

**EVALUASI SISTEM PENGENDALIAN MANAJEMEN PADA DIREKTORAT  
JENDERAL PENDIDIKAN DASAR KEMENTERIAN PENDIDIKAN &  
KEBUDAYAAN DALAM MENILAI KELAYAKAN PEMBERIAN DANA  
REHABILITASI GEDUNG SEKOLAH AKIBAT BENCANA ALAM  
( Studi Kasus Pada SDN Selaawi Cianjur )**

**Dwi Ermawati**

Alumni Program Manajemen S1  
Sekolah Tinggi Ilmu Ekonomi Bisnis Indonesia, Jakarta

**Rr. Dyah Eko Setyowati**

Dosen STIE Bisnis Indonesia, Jakarta

***Abstract :** This study aimed to find the efforts of the Directorate General Of Basic Education in assessing feasibility of rehabilitation block grant, to understand control and safety process of rehabilitation work, and find out the problems in the field during visual evaluation of the building after the earthquake. This study was conducted with descriptive qualitative methods, analysis technique by interviewed staff of the Directorate of Basic Education, do archival records obtained directly from the Institution, its official website and risk analysis. Results of recording school data show that building component of State Elementary School Selaawi with 49,10% damage deserves building rehabilitation block grant due to meet all requirements and applicable needed.*

***Keywords :** Management Control System, Feasibility of Providing Funds for the Rehabilitation.*

**Abstrak :** Tujuan penelitian ini untuk mengetahui upaya yang dilakukan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dalam menilai kelayakan pemberian dana rehabilitasi, memahami bagaimana proses pengendalian dan keamanan pekerjaan rehabilitasi, dan mengetahui permasalahan di lapangan dalam evaluasi visual pada bangunan pasca gempa. Metode penelitian yang digunakan yaitu deskriptif kualitatif, teknik analisis dengan cara mewawancarai staf Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan melakukan *archival records* yang didapat langsung dari instansi, website resminya dan analisa resiko, Hasil penjarangan data sekolah menunjukkan bahwa komponen bangunan gedung SDN Selaawi dengan tingkat 49,10% layak dan berhak diberi dana bantuan rehabilitasi gedung sekolah akibat bencana alam, karena telah memenuhi syarat-syarat yang diperlukan untuk itu, dan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

**Kata Kunci :** Sistem Pengendalian Manajemen, Kelayakan Pemberian Dana Rehabilitasi.

## **1. PENDAHULUAN**

Indonesia merupakan wilayah yang sering terjadi bencana, baik yang berskala kecil, besar, bahkan berskala internasional. Sebagai contoh bencana gempa bumi dan tsunami 26 Desember 2004 di Nanggroe Aceh Darussalam, gempa bumi di Pulau Nias, pertikaian bernuansa SARA di Poso dan Ambon, gempa Nabire dan Alor, gempa bumi Yogyakarta dan Jawa Tengah, gempa bumi dan tsunami di Pangandaran dan Tasikmalaya Selatan, longsor di Manggarai NTT, gempa bumi di Sumatera Barat, gempa bumi di Bengkulu, dan banjir akibat meluapnya sungai Bengawan Solo di Jawa Tengah dan Jawa Timur, gempa bumi Tasikmalaya Jawa Barat, serta bencana gunung berapi dan Bromo. Kerusakan gedung sekolah hampir selalu terjadi pada bencana yang telah terjadi di berbagai tempat di Indonesia. Kerusakan gedung sekolah mengakibatkan terganggunya kegiatan belajar mengajar untuk beberapa waktu. Penyebab utama kerusakan adalah mutu bahan pengerjaan yang rendah serta pelaksana detail-detail sambungan, penulangan yang tidak sesuai kaidah konstruksi. Kegiatan lain yang tidak kalah pentingnya dalam penanganan bencana adalah mitigasi bencana. Mitigasi adalah upaya yang dilakukan untuk menekan dampak bencana melalui pembuatan bangunan sekolah sesuai kaidah konstruksi bangunan tahan gempa.

Agar gedung sekolah tetap layak, nyaman dan menyenangkan untuk proses belajar mengajar perlu dipelihara/direhabilitasi secara berkala. Upaya Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam dan yang direhabilitasi untuk mempertahankan kondisi ruang belajar yang nyaman dan sekaligus untuk menunjang Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun adalah dengan memberikan subsidi langsung/*block grant* ke sekolah untuk rehabilitasi gedung sekolah yang ada di daerah yang mengalami bencana alam, kerusakan, dan daerah lainnya yang sekolahnya sangat membutuhkan kegiatan rehabilitasi. Rehabilitasi yang dilakukan juga bertujuan untuk mitigasi fisik struktural supaya menghasilkan bangunan sekolah tahan gempa.

Pendidikan merupakan hak asasi setiap warga negara Indonesia dan untuk itu setiap warga negara Indonesia berhak memperoleh pendidikan yang bermutu sesuai dengan minat dan bakat yang dimilikinya tanpa memandang status sosial, status ekonomi, suku, etnis, agama, dan gender. Pemerataan akses dan peningkatan mutu pendidikan akan membuat warga negara Indonesia memiliki kecakapan hidup sehingga mendorong tegaknya pembangunan manusia seutuhnya serta masyarakat modern yang dijiwai nilai-nilai Pancasila, sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Berdasarkan permasalahan tersebut di atas maka penulis akan membahas topik dengan judul “Evaluasi sistem pengendalian manajemen pada Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam menilai kelayakan pemberian dana rehabilitasi gedung sekolah akibat bencana alam “ (Studi Kasus pada SDN Selaawi Cianjur).

## **2. LANDASAN TEORI**

### **2.1 Tinjauan Teori**

#### **2.1.1. Sistem Pengendalian Manajemen**

Definisi Sistem Pengendalian Manajemen menurut Mulyadi (2001:3) adalah suatu sistem yang digunakan untuk merencanakan berbagai kegiatan perwujudan visi organisasi melalui misi yang telah dipilih untuk mengimplementasikan dan memantau pelaksanaan rencana kegiatan tersebut. Anthony dan Govindarajan (2005:20) Sistem Pengendalian Manajemen sebaiknya menyediakan cara yang teratur dalam memutuskan usulan yang tidak dapat dianalisis dengan teknik kuantitatif. Sistem yang mencoba untuk memeringkat proyek yang tidak dapat dikuantifikasi berdasarkan urutan profitabilitas tidak akan berhasil. Agar berfungsi efektif, sistem pengendalian manajemen yang formal harus memiliki basis yang sama pada keseluruhan suatu organisasi.

### **2.1.2. Kegiatan Pengendalian Manajemen**

Kegiatan pengendalian manajemen, Anthony dan Govindarajan (2005:8) Pengendalian manajemen terdiri atas berbagai kegiatan, meliputi :

1. Merencanakan apa yang seharusnya dilakukan organisasi.
2. Mengkoordinasikan aktivitas-aktivitas dari beberapa bagian organisasi.
3. Mengkomunikasikan informasi.
4. Mengevaluasi informasi.
5. Memutuskan tindakan apa yang seharusnya diambil jika ada.
6. Mempengaruhi orang-orang untuk mengubah perilaku mereka.

### **2.1.3. Proses Pengendalian Manajemen**

Proses pengendalian manajemen adalah bagaimana sistem tersebut bekerja dalam suatu perusahaan. Dalam proses pengendalian manajemen dikenal dengan adanya dua jenis komunikasi formal dan informal. Proses pengendalian manajemen yang baik sebenarnya formal, namun sifat pengendalian informal masih banyak terjadi. Mulyadi (2010:10) mengemukakan tentang proses sistem pengendalian manajemen itu terdiri dari enam tahap utama yaitu :

1. Perumusan Strategi
2. Perencanaan Strategik
3. Penyusunan Program
4. Penyusunan Anggaran
5. Implementasi
6. Pemantauan

## **2.2. Bencana**

### **2.2.1. Pengertian Bencana**

Menurut WHO (2007) bencana merupakan sebuah gangguan serius terhadap fungsi komunitas atau masyarakat yang menyebabkan dampak luas terhadap fungsi komunitas atau masyarakat yang menyebabkan dampak luas terhadap manusia, material, kerugian ekonomi atau lingkungan yang melebihi kemampuan masyarakat yang terkena dampak atau masyarakat tidak bisa untuk mengatasi dengan menggunakan sumber dayanya sendiri.

