

BAB III

ANALISIS DESKRIPTIF

1.1 Data Umum

3.1.1 Sejarah LPMP Yogyakarta

LPMP (Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan) merupakan organisasi pemerintahan yang berdiri berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 087/O/2003 tanggal 4 Juli 2003 yang merupakan perubahan dari Balai Penataran Guru (BPG) Yogyakarta. Sedangkan BPG Yogyakarta sendiri sebelumnya juga merupakan alih fungsi dari SPG (Sekolah Pendidikan Guru). Seiring dengan dihapuskannya SPG di seluruh Indonesia, SPG Negeri Bogem Sleman Yogyakarta kemudian difungsikan menjadi Balai Penataran Guru. Fungsi dan peranan BPG Yogyakarta ditetapkan dengan keputusan Mendikbud Nomor 0240a/0/1991, tanggal 2 Mei 1991 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Balai Penataran Guru.

Sejalan dengan perkembangan jaman dan tuntutan akan peningkatan mutu pendidikan, pemerintah melalui Departemen Pendidikan Nasional melakukan restrukturisasi, dimana Balai Penataran Guru di seluruh Indonesia dialihfungsikan menjadi Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan (LPMP). Hal ini ditandai dengan turunnya SK Mendiknas Nomor 087/O/2003 tanggal 4 Juli 2003 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan. Selanjutnya rincian tugas LPMP

diatur dalam SK Mendiknas Nomor 044/O/2004 tanggal 14 Mei 2004. LPMP mempunyai tugas menjadi penjamin mutu pendidikan dasar dan menengah di provinsi sesuai dengan kebijakan nasional. Selanjutnya mulai tanggal 13 Februari 2007, berdasarkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 07 Tahun 2007 Lembaga Penjamin Mutu Pendidikan direfungsionalisasi menjadi Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan. Refungsionalisasi tersebut dimaksud untuk lebih meningkatkan mutu pendidikan dasar dan menengah termasuk Taman Kanak-kanak (TK) dan Raudatul Athfal (RA), atau bentuk lain yang sederajat secara nasional sesuai dengan standar nasional pendidikan.

Pada awal berdirinya, LPMP merupakan Unit Pelaksana Teknis Pusat yang berada di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah yang secara teknis dikoordinasikan oleh Direktorat Tenaga Kependidikan. Selanjutnya sesuai Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 31 Tahun 2005 tanggal 26 Desember 2005 disebutkan bahwa LPMP berada dibawah Direktorat Jenderal Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PMPTK). Tahun 2010 LPMP berada di bawah Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Pendidikan dan Penjaminan Mutu Pendidikan (Badan PSDMP dan PMP).

Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 37 Tahun 2012 yang kemudian dirubah dengan Permendikbud Nomor 16 Tahun 2013 tentang Organisasi dan Tata Kerja (OTK) LPMP merevisi tugas pokok dan fungsi LPMP yang meliputi pendidikan dasar,

pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah di provinsi.

3.1.2 Visi LPMP

Visi LPMP adalah menjadi lembaga penjaminan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah yang berstandar nasional dan berwawasan global.

3.1.3 Misi LPMP

1. Memfasilitasi pelaksanaan penjaminan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP).
2. Melakukan pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan.
3. Mengembangkan dan mengelola sistem informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan.
4. Melakukan supervisi satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan.
5. Melakukan pengkajian dan pengembangan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan.
6. Memfasilitasi sumberdaya pendidikan bagi satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan.
7. Memfasilitasi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan dasar, menengah, dan kesetaraan.

8. Memfasilitasi peningkatan kinerja lembaga pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan.

3.1.4 Tugas LPMP

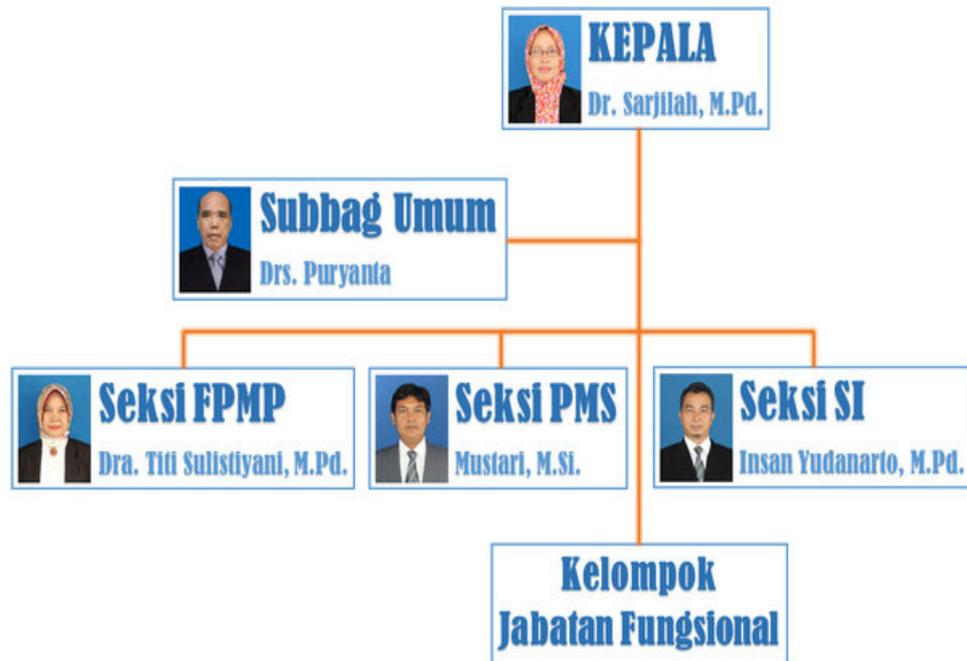
LPMP mempunyai tugas melaksanakan penjaminan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah di provinsi berdasarkan kebijakan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan

3.1.5 Fungsi LPMP

LPMP menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

1. Pemetaan mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
2. Pengembangan dan pengelolaan sistem informasi mutu pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah;
3. Supervisi satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam pencapaian standar mutu pendidikan nasional;
4. Fasilitasi peningkatan mutu pendidikan terhadap satuan pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan kesetaraan pendidikan dasar dan menengah dalam penjaminan mutu pendidikan;
5. Pelaksanaan kerja sama di bidang penjaminan mutu pendidikan; dan
6. Pelaksanaan urusan administrasi LPMP

3.1.6 Struktur Organisasi



Gambar 3.1 Struktur Organisasi LPMP Yogyakarta

Sumber: LPMP Yogyakarta, 2019

Pada sistem penganggaran yang terjadi di LPMP Yogyakarta, melibatkan beberapa seksi yang saling berkaitan. Pada Sub. Bagian Umum terdapat bagian kepegawaian, bagian keuangan, bagian rumah tangga, bagian perencanaan. Bagian perencanaan bertugas untuk penyusunan program dan anggaran.

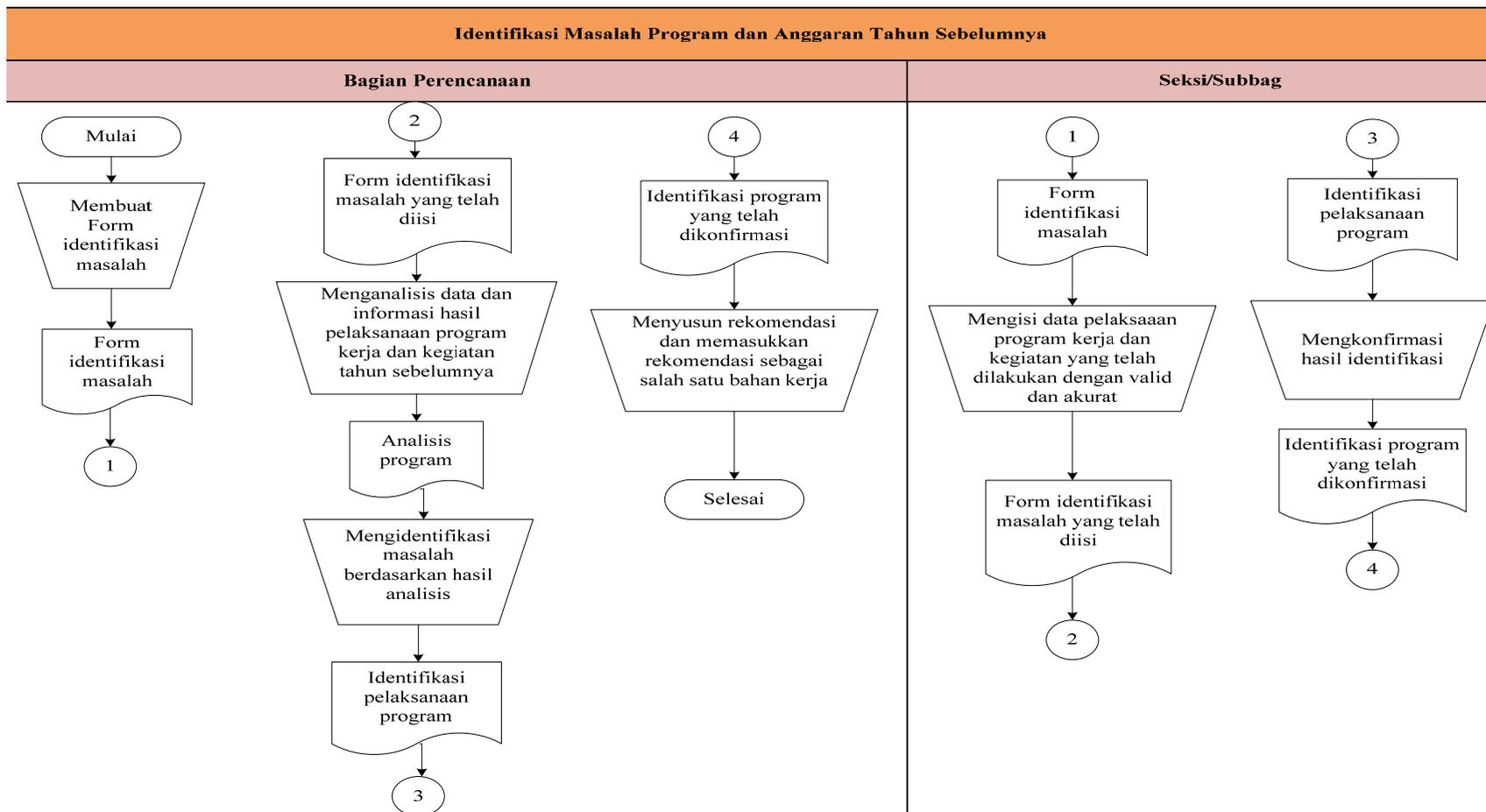
3.2 Data Khusus

3.2.1 Prosedur Penyusunan Anggaran

Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Yogyakarta memiliki bagian perencanaan yang bertugas untuk menyusun program serta melakukan penganggaran. Prosedur penyusunan anggaran terjadi secara terstruktur dan terorganisir dengan baik. Hal ini mulai dilakukan pada pertengahan tahun sebelum Tahun Anggaran (TA). Ada 3 (tiga) tahap dalam penyusunan anggaran pada LPMP Yogyakarta. Tahap-tahap penyusunan anggaran adalah sebagai berikut:

3.2.1.1 Tahap 1

Proses penyusunan anggaran dimulai dari identifikasi masalah program dan anggaran tahun sebelumnya. Berikut adalah *flowchart* identifikasi masalah:



Gambar 3.2
 Prosedur Identifikasi Masalah Program

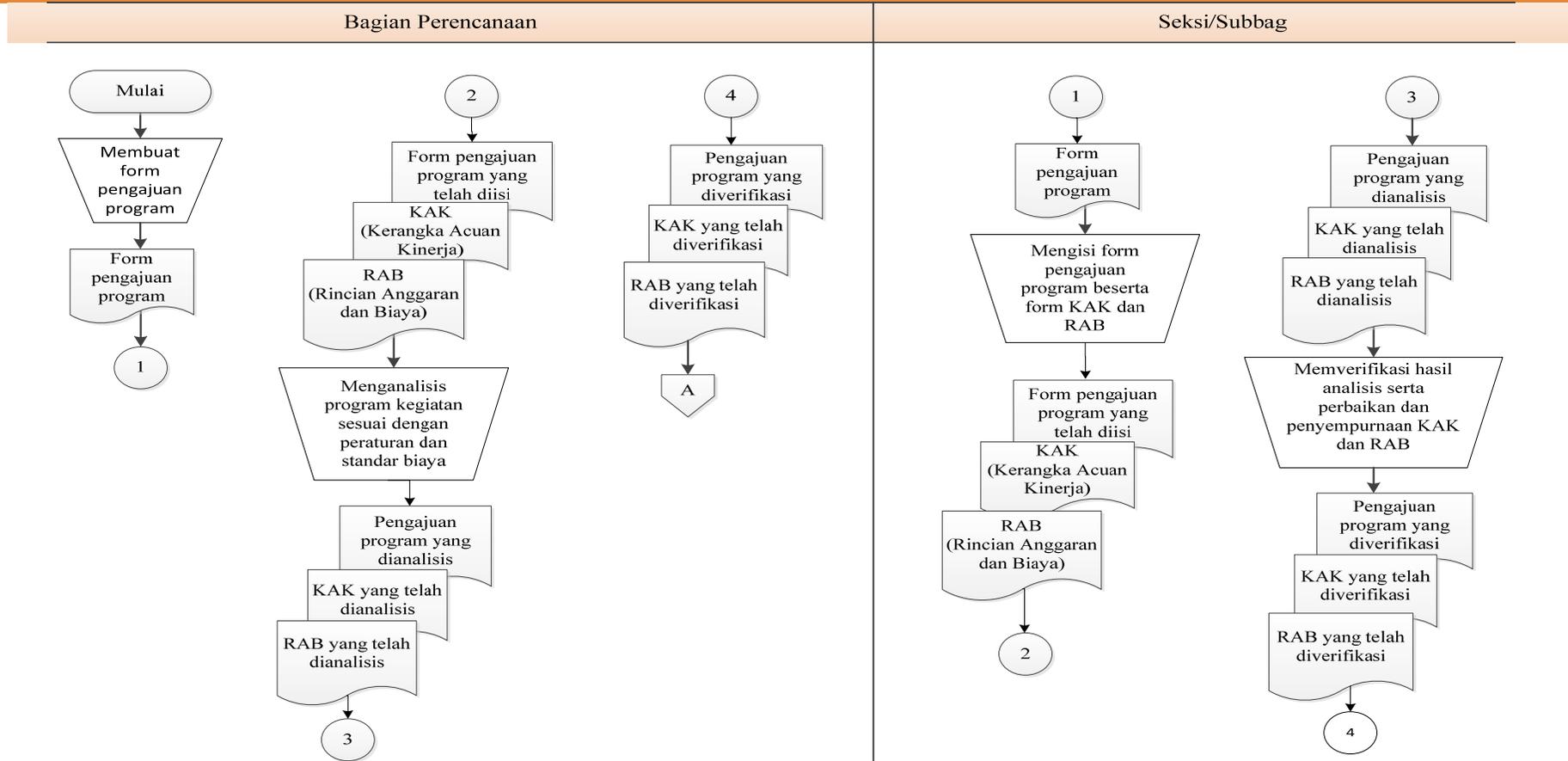
Berikut adalah penjelasan dari *flowchart* identifikasi masalah:

- a. Bagian perencanaan membuat serta menyerahkan formulir identifikasi kepada setiap seksi/subbag untuk diisi. Setelah seksi/subbag mengisi formulir dan menyerahkannya kembali, bagian perencanaan kemudian menganalisis data serta mengidentifikasi masalah yang ada pada program kerja dan kegiatan tahun sebelumnya. Dokumen hasil identifikasi tersebut, dikonfirmasi kembali oleh bagian perencanaan kepada seksi/subbag yang bersangkutan.
- b. Setelah adanya konfirmasi, lalu bagian perencanaan menyusun rekomendasi dari hasil dokumen identifikasi tersebut serta memasukkan rekomendasi sebagai salah satu bahan penyusunan program kerja sehingga dalam pelaksanaan tahun anggaran kedepan dapat berjalan dengan efektif dan efisien.

