USAID
DARI RAKYAT AMERIKA

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

USAID PRIORITAS: Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa

MATERI LOKAKARYA

PERENCANAAN PROGRAM PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN (PKB)

Prioritizing Reform, Innovation, and Opportunities for Reaching Indonesia's Teachers, Administrators, and Students (USAID PRIORITAS)

MATERI LOKAKARYA
PERENCANAAN PROGRAM PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN (PKB)

[WORKSHOP MATERIALS –
Continuous Professional Development Planning]

Contract AID-497-C-12-00003

May 2015

Prepared for

USAID/Indonesia

Prepared by

RTI International
3040 Cornwallis Road
Post Office Box 12194
Research Triangle Park, NC 27709-2194

RTI International is a registered trademark and a trade name of Research Triangle Institute.

The authors' views expressed in this publication do not necessarily reflect the views of the United States Agency for International Development or the United States Government.

USAID
DARI RAKYAT AMERIKA

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

USAID PRIORITAS: Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa

BUKU I

PANDUAN UMUM

MATERI LOKAKARYA
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN

PERENCANAAN PROGRAM PKB

BUKU I

PANDUAN UMUM

Mei 2015

RTI INTERNATIONAL

EDC Learning transforms lives.

WORLD EDUCATION

Materi lokakarya pengembangan keprofesian berkelanjutan ini dikembangkan dengan dukungan penuh rakyat Amerika melalui *United States Agency for International Development* (USAID). Isi dari modul ini merupakan tanggung jawab konsorsium Program *USAID Prioritizing Reform, Innovation, and Opportunities for Reaching Indonesia's Teachers, Administrators, and Students* (PRIORITAS) dan tidak mencerminkan pandangan USAID atau pemerintah Amerika Serikat.

DAFTAR ISI

1. Pendahuluan 1
   A. Latar Belakang 1
   B. Dasar kebijakan 1
   C. Tujuan 2
   D. Pendekatan dan tahapan kegiatan 2
2. Workshop 1: Rapat Review dan Persiapan 4
3. Workshop 2: Analisis Pendanaan dan Kebutuhan Perencanaan Strategis PKB 9
4. Workshop 3: Perencanaan Strategis PKB 15
5. Konsultasi Publik 20

I. PENDAHULUAN

a. Latar belakang

Program Pengembangan Keprofesian Keberlanjutan (PKB) bagi guru atau *Continuous Professional Development* (CPD) menjadi salah satu kunci untuk sistem pendidikan yang berkualitas, dan telah menjadi prioritas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta Kementerian Agama.

USAID PRIORITAS membantu penerapan program PKB, melalui perencanaan untuk diseminasi program pelatihan dan pendampingan guru, berbasis gugus dan *whole-school development,* yang terbukti menjadi praktik terbaik dalam PKB. Program yang dimaksud termasuk tiga modul untuk pembelajaran aktif dan manajemen berbasis sekolah. Masing-masing modul perlu alokasi 3-4 hari untuk pelatihan dalam komponen masing-masing (pembelajaran dan manajemen), dan beberapa hari untuk pendampingan di sekolah. Modul dan materi sudah disiapkan serta fasilitator daerah yang bisa memfasilitasi pelatihan dan mendampingi guru.

Untuk menyusun rencana PKB yang komprehensif, diperlukan informasi:

- Berapa guru perlu dilatih, dalam materi apa saja, menurut KKG dan MGMP?
- Berapa dana per guru per hari harus disiapkan untuk pelatihan?
- Berapa dana tersedia atau dana potensi digunakan untuk program PKB?
- Bagaimana ketersediaan sumberdaya lain yang diperlukan, termasuk fasilitator yang baik, waktu untuk pelatihan, prasarana untuk pelatihan dll?

Pendekatan Program Perencanaan PKB mengikuti praktik yang baik dan didasarkan oleh analisis data: (1) analisis kebutuhan pelatihan guru, berdasarkan jumlah guru menurut sekolah, gugus/KKG dan rayon/MGMP, dan berapa guru pernah dilatih, (2) analisis harga satuan pelatihan guru, dan (3) analisis ketersediaan dan potensi dana untuk pelatihan guru.

Agar rencana kebijakan lebih bermakna, perlu dimasukkan ke dalam perencanaan daerah, apakah itu RPJMD atau Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota. Karena itu, peran hasil analisis harga satuan pelatihan guru dan hasil analisis keuangan pendidikan kabupaten sangat penting, agar program PKB dapat diimplementasikan ke dalam kebijakan daerah.

b. Dasar kebijakan

Kebijakan program Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB) yang dikembangkan selama ini telah memperoleh dukungan yang kuat dari pemerintah. Bukti dukungan dari pemerintah adalah program PKB telah dikukuhkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015-2019, bahkan pengembangan keprofesian menjadi salah satu prioritas dalam arah dan kebijakan pembangunan pendidikan. Arah kebijakan dan

strategi pembangunan pendidikan dengan sub-tema meningkatkan profesionalisme, kualitas, dan akuntabilitas guru dan tenaga kependidikan melalui:

- penguatan sistem Uji Kompetensi Guru sebagai bagian dari proses penilaian hasil belajar siswa;
- pelaksanaan penilaian kinerja guru yang sahih dan andal serta dilakukan secara transparan dan berkesinambungan;
- peningkatan kualifikasi akademik dan sertifikasi guru dengan perbaikan desain program dan keselarasan disiplin ilmu;
- pelaksanaan Pengembangan Profesional Berkesinambungan (PPB) bagi guru dalam jabatan melalui latihan berkala dan merata, serta penguatan KKG/MGMP.

Substansi dari RPJMN 2015-2019 harus masuk dalam perencanaan daerah, khususnya RPJMD dan Renstra Dinas Pendidikan. Tata cara penyusunan perencanaan daerah telah diatur melalui Permendagri No 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Salah satu tahapan dalam perencanaan strategis dinas Pendidikan kabupaten/kota menurut Permendagri tersebut adalah pemenuhan SPM.

SPM Pendidikan Dasar ditetapkan melalui Permendiknas No 23 tahun 2013 jo. Permendiknas No 15 tahun 2010, pasal 2, poin a, indikator no 13 menyatakan bahwa: Pemerintah kabupaten/kota memiliki rencana dan melaksanakan kegiatan untuk membantu satuan pendidikan dalam mengembangkan kurikulum dan proses pembelajaran yang efektif. Makna indikator ini adalah bahwa Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota harus memiliki perencanaan pengembangan guru yang mampu mengembangkan proses pembelajaran yang efektif.

c. Tujuan

Secara umum tujuan dari penggunaan panduan ini adalah untuk memandu pelaksana di lapangan dalam menyusun TOR pada masing-masing tahapan kegiatan penyusunan perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan bagi guru.

d. Pendekatan dan tahapan kegiatan

Prinsip dari pendekatan yang dikembangkan oleh USAID PRIORITAS adalah merujuk kepada kebijakan yang berlaku secara nasional dan tidak membebani kabupaten/kota dalam pengumpulan data baru. Berdasarkan prinsip ini, penyusunan rencana strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan diintegrasikan kepada perencanaan dearah sebagimana diatur dalam Permendagri No 54 Tahun 2010, seperti skema berikut.

Sebagaimana diamanatkan melalui UU No 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah bahwa pendidikan dasar menjadi urusan wajib kabupaten/kota, sebagai pemegang kewenangan urusan wajib, kabupaten/kota diharuskan memenuhi pencapaian SPM bidang

pendidikan dasar. Salah satu tugas dan fungsi (Tusi) dari dinas pendidikan kabupaten/kota adalah pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.

Untuk memfasilitasi dinas Pendidikan kabupaten/kota dalam pemenuhan kebutuhan dalam penyusunan rencana strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan sebagaimana diamanatkan dalam SPM dan pengembangan program pendididk dan tenaga kependidikan (PTK), USAID PRIORITAS mengembangkan pendekatan fasilitasi perencanaan pengembangan keprofesian berkelanjutan dengan tahapan sebagai berikut:

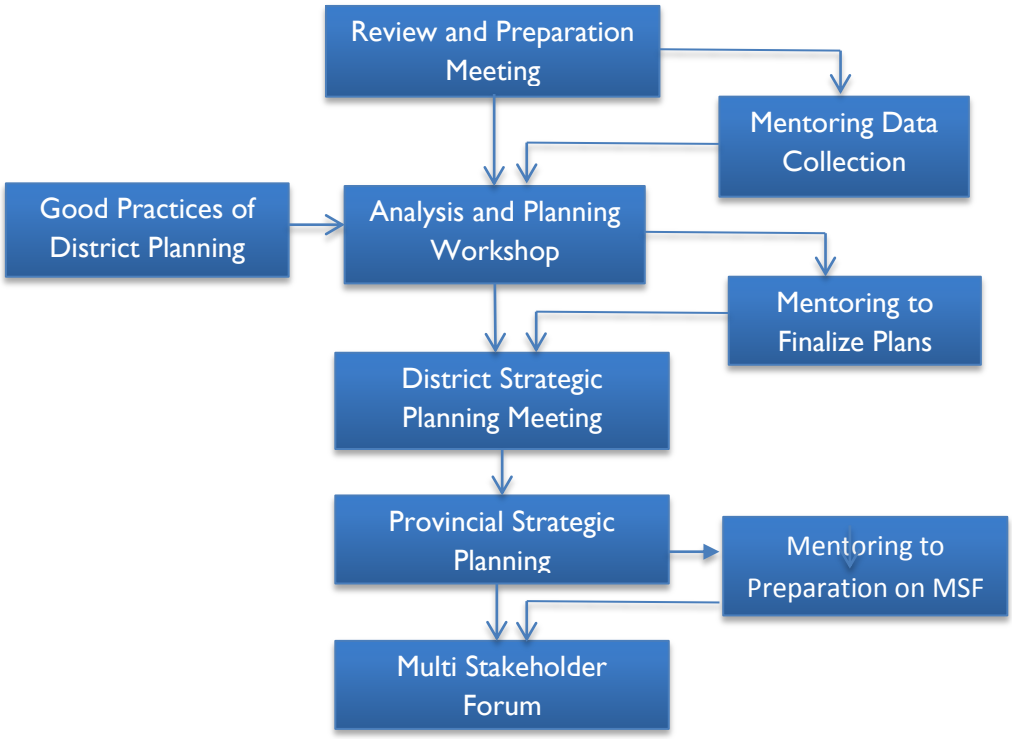


Diagram 1: Pendekatan Perencanaan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan

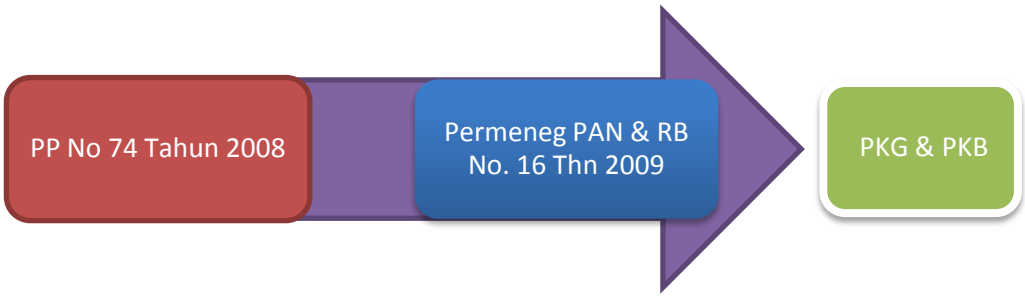
II. WORKSHOP 1: RAPAT REVIEW DAN PERSIAPAN

a. Pelaksanaan Workshop

Pelatihan guru telah menjadi program/kegiatan rutin bagi dinas pendidikan kabupaten/kota. Dilihat dari segi perencanaan pelatihan guru belum sepenuhnya memperhatikan kebutuhan nyata dalam meningkatkan mutu pembelajaran, sehingga hasilnya hanya bersifat kuantitatif, berapa jumlah guru yang pernah dilatih. Demikian juga dengan sistem penganggaran belum memperhatikan ketersediaan dana dan potensi pendanaan lain di luar sumber APBD. Pada umumnya mereka hanya meningkatkan persentase anggaran dari tahun sebelumnya.

Perencanaan pelatihan guru di kabupaten/kota telah termuat dalam program pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan (PTK) bahkan dalam Permendagri No 17 tentang Kode Rekening telah memiliki slot khusus untuk bidang PTK.

Melalui review meeting ini diharapkan bahwa perencanaan pengembangan keprofesian guru bukan hanya sekedar rutinitas, tetapi menjadi kebutuhan yang mendesak dalam peningkatan mutu pendidikan yang lebih signifikan.



• Tujuan	Secara umum tujuan dari kegiatan ini adalah untuk menyamakan persepsi tentang rencana pengembangan keprofesian berkelanjutan bagi guru. Secara khusus tujuan dari kegiatan ini adalah: 1) mengidentifikasi kebutuhan umum pelatihan bagi guru pendidikan dasar (SD dan SMP) sesuai dengan kewenangan kabupaten/kota, 2) mengidentifikasi praktik yang baik dalam perencanaan pengembangan profesi guru, termasuk diseminasi program USAID PRIORITAS di tingkat kabupaten/kota, 3) mengidentifikasi ketersediaan data kebutuhan pelatihan guru menurut KKG (guru SD) dan MGMP (guru SMP).
• Output	Terbangunnya pemahaman bersama dalam pengembangan profesi guru yang terencana secara sistematis dan berkelanjutan

	pada jenjang SD dan SMP, serta kabupaten/ kota siap melaksanakan penyusunan perencanaan dan mengimplementasikan pengembangan keprofesian bagi guru.
• Tahapan Kegiatan	Tahapan kegiatan ini meliputi: 1. Pengantar tentang perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan dari kementrian Dikbud dan Agama 2. Pendekatan dan metodologi USAID PRIORITAS dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan 3. Setiap kabupaten/kota menyampaikan paparan tentang kebutuhan pelatihan guru dan kegiatan yang telah dilaksanaan, termasuk diseminasi program USAID PRIORITAS (template disiapkan), serta pengalaman praktik yang baik dalam pelatihan guru. 4. Kebutuhan data dan analisis potensi pendanaan pelatihan di kabupaten/kota 5. Praktik yang baik dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan 6. Rencana tindak lanjut pada masing-masing kabupaten/ kota dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan menurut provinsi
• Durasi Waktu	2 hari efektif
• Bahan Bacaan	1. Buku 2: Panduan Pengolahan Data Kebutuhan Pelatihan Guru 2. Buku 3: Panduan Analisis Harga Satuan Pelatihan 3. Buku 4: Panduan Analisis Ketersediaan dan Potensi Pendanaan Pelatihan 4. DAPODIK 5. Data KKG dan MGMP 6. Ringkasan APBD, dan 7. BOS SD dan SMP
• Peserta	5 orang tiap kabupaten/kota, dengan komposisi: 3 orang dari dinas Pendidikan, BKD dan Kemenag masing-masing 1 orang

Waktu	Kegiatan	Penanggung Jawab/ Narasumber
Hari 1,		
07.30 – 08.00	Registrasi Peserta dan Persiapan	Admin
08.00 – 08.15	Pembukaan	COP/DCOP
08.15 – 09.30	Pengantar tentang perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan dari Kementerian Dikbud dan Agama	GMS/WSD
09.30. – 10.00	*Rehat Kopi-teh*	Admin
10.00 – 12.30	Pendekatan dan Metodologi Perencanaan PKB dan praktik yang baik dalam pelatihan	
12.30 – 13.30	*Istirahat, Sholat, Makan*	Admin
13.30 – 15.00	Paparan kabupaten/kota	Fasilitator
15.00 – 15.15	*Rehat Kopi-teh*	
15.15 – 17.00	Paparan kabupaten/kota	Fasilitator
Hari 2,		
08.00 – 10.00	*Kebutuhan data DAPODIK dan Keuangan, serta simulasi hasil analisis*	Fasilitator
10.00. – 10.30	*Rehat Kopi-teh*	Admin
10.30 – 11.30	Simulasi peta kebutuhan dan potensi dana pelatihan	
11.30 – 12.00	RTL dan Penutupan	Fasilitator
12.00 – 13.00	*Istirahat, Sholat, Makan*	Admin
13.00	*Check out*	

Contoh jadwal kegiatan

b. Pendampingan Dalam Melengkapi Data dan Analisis Awal

Hasil pembelajaran dari kabupaten lain yang telah melakukan pelatihan secara efektif, diharapkan kabupaten/kota lainnya terdorong untuk merencanakan pelatihan guru yang efektif di masing-masing kabupaten. Untuk menyusun perencanaan pelatihan yang efektif, diperlukan sejumlah informasi yang akurat, terutama berkaitan dengan jumlah sasaran guru yang akan dilatih berbasis KKB/MGMP, jenis pelatihan yang sudah terbukti efektif, serta sumber informasi lainya, termasuk fasilitator dan modul yang tersedia dan potensi yang dapat dimanfaatkan dalam pelatihan.

• Tujuan	Secara umum tujuan dari pendampingan adalah untuk memberikan layanan kepada staf Dinas Pendidikan dalam menindaklanjuti hasil rapat persiapan dan review perencanaan. Secara khusus bertujuan untuk: 1) melakukan analisis peta kebutuhan pelatihan guru berdasarkan KKG dan MGMP, 2) melakukan analisis ketersediaan dan potensi pembiayaan pelatihan, 3) melakukan identifikasi potensi sumberdaya pendukung pelatihan, termasuk fasilitator, modul, tempat pelatihan, dan praktik yang baik dalam pelatihan
• Output	Tersedianya berbagai data pendukung untuk penyusunan rencana strategis dalam pelatihan.
• Tahapan Kegiatan	Tahapan pendampingan meliputi: 1. Identifikasi kelengkapan data kebutuhan pelatihan guru menurut KKG dan MGMP 2. Identifikasi program pelatihan yang telah dilaksanakan, termasuk diseminasi program USAID PRIORITAS 3. Identifikasi kelengkapan data keuangan daerah (ringkasan APBD atau DPA) 4. Memfasilitasi analisis kebutuhan pelatihan dan analisis ketersediaan dan potensi pendanaan pelatihan 5. Mengidentifikasi berbagai potensi daya dukung pelatihan, seperti fasilitator, modul, praktik yang baik, dll.
• Durasi Waktu	2 hari per kabupaten/kota
• Bahan Bacaan	1. Panduan Pengolahan Data Kebutuhan Pelatihan Guru 2. Panduan Analisis Harga Satuan Pelatihan 3. Panduan Analisis Ketersediaan dan Potensi Pendanaan Pelatihan 4. DAPODIK

	5. Data KKG dan MGMP 6. Ringkasan APBD, dan 7. BOS SD dan SMP
• Peserta	Tim PPG Kabupaten/Kota peserta review meeting dan difasilitasi oleh GMS, WSD dan SP

III. WORKSHOP 2: ANALISIS PENDANAAN DAN KEBUTUHAN PERENCANAAN STRATEGIS PKB

a. Workshop Analisis Pendanaan dan Perencanaan Strategis PKB

Jika hasil analisis kebutuhan pelatihan hanya mengandalkan sumber pembiayaan yang berasal dari APBD dan pelaksanaan pelatihan hanya diselenggarakan oleh dinas pendidikan kabupaten/kota, tampaknya sulit mencapai semua guru dapat disertakan dalam pelatihan.

Untuk itu, analisis potensi pembiayaan pelatihan selain bersumber APBD menjadi sangat penting, selain itu pelaksanaan pelatihan yang inovatif menjadi kunci keberhasilan pelatihan yang dapat menjangkau jumlah guru yang besar, serta sebaran guru sangat lebar (menjakau guru di sekolah yang jauh dari pusat pelatihan).

• Tujuan	Secara umum tujuan dari kegiatan ini adalah untuk merumuskan rencana strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan berbasis kebutuhan pada jenjang KKG/MGMP dan terintegrasi ke dalam perencanaan daerah, serta menemukan formulasi harga satuan yang efisien dan mengidentifikasi potensi pembiayaan pelatihan yang berasal dari APBD dan Non APBD (BOS dan tunjangan sertifikasi guru)
• Output	Draft rencana strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan guru yang terintegrasi dalam perencanaan daerah (renstra dan/atau renja)
• Tahapan Kegiatan	Tahapan kegiatan meliputi: 1. Melakukan analisis dokumen perencanaan daerah (Renstra, RPJMD) yang relevan dengan pengembangan keprofesian berkelnjutan guru 2. Penentuan sasaran dan prioritas pelatihan menurut KKG dan MGMP, serta menetapkan pentahapan pelatihan 3. Menetapkan strategi dan kebijakan pelatihan, seperti apakah setiap guru akan dilatih setiap tahun sekali, atau dua/tiga tahun sekali 4. Merumuskan program dan kegiatan pelatihan berdasarkan praktik yang baik dalam pelatihan 5. Menetapkan strategi pendanaan pelatihan menurut sumber dan harga satuan 6. Mengintegrasikan rencana strategis pelatihan ke dalam

	perencanaan daerah
• Durasi Waktu	3 hari efektif
• Bahan Bacaan	1. Buku 2: Panduan Pengolahan Data Kebutuhan Pelatihan Guru 2. Buku 3: Panduan Analisis Harga Satuan Pelatihan 3. Buku 4: Panduan Analisis Ketersediaan dan Potensi Pendanaan Pelatihan 4. Buku 5: Penyusunan Perencanaan Strategis PKB 5. Hasil pendampingan 1 berupa analisis awal tentang kebutuhan pelatihan guru, ketersediaan dan potensi pendanaan pelatihan.
• Peserta	5 orang per Kabupaten/Kota dan 4 dari LPTK, 2 LPTK, dan 4 dari provinsi

Waktu	Kegiatan	Penanggung Jawab/ Narasumber
Hari 1,		
07.30 – 08.00	Registrasi Peserta dan Persiapan	Admin
08.00 – 08.15	Pembukaan	COP/PC
08.15 – 09.30	Kebijakan Nasional dalam Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB): • Kemendikbud • Kemenag	GMS
09.30. – 10.00	*Rehat Kopi-teh*	*Admin*
10.00 – 12.30	Pendekatan dan Metodologi Perencanaan PKB: contoh kab	Fasilitator
12.30 – 13.30	*Istirahat, Sholat, Makan*	*Admin*
13.30 – 15.00	Analisis Kebutuhan Pelatihan (Buku 2)	Fasilitator

Waktu	Kegiatan	Penanggung Jawab/ Narasumber
15.00 – 15.15	*Rehat Kopi-teh*	
15.15 – 17.00	Lanjutan Analisis Kebutuhan Pelatihan	Fasilitator
Hari 2,		
08.00 – 10.00	Analisis Biaya Satuan Pelatihan (Buku 3)	Fasilitator
10.00. – 10.15	*Rehat Kopi-teh*	Admin
10.15 – 10.45	Lanjutan Analisis Biaya Satuan Pelatihan	
10.45 – 12.00	Analisis Pendanaan Pelatihan (Buku 4)	Fasilitator
12.00 – 13.00	*Istirahat, Sholat, Makan*	*Admin*
13.00 – 14.45	Lanjutan Analisis Pendanaan Pelatihan	Fasilitator
14.45 - 15.00	*Rehat Kopi-teh*	
15.00 – 16.00	Paparan kelompok tentang isu kebutuhan pelatihan dan pendanaan	Fasilitator
16.00 – 17.00	Perencanaan Strategis PKB (Buku 5)	Fasilitator
Hari 3,		
08.00 – 10.00	Lanjutan Perencanaan Strategis PKB	Fasilitator
10.00 – 10.30	*Rehat Kopi-teh*	*Admin*
10.30 – 11.30	Paparan kelompok	Fasilitator
11.30 -12.00	Rencana tindak lanjut	Fasilitator
12.00 – 12.30	*Penutupan/ Check out*	*Admin*

Contoh Jadwal Kegiatan

b. Pendampingan Finalisasi Perencanaan PKB

Hampir dipastikan bahwa berbagai tahapan yang perlu dikerjakan pada saat workshop belum semuanya selesai. Untuk itu diperlukan pendampingan yang dilakukan oleh Tim USAID PRIORITAS provinsi (Specialist dan SP/STTA) untuk membantu Tim Kabupaten/Kota dalam menyelesaikan berbagai tahapan analisis keuangan dan perencanaan PKG.

• Tujuan	Secara umum tujuan dari kegiatan ini adalah untuk membantu Tim Kabupaten/Kota dalam finalisasi penyusunan rencana strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan berbasis KKG dan MGMP. Secara khusus Tim SP membantu melakukan : 1) analisis dokumen perencanaan daerah (Renstra, RPJMD) yang relevan dengan pengembangan keprofesian berkelanjutan guru, 2) membantu Tim Kabupaten/Kota dalam merumuskan sasaran, strategi, dan kebijakan pelatihan, 3) merumuskan program dan kegiatan pelatihan berdasarkan praktik yang baik, dan 4) penyusunan anggaran indikatif (APBD dan Non APBD)
• Output	Draft perencanaan startegis PKB yang terintegrasi ke dalam perencanaan daerah (Renstra dan/atau Renja dinas pendidikan)
• Tahapan Kegiatan	Tahapan Kegiatan meliputi: 1. Mengidentifikasi kegiatan yang belum selesai dikerjakan pada saat workshop analisis keuangan dan perencanaan strategis 2. Memfasilitasi Tim Kabupaten melakukan analisis keuangan yang lebih rinci (penjabaran) dari hasil workshop, baik untuk menentukan harga satuan pelatihan, maupun identifikasi potensi pembiayaan pentihan, khususnya di luar APBD Kabupaten/Kota 3. Membantu Tim Kabupaten/Kota dalam merumuskan sasaran, strategi, dan kebijakan pelatihan, misalnya apakah setiap guru harus mengikuti pelatihan setiap tahun, atau cukup dalam satu periode perencanaan. 4. Merumuskan berbagai alternative (model) pelatihan yang mungkin dilakukan oleh kabupaten/kota yang berbasis KKG/MGMP. 5. Merumuskan program dan kegiatan pelatihan berdasarkan praktik yang baik, dan penyusunan anggaran indikatif (APBD dan Non APBD)

• Durasi Waktu	2 hari
• Bahan Bacaan	1. RPJMD 2. Renstra dan Renja 3. Hasil Analisis Keuangan 4. Hasil Analisis Kebutuhan Pelatihan 5. Praktik yang baik dalam pelatihan
• Peserta	GMS/WSD, SP, dan Tim Kabupaten

c. Rapat Perencanaan Strategis Kabupaten/Kota

Penyusunan perencanaan yang baik selalu memadukan dua pendekatan yaitu *top down* dan *bottom up* secara simultan. Salah satu model yang digunakan dalam pendekatan *top down* biasanya menggunakan model teknokratik. Model ini menggunakan analisis situasi/analisis kesenjangan yang kuat, kemudian dirumuskan menjadi isu, langkah berikutnya menyusun tujuan dan sasaran secara akurat berdasarkan ananlisis kebutuhan tersebut, serta merumuskan program dan kegiatan berdasarkan kebutuhan.

Di sisi lain, pendekatan *bottom up*, mengandalkan partisipatif seluruh stakeholder yang relevan dengan program yang direncanakan. Pendekatan ini memiliki kekuatan dalam hal bagaimana mengakomodasi kepentingan sasaran program dalam menentukan kebutuhan dan implementasi pelaksanaan program.