### **2.2.2. Macam-macam Bencana**

Berbagai macam bencana telah terjadi di Indonesia beberapa tahun terakhir. Beberapa bencana utama yang telah terjadi dan mengakibatkan terjadinya korban jiwa, kerusakan bangunan, dan kerugian dalam jumlah yang besar termasuk telah merusak bangunan sekolah yang mengakibatkan terganggunya proses belajar mengajar diantaranya adalah sebagai berikut ([www.bnpb.go.id](http://www.bnpb.go.id)) :

1. Gempa bumi merupakan pelepasan energi yang menyebabkan pergeseran pada bagian dalam bumi secara tiba-tiba.
2. Tsunami berasal dari bahasa jepang. “tsu” berarti pelabuhan, “nami” berarti gelombang sehingga secara umum diartikan sebagai gelombang laut dengan periode panjang yang ditimbulkan oleh gangguan impulsif dari dasar laut.
3. Banjir adalah dimana suatu daerah dalam keadaan tergenang oleh air dalam jumlah yang begitu besar.
4. Letusan gunung berapi merupakan bagian dari aktivitas vulkanik yang dikenal dengan istilah “erupsi”.
5. Tanah longsor merupakan salah satu jenis gerakan massa tanah atau batuan, ataupun percampuran keduanya, menuruni atau keluar lereng akibat terganggunya kestabilan tanah atau batuan penyusun lereng tersebut.

### **2.2.3. Klasifikasi Bencana**

Undang-Undang No. 24 tahun 2007, mengklasifikasikan bencana menjadi 3 jenis :

- a. Bencana alam  
Bencana yang bersumber dari fenomena alam seperti gempa bumi, letusan gunung api, meteor, pemanasan global, banjir, topan, dan tsunami.
- b. Bencana *non* alam  
Bencana yang diakibatkan oleh peristiwa atau rangkaian peristiwa *non* alam yang antara lain berupa gagal teknologi, gagal modernisasi, dan wabah penyakit.
- c. Bencana Sosial  
Bencana yang diakibatkan oleh serangkaian peristiwa yang diakibatkan oleh manusia yang meliputi konflik sosial antar kelompok atau antar komunitas masyarakat dan teror.

### **2.3. Petunjuk Teknis Rehabilitasi Gedung Sekolah Akibat Bencana Alam**

#### **2.3.1 Dasar Hukum, Ruang Lingkup Kegiatan, Prinsip Pelaksanaan Rehabilitasi (Kemendikbud, 2011:4)**

1. Dasar Hukum
  - a. Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
  - b. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan Nasional.
  - c. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/UU/2002 tentang Dewan Pendidikan Dan Komite Sekolah.
  - d. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan.

#### **2. Ruang Lingkup Kegiatan**

Ruang lingkup kegiatan yang dibiayai dari subsidi sarana dan prasarana pendidikan yaitu :

- a. Rehabilitasi/pembangunan ruang belajar/perpustakaan/laboratorium/kamar mandi/wc/kantor,
- b. Rehabilitasi/pembangunan infrastruktur sekolah, seperti pagar, saluran air dan saluran drainase,
- c. Perbaikan, pembuatan, dan pembelian perabot ruang belajar.

#### **3. Prinsip Pelaksanaan Rehabilitasi/Pembangunan**

Rehabilitasi bangunan sekolah yang memanfaatkan dana subsidi sarana dan prasarana pendidikan harus dilaksanakan dengan cara swakelola dan memberdayakan masyarakat sekitar sekolah. Keterlibatan masyarakat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, pemantauan dan pemeliharaan hasil kegiatan. Untuk menjamin kualitas fisik bangunan, pelaksanaan rehabilitasi tersebut dibantu oleh Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) bidang keahlian teknik bangunan sebagai Tim Perencana dan Pengawas yang sudah mendapatkan pelatihan sebagai Tim Perencanaan Pengawas. Jangka waktu pelaksanaan kegiatan untuk rehab ringan dan sedang adalah 90 hari kalender dan untuk rehab berat 150 hari kalender terhitung sejak diterimanya dana oleh pihak sekolah/komite sekolah.

### **2.4. Persyaratan Penerima Subsidi (Kemendikbud, 2011:6)**

Persyaratan sekolah-sekolah yang akan mendapat subsidi sarana prasana pendidikan adalah sebagai berikut :

1. Sekolah negeri atau swasta pada jenjang pendidikan dasar dengan status terakreditasi yang berada di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
2. Sekolah pada jenjang pendidikan dasar yang berada di daerah bencana alam, kerusakan atau

daerah lainnya yang sangat membutuhkan rehabilitasi sebagai upaya mitigasi fisik struktural untuk menghasilkan bangunan sekolah tahan gempa.

3. Jumlah siswa minimum 60 orang untuk SD dan 75 orang untuk SMP kecuali untuk Pendidikan Khusus (SDLB dan SMPLB).

## **2.5. Mekanisme Pendanaan (Kemendikbud, 2011:19)**

### **A. Besaran Alokasi Dana**

Sumber dana subsidi sarana dan prasarana pendidikan berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang akan disalurkan ke sekolah-sekolah melalui PPKK gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Direktorat Jenderal pendidikan dasar kementerian pendidikan dan Kebudayaan. Jumlah subsidi sarana dan prasarana pendidikan untuk setiap paketnya adalah sebagai berikut:

1. Dana subsidi untuk SD/SDLB sebesar Rp. 80.000.000,- (Delapan puluh juta rupiah).
2. Dana subsidi untuk SMP/SMPLB sebesar Rp 90.000.000,- (Sembilan puluh juta rupiah).

Sekolah penerima subsidi dapat diberikan lebih dari 1 (satu) paket sesuai dengan tingkat kerusakan. Besar dana yang dialokasikan untuk rehabilitasi bangunan sekolah bergantung kepada :

1. Jenjang pendidikan dan luas bangunan yang akan direhabilitasi
2. Tingkat kerusakan bangunan sekolah
3. Hasil verifikasi lapangan yang dilaksanakan Tim PPKK gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Hasil evaluasi terhadap proposal teknis dan biaya (gambar konstruksi, RAB, spesifikasi teknik, dan persyaratan administrasi) yang dilaksanakan Tim PPKK gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

### **B. Penggunaan Dana**

Kegiatan yang dapat dibiayai dan subsidi sarana prasarana pendidikan untuk rehabilitasi bangunan sekolah adalah sebagai berikut :

1. Pembangunan/rehabilitasi ruang belajar / perpustakaan/ laboratorium/ kamar mandi /WC/kantor.
2. Pembangunan/rehabilitasi infrastruktur sekolah, seperti pagar, saluran air dan saluran drainase.
3. Perbaikan, pembuatan, dan pembelian perabot ruang belajar.
4. Pembiayaan Tim Perencana Pengawas dengan ketentuan sebagai berikut :
  - a. Untuk I (satu) paket pekerjaan diberikan biaya maksimum 8% dari nilai subsidi yang diterima.
  - b. Apabila lebih dari I (satu) paket pekerjaan pada lokasi sekolah yang sama, maka biaya perencanaan dan pengawasan adalah sebagai berikut :
    1. Satu paket pertama maksimum 8 % dari nilai subsidi yang diterima.
    2. Paket 2 (dua) dan seterusnya maksimum 4% dari nilai subsidi yang diterima.
5. Dana operasional maksimum sebesar Rp. 1.000.000,- yang dapat digunakan untuk biaya administrasi, pelaporan, dan keperluan rapat-rapat.

