lebih.

MPS03

Menanyakan jumlah guru PNS di sekolah tersebut. yang akan kita tanyakan adalah jumlah guru total, jumlah guru perempuan, dan jumlah guru laki - laki.

MPS 03a

Menanyakan jumlah guru Non PNS di sekolah tersebut. yang akan kita tanyakan adalah jumlah guru total, jumlah guru perempuan, dan jumlah guru laki - laki.

Untuk informasi di MPA03 dan MPS03a ini, bisa minta fotocopy lembar daftar guru(PNS dan Non PNS) yang terbaru, jika pihak sekolah berkenan.

MPS04-MPS09

Observasi yang dilakukan untuk SD/MI akan dicatat di MPS04 sampai MPS09, yang akan di observasi adalah kepemilikan ruang guru, kepemilikan ruang perpustakaan, kepemilikan ruang laboratorium, kepemilikan ruang UKS (Usaha Kesehatan Sekolah), kepemilikan ruang ibadah dan kepemilikan tempat bermain atau olah raga.

MPS11 - MPS13a adalah pertanyaan untuk SMP/MTS

MPS11

Menanyakan jumlah peserta didik di sekolah tersebut. Yang akan kita tanyakan adalah jumlah total, jumlah peserta didik perempuan dan jumlah peserta didik laki - laki.

MPS12a

Ingin mengetahui berapa jumlah peserta didik yang jarak tempuh antara tempat tinggal dengan sekolah maksimum 6 KM.

MPS12b

Jika jawaban di MPS02a adalah tidak tahu, lakukan probing dengan persentase di MPS02b. Lingkari 1 jika kurang dari 50 % atau lingkari 2 jika 50% atau lebih.

MPS13

Menanyakan jumlah guru PNS di sekolah tersebut. yang akan kita tanyakan adalah jumlah guru total, jumlah guru perempuan, dan jumlah guru laki - laki.

MPS13a

Menanyakan jumlah guru non PNS di sekolah tersebut. yang akan kita tanyakan adalah jumlah guru total, jumlah guru perempuan, dan jumlah guru laki - laki.

Untuk informasi di MPA13 dan MPS13a ini, bisa minta fotocopy lembar daftar guru(PNS dan Non PNS) yang terbaru, jika pihak sekolah berkenan.

MPS14-MPS17

Observasi yang dilakukan untuk SMP/MTS akan dicatat di MPS04 sampai MPS09, yang akan di observasi adalah kepemilikan ruang guru, kepemilikan ruang perpustakaan, kepemilikan ruang laboratorium, dan kepemilikan ruang UKS (Usaha Kesehatan Sekolah).

MPS21-MPS29

Observasi untuk semua jenis sekolah, yang akan diobservasi adalah apakah sebagian besar ruang kelas aman, bersih, mempunyai ventilasi udara yang memadai, mempunyai pencahayaan yang memadai, mempunyai meja dan bangku untuk guru, mempunyai meja dan bangku untuk siswa di kelas, apakah papan tulis dengan perlengkapannya (seperti : kapur tulis/spidol, penghapus) dapat dipakai, mempunyai tempat sampah di kelas, dan apakah di sebagian besar kelas ada laci penyimpanan sarana belajar lainnya.

MPS31-MPS36

Observasi sekolah secara umum. Yang akan diobservasi adalah Jamban, baik itu total jamban, jamban khusus perempuan, jamban khusus laki - laki dan jumlah jamban yang bisa digunakan oleh laki - laki dan perempuan.

MPS41-MPS42

Pertanyaan untuk Kepala Sekolah atau Sampel Guru.

MPS41

Menanyakan apakah sekolah mempertimbangkan target yang ditetapkan RENSTRA SKPD Pendidikan dalam proses penyusunan RKS dan RKAS.

- **RENSTRA** adalah singkatan dari Rencana Strategis.
Undang - undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional mengamanatkan kepada setiap daerah untuk menyusun dokumen perencanaan yang dimulai dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM). Kedua dokumen tersebut digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan pembangunan dalam kurun waktu tertentu. Menurut prosedur, setelah RPJP dan RPJM selesai disusun maka Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra) SKPD sebagai bentuk penjabaran terhadap materi dalam RPJM sesuai tugas pokok dan fungsinya.
Maksud menyusun Renstra SKPD ini adalah memberikan arahan untuk pelaksanaan pembangunan selama lima (5) tahun yang akan datang yang diselaraskan baik dengan arah kebijakan maupun target - target yang ingin dicapai yang tertuang dalam RPJM. Sebagai dokumen perencanaan lima tahunan, penyusunan Renstra SKPD ini memiliki tujuan untuk menyediakan sebuah dokumen perencanaan komprehensif lima tahunan, yang akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) sesuai dengan Undang - undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
- **RKS** Singkatan dari Rencana Kerja Sekolah adalah suatu perencanaan pengembangan sekolah yang menggambarkan tentang program - program sekolah yang akan dilaksanakan dan dicapai selama kurun waktu empat tahun. Program - program tersebut lebih bersifat garis besar, baik menyangkut fisik maupun non fisik, yang semuanya mengacu kepada standar nasional pendidikan.
- **RKAS** singkatan dari Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah merupakan bagian tak terpisahkan dari RKS, dan lebih merupakan penjabaran operasional dari RKS. Program - program dalam RKAS lebih detail yang akan dilaksanakan dan dicapai dalam satu tahun.
- Dengan demikian RKS dibuat pada awal tahun untuk empat tahun mendatang, sedangkan RKAS dibuat pada awal tahun setiap tahunnya selama 4 tahun ke depan. Baik dalam RKS maupun RKAS semua sumber dana dan alokasi biaya sudah dapat diprediksi sebelumnya. Dalam hal program, baik RKS maupun RKAS harus memperhatikan kebutuhan sekolah, masyarakat serta sesuai dengan standar nasional pendidikan.

MPS42

Menanyakan setiap berapa lama tenaga pendidik mendapatkan kesempatan untuk mengikuti pelatihan in-service/on the job yang terkait langsung dengan tugas pokok dan fungsi (TUPOKSI) dan kebutuhan profesionalnya.

Program inservice training adalah suatu usaha pelatihan atau pembinaan yang memberi kesempatan kepada orang yang mendapat tugas jabatan tertentu, dalam hal tersebut adalah guru, untuk mendapat pengembangan kinerja. Program inservice training salah satunya dapat dilaksanakan melalui kegiatan Kelompok Kerja Guru (KKG), Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP), Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS), dan Musyawarah Kerja Penilik Sekolah (MKPS). Sudah tentu termasuk PGRI, organisasi perjuangan para guru. Program inservice training melalui hasil kerja KKG dan MGMP yang bermutu, kreatif, dan inovatif memiliki tujuan untuk meningkatkan mutu pembelajaran yang menyenangkan dan bermakna.

MPS51 - MPS80 adalah pertanyaan untuk Kepala Sekolah.

MPS51

Ingin mengetahui apakah organisasi Komite Sekolah, Dewan Pendidikan dan organisasi masyarakat sipil terlibat aktif dalam perencanaan pendidikan di sekolah tersebut.

- **Komite Sekolah** adalah sebagai lembaga mandiri dibentuk dan berperan dalam peningkatan mutu pelayanan dengan memberikan pertimbangan, arahan dan dukungan tenaga, sarana dan prasarana, serta pengawasan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan (Pasal 56, ayat 3 UU Nomor 20 Tahun 2003). Maksud dibentuknya Komite Sekolah adalah agar ada suatu organisasi masyarakat sekolah yang mempunyai komitmen dan loyalitas serta peduli terhadap peningkatan kualitas pendidikan. Komite Sekolah yang dibentuk dikembangkan secara khas dan berakar dari budaya, demografis, ekologis, nilai kesepakatan, serta kepercayaan yang dibangun sesuai dengan Potensi masyarakat setempat.
- **Dewan Pendidikan** adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka peningkatan mutu, pemerataan dan efisiensi pengelolaan pendidikan di kabupaten/kota. Dibentuk atas dasar Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor: 044/U/2002, tanggal 2 April 2002. Dewan Pendidikan adalah nama generik, artinya nama badan tersebut dapat disesuaikan dengan kondisi dan kepentingan masing-masing daerah, misalnya diberi nama Majelis Pendidikan atau nama lain yang disepakati. Dewan Pendidikan berkedudukan di kabupaten/kota, bersifat mandiri (tidak mempunyai hubungan hirarkis dengan lembaga pemerintah daerah, termasuk dengan Dinas Pendidikan kabupaten/kota. Dewan Pendidikan mempunyai peran, tugas dan fungsi sebagai berikut:
 1. Menampung dan menyalurkan aspirasi masyarakat dalam melahirkan kebijakan dan program pendidikan.
 2. Mendorong peningkatan tanggungjawab dan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan.
 3. Mendorong terciptanya kondisi yang transparan, akuntabel dan demokratis dalam penyelenggaraan pendidikan bermutu.
 4. Memberikan pertimbangan dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan.

5. Memberikan dukungan berupa pemikiran, tenaga maupun finansial dalam penyelenggaraan pendidikan.
6. Mengontrol transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan.
7. Menjadi mediator antara pemerintah, DPRD dan masyarakat.
8. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan bermutu.
9. Melakukan kerjasama dengan masyarakat, pemerintah dan DPRD berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan bermutu.
10. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.
11. Memberikan masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada pemerintah daerah/DPRD mengenai:
 - Kebijakan dan program pendidikan.
 - Kreteria kinerja daerah dalam bidang pendidikan.
 - Kriteria tenaga kependidikan-khususnya guru/tutor dan Kepala Satuan Pendidikan.
 - Kriteria fasilitas pendidikan, dan
 - hal lain yang terkait dengan pendidikan yang mencakup pendidikan pra sekolah (usia dini), pendidikan sekolah dan pendidikan luar sekolah.
12. Mendorong orang tua dan masyarakat agar berpartisipasi dan mendukung pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan.
13. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan dan keluaran pendidikan.

Bagaimana Tata Hubungan Dewan Pendidikan dengan Organisasi / Lembaga Lain?