• Tujuan	Secara umum tujuan dari kegiatan ini adalah untuk menyatukan titik temu kepentingan program (kebijakan nasional) dan sasaran program. Secara khusus, kegiatan ini bertujuan untuk: 1) sosialisasi rencana pengembangan keprofesian berkelanjutan di tingkat gugus/KKG dan rayon/MGMP, 2) membangun komitmen bersama antara dinas pendidikan dan guru dalam mengimplementasikan pengembangan keprofesian berkelanjutan, 3) menyepakati rencana pengembangan keprofesian berkelanjutan
• Output	Draft perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan yang telah disepakati bersama antara dinas pendidikan, BKD, dan guru.
• Tahapan Kegiatan	Tahapan kegiatan sinkronisasi perencanaan keprofesian berkelanjutan tingkat kabupaten/kota meliputi: 1. Penyusunan draft perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan yang terintegrasi dengan perencanaan daerah, termasuk bahan paparan 2. Pelaksanaan sinkronisasi perencanaan, terutama paparan tentang

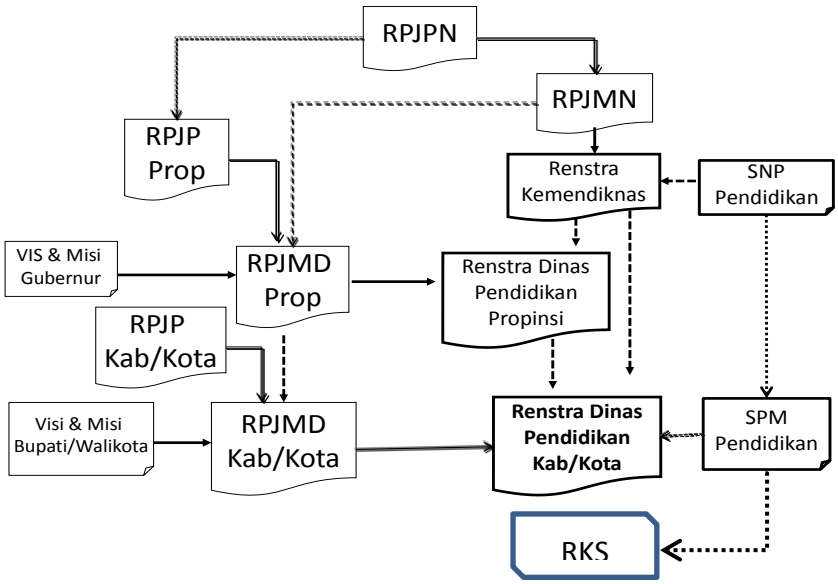
	perencanaan pengembangan keprofesian berkelanjutan 3. Tanya jawab, terutama masukan dalam rangka memperbaiki draft. 4. Penyepakatan bersama tentang rencana pengembangan keprofesian berkelanjutan. 5. Finalisasi draft perencanan strategis berdasarkan masukan dari peserta
• Durasi Waktu	1 hari efektif
• Bahan Bacaan	Draft perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan hasil pendampingan
• Peserta	40 orang peserta dengan komposisi eserta sebagai berikut: 5 orang unsur KKG, 5 orang unsur MGMP, 5 orang MKKS SD, 5 orang MKKS SMP, 5 orang Korwas SD, 5 orang Korwas SMP, 5 oarng UPTD Dinas Pendidikan, 5 orang dari unsur Dinas Pendidikan Kabupaten/kota.

IV. WORKSHOP 3: PERENCANAAN STRATEGIS PKB

a. Workshop Penyusunan Rencana Strategis PKB

Untuk melihat perkembangan/kemajuan suatu hasil pembangunan diperlukan pembanding yang setara (*benchmark*), di mana posisi suatu kabupaten/kota dalam provinsi. Selain untuk melihat perkembangan suatu kabupaten/kota, pertemuan tingkat provinsi juga dapat dimanfaatkan untuk saling belajar dan tukar pengalaman antar kabupaten/kota dalam provinsi.

Dalam penyusunan perencanaan pengembangan keprofesian berkelanjutan, dinas Pendidikan Kabupaten/Kota tidak berdiri sendiri, tetapi merupakan sub sistem dari system pengembangan keprofesian berkelanjutan di antara sub-sistem lainnya, seperti LPMP, LPTK, dan Dinas Pendidikan Provinsi yang satu sama lain saling mendukung dan memperkuat secara sistemik dalam mencapai satu tujuan, yaitu peningkatan mutu guru melalui pengembangan keprofesian berkelanjutan.



• Tujuan	Mengembangkan sistem perencanaan yang terintegrasi baik secara horizontal melalui forum SKPD di tingkat kabupaten/ kota, maupun secara vertikal dengan LPMP, LPTK, dan Dinas Pendidikan Provinsi,
• Output	Draft perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan yang terintegrasi dengan sumber perencanaan lainnya, seperti LPMP, LPTK, dan Dinas Pendidikan Provinsi
• Tahapan	Keberhasilan tahapan kegiatan ini tergantung dari

Kegiatan	ketersediaan perencanaan PKB masing-masing kabupaten/kota, tahapan dalam kegiatan ini meliputi: 1. Memastikan semua kabupaten/kota mitra telah siap dengan bahan paparan (draft rencana strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan) 2. Paparan draft perencanaan masing-masing kabupaten/kota 3. Paparan perencaan pengembangan keprofesian guru dari LPMP, LPTK, dan BDK (Balai Diklat Keagamaan) 4. Diskusi kelompok (khusus untuk unsur yang berasal dari Kemenag kabupaten/kota, Kemeneg Provinsi (kanwil dan BDK), dan LPTK (IAIN) kelompok tersendiri. 5. Belanja gagasan dari masing-masing kelompok ke kelompok lain 6. Paparan akhir dari masing-masing kelompok setelah memperoleh masukan dari kelompok lain
• Durasi Waktu	3 hari efektif
• Bahan Bacaan	1. Panduan Praktis Penyusunan Perencanaan Strategis Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (Buku 1 sd. 5) 2. Hasil analisis keuangan, terutama berkaitan dengan potensi pendanaan 3. Draft perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan masing-masing kabupaten/kota 4. Perencanaan pengembangan strategis LPMP dan LPTK, termasuk BDK
• Peserta	1. Unsur kabupaten/kota sebanyak 7 orang per kabupaten/kota dengan komposisi sebagai berikut: Dinas Pendidikan (4 orang), Kemenag, Bappeda, BDK (masing-masing 1 orang) 2. Unsur provinsi, terdiri atas: LPMP, LPTK, dan Dinas Pendidikan Provinsi

Waktu	Kegiatan	Penanggung Jawab/ Narasumber
Hari 1,		
07.30 – 08.00	Registrasi Peserta dan Persiapan	Admin
08.00 – 08.15	Pembukaan	COP/PC
08.15 – 09.30	Kebijakan Nasional dalam Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB): • Kemendikbud • Kemenag	GMS
09.30. – 10.00	*Rehat Kopi-teh*	*Admin*
10.00 – 12.00	Pengantar perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan	Fasilitator
12.00 – 13.00	*Istirahat, Sholat, Makan*	*Admin*
13.00 – 15.00	Paparan perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan masing-masing kabupaten/kota	Fasilitator
15.00 – 15.30	*Rehat Kopi-teh*	
15.15 – 17.00	Lanjutan paparan perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan masing-masing kabupaten/kota	Fasilitator
Hari 2,		
08.00 – 10.00	Lanjutan paparan perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan masing-masing kabupaten/kota	Fasilitator
10.00. – 10.30	*Rehat Kopi-teh*	*Admin*
10.30 – 12.00	Peparan perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan dinas pendidikan provinsi dan Kanwil Kemenag	
12.00 – 13.00	*Istirahat, Sholat, Makan*	*Admin*
13.00 – 14.30	Paparan perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan LPMP dan LPTK	Fasilitator

Waktu	Kegiatan	Penanggung Jawab/ Narasumber
14.45 - 15.00	*Rehat Kopi-teh*	
15.00 – 16.00	Diskusi kelompok berdasarkan belanja gagasan, paparan dinas provinsi, LPTK, dan LPMP	Fasilitator
16.00 – 17.00	Paparan akhir masing-masing kebaupaten, terutama perubahan setelah diskusi	Fasilitator
Hari 3,		
08.00 – 10.00	Lanjutan Paparan akhir masing-masing kabupaten, terutama perubahan setelah diskusi	Fasilitator
10.00 – 10.30	*Rehat Kopi-teh*	*Admin*
10.30 – 11.30	Persiapan konsultasi publik masing-masing kabupaten	Fasilitator
11.30 -12.00	Rencana tindak lanjut	Fasilitator
12.00 – 12.30	*Penutupan/ Check out*	*Admin*

Contoh Jadwal Kegiatan

b. Pendampingan finalisasi perencanaan PKB

Hampir dipastikan bahwa pada saat workshop berbagai tahapan yang perlu dikerjakan belum dapat diselesaikan semua bagian yang termuat dalam lembar kerja. Untuk itu diperlukan pendampingan yang dilakukan oleh Tim USAID PRIORITAS provinsi (Specialist dan SP) untuk membantu Tim Kabupaten/Kota dalam menyiapkan konsultasi publik.

Bahan konsultasi publik diharapkan memiliki dua dokumen, yaitu laporan lengkap sebagai dokumen perencanaan (word/PDF) dan bahan paparan (*PowerPoint*) yang sudah mendekati final untuk disajikan kepada stakeholder pendidikan yang lebih luas.

- Tujuan

  Secara umum tujuan dari kegiatan ini adalah untuk membantu Tim Kabupaten/Kota dalam finalisasi penyusunan rencana strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan berbasis KKG dan MGMP. Secara khusus Tim SP membantu melakukan : 1) menyiapkan dokumen perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan, dan 2) membantu menyiapkan bahan paparan konsultasi publik dalam bentuk *PowerPoint*.

• Output	Draft perencanaan strategis PKB yang terintegrasi ke dalam perencanaan daerah (renstra dan/atau renja dinas pendidikan)
• Tahapan Kegiatan	Tahapan Kegiatan meliputi: 1. Mengidentifikasi kegiatan yang belum selesai dikerjakan pada saat workshop analisis keuangan dan perencanaan strategis 2. Memfasilitasi Tim Kabupaten melakukan analisis keuangan yang lebih rinci (penjabaran) dari hasil workshop, baik untuk menentukan harga satuan pelatihan, maupun identifikasi potensi pembiayaan pelatihan, khususnya di luar APBD Kabupaten/Kota 3. Membantu Tim Kabupaten/Kota dalam merumuskan sasaran, strategi, dan kebijakan pelatihan, misalnya apakah setiap guru harus mengikuti pelatihan setiap tahun, atau cukup dalam satu periode perencanaan. 4. Menyiapkan dokumen perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan 5. Membantu menyiapkan bahan paparan konsultasi publik dalam bentuk *PowerPoint*
• Durasi Waktu	2 hari efektif
• Bahan Bacaan	1. Praktik yang baik dalam pelatihan dari berbagai lembaga (LPTK, LPMP, Dinas Provinsi, dan Donor) 2. Draf perencanaan strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan masing-masing kabupaten
• Peserta	GMS/WSD, SP, dan Tim Kabupaten

V. KONSULTASI PUBLIK

Konsultasi publik merupakan wujud keterlibatan langsung para pemangku kepentingan untuk berkontribusi pada perumusan rencana strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan guru sekaligus pengakuan terhadap hak-hak dasar masyarakat untuk mengetahui rencana implementasinya di tingkat KKG dan MGMP.

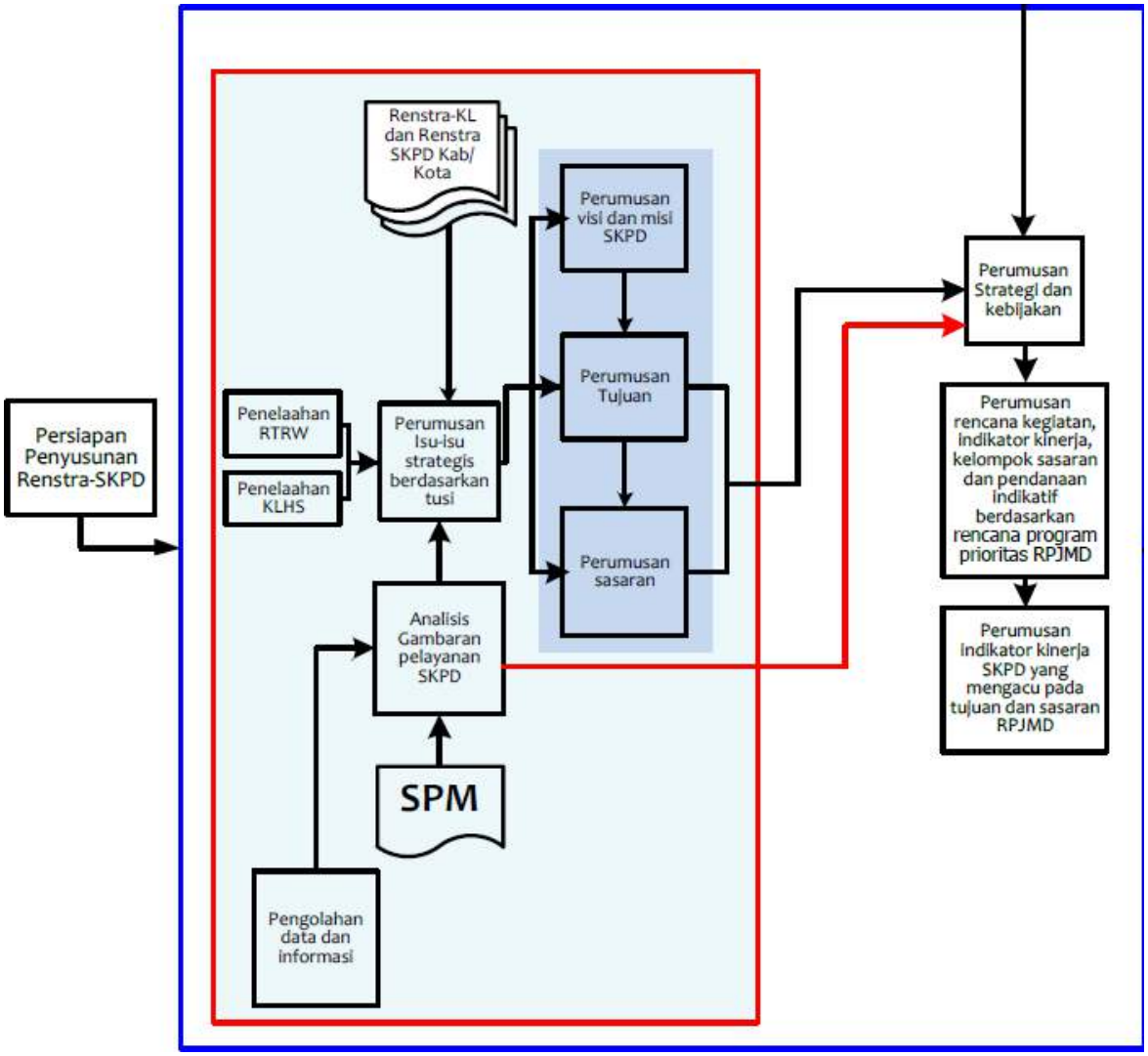
Selain itu, konsultasi publik bermanfaat untuk mengurangi resistensi terhadap kebijakan, juga diharapkan adanya masukan yang konstruktif terhadap rencana implementasi pengembangan keprofesian berkelanjutan, khususnya yang diselenggarakan secara mandiri oleh KKG dan MGMP.

Tujuan:	Mensosialisasikan rencana implementasi pengembangan keprofesian berkelanjutan, khususnya yang diselenggarakan secara mandiri oleh KKG dan MGMP, serta masukan dari para pemangku kepentingan pendidikan
Output:	Komitmen bersama untuk mengimplementasikan rencana implementasi pengembangan keprofesian berkelanjutan, khususnya yang diselenggarakan secara mandiri oleh KKG dan MGMP.
Tahapan Kegiatan:	1. Paparan hasil penyusunan rencana implementasi pengembangan keprofesian berkelanjutan, khususnya yang diselenggarakan secara mandiri oleh KKG dan MGMP Tanggapan Pemerintah Daerah atas hasil analisis. 2. Diskusi/tanggapan terhadap rencana implementasi pengembangan keprofesian berkelanjutan berbasis KKG dan MGMP. 3. Rencana implementasi pengembangan keprofesian berkelanjutan berbasis KKG dan MGMP.
Bahan Bacaan	1. Laporan hasil rencana strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan. 2. Bahan paparan rencana strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan.
Peserta	Jumlah peserta konsultasi publik sebanyak 50 orang, dengan komposisi sebagai berikut: 1. Bupati/Walikota 2. DPRD Komisi Pendidikan 3. Bappeda 4. Dinas Pendidikan 5. Badan Kepegawaian Daerah 6. Kantor Kementrian Agama Kabupaten/Kota

7. Dewan Pendidikan
8. MKPS SD dan SMP
9. MKKS SD dan SMP
10. Wakil KKG
11. Wakil MGMP
12. LSM bidang pendidikan
13. Media

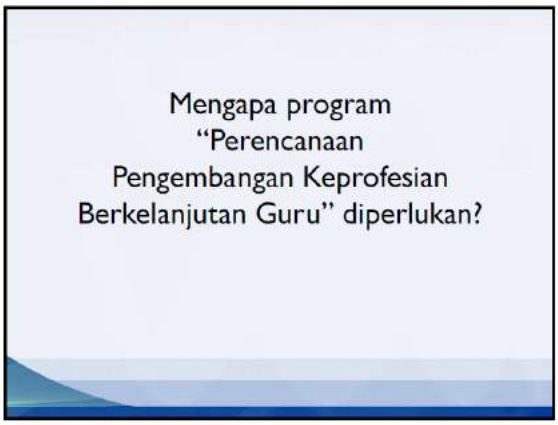
LAMPIRAN

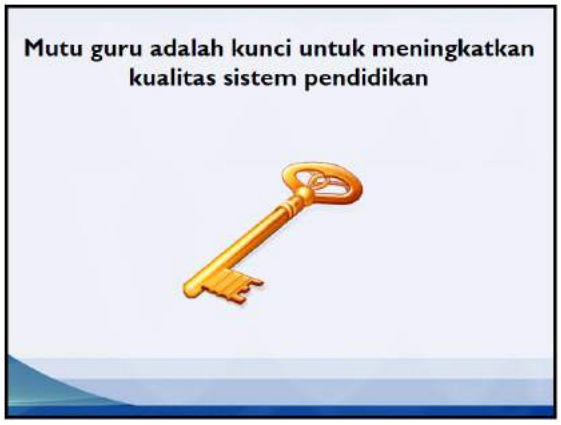
1. Alur Penyusunan Perencanaan Daerah

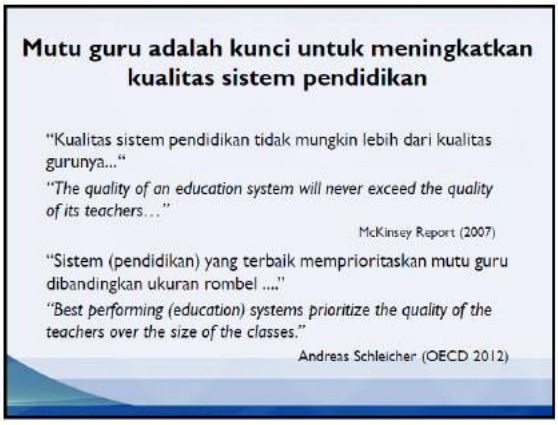


2. Permendagri No 54 tahun 2010 tentang Perencanaan Daerah, khususnya penyusunan Renstra SKPD
3. Kepres No 2 tahun 2015 tentang RPJMN 2015-2019
4. Buku I Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan

MATERI PRESENTASI BUKU I







Guru berkualitas mempunyai

- Kompetensi profesional
  - *'subject knowledge'* (pemahaman mapel)
- Kompetensi pedagogik
  - Cara belajar-mengajar aktif (PAKEM/CTL)
- Kompetensi kepribadian
  - komitmen tinggi
- Kompetensi sosial
  - cara komunikasi baik

Bagaimana meningkatkan mutu guru?

Peningkatan kualitas guru, kepsek & pengawas pra-jabatan
- Rekrutmen calon guru
- Pendidikan guru
- Sertifikasi guru

Peningkatan kualitas guru, kepsek & pengawas dalam jabatan
- Pengembangan profesi
- Coaching/pendampingan
- Jalur karir / insentif

Berdasarkan model McKinsey (2010) How the world's most improved school systems keep getting better

Bagaimana meningkatkan mutu guru?

Peningkatan kualitas guru, kepsek & pengawas pra-jabatan
- Rekrutmen calon guru
- Pendidikan guru
- Sertifikasi guru

Peningkatan kualitas guru, kepsek & pengawas dalam jabatan
- Pengembangan profesi
- Coaching/pendampingan
- Jalur karir / insentif

Berdasarkan model McKinsey (2010) How the world's most improved school systems keep getting better

Model Pengembangan Profesi Guru Kemendikbud

Pusat Pengembangan Profesi Guru, Kemdikbud, 2012

Cara PKB beragam

Cara PKB	Pengembangan Diri	Publikasi Ilmiah	Karya Inovatif
1. PKB dilakukan oleh guru sendiri			
2. PKB dilakukan bersama guru lain			
3. PKB dilaksanakan di sekolah			
4. PKB dilaksanakan di KKG/MGMP			
5. PKB yang dilaksanakan oleh institusi selain sekolah atau KKG/MGMP			
6. PKB diajukan/di-koordinasikan oleh Dinas Pendidikan – termasuk kuliah			

Cara PKB beragam

Cara PKB	Pengembangan Diri	Publikasi Ilmiah	Karya Inovatif
1. PKB dilakukan oleh guru sendiri			
2. PKB dilakukan bersama guru lain			
3. PKB dilaksanakan di sekolah			
4. PKB dilaksanakan di KKG/MGMP	√		
5. PKB yang dilaksanakan oleh institusi selain sekolah atau KKG/MGMP	√		
6. PKB diajukan/di-koordinasikan oleh Dinas Pendidikan – termasuk kuliah	√		

Program USAID PRIORITAS
mendukung
program Kemendikbud & Kemenag
melalui
pendekatan berbasis
gugus-KKG/MGMP
dan berbasis sekolah
(*'whole school development'*)

Peran USAID PRIORITAS dalam PKB

Pemerintah	USAID PRIORITAS
Pusat: Dikbud & Kemenag	Pengembangan modul, software & panduan
Provinsi: Dinas Pendidikan & Kanwil Kemenag	Pengembangan kapasitas & koordinasi perencanaan PKB
Kab/Kot: Dinas Pendidikan & Kanwil Kemenag	Pengembangan kapasitas perencanaan PKB
	Persiapan fasilitator daerah
KKG/MGMP/KKM	Penguatan kapasitas KKG/MGMP (Modul 3)
Sekolah/madrasah & guru	Pelatihan kepala sekolah & guru melalui pendekatan WSD & MBS

Sebagian besar program pelatihan guru...

- Belum direncanakan sesuai kebutuhan berdasarkan informasi/analisis
- Belum dilakukan secara efisien
- Belum terkoordinasi antara semua pihak
- Belum dikelola sesuai '*good practices*' dalam training
- Belum menggunakan prinsip PAKEM/CTL

Praktik terbaik dalam perencanaan program PKB

- Direncanakan secara kolaboratif
  - oleh orang-orang yang akan berpartisipasi dalam dan memfasilitasi program, termasuk guru
- Berbasis analisis kebutuhan pelatihan guru & sesuai kebutuhan sistem pendidikan
- Sesuai dengan rencana strategis
  - tertuang dalam kebijakan
  - sesuai kurikulum sekolah yang berlaku
- Sesuai kemampuan pendanaan

Praktik terbaik dalam penerapan program PKB

- Dilaksaan berbasis komunitas belajar
  - *'learning community'* atau *'community of practice'*
- Pendekatan *'in-on-in'*
- Jumlah peserta proporsional
- Jumlah hari cukup
- Pelatih yang mampu dan berkualifikasi
- Fokus lebih kepada praktik dibandingkan teori

Dukungan PRIORITAS terhadap PKB

- USAID PRIORITAS membantu penerapan PKB, melalui perencanaan untuk diseminasi program pelatihan dan pendampingan guru, berbasis *gugus/rayon* dan *whole-school development.*
- Sesuai pendekatan Kemendikbud, program termasuk pelatihan dan '*coaching*' (pendampingan) dengan pendekatan '*in-on-in*'
- Ada tiga modul untuk pembelajaran aktif dan MBS

- Tingkat SD/MI dan SMP/MTs
- Masing-masing modul perlu alokasi
  - 3 hari untuk pelatihan pembelajaran,
  - 2-3 hari untuk manajemen, dan
  - beberapa hari untuk pendampingan di sekolah
  - misal: sekali sebulan di tingkat sekolah dan 2 bulan sekali tingkat KKG/MGP
- Materi juga bisa dipadukan
- Modul & materi sudah disiapkan
- Fasilitator daerah siap memfasilitasi pelatihan dan mendampingi guru.

Fokus Modul 1

Kunjungan sekolah
- Idealnya, program PKB dimulai dgn *study visit*

Pembelajaran
- Prinsip pembelajaran aktif/kontekstual
- Pengelolalaan pembelajaran secara efektif
- Penulisan jurnal reflektif

MBS
- Prinsip MBS
- Peran serta masyarakat
- Perencanaan & Penganggaran sekolah

Fokus Modul 2

Pembelajaran
- Memahami kurikulum
- Melayani perbedaan individu dalam pembelajaran
- Penilian autentik
- Pertanyaan tingkat tinggi
- Literasi lintas kurikulum
- Pendekatan saintifik
- Peningkatan budaya baca

MBS
- Kepemimipinan dalam pembelajaran
- Menyusun anggaran untuk mendukung pembelajaran
- Pengelolaan program budaya baca

Fokus Modul 3

Meningkatkan kemandirian dengan cara:
- Pendekatan lesson study (*plan, do, see*) – pendekatan refleksi
- Peningkatan peran KS, PS, Komsek & guru
- Penguatan KKG (& MGMP) menjadi motor pengembangan

Khusus kelas tinggi
- Mencari informasi / observasi, membuat laporan
- Matematika dalam kehidupan sehari-hari

Khusus kelas awal (1-3)
- Perkenalan dan pemanfaatan buku berjenjang

Khusus MBS
- Pengelolaan program budaya baca
- Peran kepala sekolah, guru dan masyarakat dalam peningkatan mutu pembelajaran

Perencanaan Program PKB Guru

…berbasis informasi & analisis

Untuk perencanaan, kita perlu informasi:

- Kebutuhan pelatihan guru
  - Jumlah guru yang perlu dilatih, menurut gugus KKG/MGMP?
  - Jumlah guru yang sudah dilatih? Dalam apa saja?
- Keuangan
  - Bagaimana dana tersedia? Dana potensi?
  - Bagaimana harga satuan? Bagaimana membelanjakan secara efisien dan efektif?
- Sumber daya lain
  - Siapa menjadi fasilitator? Perlu ditambah jumlah fasilitator?
  - Apakah bisa dibantu oleh LPTK, LPMP?
  - Bagaimana waktu bisa diatur?

Komponen Analisis dalam Perencanaan PKB

Mengapa melibatkan kabupaten/kota, provinsi, Kemenag (prov & kab/kota), LPMP, P4TK dan LPTK?

Sinergi antara...

- Dinas tingkat provinsi dan kabupaten/kota
- Dinas Pendidikan & Kemenag
- LPTK, LPMP sbg *'service provider'* dan Dinas/Kemenag sbg *'user'*
  - Perencanaan LPTK (pra-jabatan)
  - Peran LPTK, P4TK, LPMP, BDK (dalam-jabatan)
- Perencanaan & program kabupaten/kota, provinsi dan pusat

Struktur program PKB

Tujuan program ini adalah supaya ...

Seluruh guru (SD, SMP, MI, MTs) dapat kesempatan untuk PKB, melalui diseminasi pelatihan-pendampingan modul-modul PRIORITAS

USAID
DARI RAKYAT AMERIKA

KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

USAID PRIORITAS: Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa

BUKU 2

ANALISIS PEMETAAN KEBUTUHAN PELATIHAN

MATERI LOKAKARYA
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN
BERKELANJUTAN

BUKU 2

ANALISIS PEMETAAN KEBUTUHAN PELATIHAN

Mei 2015

RTI INTERNATIONAL

EDC Learning transforms lives.