Dana subsidi sarana dan prasarana pendidikan untuk rehabilitasi bangunan sekolah akibat bencana alam serta upaya mitigasi fisik struktural untuk menghasilkan bangunan tahan gempa tidak boleh digunakan untuk :

1. Pembelian peralatan/prasarana kantor.
2. Membiayai honor guru, lembur guru, bonus, pakaian ataupun konsumsi guru sehari-hari.

3. Disimpan di Bank dalam jangka waktu lama guna memperoleh bunga.
4. Dipinjamkan kepada siapapun.
5. Diinvestasikan pada kegiatan produktif, misalnya ternak atau ikan.
6. Memberikan sumbangan, hadiah, uang terima kasih, uang balas jasa, uang komisi, atau yang sejenis kepada pihak manapun, baik di tingkat pusat, propinsi, kabupaten/kota, kecamatan, konsultan/sekolah, maupun masyarakat.

### **C. Tata Cara Pencairan/Penyaluran Dana**

1. Ketua Komite Sekolah sebagai Penanggung Jawab Rehabilitasi (PJR) dan Bendahara Komite Sekolah (harus dari unsur sekolah) membuka rekening pada Bank Pemerintah terdekat (**Contoh** pemegang rekening : Komite Sekolah SDN 07 Ulakan Tapakis).
2. Spesimen tanda tangan dan fotocopy identitas ketua dan bendahara komite sekolah harus diberikan kepada Bank setempat yang dimaksud.
3. Penyaluran dana subsidi ke sekolah-sekolah akan dilaksanakan setelah ditanda tangani Surat Perjanjian Pemberian Subsidi (SPPS) dan Kwitansi serta diterimanya dokumen-dokumen lainnya sebagai persyaratan penyaluran dana yang tertuang pada buku Petunjuk Teknis.
4. Dana subsidi sarana prasarana pendidikan akan ditransfer sekaligus oleh PPKK gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan ke rekening komite sekolah penerima subsidi sarana dan prasarana pendidikan.
5. Pengambilan dana dan rekening komite sekolah harus dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan tahapan pekerjaan atas persetujuan Tim Perencana dan Pengawas. Tahapan pengambilan dana tersebut adalah sebagai berikut :
  - a. Tahap I, 40% (empat puluh perseratus) dari keseluruhan dana subsidi sarana prasarana pendidikan apabila Tim Pelaksana Rehabilitasi (TPR) telah siap melaksanakan rehabilitasi dibuktikan dengan Surat Persetujuan dan Tim Perencana Pengawas.
  - b. Tahap II, 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana subsidi sarana prasarana pendidikan apabila Tim Pelaksana Rehabilitasi (TPR) telah melaksanakan rehabilitasi mencapai 30% (tiga puluh perseratus) dibuktikan dengan Surat Persetujuan dan Tim Perencana Pengawas.
  - c. Tahap III, 30% (tiga puluh perseratus) dari keseluruhan dana subsidi sarana prasarana pendidikan apabila Tim Pelaksana Rehabilitasi (TPR) telah melaksanakan rehabilitasi mencapai 60% (enam puluh perseratus) dibuktikan dengan Surat Persetujuan dari Tim Perencana Pengawas.
6. Setiap pengambilan dana harus ditandatangani oleh Ketua Komite dan Bendahara Sekolah serta mendapat persetujuan dari Tim Perencana Pengawas.
7. Dana subsidi akan diterima oleh sekolah secara utuh dan tidak ada pemotongan atau pungutan biaya oleh pihak manapun.
8. Tim Perencana Pengawas bertanggung jawab untuk memeriksa status pelaksanaan pekerjaan di lapangan yang dilaksanakan oleh TPR.

### **D. Pengelolaan Dana Subsidi**

Pengelolaan dana subsidi sarana prasarana pendidikan menjadi tanggung jawab Kepala Sekolah dan Komite Sekolah sebagai Penanggung Jawab Rehabilitasi (PJR). Pada prinsipnya kegiatan pengelolaan dana mencakup pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang sehingga memudahkan proses pelaporan dan pengawasan penggunaan dana antara lain sebagai berikut :

#### **1. Pembukuan**

1. Setiap transaksi harus didukung dengan bukti-bukti yang sah.

2. Bukti pengeluaran uang dalam jumlah tertentu harus dibubuhi materai yang cukup, sesuai dengan ketentuan tentang bea materai.
3. Dalam bukti pengeluaran harus jelas uraian mengenai barang/jasa yang dibayar, tanggal dan nomor bukti.
4. Realisasi pengadaan barang dan jasa yang diterima tidak boleh lebih kecil dan uang yang dikeluarkan.
5. Seluruh penerimaan dan pengeluaran uang agar dicatat/dibukukan dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Bank dan Buku Pembantu Kas Tunai (BPKT).
6. Semua transaksi baik penerimaan maupun pengeluaran dibukukan/dicatat sesuai urutan kejadiannya.
7. Setiap akhir bulan, buku tersebut ditutup, dihitung saldonya, dicocokkan dengan saldo fisik uang yang ada, baik di kas atau di bank.
8. Pencatatan dalam pembukuan harus dilakukan setiap hari, penulisan harus rapih, lengkap dan bersih.

## **2. Dokumen Pendukung Pembukuan**

1. Kuitansi/tanda bukti pembayaran/nota/bon asli dari pihak yang menerima pembayaran.
2. Bukti transaksi lainnya.
3. Foto copy *print out* saldo terakhir rekening Komite Sekolah sebagai PJR, untuk setiap tahap penarikan.
4. Setiap dokumen yang ditandatangani Komite Sekolah sebagai penanggung jawab rehabilitasi (PJR) bangunan sekolah harus distempel Komite Sekolah.

## **3. Transaksi**

Setiap pengambilan dana harus dilakukan berdasarkan Rencana Penggunaan Dana (RPD) yang disetujui dan ditandatangani oleh Ketua Komite Sekolah dan Tim Perencana dan Pengawas SMK bidang keahlian teknik bangunan. Setiap transaksi dianjurkan menggunakan mekanisme *non* tunai yaitu transfer bank, pembayaran dengan cek giro atau cek tunai. Pengambilan dana tunai dari rekening Komite Sekolah maksimum berjumlah sebesar Rp. 25 juta perhari.

## **4. Saldo Uang Tunai**

Dana yang belum dibutuhkan harus tetap disimpan di Bank, tidak boleh dipindahkan pada rekening lain atau disimpan di tempat lain. Jumlah saldo setiap harinya tidak boleh lebih dari Rp. 5 juta.

## **5. Lain-lain.**

1. Pekerjaan yang dilakukan sebelum penandatanganan SPPS dan sebelum dana diterima Komite Sekolah tidak dapat dibayar, termasuk pengiriman bahan dan pemasok.
2. Pajak yang timbul sebagai akibat transaksi pembelian barang oleh Komite Sekolah dikumpulkan oleh bendahara dan dibayarkan dengan menggunakan NPWP sekolah penerima subsidi.
3. Sumbangan dan masyarakat dalam rangka pembangunan baik dalam bentuk dana ataupun bentuk lain (bahan bangunan, tenaga kerja ataupun makanan untuk para pekerja) agar dicatat dan dibukukan dengan baik. Komite wajib menerbitkan surat tanda terima kasih atas bentuk-bentuk partisipasi tersebut.

## **E. Pengelolaan Dana Tim Perencana Pengawas**

**Penggunaan dana yang diterima Tim Perencana Pengawas dikelompokkan sebagai berikut:**

1. Biaya *Non* Personil

Komponen biaya *non* personil diantaranya adalah :

- a. Survei tingkat kerusakan bangunan
- b. Penyusunan analisa tingkat kerusakan bangunan
- c. Penyusunan proposal
- d. Pembuatan gambar kerja
- e. Pembuatan rencana anggaran biaya (RAB)
- f. Dokumentasi rehabilitasi
- g. Pengawasan pekerjaan rehabilitasi
- H. Penyusunan laporan

Biaya *non* personil sebesar 75% dari dana yang diterima Tim Perencana Pengawas.