1. Hubungan Dewan Pendidikan dengan lembaga pemerintah-termasuk Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, dan Komite-Komite Sekolah bersifat koordinatif, yang satu bukan atasan atau bawahan yang lainnya.
2. Hubungan kelembagaan yang seharusnya dikembangkan adalah bersifat kemitraan dan kebersamaan yang secara bertanggungjawab mengambil peran dalam upaya peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan.
3. Sebagai organisasi yang mandiri Dewan Pendidikan bukan merupakan bagian dari Struktur Organisasi Pemerintah. Komite Sekolah bukan bagian dari Dewan Pendidikan. Dewan Pendidikan bukan oposisi dari pemerintah, Komite Sekolah bukan oposisi dari sekolah. Dewan Pendidikan bukan pengambil keputusan dalam kebijakan pendidikan. Pemerintah, Dewan Pendidikan, Komite Sekolah, Sekolah masing-masing melaksanakan tugas, fungsi dan peran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

4. Bila jalinan kemitraan dan kerjasama antara Dewan Pendidikan dengan Pemerintah, Sekolah, Komite Sekolah terlaksana dengan baik, insya Allah pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan dapat terwujud dengan baik.
- Organisasi Masyarakat Sipil adalah organisasi yang dibentuk oleh masyarakat sipil yang bertujuan untuk memperkuat peran dan fungsi masyarakat sipil dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Organisasi masyarakat sipil ini bisa berbentuk Lembaga Swadaya Masyarakat ataupun Ormas.

MPS52

Menanyakan apakah di sekolah bersangkutan mengembangkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan.

Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) adalah sebuah kurikulum operasional pendidikan yang disusun oleh dan dilaksanakan di masing-masing satuan pendidikan di Indonesia. KTSP secara yuridis diamanatkan oleh Undang - Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan. Penyusunan KTSP oleh sekolah dimulai tahun ajaran 2007/2008 dengan mengacu pada Standar Isi (SI) dan Standar Kompetensi Lulusan (SKL) untuk pendidikan dasar dan menengah sebagaimana yang diterbitkan melalui Peraturan Menteri Pendidikan Nasional masing-masing Nomor 22 Tahun 2006 dan Nomor 23 Tahun 2006, serta Panduan Pengembangan KTSP yang dikeluarkan oleh Badan Standar Nasional Pendidikan (BSNP).

Pada prinsipnya, KTSP merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari SI, namun pengembangannya diserahkan kepada sekolah agar sesuai dengan kebutuhan sekolah itu sendiri. KTSP terdiri dari tujuan pendidikan tingkat satuan pendidikan, struktur dan muatan kurikulum tingkat satuan pendidikan, kalender pendidikan, dan silabus. Pelaksanaan KTSP mengacu pada Permendiknas Nomor 24 tahun 2006 tentang Pelaksanaan SI dan SKL.

Standar isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam persyaratan kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Standar isi merupakan pedoman untuk pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan yang memuat:

- kerangka dasar dan struktur kurikulum,
- beban belajar,
- kurikulum tingkat satuan pendidikan yang dikembangkan di tingkat satuan pendidikan, dan
- kalender pendidikan.

SKL digunakan sebagai pedoman penilaian dalam penentuan kelulusan peserta didik dari satuan pendidikan. SKL meliputi kompetensi untuk seluruh mata pelajaran atau kelompok mata pelajaran. Kompetensi lulusan

merupakan kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan sesuai dengan standar nasional yang telah disepakati.

Pemberlakuan KTSP, sebagaimana yang ditetapkan dalam peraturan Menteri Pendidikan Nasional No. 24 Tahun 2006 tentang Pelaksanaan SI dan SKL, ditetapkan oleh kepala sekolah setelah memperhatikan pertimbangan dari komite sekolah. Dengan kata lain, pemberlakuan KTSP sepenuhnya diserahkan kepada sekolah, dalam arti tidak ada intervensi dari Dinas Pendidikan atau Departemen Pendidikan Nasional. Penyusunan KTSP selain melibatkan guru dan karyawan juga melibatkan komite sekolah serta bila perlu para ahli dari perguruan tinggi setempat. Dengan keterlibatan komite sekolah dalam penyusunan KTSP maka KTSP yang disusun akan sesuai dengan aspirasi masyarakat, situasi dan kondisi lingkungan dan kebutuhan masyarakat.

MPS53

Merupakan pertanyaan terbuka apabila jawaban di MPS52 adalah tidak, maka di MPS53 ditanyakan alasannya mengapa tidak mengembangkan KTSP.

MPS54

Ingin mengetahui apakah semua guru melakukan minimal 24 jam pembelajaran per minggu secara langsung dengan peserta didik, jika tidak semua guru melakukan tanyakan berapa persen guru yang melakukan minimal 24 jam pembelajaran per minggu. Hal tersebut berkaitan dengan Surat Keputusan Bersama Lima Menteri (Menteri Pendidikan Nasional, Meneg PAN dan Reformasi Birokrasi, Mendagri, Menteri Keuangan, dan Menteri Agama), NOMOR 05/X/PB/2011, NOMOR SPB/03/M.PAN-RB/10/2011, NOMOR 48 Tahun 2011, NOMOR 158/PMK.01/2011, dan NOMOR 11 Tahun 2011, Tentang Penataan dan Pemerataan Guru Pegawai Negeri Sipil. Peraturan Bersama Lima Menteri ini menegaskan (kembali) kewajiban guru PNS untuk mengajar di depan kelas minimal 24 jam per minggu.

Selain itu, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistim Pendidikan Nasional dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen menyatakan bahwa guru sebagai pendidik merupakan tenaga profesional. Pengakuan kedudukan guru sebagai tenaga profesional dibuktikan dengan sertifikat profesi pendidik yang diperoleh melalui sertifikasi dan bagi guru yang telah mendapat sertifikat pendidik akan diberikan tunjangan profesi yang besarnya setara dengan satu kali gaji pokok. Dalam Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen pasal 35 ayat (2) dinyatakan bahwa beban kerja guru mengajar sekurang-kurangnya 24 jam dan sebanyak-banyaknya 40 jam tatap muka per minggu. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 18 Tahun 2007 Tentang Sertifikasi Bagi Guru Dalam Jabatan mengamanatkan bahwa guru yang telah memperoleh sertifikat pendidik, nomor registrasi, dan telah memenuhi beban kerja mengajar minimal 24 jam tatap muka per minggu memperoleh tunjangan profesi sebesar satu kali gaji pokok.

MPS55

Ingin mengetahui apakah guru melakukan rencana pelaksanaan pembelajaran (RPP) minimal 4 jam setiap minggunya, Jika tidak semua guru melakukannya maka tanyakan berapa persen guru yang melakukan RPP minimal 4 jam per minggu. Hal tersebut berkaitan dengan Permendiknas No.15 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar yang mewajibkan setiap guru menyusun RPP berdasarkan silabus menurut mata pelajaran yang diampunya.

MPS56

Menanyakan apakah Kepala Sekolah melakukan observasi proses Kegiatan Belajar Mengajar (KBM) dan mencatat hasilnya untuk keperluan umpan balik kinerja guru pada tahun ajaran 2010/2011, jika melakukan tanyakan berapa kali dilakukan observasi tersebut per semesternya. Kegiatan observasi ini merupakan salah satu kegiatan supervisi yang dilakukan oleh Kepala sekolah, dalam menjalankan kegiatan observasi ini diperlukan lembar observasi yang merupakan Alat Penilaian Kemampuan Guru (APKG). Dengan adanya penilaian tersebut nantinya bisa sebagai umpan balik dari kinerja masing - masing Guru.

MPS57

Menanyakan apakah semua guru melakukan evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar yang telah dilakukan pada minggu sebelumnya, jika tidak semua guru melakukan hal tersebut tanyakan berapa persen guru yang melakukan evaluasi Kegiatan Belajar Mengajar tersebut. Kegunaan evaluasi adalah sbb :

- Untuk mengetahui tingkat kemajuan yang telah dicapai oleh siswa dalam suatu kurun waktu proses belajar
- Untuk mengetahui posisi atau kedudukan seorang siswa dalam kelompok kelasnya
- Sebagai bahan pertimbangan dalam rangka melakukan perbaikan proses belajar mengajar
- Bahan pertimbangan bagi bimbingan individual siswa
- membuat diagnosis mengenai kelemahan - kelemahan dan kemampuan siswa
- Bahan pertimbangan bagi perubahan atau perbaikan kurikulum
- mengetahui status akademis seorang murid dalam kelompok
- mengetahui efisiensi metode mengajar yang digunakan
- Memberikan laporan kepada murid dan orang tua
- Sebagai alat motivasi belajar mengajar
- Mengetahui efektifitas cara belajar dan mengajar
- Menggunakan bahan feed back baik murid, guru atau program pengajaran

MPS58

Menanyakan apakah semua guru mempersiapkan laporan hasil evaluasi nilai/kinerja untuk setiap peserta didik dan menyampaikan kepada Kepala Sekolah di akhir setiap semester dalam bentuk pencapaian hasil belajar. Jika tidak semua guru yang melakukan, tanyakan berapa persen guru yang melakukan hal tersebut.

MPS59

Menanyakan apakah Kepala Sekolah melakukan evaluasi untuk mengukur efektifitas proses KBM di sekolah. Yang dimaksud disini adalah apakah Kepala Sekolah melakukan evaluasi dengan bentuk Penilaian Kinerja Guru sebagai indikator untuk mengukur efektifitas proses KBM di sekolah. Jika jawaban responden “ya” maka lihat dokumen hasil evaluasi tersebut.

MPS60

Menanyakan apakah Kepala Sekolah mengembangkan program peningkatan kinerja KBM untuk tahun berikutnya. Maksudnya apakah Kepala Sekolah mempunyai suatu program yang bertujuan untuk peningkatan kinerja KBM untuk tahun berikutnya.