WORLD EDUCATION

DAFTAR ISI

1. Pendahuluan 1
2. Data Yang Diperlukan 1
3. Persiapan dan Pembersihan Data 2
   A. Data Sekolah 2
   B. Data Guru 5
      1. Menggunakan Data PPG Kohort 1. 5
      2. Menggunakan Data PPG Kohort 2 atau 3 6
   C. Data Pelatihan 6
4. Analisis Pemetaan Kebutuhan 8
   A. Analisis Gugus 8
   B. Analisis Rayon 14

ANALISIS PEMETAAN KEBUTUHAN PELATIHAN

1. Pendahuluan

Pemetaan kebutuhan pelatihan adalah untuk melihat berapa jumlah guru yang harus dilatih. Pemetaan kebutuhan pelatihan ini dihitung berdasarkan pada jumlah guru yang belum pernah mengikuti pelatihan USAID PRIORITAS maupun DBE atau program terkait, baik sebagai guru pada sekolah mitra maupun sekolah program diseminasi. Pemetaan ini menghitung selisih total guru SD dan SMP dikurangi dengan jumlah guru SD dan SMP yang telah menerima pelatihan USAID PRIORITAS, DBE atau sejenisnya.

Pelatihan ini memerlukan fasilitator sebagai pelatih dan pendamping dalam pelatihan, sehingga perlu untuk menghitung berapa jumlah fasilitator yang diperlukan untuk mendukung pelatihan tersebut, mengetahui jumlah fasilitator yang tersedia telah mencukupi atau kurang. Apabila kurang, maka harus menambah fasilitator dengan melaksanakan TOT.

Dengan asumpsi bahwa pelatihan guru akan dilaksanakan pada tingkat gugus untuk KKG dan pada tingkat rayon untuk MGMP, sehingga keberadaan jumlah KKG dan MGMP juga diperlukan. Hal yang sama juga bisa dilakukan untuk guru madrasah.

2. Data Yang Diperlukan

Data yang diperlukan untuk pemetaan kebutuhan pelatihan ini terdiri dari data guru SD dan SMP yang ada di kabupaten tersebut, data gugus untuk KKG dan data rayon MGMP. Data lainnya yang diperlukan adalah jumlah guru yang sudah pernah mengikuti pelatihan, baik sebagai sekolah mitra maupun sekolah yang melakukan diseminasi, dan jumlah fasilitator yang tersedia. Berikut ini akan dijelaskan tentang data yang diperlukan dan sumber datanya.

No	Jenis Data	Sumber Data	Keterangan
1.	Data guru SD dan SMP	Dapodik	Sumber data bisa menggunakan data PTK yang dihasilkan dalam analisis data penataan dan pemeratan guru (PPG).
2.	Data SD dan SMP	Dapodik	Sumber data bisa menggunakan data PTK yang dihasilkan dalam analisis data penataan dan pemeratan guru (PPG).
3.	Jumlah sekolah/guru yang pernah mengikuti pelatihan USAID PRIORITAS	Data yang dimiliki tim Monev USAID PRIORITAS, *District Coordinator*.	Baik pada sekolah mitra maupun sekolah yang melakukan diseminasi.

No	Jenis Data	Sumber Data	Keterangan
4.	Jumlah fasillitator yang tersedia	Data yang dimiliki tim Monev USAID PRIORITAS, *District Coordinator*.	Pada kabupaten/kota yang telah melaksanakan diseminasi, biasanya memiliki jumlah fasilitator yang lebih banyak. Termasuk fasilitator diluar USAID PRIORITAS (Potensial). Contohnya: K13, ada Instruktur Nasional dan Nara Sumber
5.	Data KKG atau MGMP (Data Gugus/ Rayon)	Dinas Pendidikan	Data yang diperlukan terdiri dari nama KKG/ MGMP, dan nama sekolah yang menjadi anggotanya.

Catatan:

Untuk kabupaten/kota DBE, data sekolah dan data guru bisa mengunduh data dari Web Dapodikdas.

3. Persiapan dan Pembersihan Data

Sebelum data-data tersebut digunakan untuk analisis pemetaan kebutuhan pelatihan, terlebih dahulu data harus dibersihkan. Pembersihan ini untuk memastikan bahwa data sudah lengkap, tidak ada data yang kosong atau tidak ada yang kembar. Data kembar akan mengacaukan proses analisis, karena akan terjadi salah hitung. Data harus dilengkapi dengan identitas yang unik, sehingga pada setiap tabel data terdapat identitas yang bisa dikoneksikan.

A. Data Sekolah

Data sekolah diperoleh dari Dapodik hasil PPG, data yang diperoleh dari Dapodik sudah lengkap karena sudah memiliki identitas unik. Identitas unik utama yang ada di data Dapodik ada pada field "sekolah", yaitu berupa kumpulan karakter yang terdiri dari 32 karakter yang dibentuk secara random melalui aplikasi Dapodik. Identitas unik lainnya dari data sekolah yang bisa digunakan adalah Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN).

Sebelum data sekolah dipakai untuk analisis, ada beberapa hal yang harus diperhatikan, yaitu:

- Pisahkan tabel data sekolah dari file analisis PPG Kohort1, buat file data sekolah baru untuk keperluan analisis pemetaan kebutuhan pelatihan.
- Hapus field yang tidak berhubungan dengan analisis pemetaan kebutuhan pelatihan guru.

- Data sekolah tidak boleh ada yang kembar, bila ada yang kembar maka salah satu harus dihapus.
- Pilih identitas unik yang akan dipakai, dan identitas tersebut juga ada pada tabel data yang lain yang akan dipakai untuk analisis pemetaan kebutuhan pelatihan.
- Bila identitas unik yang dipakai adalah NPSN, pastikan bahwa tidak ada NPSN yang kembar atau kosong. Untuk memverifikasi NPSN, gunakan web site referensi milik Kemdikbud yang alamatnya: http://referensi.data.kemdikbud.go.id/index11.php. Cara mencari NPSN dijelaskan dibawah ini.
  - Masuk ke internet melalui link: http://referensi.data.kemdikbud.go.id/index11.php, akan muncul daftar semua provinsi.
  - Pilih provinsi sesuai lokasi sekolah pada kolom provinsi, kemudian akan muncul daftar semua kabupaten/kota yang ada di provinsi tersebut.
  - Pilih kabupaten/ kota sesuai lokasi sekolah pada kolom kabupaten/kota, kemudian akan muncul daftar semua kecamatan di provinsi tersebut.
  - Pilih kecamatan sesuai lokasi sekolah pada kolom kecamatan, kemudian akan muncul semua sekolah/ madrasah yang ada di kecamatan tersebut.
  - Pilih nama sekolah yang dicari dan lihat NPSN sekolah tersebut.

Contoh: Data SD Kab. Lumajang.

Data SD Kab. Lumajang memakai NPSN sebagai identitas unik untuk menganalisis data sekolah.

Pada file "Data SD Kab. Lumajang", sheet "Data SD" menambah kolom "Baris", "Gugus", dan "Gugus Unik".

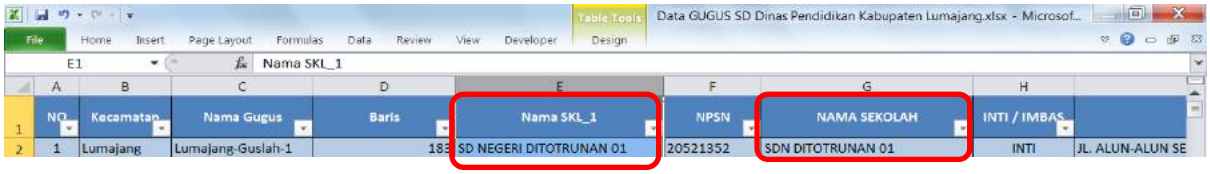
- Pada kolom "Baris", membuat *function* "Match". *Function* ini untuk mengetahui kolam "NPSN", yaitu NPSN tersebut terdapat juga pada file "Data GUGUS SD Dinas Pendidikan Kabupaten Lumajang".

- Pada kolom "Gugus", membuat *function* "INDEX". *Function* ini untuk mengisi nama gugus secara otomatis berdasarkan nama gugus yang terdapat pada file "Data GUGUS SD Dinas Pendidikan Kabupaten Lumajang". Nomor pada kolom "Baris" sebagai key unik yang dijadikan acuan untuk mengisi nama gugus.

- Pada kolom "Gugus Unik", membuat *function* "IF" dan "SUMPRODUCT". *Function* ini berfungsi apabila ada dua atau lebih nama gugus dan kecamatan yang sama, maka baris pertama akan bernilai 1 dan baris lainnya bernilai 0.
- Perhatikan penempatan tanda dolar ($) pada kolom "Gugus Unik". Jika salah penempatan tanda dolar, akan mempengaruhi hasil perhitungan.

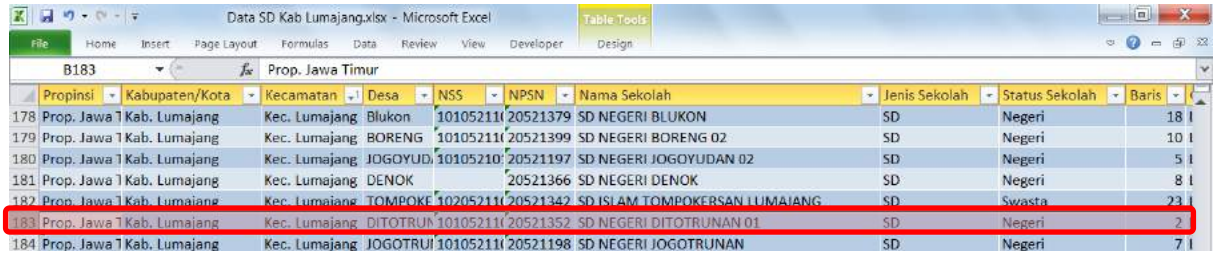
Contoh: Data Gugus SD Dinas Pendidikan Kabupaten Lumajang.

- Menambah satu kolom dengan memberi nama kolom "Nama SKL_1" pada file "Data GUGUS SD Dinas Pendidikan Kabupaten Lumajang"
- Pada kolom "Nama SKL_1", menyeragamkan penamaan terhadap nama sekolah berdasarkan Data Referensi Kemdikbud (http://referensi.data.kemdikbud.go.id/index11.php.), seperti SDN Ditotrunan 01 menjadi SD Negeri Ditotrunan 01.



- Menambah satu kolom dengan memberi nama kolom "Baris".

- Pada kolom "Baris", membuat *function* "Match". *Function* ini untuk mengetahui kolam "Nama SKL_1" yaitu nama sekolah tersebut terdapat juga pada file "Data SD Kab. Lumajang", pada sheet "Data SD".
- Kemudian, pada kolom "Baris" tertulis angka "183". Angka tersebut menyatakan bahwa nama sekolah "SD NEGERI DITOTRUNAN 01" terdapat pada baris ke-183 pada file "Data SD Kab. Lumajang", sheet "Data SD" (lihat gambar di bawah).



	Propinsi	Kabupaten/Kota	Kecamatan	Desa	NSS	NPSN	Nama Sekolah	Jenis Sekolah	Status Sekolah	Baris
178	Prop. Jawa T	Kab. Lumajang	Kec. Lumajang	Blukon	10105211(	20521379	SD NEGERI BLUKON	SD	Negeri	18
179	Prop. Jawa T	Kab. Lumajang	Kec. Lumajang	BORENG	10105211(	20521399	SD NEGERI BORENG 02	SD	Negeri	10
180	Prop. Jawa T	Kab. Lumajang	Kec. Lumajang	JOGOYUD	10105210	20521197	SD NEGERI JOGOYUDAN 02	SD	Negeri	5
181	Prop. Jawa T	Kab. Lumajang	Kec. Lumajang	DENOK		20521366	SD NEGERI DENOK	SD	Negeri	8
182	Prop. Jawa T	Kab. Lumajang	Kec. Lumajang	TOMPOKE	10205211(	20521342	SD ISLAM TOMPOKERSAN LUMAJANG	SD	Swasta	23
183	Prop. Jawa T	Kab. Lumajang	Kec. Lumajang	DITOTRUN	10105211(	20521352	SD NEGERI DITOTRUNAN 01	SD	Negeri	2
184	Prop. Jawa T	Kab. Lumajang	Kec. Lumajang	JOGOTRUI	10105211(	20521198	SD NEGERI JOGOTRUNAN	SD	Negeri	7

- Namun jika pada kolom "Baris" terdapat "N/A" maka pada file "Data GUGUS SD Dinas Pendidikan Kabupaten Lumajang" tidak terdapat nama sekolah yang persis sama dengan file "Data SD Kab. Lumajang", sheet "Data SD". Jadi kita harus menambah atau memperbaiki nama sekolah pada file "Data GUGUS SD Dinas Pendidikan Kabupaten Lumajang" atau pada file "Data SD Kab. Lumajang", sheet "Data SD" sehingga pada kedua file tersebut terdapat nama sekolah yang persis sama.

B. Data Guru

Data guru diperoleh dari hasil PPG baik untuk Kohort 1 maupun Kohort 2 dan Kohort 3. Ada perbedaan data guru hasil dari Kohort 1 dan kohort yang lain. Pada data guru hasil PPG Kohort 1 sudah memiliki identitas unik yaitu berupa karakter random sebanyak 32 karaker. Pada data guru hasil PPG Kohort 1 keatas sudah ada identitas yang unik, tetapi identitas unik ini masih belum sempurna. Tahapan yang harus dilakukan untuk membersihkan data guru antara menggunakan data hasil Kohort 1 dan Kohort 2 dan 3 sedikit berbeda, berikut ini langkah yang harus dilakukan.

1. Menggunakan Data PPG Kohort 1.

- Buang data yang kembar, dengan melihat data yang kembar pada kolom identitas pegawai.

	A	B	C	D
1	Last Entry	tahun ajaran	semester	ID Pegawai
2	-1	2012	2	_2ETI_GCEeGMwsn-7GooOw
3	-1	2012	2	_aHmd8sAEeGnBjHeSN6mlA

- Pada ID Pegawai yang kembar, gunakan last entry yang -1 dan hapus yang 0.
- Bila pada kolom last entry sama dan tahun ajaran sama, tetapi semester yang sama, maka hapus semester yang rendah.
- Hapus kolom yang tidak diperlukan dalam analisis pemetaan kebutuhan pelatihan.
- Setelah tidak ada data kembar, tambahkan pada kolom terakhir sebuah kolom baru yang akan menampung data gugus.

AI	AJ	AK
Akreditasi	Kategori	Gugus
B	SD	Gugus-PWN-1
A	SD	Gugus-KB-1

- Menambahkan data gugus sebaiknya menggunakan fungsi microsoft excel, yaitu membuat *function* "INDEX". Fungsi microsoft excel ini akan mengambil data gugus dari data sekolah secara otomatis.

2. Menggunakan Data PPG Kohort 2 atau 3

- Buat identitas tambahan pada tabel data guru yang disisipkan antara ID Guru dan NIK, dengan formula: =[@[ID_Guru]]&LEFT([@NIK];12). Apabila NIK kosong maka pada dibuat NIK dummy dengan cara menambahkan enam angka pertama dengan kode wilayah dan enam angka berikutnya dengan kode tanggal, bulan, dan tahun. Untuk kode tanggal bila guru tersebut perempuan maka tanggal ditambah 40.

	A	B	C	D
1	ID_Guru	ID	NIK	NUPTK
2	19750812AANTO	19750812AANTO350808120875	3508081208750001	7144753656200003
3	19651231AGHOZ	19651231AGHOZ351306311265	3513063112650003	0563743646200153

- Buang data kembar pada kolom ID yang baru dengan bantuan fitur yang ada pada Excel, yaitu pilih tab "Data", kemudian pilih "Removes Duplicates" pada group data tools.
- Hapus kolom field yang tidak diperlukan dalam analisis pemetaan kebutuhan pelatihan.
- Tambahkan kolom baru pada bagian paling kanan untuk menempatkan data gugus/rayon, penempatan data gugus/rayon mereferensi pada tabel sekolah yang telah dilengkapi data gugus/rayon.
- Menambahkan data gugus/rayon sebaiknya menggunakan fungsi Excel, yang akan mengambil data gugus/rayon dari data sekolah. Menggunakan fungsi Microsoft Excel, yaitu membuat *function* "INDEX". Fungsi microsoft excel ini akan mengambil data gugus/rayon dari data sekolah secara otomatis.

C. Data Pelatihan

Data pelatihan yang diperlukan disini ada dua macam, yaitu data pelatihan pada sekolah mitra dan data pelatihan pada sekolah non mitra dalam proses diseminasi kegiatan USAID PRIORITAS. Data yang diperlukan adalah guru-guru yang sudah mengikuti pelatihan pembelajaran, fasilitator yang mengikuti ToT dan sekolah yang telah dilatih MBS.

- Pada tabel data pelatihan, buang data dari kabupaten yang lain, simpan file tersebut dengan nama baru.

- Tambahkan kolom NPSN atau ID sekolah di depan kolom nama sekolah.
- Tambahkan kolom gugus untuk menambahkan data tentang gugus pada sekolah peserta pelatihan. Penambahan nama gugus bisa dilakukan secara manual atau dengan bantuan fungsi Excel.
- Tambahkan kolom "Gugus Unik", membuat *function* "IF" dan "SUMPRODUCT". *Function* ini berfungsi apabila ada dua atau lebih nama sekolah dan gugus yang sama, maka baris pertama akan bernilai 1 dan baris lainnya bernilai 0.

	J	K	L	M	P	Y	Z
1	KETERLIBATA	Gugus	Gugus Unik	Baris	LEMBAGA (SEKOLAH,KANTOR, LPTK)	Training Group	Training Categori
2	Peserta	Sukodono-Guslah-1	1	446	SDN Kutorenon 01	SD: MBS	Sc
3	Peserta	Sukodono-Guslah-1	0	446	SDN Kutorenon 01	SD: MBS	Te
4	Peserta	Sukodono-Guslah-1	0	446	SDN Kutorenon 01	SD: MBS	Te
5	Peserta	Sukodono-Guslah-1	1	446	SDN Kutorenon 02	SD: MBS	Sc
6	Peserta	Sukodono-Guslah-1	0	446	SDN Kutorenon 02	SD: MBS	Te
7	Peserta	Sukodono-Guslah-1	0	446	SDN Kutorenon 02	SD: MBS	Te

4. Analisis Pemetaan Kebutuhan

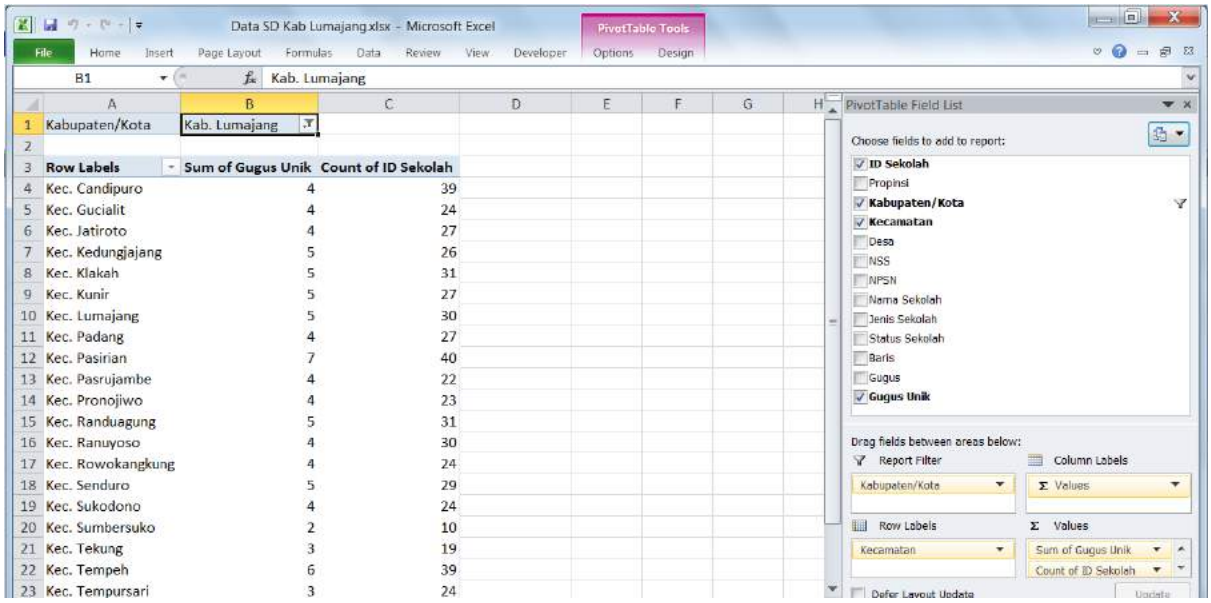
A. Analisis Gugus

Setelah data dibersihkan dan ditambahkan beberapa informasi yang diperlukan, maka selanjutnya melakukan analisis pemetaan kebutuhan pelatihan. Analisis dilakukan pada masing-masing file data dengan bantuan pivot tabel, dan kemudian digabung secara manual menjadi satu tabel informasi.

Analisis gugus adalah analisis yang dilakukan pada jenjang SD untuk melihat jumlah gugus setiap kecamatan dan kabupaten/kota, jumlah SD setiap gugus. Analisis gugus menggunakan pivot tabel seperti berikut:

A.1. Jumlah gugus dan jumlah sekolah di kabupaten/kota.

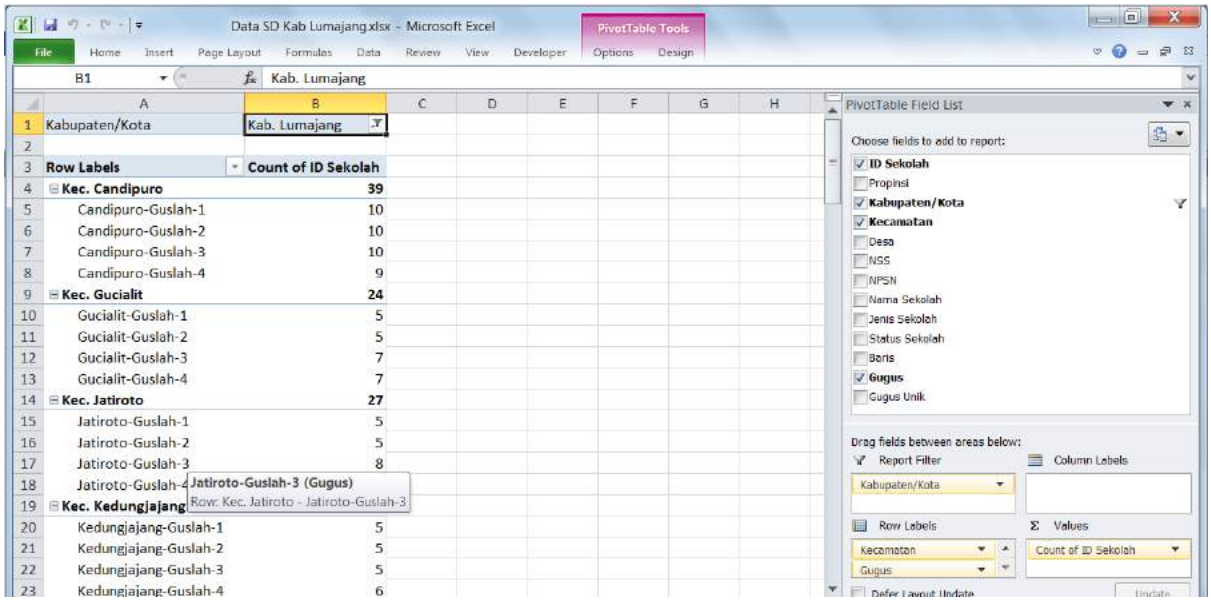
Pivot tabel untuk menghitung jumlah gugus dan jumlah sekolah pada setiap kecamatan di Kab. Lumajang.



Kabupaten/Kota	Kab. Lumajang	
Row Labels	Sum of Gugus Unik	Count of ID Sekolah
Kec. Candipuro	4	39
Kec. Gucialit	4	24
Kec. Jatiroto	4	27
Kec. Kedungjajang	5	26
Kec. Klakah	5	31
Kec. Kunir	5	27
Kec. Lumajang	5	30
Kec. Padang	4	27
Kec. Pasirian	7	40
Kec. Pasrujambe	4	22
Kec. Pronojiwo	4	23
Kec. Randuagung	5	31
Kec. Ranuyoso	4	30
Kec. Rowokangkung	4	24
Kec. Senduro	5	29
Kec. Sukodono	4	24
Kec. Sumbersuko	2	10
Kec. Tekung	3	19
Kec. Tempeh	6	39
Kec. Tempursari	3	24

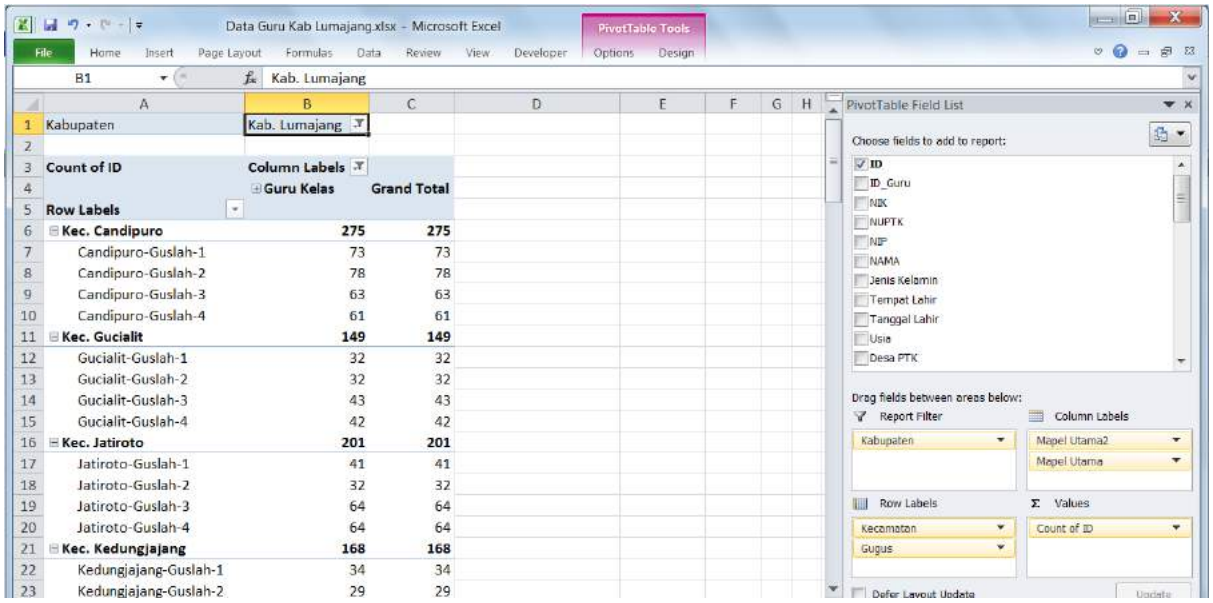
A.2. Jumlah sekolah pada setiap gugus dan kecamatan di kabupaten/kota.

Pivot tabel untuk menghitung jumlah sekolah pada setiap gugus dan kecamatan di Kab. Lumajang.