## 2. Biaya Personil

Biaya personil digunakan untuk membayar honor Tim Perencana Pengawas. Besarnya biaya personil maksimum sebesar 25% dari dana yang diterima Tim Perencana Pengawas. Tim Perencana Pengawas diharuskan membayar pajak penghasilan pph pasal 21 atas honor yang diterima. Pajak tersebut dapat dibayarkan melalui NPWP individu atau SMK sebagai Tim Perencana Pengawas.

## F. Pelaporan

Laporan keuangan dibuat setiap akhir bulan, dan akhir program, dan disampaikan kepada pihak-pihak yang berkepentingan. Laporan merupakan pertanggung-jawaban atas segala aktivitas/kegiatan, yang telah dilakukan oleh Komite Sekolah kepada pihak pemberi tugas/dana. Bagi pemberi tugas laporan pertanggungjawaban dimaksudkan sebagai alat *monitoring* atas penugasan yang telah diberikan sehingga sasaran yang telah ditetapkan tercapai secara efektif dan efisien. Untuk itu laporan pertanggungjawaban keuangan harus memenuhi unsur-unsur sebagai berikut :

### 1. Singkat tetapi jelas

Laporan harus disajikan secara singkat tetapi jelas dalam bahasa yang sederhana dan mudah dimengerti. Singkatnya laporan yang bersangkutan tidak menghilangkan arti penting dan isi laporan yang perlu untuk diketahui oleh pihak-pihak yang berkepentingan terutama pihak pemberi tugas.

### 2. Lengkap

Laporan keuangan harus memuat data yang lengkap disajikan secara sistematis untuk periode laporan yang bersangkutan.

### 3. Tertata rapi

Seluruh arsip data akuntansi keuangan baik yang berupa laporan-laporan keuangan maupun dokumen pendukungnya disimpan dan ditata dengan rapi dalam odner menurut urutan nomor dan tanggal kejadiannya di suatu tempat yang aman dan mudah untuk ditemukan kembali setiap saat diperlukan.

## 2.6. Kerangka Pikir

Program rehabilitasi juga memberi momen penting bagi pelaksanaan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS). Sebab, mekanisme penyaluran dana rehabilitasi berupa swakelola. Pemerintah menyalurkan dana rehabilitasi langsung ke rekening sekolah. Proses pembangunan/rehabilitasi ruang kelas diserahkan oleh semuanya kepada sekolah. Hal demikian mendorong sekolah untuk dan memberdayakan potensi yang ada disekolah dengan sebaik-baiknya. Sedangkan tujuan pemberian subsidi sarana dan prasarana pendidikan untuk rehabilitasi bangunan sekolah adalah :

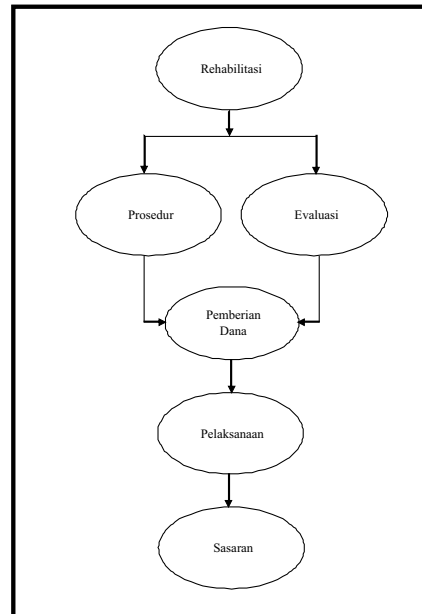
1. Mendukung rehabilitasi sarana dan prasarana pendidikan jenjang pendidikan dasar daerah yang terkena bencana alam dalam rangka optimalisasi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar.
2. Mendukung perbaikan sarana dan prasarana pendidikan jenjang pendidikan dasar sebagai upaya



mitigasi fisik struktural untuk menghasilkan bangunan sekolah tahan gempa.

3. Meningkatkan peran dan partisipasi masyarakat untuk merencanakan, melaksanakan, mengelola kegiatan rehabilitasi bangunan sekolah akibat bencana alam dan rehabilitasi bangunan sekolah untuk menghasilkan bangunan tahan gempa, serta memelihara bangunan sekolah hasil kegiatan rehabilitasi tersebut.

**Gambar 2.3**  
**Skema Kerangka Pikir**



Sumber : Penulis (2013)

### **3. METODOLOGI PENELITIAN**

#### **3.1. Metode Penelitian**

Riset atau penelitian pada dasarnya merupakan suatu kegiatan untuk memperoleh data/informasi yang dapat berguna untuk mengetahui sesuatu, untuk memecahkan persoalan (masalah), atau untuk mengembangkan ilmu pengetahuan (Nawawi, 2001:15). Menurut Hadi dalam Narbuko dan Achmadi (2010:2) penelitian dapat didefinisikan sebagai usaha menemukan, mengembangkan, dan menguji kebenaran suatu pengetahuan.

Sehubungan dengan permasalahan dan tujuan penelitian, maka penelitian ini menggunakan pendekatan kualitatif. Menurut Aziz dalam Bungin (2005), penelitian kualitatif adalah penelitian yang bermaksud untuk memahami fenomena apa yang dialami oleh subyek penelitian misalnya persepsi, perilaku, motivasi, tindakan, dan lain-lain secara holistik dengan cara deskripsi dalam bentuk kata-kata dan bahasa dalam suatu konteks khusus yang alamiah dan dengan memanfaatkan berbagai metode yang alamiah.

Bogdan dan Taylor (1975:5) yang dikutip dalam Moleong (2000:3) mengemukakan bahwa metodologi kualitatif merupakan prosedur penelitian yang menghasilkan data deskriptif berupa kata-kata tertulis maupun lisan dari orang-orang dan perilaku yang diamati. Penelitian kualitatif merupakan penelitian yang lebih didasarkan pada studi kepustakaan dan studi literatur. Pendekatan ini biasanya digunakan untuk menyajikan suatu fakta atau mendeskripsikan, dan ada pula yang bersifat mengembangkan konsep, atau mendeskripsikan banyak hal.

### 3.2. Deskripsi Data

Penelitian yang dilakukan penulis dalam menyusun skripsi ini adalah bersifat deskriptif yaitu dengan mengevaluasi sistem pengendalian manajemen pada Direktorat Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam menilai kelayakan pemberian dana rehabilitasi gedung sekolah akibat bencana alam. Dan analisis ini menggunakan data kualitatif yaitu data yang tidak berbentuk angka.

Menurut Nawawi (2001:63) metode deskriptif dapat diartikan sebagai prosedur pemecahan masalah yang diselidiki dengan menggambarkan/melukiskan keadaan subyek/obyek penelitian (seseorang, lembaga, masyarakat dan lain-lain) pada saat sekarang berdasarkan fakta-fakta yang tampak atau sebagaimana adanya. Menurut Whitney dalam Nazir (2005:5) metode deskriptif adalah pencarian fakta dengan interpretasi yang tepat. Data yang digunakan adalah data sekunder yaitu data yang diperoleh dari buku, dokumentasi perusahaan dan literatur lain yang mendukung penelitian ini. Adapun sumber datanya yaitu kepustakaan, sebagai dasar teori :

- a. Buku-buku yang berkaitan dengan landasan teori pendapat yang berhubungan dengan topik yang dikemukakan.
- b. Jurnal ilmiah.
- c. Laporan dokumen yang berupa data kumulatif berasal dari instansi terkait dengan penelitian ini.