MPS61

Ingin mengetahui kemana saja Kepala Sekolah memberikan pelaporan hasil ujian untuk setiap mata pelajaran dalam bentuk raport pencapaian hasil belajar, apakah ke Orang Tua peserta didik, Peserta didik, SKPD Pendidikan (untuk sekolah yang dibawah naungan Dinas Pendidikan), atau ke Departemen Agama Kabupaten/ Kota (untuk sekolah dibawah naungan Departemen Agama).

MPS62a

Ingin mengetahui apakah semua guru yang mengajar di sekolah tersebut telah memiliki buku referensi dan pedoman pembelajaran untuk setiap mata pelajaran yang diajarkan (Matematika, Bahasa Indonesia, IPA, IPS, Bahasa Inggris), jika belum semua guru memiliki tanyakan berapa persen guru yang sudah memiliki buku referensi dan pedoman pembelajaran tadi.

MPS62b

Jika belum semua guru memiliki buku referensi dan pedoman pembelajaran tersebut, tanyakan kira - kira pada tahun berapa akan mencapai 100% atau semua guru memiliki buku referensi dan pedoman pembelajaran tersebut.

MPS63

Menanyakan apakah Kepala Sekolah telah menyusun secara tertulis struktur organisasi yang menjabarkan tugas dan tanggung jawab diantara Kepala Sekolah, Guru - Guru, dan ketenagaan lain di sekolah tahun 2011/2012. Jika “ya” pewawancara harus melihat dokumen tentang ketetapan tersebut.

MPS64

Menanyakan apakah sekolah tersebut sudah memiliki Komite Sekolah/madrasah, atau Dewan Sekolah/madrasah (tergantung istilah dimasing - masing daerah). Nama Komite Sekolah atau Komite Madrasah tidak baku harus seperti itu, namanya sifatnya generik disesuaikan dengan daerah masing - masing, dan itu memang diperbolehkan. misalnya di Jawa Barat Istilah Komite Sekolah/Madrasah diganti dengan istilah Dewan Sekolah/Madrasah.

MPS65

Jika Sekolah tersebut sudah memiliki Komite Sekolah/Madrasah, tanyakan Kapan SK nya ditetapkan, catat Nomor dan tahun Ketetapannya serta catat tanggal, bulan dan tahun ditetapkannya.

MPS66

Ingin mengetahui apakah Sekolah memiliki Rencana Kegiatan Sekolah (RKS) dan Rencana Anggaran Kegiatan Sekolah (RKAS)/Rencana Anggaran Pendapatan Belanja Sekolah (RAPBS), termasuk rencana pengelolaan gedung dan sarana prasarana fasilitas sekolah untuk tahun 2011/2012. Jika sekolah memiliki RKS dan RKAS maka pewawancara harus melihat dokumen. *(Pengertian RKS dan RKAS lihat penjelasan MPS41)*

MPS67

Pada saat pewawancara melihat dokumen RKS dan RKAS, cek apakah di dokumen tersebut memuat rencana pengelolaan gedung dan sarana prasarana fasilitas sekolah.

MPS68

Ingin mengetahui apakah RKS dan RKAS yang telah dibuat oleh sekolah tersebut beberapa diantaranya berpihak pada kaum miskin. Maksudnya point - point yang tercantum dalam RKS dan RKAS yang telah dibuat oleh Sekolah tersebut beberapa diantaranya meringankan bagi peserta didik yang kurang mampu atau tidak.

MPS69

Jika di RKS dan RKAS ada bentuk program yang berpihak pada kaum miskin, minta pihak sekolah untuk menunjukkan di bagian mana RKS dan RKAS tersebut, kemudian pewawancara tuliskan bentuk program tersebut.

MPS70

Ingin mengetahui apakah Kepala Sekolah mengetahui tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM)/Standar Nasional Pendidikan (SNP). SPM Pendidikan Dasar ini bertujuan untuk peningkatan dan pemerataan mutu pendidikan SD/MI dan SMP/ MTs. Dasar hukumnya adalah Permendiknas nomor 15 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal atau SPM pendidikan dasar. SPM pendidikan dasar dapat diartikan sebagai ketentuan tentang jumlah dan mutu layanan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah kabupaten/kota untuk SD dan SMP dan Kandepag untuk MI dan MTs secara langsung maupun secara tidak langsung melalui sekolah dan madrasah.

SPM diharapkan mampu mempersempit kesenjangan mutu pendidikan yang kedepannya juga diharapkan berimplikasi pada mengecilnya kesenjangan sosial ekonomi. SPM mulai diberlakukan tahun 2011 dengan tahapan rehabilitasi sarana dan prasarana sekolah pelatihan guru dan tenaga pendidik. Maka diharapkan dalam waktu tiga tahun atau pada tahun 2013 seluruh SD/MI dan SMP/MTs sudah melaksanakan SPM.

Standar pelayanan minimal pendidikan dasar selanjutnya disebut SPM Pendidikan Dasar adalah tolok ukur kinerja pelayanan pendidikan dasar melalui jalur pendidikan formal yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota. Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pendidikan merupakan ketentuan tentang jumlah dan mutu layanan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota, Kantor Wilayah Kementerian Agama, dan Kantor Kementerian Agama Kabupaten/Kota secara langsung maupun secara tidak langsung melalui sekolah dan madrasah. Penerapan SPM dimaksudkan untuk memastikan bahwa di setiap sekolah dan madrasah terpenuhi kondisi minimum yang dibutuhkan untuk menjamin terselenggaranya proses pembelajaran yang memadai.

SPM Pendidikan meliputi layanan-layanan:

- yang merupakan *tanggung-jawab langsung* Pemerintah Kabupaten/Kota yang menjadi tugas pokok dan fungsi dinas pendidikan untuk sekolah atau kantor departemen agama untuk madrasah (misalnya: penyediaan ruang kelas dan penyediaan guru yang memenuhi persyaratan kualifikasi maupun kompetensi);
- yang merupakan *tanggung-jawab tidak langsung* Pemerintah Kabupaten/Kota c/q Dinas Pendidikan dan Kantor Kementerian Agama - karena layanan diberikan oleh pihak sekolah dan madrasah, para guru dan tenaga kependidikan, dengan dukungan yang diberikan oleh Pemerintah Kabupaten/Kota dan Kantor Kementerian Agama (contoh: persiapan rencana pembelajaran dan evaluasi hasil belajar siswa terjadi di sekolah, dilaksanakan oleh guru tetapi diawasi oleh Pemerintah Kabupaten/Kota).

SPM Pendidikan menyatakan secara tegas dan rinci berbagai tanggungjawab Pemerintah Kabupaten/Kota cq oleh Dinas Pendidikan dan Kantor Kementerian Agama dalam menyelenggarakan layanan pendidikan. SPM Pendidikan menyatakan secara tegas dan rinci berbagai hal yang harus disediakan dan dilakukan oleh dinas pendidikan, sekolah/madrasah untuk memastikan bahwa pembelajaran bisa berjalan dengan baik. SPM menyatakan dengan jelas dan tegas kepada warga masyarakat tentang tingkat layanan pendidikan yang dapat mereka peroleh dari sekolah/ madrasah di daerah mereka masing-masing. SPM tidak berdiri sendiri, melainkan merupakan tahapan menuju pencapaian Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Dengan ditetapkannya SPM Bidang Pendidikan Dasar maka setiap daerah perlu menyusun perencanaan program/kegiatan untuk mencapai SPM. Untuk mengukur sejauh mana kinerja dinas pendidikan telah mencapai SPM atau belum maka dinas pendidikan perlu melakukan pemetaan terhadap kinerja layanan dinas pendidikan/depag serta sekolah-sekolah (SD/MI dan SMP/MTs). Dari pemetaan tersebut diketahui kinerja mana yang belum mencapai SPM dan kinerja mana yang sudah mencapai SPM.

Berdasarkan data yang telah dikumpulkan, dinas pendidikan perlu menganalisis pencapaian masing-masing indikator yang tercantum dalam standar pelayanan minimum (SPM) bidang pendidikan. Hasil analisis kondisi pencapaian SPM digunakan sebagai bahan masukan dalam merumuskan kebijakan, program, kegiatan dan juga pembiayaan ketika menyusun dokumen rencana strategis pencapaian SPM.

Dengan demikian dalam mengembangkan rencana peningkatan mutu pendidikan setiap kabupaten/kota perlu memperhatikan kondisi pencapaian SPM di daerah masing-masing. Setiap tahun program pencapaian SPM perlu dilaksanakan sampai SPM benar-benar tercapai. Pelaksanaan dan capaian program juga di monitor dan dievaluasi sehingga diketahui indikator apa saja yang belum dicapai, dan berapa perkiraan biaya yang diperlukan untuk mencapai SPM. Sehingga diharapkan semua kabupaten/kota telah mencapai SPM pada tahun 2014. *(Lebih lengkap tentang SPM Pendidikan Dasar baca Permendiknas nomor 15 tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal atau SPM pendidikan dasar)*

MPS71

Menanyakan apakah dalam penyusunan RKS dan RAKS menggunakan Standar Pelayanan Minimal (SPM)/Standar Nasional Pendidikan (SNP) sebagai acuan dalam menyusun program. Pewawancara harus memeriksa dokumen RKS dan RAKS 2011/2012 berkaitan dengan hal tersebut.

MPS74a

Menanyakan apakah sekolah menyusun tata tertib bagi tenaga pendidik.

MPS74b

Jika jawaban di MPS74a adalah “ya” maka tanyakan apakah tata tertib tersebut dipublikasikan misal dengan menempelkannya di papan pengumuman. Jika jawabannya “ya” cek papan pengumumannya.

MPS75a

Menanyakan apakah sekolah menyusun tata tertib bagi siswa.

MPS75b

Jika jawaban di MPS75a adalah “ya” maka tanyakan apakah tata tertib tersebut dipublikasikan misal dengan menempelkannya di papan pengumuman atau di kelas masing - masing. Jika jawabannya “ya” cek papan pengumumannya atau di kelas tempat menempel tata tertib tersebut.

MPS75c

Ingin mengetahui apakah sekolah mempublikasikan (misalnya dengan menempel di papan pengumuman) laporan keuangan tentang dana BOS, Anggaran Belanja Sekolah, dan Sumbangan lainnya dari pihak manapun. Jika “iya” cek papan pengumumannya.