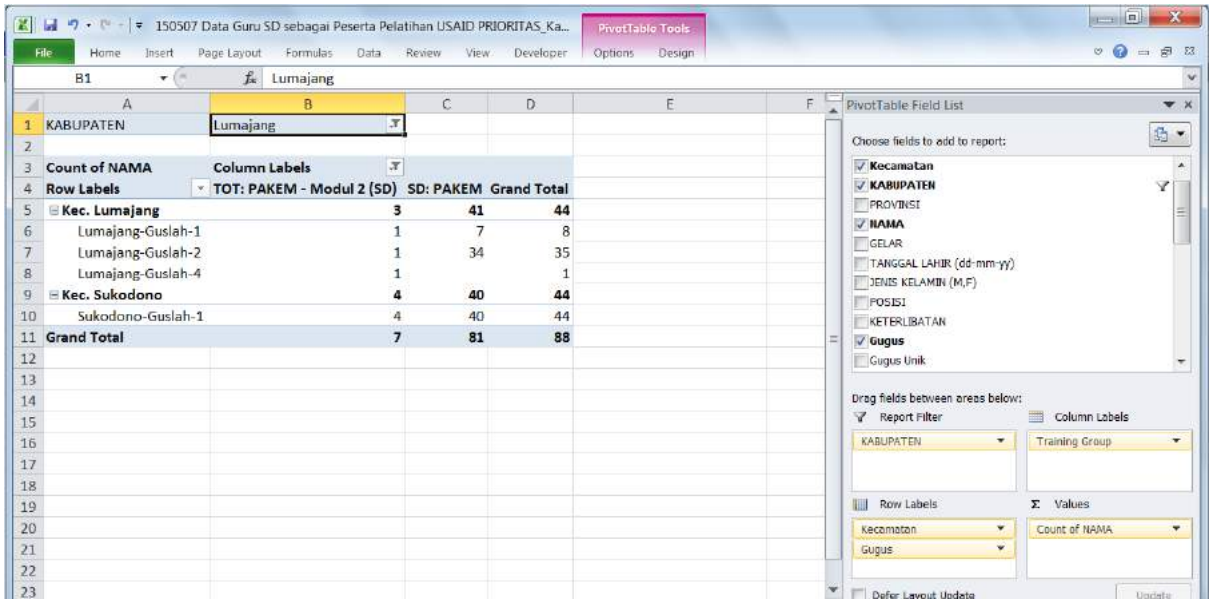
A.3. Jumlah guru kelas pada setiap gugus di kabupaten/kota.

Pivot tabel untuk menghitung jumlah guru kelas pada setiap gugus di Kab. Lumajang.



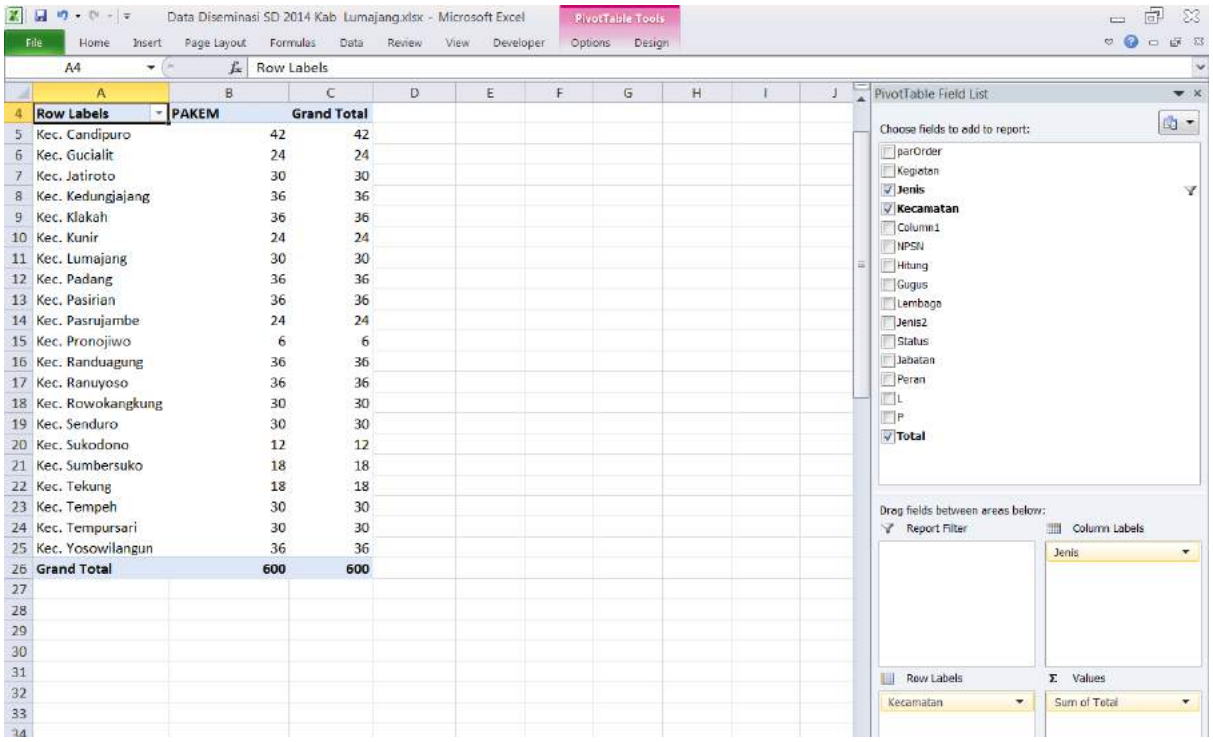
A.4. Jumlah guru kelas yang menerima pelatihan pembelajaran pada setiap gugus sekolah mitra USAID PRIORITAS di kabupaten/kota.

Pivot tabel untuk menghitung jumlah guru kelas yang menerima pelatihan pembelajaran pada setiap gugus sekolah mitra USAID PRIORITAS di Kab. Lumajang.



KABUPATEN	Lumajang		
Count of NAMA	Column Labels		
Row Labels	TOT: PAKEM - Modul 2 (SD)	SD: PAKEM	Grand Total
Kec. Lumajang	3	41	44
Lumajang-Guslah-1	1	7	8
Lumajang-Guslah-2	1	34	35
Lumajang-Guslah-4	1		1
Kec. Sukodono	4	40	44
Sukodono-Guslah-1	4	40	44
Grand Total	7	81	88

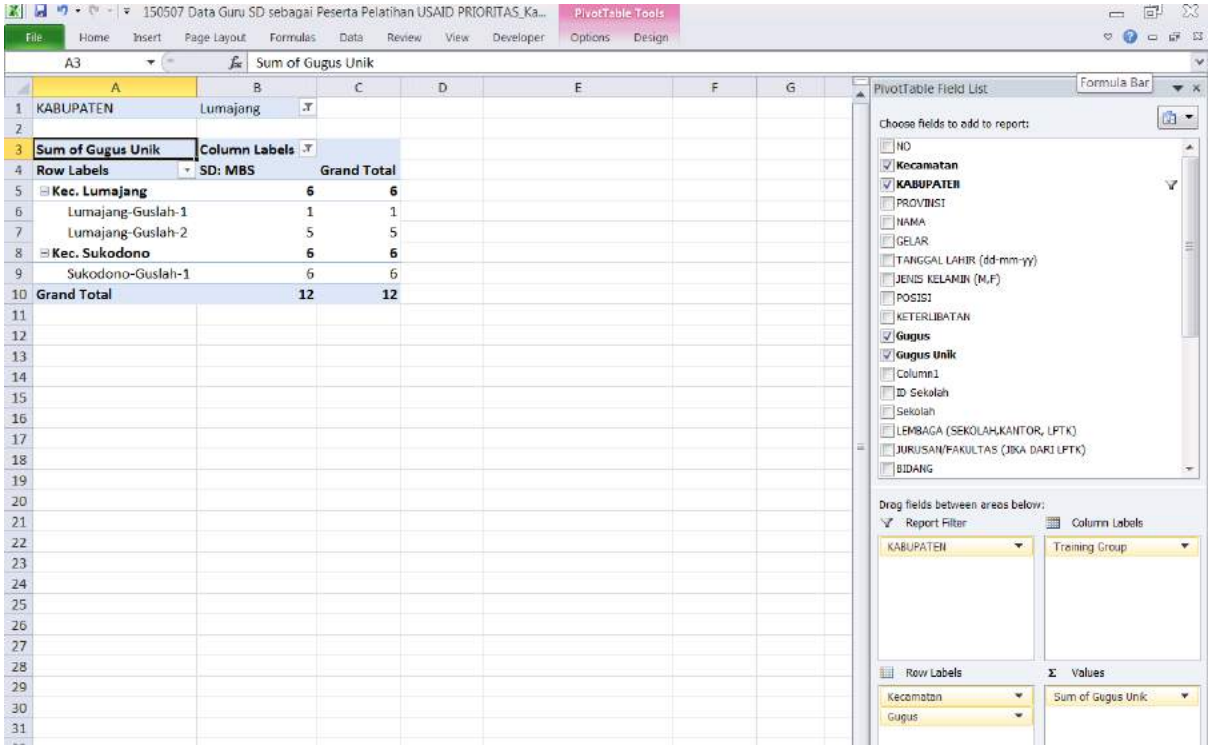
Pivot tabel untuk menghitung jumlah guru kelas yang menerima diseminasi pelatihan pembelajaran pada setiap gugus di Kab. Lumajang.



Row Labels	PAKEM	Grand Total
Kec. Candipuro	42	42
Kec. Gucialit	24	24
Kec. Jatiroto	30	30
Kec. Kedungjajang	36	36
Kec. Klakah	36	36
Kec. Kunir	24	24
Kec. Lumajang	30	30
Kec. Padang	36	36
Kec. Pasirian	36	36
Kec. Pasrujambe	24	24
Kec. Pronojiwo	6	6
Kec. Randuagung	36	36
Kec. Ranuyoso	36	36
Kec. Rowokangkung	30	30
Kec. Senduro	30	30
Kec. Sukodono	12	12
Kec. Sumbersuko	18	18
Kec. Tekung	18	18
Kec. Tempeh	30	30
Kec. Tempursari	30	30
Kec. Yosowilangun	36	36
Grand Total	600	600

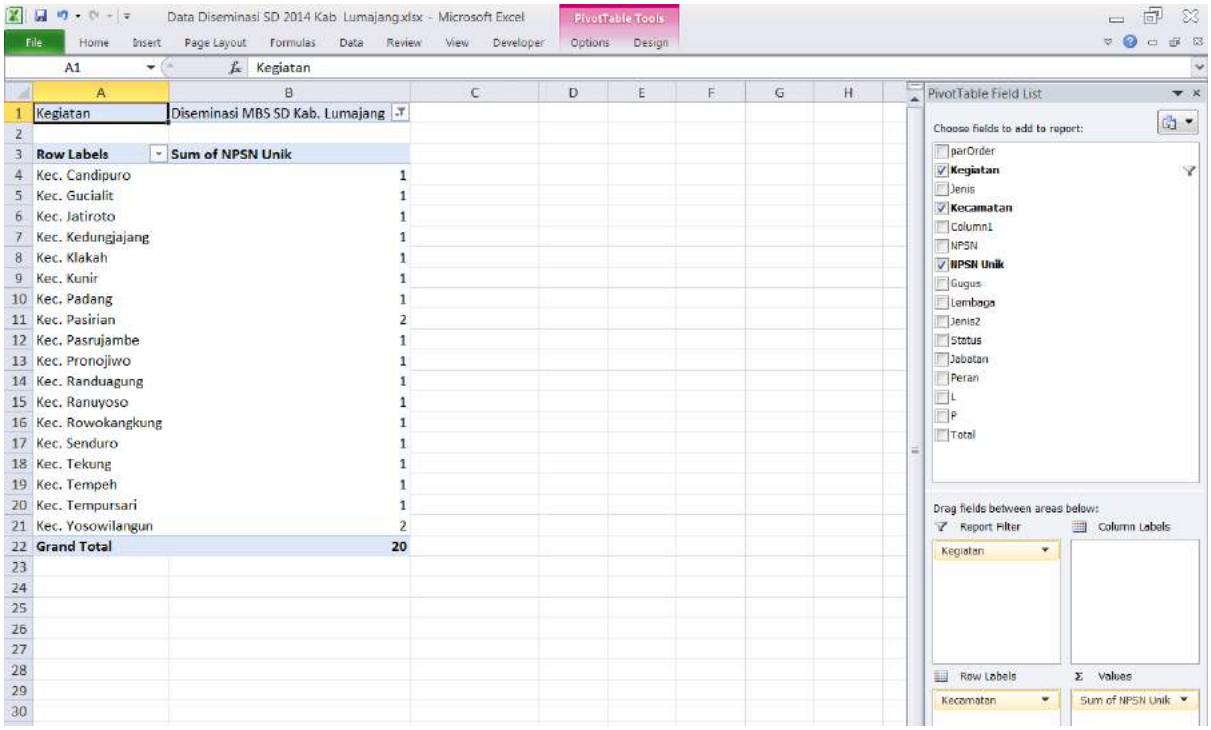
A.5. Jumlah sekolah yang menerima pelatihan MBS pada setiap gugus.

Pivot tabel untuk menghitung jumlah sekolah yang menerima pelatihan MBS pada setiap gugus di Kab. Lumajang.



KABUPATEN	Lumajang	
Sum of Gugus Unik	Column Labels	
Row Labels	SD: MBS	Grand Total
Kec. Lumajang	6	6
Lumajang-Guslah-1	1	1
Lumajang-Guslah-2	5	5
Kec. Sukodono	6	6
Sukodono-Guslah-1	6	6
Grand Total	12	12

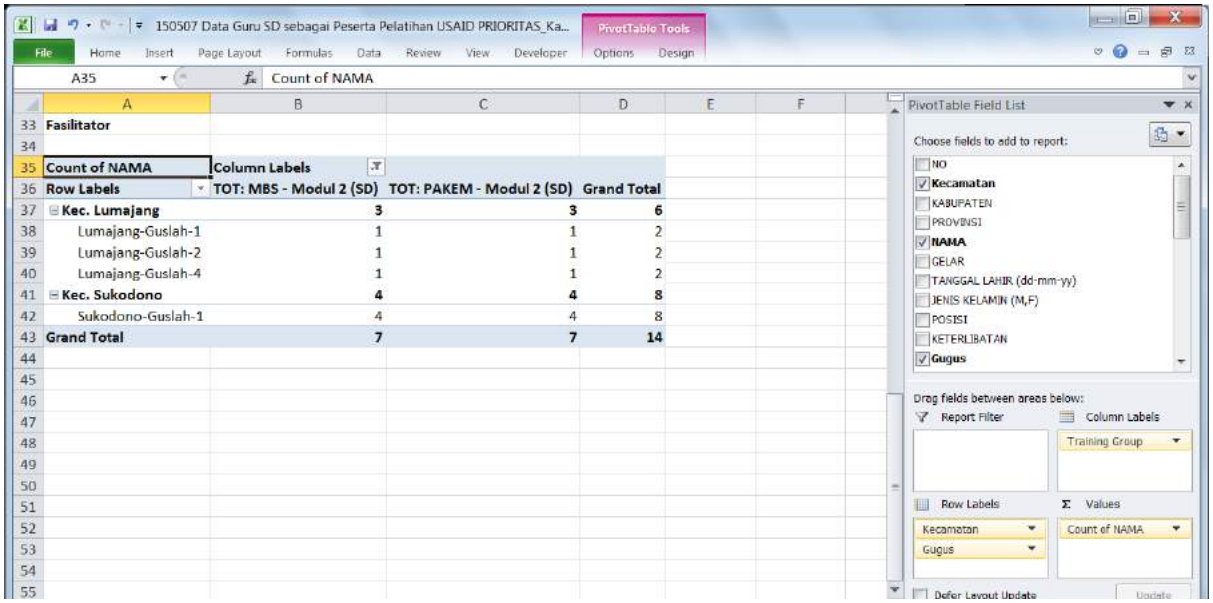
Pivot tabel untuk menghitung jumlah sekolah yang menerima diseminasi pelatihan MBS pada setiap gugus di Kab. Lumajang.



Kegiatan	Diseminasi MBS SD Kab. Lumajang
Row Labels	Sum of NPSN Unik
Kec. Candipuro	1
Kec. Gucialit	1
Kec. Jatiroto	1
Kec. Kedungjajang	1
Kec. Klakah	1
Kec. Kunir	1
Kec. Padang	1
Kec. Pasirian	2
Kec. Pasrujambe	1
Kec. Pronojiwo	1
Kec. Randuagung	1
Kec. Ranuyoso	1
Kec. Rowokangkung	1
Kec. Senduro	1
Kec. Tekung	1
Kec. Tempeh	1
Kec. Tempursari	1
Kec. Yosowilangun	2
Grand Total	20

A.6. Jumlah fasilitator potensial yang menerima pelatihan MBS dan pembelajaran pada setiap gugus.

Pivot tabel untuk menghitung jumlah fasilitator potensial yang menerima pelatihan MBS dan pembelajaran pada setiap gugus di Kab. Lumajang.



A.7. Ringkasan pemetaan kebutuhan pelatihan pada jenjang SD.

Pemetaan Kebutuhan Pelatihan jenjang SD di Kab. Lumajang:

Tabel 1. Jumlah sekolah, gugus, guru kelas, guru PAI, guru PJOK

Kecamatan	# Sekolah	# gugus	# guru kelas	# Guru PAI	# Guru PJOK
Kec. Candipuro	39	4	275	40	40
Kec. Gucialit	24	4	149	19	17
Kec. Jatiroto	27	4	201	23	26
Kec. Kedungjajang	26	5	168	23	25
Kec. Klakah	31	5	202	26	32
Kec. Kunir	27	5	193	33	29
Kec. Lumajang	30	5	228	29	31
Kec. Padang	27	4	167	25	20
Kec. Pasirian	40	7	261	31	35
Kec. Pasrujambe	22	4	157	20	23
Kec. Pronojiwo	23	4	145	23	21
Kec. Randuagung	31	5	222	26	29
Kec. Ranuyoso	30	4	186	27	29
Kec. Rowokangkung	24	4	154	22	22
Kec. Senduro	29	5	195	20	27
Kec. Sukodono	24	4	170	21	22

Kecamatan	# Sekolah	# gugus	# guru kelas	# Guru PAI	# Guru PJOK
Kec. Sumbersuko	10	2	79	10	13
Kec. Tekung	19	3	106	14	17
Kec. Tempeh	39	6	280	38	40
Kec. Tempursari	24	3	144	20	18
Kec. Yosowilangun	35	6	212	31	40
Total	**581**	**93**	**3894**	**521**	**556**

Tabel 2. Jumlah guru kelas yang telah menerima Pelatihan Pembelajaran dan jumlah sekolah yang telah menerima Pelatihan MBS

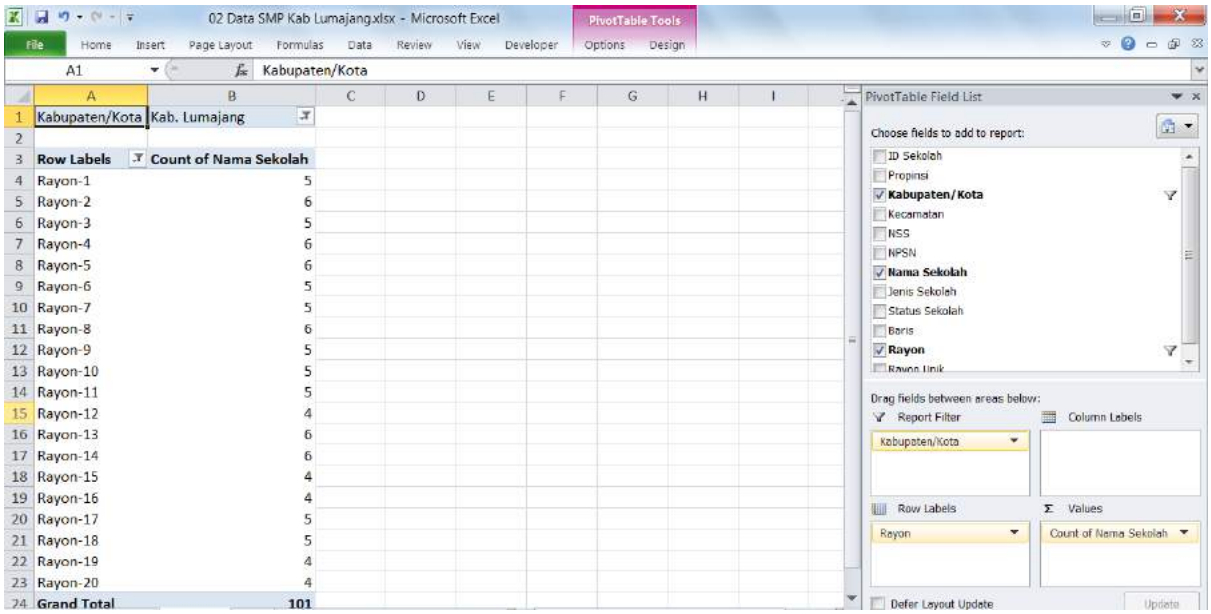
Kecamatan	# GK sudah dilatih Pakem – sekolah mitra	# GK sudah dilatih Pakem – diseminasi	# sekolah sudah dilatih MBS - sekolah mitra	# sekolah sudah dilatih MBS - diseminasi
Kec. Candipuro	0	42	0	1
Kec. Gucialit	0	24	0	1
Kec. Jatiroto	0	30	0	1
Kec. Kedungjajang	0	36	0	1
Kec. Klakah	0	36	0	1
Kec. Kunir	0	24	0	1
Kec. Lumajang	44	30	6	0
Kec. Padang	0	36	0	1
Kec. Pasirian	0	36	0	2
Kec. Pasrujambe	0	24	0	1
Kec. Pronojiwo	0	6	0	1
Kec. Randuagung	0	36	0	1
Kec. Ranuyoso	0	36	0	1
Kec. Rowokangkung	0	30	0	1
Kec. Senduro	0	30	0	1
Kec. Sukodono	44	12	6	0
Kec. Sumbersuko	0	18	0	0
Kec. Tekung	0	18	0	1
Kec. Tempeh	0	30	0	1
Kec. Tempursari	0	30	0	1
Kec. Yosowilangun	0	36	0	2
Total	**88**	**600**	**12**	**20**

B. Analisis Rayon

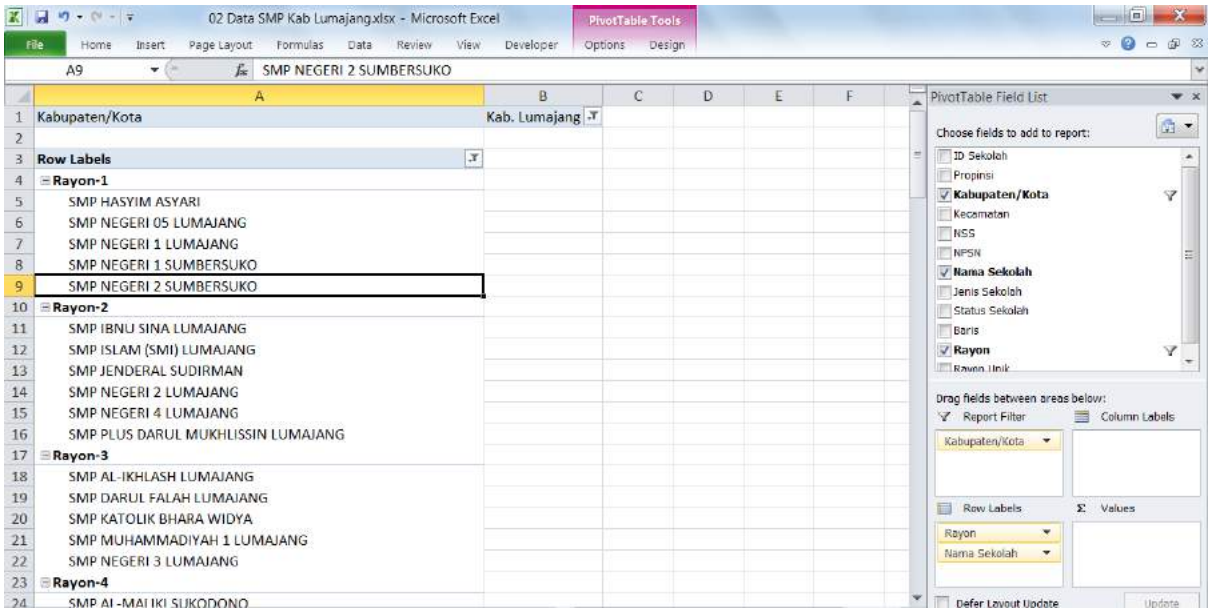
Analisis rayon adalah analisis yang dilakukan pada jenjang SMP untuk melihat jumlah rayon dalam satu kabupaten/kota, dan jumlah SMP setiap rayon. Analisis rayon menggunakan pivot tabel seperti berikut:

B.1. Jumlah SMP setiap rayon

Pivot tabel untuk menghitung jumlah sekolah SMP pada setiap rayon di Kab. Lumajang.

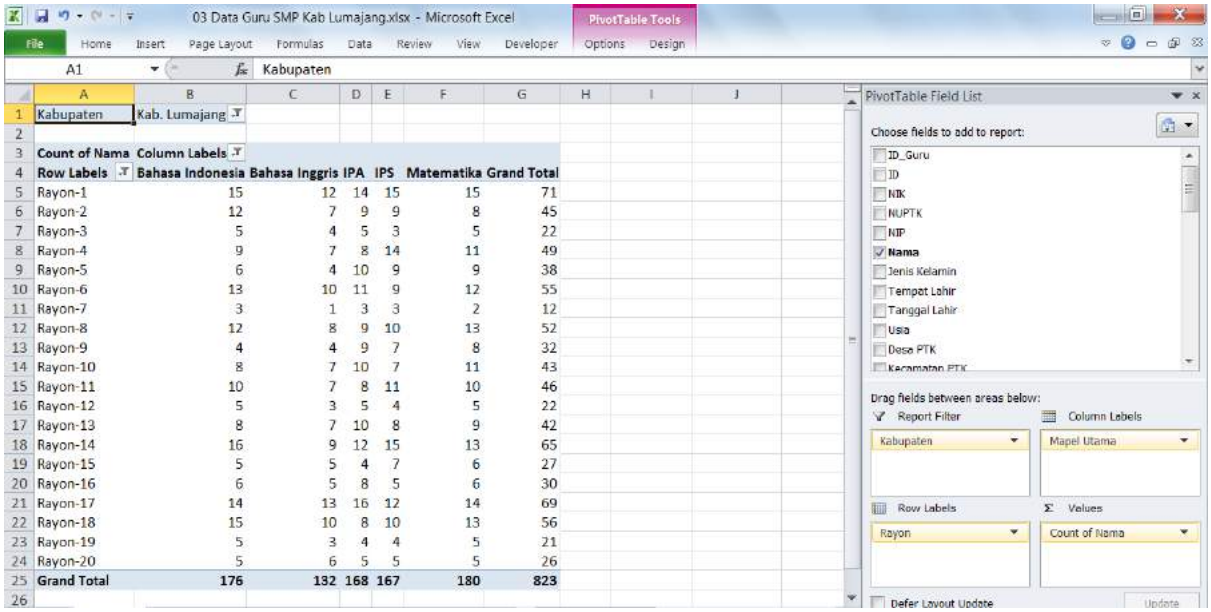


Pivot tabel untuk mengetahui sekolah-sekolah SMP yang tergabung pada satu rayon di Kab. Lumajang.



B.2. Jumlah Guru Mapel Utama (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, IPA, IPS dan Matematika) setiap rayon.

