

HASIL EVALUASI PELAKSANAAN DANA ALOKASI KHUSUS PENDIDIKAN - APBN RI TAHUN 2007 DI PROVINSI MALUKU

Khoirul Anwar

Universitas Negeri Jakarta, Jln. Rawamangun Muka, Jakarta Timur 13220
anwar_choirul@yahoo.com

ABSTRACT

Improving educational quality and equal learning opportunities in basic education can be achieved if supported by adequate infrastructure. Based on 2006 data on the number of existing facilities and infrastructures indicate that approximately 35% of 131,402 primary schools are still in poor condition and require rehabilitation. To cope with the condition of facilities and infrastructure in primary schools, the Government has implemented various programs, one of which is the Special Allocation Fund Program (DAK) in the Education Sector which has the objective to help fund special activities into regional affairs and is a national priority. This paper aims to provide a snapshot of the flow of funds sourced from the state budget and whether its use is in accordance with the objectives (technical instructions) or there are irregularities. This paper aims also to give a real case in public administration in the era of reform that is absolutely required to keep transparent and accountable records. Samples are taken from schools in the province of Maluku due to their geographic location that are difficult to implement development programs, especially education.

Keywords: *Special Allocation Fun(DAK), state budget, transparency, accountability*

ABSTRAK

Peningkatan mutu pendidikan dan pemerataan kesempatan belajar pada jenjang pendidikan dasar dapat dicapai apabila didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Berdasarkan data tahun 2006, jumlah sarana dan prasarana yang ada menunjukkan bahwa kurang lebih 35% dari 131.402 SD/MI masih dalam kondisi rusak dan memerlukan rehabilitasi. Untuk mengatasi kondisi sarana dan prasarana di SD/MI tersebut, Pemerintah melalui telah melaksanakan berbagai macam program, salah satunya adalah Program Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan yang mempunyai tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang menjadi urusan daerah dan merupakan prioritas nasional. Penulisan ini ditujukan untuk memberikan gambaran tentang arus dana yang bersumber dari APBN dan penggunaannya apakah sudah efektif sesuai dengan tujuan (petunjuk teknis) atau ada penyimpangan. Tulisan ini bertujuan juga untuk memberikan gambaran kasus real dalam administrasi pemerintahan di era reformasi yang mutlak dituntut untuk melakukan pencatatan yang transparan dan akuntabel. Sampel dalam penulisan ini adalah sekolah-sekolah yang ada di Provinsi Maluku mengingat letak geografisnya yang sulit dalam melaksanakan program pembangunan khususnya pendidikan.

Kata kunci: *Dana Alokasi Khusus (DAK) APBN, transparansi, akuntabilitas*

PENDAHULUAN

Pendidikan merupakan satu aspek penting bagi pembangunan bangsa. Oleh karena itu, hampir semua bangsa menempatkan pembangunan pendidikan sebagai prioritas utama dalam program pembangunan nasional. Sumber daya manusia yang bermutu, yang merupakan produk pendidikan, merupakan kunci keberhasilan pembangunan suatu bangsa dan negara. Peningkatan mutu pendidikan dan pemerataan kesempatan belajar pada jenjang pendidikan dasar dapat dicapai apabila didukung oleh sarana dan prasarana yang memadai. Berdasarkan data tahun 2006, jumlah sarana dan prasarana yang ada menunjukkan bahwa kurang lebih 35% dari 131.402 SD/MI masih dalam kondisi rusak dan memerlukan rehabilitasi.

Sebagai sarana dan prasarana penunjang Wajib Belajar 9 tahun, Pemerintah melalui Direktorat Pembinaan TK dan SD, Direktorat Jenderal Manajemen Pendidikan Dasar dan Menengah, Departemen Pendidikan Nasional telah melaksanakan berbagai macam program, salah satunya adalah Program Dana Alokasi Khusus (DAK) Bidang Pendidikan tahun 2007.

”Program Dana Alokasi khusus di bidang pendidikan ini adalah dana yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara (APBN) yang dialokasikan kepada daerah tertentu dengan tujuan untuk membantu mendanai kegiatan khusus yang menjadi urusan daerah dan merupakan prioritas nasional, khususnya dalam upaya pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pelayanan dasar masyarakat.” (APBN, 2007)

Mengingat Dana Alokasi Khusus (DAK) bersumber pada APBN atau keuangan negara, maka pelaksanaannya harus sesuai dengan undang-undang, yaitu “Keuangan Negara dikelola secara tertib, taat pada peraturan perundang-undangan, efisien, ekonomis, efektif, transparan, dan bertanggung jawab dengan memperhatikan rasa keadilan dan kepatutan” (UU RI No.17, 2003). Sebagai penunjang Pelaksanaan Wajib Belajar 9 tahun, Dana Alokasi Khusus bidang pendidikan ini dialokasikan untuk menunjang kegiatan (1) Rehabilitasi gedung/ruang kelas SD/SDLB, MI/Salafiah, termasuk sekolah-sekolah setara SD yang berbasis keagamaan pelaksana program wajib belajar, baik negeri maupun swasta, dan (2) Peningkatan mutu pendidikan sekolah dasar.

Penetapan kebijakan penggunaan DAK melalui subsidi ke sekolah didasarkan pula atas pertimbangan adanya manfaat-manfaat seperti (1) DAK dapat mewujudkan pengelolaan pendidikan yang transparan, profesional, dan akuntabel; (2) DAK dapat mewujudkan pelibatan masyarakat secara aktif dalam kegiatan pendidikan; (3) DAK dapat mendorong adanya pengawasan langsung dari masyarakat; dan (4) DAK dapat menggerakkan roda perekonomian masyarakat bawah melalui jalur pendidikan. Untuk mengetahui kesesuaian antara pelaksanaan program DAK Bidang Pendidikan tahun 2007 di masing-masing kabupaten/kota dengan Petunjuk Teknis Pelaksanaan DAK Bidang Pendidikan tahun 2007, Direktorat Pembinaan TK dan SD perlu melaksanakan kegiatan evaluasi terhadap kegiatan DAK. Untuk memperoleh gambaran secara akurat dan tepat tentang pelaksanaan program DAK Bidang Pendidikan tahun 2007, maka kegiatan evaluasi kegiatan perlu dilaksanakan.

Penentuan Target DAK (Sekolah Sasaran). Pengalokasian DAK pendidikan tahun 2007 sesuai dengan APBN RI Tahun 27 dan petunjuk teknisnya memiliki karakteristik tersendiri bagi penerima DAK. Untuk itu, dalam evaluasi kegiatan perlu diawali dari penelusuran daerah atau sekolah yang berhak menerima DAK pendidikan tahun 2007. Adapun Kriteria pengalokasian DAK tahun 2007 meliputi sebagai berikut. *Pertama*, kriteria umum penyaluran DAK adalah ditetapkan dengan mempertimbangkan kemampuan keuangan daerah. Kriteria umum ini dihitung dengan melihat kemampuan APBD untuk kebutuhan-kebutuhan dalam rangka pembangunan daerah yang dicerminkan dari penerimaan umum APBD dikurangi belanja pegawai.

Kedua, kriteria khusus penyaluran DAK adalah ditetapkan dengan memperhatikan peraturan perundang-undangan dan karakteristik daerah, yaitu (1) Prioritas kesatu adalah

Kabupaten/kota di Provinsi Papua dan Daerah Tertinggal/Terpencil; kemudian, karakteristik wilayah seperti daerah pesisir dan kepulauan, daerah perbatasan dengan negara lain, daerah yang masuk kategori ketahanan pangan, dan daerah pariwisata; (2) Prioritas kedua adalah hasil kesepakatan pemerintah dan DPR untuk menambah karakteristik wilayah, yaitu daerah rawan banjir dan longsor; daerah yang menampung transmigrasi; daerah yang memiliki pulau-pulau kecil terdepan; daerah yang alokasi dana alokasi umumnya dalam tahun 2007 tidak mengalami kenaikan; daerah rawan pangan / kekeringan; daerah pasca konflik; dan daerah penerima pengungsi. *Ketiga*, kriteria teknis penyaluran DAK adalah jumlah SD/SDLB dan MI yang mengalami kerusakan berat dan sedang.