MPS76

Menanyakan apakah Sekolah memiliki atau menyusun kalender akademik sendiri yang memuat jadwal KBM, pertemuan dengan publik, evaluasi, ujian, dan libur sekolah. Yang dimaksud kalender akademik disini adalah yang benar - benar disusun oleh sekolah tersebut disesuaikan dengan agenda - agenda sekolah yang bersangkutan, bukan kalender akademik dari propinsi atau dinas. jika hanya memiliki kalender akademik yang dari propinsi atau dinas maka jawaban untuk variabel ini adalah “tidak”.

MPS77

Jika jawaban di MPS76 adalah “ya”, maka tanyakan apakah sekolah mempublikasikannya atau tidak, misalnya dengan menempelkan di papan pengumuman.

MPS78

Ingin mengetahui siapa saja yang terlibat dalam penyusunan RAKS bersama Kepala Sekolah, jawaban bisa lebih dari satu tetapi opsi jawaban tidak boleh dibacakan.

MPS79

Dalam melaporkan manajemen dan pengeluaran berbasis operasional dan belanja modal di setiap akhir tahun ajaran, kemana sajakah Kepala Sekolah melakukan pelaporan tersebut, apakah ke masyarakat (misal wali murid), ke SKPD Pendidikan, ke Kanwil Departemen Agama (bagi sekolah dibawah naungan Depag), atau ke Yayasan (bagi sekolah - sekolah swasta).

MPS80

Ingin mengetahui apakah sekolah ini menggunakan Paket Aplikasi Sekolah (PAS), atau sejenisnya yang memiliki fungsi administrasi keuangan sekolah, administrasi siswa, administrasi kepegawaian (guru, TU, Kepala Sekolah, dll), administrasi akademik, (mata pelajaran, nilai, kelas), administrasi sekolah (infrastruktur, barang, jasa, dll). Paket Aplikasi Sekolah (PAS) adalah piranti lunak sistem informasi manajemen pendidikan untuk tingkat sekolah. Dan dengan menggunakan PAS, administrasi sekolah akan sangat terbantu khususnya dalam pendataan, pelaporan, dan pelayanan data dan informasi tentang sekolahnya kepada pihak luar yang membutuhkannya. Kebutuhan intern sekolah akan data dan informasi mengenai pendidikan yang diselenggarakannya dengan mudah dan cepat dapat dipenuhi.

MPS80a

Akan menanyakan, selain menggunakan Paket Aplikasi Sekolah (PAS), apakah pihak sekolah menggunakan sistem aplikasi yang lain atau tidak.

MPS 80b

Menanyakan frekuensi penggunaan aplikasi ini, apakah selalu, sering, kadang-kadang, atau jarang.

7.6. BLOK MPK (Manajemen Pendidikan : Komite Sekolah)

Merupakan pertanyaan saringan, dengan melihat cover apakah sekolah/madrasah tersebut memiliki komite sekolah atau komite madrasah atau tidak, jika sekolah/madrasah mempunyai komite sekolah/komite madrasah akan kita tanyakan ke pihak komite sekolah/madrasah tersebut beberapa pertanyaan menyangkut komite sekolah/madrasah tersebut, yakni :

KR (KARAKTERISTIK RESPONDEN)

Untuk Blok ini kita ingin mengetahui sekilas mengenai karakteristik responden. Dapat dilihat dari pertanyaan KR01_MPK (A-H), kita akan menanyakan tentang responden mulai dari Nama, Jabatan, lama memegang jabatan tersebut, jenis kelamin, Tingkat pendidikan yang pernah diselesaikan, No. Telp/HP, nama kantor dan alamat kantor.

MPK01

Menurut sepengetahuan Komite Sekolah/Madrasah, apakah SKPD Pendidikan/Kemenag mempertimbangkan Rencana Kegiatan Sekolah (RKS)/ Rencana Kerja Madrasah (RKM) dalam proses penyusunan Rencana Kerja (RENJA) SKPD Pendidikan/ Kemenag.

Renja SKPD adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode satu (1) tahun, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

MPK02

Menanyakan kapan Rencana Kegiatan Sekolah (RKS)/Rencana Kerja Madrasah (RKM) tahun 2012 disampaikan ke Dinas Pendidikan/Kemenag Kabupaten/Kota.

MPK03

Menanyakan apakah Komite Sekolah/Komite Madrasah terlibat aktif dalam perencanaan pendidikan di sekolah tersebut. Jika terlibat atau sedikit saja terlibat, sebutkan contoh bentuk keterlibatannya seperti apa.

BAB VIII. PEDOMAN BUKU 6A (BUKU STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) PENDIDIKAN: SEKOLAH)

PENJELASAN PERTANYAAN

Pertanyaan-pertanyaan berikut ini bertujuan untuk mengetahui pencapaian Standard Pelayanan Minimum di sekolah ini.

SPMS01

Bertujuan untuk mengetahui banyaknya ruang kelas (bukan jumlah kelas) yang ada di sekolah ini baik yang kondisinya masih baik, rusak ringan, maupun yang sudah rusak berat, juga total keseluruhan ruang kelas yang ada di sekolah ini. Kemudian akan dicatat juga sumber informasi tersebut darimana, apakah dari dokumen atau berdasarkan estimasi responden.

SPMS03a – SPMS03I

Adalah pertanyaan-pertanyaan mengenai jumlah Rombongan Belajar (Rombel) dari tiap-tiap kelas yang ada di sekolah/madrasah, beserta jumlah murid dalam tiap-tiap rombel tersebut.

SPMS07

Menanyakan jumlah guru yang ada di sekolah/madrasah ini yang memiliki kualifikasi pendidikan Diploma Empat (D-IV) / Sarjana (S1) atau yang lebih tinggi.

SPMS08

Menanyakan jumlah guru yang ada di sekolah/madrasah ini yang memiliki kualifikasi pendidikan Diploma Tiga (D3).

SPMS09

Menanyakan jumlah guru di sekolah/madrasah ini yang sudah memiliki sertifikasi pendidikan.

SPMS10

Menanyakan jumlah guru yang ada di sekolah/madrasah ini yang memiliki kualifikasi pendidikan Diploma Empat (D-IV) / Sarjana (S1) atau yang lebih tinggi dan sudah memiliki sertifikasi pendidikan.

SPMS13b

Setiap sekolah/madrasah seharusnya ada pengawas sekolah/madrasah. Maksud pertanyaan ini adalah, ingin mengetahui berapa banyak sekolah/madrasah yang diawasi oleh pengawas yang sama dengan pengawas sekolah/madrasah ini, termasuk sekolah/madrasah ini.

SPMS14

Menanyakan frekuensi kunjungan pengawas sekolah/madrasah ke sekolah/madrasah ini.

SPMS15

Menanyakan untuk keperluan dan tujuan apa saja kunjungan Pengawas sekolah/madrasah tersebut, berkaitan dengan pengelolaan sekolah (membuat rencana kerja sekolah,dll), memantau kegiatan belajar mengajar di sekolah, berkaitan dengan pendataan sekolah/statistik, atau ada hal lain yang menjadi tujuannya.

SPMS16

Ingin mengetahui apakah pihak sekolah/madrasah mempunyai catatan terhadap setiap kunjungan pengawas, kalau tidak, catat alasannya. jika ada,lihatdi dokumennya, jika tidak ada tanyakan apakah kunjungan pengawas ke sekolah/madrasah tersebut berkaitan dengan Kebijakan sekolah, program kerja sekolah, atau anggaran sekolah.

SPMS22

Menanyakan tentang buku pegangan mata pelajaran apa saja yang disediakan oleh pihak sekolah/madrasah, cek juga dokumennya ada atau tidak.

SPMS23

Ingin mengetahui darimana sumber dana untuk pengadaan buku pegangan mata pelajaran tersebut, dari dana BOS, dari APBD/APBN atau dari sumber yang lain. Lihat juga, ada dokumen yang mendukung informasi tersebut atau tidak.

SPMS24

Bagaimana ketersediaan buku pegangan tersebutbagi murid di sekolah/madrasah ini, satu set untuk satu murid, Satu set untuk dua murid, Satu set untuk lebih dari dua murid, atau Kurang dari satu set untuk satu murid. Cek juga, ada dokumen atau tidak.

SPMS27a

Pertanyaan ini dimaksudkan untuk mengetahui informasi tentang jumlah guru yang telah mendapatkan pelatihan pengembangan profesional tahun lalu. Cek, ada dokumen atau tidak.

SMPS33

Maksud dari pertanyaan ini adalah untuk mengetahui Berapa jumlah jam kerja (semua jam kerja: jam mengajar, menyiapkan rencana pembelajaran, memeriksa hasil evaluasi dll) seorang guru tetap per minggu?

SPMS34

Periksa catatan jumlah jam kerja guru, apakah ada atau tidak, jika tidak ada, catat alasannya.

SPMS35a

Ingin menanyakan tentang jumlah jam per minggu setiap siswa di setiap jenjang kelas, memperoleh pelajaran dengan bertatap muka. Jam disinibukan jam mata pelajaran, akan tetapi jam normal, yakni 1 jam = 60 menit. Informasi ini juga bisa dilihat dari jadwal mata pelajaran untuk setiap jenjang kelas.

SPMS35b

Menanyakan berapa minggu kegiatan belajar mengajar berlangsung di sekolah/madrasah ini di tahun ajaran 2011/2012

SPMS36

Ingin mengetahui apakah selama ini ada masalah dengan tingkat kehadiran guru yang rendah di sekolah/madrasah ini.

SPMS89 – SPMS93

Merupakan pertanyan-pertanyaan yang bersifat observatif tentang kepemilikan dan kondisi, serta fasilitas yang ada laboratorium IPA milik sekolah/madrasah. Missal, ada tidaknya meja untuk peraga, memungkinkan atau tidak bagi murid untuk melakukan percobaan, apakah laboratorium memiliki tempat untuk mencuci peralatan, juga akan di lihat apakah peraga-peraga apa saja yang ada di laboratorium yang masih berfungsi dengan baik.