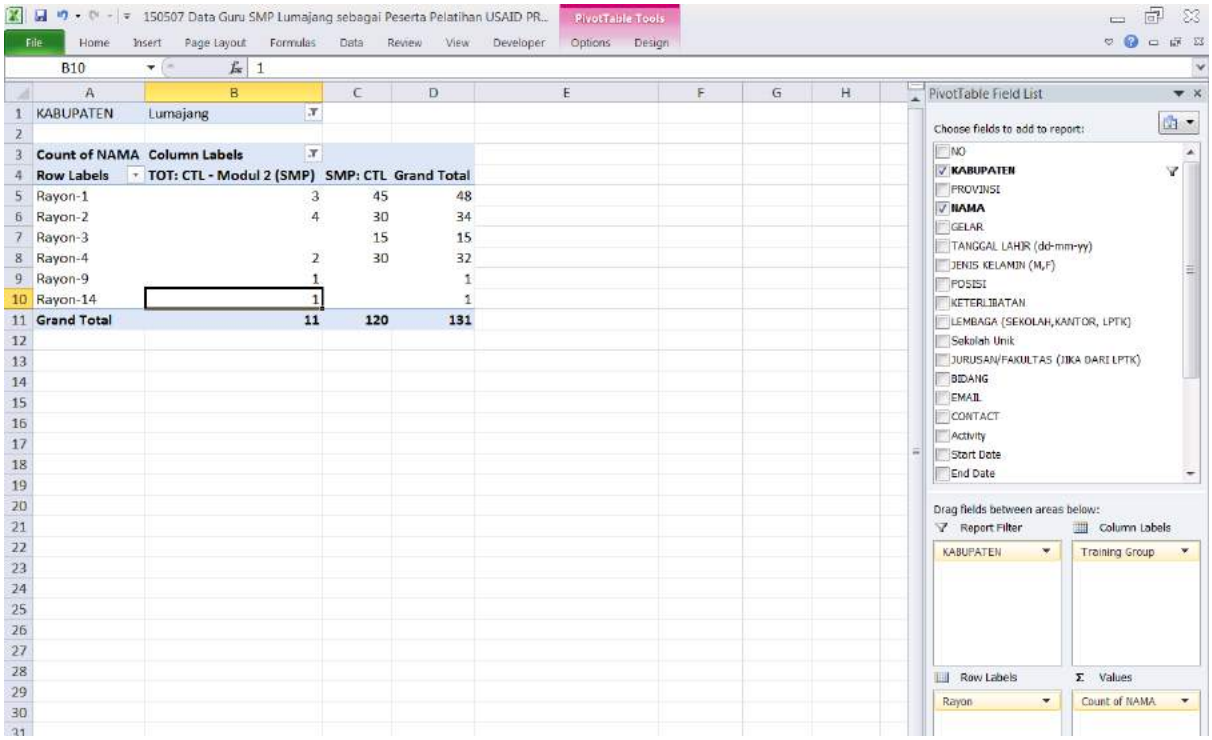
Pivot tabel untuk menghitung jumlah Guru Mapel Utama (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, IPA, IPS dan Matematika) setiap rayon di Kab. Lumajang.



Kabupaten	Kab. Lumajang
Count of Nama	Column Labels
Row Labels	Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris	IPA	IPS	Matematika	Grand Total
Rayon-1	15	12	14	15	15	71
Rayon-2	12	7	9	9	8	45
Rayon-3	5	4	5	3	5	22
Rayon-4	9	7	8	14	11	49
Rayon-5	6	4	10	9	9	38
Rayon-6	13	10	11	9	12	55
Rayon-7	3	1	3	3	2	12
Rayon-8	12	8	9	10	13	52
Rayon-9	4	4	9	7	8	32
Rayon-10	8	7	10	7	11	43
Rayon-11	10	7	8	11	10	46
Rayon-12	5	3	5	4	5	22
Rayon-13	8	7	10	8	9	42
Rayon-14	16	9	12	15	13	65
Rayon-15	5	5	4	7	6	27
Rayon-16	6	5	8	5	6	30
Rayon-17	14	13	16	12	14	69
Rayon-18	15	10	8	10	13	56
Rayon-19	5	3	4	4	5	21
Rayon-20	5	6	5	5	5	26
Grand Total	176	132	168	167	180	823

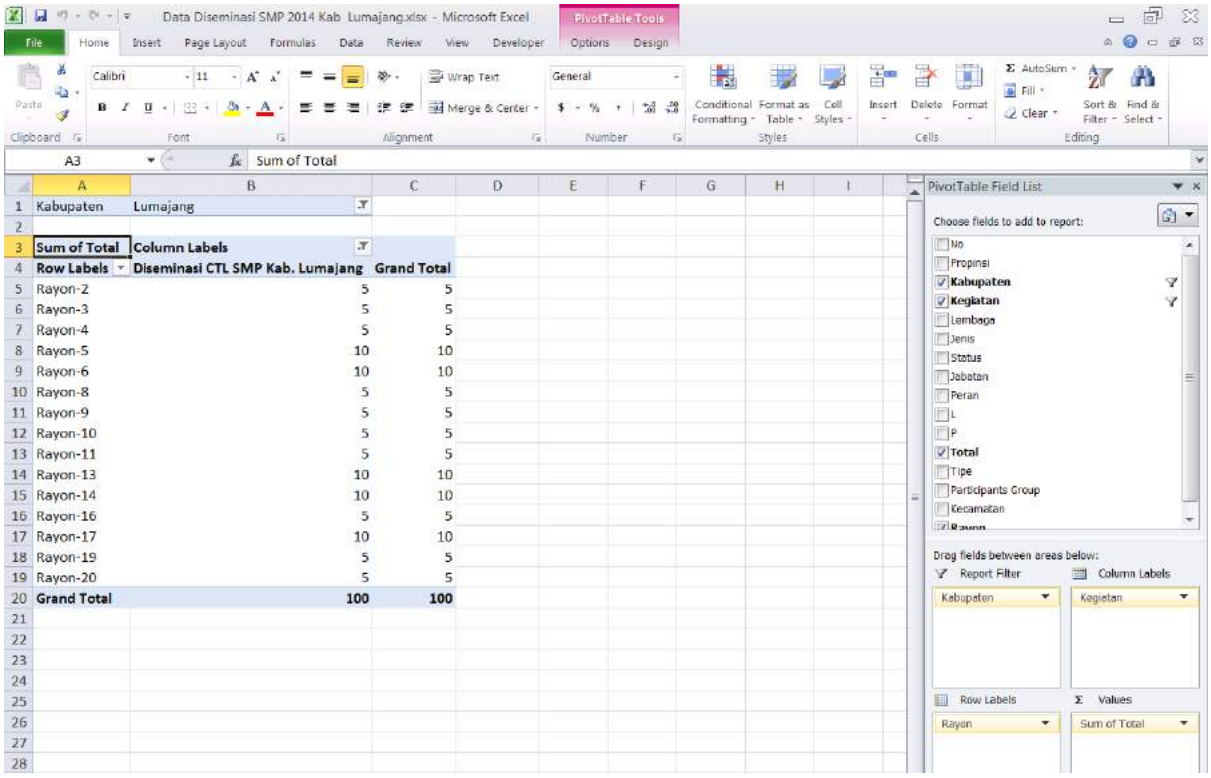
B.3. Jumlah Guru Mapel Utama (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, IPA, IPS dan Matematika) yang menerima pelatihan pembelajaran pada setiap rayon.

Pivot tabel untuk menghitung jumlah Guru Mapel Utama (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, IPA, IPS dan Matematika) yang menerima pelatihan pembelajaran pada setiap rayon di Kab. Lumajang.



KABUPATEN	Lumajang
Count of NAMA	Column Labels
Row Labels	TOT: CTL - Modul 2 (SMP)	SMP: CTL	Grand Total
Rayon-1	3	45	48
Rayon-2	4	30	34
Rayon-3		15	15
Rayon-4	2	30	32
Rayon-9	1		1
Rayon-14	1		1
Grand Total	11	120	131

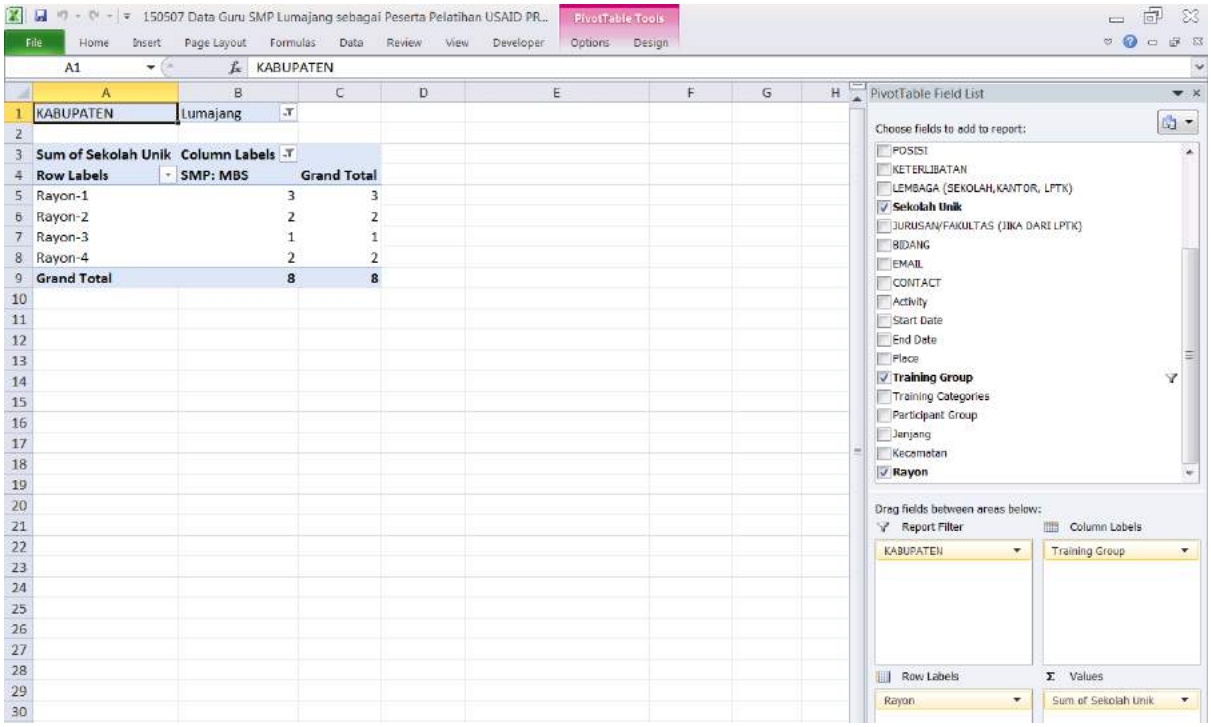
Pivot tabel untuk menghitung jumlah Guru Mapel Utama (Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris, IPA, IPS dan Matematika) yang menerima diseminasi pelatihan pembelajaran pada setiap rayon di Kab. Lumajang.



Kabupaten	Lumajang	
Sum of Total	Column Labels	
Row Labels	Diseminasi CTL SMP Kab. Lumajang	Grand Total
Rayon-2	5	5
Rayon-3	5	5
Rayon-4	5	5
Rayon-5	10	10
Rayon-6	10	10
Rayon-8	5	5
Rayon-9	5	5
Rayon-10	5	5
Rayon-11	5	5
Rayon-13	10	10
Rayon-14	10	10
Rayon-16	5	5
Rayon-17	10	10
Rayon-19	5	5
Rayon-20	5	5
Grand Total	100	100

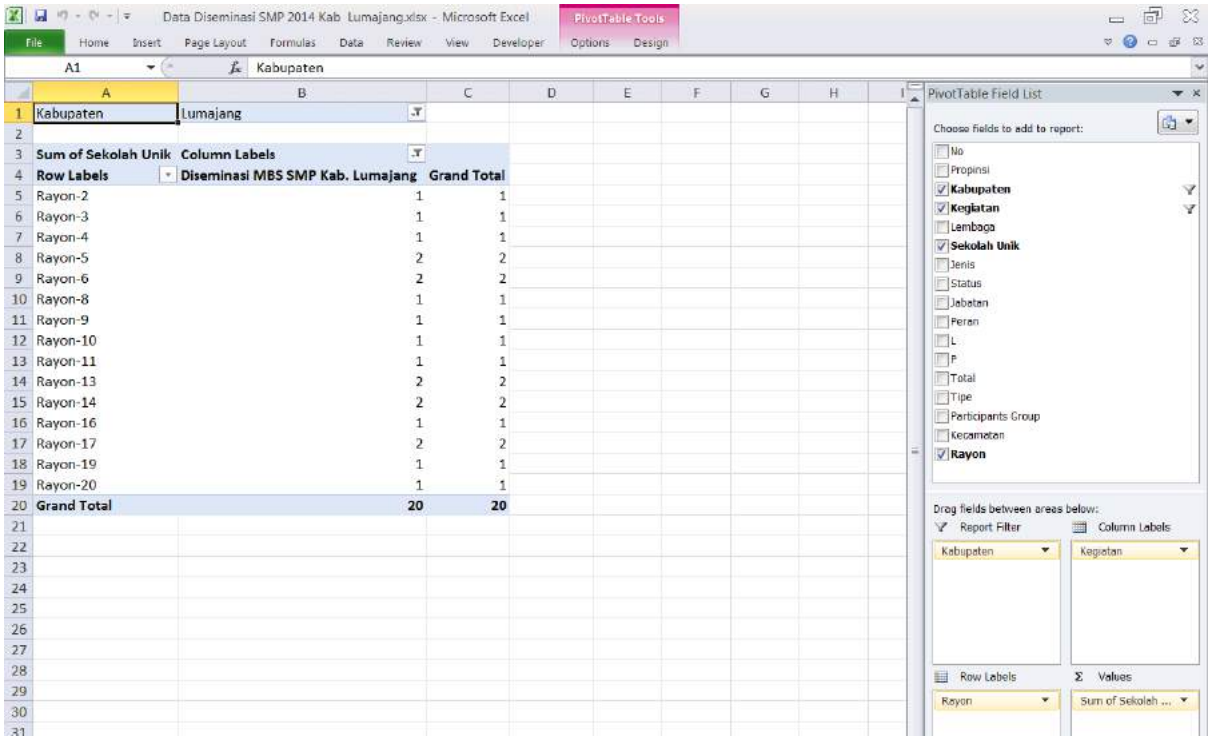
B.4. Jumlah sekolah yang menerima pelatihan MBS pada setiap rayon.

Pivot tabel untuk menghitung jumlah sekolah yang menerima pelatihan MBS pada setiap rayon di Kab. Lumajang.



KABUPATEN	Lumajang	
Sum of Sekolah Unik	Column Labels	
Row Labels	SMP: MBS	Grand Total
Rayon-1	3	3
Rayon-2	2	2
Rayon-3	1	1
Rayon-4	2	2
Grand Total	8	8

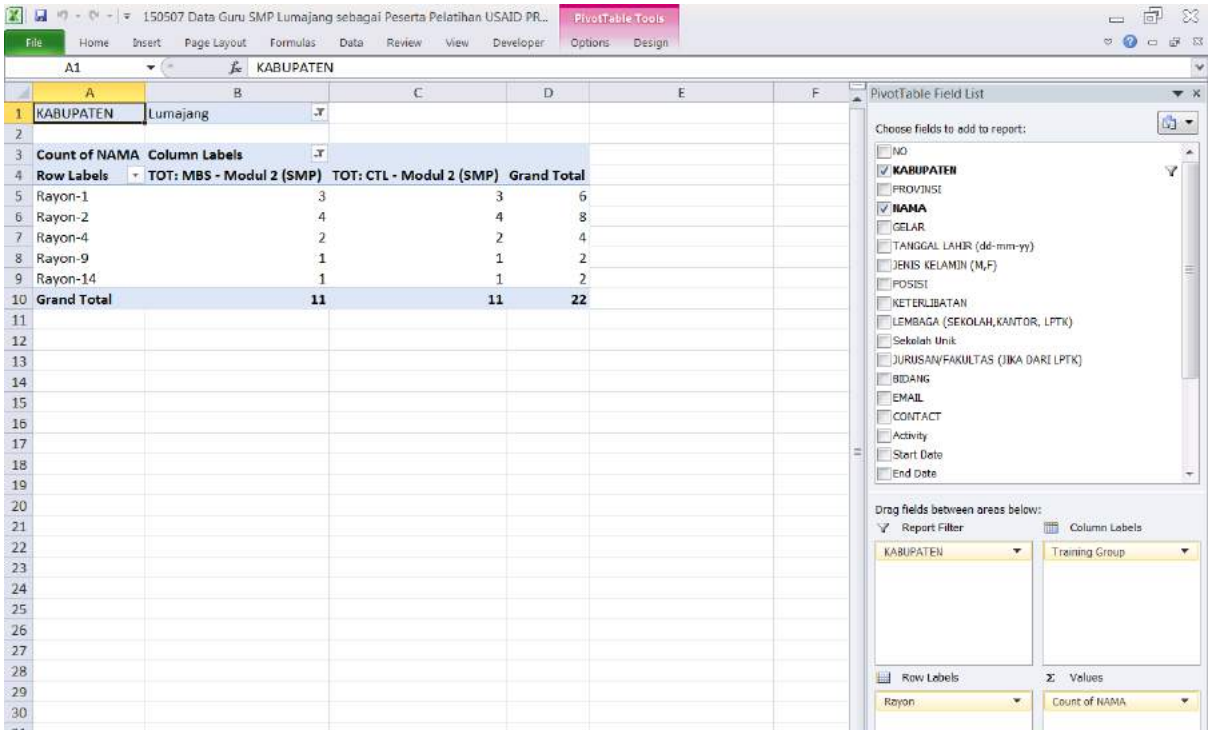
Pivot tabel untuk menghitung jumlah sekolah yang menerima diseminasi pelatihan MBS pada setiap rayon di Kab. Lumajang.



Kabupaten	Lumajang	
Sum of Sekolah Unik	Column Labels	
Row Labels	Diseminasi MBS SMP Kab. Lumajang	Grand Total
Rayon-2	1	1
Rayon-3	1	1
Rayon-4	1	1
Rayon-5	2	2
Rayon-6	2	2
Rayon-8	1	1
Rayon-9	1	1
Rayon-10	1	1
Rayon-11	1	1
Rayon-13	2	2
Rayon-14	2	2
Rayon-16	1	1
Rayon-17	2	2
Rayon-19	1	1
Rayon-20	1	1
Grand Total	20	20

B.5. Jumlah fasilitator potensial yang menerima pelatihan MBS dan pembelajaran pada setiap gugus.

Pivot tabel untuk menghitung jumlah fasilitator potensial yang menerima pelatihan MBS dan pembelajaran pada setiap gugus di Kab. Lumajang.



KABUPATEN	Lumajang		
Count of NAMA	Column Labels		
Row Labels	TOT: MBS - Modul 2 (SMP)	TOT: CTL - Modul 2 (SMP)	Grand Total
Rayon-1	3	3	6
Rayon-2	4	4	8
Rayon-4	2	2	4
Rayon-9	1	1	2
Rayon-14	1	1	2
Grand Total	11	11	22

B.6. Ringkasan pemetaan kebutuhan pelatihan pada jenjang SMP.

Pemetaan Kebutuhan Pelatihan jenjang SMP di Kab. Lumajang berdasarkan mata pelajaran.

Tabel 3. Pemetaan kebutuhan pelatihan jenjang SMP

Mata Pelajaran	Rayon / Sub Rayon	Pelatihan	
		# Guru	Sudah dilatih pelatihan pembelajaran
Bahasa Indonesia	20	176	231
Matematika	20	180	
Ilmu Pengetahuan Alam	20	168	
Ilmu Pengetahuan Sosial	20	167	
Bahasa Inggris	20	132	
PKn			
Dll			
Total			

Pemetaan kebutuhan pelatihan jenjang SMP di Kab. Lumajang berdasarkan rayon.

Tabel 4. Jumlah guru mapel utama

Rayon	# Sekolah	# Guru Mapel Utama					# guru mapel utama
		Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris	IPA	IPS	Matematika	
Rayon-1	5	15	12	14	15	15	**71**
Rayon-2	6	12	7	9	9	8	**45**
Rayon-3	5	5	4	5	3	5	**22**
Rayon-4	6	9	7	8	14	11	**49**
Rayon-5	6	6	4	10	9	9	**38**
Rayon-6	5	13	10	11	9	12	**55**
Rayon-7	5	3	1	3	3	2	**12**
Rayon-8	6	12	8	9	10	13	**52**
Rayon-9	5	4	4	9	7	8	**32**
Rayon-10	5	8	7	10	7	11	**43**
Rayon-11	5	10	7	8	11	10	**46**
Rayon-12	4	5	3	5	4	5	**22**
Rayon-13	6	8	7	10	8	9	**42**
Rayon-14	6	16	9	12	15	13	**65**
Rayon-15	4	5	5	4	7	6	**27**
Rayon-16	4	6	5	8	5	6	**30**
Rayon-17	5	14	13	16	12	14	**69**
Rayon-18	5	15	10	8	10	13	**56**
Rayon-19	4	5	3	4	4	5	**21**
Rayon-20	4	5	6	5	5	5	**26**
Total	**101**	**176**	**132**	**168**	**167**	**180**	**823**

Tabel 5. Jumlah guru mapel utama yang telah menerima Pelatihan Pembelajaran dan jumlah sekolah yang telah menerima Pelatihan MBS

Rayon	# guru mapel utama sudah menerima pelatihan pembelajaran - sekolah mitra	# guru mapel utama sudah menerima pelatihan pembelajaran - diseminasi	# guru mapel utama yang sudah menerima pelatihan pembelajaran	# Sekolah yang sudah menerima pelatihan MBS - sekolah mitra	# Sekolah yang sudah menerima pelatihan MBS - diseminasi	# Sekolah yang sudah menerima pelatihan MBS
Rayon-1	48	0	**48**	3	0	**3**
Rayon-2	34	5	**39**	2	1	**3**
Rayon-3	15	5	**20**	1	1	**2**
Rayon-4	32	5	**37**	2	1	**3**
Rayon-5	0	10	**10**	0	2	**2**
Rayon-6	0	10	**10**	0	2	**2**
Rayon-7	0	0	**0**	0	0	**0**
Rayon-8	0	5	**5**	0	1	**1**
Rayon-9	1	5	**6**	0	1	**1**
Rayon-10	0	5	**5**	0	1	**1**
Rayon-11	0	5	**5**	0	1	**1**
Rayon-12	0	0	**0**	0	0	**0**
Rayon-13	0	10	**10**	0	2	**2**
Rayon-14	1	10	**11**	0	2	**2**
Rayon-15	0	0	**0**	0	0	**0**
Rayon-16	0	5	**5**	0	1	**1**
Rayon-17	0	10	**10**	0	2	**2**
Rayon-18	0	0	**0**	0	0	**0**
Rayon-19	0	5	**5**	0	1	**1**
Rayon-20	0	5	**5**	0	1	**1**
Total	**131**	**100**	**231**	**8**	**20**	**20**

Lembar Kerja 1

Jumlah sekolah, gugus, guru kelas, guru PAI, guru PJOK

Kecamatan	# Sekolah	# gugus	# guru kelas	# Guru PAI	# Guru PJOK
Total					

Lembar Kerja 2

Jumlah guru kelas yang telah menerima Pelatihan Pembelajaran dan jumlah sekolah yang telah menerima Pelatihan MBS

Kecamatan	# GK sudah dilatih Pakem – sekolah mitra	# GK sudah dilatih Pakem – diseminasi	# sekolah sudah dilatih MBS - sekolah mitra	# sekolah sudah dilatih MBS - diseminasi
Total				

Lembar Kerja 3

Jumlah guru mapel utama berdasarkan rayon

Rayon	# Sekolah	# Guru Mapel Utama					# guru mapel utama
		Bahasa Indonesia	Bahasa Inggris	IPA	IPS	Matematika	
Rayon-1							
Rayon-2							
Rayon-3							
Rayon-4							
Rayon-5							
Rayon-6							
Rayon-7							
Rayon-8							
Rayon-9							
Rayon-10							
Rayon-11							
Rayon-12							
Rayon-13							
Rayon-14							
Rayon-15							
Rayon-16							
Rayon-17							
Rayon-18							
Rayon-19							
Rayon-20							
Total							

Lembar Kerja 4

Jumlah guru mapel utama yang telah menerima Pelatihan Pembelajaran dan jumlah sekolah yang telah menerima Pelatihan MBS

Rayon	# guru mapel utama sudah menerima pelatihan pembelajaran - sekolah mitra	# guru mapel utama sudah menerima pelatihan pembelajaran - diseminasi	# guru mapel utama yang sudah menerima pelatihan pembelajaran	# Sekolah yang sudah menerima pelatihan MBS - sekolah mitra	# Sekolah yang sudah menerima pelatihan MBS - diseminasi	# Sekolah yang sudah menerima pelatihan MBS
Rayon-1						
Rayon-2						
Rayon-3						
Rayon-4						
Rayon-5						
Rayon-6						
Rayon-7						
Rayon-8						
Rayon-9						
Rayon-10						
……						
Total						

MATERI PRESENTASI BUKU 2

USAID

USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa

ANALISIS PEMETAAN KEBUTUHAN PELATIHAN

Pendahuluan

Pemetaan kebutuhan pelatihan bertujuan untuk mengetahui :

- jumlah guru/sekolah dalam gugus/rayon di satu kabupaten/kota,
- jumlah guru yang sudah dan belum menerima pelatihan pembelajaran USAID PRIORITAS
- jumlah sekolah yang sudah dan belum menerima pelatihan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) USAID PRIORITAS
- Jumlah fasilitator

Tahapan Analisis Pemetaan Kebutuhan Pelatihan

- Jumlah gugus / rayon
- Jumlah guru/sekolah dalam gugus/rayon
- Jumlah guru yang sudah dan belum menerima pelatihan pembelajaran
- Jumlah sekolah yang sudah dan belum menerima pelatihan MBS
- Jumlah fasilitator

→ Hasil Analisis Pemetaan Kebutuhan Pelatihan

Data yang Diperlukan

JENIS DATA	SUMBER DATA
1. Data Gugus/ Rayon	Dinas Pendidikan
2. Data SD dan SMP	Hasil PPG/ Dapodikdas/ Dinas Pendidikan
3. Data Guru SD dan SMP	
4. Jumlah Sekolah mitra dan Guru dari sekolah mitra yang telah dilatih	Monitoring Evaluasi/ District Coordinator
5. Jumlah sekolah dan guru yang dilatih dalam rangka diseminasi	
6. Jumlah Fasilitator Daerah yang ada	
7. Jumlah Fasilitator potensial yang ada di kabupaten/ kota	District Coordinator

Syarat-Syarat data

- Data dengan nomor 1 dan 2 harus bersifat unik, tidak boleh ada data kembar.
- Pada semua data diatas harus ada kunci yang bisa menghubungkan antara satu tabel dengan tabel yang lain.
- Data yang harus ada pada setiap tabel data dan bersifat unik pada setiap sekolah adalah NPSN.