Penggolongan Kualifikasi Bantuan. Pengolahan kualifikasi bantuan secara garis besar sesuai dengan APBN RI Tahun 27 dan petunjuk teknisnya dikelompokkan dalam 2 kategori. *Pertama*, Kategori I - Rehabilitasi dan Peningkatan Mutu yang meliputi (1) Penggunaan DAK bidang pendidikan kategori I diperuntukkan bagi Kabupaten/Kota yang masih memerlukan program rehabilitasi sekolah. Kegiatannya meliputi 2 komponen, yaitu merehabilitasi fisik sekolah, yang mencakup rehabilitasi gedung sekolah/ruang kelas, pengadaan/rehabilitasi sumber dan sanitasi air bersih serta kamar mandi dan WC, pengadaan/ perbaikan meubiler ruang kelas, lemari perpustakaan dan pembangunan/rehabilitasi rumah dinas penjaga/guru/kepala sekolah; selanjutnya adalah mengadakan sarana pendidikan dan sarana perpustakaan, yang mencakup alat peraga pendidikan, buku pengayaan, buku referensi, dan sarana multimedia; (2) Sekolah penerima DAK diwajibkan melaksanakan semua komponen kegiatan di atas sebagai satu kesatuan yang utuh; (3) Proporsi dana antara komponen "a" (rehabilitasi fisik sekolah) dan komponen "b" (Pengadaan sarana pendidikan dan sarana perpustakaan) ditetapkan 60 : 40. Hal ini berlaku bagi Kabupaten/Kota dengan Indeks Kemahalan Konstruksi (IKK) = 1, di mana alokasi dana per sekolahnya ditetapkan sebesar Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah). Khusus untuk komponen "a" (rehabilitasi fisik sekolah), alokasi dana per sekolah disesuaikan dengan IKK kabupaten/kota; (4) Pendanaan komponen kegiatan pada poin 3 di atas berasal dari sumber, yaitu DAK (APBN) sebesar 90% dari alokasi sekolah dan Kabupaten/Kota (APBD) sebesar minimal 10% dari alokasi sekolah; (5) Dalam memenuhi butir "d", Kabupaten/Kota sekaligus menaati kesepakatan bersama pembiayaan pendidikan antara Menteri Pendidikan Nasional dengan para Gubernur dan Bupati/ Walikota.

Kedua, Kategori II - Peningkatan Mutu yang meliputi (1) Penggunaan DAK bidang pendidikan kategori II diperuntukkan bagi Kabupaten/ Kota atau sekolah yang sudah (tidak memerlukan lagi program rehabilitasi sekolah). Kegiatannya meliputi 2 komponen, yaitu merehabilitasi/ membangun ruang perpustakaan dan mengadakan meubiler perpustakaan serta pengadaan sarana pendidikan dan perpustakaan, yang mencakup pengadaan alat peraga pendidikan, buku pengayaan, buku referensi, dan sarana multimedia dan alat elektronika; (2) Sekolah penerima DAK diwajibkan melaksanakan semua komponen kegiatan di atas sebagai satu kesatuan yang utuh; (3) Alokasi dana per sekolah ditetapkan sebesar Rp 250.000.000,00 (dua ratus lima puluh juta rupiah). Hal ini berlaku bagi Kabupaten/ Kota dengan IKK = 1. Khusus untuk komponen "a" (merehabilitasi/membangun ruang perpustakaan dan pengadaan meubiler), alokasi dana per sekolah disesuaikan dengan IKK kabupaten/kota; (4) Pendanaan komponen kegiatan pada poin 3 di atas berasal dari sumber, yaitu DAK (APBN) sebesar 90% dari alokasi sekolah, dan Kabupaten/Kota (APBD) sebesar minimal 10% dari alokasi sekolah.

Kegiatan-kegiatan yang tidak dapat dibiayai DAK meliputi administrasi kegiatan, penyiapan kegiatan fisik, penelitian, pelatihan, perjalanan pegawai daerah, dan lain-lain biaya umum sejenis. Kegiatan-kegiatan yang tidak dapat dibiayai DAK tersebut di atas, pembiayaannya dibebankan kepada biaya umum yang disediakan melalui APBD.

Transparansi dan Akuntabilitas. Pelaksanaan DAK pendidikan haruslah transparan dalam artian harus mendapatkan perhatian yang baik dan control yang baik dari masing masing pihak seperti Bupati/walikota, Komite Sekolah, Kepala Sekolah dan Masyarakat Setempat. Selanjutnya karena ini menyangkut dengan keuangan negara maka kegiatan ini harus siap untuk diperiksa

(*auditable*) untuk bisa dipertanggung jawabkan. "Pemeriksaan keuangan negara meliputi pemeriksaan atas pengelolaan keuangan negara dan pemeriksaan atas tanggung jawab keuangan negara. BPK melaksanakan pemeriksaan atas pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara. Pemeriksaan pengelolaan dan tanggung jawab keuangan negara yang dilakukan oleh BPK meliputi seluruh unsur keuangan negara sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara" (Bastian, 2007).

Demikian juga menurut Indra Bastian dalam bukunya *Audit Sektor Publik* yang menyebutkan "Dalam proses pemeriksaan, kesiapan daerah dan perangkatnya sangat penting dan tentunya tak bisa dipisahkan begitu saja dengan persiapan proses auditing. Bagaimanapun dalam proses ini, Daerah harus menunjukkan bukti-bukti yang kuat atas transaksi keuangannya." (Cahyat, 2004).

Selain itu, Ade Cahyat menjelaskan bahwa "Peraturan perundangan di bidang pengelolaan keuangan daerah dan pemerintahan daerah memberikan mandat kepada Pimpinan daerah untuk melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan APBD. Fungsi evaluasi ini adalah bagian dari fungsi pembinaan dan pengawasan gubernur terhadap pemerintah kabupaten /kota" (Mahmudi, 2005).

Dengan adanya evaluasi dan pengawasan tersebut diatas menurut Mahmudi maka "reformasi sektor publik dalam rangka menciptakan *good public & corporate governance* di Indonesia bisa terwujud melalui suatu kinerja yang baik, yaitu kinerja sektor publik yang terintegrasi dan bersistem dengan baik yang mampu meningkatkan standar pelayanan publik". (Bastian, 2006a).

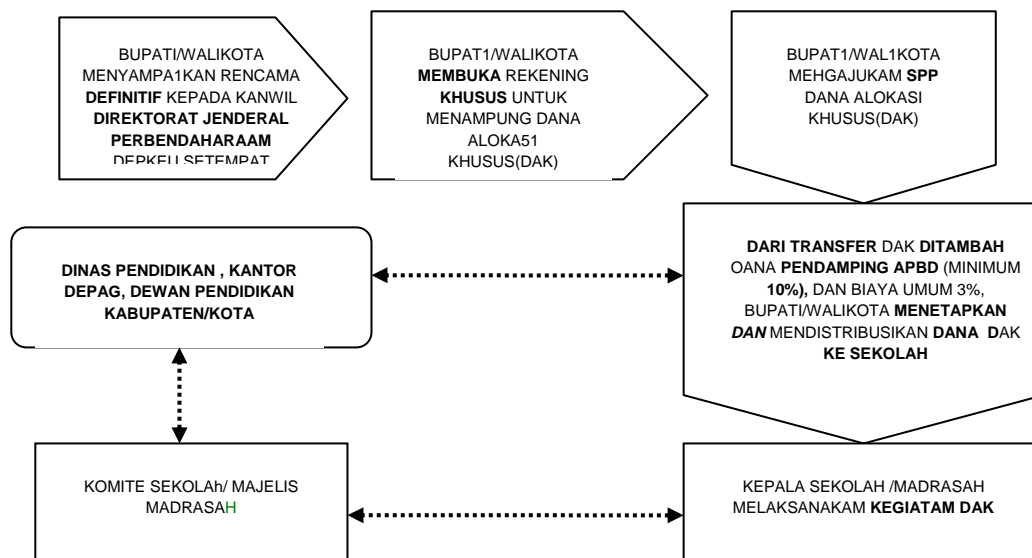
Perwujudan kinerja yang baik dalam administrasi Pemerintahan/Publik tidak terlepas oleh peran akuntansi Pemerintahan/Publik yang baik dan transparan. "Akuntansi Sektor Publik didefinisikan sebagai akuntansi dana masyarakat, yang selanjutnya dapat diartikan sebagai mekanisme teknik dan analisis akuntansi yang diterapkan pada pengelolaan dana masyarakat/negara (APBN)" (Bastian, 2006b).