SPMS93a – SPMS93b

Adalah pertanyaan observatif tentang halaman atau lingkungan sekolah/madrasah, yakni apakah lingkungan sekolah atau madrasah bersih dan tertata rapi (SPMS93a), dan apakah halaman sekolah/madrasah memiliki tanaman hias atau pelindung. Lingkungan yang nyaman di yakini akan membuat proses belajar siswa di sekolah menjadi lebih baik.

Pertanyaan SPMS104-SPMS108 atau SPMS109 – SPMS114 adalah pertanyaan observatif, mau melihat kepemilikan, kelengkapan dan akses informasi bagi guru guru/ kepala sekolah/kepala madrasah di sekolah/madrasah ini.

SPMS104 dan SPMS109

Ingin mengetahui apakah pihak sekolah/madrasah ini memiliki ruang guru atau ruang kepala sekolah atau tidak.

SPMS105 dan SPMS111

Observasi kelengkapan di ruang guru/ruang kepalasekolah, apakah di ruang guru/kepala sekolah terlihat ada papan statistik sekolah atau tidak

SPMS106 dan SPMS112

Observasi kelengkapan di ruang guru/ruang kepalasekolah, apakah di ruang guru/kepala sekolah terlihat ada papan pengumuman atau tidak.

SPMS107 dan SPMS113

Observasi, apakah di ruang guru ada lemari tempat menyimpan peralatan belajar mengajar yang bisa dikunci.

SPMS108 dan SPMS114

Observasi, apakah di ruang guru ada jam dinding yang berfungsi dengan baik atau tidak.

Pertanyaan-pertanyaan di variable SPMS115a sampai dengan SPMS118 akan menanyakan dan mengobservasi kondisi ruang perpustakaan serta ketersediaan buku-buku, utamanya buku-buku referensi

SPMS115a

Menanyakan apakah di ruang perpustakaan tersedia cukup ruang yang bisa digunakan oleh pengunjung/siswa jika ingin membaca buku-buku yang ada.

SPMS 116

pertanyaan ini bermaksud untuk mengetahui jumlah buku (estimasi) yang ada di perpustakaan. Dalam hal ini yang dihitung disini adalah jumlah judul bukunya, bukan jumlah buku/eksemplar nya.

SPMS117

Ingin mengetahui apakah selain buku-buku bacaan, perpustakaan terdapat buku buku referensi/rujukan untuk pembelajaran siswa seperti kamus, dll atau buku-buku pelengkap pelajaran yang ada di sekolah.

SPMS 118

Menanyakan jumlah / estimasi jumlah buku referensi atau buku rujukan yang ada di perpustakaan, sama halnya dengan pertanyaan di SPMS116, yang dimaksud disini adalah jumlah judul bukunya, bukan jumlah eksemplarnya.

BAB IX. PEDOMAN BUKU 7 (BUKU MANAJEMEN PENDIDIKAN: DEWAN PENDIDIKAN DAN PENGAWAS SEKOLAH)

MOTIVASI

Penjelasan tentang Dewan Pendidikan

Pendidikan nasional di daerah dilaksanakan atas dasar pemikiran bahwa masyarakat di daerah merupakan fondasi yang kuat dalam pengembangan kualitas SDM. Dalam bidang moral, masyarakat daerah lah yang paling mengetahui permasalahan dan kebutuhan mereka sendiri dan mereka itulah yang harus berperan lebih besar sebagai penentu kebijakan operasional, penanggungjawab, serta pelaksana terdepan dari pengelolaan sistem pendidikan nasional.

Kita ketahui bahwa masyarakat itu pada kenyataannya sangat kompleks dan tidak memiliki batas yang jelas, sehingga sulit menentukan masyarakat yang mana sebagai stakeholder di bidang pendidikan. Salah satu cara memfungsikan masyarakat sebagai stakeholder tersebut adalah dengan menggunakan prinsip perwakilan, yaitu memilih sejumlah kecil dari seluruh anggota masyarakat untuk melaksanakan fungsi-fungsi kontrol, pemberi masukan, pemberi dukungan dan pengawasan, serta fungsi mediator antara masyarakat dengan lembaga-lembaga pendidikan. Fungsi-fungsi tersebut di tingkat kabupaten dilakukan oleh Dewan Pendidikan. Dengan demikian Dewan Pendidikan adalah merupakan badan yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan. Dengan demikian Dewan Pendidikan berperan aktif dalam meningkatkan mutu pendidikan di daerah.

Dewan Pendidikan merupakan badan yang bersifat mandiri, tidak mempunyai hubungan hierarkis dengan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota maupun dengan lembaga-lembaga pemerintah lainnya. Posisi Dewan Pendidikan maupun Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota maupun lembaga-lembaga pemerintah lainnya mengacu pada kewenangan (otonomi) masing-masing berdasarkan ketentuan yang berlaku.

Dewan Pendidikan dibentuk berdasarkan kesepakatan dan tumbuh dari bawah berdasarkan sosiomasyarakat dan budaya serta sosiodemografis dan nilai-nilai daerah setempat, sehingga lembaga tersebut bersifat otonom yang menganut asas kebersamaan menuju ke arah peningkatan kualitas pengelolaan pendidikan di daerah yang diatur oleh Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga. Sesuai tujuan dibentuknya Dewan Pendidikan sebagai suatu organisasi masyarakat pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Mewadahi dan menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan dan program pendidikan.
2. Meningkatkan tanggung jawab dan peran serta aktif dari seluruh lapisan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.

3. Menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu.

Peran Dewan Pendidikan

Keberadaan Dewan Pendidikan harus bertumpu pada landasan partisipasi masyarakat dalam meningkatkan kualitas penyelenggaraan pendidikan di daerah. Oleh karena itu, pembentukannya harus memperhatikan pembagian peran sesuai posisi dan otonomi yang ada. Adapun peran yang dijalankan Dewan Pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Memberi pertimbangan (advisory body) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan,
2. Pendukung (supporting agent), baik yang berwujud finansial, pemikiran maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan.
3. Pengontrol (controlling agency) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan.
4. Mediator antara Pemerintah (eksekutif) dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (legislatif) dengan masyarakat.

Fungsi Dewan Pendidikan

Untuk menjalankan perannya itu, Dewan Pendidikan memiliki fungsi sebagai berikut:

1. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
2. Melakukan kerjasama dengan masyarakat (perorangan/organisasi), pemerintah dan DPRD berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
3. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.
4. Memberikan masukan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada pemerintah daerah/DPRD mengenai: a). kebijakan dan program pendidikan; b). kriteria kinerja daerah dalam bidang pendidikan, c). kriteria tenaga kependidikan, khususnya guru/tutor dan kepala satuan pendidikan; d). kriteria fasilitas pendidikan; dan e). hal-hal lain yang terkait dengan pendidikan.
5. Mendorong orangtua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan.
6. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan. (Artikel e-Newsletter disdik)

Pengawas Sekolah

Kepengawasan dimaknai sebagai kegiatan atau tindakan pengawasan dari seseorang yang diberi tugas, tanggung jawab dan wewenang melakukan pembinaan dan penilaian terhadap orang dan atau lembaga yang dibinanya. Seseorang yang diberi tugas tersebut disebut pengawas atau supervisor. Dalam bidang kependidikan dinamakan pengawas sekolah atau pengawas satuan pendidikan. Pengawasan perlu dilakukan dengan tujuan untuk meningkatkan mutu pendidikan secara berkesinambungan pada sekolah yang diawasinya.

Pengawas sekolah sebagai salah satu tenaga kependidikan berfungsi sebagai supervisor baik supervisor akademik maupun supervisor manajerial. Sebagai supervisor akademik, pengawas sekolah berkewajiban untuk membantu kemampuan profesional guru agar guru dapat meningkatkan mutu proses pembelajaran. Sedangkan sebagai supervisor manajerial, pengawas berkewajiban membantu kepala sekolah agar mencapai sekolah yang efektif. Pembinaan dan pengawasan kedua aspek tersebut hendaknya menjadi tugas pokok pengawas sekolah. Oleh sebab itu tenaga pengawas harus memiliki kualifikasi dan kompetensi yang lebih unggul dari guru dan kepala sekolah. Peranan pengawas hendaknya menjadi konsultan pendidikan yang senantiasa menjadi pendamping bagi guru dan kepala sekolah dalam meningkatkan mutu pendidikan. Lebih dari itu kehadiran pengawas harus menjadi agen dan pelopor dalam inovasi pendidikan di sekolah binaannya. Kinerja pengawas salah satunya bisa dilihat dari kemajuan-kemajuan yang dicapai oleh sekolah binaannya. Di dalam konteks itu maka mutu pendidikan di sekolah yang dibinanya akan banyak tergantung kepada kemampuan profesional tenaga pengawas sekolah.

Direktorat Tenaga Kependidikan Ditjen Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan sebagai institusi baru di lingkungan Departemen Pendidikan Nasional menaruh perhatian terhadap program peningkatan standar mutu tenaga pengawas sekolah/satuan pendidikan melalui pembinaan dan pengembangan tenaga pengawas dalam kerangka peningkatan mutu pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah, di antaranya melalui pelatihan-pelatihan atau pemantapan kinerja yang dilakukan setiap tahunnya. Agar kinerja pengawas sekolah dapat meningkat sesuai dengan standar mutu pengawas sekolah, maka dalam melakukan tugas pokok dan fungsinya, mereka perlu dibekali dengan program kerja pengawas sekolah.

Tugas pokok dan tanggung jawab pengawas sekolah meliputi:

1. melaksanakan pengawasan penyelenggaraan pendidikan di sekolah sesuai dengan penugasannya pada TK, SD, SLB, SLTP dan SLTA.
2. meningkatkan kualitas proses belajar-mengajar/bimbingan dan hasil prestasi belajar/ bimbingan siswa dalam rangka mencapai tujuan pendidikan.

Berdasarkan kedua tugas pokok di atas maka kegiatan yang dilakukan oleh pengawas sekolah adalah sebagai berikut.