Kebutuhan Data

Data Sekolah
NPSN/ ID Sekolah
Tidak ada data kembar

Data Guru
NPSN/ ID Sekolah
Tidak ada data kembar

Sisipkan Kolom untuk Gugus/ Rayon

Sisipkan Kolom untuk Gugus/ Rayon

Sumber Data:
Dapodik atau hasil PPG Kohort1, 2, 3

Sumber Data:
Dapodik atau hasil PPG Kohort1, 2, 3

Data Pelatihan/ Diseminasi
NPSN/ ID Sekolah
Tidak ada data kembar

Data Gugus/ Rayon
Sumber Data:
Dinas Pendidikan Kab/ Kota
Kantor Kemenag Kab/Kota

Sisipkan Kolom untuk Gugus/ Rayon

Sumber Data: ME/ DC

Metode Perhitungan

- Metode perhitungan sangat sederhana, menggunakan fitur pivot tabel yang ada di Microsoft Excel.
- Memasang rumus yang diperlukan bisa menggunakan file aplikasi pemetaan kebutuhan pelatihn.
- Pedoman penggunaan aplikasi tersebut dapat dipelajari dengan klik kotak dibawah ini

PEDOMAN APLIKASI

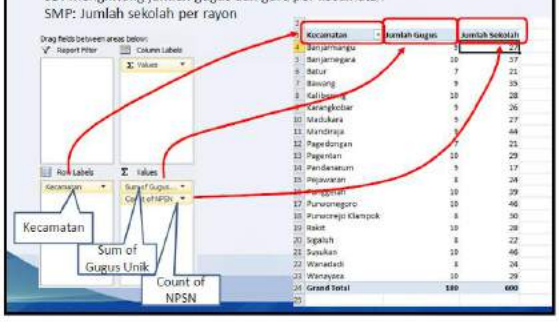
TABEL DATA & HUBUNGAN ANTAR TABEL

Pivot 1: Menghitung jumlah guru per gugus

Dari Tabel Data Sekolah

SD: Menghitung jumlah gugus dan guru per kecamatan

SMP: Jumlah sekolah per rayon

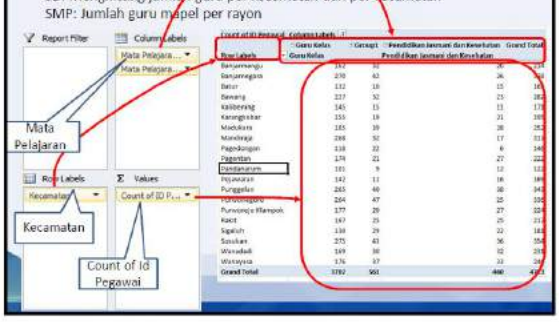


Pivot 2: Menghitung jumlah guru per mapel

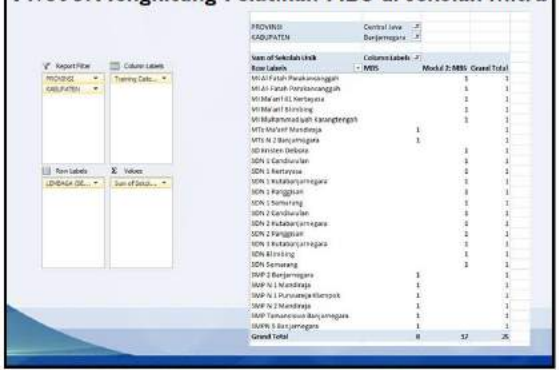
Dari Tabel Data Guru

SD: Menghitung jumlah guru per kecamatan dan per kecamatan

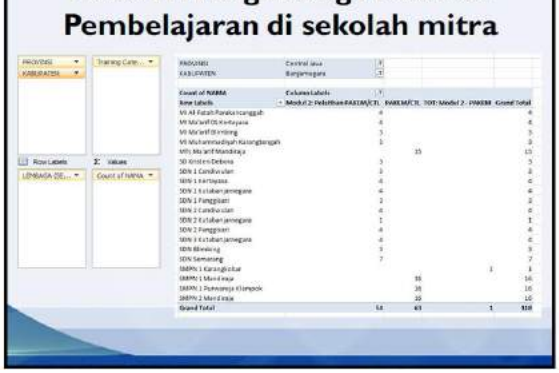
SMP: Jumlah guru mapel per rayon



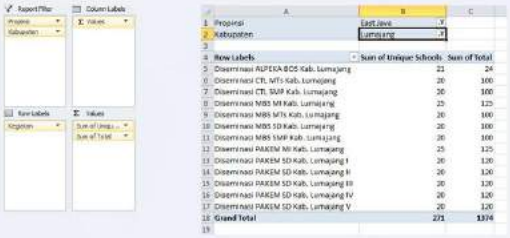
Pivot 3: Menghitung Pelatihan MBS di sekolah mitra



Pivot 4: Menghitung Pelatihan Pembelajaran di sekolah mitra



Pivot 5: Menghitung Pelatihan dalam Diseminasi



	A	B	C
1	Propinsi	EastJava	
2	Kabupaten	Lumajang	
3			
4	Row Labels	Sum of Unique Schools	Sum of Total
5	Diseminasi ALPEKA-BOS Kab. Lumajang	21	24
6	Diseminasi CTL MTs Kab. Lumajang	20	100
7	Diseminasi CTL SMP Kab. Lumajang	20	100
8	Diseminasi MBS MI Kab. Lumajang	25	125
9	Diseminasi MBS MTs Kab. Lumajang	20	100
10	Diseminasi MBS SD Kab. Lumajang	20	100
11	Diseminasi MBS SMP Kab. Lumajang	20	100
12	Diseminasi PAKEM MI Kab. Lumajang	25	125
13	Diseminasi PAKEM SD Kab. Lumajang I	20	120
14	Diseminasi PAKEM SD Kab. Lumajang II	20	120
15	Diseminasi PAKEM SD Kab. Lumajang III	20	120
16	Diseminasi PAKEM SD Kab. Lumajang IV	20	120
17	Diseminasi PAKEM SD Kab. Lumajang V	20	120
18	Grand Total	271	1374
19			

Hasil Analisis Pemetaan SD

No	Nama Kecamatan	Jumlah Gugus	Guru Kelas		Guru PAI		Guru Penjaskes	
			Jumlah guru	Sudah dilatih	Jumlah guru	Sudah dilatih	Jumlah guru	Sudah dilatih
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

Hasil Analisis Pemetaan SMP

No	Mata Pelajaran	Rayon/Sub rayon	Pelatihan		Kesenjangan kebutuhan	
			Jumlah guru	Sudah dilatih	Kebutuhan pelatihan	Rencana pelatihan dlm APBD
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Bahasa Indonesia					
2	Matematika					
3	Ilmu Pengetahuan ALam					
4	Ilmu Pengetahuan Sosial					
5	Bahasa Inggris					
6	PKn					
7	dll					

MATERI PRESENTASI
PETUNJUK PENGGUNAAN
APLIKASI PEMETAAN KEBUTUHAN PELATIHAN

USAID

USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI PEMETAAN KEBUTUHAN PELATIHAN

Pendahuluan

- Aplikasi ini digunakan untuk melengkapi tabel data sekolah dan data guru dengan informasi gugus/ rayon.
- Informasi gugus/ rayon diperoleh dari dinas pendidikan, informasi ini tidak ada pada data Dapodikdas.
- Aplikasi ini akan membantu memasang formula excel untuk menambahkan informasi gugus/ rayon secara otomatis kedalam tabel data sekolah dan data guru

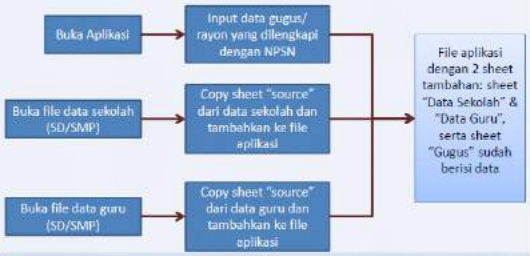
Aplikasi Pemetaan

- Aplikasi pemetaan ini adalah sebuah file macro excel yang dilengkapi dengan menu baru pada deretan tab menu.
- File aplikasi terdiri dari dua sheet, yaitu sheet "Depan" dan sheet "Gugus".

Tahapan Menggunakan Aplikasi

- Mengisi data gugus/ rayon yang dilengkapi NPSN pada sheet "Gugus"
- Menambahkan sheet data sekolah dan sheet data guru
- Membersihkan data sekolah/ data guru pada tabel sekolah dan tabel guru dan membuang kolom yang tidak diperlukan
- Menambah kolom baru pada data sekolah dan data guru
- Memasang rumus pada setiap kolom yang baru dibuat tersebut dengan bantuan aplikasi
- Membuat pivot tabel untuk analisa pemetaan kebutuhan pelatihan

Tahap 1: Melengkapi sheet dan data



Setelah tahap 1 (melengkapi sheet dan data) selesai dikerjakan, maka pada file aplikasi jumlah sheet akan bertambah dua sheet, yaitu:

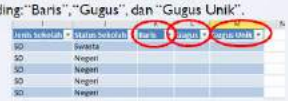
- Sheet "Data SD", sheet ini berasal dari sheet "source" pada file data SD/SMP dari file hasil PPG
- Sheet "Data Guru", sheet ini berasal dari sheet "source" pada file data PTK SD/SMP dari file hasil PPG

Tahap 2: Membersihkan Data

Tahap 3: Menyiapkan Kolom Baru

Sebelum memasang rumus, tambahkan kolom baru pada kolom paling kanan, seperti berikut:

- Pada sheet data sekolah (Data SD/ Data SMP), pada sisi paling kanan tambahkan kolom dengan heading: "Baris", "Gugus", dan "Gugus Unik".



- Pada sheet data guru, pada sisi paling kanan tambahkan kolom dengan heading: "Baris", "Gugus", "Gugus Unik", dan "Sekolah Unik".

Tahap 4: Memasang Rumus

1. Untuk memasang rumus pada kolom "Baris", tempatkan kursor pada baris tepat dibawah nama heading (sel dengan baris nomor 2)
2. Klik pada menu "Pasang Rumus" pada menu tab, sehingga pada barisan menu akan tampil seperti dibawah ini.
3. Klik pada icon "Pasang Rumus", yang kemudian akan muncul tampilan form "Memasang Rumus"

Tahapan Memasang Rumus

Memasang rumus dengan bantuan aplikasi yang sudah ada pada tab menu dengan nama tab "Pasang Rumus".

Tahapan menggunakan aplikasi pasang rumus harus runut, dengan urutan:

- Memasang Rumus Baris:
- Memasang Rumus Index
- Membuat Nilai Unik

Tahap 4a: Memasang Rumus Baris

1. Untuk memasang rumus pada kolom "Baris", tempatkan kursor pada baris tepat dibawah nama heading (sel dengan baris nomor 2)
2. Klik pada menu "Pasang Rumus" pada menu tab, sehingga pada barisan menu akan tampil seperti dibawah ini.
3. Klik pada icon "Pasang Rumus", yang kemudian akan muncul tampilan form "Memasang Rumus"
4. Klik pada tombol "Rumus Baris"

Tahap 4a: Memasang Rumus Baris

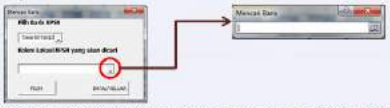
1. Setelah keluar form "Mencari Baris", klik pada garis hitam di bagian kanan kotak "Pilih Baris NPSN", sehingga form berubah

2. Arahkan kursor pada baris yang sama, tetapi pada kolom NPSN

3. Klik panah merah kebawah pada kotak "Mencari Baris" untuk kembali ke form sebelumnya

Tahap 4a: Memasang Rumus Baris

4. Langkah selanjutnya adalah mencari heading kolom NPSN dari tabel yang menjadi referensi.



5. Arahkan kursor pada sheet "Gugus", dan pilih heading dari kolom NPSN pada tabel data gugus/ rayon.

Tahap 4a: Memasang Rumus Baris

6. Setelah klik panah merah, kemudian tampilan akan berubah, kemudian klik tombol "PILIH".

7. Setelah klik tombol pilih, maka rumus akan terpasang pada kolom "Baris", selanjutnya klik tombol "BATAL/KELUAR".

8. Klik pada tombol "Next" untuk pindah ke kolom disebelah kanannya

Tahap 4b: Memasang Rumus Index

1. Pada form memilih rumus klik tombol "Rumus Index", yang kemudian muncul form "Mencari Nama Gugus/Rayon", kemudian klik garis hitam pada kotak "Pilih lokasi tabel..

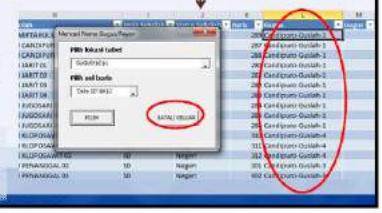
2. Arahkan kursor ke sheet "Gugus", kemudian tempatkan kursor pada heading "Nama Gugus", kemudian klik panah merah.

Tahap 4b: Memasang Rumus Index

3. Setelah klik panah, maka tampilan akan berubah seperti gambar dibawah ini.

4. Kemudian klik pilih, sehingga rumus terpasang pada kolom gugus dan kolom gugus akan berisi nama gugus dari sekolah tersebut, seperti gambar berikut.

5. Klik "BATAL/KELUAR" untuk keluar dari form "Mencari Nama Gugus/ Rayon



Tahap 4c: Membuat Nilai Unik

1. Setelah klik "BATAL/KELUAR", dan kemudian muncul form "Memasang Rumus", kemudian klik "Next", sehingga kursor berpindah ke sel disebelah kanannya.

2. Klik "Buat Nilai Unik" pada form "Memasang Rumus", sehingga muncul form berikutnya.

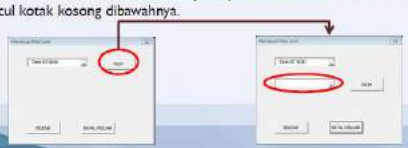
3. Klik garis hitam pada kotak untuk memilih sel.

Tahap 4c: Membuat Nilai Unik

4. Untuk kolom "Gugus Unik" akan diikat kolom kecamatan dan kolom Gugus, sehingga yang pertama kursor akan diarahkan ke heading "Kecamatan". Kemudian klik panah merah.

5. Setelah klik panah merah, maka akan kembali ke form "Membuat Nilai Unik"

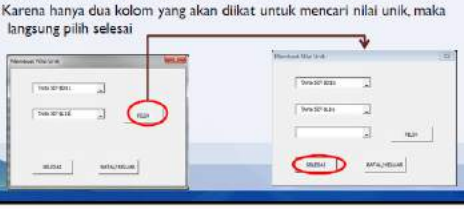
6. Kemudian klik "PILIH" untuk menetapkan pilihan tersebut, kemudian akan muncul kotak kosong dibawahnya.



Tahap 4c: Membuat Nilai Unik

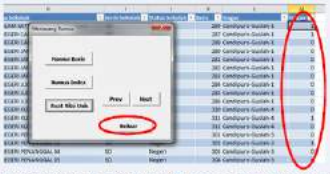
7. Klik tanda garis pada bagian kanan kotak, kemudian arah kursor pada kolom kedua yaitu pada heading "Gugus". Kemudian klik panah merah dan langsung klik pilih

8. Setelah klik panah merah, maka akan kembali ke form "Membuat Nilai Unik"
9. Kemudian klik "PILIH" untuk menetapkan pilihan tersebut.
10. Karena hanya dua kolom yang akan diikat untuk mencari nilai unik, maka langsung pilih selesai



Tahap 4c: Membuat Nilai Unik

11. Kemudian klik "BATAL/KELUAR" untuk kembali ke form "Memasang Rumus", dan kolom "Gugus Unik" sudah berisi angka 1 dan 0 hasil dari rumus.



12. Klik "Keluar" dari form "Memasang Rumus" untuk kembali ke worksheet.
13. Tabel excel siap untuk proses selanjutnya, yaitu pemetaan guru berdasarkan gugus/ rayon.

Keterangan

- Cara yang sama juga digunakan untuk memasang rumus pada data guru.
- Rumus untuk sekolah unik pada data guru mengkombinasikan antara kolom kecamatan dan kolom nama sekolah
- Rumus sekolah untuk untuk guru yang sudah dilatih baik melalui sekolah mitra maupun diseminasi menggabungkan tiga kolom, yaitu kolom kabupaten, kolom nama sekolah, dan kolom kategori pelatihan

USAID
DARI RAKYAT AMERIKA

KEMENTERIAN KOORDINATOR BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN REPUBLIK INDONESIA

TUT WURI HANDAYANI

BIDAS SEPAKAT

USAID PRIORITAS: Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa

BUKU 3

ANALISIS BIAYA SATUAN PELATIHAN

MATERI LOKAKARYA PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN

BUKU 3

ANALISIS BIAYA SATUAN PELATIHAN

Mei 2015

RTI INTERNATIONAL

EDC Learning transforms lives.

WORLD EDUCATION

DAFTAR ISI

1. Pendahuluan 1
2. Harga Satuan 1
3. Perhitungan Biaya Pelatihan 4
   A. Pengisian Data 4
   B. Tabel Perhitungan 5
4. Penggunaan Aplikasi 6
   A. Petunjuk untuk sheet "Depan" 7
      1) Proses Mengedit Harga Satuan 8
      2) Menghapus harga satuan 9
      3) Mengedit harga satuan dan informasinya 10
      4) Menambah harga satuan 11
   B. Sheet Perhitungan dan KKG 13
      1) Pengisian data 13
      2) Tabel Perhitungan 16
      3) Tabel KKG 19
5. Memisahkan Sheet Hasil Perhitungan 19

PANDUAN PENGGUNAAN APLIKASI BIAYA SATUAN PELATIHAN

1. Pendahuluan

Aplikasi ini dibuat untuk membantu menghitung biaya pelatihan guru baik yang diselenggarakan pada tingkat dinas (kabupaten/kota) maupun yang diselenggarakan pada tingkat KKG/MGMP. Aplikasi ini berbasis excel dibuat sederhana tetapi fleksibel agar mudah digunakan. Aplikasi ini merupakan hasil modifikasi dari aplikasi analisa biaya pelatihan guru yang dibuat sebelumnya. Pada aplikasi yang terbaru ini dibuat lebih sederhana dengan fokus pelatihan pada tingkat kabupaten/kota dan pada tingkat KKG atau MGMP. Meskipun sederhana aplikasi ini tetap mengandung VBA macro untuk keperluan otomatisasi beberapa prosedur. VBA macro digunakan untuk memudahkan mencari kode harga satuan dari tabel harga satuan yang telah diisi.

Biaya pelatihan guru yang berkualitas perlu dihitung kebutuhannya sebagai salah satu bagian penting untuk mendapatkan hasil pelatihan yang optimal.

2. Harga Satuan

Secara garis besar, aplikasi ini terdiri tabel harga satuan dan tabel perhitungan harga. Tabel perhitungan harga terdiri dari dua sheet, yaitu sheet untuk perhitungan biaya dan harga satuan pada tingkat kabupaten, dan perhitungan pelatihan pada tinggkat KKG atau MGMP. Antara tabel harga satuan dan tabel perhitungan biaya saling terhubung dengan bantuan rumus-rumus excel.

Harga satuan dikelompokan pada jenis pembiayaannya yaitu:

Tabel 1. Kelompok Harga Satuan

No.	Jenis Biaya	Keterangan
1	Honorarium	Untuk semua jenis pembiayaan yang bersifat honor
2	Transportasi	Untuk semua pembiayaan transportasi
3	Konsumsi	Untuk semua pembiayaan konsumsi

No.	Jenis Biaya	Keterangan
4	Penginapan	Untuk semua pembiayaan penginapan selama pelatihan
5	ATK	Untuk semua pembiayaan alat tulis dan kantor selama pelatihan
6	Bahan dan Alat Habis Pakai	Untuk semua pembiayaan bahan dan alat habis pakai yang diperlukan dalam pelatihan
7	Alat	Untuk pembiayaan alat yang dipakai untuk pelatihan baik untuk sewa atau bila milik sendiri untuk keperluan perawatan
8	Gedung	Untuk pembiayaan sewa gedung yang dipakai pelatihan atau untuk pembiayaan operasional gedung selama dipakai apabila milik sendiri
9	Publikasi dan Dokumentasi	Untuk pembiayaan semua kebutuhan yang berhubungan dengan publikasi dan dokumentasi pelatihan
10	Lain-lain	Untuk pembiayaan kegiatan lainnya yang bersifat minor dan belum tertampung pada item yang diatas.

Sedangkan untuk tingkat berlaku harga, dibagi dalam 6 tingkat yaitu:

Tabel 2. Tingkat berlakunya harga

No	Tingkat Harga	Keterangan
1	Semua	Apabila harga berlaku pada semua tingkat.
2	Provinsi	Apabila harga hanya berlaku pada tingkat provinsi saja.
3	Kabupaten	Apabila harga hanya berlaku pada tingkat kabupaten saja.
4	Kecamatan	Apabila harga hanya berlaku pada tingkat kecamatan saja
5	Gugus	Apabila harga hanya berlaku pada tingkat gugus saja
6	Sekolah	Apabila harga hanya berlaku pada tingkat sekolah saja

Semua harga satuan dikelompokkan ke dalam jenis biaya dan setiap jenis biaya juga dikelompokan berdasarkan tingkat berlakunya harga tersebut. Seperti contoh berikut ini.

Tabel 3. Tabel Harga Satuan

Kode	Kode	Tingkat	Kode Ha	Kelompok	Kod	Tingkat Kegiatan	Nama Harga Satuan	Satuan	Nilai
1	**0**	**0**	0100000	Honorarium	0		**Honorarium**		
1	1	1	0101001	Honorarium	1	Semua	Honorarium Narasumber Nasional	orang	1.000.000
1	2	2	0101002	Honorarium	1	Semua	Honorarium Narasumber Provinsi	orang	900.000
1	3	3	0101003	Honorarium	1	Semua	Honorarium Narasumber Kabupaten	orang	400.000
1	4	4	0101004	Honorarium	1	Semua	Honorarium Fasilitator Nasional	orang	1.000.000
1	5	5	0101005	Honorarium	1	Semua	Honorarium Fasilitator Provinsi	orang	900.000
1	6	6	0101006	Honorarium	1	Semua	Honorarium Fasilitator Kabupaten	orang	400.000
1	7	1	0103001	Honorarium	3	Kabupaten	Honorarium Ketua Panitia	orang	200.000
1	8	2	0103002	Honorarium	3	Kabupaten	Honorarium Anggota Panitia kegiatan	orang	150.000
1	9	1	0105001	Honorarium	5	Gugus	Honorarium Ketua Panitia di gugus	orang	150.000
1	10	2	0105002	Honorarium	5	Gugus	Honorarium Anggota Panitia kegiatan digugus	orang	125.000
2	0	0	0200000	Transportasi	0		**Transportasi**		

Pada Tabel 3 diatas dapat dilihat contoh harga satuan untuk kelompok honorarium, pada contoh tersebut ada tiga tingkat berlakunya harga, yaitu:

1) Semua yang berarti berlaku untuk semua, baik untuk pelatihan ditingkat kabupaten maupun tingkat gugus.
2) Kabupaten, harga ini hanya dipakai oleh kabupaten dalam merencanakan pembiayaan pelatihan di tingkat kabupaten/kota.
3) Gugur, harga ini hanya dipakai untuk menghitung biaya pelatihan pada tingkat gugus.

Apabila semua harga satuan tidak ada perbedaan baik pada tingkat kabupaten maupun tingkat gugus, maka pada kolom tingkat kegiatan hanya diisi dengan "Semua".

Susunan kolom pada tabel tersebut dari kiri ke kanan adalah sebagai berikut:

1) Kolom A, dengan nama kolom Kode 1 yang merupakan rumus berdasarkan kolom H.
2) Kolom B, dengan nama kolom Kode 2 yang merupakan rumus yang memberi nomor dari 1 sesuai jumlah baris untuk setiap kelompok harga satuan pada kolom E.
3) Kolom C, dengan nama kolom Tingkat, kolom ini pada awalnya harus diisi manual dengan nomor urut sesuai jumlah tingkat kegiatan yang sama.
4) Kolom D, dengan nama kolom Kode Harsat, ini adalah kode harga satuan yang dibentuk dengan bantuan rumus.
5) Kolom E, dengan nama kolom Kelompok, ini berisi kelompok harga satuan yang sesuai dengan nama kelompok harga satuan pada sheet "Reff" atau lihat Tabel 1
6) Kolom F, dengan nama kolom Kode, ini berisi rumus berdasarkan pada kolom G, yaitu tingkat kegiatan.
7) Kolom G, dengan nama kolom Tingkat Kegiatan, ini diisi dengan tingkat berlaku harga dan harus sesuai dengan tabel pada range B16-B21 pada sheet "Reff" atau lihat Tabel 2
8) Kolom H, dengan nama kolom Nama Harga Satuan, ini diisi dengan nama harga satuan.
9) Kolom I, dengan nama kolom Satuan, ini diisi dengan satuan/ unit dari harga satuan pada baris tersebut.
10) Kolom J, dengan nama kolom Nilai, ini diisi dengan nilai harga satuan.

11) Kolom K, dengan nama kolom Keterangan, diisi dengan penjelasan singkat tentang harga satuan pada baris tersebut.

Hal yang harus diperhatikan pada tabel harga satuan ini adalah:

1) Jangan membuang/menghapus rumus yang ada pada kolom-kolom tertentu
2) Jangan mengubah semua rumus yang ada.
3) Kode harga satuan ada unik, sehingga jangan sampai kembar/ duplikat.
4) Apabila ada sel pada kolom D yang berwarna merah berarti ada kode yang kembar/ duplikat, kode salah satu harga satuan harus dirubah.
5) Mengedit harga satuan sebaiknya melalui aplikasi.

3. Perhitungan Biaya Pelatihan

Perhitungan biaya pelatihan dilakukan pada sheet "Perhitungan" untuk pelatihan tingkat kabupaten/kota, dan pada sheet "KKG" untuk pelatihan tingkat KKG atau MGMP. Pada kedua sheets tersebut sudah tersedia item pembiyaan dan juga sudah dipasang kode harga satuan yang dipakai. Pengisian data dilakukan pada bagian atas sheet tersebut, terdapat kolom isian baik yang harus diketik maupun yang diisi melaluai pilihan yang telah disediakan.

A. Pengisian Data

Pengisian data berada pada baris 1 sampai baris 29 pada sheet "Perhitungan" dan sampai baris 22 pada sheet "KKG". Sel yang harus diisi adalah sel yang berwarna abu-abu, sedangkan sel yang berwarna kuning berisi rumus. Apabila muncul sel berwarna merah ketika mengisi data maka berarti ada kesalahan pengisian angka, ada jumlah yang tidak sama antara jumlah total dan jumlah menurut wilayah. Sel yang berwarna kuning berisi rumus, jangan dibuang ataupun dihapus karena akan berpengaruh pada perhitungan selanjutnya.

Pada sheet "Perhitungan" kemungkinan akan muncul sel berwarna merah apabila ada kesalahan mengisi data. Perhatikan pada sel antara E20 sampai H26, disitu ada sejumlah sel yang saling berkaitan. Pada Sel H20 berisi jumlah peserta pelatihan (gambar ...), sedangkan pada sel H22 sampai H26 adalah distribusi jumlah peserta menurut wilayah.

Tabel 4. Tabel isian peserta jumlah pelatihan

	C	D	E	F	G	H	I
19			**3.**	**Peserta Pelatihan**			
20			A	Jumlah Peserta yang Harus Dilatih	:	50	orang
21			B	Rincian peserta menurut wilayah			
22				a. Jumlah Peserta dari Wilayah 1	:	10	orang
23				b. Jumlah Peserta dari Wilayah 2	:	10	orang
24				c. Jumlah Peserta dari Wilayah 3	:	10	orang
25				d. Jumlah Peserta dari Wilayah 4	:	10	orang
26				e. Jumlah Peserta dari Wilayah 5	:	10	orang

Pada Tabel 4 diatas, pada Sel H22 sampai sel H25 diisi manual dan sel H26 adalah berupa rumus yang langsung mengurangkan nilai Sel H20 dengan jumlah antara sel H22 sampai H25. Apabila jumlah totalnya lebih dari nilai pada sel H20, maka sel H26 akan berwarna merah. Apabila sel H26 berwarna merah, maka perlu dicermati lagi isian antara sel H22 dan sel H25.

B. Tabel Perhitungan

Pada tabel perhitungan terdapat aneka warna sel dengan tujuan untuk diperhatikan pada saat pengisian data. Penjelasannya adalah sebagai berikut:

- Sel hijau adalah sel yang bisa diisi sesuai dengan kebutuhan dan kondisi yang terjadi pada setiap kabupaten/kota.
- Sel kuning berisi rumus yang berhubungan dengan data yang diisi pada bagian atas.
- Sel pink berisi rumus untuk perhitungan harga termasuk rumus untuk mencari harga satuan dari tabel harga satuan berdasarkan kode pada kolom B.
- Sel Biru muda berisi pilihan untuk memilih sumber dana yang dipakai untuk membiayai pelatihan ini.

Susunan kolom tabel perhitungan adalah sebagai berikut:

Kolom 1, kolom ini berisi subjek dan jenis biaya yang dihitung.

Kolom 2, kolom ini berisi jumlah yang membutuhkan, terdiri dari dua kolom.

Kolom 3, kolom ini adalah keterangan satu bisa juga satuan dari kolom sebelumnya

Kolom 4, kolom ini berisi volume kebutuhan dari setiap yang membutuhkan pada kolom 2.

Kolom 5, kolom ini adalah satuan dari jumlah kolom 4.

Kolom 6, kolom ini berisi frekuensi/ durasi pertahun.

Kolom 7, kolom ini berisi satuan untuk volume pada kolom 6.

Kolom 8, pada kolom ini berisi rumus berupa perkalian dari kolom 2,4, dan 6.

Kolom 9, Kolom ini berisi satuan dari nilai pada kolom .

Kolom 10, kolom ini berisi rumus untuk mencari harga satuan pada tabel harga satuan berdasarkan kode yang ada pada kolom B.

Kolom 11, kolom ini merupakan total biaya yang berisi rumus perkalian antara kolom 8 dengan kolom 10.

Kolom 12, kolom ini berisi pilihan sumber dana untuk menentukan pembebanan pembiayaan pada setiap item biaya.

Kolom 13, kolom ini berisi rumus yang akan memilih bila sumber dana dibebankan pada APBD.