### 3.3. Teknik Pengumpulan Data

Metode pengumpulan data untuk penelitian kualitatif terdiri dari 6 jenis yaitu dokumen, *archival records*, wawancara, pengamatan langsung, pengamatan berperan dan *physical artifacts* (Bungin, 2005). Peneliti menggunakan teknik wawancara, analisis dokumen perusahaan dan *archival records* untuk mengumpulkan data. Wawancara merupakan alat *re-checking* atau pembuktian terhadap informasi atau keterangan yang diperoleh sebelumnya. Dokumen perusahaan merupakan sumber data yang didapat langsung dari perusahaan. Dokumen yang dikumpulkan untuk studi kasus meliputi dokumen administratif, surat, memo, agenda, klipring, dan artikel di media massa (Bungin, 2005). Sedangkan *archival records* atau catatan perusahaan adalah segala pernyataan yang tertulis atau direkam yang dipersiapkan oleh atau untuk individu atau organisasi dengan tujuan untuk membuktikan suatu kejadian atau menyediakan catatan contohnya buku harian, pidato, dan tajuk rencana. Karakteristik penelitian kualitatif menurut Sukmadinata (2005:95) antara lain :

1. Kajian naturalistik : melihat situasi nyata yang berubah secara alamiah, terbuka, tidak ada rekayasa pengontrolan variabel.
2. Analisis induktif : mengungkap data khusus, detil, untuk menemukan kategori, dimensi, hubungan penting dan asli, dengan pertanyaan terbuka.
3. Holistik : totalitas fenomena dipahami sebagai sistem yang kompleks, keterkaitan menyeluruh tak dipotong padahal terpisah, sebab-akibat.
4. Data kualitatif : deskripsi rinci-dalam, persepsi dan pengalaman orang.
5. Hubungan dan persepsi pribadi : hubungan akrab peneliti-informan, persepsi dan pengalaman pribadi peneliti penting untuk pemahaman fenomena-fenomena.
6. Dinamis : perubahan terjadi terus, lihat proses desain fleksibel.
7. Orientasi keunikan : tiap situasi khas, pahami sifat khusus dan dalam konteks sosial-historis, analisis silang kasus, hubungan waktu-tempat.
8. Empati netral : subjektif murni, tidak dibuat-buat.

### 3.4. Teknik Analisis Data

Menginterpretasikan dan menganalisis data kualitatif adalah tugas yang paling sulit dalam melakukan studi kasus. Bungin (2005) mengungkapkan bahwa analisis dan interpretasi data kualitatif merupakan proses yang cukup panjang mengingat pemahaman antara peneliti dan informan dapat saja beda. Selain itu, kesulitan yang dihadapi dalam mengolah data menggunakan

metode kualitatif adalah alat yang digunakan. Data kualitatif alat ujinya merupakan sebuah proses *cross-check* yang cukup panjang sehingga peneliti dituntut memiliki ketelitian dan kepekaan dalam mengolah data yang berupa hasil wawancara dan observasi tersebut.

#### **4. ANALISIS DAN PEMBAHASAN**

##### **4.1. Hasil/temuan**

Berdasarkan hasil penjarangan data sekolah tahun 2012 yang diselenggarakan oleh PPKK gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, dapat diamati dari komponen-komponen bangunan seperti pondasi, stuktur, atap, plafon, dinding, lantai, utilitas, dan *finishing* (cat). Hasil data komponen-komponen bangunan sebagai berikut :

1. Pondasi pada sebagian besar sekolah hanya memerlukan perbaikan ringan sampai dengan sedang. Hal ini dikarenakan pada daerah yang mengalami gempa bumi jarang terjadi kerusakan pondasi bangunan yang berat. Kerusakan bangunan yang parah biasanya diakibatkan bencana longsor atau banjir.
2. Struktur bangunan yang dievaluasi tingkat kerusakannya terdiri dari kolom dan balok serta plesteran dari struktur tersebut.
3. Komponen atap yang diamati pada penjarangan data terdiri dari bagian struktur atap yaitu kuda-kuda, gording dan lisplang dan penutup atap.
4. Bagian plafon yang diamati dikelompokkan menjadi dua, yaitu rangka plafon dan penutup plafon.
5. Bagian-bagian dinding yang diamati adalah bahan dinding seperti bata/batako, plesteran, jendela/kaca, pintu dan kusen.
6. Tingginya kerusakan lantai pada sekolah-sekolah diakibatkan oleh bencana alam seperti gempa bumi dan banjir yang dapat menimbulkan kerusakan pada lantai bangunan. Berdasarkan data tersebut sekolah yang mengalami kerusakan lantai cukup banyak.
7. Utilitas merupakan salah satu komponen penting sebagai penunjang bangunan. Utilitas yang diamati adalah instalasi listrik, instalasi air, dan drainase.
8. Gambaran kondisi *finishing* berdasarkan hasil penjarangan data tahun 2012 dikelompokkan menjadi *finishing* struktur, plafon, dinding, dan kusen/pintu.

Berdasarkan data yang diperoleh dari hasil penjarangan data sekolah tahun 2012, secara umum kerusakan bangunan sekolah disebabkan oleh dua faktor utama yaitu kerusakan akibat bencana dan bukan bencana seperti usia bangunan yang sudah tua. Berikut ini disajikan analisa tingkat kerusakan komponen bangunan gedung studi kasus pada SDN Selaawi Cianjur.

**Tabel 4.1**  
**Analisa Tingkat Kerusakan Komponen Bangunan Gedung**

No.	Komponen Bangunan	Sub Komponen Bangunan	Bobot kerusakan		Nilai Kerusakan
			Terhadap Seluruh Bangunan	Kerusakan Maksimum (%)	
1	Pondasi	Pondasi	12,00		-
2	Struktur	Kolom dan Balok	19,00	40	7,60
		Plesteran	3,00	50	1,50
3	Atap	Kudakuda	5,50	40	2,20
		Gording + Lisplang	2,00	30	0,60
		Penutup Atap	4,00	40	1,60
4	Plafon	Rangka Plafon	4,00	80	3,20
		Penutup Plafon	4,00	80	3,20
		Batu Bata / Batako-Dinding	7,00	40	2,80
		Plesteran	3,00	60	1,80
		Jendela / Kaca	2,50	40	1,00
5	Dinding	Pintu	3,00	40	1,20
		Kusen	3,00	30	0,90
6	Lantai	Penutup Lantai	10,50	60	6,30
7	Utilitas	Instalasi Listrik	4,00	100	4,00
		Instalasi Air	3,00	100	3,00
		Drainase / Limbah	1,50	100	1,50
8	Finishing (Cat)	<i>Finishing</i> Struktur	1,00	80	0,80
		<i>Finishing</i> Plafon	3,00	80	2,40
		<i>Finishing</i> Dinding	2,50	80	2,00
		<i>Finishing</i> Kusen / Daun	2,50	60	1,50
Jumlah			100,00		
Nilai Tingkat Kerusakan (%)					49,10

Sumber : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (2012)

Nama Sekolah : SDN Selaawi  
 Alamat : Ds. Girimukti, Kec. Sindangbarang  
 Tahun Dibangun : 1977  
 Nama Ruang : Ruang Kelas

Nilai Tingkat Kerusakan (%) :

Ringan : 5%-30%

Sedang : 30%-45%

Berat : 45%-65%

Rusak total : 65%-100%

Kesimpulan analisa hasil pengamatan pada komponen gedung SDN Selaawi Cianjur yaitu tingkat kerusakannya 49,10%, maka termasuk kategori perawatan berat.

## **4.2. PEMBAHASAN**

### **4.2.1. Penilaian Kelayakan**

Upaya Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dalam menilai kelayakan pemberian dana rehabilitasi gedung sekolah yaitu :

#### **4.2.1.1 Melakukan Kegiatan Penjaringan Data Sekolah**

Untuk mendapatkan data sekolah yang akurat, maka terlebih dahulu dilakukan kegiatan penjaringan data sekolah. Data awal sekolah diperoleh melalui usulan dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota, SMK bidang keahlian teknik bangunan sebagai Tim Perencana dan Pengawas, dan/atau usulan langsung dari sekolah karena keterbatasan anggaran, maka sekolah-sekolah yang telah didata tidak secara otomatis akan mendapatkan subsidi sarana dan prasarana pendidikan untuk rehabilitasi bangunan sekolah.