- Melaksanakan penilaian, pengolahan dan analisis data hasil belajar/bimbingan siswa dan kemampuan guru.
- Mengumpulkan dan mengolah data sumber daya pendidikan, proses pembelajaran/bimbingan, lingkungan sekolah yang berpengaruh terhadap perkembangan hasil belajar/bimbingan siswa.
- Melaksanakan analisis komprehensif hasil analisis berbagai faktor sumber daya pendidikan sebagai bahan untuk melakukan inovasi sekolah
- Memberikan arahan, bantuan dan bimbingan kepada guru tentang proses pembelajaran/bimbingan yang bermutu untuk meningkatkan mutu proses dan hasil belajar/bimbingan siswa.
- Melaksanakan penilaian dan monitoring penyelenggaraan pendidikan di sekolah binaannya mulai dari penerimaan siswa baru, pelaksanaan pembelajaran, pelaksanaan ujian sampai kepada pelepasan lulusan/pemberian ijazah.
- Menyusun laporan hasil pengawasan di sekolah binaannya dan melaporkannya kepada Dinas Pendidikan, Komite sekolah dan stakeholder lainnya.
- Melaksanakan penilaian hasil pengawasan seluruh sekolah sebagai bahan kajian untuk menetapkan program kepengawasan semester berikutnya.
- Memberikan bahan penilaian kepada sekolah dalam rangka akreditasi sekolah
- Memberikan saran dan pertimbangan kepada pihak sekolah dalam memecahkan masalah yang dihadapi sekolah berkaitan dengan penyelenggaraan pendidikan. (Artikel di Info Pendidikan Kita)

RESPONDEN

Responden yang menjawab adalah Dewan Pendidikan dan Pengawas Sekolah. Dewan Pendidikan akan menjawab pertanyaan-pertanyaan pada Blok MPD, sedangkan Pengawas Sekolah akan menjawab Blok MPW.

PENJELASAN PERTANYAAN

9.1. BLOK MPD (Managemen Pendidikan:Dewan Pendidikan)

MPD01a

Pertanyaan ini untuk mengetahui jumlah anggota Dewan Pendidikan di Kabupaten/kota ini. Terdiri dari jumlah total keseluruhan, jumlah anggota perempuan dan jumlah anggota laki-laki.

MPD01b

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Dewan Pendidikan mempunyai surat keputusan (SK) yang menerangkan tentang anggota, TUPOKSI, Lingkup kerja, proses seleksi, dan pengangkatan anggota.

MPD01c

Pertanyaan ini untuk mengetahui nomor ketetapan, siapa yang menetapkan, serta tanggal, bulan, tahun SK tersebut ditetapkan.

MPD01d

Pertanyaan ini untuk mengetahui kapan terakhir kali terjadi proses pemilihan ulang anggota dewan pendidikan.

MPD01e

Pertanyaan ini untuk mengetahui bagaimana proses seleksi terhadap semua anggota dewan pendidikan, apakah ditunjuk oleh Bupati/Walikota, diseleksi oleh komite tertentu, atau proses seleksi yang lainnya.

MPD02

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Dewan Pendidikan terlibat aktif dalam penyusunan dan pembahasan perencanaan pendidikan di Kabupaten/kota ini.

MPD02a

Pertanyaan ini untuk mengetahui bentuk keterlibatan Dewan Pendidikan dalam pembahasan perencanaan pendidikan di Kabupaten/Kota ini. Bentuk keterlibatan yang dimaksud seperti: memberikan usulan/saran dalam perencanaan pendidikan, terlibat dalam proses perencanaan pendidikan, dll.

MPD03

Pertanyaan ini untuk mengetahui darimana saja forum diskusi SKPD Pendidikan (Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota) mendapatkan masukan saran/usulan kegiatan kependidikan. Ada beberapa saran/usulan yang biasanya diperoleh oleh SKPD pendidikan misalnya dari hasil Musyawarah Rencana Pembangunan (MUSRENBANG) Desa/Kecamatan, dari forum komite sekolah tingkat kecamatan, dari rapat koordinasi tiga lembaga yaitu Departemen Agama, Dinas Pendidikan, dan Dewan Pendidikan.

MPD04

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Dewan Pendidikan memiliki program dan pos dana rutin untuk memberdayakan para anggota komite sekolah dan Dewan Pendidikan seperti dengan melakukan kegiatan pelatihan, pembinaan professional, dll.

MPD04a

Pertanyaan ini untuk mengetahui berapa dana yang diterima oleh Dewan Pendidikan dalam waktu satu tahun.

MPD05

Pertanyaan ini untuk mengetahui untuk apa saja dana yang diterima oleh Dewan Pendidikan tersebut digunakan, apakah untuk Pemberdayaan/pembinaan fungsional pada komite sekolah, lomba komite sekolah, atau yang lainnya.

MPD05a

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Dewan Pendidikan punya agenda rutin pertemuan/rapat Dewan Pendidikan mengingat bahwa Dewan Pendidikan menerima anggaran dari Negara.

MPD05b

Pertanyaan ini untuk mengetahui bagaimana jadwal pertemuan/rapat Dewan Pendidikan tersebut, apakah kurang dari satu kali dalam setahun, satu tahun sekali, satu semester sekali, setiap triwulan, setiap bulan, atau yang lainnya.

MPD05c

Pertanyaan ini untuk mengetahui kapan terakhir kali Dewan melakukan pertemuan atau rapat.

9.2. BLOK MPW (Managemen Pendidikan: Pengawas Sekolah)

Pertanyaan-pertanyaan ini ditujukan untuk Pengawas Sekolah SD dan juga Pengawas Sekolah SMP. Pertanyaannya sama, hanya variabelnya saja yang berbeda. Sebagai contoh: MPW01a adalah untuk Pengawas Sekolah SD, dan MPW01a_1 untuk Pengawas SMP.

MPW01a

Pertanyaan ini untuk mengetahui latar belakang Pengawas Sekolah. Sebelum mereka diangkat menjadi Pengawas Sekolah mereka mempunyai latar belakang sebagai guru, ada yang guru mata pelajaran, guru kelas (SD), atau lulusan jurusan Psikologi (biasanya guru lulusan Psikologi menjadi guru BK).

MPW01b

Pertanyaan ini untuk mengetahui seberapa sering Pengawas Sekolah mendapatkan pelatihan selama setahun terakhir.

MPW01c

Pertanyaan ini untuk mengetahui rata-rata jumlah sekolah yang bisa dikunjungi oleh Pengawas Sekolah setiap tahun ajaran.

MPW01d

Pertanyaan ini untuk mengetahui rata-rata waktu yang diperlukan oleh Pengawas Sekolah untuk melakukan kunjungan Pengawasan.

MPW01e

Pertanyaan ini untuk mengetahui masalah-masalah yang biasa dibahas oleh Kepala sekolah atau guru di sekolah yang mereka kunjungi. Masalah-masalah tersebut antara lain: proses belajar mengajar, manajemen kelas, administrasi sekolah, pembiayaan sekolah, pelayanan public/hubungan dengan komunitas, kepemimpinan sekolah, pembentukan/implementasi kurikulum, keadaan bangunan/sarana prasarana, standar profesionalisme pendidikan, kehadiran/absensi guru dan murid, standar penilaian, standar kelulusan, standar isi kurikulum, komite sekolah, atau yang lainnya.

MPW02

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah semua guru di sekolah yang dikunjungi oleh Pengawas Sekolah sudah melakukan minimal 24 jam pembelajaran/minggu secara langsung dengan peserta didik. Apabila belum semua mencapai minimal 24 jam pembelajaran /minggu, maka akan ditanyakan berapa prosentase guru yang telah melakukan minimal 24 jam pembelajaran/minggu.

MPW03

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah semua guru di sekolah yang dikunjungi oleh Pengawas Sekolah sudah melakukan minimal 4 jam persiapan pembelajaran/minggu(RPP). Apabila belum semua mencapai minimal 4 jam persiapan pembelajaran /minggu, maka akan ditanyakan berapa prosentase guru yang telah melakukan minimal 4 jam persiapan pembelajaran/minggu.

9.3. BLOK CP (Catatan Pewawancara)

Blok ini ada di semua buku, berisi tentang hasil observasi pewawancara selama wawancara berlangsung. Catatan Pewawancara digunakan apabila ada hal-hal yang dirasa penting oleh pewawancara untuk dicatat dan ditambahkan.

BAB X. PEDOMAN BUKU 8 (BUKU MANAJEMEN INFORMASI)

Manajemen informasi merupakan suatu sistem berbasis komputer yang menyediakan informasi bagi para pemakai dengan kebutuhan yang sama. Dengan informasi itu akan lebih menjelaskan kondisi di masa lalu, apa yang terjadi sekarang dan apa yang mungkin terjadi di masa yang akan datang. Informasi tersebut tersedia dalam bentuk laporan periodik, laporan khusus dan output dari model matematika. Output informasi digunakan oleh para pembuat kebijakan atau para stake holder untuk membuat keputusan untuk memecahkan masalah.

Fungsi manajemen informasi sendiri adalah sebagai berikut :

- Mengumpulkan dan menyimpan data dari semua aktivitas atau kegiatan SKPD Pendidikan sampai ke sekolah-sekolah
- Memproses data menjadi informasi yang berguna dalam hal membuat kebijakan atau program selanjutnya
- Memanajemen data-data yang ada kedalam kelompok-kelompok yang sudah ditetapkan oleh pemerintah daerah
- Mengendalikan kontrol data yang cukup sehingga aset dari suatu organisasi atau perusahaan terjaga.
- Menghasilkan informasi dan menyediakan informasi yang cukup bagi pihak yang berkepentingan untuk melakukan perencanaan, mengeksekusi perencanaan dan mengontrol aktivitas

RESPONDEN

Usahakan yang menjawab pertanyaan di buku ini adalah bagian data, karena pada buku ini lebih banyak menanyakan tentang data siswa dan sapras.