Kolom 14, kolom ini berisi rumus yang akan memilih bila sumber dana dibebankan pada BOS.

Kolom 15, kolom ini berisi rumus yang akan memilih bila sumber dana dibebankan pada personal yang ikut pelatihan.

Kolom 16, kolom ini berisi rumus yang akan memilih bila sumber dana dibebankan pada sumber dana lainnya.

Untuk lebih jelas bisa lihat pada Gambar 1 dan Gambar 2.

Subyek dan Jenis Biaya	Yang Membutuhkan		Kebutuhan Setiap Yang Membutuhkan		Frekuensi/Durasi per Tahun		Volume	
	Jumlah	Keterangan	Jumlah	Satuan	Jumlah	Keterangan	Jumlah	Satuan
1	2	3	4	5	6	7	8=2x4x6	9

Gambar 1. Kepala Tabel Perhitungan bagian 1

Harga Satuan (Rp)	Total Biaya (Rp)	Sumber Dana	Sumber Dana APBD (Rp)	Sumber Dana BOS (Rp)	Sumber Dana Peserta (Rp)	Sumber Dana Lainnya (Rp)
10	11	12	13	14	15	16

Gambar 2. Kepala Tabel Perhitungan bagian 2

4. Penggunaan Aplikasi

Aplikasi ini sangat sederhana dan dibuat berbasis excel dan dibantuk macro untuk memilih harga satuan pada setiap item pembiayaan. Meskipun sederhana tetap harus ada penjelasan pemakaian aplikasi ini agar dapat digunakan sebaik mungkin. Ketika pertama kali dibuka, maka aplikasi akan menampilkan tampilan seperti Gambar 3 dibawah ini.

Gambar 3. Tampilan depan dari aplikasi

Pada bagian depan dari aplikasi akan terdapat sel yang berwarna merah dan empat tombol menu (yang terlihat ada tiga). File aplikasi terdiri dari empat sheet yang terlihat, satu sheet yang berisi referensi disembunyikan. Masing-masing sheet tesebut adalah:

- Sheet "Depan", adalah tampilan cover untuk aplikasi ini.
- Sheet "Harga Satuan", berisi harga satuan dan kodenya dan sheet ini berfungsi sebaga referensi untuk perhitungan pada sheet yang lain.
- Sheet "Perhitungan", berisi tabel perhitungan perkiraan biaya pelatihan untuk tingkat dinas.
- Sheet "KKG", berisi tabel perhitungan perkiraan piaya pelatihan jika dilaksanakan pada tingkat gugus.
- Sheet "Reff", sheet ini tersembunyi berisi referensi untuk kelompok harga satuan, tingkat harga satuan, dan referensi untuk pilihan nama provinsi serta kabupaten/kota.

A. Petunjuk untuk sheet "Depan"

Pada bagian ini ada tiga sel yang berwarna merah yang harus diisi, ketika sudah berisi maka sel tersebut akan berubah warna menjadi abu-abu. Nama Provinsi dan Kabupaten dipilih dari daftar yang ada. Nama provinsi harus diisi terlebih dahulu kemudian dilanjutkan dengan nama kabupaten/kota. Nama kabupaten/kota yang muncul tergantung nama provinsi yang dipilih, sehingga nama kabupaten/kota yang ada dalam daftar pilihan hanyalah nama kabupaten/kota yang ada di provinsi yang dipilih. Tahun anggaran diisi secara manual sesuai tahun kegiatan pelatihan ini akan dilaksanakan.

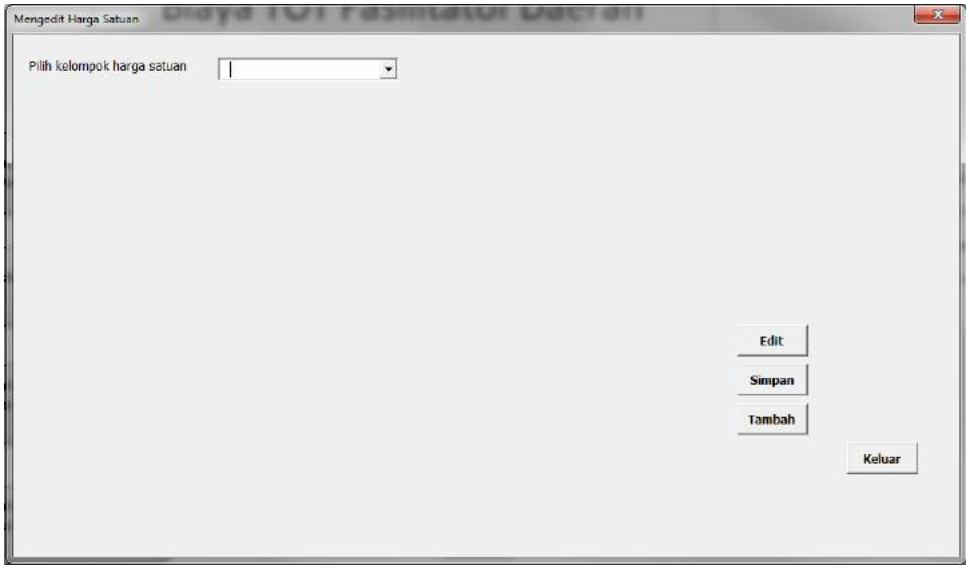
Selain sel yang harus diisi, pada bagian depan ini terdapat petunjuk singkat dan empat tombol menu. Keempat tombol tersebut mempunyai fungsinya masing-masing. Penjelasan dari fungsi tombol tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut.

Melihat dan mengedit harga satuan melalui form	Tombol menu ini untuk mengaktifkan form untuk mengedit harga satuan. Dengan menggunakan form ini akan dapat melihat harga satuan berdasarkan kelompok harga satuan dan tingkat harga satuan, kemudian mengedit, menambah dan menghapus harga satuan yang ada pada tabel harga satuan di sheet "Harga Satuan"
Pindah ke Sheet Harga Satuan	Tombol menu ini untuk mengaktifkan sheet harga satuan.

Pindah ke Sheet Perhitungan Biaya TOT di Kabupaten/ Kota	Tombol menu ini untuk mengaktifkan sheet perhitungan, yaitu sheet yang berisi tabel perhitungan biaya pelatihan guru pada tingkat dinas
Pindah ke Sheet Perhitungan Biaya Pelatihan Tingkat KKG atau MGMP	Tombol menu ini untuk mengaktifkan sheet KKG, yaitu sheet yang berisi tabel perhitungan biaya pelatihan guru pada tingkat KKG atau MGMP

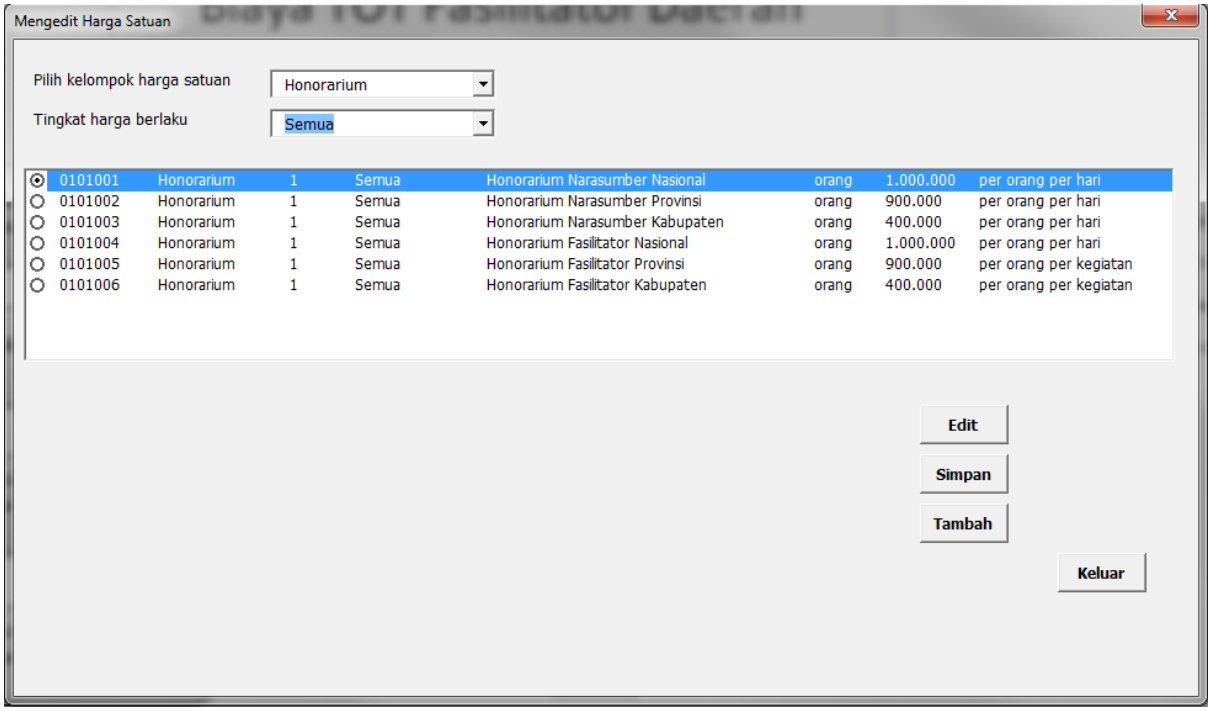
1) Proses Mengedit Harga Satuan

Untuk mengedit harga satuan dapat dilakukan dengan klik pada tombol paling atas, yaitu "Melihat dan mengedit harga satuan melalui form". Setelah klik tombol tersebut kemudian akan muncul tampilan seperti Gambar 4.



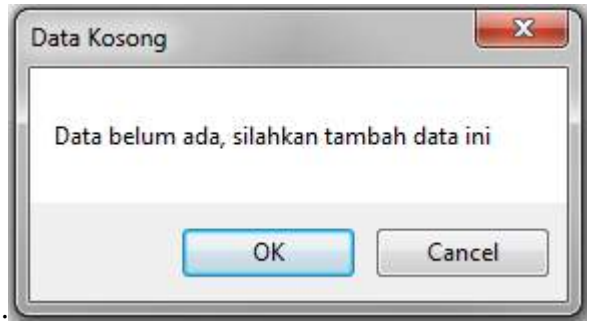
Gambar 4. Tampilan form edit data

Bila ingin langsung keluar tanpa perlu melakukan edit, maka langsung tekan tombol "Keluar". Untuk ke proses selanjutnya, maka perlu memilih kelompok harga satuan dan dilanjutkan memilih tingkat harga satuan. Bila data yang diinginkan ada di tabel harga satuan, maka akan muncul daftar harga tersebut seperti pada Gambar 5 .



Gambar 5. Tampilan setelah memilih kelompok dan tingkat

Apabila kelompok harga pada tingkat tertentu yang dipilih tidak ada harga satuannya, maka akan muncul pesan seperti pada Gambar 6.



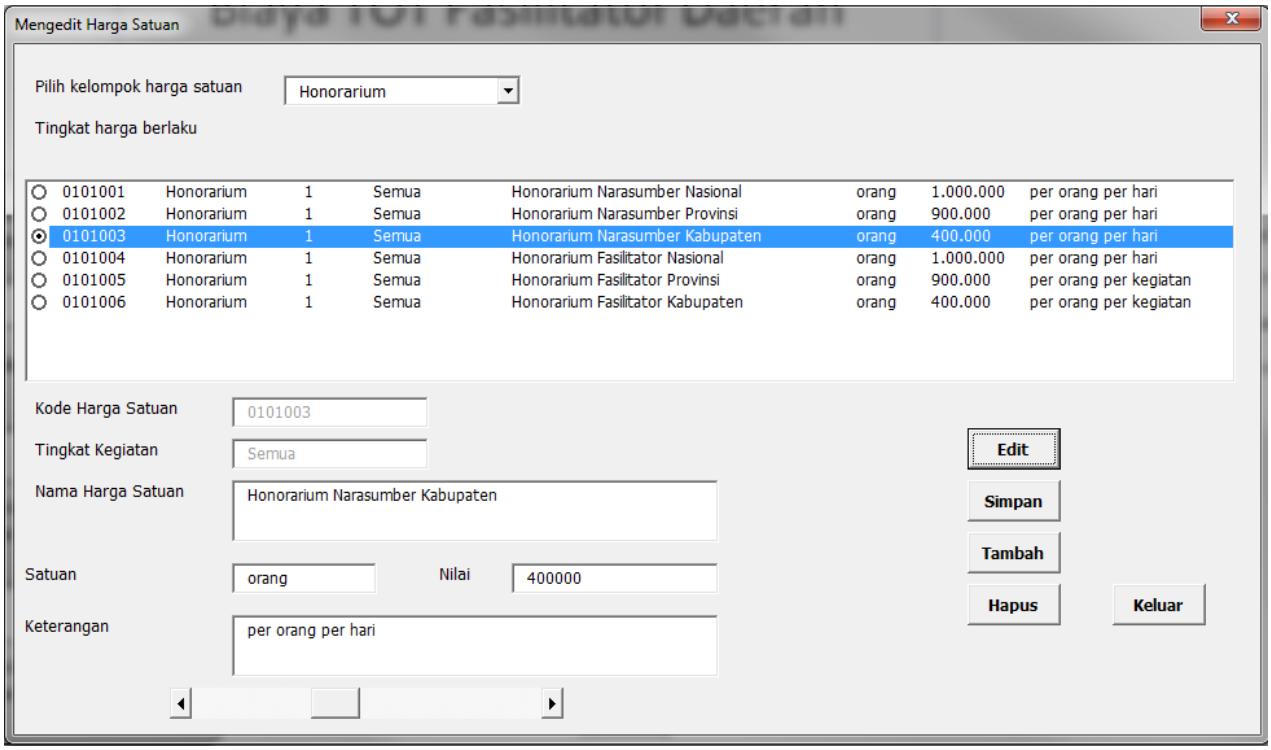
Gambar 6. Tampilan pesan bila harga satuan tidak ada

Untuk melakukan editing pada salah satu harga, maka yang harus dilakukan adalah memilih harga yang dimaksud sehingga pada harga tersebut berwarna biru seperti Gambar 7. Pada proses editing, yang hanya bisa diganti adalah nama harga satuan, satuan, nilai harga satuan, dan keterangan. Setelah harga satuan dipilih, langkah selanjutnya adalah klik pada tombol "Edit". Setelah klik tombol tersebut maka akan semua informasi harga satuan yang dipilih akan muncul pada form seperti pada Gambar 12.

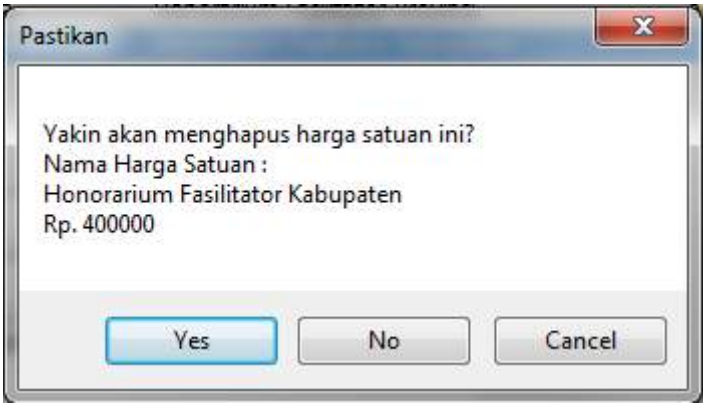
2) Menghapus harga satuan

Menghapus harga satuan dapat dilakukan setelah melalui tahapan 4.A.1 atau setelah tampilan seperti Gambar 7 muncul. Setelah tampilan tersebut muncul, untuk menghapus harga satuan yang terpilih adalah langsung dengan klik pada tombol hapus yang kemudian diikuti pertanyaan untuk memastikan harga satuan tersebut akan dihapus Gambar 8. Bila sudah

yakin akan dihapus langsung klik tombol "Yes", bila tidak klik tombol yang lain atau tanda silang putih berdasar merah pada pojok kanan atas. Setelah klik tombol "Yes" kemudian aplikasi akan langsung menghapus harga satuan tersebut dari tabel harga satuan yang ada.



Gambar 7. Tampilan setelah memilih salah satu harga satuan



Gambar 8. Pertanyaan untuk memastikan penghapusan

3) Mengedit harga satuan dan informasinya

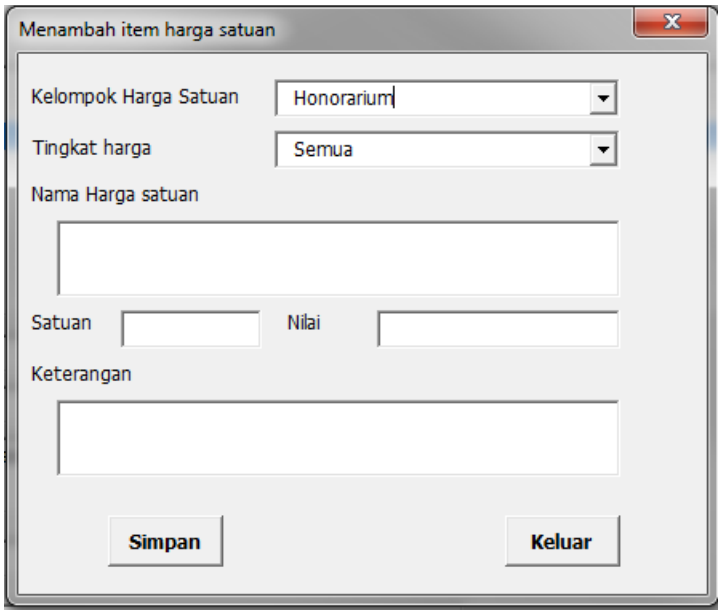
Proses mengedit disini yang dimaksud adalah hanya mengganti bagian tertentu dari informasi harga satuan. Bagian yang tidak bisa diedit adalah kode harga satuan dan tingkat kegiatan harga satuan. Untuk proses ini yang dilakukan adalah seperti pada langkah 4.A.1 di atas, sehingga muncul tampilan seperti Gambar 7 di atas. Langkah selanjutnya adalah memilih bagian mana yang akan diedit apakah nama harga satuan, satuan, nilai, atau keterangan.

Setelah selesai mengganti informasi atau nilai harga satuan langkah selanjutnya adalah klik pada tombol "Simpan".

Untuk keluar dari form editing dapat langsung klik tombol "Keluar" dan sebelum keluar akan dipastikan lagi apakah sudah disimpan semua perubahan yang dilakukan.

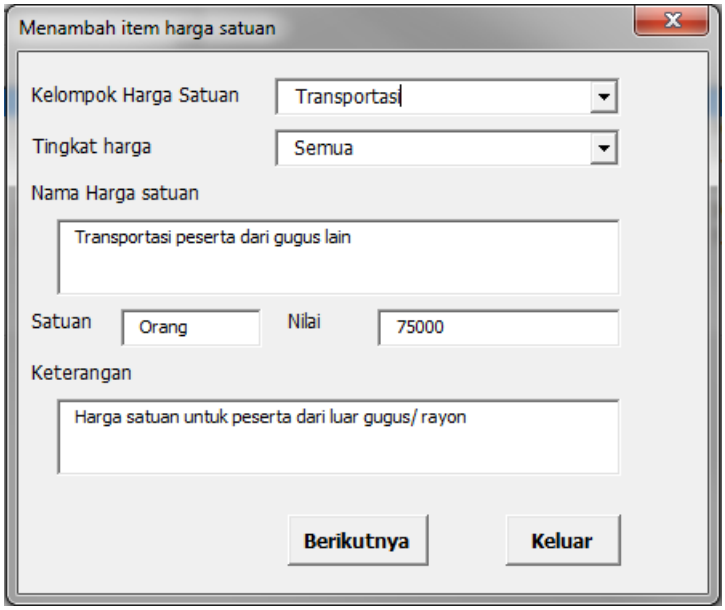
4) Menambah harga satuan

Apabila harus menambahkan harga satuan, penambahan harga satuan bisa dilakukan dari form editing data. Setelah melakukan proses seperti pada tahap 4.A.1 diatas sampai gambar 5 di atas, penambahan dapat dilakukan dengan klik tombol "Tambah" pada form tersebut yang kemudian akan muncul tampilan seperti pada Gambar 9.



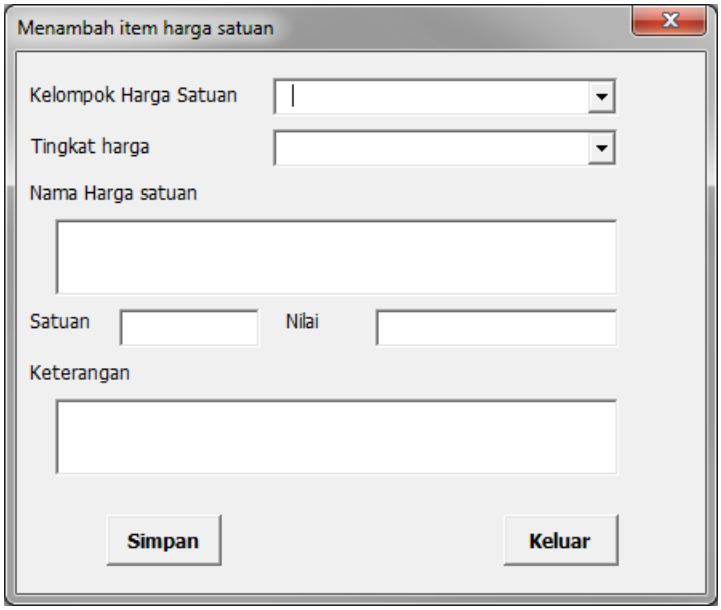
Gambar 9. Form untuk menambah harga satuan

Pada form tersebut kotak kelompok harga satuan dan tingkat harga sudah terisi sesuai dengan form editing data pada Gambar 5. Selanjutnya yang harus dilakukan adalah mengisikan nama harga satuan, satuan, nilai, dan keterangan pada kotak kosong yang tersedia. Kolom keterangan tidak harus diisi, pada kolom ini hanya menjelaskan apa yang perlu diinformasikan dari harga satuan ini. Setelah selesai selanjutnya adalah klik tombol "Simpan". Setelah selesai maka selanjutnya akan muncul tampilan seperti Gambar 10, selanjutnya pada tampilan tersebut tombol "Simpan" akan lenyap dan digantikan tombol "Berikutnya".

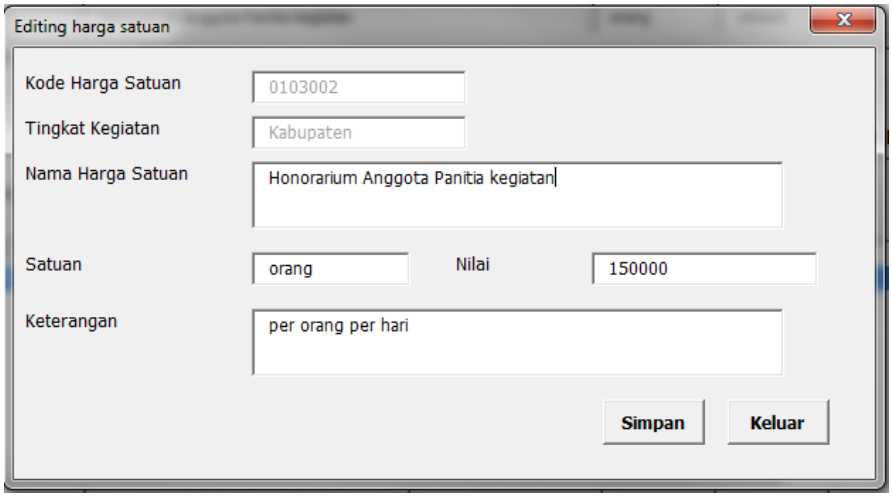


Gambar 10. Tampilan setelah menyimpan tambahan harga satuan

Bila masih ada harga satuan yang akan ditambahkan maka langsung klik tombol "Berikutnya", yang bila diklik tombol tersebut maka semua kotak isian akan kosong dan tombol "Simpan" akan kembali muncul.



Gambar 11. Tampilan form setelah klik "Berikutnya"



Gambar 12. Form untuk mengedit harga satuan

B. Sheet Perhitungan dan KKG

Perhitungan biaya pelatihan dilakukan pada sheet "Perhitungan" dan sheet "KKG", pada sheet perhitungan adalah keperluan perhitungan biaya untuk pelatihan pada tingkat kabupaten/ kota sedangkan untuk pelatihan tingkat KKG dan MGMP dihitung pada sheet "KKG". Kedua sheet ini mempunyai link ke sheet "Depan" dan harga satuan merefer sheet "Harga Satuan".

Pengisian data untuk perhitungan biaya pelatihan dilakukan pada masing-masing sheet. Untuk perhitungan biaya pada pelatihan tingkat kabupaten/kota.