#### **A. Tujuan**

Tujuan kegiatan penjaringan data sekolah adalah untuk mengetahui kondisi bangunan sekolah, kondisi lingkungan sekolah, dan kemungkinan partisipasi masyarakat dalam menunjang program peningkatan sarana prasarana pendidikan melalui kegiatan rehabilitasi gedung sekolah. Secara khusus kegiatan ini untuk mendapatkan data sekolah sebagai calon penerima subsidi sarana prasarana pendidikan dari *output* kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

#### **B. Dasar Hukum**

Dasar hukum kegiatan Penjaringan Data Sekolah adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 3863/A.A3/KU/2012 tanggal 10 Januari 2012 tentang Pengangkatan Pejabat Perbendaharaan/Pengelola Keuangan pada Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun Anggaran 2012.

#### **C. Jadwal Pelaksanaan**

Kegiatan penjaringan data sekolah pada setiap kunjungannya dilaksanakan selama 5 (lima) hari kerja.

#### **D. Pembiayaan**

Biaya pelaksanaan kegiatan penjaringan data sekolah dibebankan pada daftar isian pelaksanaan anggaran Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar *output* kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam Sekretariat Ditjen Dikdas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun anggaran 2012 Nomor : 0520/023-03.0/00/2012, Tanggal : 9 Desember 2011.

#### **E. Prosedur Penjaringan Data Sekolah**

1. Sasaran  
Sasaran kegiatan penjarangan data sekolah ini adalah sekolah-sekolah yang diusulkan/direkomendasikan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan/atau SMK bidang keahlian teknik bangunan sebagai Tim Perencana dan Pengawas di Kabupaten/Kota tersebut.
2. Instrumen  
Instrumen penjarangan data sekolah adalah kuesioner (daftar isian) yang harus diisi oleh petugas penjarangan data yang ditunjuk oleh Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
3. Penyelenggara  
Penyelenggara kegiatan penjarangan data sekolah adalah Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Petugas  
Petugas penjarangan data sekolah adalah individu yang diberi wewenang dan dinyatakan dalam surat tugas, untuk menjarang data yang dibutuhkan dari sekolah melalui isian kuesioner. Petugas penjarangan data ditetapkan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sebelum keberangkatan, para petugas mengikuti penjelasan teknis pelaksanaan penjarangan data sekolah yang dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
5. Perlengkapan  
Perlengkapan kegiatan penjarangan data sekolah yang harus dibawa oleh petugas adalah sebagai berikut :
  1. Surat tugas.
  2. Kuesioner penjarangan data sekolah.
  3. SPPD petugas penjarangan data sekolah.
6. Alur Pelaksanaan Kegiatan  
Alur pelaksanaan kegiatan penjarangan data sekolah adalah sebagai berikut :
  1. Petugas mengikuti penjelasan teknis pelaksanaan kegiatan penjarangan data sekolah tahun anggaran 2012.
  2. Petugas mengambil perlengkapan pelaksanaan kegiatan penjarangan data sekolah tahun anggaran 2012 pada saat mengikuti penjelasan teknis.
  3. Petugas menyelesaikan perlengkapan administrasi pelaksanaan kegiatan penjarangan data sekolah tahun anggaran 2012.
  4. Petugas menandatangani SPPD Pusat ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (tanda tangan pejabat dan stempel Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota).
  5. Petugas bersama pendamping (petugas daerah) dari Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan/atau pihak SMK bidang keahlian teknik bangunan sebagai Tim Perencana dan Pengawas melakukan kegiatan penjarangan data sekolah di sekolah-sekolah sasaran.
  6. Petugas
  7. Menyerahkan berkas-berkas perlengkapan kegiatan penjarangan data sekolah yang sudah lengkap ke Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
7. Berkas yang harus dikembalikan  
Berkas hasil kegiatan penjarangan data yang harus dikembalikan adalah sebagai berikut :
  1. Kuesioner penjarangan data sekolah yang telah diisi secara lengkap.

2. SPPD yang telah ditandatangani pejabat Dinas Pendidikan dan stempel Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
3. Bukti-bukti lain yang diperlukan seperti tiket, kwitansi hotel dan lain-lain.

#### 8. Waktu Pengembalian Berkas

Semua berkas yang termuat dalam butir 7 harus diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan penjaringan data sekolah.

#### 4.2.1.2. Melakukan Kegiatan *Monitoring* dan Evaluasi

Berkaitan dengan subsidi sarana prasarana pendidikan yang diberikan kepada sekolah, maka perlu dilakukan kegiatan *monitoring* dan evaluasi. *Monitoring* dan evaluasi adalah prosedur analitik yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai sebab dan konsekuensi dari suatu implementasi program. Program yang dimaksud dalam hal ini adalah subsidi sarana prasarana pendidikan yang digunakan untuk rehabilitasi gedung sekolah.

##### A. Tujuan dan Sasaran

Tujuan kegiatan *monitoring* dan evaluasi sarana prasarana pendidikan pada kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi adalah sebagai berikut:

1. Tingkat keberhasilan program subsidi sarana prasarana gedung sekolah di Kabupaten/Kota.
2. Kemampuan dan keterlibatan SMK sebagai Tim Perencana dan Pengawas pekerjaan rehabilitasi gedung sekolah.
3. Peran serta masyarakat pada kegiatan rehabilitasi gedung sekolah. Sasaran kegiatan *monitoring* dan evaluasi adalah sekolah-sekolah penerima dana subsidi sarana prasarana pendidikan dari kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi tahun 2012.

##### B. Jadwal Pelaksanaan

*Monitoring* dan evaluasi dilaksanakan selama lima hari untuk masing-masing kunjungan.

##### C. Dasar Hukum

Dasar hukum pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi tahun anggaran 2012 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 031/U/2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 36 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
4. Surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor : 3863/A.A3/KU/2012 tanggal 10 Januari 2012 tentang pengangkatan Pejabat Perbendaharaan/Pengelola Keuangan pada Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun anggaran 2012.

##### D. Pembiayaan

Biaya pelaksanaan kegiatan *monitoring* dan evaluasi sarana prasarana pendidikan ini dibebankan pada Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun anggaran 2012 **Nomor : 0520/023-03.0/00/2012**, tanggal : 9 Desember 2011.

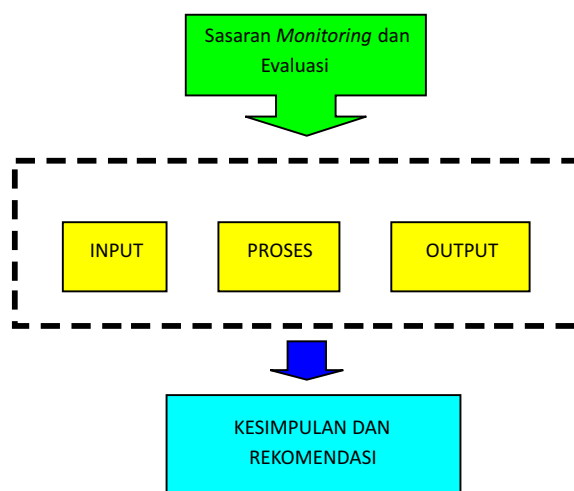
##### E. Fungsi *Monitoring* dan evaluasi

*Monitoring* dan evaluasi merupakan salah satu fungsi dalam manajemen yaitu sebagai alat pengendali/kontrol terhadap proses pelaksanaan kegiatan untuk mengetahui tingkat ketercapaian dari kegiatan yang telah direncanakan dalam upaya mencapai tujuan program yang diharapkan. *Monitoring* dan evaluasi akan menjadi penting artinya jika dilakukan secara profesional dan mampu menyajikan hasil yang komprehensif. *Monitoring* dapat dilakukan selama proses pelaksanaan berjalan untuk mengetahui tingkat keterlaksanaan dan kesesuaian antara pelaksanaan dan

perencanaan. Hasil *monitoring* dapat digunakan untuk memperbaiki jika terdapat penyimpangan-penyimpangan. **Evaluasi** dilakukan untuk melihat keberhasilan dan kelemahan secara totalitas program mulai dari perencanaan, pelaksanaan, hasil yang diperoleh dan dampak dari adanya program. Hasil evaluasi ini dapat digunakan untuk melakukan perbaikan dalam perencanaan pada program berikutnya. *Monitoring* adalah prosedur analitik yang digunakan untuk memperoleh informasi mengenai sebab dan konsekuensi dari suatu implementasi program. Sekurang-kurangnya performansi *monitoring* berfungsi sebagai :