3.2.2.2 Tahap 2

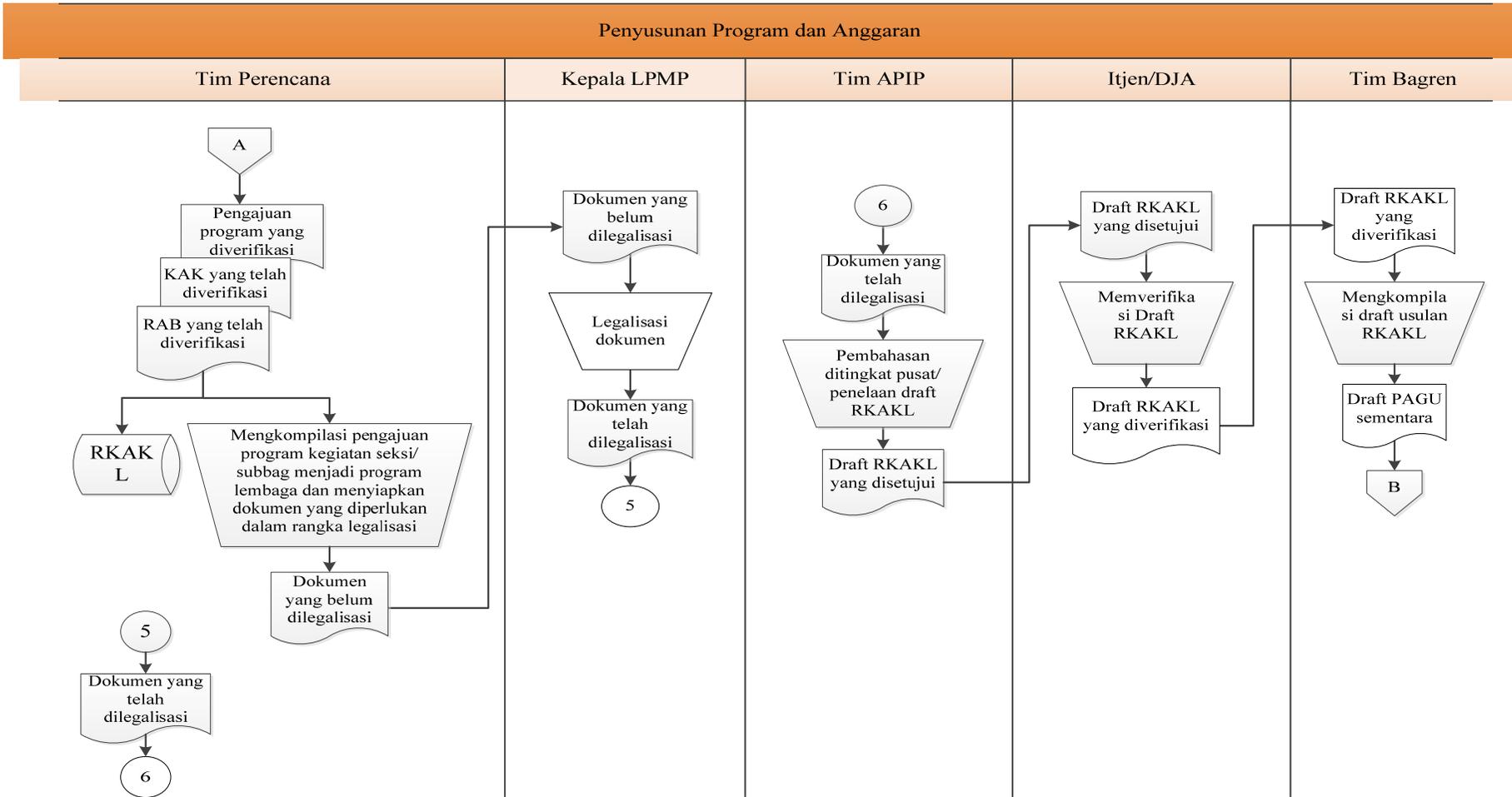
Setelah adanya rekomendasi, selanjutnya bagian perencanaan menyusun program dan anggaran. Berikut adalah *flowchart* prosedur penyusunan program kerja anggaran:

Penyusunan Program dan Anggaran



Gambar 3.3

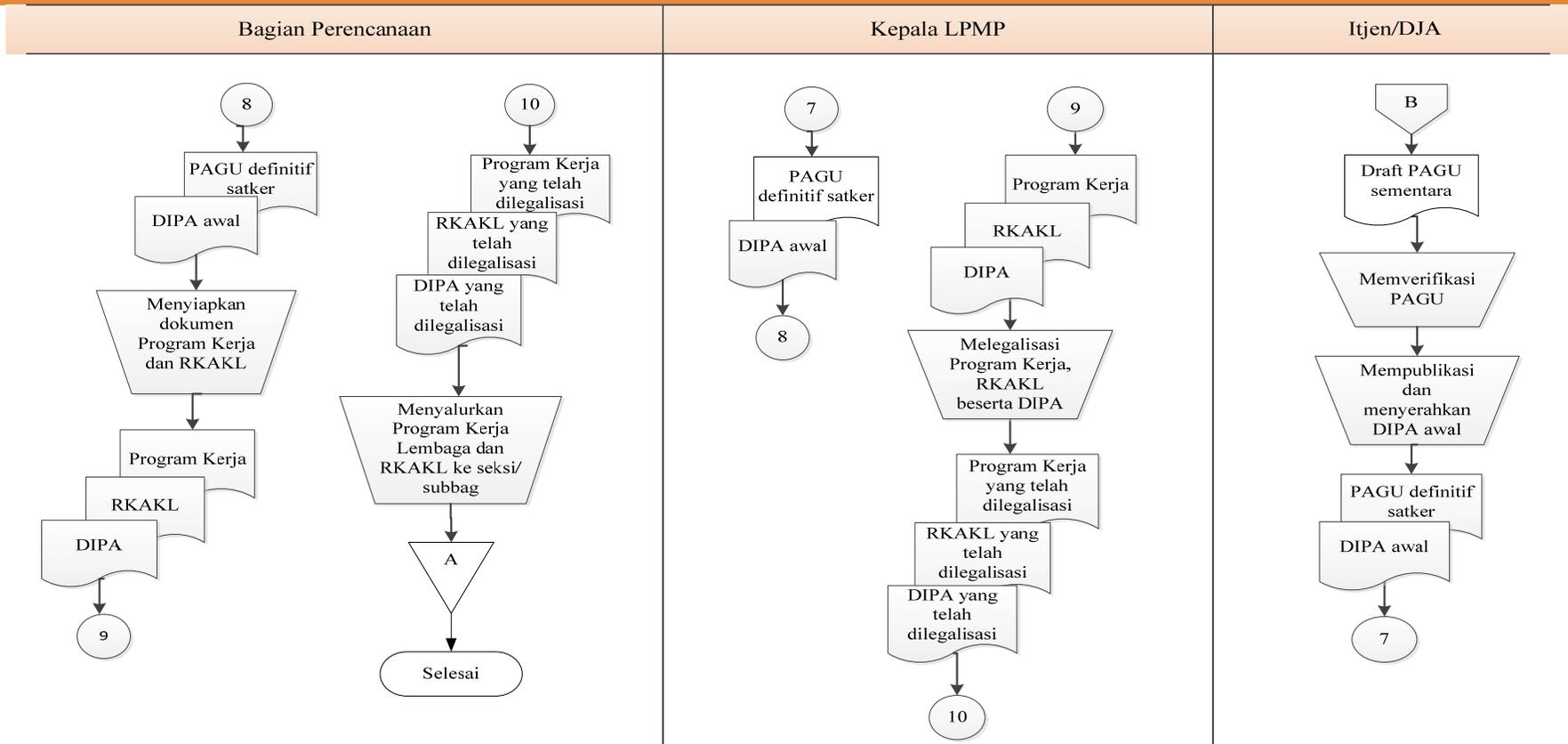
Prosedur Penyusunan Program dan Anggaran



Gambar 3.3

Lanjutan Prosedur Penyusunan Program dan Anggaran

Penyusunan Program dan Anggaran



Gambar 3.3

Lanjutan Prosedur Penyusunan Program dan Anggaran

Berikut adalah penjelasan *flowchart* penyusunan program dan anggaran:

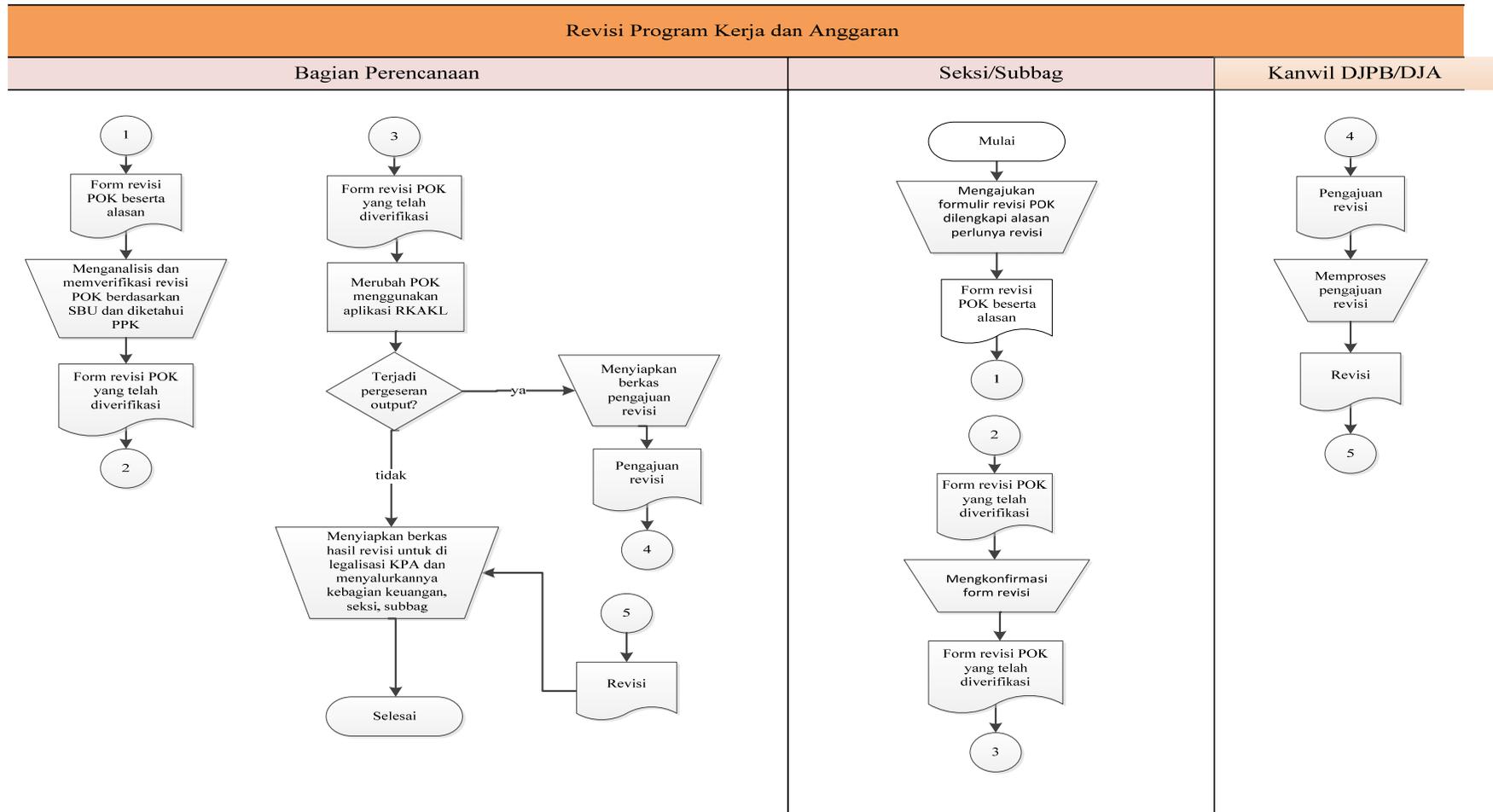
- a. Bagian perencanaan membuat serta menyerahkan formulir pengajuan program kepada seksi/subbbag untuk Tahun Anggaran (TA).
- b. Setelah seksi/subbag mengisi formulir pengajuan program, seksi/subbag juga membuat Kerangka Acuan Kerja (KAK) serta Rincian Anggaran dan Biaya (RAB) dan menyerahkannya kembali kepada bagian perencanaan.
- c. Bagian perencanaan kemudian menganalisis program yang diajukan agar sesuai dengan peraturan dan Standar Biaya Masukan (SBM). Setelah sesuai, bagian perencanaan memverifikasi hasil analisis tersebut kepada seksi/subbag yang bersangkutan beserta KAK dan RAB.
- d. Selanjutnya seksi/subbag melakukan perbaikan serta penyempurnaan KAK dan RAB, dan menyerahkannya kembali kepada bagian perencanaan.
- e. Dengan adanya KAK dan RAB serta dokumen pengajuan program dan anggaran yang telah diverifikasi, bagian perencanaan mengkompilasi pengajuan program kegiatan setiap seksi/subbag menjadi program lembaga dan menyiapkan dokumen yang diperlukan seperti draft RKAKL dalam rangka pembahasan yang akan dilegalisasi oleh kepala LPMP.

- f. Bagian perencanaan juga memasukkan RAB kedalam aplikasi RKA K/L (Rencana Kerja & Anggaran Kementrian Negara/Lembaga).
- g. Setelah dokumen yang diperlukan telah dilegalisir, bagian perencanaan mengirimkan dokumen tersebut kepada tim Aparat Pengawasan Internal Pemerintah (APIP) untuk dibahas ditingkat pusat. Setelah adanya persetujuan draft RKAKL oleh tim APIP mengirimkan draft RKAKL kepada Direktorat Jenderal Anggaran (DJA) untuk memverifikasi draft RKAKL tersebut.
- h. Setelah diverifikasi oleh DJA, draft RKAKL diteruskan kepada tim bagren. Tim bagren lalu mengkompilasi draft usulan RKAKL. Dari kompilasi tersebut, terbentuklah draft PAGU sementara. PAGU merupakan alokasi anggaran yang ditetapkan untuk pembiayaan anggaran. Draft PAGU sementara tersebut dikirimkan kembali kepada DJA untuk diverifikasi.
- i. Setelah diverifikasi oleh DJA, terbitlah draft PAGU definitif satker. Selanjutnya, draft PAGU defintif beserta DIPA awal dikirimkan kepada kepala LPMP. DIPA merupakan Daftar Isian Pelaksanaan Anggaran.
- j. Setelah diterima, kepala LPMP kemudian mempublikasi dan menyerahkan DIPA awal kepada bagian perencanaan. Setelah diterima, bagian perencanaan kemudian menyiapkan dokumen yang berisi dokumen program kerja dan RKAKL dari PAGU definitif. Selanjutnya, dokumen tersebut dilegalisasi oleh kepala LPMP.

- k. Setelah dokumen yang diperlukan telah dilegalisasi, bagian perencanaan menyalurkan program kerja lembaga dan RKAKL ke seksi/subbag yang bersangkutan.
- l. Pada proses terakhir, bagian perencanaan melakukan pengarsipan atas dokumen-dokumen yang diperlukan.