PENJELASAN PERTANYAAN

MI01

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada instrumen pengumpulan data sekolah yang menggunakan formulir PADATI (Pangkalan Data dan Informasi atau Data Individu sekolah) untuk SD dan SMP atau tidak. *Biasanya formulir pengumpulan data disini sering di sebut dengan istilah L1.* Manfaat dengan adanya formulir itu salah satunya untuk dapat mengumpulkan data sekolah yang update dan akurat. Data disini bisa data tentang sekolah secara umum dan data untuk kesiswaan. Hasil dari olah data tersebut di pergunakan dalam hal pembuatan program atau kebijakan selanjutnya yang berkaitan dengan peningkatan mutu pendidikan.

MI02 dan MI03

Pada pertanyaan ini akan menanyakan apakah ada instrumen pengumpulan data sekolah SD dan SMP dengan menggunakan formulir lainnya selain instrumen di MI01 atau tidak, kalau ada maka di MI03 akan menanyakan formulir apa saja yang di gunakan. Formulir atau pengumpulan data yang sekarang sedang di sosialisasikan/digunakan oleh dinas pendidikan adalah dengan adanya pendataan online pendidikan dasar yang dapat berfungsi sebagai berikut:

1. Pemberian dana bos untuk masing-masing sekolah
2. Masalah usulan rehab bangunan
3. Untuk masalah pemberian beasiswa untuk masing-masing sekolah
4. Untuk masalah sertifikasi guru
5. Dan lain-lain.

MI04 dan MI05

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada dokumen dari Dinas Pendidikan yang menggambarkan prosedur yang harus dilakukan dalam hal pengumpulan data, pembersihan data dan pengiriman data dari sekolah ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Kalau ada apakah sudah di SK kan atau belum kemudian di MI05 akan menanyakan No dan tahun ketetapan serta tanggal di tetapkannya. Dengan adanya dokumen mengenai prosedur pengiriman atau pengumpulan data akan sangat membantu meminimalkan kesalahan karena hal tersebut akan dapat menyamakan pandangan atau tindakan yang harus dilakukan oleh sekolah

MI06 dan MI07

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada dokumen mengenai penjadwalan yang harus di lakukan dalam hal pengumpulan data, pembersihan data dan pengiriman data dari sekolah ke Dinas kabupaten/kota , kalau ada maka di MI07 akan di tanyakan apakah dokumen tersebut sudah di SK kan atau belum. Karena dengan adanya penjadwalan tersebut maka akan mempermudah dalam proses pengumpulan data yang cepat, tepat dan akurat.

MI08 dan MI09

Pertanyaan ini akan mengetahui berapa jumlah data individu sekolah SD dan SMP yang telah masuk ke Dinas Pendidikan tahun ajaran 2011/2012, data individu disini sering di sebut dengan istilah Li. Karena dengan adanya data individu sekolah akan sangat membantu pihak Dinas Pendidikan dalam hal membuat perencanaan, program atau kebijakan terhadap sekolah dari hasil data individu tersebut.

MI10

Pertanyaan ini akan mengetahui apakah ada program/kegiatan dari pihak Dinas Pendidikan untuk melakukan verifikasi terhadap data yang telah masuk tersebut. Karena dengan adanya program verifikasi yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan akan meminimalkan tindakan memanipulasi data yang dilakukan oleh pihak sekolah terkait bantuan atau prestasi sekolah tersebut atau juga untuk memastikan apakah data yang ada apakah sudah data yang terbaru atau belum.

Catatan Pewawancara cek di DPA apakah program/kegiatan tersebut memang ada atau tidak kalau ngak ada bukti di DPA lingkari 3.Tidak.

MI11

Pada pertanyaan ini untuk mengetahui sampai sejauh mana keseriusan pemerintah daerah dengan kualitas data yang ada dengan melihat adanya dana APBD yang dialokasikan untuk melakukan pengecekan data yang diambil secara sampel untuk memastikan kelengkapan dan keakuratan data yang diberikan.

Catatan: Pewawancara cek langsung ke RKA/APBD Dinas Pendidikan

MI12

Pewawancara periksa di APBD bidang pendidikan berapa dana yang benar-benar dialokasikan dalam proses pengecekan data tersebut .

MI13

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah publik atau siapapun bisa mengakses informasi-informasi pendidikan dari Dinas Pendidikan atau tidak. Informasi disini bisa bermacam-macam, bisa informasi tentang jumlah siswa, informasi nilai terendah tahun sebelumnya untuk masuk sekolah baru ,informasi tentang infra struktur, informasi rata –rata nilai hasil ujian dan lain sebagainya.

MI14

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah pada tahun ajaran 2011/2012 ada pihak yang meminta informasi pendidikan atau tidak.

MI16 – MI17

Pertanyaan ini untuk mengetahui pada tahun ajaran 2011/2012 dari mana saja permintaan informasi pendidikan itu dan informasi apa saja yang diminta. Semakin banyak informasi yang diminta dan semakin banyak yang menggunakannya maka mencerminkan bahwa data yang disajikan termasuk data yang lengkap,akurat dan dapat dipertanggung jawabkan.

MI18

Untuk mengetahui respon dari pihak Dinas Pendidikan mengenai data yang diminta ,apakah data tersebut selalu di berikan atau tidak. Kalau memang ada data yang tidak diberikan mungkin dengan alasan bahwa data tersebut bukan data publik , belum lengkap atau alasan lainnya.

MI21a – MI22b

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Dinas Pendidikan memiliki rekap/rangkuman dari data Siswa, data kepegawaian, fisik, manajemen sekolah dan rasio dari setiap sekolah SD/SMP atau tidak. Apabila data - data itu tersedia maka di *MI21A* dan *MI22B* akan menanyakan apakah data/rangkuman yang ada tersebut sudah dari semua sekolah SD/SMP yang ada di Kabupaten/Kota atau belum. Diharapkan Dinas Pendidikan harus memiliki data yang lengkap karena akan sangat membantu dalam membuat atau melaksanakan suatu program/kebijakan yang berkaitan dengan peningkatan kapasitas pendidikan di kabupaten/kota tersebut. Karena tanpa adanya data yang lengkap dan akurat maka suatu kebijakan/program tidak akan berjalan dengan baik.

MI23a – MI24b

Pada pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Dinas Pendidikan Mempunyai peta yang merupakan rekap/rangkuman dari sebaran guru, sebaran siswa dan sebaran sekolah dari sekolah SD/ SMP di kabupaten/Kota dan apakah peta sebaran tersebut sudah dari semua sekolah SD /SMP di kabupate/kota tersebut atau belum. Karena dengan adanya peta sebaran tersebut maka akan mempermudah pengguna kebijakan atau pihak Dinas Pendidikan sendiri dalam melihat sebaran dari guru,siswa atau sekolah apakah sudah tepat atau belum, apabila sebaran tersebut belum tepat atau seimbang maka bisa langsung di benahi supaya peningkatan pendidikan yang berkaitan dengan penggunaan sumber daya yang ada bisa efektif dan efisien.

MI31a

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah pihak Dinas Pendidikan mempunyai petugas yang khusus menangani analisa data pendidikan secara kontinyu atau tidak. Yang di maksud kontinyu / berlanjut disini apabila petugas atau kelompok kerja tersebut akan bertugas terus menerus dengan waktu minimal 3 tahun. Kalau Cuma akan berjalan 2 sampai 3 tahun kedepan kemudian berhenti maka di kategorikan tidak memiliki petugas khusus. Dengan adanya kelompok kerja pendataan pendidikan ini maka indikator sistem informasi manajemen akan berjalan dengan baik, data yang masuk bisa cepat dan dapat segera diolah menjadi suatu data yang akurat untuk menentukan arah kebijakan Dinas Pendidikan demi meningkatkan mutu pendidikan di kabupaten/kota tersebut.

MI31b

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah Dinas Pendidikan kabupaten/kota sudah memiliki SK penunjukan petugas khusus analisa data pendidikan atau belum. Karena dengan adanya SK penunjukan tersebut maka dapat menunjukan bahwa sistem informasi manajemen sudah tertata dengan baik.

MI32

Pewawancara periksa apakah di dalam struktur organisasi dan tata laksana Dinas Pendidikan/tupoksi juga memuat tanggung jawab dari masing-masing petugas/stafnya.

MI33

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah petugas pengelola data memiliki ketrampilan seperti data entri, cleaning data, verifikasi dan analisa tidak. Ketrampilan seperti itu paling tidak harus dimiliki oleh staf pengelola data karena hal tersebut sangat berpengaruh terhadap kualitas data yang di hasilkan.

MI34 dan MI35

Untuk mengetahui apakah program pengembangan ketrampilan bagi petugas pengelola data dan analisa data pendidikan dilakukan atau tidak. Kalau ada program pengembangan maka di *MI35* akan ditanyakan sudah berapa kali program tersebut dilaksanakan. Karena dengan adanya program pengembangan seperti itu diharapkan para petugas pengelola akan semakin terampil dan semakin ahli sesuai dengan tututan perkembangan kebutuhan.

MI36a dan MI36b

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah aplikasi PAS (Paket Aplikasi Sekolah) juga dimanfaatkan diluar fungsi sebagai pengirim data ke pusat atau tidak kalau ya maka di *MI36b* akan menanyakan untuk apa saja digunakan. PAS sendiri adalah piranti lunak sistem informasi manajemen pendidikan untuk tingkat sekolah, yang secara khusus dirancang dan dibangun untuk dijalankan di setiap Sekolah yang ada di Indonesia. Dengan menggunakan PAS, administrasi sekolah akan sangat terbantu khususnya dalam pendataan, pelaporan, dan pelayanan data dan informasi tentang sekolahnya kepada pihak luar yang membutuhkannya

MI36c dan MI36d

Pertanyaan ini apakah aplikasi JARDIKNAS (Jaringan Pendidikan Nasional) juga digunakan diluar fungsi mengirim data ke pusat tidak, kalau ya di *MI36d* akan mengetahui untuk apa saja digunakan. JARDIKNAS (Jejaring Pendidikan Nasional) adalah program pengembangan infrastruktur jaringan online skala nasional (National Wide Network) yang dibangun oleh Departemen Pendidikan Nasional (DEPDIKNAS) pemerintah Indonesia untuk menghubungkan antar institusi dan komunitas pendidikan se-Indonesia.