1. Menjaga kepatuhan; apakah program dilaksanakan sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan baik oleh administrator, staf maupun *stakeholder* lainnya. Dalam *monitoring* program Direktorat Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan perlu diungkapkan informasi mengenai kesesuaian program berdasarkan standar yang telah ditentukan.
2. *Auditing; monitoring* membantu mengetahui apakah sumber daya dan layanan diarahkan untuk mencapai sasaran. Informasi yang dikumpulkan adalah sumber daya dan layanan yang diupayakan atau dilaksanakan.
3. *Accounting; monitoring* membantu menghasilkan informasi mengenai perubahan baik secara ekonomik maupun sosial pelaksanaan program. Menghitung secara sosial maupun ekonomik perubahan-perubahan yang terjadi selama dan setelah program dilaksanakan.
4. Eksplanasi. Mengungkapkan mengenai *output* dan *outcome* dari suatu program. *Monitoring* memperoleh informasi mengenai *output* program. Sedangkan *outcomes* seluruh program Direktorat Pendidikan Dasar dan Menengah Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan diarahkan pada (1) peningkatan mutu dan (2) perluasan akses.

**Gambar 4.1**  
**Alur Pendekatan *Monitoring* dan Evaluasi**



Sumber : Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (2012)

Sasaran kegiatan *monitoring* dan evaluasi adalah sebagai berikut :

1. *Input* berupa segala sesuatu yang dibutuhkan, baik program dan kegiatan, sumber dana, sumber daya alam, sumber daya manusia, maupun berupa teknologi dan informasi, agar pelaksanaan dapat berjalan dan menghasilkan keluaran.
2. Proses yaitu upaya yang dilakukan di dalam mengelola masukan menjadi keluaran. Indikator ini umumnya dikaitkan dengan keterlibatan para *stakeholders* (pemangku kepentingan) termasuk penerima manfaat, serta dikaitkan dengan mekanisme pelaksanaannya, termasuk koordinasi dan hubungan kerja antar unit organisasi.



3. *Output* yaitu pencapaian sasaran dari suatu kegiatan, baik dalam wujud fisik maupun non-fisik.
- F. Prosedur *Monitoring* dan Evaluasi
1. Instrumen  
Instrumen *monitoring* dan evaluasi berupa kuesioner (angket) yang harus diisi oleh pihak sekolah dan diverifikasi oleh petugas.
  2. Waktu  
Untuk setiap kunjungan *monitoring* dan evaluasi dilakukan dalam jangka waktu 5 (lima) hari.
  3. Penyelenggara  
Penyelenggara *monitoring* dan evaluasi adalah Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
  4. Petugas  
Petugas *monitoring* dan evaluasi adalah individu yang diberi wewenang, dinyatakan dalam surat tugas, untuk melaksanakan *monitoring* dan evaluasi melalui isian kuesioner. Sebelum keberangkatan, petugas *monitoring* dan evaluasi mengikuti penjelasan teknis pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi serta cara pengisian kuesioner dan penyelesaian administrasi untuk kegiatan tersebut.
  5. Perlengkapan  
Perlengkapan *monitoring* dan evaluasi yang harus dibawa oleh petugas adalah sebagai berikut :
    1. Surat tugas pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi.
    2. Panduan *monitoring* dan evaluasi.
    3. Kuesioner *monitoring* dan evaluasi.
    4. Daftar sekolah sasaran *monitoring* dan evaluasi.
    5. SPPD petugas *monitoring* (stempel Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota).  
Perlengkapan tersebut harus diverifikasi oleh petugas *monitoring* dan evaluasi sebelum berangkat ke wilayah sasaran *monitoring* dan evaluasi.
  6. Alur Pelaksanaan  
Alur pelaksanaan kegiatan *monitoring* dan evaluasi tahun anggaran 2012 adalah sebagai berikut :
    - a. Petugas mengikuti penjelasan teknis pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi subsidi sarana prasarana pendidikan yang dilaksanakan oleh Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
    - b. Mengambil perlengkapan pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi subsidi sarana prasarana pendidikan pada saat mengikuti penjelasan teknis.
    - c. Petugas menyelesaikan perlengkapan administrasi pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi subsidi sarana prasarana pendidikan.
    - d. Petugas meminta seorang pendamping dari Dinas Pendidikan Propinsi dan menandatangani SPPD Pusat ke Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (stempel Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota).
    - e. Petugas menyampaikan honor pendamping dan meminta tanda tangan pada kwitansi yang sudah disediakan.
    - f. Petugas dan pendamping dari Dinas Pendidikan Propinsi melakukan *monitoring* dan evaluasi di sekolah-sekolah sasaran.
    - g. Petugas menyerahkan berkas-berkas perlengkapan *monitoring* dan evaluasi subsidi sarana prasarana pendidikan yang sudah lengkap kepada Pejabat Pembuatan Komitmen Kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam dan yang direhabilitasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.
  7. Berkas yang harus dikembalikan
    - a. Kuesioner yang telah diisi secara lengkap dan ditandatangani oleh kepala sekolah.

- b. SPPD yang telah diisi, ditandatangani pejabat Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dan stempel Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
- c. Kelengkapan administrasi.

#### 8. Waktu Pengembalian Berkas

Semua berkas yang termuat dalam butir 6 harus diserahkan kepada Pejabat Pembuat Komitmen Kegiatan gedung sekolah rusak akibat bencana alam yang direhabilitasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan paling lambat 1 (satu) minggu setelah pelaksanaan *monitoring* dan evaluasi.

## 5. KESIMPULAN DAN SARAN

### 5.1. Kesimpulan

Berdasarkan hasil pembahasan pada bab sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan sebagai berikut:

1. Upaya yang dilakukan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam menilai kelayakan pemberian dana rehabilitasi yaitu dengan melakukan kegiatan penjarangan data sekolah yang bertujuan untuk memperoleh data mengenai kondisi bangunan sekolah, lingkungan sekolah dan kemungkinan peran serta masyarakat dalam kegiatan rehabilitasi bangunan sekolah tersebut. Upaya yang kedua yaitu dengan melakukan kegiatan *monitoring* dan evaluasi subsidi sarana prasarana pendidikan yang bertujuan untuk mengetahui efektivitas dan efisiensi kegiatan yang dilakukan tersebut.
2. Proses pengendalian dan keamanan pekerjaan rehabilitasi yang perlu diperhatikan yaitu :
  - a. Penyuluhan/sosialisasi
  - b. Pelatihan secara kontinyu
  - c. Berorientasi pada kualitas
  - d. Harus tegas dari awal
  - e. Seleksi kepala tukang oleh Tim Perencana Pengawas dan Komite
  - f. Membeli alat-alat yang bermutu
  - g. Ketat dalam penerimaan bahan
  - h. Segera laporkan masalah
  - i. Pemeriksaan kualitas pekerjaan

Hal ini diperlukan untuk mencapai sasaran pekerjaan rehabilitasi yang mencakup waktu, kuantitas, kualitas pekerjaan dan biaya.

3. Dalam menghadapi permasalahan di lapangan dalam evaluasi visual maka perlu persiapan dalam pelaksanaan yaitu :
  - a. Melakukan pelatihan terhadap sumber daya manusia (SDM) yang akan melakukan evaluasi bangunan pasca gempa. Perlu dicatat jumlah SDM yang dibutuhkan jumlahnya semakin banyak jika gempa yang terjadi semakin besar karena umumnya juga semakin banyak. Dengan demikian pelatihan SDM yang siap untuk melakukan untuk melakukan evaluasi seharusnya dilakukan secara berkala dan tidak menunggu sampai gempa terjadi.
  - b. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak terkait.
  - c. Mempelajari gambar-gambar struktur dan arsitektur dari bangunan yang akan dievaluasi.
  - d. Menyiapkan formulir penilaian.
  - e. Menyiapkan stiker untuk menandakan kategori bangunan.
  - f. Menyiapkan peralatan pendukung yang diperlukan misal lampu senter, teropong, unting-unting, penggaris, *handytalky*, atau *handphone*, GPS (*Global Positioning System*), dan meteran.