3.2.2.3 Tahap 3

Jika dalam pelaksanaan Tahun Anggaran (TA) terdapat revisi, maka *flowchart* revisi program kerja dan anggaran adalah sebagai berikut:



Gambar 3.4

Prosedur Revisi Program Kerja dan Anggaran

Berikut adalah penjelasan dari flowchart revisi program kerja dan anggaran:

- a. Setiap seksi/subbag mengajukan revisi Petunjuk Operasional Kegiatan (POK) dilengkapi dengan penjelasan alasan diperlukannya revisi kepada bagian perencanaan.
- b. Selanjutnya, bagian perencanaan menganalisis revisi berdasarkan Standar Biaya Umum (SBU) serta memverifikasi revisi yang diketahui oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK).
- c. Setelah adanya verifikasi, hasil revisi kemudian di konfirmasi kepada seksi/subbag yang bersangkutan. Setelah seksi/subbag mengkonfirmasi hasil revisi, bagian perencanaan merubah POK. Apabila dalam perubahan POK tidak terdapat pergeseran antar output, maka revisi cukup dilakukan oleh pihak internal.
- d. Kemudian, bagian perencanaan menyiapkan berkas hasil revisi untuk ditandatangani oleh Kuasa Pengguna Anggaran (KPA), dan menyalurkannya ke bagian keuangan, serta seksi dan subbag. Jika terdapat pergeseran antar output atau penambahan maupun pengurangan PAGU anggaran maka revisi dikirimkan kepada kantor wilayah Ditjen Pembendaharaan (DJPB) atau DJA.
- e. Pada revisi pergeseran output, bagian perencanaan menyiapkan berkas pengajuan revisi dan mengajukannya ke kanwil DJPB. Setelah diterima oleh kanwil DJPB, berkas pengajuan revisi tersebut diproses.

- f. Setelah selesai diproses oleh DJPB, revisi tersebut dikirimkan kembali kepada bagian perencanaan. Selanjutnya, bagian perencanaan menyiapkan hasil revisi untuk ditandatangani oleh KPA dan menyalurkannya ke bagian keuangan, serta seksi dan subbag.

3.2.2 Laporan Realisasi Anggaran LPMP

Laporan keuangan LPMP D.I Yogyakarta tahun 2018 disusun dan disajikan sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (SAP) dan berdasarkan kaidah-kaidah pengelolaan keuangan yang sehat dilingkungan pemerintahan. Salah satu laporan keuangan LPMP adalah Laporan Realisasi Anggaran. Laporan Realisasi Anggaran pada LPMP disusun dan disajikan dalam basis kas. Laporan Realisasi Anggaran periode 1 Januari sampai dengan 31 Desember 2018 menunjukkan realisasi negara pada tahun anggaran adalah berupa Pendapatan Negara Bukan Pajak sebesar Rp.430.128.408. Realisasi Belanja Negara pada tahun anggaran adalah sebesar Rp.28.538.850.653 atau mencapai 88,74% dari alokasi anggaran sebesar 32.162.542.000.

Tabel 3.1

Laporan Realisasi Anggaran LPMP Yogyakarta 2018

LPMP D.I YOGYAKARTA

LAPORAN REALISASI ANGGARAN

UNTUK PERIODE YANG BERAKHIR 31 DESEMBER 2018 DAN 2017

Uraian	Catatan	Tahun 2018			Tahun 2017
		Anggaran	Realisasi	%Real. Anggaran	Realisasi
Pendapatan					
Penerimaan Negara Bukan Pajak	B.1	0	430.128.408		709.068.732
Jumlah Pendapatan		0	430.128.408		709.068.732
Belanja					
Belanja Pegawai	B.3	13.185.353.000	12.945.807.951	98,18	7.961.689.399
Belanja Barang	B.4	17.436.183.000	14.171.370.058	81,28	23.423.278.458
Belanja Modal	B.5	1.504.006.000	1.421.672.644	92,32	7.270.154.450
Belanja Bantuan Sosial	B.6	0	0		0
Jumlah Belanja		32.161.542.000	28.538.850.653	88,74	38.655.122.307

1. Pendapatan

Realisasi pendapatan untuk periode yang berakhir 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp.430.128.408. Rincian anggaran dan realisasi pendapatan LPMP Yogyakarta adalah sebagai berikut:

Tabel 3.2 Rincian Estimasi dan Realisasi Pendapatan

Uraian	Tahun 2018		Realisasi Anggaran (%)
	Anggaran	Realisasi	
Pendapatan dari pengelolaan BMN	0	376.081.908	100%
Pendapatan Jasa	0	0	-
Pendapatan Bunga	0	0	-
Pendapatan Pendidikan	0	0	-
Pendapatan Iuran dan Denda	0	0	-
Pendapatan Lain-Lain	0	54.046.500	100%
Jumlah	0	430.128.408	100,00%

Pada tahun 2018 LPMP Yogyakarta melakukan penganggaran pada pendapatan. Anggaran pendapatan LPMP hanya tercantum di DIPA, tetapi pada tahap pertanggungjawaban dan pelaporan, LPMP melakukan penghapusan anggaran pendapatan. Hal ini mengakibatkan pada laporan realisasi anggaran LPMP menunjukkan realisasi pendapatan berjalan sebesar 100%. Walaupun berjalan sempurna, pelaporan atas realisasi pendapatan LPMP dikatakan tidak baik karena tidak ada penjelasan tentang capaian kinerja yang telah ditetapkan.

Pendapatan LPMP diperoleh dari penyewaan bangunan-bangunan atau wisma yang ada dikomplek lembaga itu sendiri dan pendapatan lainnya. Selain itu, pendapatan LPMP juga diperoleh dari lelang peralatan dan mesin yang telah habis masa nilainya.

Pendapatan yang diterima oleh LPMP tidak akan dialokasikan untuk kebutuhan lembaga tersebut, tetapi semua pendapatan yang diterima oleh LPMP nantinya akan disetor ke kas negara.