Secara keseluruhan pelaksanaan administrasi pemerintahan agar supaya memenuhi syarat transparansi haruslah didukung oleh sistem akuntansi pemerintahan yang cukup handal. "Tuntutan akan transparansi publik, kinerja yang baik, dan akuntabilitas begitu sering ditujukan kepada para manajer pemerintahan. Sehingga semua haruslah diakomodir dalam kebijakan *good corporate governance* karena hal tersebut merupakan tuntutan yang harus dipenuhi oleh administrasi sektor publik" (UU RI No.1, 2004).

Mekanisme Penyaluran DAK Bidang Pendidikan

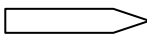

DAK disalurkan dengan cara pemindahbukuan dan Rekening Kas Umum Negara ke Rekening Kas Umum Daerah (Kabupaten/Kota). Dengan demikian penyaluran dana ini tidak terlepas dari Kantor Perbendaharaan Negara dalam pendistribusian uang atau dana pembangunan. "Bendahara adalah setiap orang atau badan yang diberi tugas untuk dan atas nama negara/daerah, menerima, menyimpan, dan membayar/menyerahkan uang atau surat berharga atau barang-barang negara/daerah" (UU RI No. 15, 2004).

Penyaluran dana diberikan secara penuh/utuh tanpa potongan pajak baik dari kas umum negara ke kas umum daerah maupun dari kas umum daerah ke rekening sekolah. Kewajiban pajak atas penggunaan DAK diselesaikan oleh sekolah penerima DAK sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Ilustrasi mekanisme penyaluran DAK bidang pendidikan disajikan pada Gambar 1.



Gambar 1 Ilustrasi Mekanisme Penyaluran DAK Bidang Pendidikan

Keterangan:

-  : Komando
 : Garis Koordinas

METODE PENELITIAN

Identifikasi Populasi dan Sampel

Populasi pada kegiatan evaluasi pelaksanaan Program DAK Bidang Pendidikan tahun 2007 adalah Pemerintah Kabupaten/Kota dan sekolah penerima DAK Bidang Pendidikan di 33 Provinsi yang tersebar di 434 kabupaten/kota.

Berdasarkan dari populasi yang sudah ditetapkan tersebut diatas ditetapkan jumlah sampel kabupaten/kota per Provinsi ditentukan secara proporsional tergantung dari besar kecilnya jumlah kabupaten/kota di Provinsi tersebut, dengan ketentuan sampel yang diambil mewakili kabupaten dan kota. Pengambilan sampel sekolah di kabupaten/kota harus mewakili daerah maju dan daerah tertinggal. Adapun khusus untuk daerah di Provinsi Maluku penetapan sampel berdasarkan sistem purposif sampling. Jumlah Kabupaten/Kota di masing masing Provinsi adalah 5 Kabupaten/Kota. Dari Masing-masing Kabupaten/Kota tersebut ditetapkan jumlah Sekolah penerima DAK sejumlah 10 Sekolah per Kabupaten/Kota. Dengan demikian jumlah keseluruhan sekolah yang akan di evaluasi pelaksanaan DAK Pendidikannya di Provinsi Maluku adalah 50 sekolah. Hal ini mengingat kondisi Provinsi Maluku yang terdiri dari kepulauan dari masing-masing lokasi sekolah di tiap-tiap Kabupaten/Kota yang ada. Rincian penetapan sampel sekolah di lokasi dapat dilihat di tabel 1.

Tabel 1 Sampel Sekolah Sasaran Penelitian

KABUPATEN/KOTA	Jumlah Sekolah
Kab. Pulau Buru	10
Kota Ambon	10
Kab. Seram Bagian Barat	10
Kab. Seram Bagian Timur	10
Kab. Maluku Tengah	10
Jumlah Kabupaten = 5	50

Desain Evaluasi

Secara garis besar kegiatan Evaluasi terhadap pelaksanaan program Pembangunan DAK Provinsi Maluku pada Tahun Anggaran 2007 dapat diuraikan dalam bentuk Indikator dan instrumen Evaluasi tersebut. Indikator Evaluasi adalah penanda-penanda penting yang akan mengarahkan pertanyaan Evaluasi ke arah tertentu agar dapat menjawab tujuan dari aktivitas Evaluasi Pelaksanaan DAK Pendidikan Tahun 2007. Dengan demikian, perumusan indikator Evaluasi sangat berkaitan dengan pertanyaan yang akan ditunjukkan dalam Evaluasi dan tujuan Evaluasi yang ingin dicapai. Seperti yang telah diuraikan di atas bahwa indikator Evaluasi diharapkan dapat mengarahkan pertanyaan yang akan dilakukan di dalam pekerjaan Evaluasi. Bentuk pertanyaan tersebut dapat diwujudkan dalam suatu Instrumen. Sebagai alat bertanya, instrumen dapat berbentuk daftar pertanyaan yang dituangkan dalam lembar kuesioner untuk diisi oleh responden, atau daftar pertanyaan untuk diwawancarakan kepada responden. Dengan demikian, instrumen Evaluasi selalu berkaitan dengan pertanyaan apa yang diajukan, dan bagaimana cara mengajukan pertanyaan guna menjawab tujuan Evaluasi.

Untuk itu program kerja peneliti perlu diwujudkan dalam bentuk program / desain Evaluasi yang akan dilakukan. Beberapa informasi yang dituangkan dalam penyusunan program / desain Evaluasi haruslah dikoordinasikan dengan stakeholder lainnya seperti: Dinas Pendidikan Provinsi, Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota (TTK), Dewan Pendidikan Provinsi dan Kabupaten/Kota, serta pengelola program di tingkat sekolah (Panitia Pelaksana DAK Pendidikan). Dalam Penulisan Evaluasi ini, Indikator dan Instrumen ditunjukkan kepada Pihak Dinas Pendidikan dan Sekolah. Adapun Bentuk Desain Evaluasi yang terdiri dari Indikator beserta instrumen pertanyaan dapat dilihat pada Tabel 2 dan 3.