- g. Pelaksanaan evaluasi menggunakan perlengkapan sesuai dengan persyaratan K3 (Kesehatan Keselamatan Kerja) misal helm, kacamata, sepatu, pakaian kerja, dan kartu pengenal.

Berdasarkan tabel 4.1 menunjukkan analisa tingkat kerusakan komponen bangunan gedung SDN Selaawi dengan total nilai tingkat kerusakan 49,10% maka layak dan berhak diberi dana bantuan rehabilitasi gedung sekolah akibat bencana alam, karena telah memenuhi syarat-syarat yang diperlukan untuk itu, dan sesuai dengan prosedur yang berlaku.

## 5.2 Saran

Saran-saran sebagai masukan sebagai berikut :

1. Upaya yang dilakukan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dalam memberikan dana rehabilitasi gedung sekolah akibat bencana alam setelah diteliti menunjukkan hasil yang cukup optimal. Tetapi sebaiknya pemberian dana rehabilitasi ini tidak hanya dilakukan pada saat pasca gempa, melainkan program pemberian dana rehabilitasi dapat juga diberikan kepada sekolah-sekolah yang kondisi bangunannya sudah tidak layak untuk dipakai dalam proses belajar-mengajar.
2. Proses pengendalian dan keamanan pekerjaan rehabilitasi yang dilakukan adalah sangat penting untuk mencapai sasaran pekerjaan yang mencakup waktu, kuantitas, kualitas pekerjaan dan biaya. Tetapi pengendalian yang terpenting yaitu pengendalian keamanan dan keselamatan kerja.
3. Persiapan dalam pelaksanaan evaluasi visual secara cepat pada bangunan pasca gempa sudah cukup maksimal, dalam hal ini sebaiknya selain dana rehabilitasi dan rekonstruksi perlu juga disediakan dana untuk melaksanakan evaluasi bangunan pasca gempa.

## DAFTAR PUSTAKA

- Abubakar, Arif dan Wibowo. 2004. *Akuntansi Keuangan Dasar I*. PT. Grasindo, Jakarta.
- Anthony, Robert N dan Govindarajan, Vijay. 2005. *Sistem Pengendalian Manajemen Buku 1*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Azwar. 2004. *Dasar-Dasar Psikometri*. Pustaka pelajar, Yogyakarta.
- Baridwan, Zaki. 2004. *Intermediate Accounting Edisi 8*. BPFE, Yogyakarta.
- Bastian, Indra. 2007. *Sistem Akuntansi Sektor Publik*. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- Basuki. 2000. *Accounting Berdampak pada Perubahan Ilmu Akuntansi Modern Edisi Tiga*. Penerbit Erlangga, Jakarta.
- BNPB. 2009. *National Disaster Management Plan*. BNPB, Jakarta.
- Built with HTML5 and CSS3. 2009. *Assessment on Disaster Risk Reduction*. UN Global, Jakarta.
- Bungin, Burhan. 2005. *Analisis Data Penelitian Kualitatif Edisi 1*. PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- DNV. 2006. *Isrs 7 Omega Work Book*. Norway:Det Norske Veritas, AS.
- Duhoi, Ibtisam Abu. 2004. *School Based Management*. Penerbit Kencana, Jakarta.
- Fatah, Nanang. 2003. *Konsep Manajemen Berbasis Sekolah dan Dewan Sekolah*. Pustaka Bani Quraisy, Bandung.
- Ghani, A.R.A, Hari dan Suyanto. 2006. *Evaluasi Pendidikan:Konsep dan Aplikasi*. UHAMKA Press, Jakarta.
- Hastomo, Agung. 2010. *Artikel Evaluasi Pelaksanaan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di Sekolah Dasar menggunakan Model Context, Input, Proses dan Product (CIPP)*. Fakultas Ilmu Pendidikan, Universitas Negeri Yogyakarta.
- Husnan, Suad dan Muhammad, Suwarsono. 2000. *Studi Kelayakan Proyek Edisi 4*. UPP STIM YKPN, Yogyakarta.

- Ikatan Akuntan Indonesia. 2009. *Standar Akuntansi Keuangan Edisi Revisi 1 Juli 2009*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Kemendikbud. 2011. *Petunjuk Teknis Rehabilitasi Gedung Sekolah Akibat Bencana Alam*. Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Jakarta.
- Konsorsium Pendidikan Indonesia. 2011. *Sekolah Siaga Bencana*. Konsorsium Pendidikan Indonesia, Jakarta.
- Moleong, Lexy. 2000. *Metode Penelitian Kualitatif*. Penerbit PT. Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Muhammad. 2002. *Pengantar Akuntansi Syariah*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyadi. 2001. *Sistem Pengendalian Manajemen*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Mulyasa. 2004. *Manajemen Berbasis Sekolah*. Penerbit Rosda, Jakarta.
- Narbuko, Cholid dan Achmadi, Abu. 2010. *Metode Penelitian*. Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Nawawi, Hadari. 2001. *Metode Penelitian Sosial*. Gajah Mada University Press, Yogyakarta.
- Nazir, Moh. 2005. *Metode Penelitian*. Penerbit Ghalia Indonesia, Bogor.
- Permendikbud. 2012. *Organisasi dan Tata kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan*. Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Jakarta.
- Ramli, S. 2010. *Manajemen Bencana*. Penerbit Dian Rakyat, Jakarta.
- Belkaoui, Ahmed Riahi. 2000. *Teori Akuntansi Buku I*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Sadeli, Lili M. 2000. *Dasar-Dasar Akuntansi*. Penerbit Bumi Aksara, Jakarta. Sanders, JR dan Sullins, C.D. 2006. *Evaluating Training Program*. Penerbit Universitas Diponegoro, Semarang.
- Satyarno, I. 2008. *Programs in Earthquake Disaster Management Life Cycle (Case: Yogyakarta Earthquake)*, Proceeding of International Symposium 2008.
- 2011. *Evaluasi Visual Secara Cepat pada Bangunan sebagai Upaya Mitigasi Bencana Pasca Gempa*. Laboratorium Bahan Bangunan, Jurusan Teknik Sipil & Lingkungan, FT-UGM.
- Simanjuntak, Payman J. 2005. *Manajemen dan Evaluasi Kinerja*. Lembaga Penerbit FEUI, Jakarta.
- Soemarso. 2004. *Akuntansi Suatu Pengantar buku 1 Edisi 5*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Suharli, M. 2006. *Akuntansi Untuk Bisnis Jasa dan Dagang*. Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Suhayati, Ely dan Anggadini, Sri Dewi 2005. *Pengantar Akuntansi I*. Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Sujanto, Bedjo. 2004. *Mensiasati Manajemen Berbasis Sekolah di Era Krisis yang Berkepanjangan*. ICW, Jakarta.
- Sukmadinata, Nana Syaodih. 2005. *Metode Penelitian Pendidikan*. Penerbit Remaja Rosdakarya, Bandung.
- Susanto, A.B. 2006. *Disaster Management*. Penerbit Aksara Grafika Pratama, Jakarta.
- Terry, George R dan Rue, Leslie W. 2000. *Dasar-Dasar Manajemen*. Penerbit PT. Bumi Aksara, Jakarta.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2007.
- Warren, Niswonger, Reeve, dan Fess. 2005. *Pengantar Akuntansi*. Erlangga, Jakarta.
- WHO. 2007. *Risk Reduction and Emergency Preparedness*. Ganevo:WHO.
- Williams, Chuck. 2001. *Manajemen buku I*. Penerbit Salemba Empat, Jakarta.
- Wiludjeng, Sri. 2007. *Pengantar Manajemen*. Penerbit Graha Ilmu, Yogyakarta.
- Www.bnppb.go.id* diakses tanggal 15 Maret 2013.