2. Belanja

Realisasi belanja untuk periode yang berakhir pada 31 Desember 2018 adalah sebesar Rp.28.538.850.653 atau 88,74% dari anggaran belanja sebesar Rp.32.161.542.000. Rincian anggaran dan realisasi belanja LPMP Yogyakarta adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3 Rincian Anggaran dan Realisasi Belanja

Uraian	Tahun 2018		Realisasi Anggaran (%)
	Anggaran	Realisasi	
• Belanja Pegawai			
Belanja Gaji Pokok PNS	5.805.750.000	5.755.536.200	
Belanja Pembulatan Gaji PNS	103.000	70.809	
Belanja Tunj. Suami/Istri PNS	420.400.000	420.384.590	
Belanja Tunj. Anak PNS	148.926.000	139.467.206	
Belanja Tunj. Struktural PNS	54.400.000	37.080.000	
Belanja Tunj. Fungsional PNS	232.900.000	232.880.000	
Belanja Tunj. Pph PNS	67.001.000	13.470.085	
Belanja Tunj. Beras PNS	340.663.000	305.395.140	

Belanja Uang Makan PNS	790.000.000	771.517.000	
Belanja Tunjangan Umum PNS	275.800.000	251.640.000	
Belanja Uang Lembur	44.452.000	24.908.000	
Belanja Pegawai (Tunjangan Khusus/Kegiatan)	5.004.958.000	4.994.384.613	
Jumlah	13.185.353.000	12.946.733.643	98,19%
• Belanja Barang			
Belanja Keperluan Kantor	1.194.200.000	1.088.762.260	
Belanja Pengiriman Surat Dinas Pos Pusat	3.000.000	1.500.000	
Belanja Honor Operasional Satuan Kerja	286.320.000	246.240.000	
Belanja Barang Operasional Lainnya	141.050.000	100.619.955	
Belanja Bahan	2.262.498.000	1.634.076.759	
Belanja Honor Output Kegiatan	591.650.000	567.946.000	
Belanja Barang Non Operasional Lainnya	81.400.000	71.797.000	
Belanja Barang Persediaan Barang Konsumsi	84.000.000	64.552.956	
Belanja Langganan Listrik	420.000.000	273.669.760	
Belanja Langgaran Telepon	78.000.000	35.231.360	
Belanja Sewa	4.100.000	4.020.000	
Belanja Jasa Profesi	538.750.000	439.300.000	

Belanja Jasa Lainnya	5.000.000		
Belanja Pemeliharaan Gedung Dan Lainnya	880.500.000	804.441.209	
Belanja Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin	984.705.000	559.534.774	
Belanja Perjalanan Biasa	3.003.627.000	2.778.684.863	
Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota	64.800.000	64.700.000	
Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota	2.070.049.000	1.741.976.062	
Belanja Dinas Paket Meeting Luar Kota	134.534.000	112.133.100	
Belanja Barang Untuk Bantuan Lainnya (Karakteristik Pemerintah)	4.608.000.000	3.636.000.000	
Jumlah	17.436.183.000	14.225.186.058	81,58%
• Belanja Modal			
Belanja Modal Peralatan Dan Mesin	1.460.006.000	1.351.806.744	
Belanja Modal Lainnya	80.000.000	69.865.900	
Jumlah	1.540.006.000	1.421.672.644	92,32%
TOTAL BELANJA KOTOR	32.161.542.000	28.593.592.345	88,91%
• Pengembalian Belanja			
Pengembalian Belanja Pembulatan Gaji PNS		692	
Pengembalian Belanja Tunj. Struktural PNS		925.000	

Pengembalian Belanja Bahan		4.126.000	
Pengembalian Belanja Honor Output Kegiatan		500.000	
Pengembalian Belanja Jasa Profesi		6.150.000	
Pengembalian Belanja Perjalanan Biasa		8.560.000	
Pengembalian Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota		31.290.000	
Pengembalian Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Luar Kota		3.190.000	
Jumlah		54.741.692	-
TOTAL BELANJA NETO	32.161.542.000	28.538.850.653	88,74

Pada anggaran belanja, realisasi fisik seperti kegiatan-kegiatan perkantoran harus terpenuhi. Sedangkan pada materi, semakin sedikit penggunaan materi akan semakin bagus.

Pada belanja pegawai, ketidaksesuaian anggaran dan realisasinya dikarenakan adanya pegawai yang sudah pensiun serta adanya perubahan jabatan pada pegawai. Pada LPMP Yogyakarta, perhitungan anggaran pada belanja pegawai sudah ditetapkan pada aplikasi yang disebut dengan GPP (Gaji PNS Pusat).

Sedangkan pada belanja modal dan belanja barang, ketidaksesuaian anggaran dan realisasinya antara lain dikarenakan masih tersedianya aset-aset LPMP Yogyakarta seperti laptop serta tidak adanya pembelian aset-aset tambahan lainnya. Selain itu, ketidaksesuaian juga dikarenakan adanya pengurangan atau penambahan hari pada dinas luar maupun batalnya pegawai untuk melakukan dinas luar.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) nomor 214/PMK.02/2017, realisasi anggaran belanja pada LPMP Yogyakarta pada tahun 2018 dapat dikatakan baik karena realisasi anggaran belanja hanya berjalan sebesar 88,74% dari yang dianggarkan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Keuangan (PMK) nomor 158/PMK.02/2014, ketidaksesuaian realisasi dan anggaran yang terjadi pada LPMP dapat mengakibatkan pemotongan anggaran belanja dalam penetapan alokasi anggaran pada tahun berikutnya.