Tabel 2 Desain Evaluasi untuk Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota

Tahapan Pelaksanaan DAK	Indikator	Sumber Data/ Metode
Tahapan Input	<ul style="list-style-type: none"> Kesesuaian SDM dengan petunjuk teknis 	<p>Sumber data: Dinas Pendidikan</p> <p>Metode: Instrumen dan Wawancara</p>
Tahapan Proses	<ul style="list-style-type: none"> Kesesuaian tugas dan tanggungjawab pengelola program DAK Kesesuaian mekanisme penyaluran dana subsidi dengan petunjuk teknis Kesesuaian prinsip pengelolaan subsidi DAK dengan petunjuk teknis 	<p>Sumber data: Dinas Pendidikan</p> <p>Metode: Instrumen dan Wawancara</p>
Tahapan Output	<ul style="list-style-type: none"> Kesesuaian dokumen yang dibuat pengelola DAK dengan petunjuk teknis 	<p>Sumber data: Dinas Pendidikan</p> <p>Metode: Instrumen, dan Wawancara</p>

Tabel 3 Desain Evaluasi untuk Sekolah

Tahapan Pelaksanaan DAK	Indikator	Sumber Data/ Metode
Tahapan Input	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian kriteria sekolah dengan petunjuk teknis • Kesesuaian kelengkapan administrasi dengan petunjuk teknis • Kesesuaian jumlah, penggunaan, dan penyaluran dana dengan petunjuk teknis 	<p>Sumber data: Kepala Sekolah</p> <p>Metode: Instrumen dan Wawancara</p>
Tahapan Proses	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian tugas dan tanggungjawab dengan petunjuk teknis • Kesesuaian prinsip pengelolaan dengan petunjuk teknis • Kesesuaian pengelolaan dana dengan petunjuk teknis • Kesesuaian Evaluasi dengan petunjuk teknis 	<p>Sumber data: Kepala Sekolah</p> <p>Metode: Instrumen dan Wawancara</p>
Tahapan Output	<ul style="list-style-type: none"> • Kesesuaian kuantitas hasil pembangunan/rehabilitasi dengan petunjuk teknis • Kesesuaian kualitas hasil pembangunan/rehabilitasi dengan petunjuk teknis • Kesesuaian kuantitas pengadaan sarana dengan petunjuk teknis • Kesesuaian kualitas pengadaan sarana dengan petunjuk teknis • Kesesuaian pengelolaan sarana sekolah dengan ketentuan inventarisasi barang milik negara • Kesesuaian pemanfaatan sarana sekolah dengan program peningkatan mutu pendidikan • Kesesuaian laporan program DAK dengan petunjuk teknis • Kesesuaian tingkat partisipasi masyarakat dengan petunjuk teknis. 	<p>Sumber data: Kepala Sekolah Guru Non KLK</p> <p>Metode: Instrumen, dan Wawancara</p>

HASIL DAN PEMBAHASAN

Seperti diuraikan dalam bab terdahulu bahwa peneliti untuk menentukan hasil survei dan rekomendasi berdasarkan pekerjaan atau hasil dari penyebaran kuisisioner dan wawancara di lapangan. Hasil penulisan dari keadaan yang terjadi di lapangan dapat dibagi dalam 3 kelompok besar yaitu: *Pertama*, hasil Evaluasi Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota dalam melaksanakan DAK Bidang Pendidikan. *Kedua*, hasil Evaluasi dari masing masing Sekolah dalam menerapkan DAK Bidang Pendidikan di Sekolah masing-masing. *Ketiga*, hasil Wawancara dengan masyarakat sekitar sekolah yang melaksanakan DAK Pendidikan di Kabupaten/Kota.

Hasil Evaluasi ini diolah melalui kertas kerja yang merupakan kumpulan dari hasil kuisisioner. Kemudian hasil kuisisioner tersebut di ringkas atau direkap untuk mendapatkan gambaran yang lebih ringkas dalam merumuskan suatu keadaan yang terjadi dilapangan untuk memudahkan dalam pengambilan keputusan atau rumusan keadaan yang terjadi di lapangan. Dalam bagian tulisan ini disajikan data hasil evaluasi yang ada dilapangan yang telah diringkas dengan mengikuti bagian dan subagian dari desain evaluasi. Tentunya rangkuman yang bersifat global ini tidak lepas dari rakapitulasi dari hasil kuisisioner yang disebarkan ke Dinas Pendidikan dan Sekolah serta Masyarakat sekitar sekolah yang melaksanakan DAK Pendidikan tahun 2007 di Provinsi Maluku. Lebih jelasnya data evaluasi (dalam lampiran) memuat rangkuman global dari hasil evaluasi tersebut diatas yang di mulai dari hasil evaluasi Dinas, kemudian diikuti hasil evaluasi di Sekolah pelaksana DAK dan seterusnya.

Berdasarkan hasil evaluasi dari Dinas Kota dan Kabupaten di Provinsi Maluku, masih terdapat ketidaksesuaian dalam mekanisme pendistribusian dana ke sekolah. Himbuan yang diajukan adalah sebaiknya penyaluran dana subsidi dilakukan dengan SE Dirjen Perbendaharaan Departemen Keuangan dilakukan dalam 3 tahap saja (tidak 4 tahap seperti yang ada di SK). Demikian juga terdapat temuan bahwa penyaluran / transfer dana subsidi kurang tepat waktu. Sebagai contoh adalah untuk DAK tahun 2007, ada dana yang diterima tanggal 28 Desember 2007. Masih dalam hal mekanisme penyaluran dana ke sekolah, hendaknya pencairan dana yang ditujukan kepada kepala sekolah bisa dipercepat kalau semua persyaratan bisa dipenuhi. Dengan demikian, tugas dari sekolah-sekolah dalam mempersiapkan data administrasi sebelum penerimaan dana DAK harus ditingkatkan ketelitian dan kelengkapannya.

Pihak Pemda dalam pelaksanaan DAK memohon diberikan kewenangan untuk mengatur tata cara pengelolaan DAK. Alasannya adalah karena Pemda lebih mengetahui karakteristik daerahnya, dan kondisi geografis daerahnya serta menghindari kecemburuan antara kepala sekolah dan guru serta komite sekolah. Hal ini didasari sering dijumpainya keadaan, di mana kepala sekolah sering meninggalkan tempat tugas hingga berminggu-minggu bahkan sampai berbulan-bulan. Selain itu, Buku Petunjuk Teknis jangan sampai terlambat sampai di daerah sehingga pelaksanaan kegiatan bisa dipelajari dengan cepat dan mudah. Buku Juknis tersebut diharapkan bisa diterima oleh daerah pelaksana DAK 3 bulan sebelum pelaksanaan DAK tiap tahunnya. Atas ketidaksiapan tersebut, masih dijumpainya DAK untuk rehabilitasi sekolah digunakan untuk pembuatan ruangan kelas baru.

Ringkasan yang didapat berdasarkan penyebaran evaluasi ke sekolah adalah masih terdapat ketidaksesuaian antar pelaksanaan DAK dengan Petunjuk Teknis. Berikut ini temuan-temuan dan berdasarkan hasil kunjungan di lapangan atau hasil kunjungan ke sekolah-sekolah penerima dana DAK, yaitu (1) Dana bantuan yang untuk buku seharusnya dibelanjakan oleh guru sekolah karena guru sekolah yang mengetahui kebutuhan anak didik setiap harinya; (2) Banyak sekolah selama ini tidak melaksanakan DAK dengan swa kelola sendiri, melainkan pelaksanaan DAK pendidikan tahun 2007 dilakukan oleh kontraktor; (3) Dana DAK hendaknya dimasukkan ke dalam rekening sekolah. Banyak permohonan untuk tahun 2009 nanti DAK langsung dikirim ke rekening sekolah; (4) Gedung yang dibangun di tahun 2007 dengan menggunakan DAK banyak yang tidak relevan. Contohnya adalah mebel air tidak ada / ada tali kurang kuat dan tidak bertahan lama. Alat-alat penunjang belajar mengajar pun juga tidak ada. Jika adapun tidak memenuhi standar atau harapan dari guru yang melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar sehari-hari; (5) Rangkuman yang didapat dari isian kuesioner menggambarkan adanya ketidaktransparanan pembangunan antara Diknas dengan Komite Sekolah dan Kepala Sekolah. Diharapkan pembangunan atau rehabilitasi sekolah harus melibatkan Kepala Sekolah dan Komite Sekolah; (6) Keterlibatan masyarakat tidak optimal seperti yang diharapkan dalam Juknis. Banyak sekolah hanya menerima bangunan sekolah yang sudah rampung karena yang mengerjakan orang lain di luar masyarakat sekitar sekolah. Hal ini sudah menyalahi aturan komitmen awal antara komite sekolah dan masyarakat sekitar; (7) Terdapat kenyataan bahwa bangunan yang direhab tidak sesuai dengan rancana awal dengan alasan dana tidak mencukupi; (8) Beberapa temuan mengenai pihak sekolah hanya menerima hasil jadi karena yang mengelola pembangunan dari pihak yang mempunyai kewenangan, dalam hal ini Diknas Pendidikan. Pihak sekolah hanya ikut menandatangani pertanggungjawaban penggunaan dana, jadi bukan sebagai pengelola dana untuk rehabilitasi sekolah; (9) Terdapat pembangunan ruang baru dibangun dengan menggunakan dana DAK, namun hal ini sudah disetujui oleh komite sekolah, mengingat ruang kelas yang sudah ada tidak menampung lagi kemauan masyarakat untuk menyekolahkan anaknya di bangku sekolah; (10) Tahap penyaluran dana ada yang tidak tepat waktu sesuai dengan waktu yang sudah ditentukan. Terdapat sampai tahun 2008 baru penyaluran dana ke rekening sekolah; (11) Masyarakat tidak terlibat dalam penggunaan DAK karena ada yang berpendapat bahwa rehabilitasi gedung sekolah adalah tanggung jawab pemerintah; (12) Kode inventarisasi barang milik sekolah atau milik negara juga sangat minim sehingga kurang sesuai dengan petunjuk teknis DAK; (13) Kenaikan harga bahan material sangatlah drastis dan bisa terjadi sewaktu-waktu, khususnya untuk daerah Indonesia Bagian Timur. Untuk itu, banyak hasil *output* yang kurang sesuai dengan rencana