Tujuan pengembangan Jardiknas adalah sebagai media informasi dan komunikasi online antar institusi dan komunikasi pendidikan di Indonesia dalam rangka peningkatan mutu, pemerataan akses, transparansi dan akuntabilitas pendidikan nasional

MI36e dan MI36f

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah PADATI (Pangkalan Data dan Informasi) juga dimanfaatkan diluar fungsinya sebagai pengiriman data ke pusat atau tidak , kalau ya maka di MI36f akan ditanyakan untuk apa saja digunakan. Aplikasi PADATI bisa dikatakan sebuah aplikasi nasional dimana akan berisi mengenai informasi mengenai pendidikan tiap jenjang pendidikan dari TK/RA sampai jenjang Perguruan Tinggi. PADATI ini di kembangkan dalam rangka untuk membantu menyediakan data dan informasi yang akurat, tepat guna dan tepat waktu dalam rangka membantu pemerintah dalam hal menentukan keputusan, perencanaan, implementasi dan penilaian kebijakan pendidikan.

MI41

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah data pendidikan dan hasil analisisnya juga di komunikasikan kepada pemangku kepentingan dan komunitas yang lebih luas atau tidak. Karena dengan adanya sistem dimana semua pihak yang terkait atau pihak secara umum bisa mendapatkan informasi – informasi tersebut maka akan menunjukan sistem keterbukaan dan sitem informasi manajemen yang baik. Hal tersebut juga akan sangat membantu pihak-pihak luar ikut meningkatkan kapasitas pendidikan di kabupaten/kota tersebut.

MI42

Pertanyaan ini untuk mengetahui melalui media apa saja informasi yang berkaitan dengan data pendidikan dan analisisnya di komunikasikan dengan pemangku kepentingan lain / stake holder. Karena dengan adanya penyebaran informasi yang dilakukan melalui banyak media seperti radio, TV, media cetak dan lainnya maka penyebaran informasi yang berkaitan dengan pendidikan tersebut akan semakin banyak masyarakat yang mengetahuinya.

MI51 dan MI52

Yang akan di tangkap dalam pertanyaan ini yaitu mengenai teknologi informasi dan komunikasi (ICT). Teknologi informasi dan komunikasi sendiri merupakan terminologi yang mencakup peralatan teknis untuk memproses dan menyampaikan informasi. ICT sendiri mencakup dua aspek yaitu teknologi informasi dan teknologi komunikasi. Teknologi informasi meliputi segala hal yang berkaitan dengan proses, penggunaan sebagai alat bantu, manipulasi dan pengelolaan informasi. Sedangkan teknologi komunikasi adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penggunaan alat bantu untuk memproses dan mentransfer data dari perangkat yang satu ke lainnya.

Maka pada pertanyaan ini, untuk mengetahui berapa jumlah sekolah SD dan SMP yang ada di kabupaten/kota yang memiliki komputer yang berfungsi kemudian di MI52 akan menanyakan dari total sekolah SD dan SMP yang memiliki komputer tersebut ada berapa sekolah yang terhubung dengan jaringan internet.

BAB XI. PEDOMAN BUKU 9 (BUKU PERTUKARAN PENGALAMAN DAN SISTEM JEJARING)

MOTIVASI

Buku 9 merupakan buku tentang pertukaran pengalaman dan sistem jejaring. Latar belakang perlunya system jejaring bidang pendidikan adalah banyak daerah terlibat dalam program-program peningkatan mutu pendidikan, tetapi keberlanjutan program sering menjadi kendala karena keterbatasan daerah dalam mengelola kegiatan. Program/proyek baru sering dimulai dari garis start awal (training module, tingkatan pelatihan dsb.) ketimbang melanjutkan atau merevisi yang sudah pernah dilaksanakan. Belum adanya kajian yang sistematis tentang kebutuhan daerah untuk peningkatan mutu pendidikan, hal ini disebabkan salah satunya karena pemangku kepentingan belum secara optimal dilibatkan dalam peningkatan mutu pendidikan dasar. Hal-hal yang harus dilakukan oleh pemerintah daerah adalah membangun mekanisme pengembangan dan penerapan berbagai inovasi yang berhasil guna (praktek-praktek yang baik) disektor pendidikan dasar. Langkah-langkah yang harus ditempuh untuk membangun mekanisme tersebut adalah :

- SKPD Mengkaji kebutuhan perbaikan pelayanan pendidikan dasar
- Berinisiatif mengidentifikasi praktik baik terkait pelayanan Pendidikan Dasar
- Menyiapkan prosedur baku validasi inovasi pendidikan
- Membangun pangkalan data berbasis IT untuk dokumentasi inovasi yang berhasil guna
- Memberi peluang kepada pemangku kepentingan yang secara khusus mngelola sistem jejaring untuk penyebarluasan inovasi berhasil guna.

RESPONDEN

Responden yang menjawab buku ini adalah ada 2 responden. Responden yang pertama adalah dari SKPD dinas pendidikan yaitu Kepala Dinas, atau Kabid DikDas, atau Sekretaris Dinas Pendidikan. Responden yang kedua adalah dari Dewan Pendidikan yaitu Ketua Dewan Pendidikan, atau wakil ketua, atau sekretaris dewan pendidikan.

PENJELASAN PERTANYAAN

Pertanyaan-pertanyaan yang akan dijawab oleh responden 1 dan responden 2 pada dasarnya sama persis. Pertanyaannya sama, yang beda hanya pada variabelnya. Untuk responden pertama variable ditambahkan underscore 1, sedangkan untuk responden kedua ditambahkan underscore 2. Contohnya adalah PPI01_1 untuk Dinas Pendidikan, PPI01_2 untuk Dewan Pendidikan. Perbedaan yang lain ada di option jawaban yang telah disediakan. Pada responden 2 (Dewan Pendidikan) di beberapa variable ada tambahan option jawaban 8 (Tidak Tahu) untuk mengantisipasi apabila responden memang menjawab tidak tahu.

11.1. BLOK PPI (Pengembangan, Penerapan, Dan Pelembagaan Informasi)

Pertanyaan-pertanyaan pada blok ini berisi tentang upaya pemangku kepentingan pendidikan dalam mengkaji perbaikan pelayanan pendidikan serta hal-hal yang berkaitan dengan prosedur baku (SOP) untuk validasi inovasi pendidikan dasar. Selain itu juga ditanyakan hal-hal tentang system jejaring dalam penyebarluasan inovasi yang berhasil guna.

PPI01_1

Pertanyaan ini untuk mengetahui ada tidaknya upaya SKPD pendidikan atau pemangku kepentingan lain di bidang pendidikan dalam mengkaji kebutuhan perbaikan pelayanan pendidikan dasar sejak tahun 2011/2012.

PPI01a_1

Pertanyaan ini untuk mengetahui bentuk upaya-upaya SKPD pendidikan atau pemangku kepentingan lain di bidang pendidikan dalam mengkaji kebutuhan perbaikan pelayanan pendidikan dasar sejak tahun 2011/2012. Bentuk upaya tersebut seperti Seminar, Penelitian/survei, Studi banding, atau yang lainnya.

PPI02_1

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah daerah memiliki inisiatif untuk mengidentifikasi praktek-praktik yang baik terkait dengan peningkatan pelayanan pendidikan dasar.

PP02a_1

Pertanyaan ini untuk mengetahui dua pelayanan pendidikan dasar yang baik yang telah teridentifikasi di Kabupaten/Kota ini.

PPI03_1

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah pemangku kepentingan di bidang pendidikan (aparatur, swasta, perguruan tinggi, LSM, dll) memiliki prosedur baku (SOP) untuk validasi inovasi pendidikan dasar yang berhasil guna. Validasi adalah suatu tindakan yang membuktikan bahwa suatu proses/metode dapat memberikan hasil yang konsisten sesuai dengan spesifikasi yang telah ditetapkan dan terdokumentasi dengan baik.

PPI03a_1

Pertanyaan ini untuk mengetahui dimana prosedur baku untuk validasi inovasi pendidikan dasar yang berhasil guna tersebut didokumentasikan.

PPI04_1

Pertanyaan ini untuk mengetahui ada tidaknya tempat/wahana/metode yang digunakan oleh pemangku kepentingan dalam mendokumentasikan inovasi yang berhasil guna.

PPI04a_1

Pertanyaan ini untuk mengetahui tempat/wahana/metode yang digunakan oleh pemangku kepentingan dalam mendokumentasikan inovasi yang berhasil guna. Option jawaban yang disediakan adalah Dinas Pendidikan Kabupaten, Sekolah, Universitas setempat, Perpustakaan Daerah, LSM, Dewan Pendidikan, atau yang lainnya.

PPI05_1

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah ada pemangku kepentingan yang secara khusus mengelola system jejaring untuk penyebarluasan inovasi yang berhasil guna sejak tahun 2009.

PPI05a_1

Pertanyaan ini untuk mengetahui siapa pemangku kepentingan yang secara khusus mengelola system jejaring untuk penyebarluasan inovasi yang berhasil guna sejak tahun 2009 tersebut.

PPI12_1

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah dokumen inovasi yang berhasil guna mudah diakses oleh public.

PPI12a_1

Pertanyaan ini untuk mengetahui alasan kenapa dokumen inovasi yang berhasil guna tersebut tidak mudah diakses oleh public.

PPI13_1

Pertanyaan ini untuk mengetahui apakah daerah mempunyai program-program desiminasi/ penyebarluasan inovasi yang berhasil guna .

PPI13a_1

Pertanyaan ini untuk mengetahui beberapa program desiminasi/penyebarluasan inovasi yang berhasil guna yang dilakukan, apakah dengan melakukan Sosialisasi Langsung, Seminar, Penyuluhan/edukasi, Pendidikan dan pelatihan (Diklat), melalui website, media massa cetak atau elektronik, media cetak terbitan Dinas Pendidikan, atau yang lainnya.