dan petunjuk teknis dikarenakan dana sudah habis; (14) Masih terdapat di beberapa sekolah kurang tertib administrasi seperti pertanggungjawaban keuangan dan bukti keuangan. Namun, bila dilihat dari proses fisik yang ditunjukkan dengan foto proses rehabilitasi, kegiatan DAK kelihatan dilakukan sesuai tujuan, yaitu rehabilitasi dan peningkatan mutu peneieikan; (15) Pekerjaan fisik rehabilitasi masih ada yang kurang sesuai dengan petunjuk teknis seperti kelistrikan, sanitasi, dan rehabilitasi kamar mandi/WC.

SIMPULAN

Setelah menmpelajari dan mengkompilasi hasil evaluasi kegiatan penyaluran dana untuk kegiatan DAK Pendidikan di tahun 2007, maka penulis merasa perlu untuk menyimpulkan keadaan yang terdapat dilapangan baik itu keadaan dan kondisi di Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota maupun kaadaan dan kondisi pelaksanaan DAK di lingkungan Sekolah penerima DAK. Secara keseluruhan dari kegiatan DAK pendidikan tahun 2007 di Provinsi Maluku , pelaksanaannya telah sesuai dengan petunjuk teknis pelaksanaan DAK pendidikan tahun 2007 namun, pelaksanaan dilapangan masih ditemukannya beberapa kejadian atau proses yang kurang sesuai dengan Petunjuk teknis pelaksanaan DAK pendidikan tahun 2007. Untuk itu perlu kiranya penulis menyampaikan saran dan rekomendasi.

Saran dan Rekomendasi Untuk Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota adalah (1) Pelaksanaan DAK pendidikan harus sepenuhnya dikelola oleh Sekolah dan Komite sekolah agar pelaksanaannya tidak menyalahi Petunjuk Teknis Pelaksanaan DAK Pendidikan; (2) Buku pelajaran dan referensi seharusnya dibelanjakan oleh guru sekolah karena guru sekolah yang mengetahui kebutuhan anak didik setiap harinya dan kurikulum yang berlaku; (3) Dana DAK hendaknya di masukkan dalam rekening sekolah tepat waktu sehingga pelaksanaan dan pertanggung jawaban DAK Pendidikan juga bisa tepat waktu tanpa ada kendala; (4) Ketepatan waktu yang disinggung pada butir 3 tersebut untuk mengantisipasi melonjaknya harga-harga baik material dan non material. Semakin lama realisasi Dak semakin besar kemungkinan perbedaan harga antara usulan perencanaan dan realisasi; (5) Dana untuk keperluan DAK haruslah dikelola dan masuk rekening sekolah.

Saran dan Rekomendasi Untuk Sekolah adalah (1) Pengadaan sarana dan prasarana belajar mengajar haruslah dari bahan material dengan harga yang sesuai namun mempunyai kualitas daya tahan lama, hal ini mengingat aktifitas anak-anak pada saat belajar sangat tinggi; (2) Untuk mewujudkan transparansi pelaksanaan DAK pendidikan, disarankan pembangunan atau rehabilitasi sekolah harus melibatkan Kepala Sekolah dan Komite Sekolah serta masyarakat sekitar; (3) Sosialisasi terhadap masyarakat atas pelaksanaan kegiatan DAK pendidikan oleh sekolah haruslah jelas; (4) Pihak sekolah haruslah terlibat dalam pembangunan rehabilitasi sekolah termasuk juga pertanggung jawaban administrasi keuangannya; (5) Seoptimal mungkin dana yang ada untuk merehabilitasi sekolah, bukannya untuk pembangunan ruangan baru, hal ini agar sesuai pertanggung jawaban dengan rencana pembangunan semula; (6) Administrasi barang milik negara harus jelas. Termasuk dalam hal ini adalah kode inventarisasi barang milik sekolah atau milik negara; (7) Pertanggung jawaban pelaksanaan DAK tidak hanya sebatas photo-photo kegiatan, namun lebih penting lagi adalah pertanggung jawaban administrasi serta bukti-bukti keuangan; (8) Pekerjaan fisik rehabilitasi disarankan tidak menyalahi petunjuk teknis, seperti kelistrikan, sanitasi, dan rehabilitasi Kamar Mandi/WC.

DAFTAR PUSTAKA

- Anonim. (2007). *APBN RI: Pelaksanaan program dana alokasi khusus (DAK) dan petunjuk teknisnya*.
- Bastian, I. (2006a). *Akuntansi Sektor Publik: Suatu Pengantar*. Jakarta: Erlangga.
- Bastian, I. (2006b). *Sistem Akuntansi Sektor Publik (Edisi 2)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Bastian, I. (2007). *Audit Sektor Publik (Edisi 2)*. Jakarta: Salemba Empat.
- Cahyat, A. (2004). *Sistem pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten: Pembahasan peraturan perundangan di bidang pengawasan*. Governance Brief, Buletin CIFOR, Nomor 3.
- Mahmudi. (2005). *Manajemen Kinerja Sektor Publik, Edisi I, Yogyakarta : UPP AMP YKPN*
- Republik Indonesia. 2003. Undang-Undang No. 17 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47. Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. 2004. Undang-Undang No. 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5. Sekretariat Negara.
- Republik Indonesia. 2004. Undang-Undang No. 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara. Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66. Sekretariat Negara.

Lampiran

Tabel A.1 Keterangan Kegiatan DAK di Provinsi Maluku

KETERANGAN KEGIATAN DAK	DINAS KAB/KOTA				
	1	2	3	4	5
I. TAHAPAN INPUT					
A. Kesesuaian sumber daya manusia dengan petunjuk teknis	S	S	S	S	S
II. TAHAPAN PROSES					
A. Kesesuaian tugas dan tanggung jawab pengelola program DAK	K	S	S	S	S
B. Kesesuaian mekanisme penyaluran dana subsidi DAK bidang pendidikan dengan petunjuk teknis	T	S	S	K	K
C. Kesesuaian prinsip pengelolaan subsidi DAK bidang pendidikan dengan petunjuk teknis	S	S	S	S	S
III TAHAPAN OUTPUT					
A. Kesesuaian dokumen yang dibuat pengelola program DAK bidang pendidikan dengan petunjuk teknis	S	S	S	S	S
TOTAL SCORE	12	15	15	15	14
KATEGORI PENILAIAN PENYELURUH	K	S	S	S	S

Catatan Kategori Unit Score:

S = Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 3)

K = Kurang Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 2)

T = Tidak Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 1)

Catatan Penilaian Menyeluruh:

Maximum Score = 15

S = $(15 * 81\%)$ s/d $(15 * 100\%) = 12,1$ s/d 15

K = $(15 * 41\%)$ s/d $(15 * 80\%) = 6,1$ s/d 12

T = $0 - (15 * 40\%) = 0$ s/d 6

Tabel A.2 Hasil Evaluasi Pelaksanaan Program DAK Pendidikan di Kabupaten Maluku Tengah

Keterangan Kegiatan DAK	EVALUASI SEKOLAH									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. TAHAPAN INPUT										
A. Kesesuaian kriteria sekolah sasaran program DAK dengan petunjuk teknis										
A. Kesesuaian kriteria sekolah sasaran program DAK dengan petunjuk teknis	K	S	S	K	S	S	K	S	S	K
B. Kesesuaian kelengkapan administrasi pelaksanaan program DAK dengan petunjuk teknis	T	K	K	T	S	S	K	S	S	S
C. Kesesuaian jumlah, penggunaan dan penyaluran dana dengan petunjuk teknis	K	K	K	T	S	S	S	K	K	K
D. Kesesuaian SDM pelaksana program DAK dengan petunjuk teknis	T	T	S	T	S	S	S	K	S	S
II. TAHAPAN PROSES										
A. Kesesuaian tugas dan tanggung jawab pelaksana DAK dengan dengan petunjuk teknis										
1. Kepala Sekolah	K	K	S	T	S	S	S	S	S	S
2. Komite Sekolah	T	T	K	T	S	S	S	S	S	S
B. Kesesuaian prinsip pengelolaan program DAK dengan petunjuk teknis	K	K	K	K	S	S	S	K	K	T
C. Kesesuaian pengelolaan dana program DAK dengan petunjuk teknis	K	T	K	K	S	S	S	S	S	T
D. Kesesuaian pemantauan dan evaluasi dengan petunjuk teknis	S	K	S	S	S	S	T	S	S	S
III TAHAPAN OUTPUT										
A. Kesesuaian kuantitas hasil pekerjaan pembangunan/rehabilitasi gedung sekolah dengan dokumen perencanaan										
T	T	T	K	T	T	T	T	K	T	
B. Kesesuaian kualitas hasil pekerjaan pembangunan/rehabilitasi gedung sekolah dengan persyaratan teknis/dokumen perencanaan										
1. Pekerjaan Pondasi										
S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Pekerjaan Dinding										
2.1. Dinding Tembok										
S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2.2. Dinding Kayu										
S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Pekerjaan Beton (Struktur)										
S	S	S	S	S	S	S	S	K	S	S
4. Pekerjaan Kusen, Daun Pintu, dan Jendela										
S	S	S	S	S	S	S	S	K	S	S
5. Pekerjaan Penggantung, Pengunci dan Kaca										
S	S	S	S	S	S	S	S	K	S	S
6. Pekerjaan Lantai dan Penutup Lantai										
6.1. Lantai Plesteran, Tegel, Keramik										
S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
6.2. Lantai Kayu										
S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
7. Pekerjaan Atap										
S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
8. Pekerjaan Langit-langit										
S	T	S	T	S	S	S	T	S	S	S
9. Pekerjaan Listrik										
S	T	S	T	S	S	S	S	S	S	S
10. Pekerjaan Sumber Air Bersih, Sanitasi, dan KM/WC										
S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
11. Pekerjaan Pegecatan										
S	T	S	T	T	S	T	T	S	T	
12. Pengadaan Meubelair Ruang Kelas										
S	T	S	T	T	S	T	T	S	T	
C. Kesesuaian kuantitas pekerjaan pengadaan sarana sekolah dgn petunjuk teknis										
1. Alat Peraga Pendidikan										
S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi										
S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	T
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan										
S	T	S	S	S	S	T	T	T	T	T
D. Kesesuaian kualitas pengadaan sarana sekolah dengan petunjuk teknis										
1. Alat Peraga Pendidikan										
S	S	S	K	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi										
S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan										
S	S	S	K	S	S	T	T	T	T	T
E. Kesesuaian pengelolaan sarana sekolah dengan ketentuan inventarisasi barang										
1. Alat Peraga Pendidikan										
S	S	S	T	T	T	T	T	T	T	T
2. Buku Pengayaan dan Referensi										
S	S	S	T	T	T	T	T	T	T	T
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan										
S	S	S	T	T	T	T	T	T	T	T
F. Kesesuaian pemanfaatan sarana sekolah dengan program peningkatan mutu pendidikan										
1. Alat Peraga Pendidikan										
S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi										
S	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan										
S	T	S	S	S	S	T	T	K	T	
G. Kesesuaian laporan akhir program DAK bidang pendidikan dengan petunjuk teknis										
1. Dokumen Administrasi										
S	K	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Dokumen Teknis dan Biaya										
S	S	S	T	S	S	S	K	T	S	
3. Dokumen Keuangan										
S	K	K	T	K	K	K	K	S	S	
H. Kesesuaian tingkat partisipasi masyarakat dengan petunjuk teknis										
T	T	K	T	K	K	K	T	K	K	
TOTAL SCORE	99	87	105	80	102	104	92	87	97	89
KATAGORI PENILAIAN PENYELURUH	S	K	S	K	S	S	S	K	S	K

Catatan Kategori Unit Score:

S = Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 3)

K = Kurang Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 2)

T = Tidak Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 1)

Catatan Penilaian Menyeluruh:

Maximum Score = 114

S = $(114 * 81\%)$ s/d $(114 * 100\%) = 92$ s/d 114

K = $(114 * 41\%)$ s/d $(114 * 80\%) = 46$ s/d 91,9

T = $0 - (114 * 40\%) = 0$ s/d 45,9

Tabel A.3 Hasil Evaluasi Pelaksanaan Program DAK Pendidikan di Kota Ambon

Keterangan Kegiatan DAK	EVALUASI SEKOLAH									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. TAHAPAN INPUT										
A. Kesesuaian kriteria sekolah sasaran program DAK dengan petunjuk teknis	S	K	K	K	K	K	K	K	K	S
B. Kesesuaian kelengkapan administrasi pelaksanaan program DAK dengan petunjuk teknis	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
C. Kesesuaian jumlah, penggunaan dan penyaluran dana dengan petunjuk teknis	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
D. Kesesuaian SDM pelaksana program DAK dengan petunjuk teknis	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
II. TAHAPAN PROSES										
A. Kesesuaian tugas dan tanggung jawab pelaksana DAK dengan petunjuk teknis										
1. Kepala Sekolah	S	K	K	K	K	K	K	K	K	K
2. Komite Sekolah	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
B. Kesesuaian prinsip pengelolaan program DAK dengan petunjuk teknis	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
C. Kesesuaian pengelolaan dana program DAK dengan petunjuk teknis	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
D. Kesesuaian pemantauan dan evaluasi dengan petunjuk teknis	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
III TAHAPAN OUTPUT										
A. Kesesuaian kuantitas hasil pekerjaan pembangunan/rehabilitasi gedung sekolah dengan dokumen perencanaan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
B. Kesesuaian kualitas hasil pekerjaan pembangunan/rehabilitasi gedung sekolah dengan persyaratan teknis/dokumen perencanaan										
1. Pekerjaan Pondasi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Pekerjaan Dinding										
2.1. Dinding Tembok	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2.2. Dinding Kayu										
3. Pekerjaan Beton (Struktur)	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
4. Pekerjaan Kusen, Daun Pintu, dan Jendela	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
5. Pekerjaan Penggantung, Pengunci dan Kaca	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
6. Pekerjaan Lantai dan Penutup Lantai										
6.1. Lantai Plesteran, Tegel, Keramik	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
6.2. Lantai Kayu										
7. Pekerjaan Atap	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
8. Pekerjaan Langit-langit	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
9. Pekerjaan Listrik	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
10. Pekerjaan Sumber Air Bersih, Sanitasi, dan KM/WC	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
11. Pekerjaan Pengecatan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
12. Pengadaan Meubelair Ruang Kelas	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
C. Kesesuaian kuantitas pekerjaan pengadaan sarana sekolah dgn petunjuk teknis										
1. Alat Peraga Pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
D. Kesesuaian kualitas pengadaan sarana sekolah dengan petunjuk teknis										
1. Alat Peraga Pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
E. Kesesuaian pengelolaan sarana sekolah dengan ketentuan inventarisasi barang milik negara										

Tabel A.3 Hasil Evaluasi Pelaksanaan Program DAK Pendidikan di Kota Ambon (*lanjutan*)

Keterangan Kegiatan DAK	EVALUASI SEKOLAH									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Alat Peraga Pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
F. Kesesuaian pemanfaatan sarana sekolah dengan program peningkatan mutu pendidikan										
1. Alat Peraga Pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
G. Kesesuaian laporan akhir program DAK bidang pendidikan dengan petunjuk teknis										
1. Dokumen Administrasi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Dokumen Teknis dan Biaya	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Dokumen Keuangan	S	S	S	K	K	K	K	K	K	S
H. Kesesuaian tingkat partisipasi masyarakat dengan petunjuk teknis	S	K	K	K	K	K	K	K	K	K
TOTAL SCORE	114	111	113	110	111	111	111	110	110	112
KATEGORI PENILAIAN MENYELURUH	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S

Catatan Kategori Unit Score:

S = Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 3)

K = Kurang Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 2)

T = Tidak Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 1)

Catatan Penilaian Menyeluruh:

Maximum Score = 114

S = $(114 * 81\%)$ s/d $(114 * 100\%) = 92$ s/d 114

K = $(114 * 41\%)$ s/d $(114 * 80\%) = 46$ s/d 91,9

T = $0 - (114 * 40\%) = 0$ s/d 45,9

Tabel A.4 Hasil Evaluasi Pelaksanaan Program DAK Pendidikan di Kabupaten Seram Barat

Keterangan Kegiatan DAK	EVALUASI SEKOLAH									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. TAHAPAN INPUT										
A. Kesesuaian kriteria sekolah sasaran program DAK dengan petunjuk teknis	K	S	S	K	K	K	S	S	S	S
B. Kesesuaian kelengkapan administrasi pelaksanaan program DAK dengan petunjuk teknis	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
C. Kesesuaian jumlah, penggunaan dan penyaluran dana dengan petunjuk teknis	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
D. Kesesuaian SDM pelaksana program DAK dengan petunjuk teknis	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
II. TAHAPAN PROSES										
A. Kesesuaian tugas dan tanggung jawab pelaksana DAK dengan dengan petunjuk teknis										
1. Kepala Sekolah	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Komite Sekolah	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
B. Kesesuaian prinsip pengelolaan program DAK dengan petunjuk teknis	T	T	S	K	S	S	S	S	K	S
C. Kesesuaian pengelolaan dana program DAK dengan petunjuk teknis	S	S	K	S	S	S	S	S	K	S
D. Kesesuaian pemantauan dan evaluasi dengan petunjuk teknis	T	S	S	S	S	S	S	S	S	S
III TAHAPAN OUTPUT										
A. Kesesuaian kuantitas hasil pekerjaan pembangunan/rehabilitasi gedung sekolah dengan dokumen perencanaan	K	S	S	T	S	S	S	S	T	K
B. Kesesuaian kualitas hasil pekerjaan pembangunan/rehabilitasi gedung sekolah dengan persyaratan teknis/dokumen perencanaan										
1. Pekerjaan Pondasi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Pekerjaan Dinding										
2.1. Dinding Tembok	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2.2. Dinding Kayu										
3. Pekerjaan Beton (Struktur)	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
4. Pekerjaan Kusen, Daun Pintu, dan Jendela	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
5. Pekerjaan Pengantuing, Pengunci dan Kaca	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
6. Pekerjaan Lantai dan Penutup Lantai										
6.1. Lantai Plesteran, Tegel, Keramik	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
6.2. Lantai Kayu										
7. Pekerjaan Atap	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
8. Pekerjaan Langit-langit	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
9. Pekerjaan Listrik	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
10. Pekerjaan Sumber Air Bersih, Sanitasi, dan KM/WC	S	S	T	S	S	S	S	S	S	S
11. Pekerjaan Pengecatan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
12. Pengadaan Meubelair Ruang Kelas	S	S	T	S	S	S	S	S	T	S
C. Kesesuaian kuantitas pekerjaan pengadaan sarana sekolah dgn petunjuk teknis										
1. Alat Peraga Pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
D. Kesesuaian kualitas pengadaan sarana sekolah dengan petunjuk teknis										
1. Alat Peraga Pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
E. Kesesuaian pengelolaan sarana sekolah dengan ketentuan inventarisasi barang negara										
1. Alat Peraga Pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
F. Kesesuaian pemanfaatan sarana sekolah dengan program peningkatan mutu pendidikan										
1. Alat Peraga Pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
G. Kesesuaian laporan akhir program DAK bidang pendidikan dengan petunjuk teknis										
1. Dokumen Administrasi	S	S	S	S	S	S	S	S	K	S
2. Dokumen Teknis dan Biaya	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Dokumen Keuangan	K	K	K	S	S	K	K	K	K	S
H. Kesesuaian tingkat partisipasi masyarakat dengan petunjuk teknis	K	K	K	K	T	T	T	T	T	K
TOTAL SCORE	106	110	107	109	111	110	111	111	104	112
KATEGORI PENILAIAN MENYELURUH	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S

Catatan Kategori Unit Score:

S = Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 3)

K = Kurang Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 2)

T = Tidak Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 1)

Catatan Penilaian Menyeluruh:

Maximum Score = 114

S = $(114 * 81\%)$ s/d $(114 * 100\%) = 92$ s/d 114

K = $(114 * 41\%)$ s/d $(114 * 80\%) = 46$ s/d 91,9

T = $0 - (114 * 40\%) = 0$ s/d 45,9

Tabel A.5 Hasil Evaluasi Pelaksanaan Program DAK Pendidikan di Kabupaten Seram Timur

Keterangan Kegiatan DAK	EVALUASI SEKOLAH									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. TAHAPAN INPUT										
A. Kesesuaian kriteria sekolah sasaran program DAK dengan petunjuk teknis	K	S	S	S	S	K	K	K	K	S
B. Kesesuaian kelengkapan administrasi pelaksanaan program DAK dengan petunjuk teknis	K	K	S	K	K	S	K	S	K	S
C. Kesesuaian jumlah, penggunaan dan penyaluran dana dengan petunjuk teknis	K	S	K	T	T	S	S	S	S	K
D. Kesesuaian SDM pelaksana program DAK dengan petunjuk teknis	T	S	S	T	T	T	S	S	S	T
II. TAHAPAN PROSES										
A. Kesesuaian tugas dan tanggung jawab pelaksana DAK dengan dengan petunjuk teknis										
1. Kepala Sekolah	K	K	S	T	K	K	K	S	K	K
2. Komite Sekolah	K	S	S	T	K	K	K	S	K	K
B. Kesesuaian prinsip pengelolaan program DAK dengan petunjuk teknis	T	S	K	T	T	S	S	S	S	S
C. Kesesuaian pengelolaan dana program DAK dengan petunjuk teknis	T	T	S	T	S	S	S	S	S	S
D. Kesesuaian pemantauan dan evaluasi dengan petunjuk teknis	S	S	S	T	S	S	S	S	S	S
III TAHAPAN OUTPUT										
A. Kesesuaian kuantitas hasil pekerjaan pembangunan/rehabilitasi gedung sekolah dengan dokumen perencanaan	T	T	K	T	K	K	T	T	K	K
B. Kesesuaian kualitas hasil pekerjaan pembangunan/rehabilitasi gedung sekolah dengan persyaratan teknis/dokumen perencanaan										
1. Pekerjaan Pondasi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Pekerjaan Dinding										
2.1. Dinding Tembok	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2.2. Dinding Kayu										
3. Pekerjaan Beton (Struktur)	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
4. Pekerjaan Kusen, Daun Pintu, dan Jendela	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
5. Pekerjaan Pengantuing, Pengunci dan Kaca	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
6. Pekerjaan Lantai dan Penutup Lantai										
6.1. Lantai Plesteran, Tegel, Keramik	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
6.2. Lantai Kayu										
7. Pekerjaan Atap	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
8. Pekerjaan Langit-langit	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
9. Pekerjaan Listrik	S	S	K	T	S	T	K	T	K	S
10. Pekerjaan Sumber Air Bersih, Sanitasi, dan KM/WC	T	T	S	T	S	T	K	K	K	S
11. Pekerjaan Pegecatan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
12. Pengadaan Meubelair Ruang Kelas	T	T	S	T	S	T	K	T	K	S
C. Kesesuaian kuantitas pekerjaan pengadaan sarana sekolah dgn petunjuk teknis										
1. Alat Peraga Pendidikan	K	K	S	S	S	K	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	K	K	S	S	S	K	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	K	S	S	S	S
D. Kesesuaian kualitas pengadaan sarana sekolah dengan petunjuk teknis										
1. Alat Peraga Pendidikan	S	K	S	S	S	S	S	K	K	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	K	S	S

Tabel A.5 Hasil Evaluasi Pelaksanaan Program
DAK Pendidikan di Kabupaten Seram Timur
(lanjutan)

Keterangan Kegiatan DAK	EVALUASI SEKOLAH									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
E. Kesesuaian pengelolaan sarana sekolah dengan ketentuan inventarisasi barang milik negara										
1. Alat Peraga Pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
F. Kesesuaian pemanfaatan sarana sekolah dengan program peningkatan mutu pendidikan										
1. Alat Peraga Pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
G. Kesesuaian laporan akhir program DAK bidang pendidikan dengan petunjuk teknis										
1. Dokumen Administrasi	K	K	S	S	K	S	S	K	K	S
2. Dokumen Teknis dan Biaya	T	T	S	S	T	T	K	K	K	T
3. Dokumen Keuangan	T	T	S	T	T	T	T	T	K	T
H. Kesesuaian tingkat partisipasi masyarakat dengan petunjuk teknis	T	T	T	T	T	T	T	T	K	T
TOTAL SCORE	88	94	108	87	97	93	100	98	101	102
KATEGORI PENILAIAN MENYELURUH	K	S	S	K	S	S	S	S	S	S

Catatan Kategori Unit Score:

S = Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 3)

K = Kurang Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 2)

T = Tidak Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 1)

Catatan Penilaian Menyeluruh:

Maximum Score = 114

S = $(114 * 81\%)$ s/d $(114 * 100\%) = 92$ s/d 114

K = $(114 * 41\%)$ s/d $(114 * 80\%) = 46$ s/d 91,9

T = $0 - (114 * 40\%) = 0$ s/d 45,9

Tabel A.6 Hasil Evaluasi Pelaksanaan Program DAK Pendidikan di Kabupaten Kepulauan Buru

Keterangan Kegiatan DAK	EVALUASI SEKOLAH									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
I. TAHAPAN INPUT										
A. Kesesuaian kriteria sekolah sasaran program DAK dengan petunjuk teknis	K	S	S	S	S	K	K	K	K	S
B. Kesesuaian kelengkapan administrasi pelaksanaan program DAK dengan petunjuk teknis	S	K	S	K	K	S	K	S	K	S
C. Kesesuaian jumlah, penggunaan dan penyaluran dana dengan petunjuk teknis	S	S	K	T	T	S	S	S	S	K
D. Kesesuaian SDM pelaksana program DAK dengan petunjuk teknis	T	S	S	T	T	T	S	S	S	T
II. TAHAPAN PROSES										
A. Kesesuaian tugas dan tanggung jawab pelaksana DAK dengan petunjuk teknis										
1. Kepala Sekolah	K	K	S	T	K	K	K	K	K	K
2. Komite Sekolah	K	S	S	T	K	S	K	S	K	K
B. Kesesuaian prinsip pengelolaan program DAK dengan petunjuk teknis	T	S	K	K	T	S	S	S	S	S
C. Kesesuaian pengelolaan dana program DAK dengan petunjuk teknis	T	S	S	K	S	S	K	K	S	S
D. Kesesuaian pemantauan dan evaluasi dengan petunjuk teknis	S	S	S	T	S	S	S	S	S	S
III TAHAPAN OUTPUT										
A. Kesesuaian kuantitas hasil pekerjaan pembangunan/rehabilitasi gedung sekolah dengan dokumen perencanaan	T	T	K	T	K	K	K	K	K	K
B. Kesesuaian kualitas hasil pekerjaan pembangunan/rehabilitasi gedung sekolah dengan persyaratan teknis/dokumen perencanaan										
1. Pekerjaan Pondasi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Pekerjaan Dinding										
2.1. Dinding Tembok	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2.2. Dinding Kayu										
3. Pekerjaan Beton (Struktur)	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
4. Pekerjaan Kusen, Daun Pintu, dan Jendela	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
5. Pekerjaan Pengantuing, Pengunci dan Kaca	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
6. Pekerjaan Lantai dan Penutup Lantai										
6.1. Lantai Plesteran, Tegel, Keramik	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
6.2. Lantai Kayu										
7. Pekerjaan Atap	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
8. Pekerjaan Langit-langit	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
9. Pekerjaan Listrik	S	S	K	T	S	T	K	T	K	S
10. Pekerjaan Sumber Air Bersih, Sanitasi, dan KM/WC	T	T	S	T	S	T	K	K	K	S
11. Pekerjaan Pengecatan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
12. Pengadaan Meubelair Ruang Kelas	T	T	S	T	S	T	K	T	K	S
C. Kesesuaian kuantitas pekerjaan pengadaan sarana sekolah dgn petunjuk teknis										
1. Alat Peraga Pendidikan	K	K	S	S	S	K	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	K	K	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
D. Kesesuaian kualitas pengadaan sarana sekolah dengan petunjuk teknis										
1. Alat Peraga Pendidikan	S	K	S	S	S	S	S	K	K	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
E. Kesesuaian pengelolaan sarana sekolah dengan ketentuan inventarisasi barang mlk negara										
1. Alat Peraga Pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
F. Kesesuaian pemanfaatan sarana sekolah dengan program peningkatan mutu pendidikan										
1. Alat Peraga Pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
2. Buku Pengayaan dan Referensi	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
3. Alat Multimedia dan mesin ketik manual peraga pendidikan	S	S	S	S	S	S	S	S	S	S
G. Kesesuaian laporan akhir program DAK bidang pendidikan dengan petunjuk teknis										
1. Dokumen Administrasi	S	S	S	S	S	S	S	K	S	S
2. Dokumen Teknis dan Biaya	K	S	S	S	K	K	K	K	K	K
3. Dokumen Keuangan	T	T	S	T	T	T	T	T	T	K
H. Kesesuaian tingkat partisipasi masyarakat dengan petunjuk teknis	T	T	T	T	T	T	T	T	T	T
TOTAL SCORE	92	99	108	89	99	97	100	98	100	104
KATEGORI PENILAIAN MENYELURUH	S	S	S	K	S	S	S	S	S	S

Catatan Kategori Unit Score

S = Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 3)

K = Kurang Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 2)

T = Tidak Sesuai Dengan Petunjuk Teknis (Score 1)

Catatan Penilaian Menyeluruh

Maximum Score = 114

S = $(114 * 81\%)$ s/d $(114 * 100\%) = 92$ s/d 114

K = $(114 * 41\%)$ s/d $(114 * 80\%) = 46$ s/d 91,9

T = $0 - (114 * 40\%) = 0$ s/d 45,9