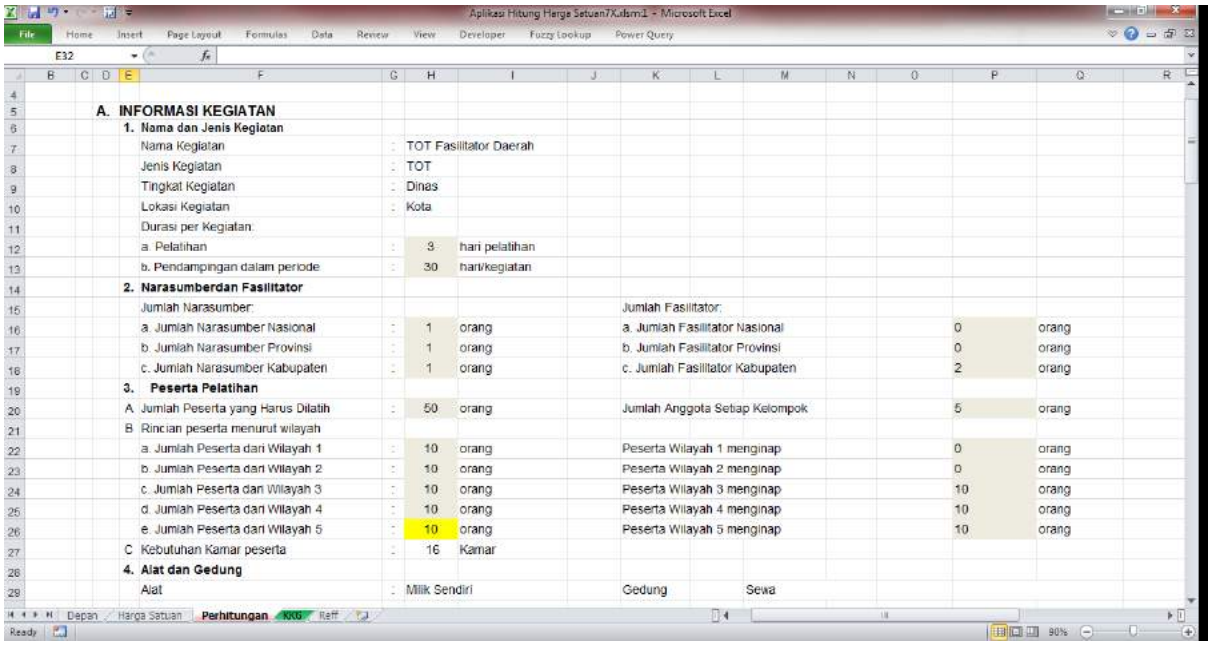
1) Pengisian data

Pengisian data untuk sheet "Perhitungan" ada pada baris 12 sampai baris 29, data yang diperlukan dapat dijelaskan sebagai berikut:

Nama Data	Sel	Penjelasan
Durasi kegiatan pelatihan:		
a. Pelatihan	H12	Durasi pelatihan adalah lamanya kegiatan pelatihan didalam kelas
b. Pendampingan	H13	Periode lamanya pendampingan dilaksanakan
Nama Sumber dan fasillitator		Isikan jumlah narasumber dan fasilitator yang terlibat dalam pelatihan pada kolom masing-masing, bila tidak terlibat diisi dengan angka nol (0)
Jumlah Narasumber Nasional	H16	Jumlah narasumber nasional yang terlibat
Jumlah Narasumber Provinsi	H17	Jumlah narasumber provinsi yang terlibat

Nama Data Durasi kegiatan pelatihan:	Sel	Penjelasan
Jumlah Narasumber Kabupaten	H18	Jumlah narasumber kabupaten yang terlibat
Jumlah Fasilitator Nasional	P16	Jumlah fasilitator nasional yang terlibat
Jumlah Fasilitator Provinsi	P17	Jumlah fasilitator provinsi yang terlibat
Jumlah Fasislitator Kabupaten	P18	Jumlah fasilitator kabupaten yang terlibat
Peserta Pelatihan		Jumlah peserta pelatihan yang harus diisi adalah total jumlah peserta pelatihan dan kemudian dibagi menurut wilayah asal peserta, sesuai dengan pembagian wilayah berdasarkan jarak yang ada di kabupaten tersebut
Jumlah peserta yang harus dilatih	H20	Total jumla peserta pelatihan
Jumlah anggota setiap kelompok	P20	Peserta pelatihan dibagi dalam group jumlah peserta dalam setiap group.
Jumlah peserta dari Wilayah1	H22	Jumlah peserta pelatihan dari wilayah 1
Jumlah peserta dari Wilayah2	H23	Jumlah peserta pelatihan dari wilayah 2
Jumlah peserta dari Wilayah3	H24	Jumlah peserta pelatihan dari wilayah 3
Jumlah peserta dari Wilayah4	H25	Jumlah peserta pelatihan dari wilayah 4
Jumlah peserta dari Wilayah5	H26	Jumlah peserta pelatihan dari wilayah 5, jumlah pada sel ini secara otomatis didapat dari selisih antara total peserta pelatihan dengan peserta pelatihan dari wilayah 1 s/d 4. Bila selisihnya negatif maka sel akan berubah berwarna merah, bila ini yang terjadi silahkan cek jumlah peserta pelatihan antara sel H22 s/d H24.
Peserta Wilayah 1 Menginap	P22	Jumlah peserta yang menginap dari wilayah 1
Peserta Wilayah 2 Menginap	P23	Jumlah peserta yang menginap dari wilayah 2
Peserta Wilayah 3 Menginap	P24	Jumlah peserta yang menginap dari wilayah 3
Peserta Wilayah 4 Menginap	P25	Jumlah peserta yang menginap dari wilayah 4
Peserta Wilayah 5 Menginap	P26	Jumlah peserta yang menginap dari wilayah 5
		Pada sel antara P22 s/d P26 pastikan angka tersebut tidak lebih besar dari jumlah peserta dari wilayah tersebut,

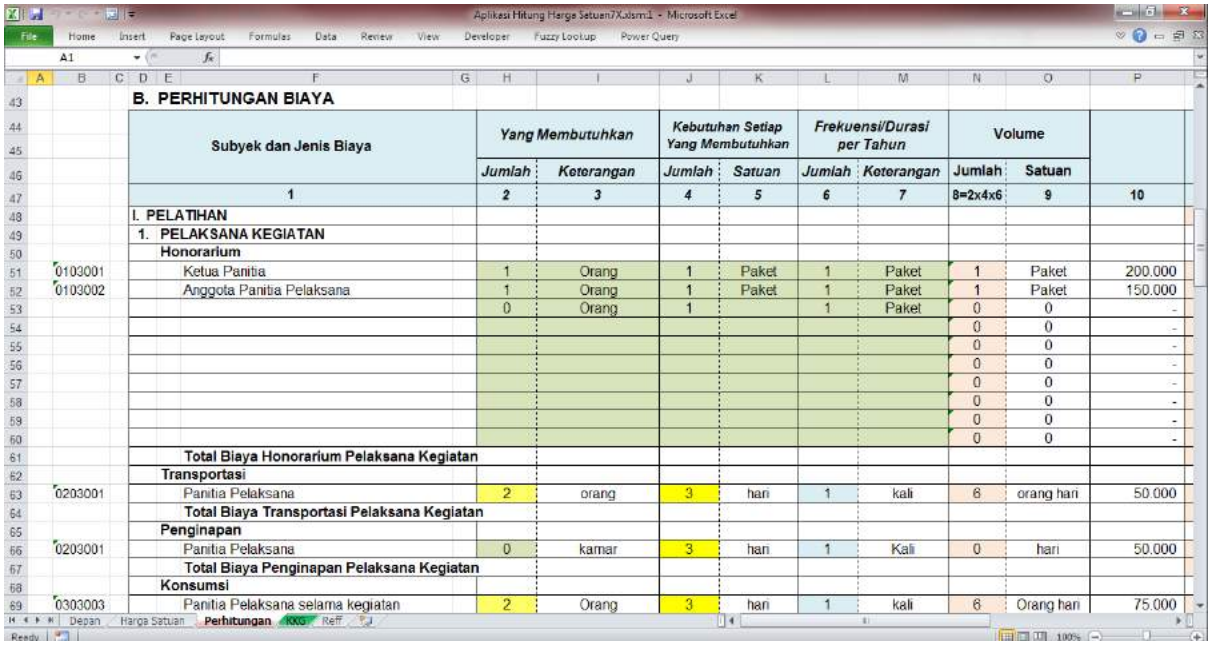
Nama Data **Durasi kegiatan pelatihan:**	Sel	Penjelasan
		karena bila lebih besar yang menginap sel akan berwarna merah.
Kebutuhan kamar peserta	H27	Sel ini adalah rumus dan tidak perlu diisi, angka akan berubah sesuai dengan jumlah peserta yang menginap dengan ketentuan satu kamar diisi berdua.
Alat dan Gedung	H29 M29	Alat dan gedung ada dua option pilihan milik sendiri atau sewa. Pilih dari data validation yang muncul pada kedua sel.



Gambar 13. Bagian untuk pengisian data pada sheet "Perhitungan"

Pada blok sel antara E33 sampai R42 berisi rekapitulasi hasil perhitungan pada bagian bawahnya, apabila ada error pada tabel ini silahkan lihat dan cek pada tabel dibawahnya sesuai dengan pada item yang mana terjadi error.

Untuk pengisian honorarium panitia pelaksana pada tingkat kabupaten/kota agar diisikan langsung pada sel yang berwarna hijau pada sel F53 sampai M60 pada tabel perhitungan. Pengisian ini hanya untuk perhitungan pada tingkat kabupaten/kota lihat Gambar 14.



		Subyek dan Jenis Biaya	Yang Membutuhkan		Kebutuhan Setiap Yang Membutuhkan		Frekuensi/Durasi per Tahun		Volume		
			Jumlah	Keterangan	Jumlah	Satuan	Jumlah	Keterangan	Jumlah	Satuan	
		1	2	3	4	5	6	7	8=2x4x6	9	10
43		B. PERHITUNGAN BIAYA									
48		I. PELATIHAN									
49		1. PELAKSANA KEGIATAN									
50		Honorarium									
51	0103001	Ketua Panitia	1	Orang	1	Paket	1	Paket	1	Paket	200.000
52	0103002	Anggota Panitia Pelaksana	1	Orang	1	Paket	1	Paket	1	Paket	150.000
53			0	Orang	1		1	Paket	0	0	-
54									0	0	-
55									0	0	-
56									0	0	-
57									0	0	-
58									0	0	-
59									0	0	-
60									0	0	-
61		Total Biaya Honorarium Pelaksana Kegiatan									
62		Transportasi									
63	0203001	Panitia Pelaksana	2	orang	3	hari	1	kali	6	orang hari	50.000
64		Total Biaya Transportasi Pelaksana Kegiatan									
65		Penginapan									
66	0203001	Panitia Pelaksana	0	kamar	3	hari	1	Kali	0	hari	50.000
67		Total Biaya Penginapan Pelaksana Kegiatan									
68		Konsumsi									
69	0303003	Panitia Pelaksana selama kegiatan	2	Orang	3	hari	1	kali	6	Orang hari	75.000

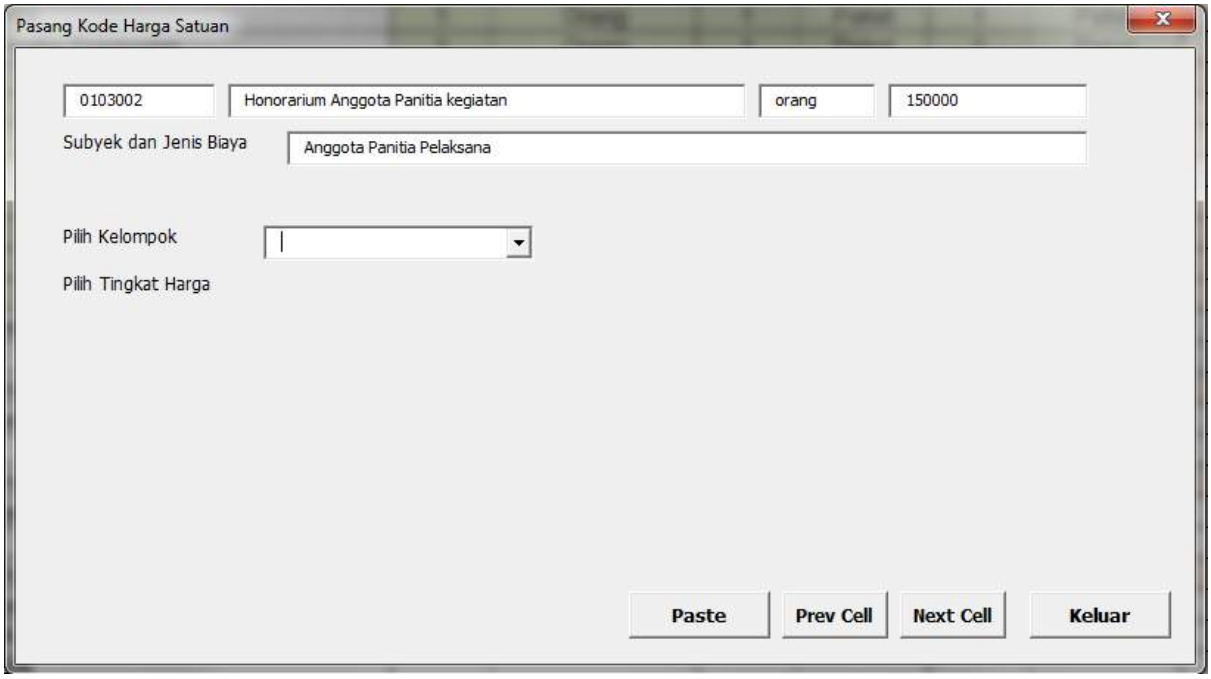
Gambar 14. Tabel perhitungan biaya pelatihan

2) Tabel Perhitungan

Bagian yang terpenting pada tabel perhitungan adalah kode harga satuan yang ada pada kolom B, karena kode ini menjadi referensi untuk rumus yang ada pada kolom P dalam mencari nilai harga satuan pada tabel harga satuan. Apabila kode harga satuan tidak sesuai dengan subjek/ jenis biaya pada baris tersebut, maka akan terjadi kesalahan nilai harga satuan dan akhirnya akan terjadi kesalahan pada total biaya pelatihan.

Memeriksa, memasang atau mengganti kode harga satuan bisa dilakukan dengan bantuan makro yang sudah dirancang untuk aplikasi ini. Untuk mengaktifkan aplikasi tersebut caranya adalah seleksi sel pada kolom B pada baris yang diinginkan kemudian klik dua kali pada sel tersebut. Setelah kllik dua kali maka akan muncul tampilan seperti Gambar 15.

Pada form tersebut akan muncul kode dari sel yang dilihat, kemudian nama harga satuan, satuannya, nilainya, dan subjek dan jenis biaya pada baris tersebut.



Gambar 15. Form bantu mengisi harga satuan

Untuk memilih harga satuan, dimulai dari pemilihan kelompok harga satuan, pada kotak "Pilih Kelompok" dan dilanjutkan "Pilih Tingkat Harga". Setelah memilih tingkat harga, maka langsung akan muncul daftar harga satuan untuk kelompok tersebut seperti yang ditunjukan pada Gambar 16. Pllih harga satuan yang diingin dengan cara memberi tanda titik pada lingkaran di depannya, sehingga baris tersebut berwarna biru. Bila harga tersebut sudah pasti dipilih, kemudian langsung klik tombol "Paste".

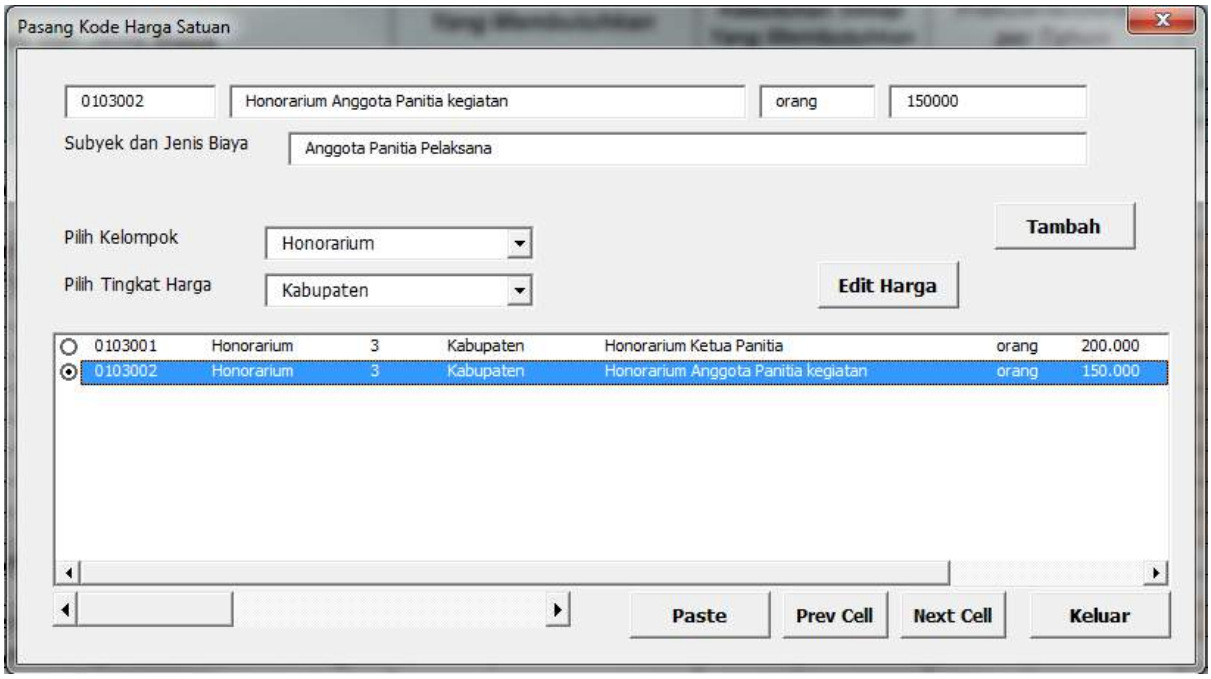
Apabila proses pengisian akan berlanjut pada baris berikutnya tanpa keluar dari form ini langsung klik tombol "Next Cell", sedangkan tombol "Prev Cell" adalah untuk bergerak ke baris di atasnya tanpa keluar dari form. Bila proses pengisian kode harga satuan sudah selesai bisa klik tombol "Keluar".

Pada Gambar 15 diatas, selain tombol paste, prev cell, next cell, dan keluar belum ada lagi tombol yang muncul, tetapi setelah memilih tingkat harga akan muncul tombol tambah dan edit harga. Fungsi kedua tombol yang baru muncul tersebut adalah

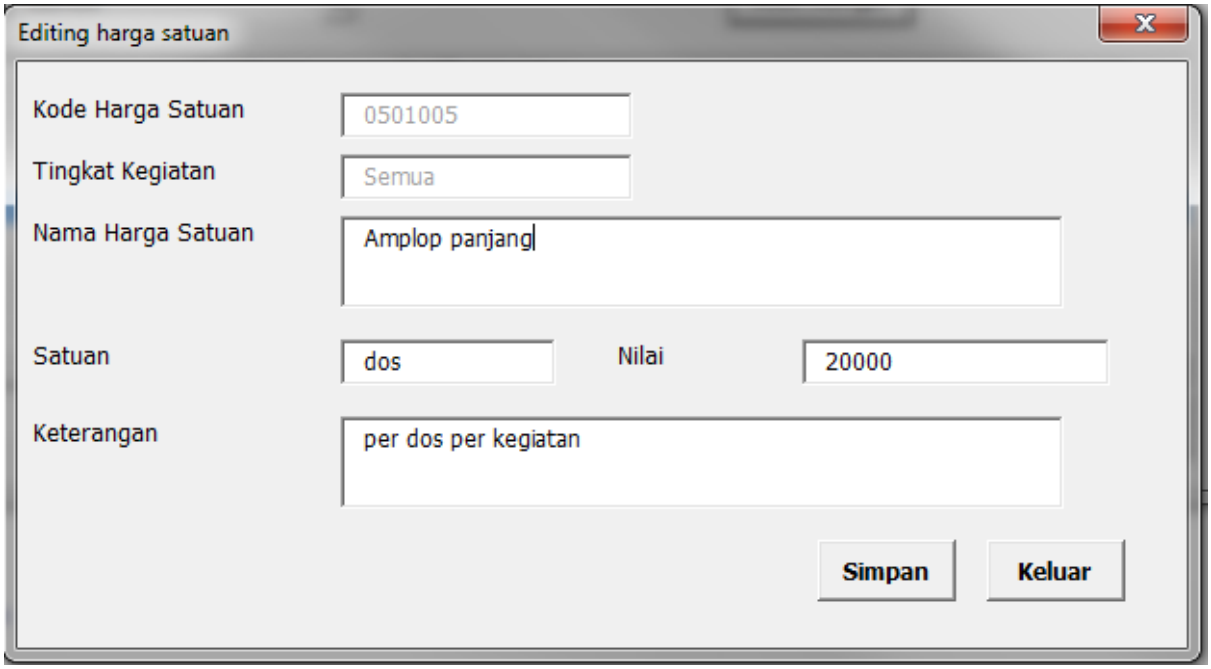
Tombol "Edit Harga", tombol ini digunakan untuk mengedit harga satuan yang sudah ada dalam tabel. Edit harga di sini dimaksudkan untuk merubah harga satuan yang sudah ada. Cara melakukan edit harga satuan adalah:

- Pilih harga satuan yang akan diedit pada daftar yang muncul pada form ➔ klik tombol "Edit Harga" sehingga akan muncul form untuk mengedit harga satuan seperti pada Gambar 17.
- Edit bagian mana dari harga satuan yang akan dirubah, kode harga satuan dan tingkat kegiatan harga satuan tidak bisa diedit.

- Klik "Simpan" ➔ Keluar, setelah klik keluar akan muncul tombol "Up Dating". Tombol ini fungsinya untuk memperbarui daftar yang ada pada list harga satuan.



Gambar 16. Form bantu memilih kode harga satuan

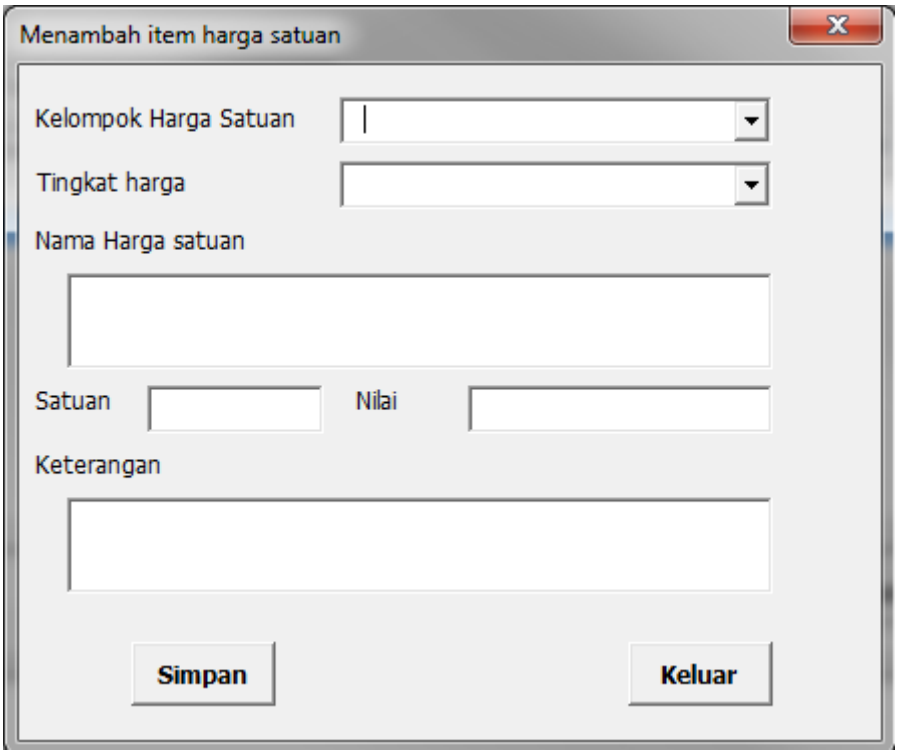


Gambar 17. Form editing harga satuan

Tombol "Tambah", tombol ini digunakan untuk menambahkan harga satuan baru pada tabel harga satuan. Penggunaan tombol ini tidak perlu memilih harga satuan terlebih dahulu pada daftar yang ada. Cara melakukannya adalah:

- Klik tombol "Tambah" ➔ muncul forma seperti tampilan pada Gambar 18.

- Pilih kelompok harga satuan ➔ pilih tingkat harga satuan.
- Ketikan nama harga satuan ➔ satuan ➔ nilai harga satuan ➔ Bila perlu ketikan keterangan untuk menjelaskan harga satuan ini.
- Simpan ➔ Keluar
- Klik tombol "Up Dating" untuk memunculkan harga satuan pada form "Pasang Kode Harga satuan".



Gambar 18. Form isian untuk menambah harga satuan

3) Tabel KKG

Tabel KKG identik dengan tabel "Perhitungan", tetapi tabel ini diperuntukkan perhitungan biaya pelatihan yang akan dilaksanakan pada tingkat KKG ataupun MGMO. Tata cara pengisian harga satuan sama dengan pada tabel "Perhitungan".

5. Memisahkan Sheet Hasil Perhitungan

Setelah proses pengisian harga satuan selesai, sheet perhitungan baik sheet "Perhitungan" maupun "KKG" dapat dipisahkan menjadi file tersendiri dan disimpan pada file yang terpisah. Setelah sheet tersebut dipisahkan, pada sheet tersebut sudah tidak ada lagi sel-sel yang mempunyai tautan dengan sheet atau file yang lain. Sehingga setiap ada perubahan pada tabel harga satuan pada file induknya tidak akan merubah harga satuan pada sheet yang terpisah.

Proses untuk memisahkan kedua sheet tersebut bisa berlangsung otomatis hanya dengan klik tombol "Buat file tersendiri dari sheet ini". Tombol tersebut ada pada pojok kiri atas pada sheet "Perhitungan" dan Sheet "KKG".

Setelah klik pada tombol tersebut, akan terjadi proses otomatis untuk memisahkan sheet tersebut menjadi file tersendiri. Termasuk poses merubah formula dan tautanmenjadi nilai. Setelah proses tersebut selesai sheet tersebut akan terpisah menjadi file tersendiri dan masih bernama book1 dan seterusnya. File tersebut harus disimpan dengan nama yang mudah diingat pada folder yang dipilih.

Lembar Kerja 1

Praktik Penghitungan Biaya Satuan ToT di Kabupaten/Kota

Sebagai upaya mendukung Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB), Dinas Pendidikan Kabupaten "Banjarnegara" bermaksud melakukan "ToT Bagi Calon Fasilitator Pelatihan PAKEM" yang akan dilaksanakan di Aula Kantor Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten "Banjarnegara". Untuk hal tersebut, dibentuk Panitia Pelaksana yang diketuai oleh Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan dibantu 3 orang anggota.

Kabupaten "Banjarnegara" terdiri dari 20 kecamatan yang terbagi dalam 5 wilayah yang terdiri dari masing-masing 4 kecamatan. Peserta ToT merupakan utusan dari setiap kecamatan dengan jumlah masing-masing 5 orang setiap kecamatan dengan krieteria peserta mewakili: Kelas Awal, Matematika, IPA, IPS, dan Bahasa Indonesia. Karena pertimbangan jarak wilayah ke tempat pelatihan, peserta dari wilayah 4 dan wilayah 5 diinapkan, sedangkan peserta wilayah 1, wilayah 2, dan wilayah 3 tidak diinapkan.

Sebelum pelaksanaan ToT, diadakan pertemuan persiapan selama 1 hari, yang diikuti oleh seluruh Fasilitator yang akan terlibat dalam ToT.

ToT dilaksanakan dalam bentuk Pelatihan dan Praktik di sekolah. Pelatihan direncanakan selama 2 hari, sedangkan Praktik di sekolah dilakukan 1 hari yakni pada hari ketiga. Praktik tersebut akan dilakukan pada 6 sekolah.

Pelatihan hari pertama direncanakan dibuka oleh Bupati "Banjarnegara", yang sekaligus menjadi Narasumber.

Jumlah Fasilitator Pelatihan ditentukan berdasarkan jumlah perserta dengan perbandingan Fasilitator dan peserta 1:20 orang. Fasilitator Pelatihan merupakan Fasiltator Kabupaten "Banjarnegara", serta ditambah Fasiltator Provinsi 1 orang .

Dalam pelaksanaan Pelatihan, peserta dibagi menjadi 5 kelompok berdasarkan: Kelas Awal, Matematika, IPA, IPS, dan Bahasa Indonesia.

Lembar Kerja 2

Praktik Penghitungan Biaya Satuan Pelatihan di KKG/MGMP

Dari Kabupaten "Banjarnegara" diperoleh data salah satu gugus sebagai berikut:

1. Jumlah Sekolah Dasar : 8 sekolah
2. Jumlah Guru Kelas : 48 orang (6 orang pada setiap sekolah)
3. Jumlah Guru Agama : 6 orang
4. Jumlah Guru PJOK : 7 orang

Gugus dimaksud merencanakan untuk melakukan "Pelatihan Dasar PAKEM" terhadap seluruh Guru Kelas, yang dilaksanakan melalui KKG. Pelatihan akan dilaksanakan di salah satu sekolah dalam gugus dimaksud. Untuk hal tersebut, dibentuk Panitia Pelaksana yang diketuai oleh Ketua KKG dan dibantu satu orang anggota.

Sebelum pelaksanaan pelatihan, diadakan pertemuan persiapan selama 1 hari, yang diikuti oleh seluruh Fasilitator yang akan terlibat dalam pelatihan.

Pelatihan dilaksanakan dalam bentuk Pelatihan dan Pendampingan di sekolah. Pelatihan direncanakan selama 3 hari yang dilaksanakan setiap hari Sabtu. Dan pendampingan di sekolah dilaksanakan untuk 3 orang guru setiap kali kunjungan oleh seorang Fasilitator. Pendampingan direncanakan pada awal minggu setelah Pelatihan hari ketiga, dan ditargetkan dapat selesai dalam waktu 2 minggu.

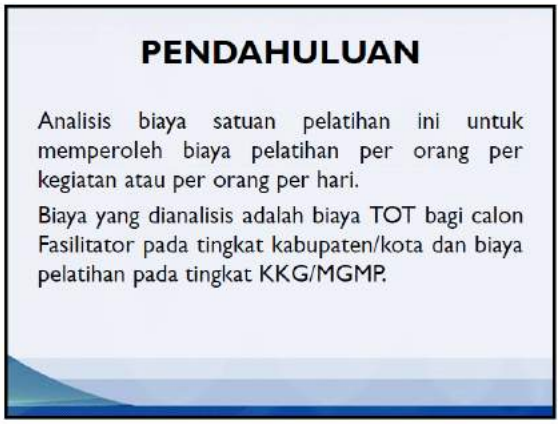
Setelah Pendampingan selesai dilaksanakan terhadap seluruh guru yang telah mengikuti Pelatihan, diadakan Refleksi di KKG selama 1 hari.

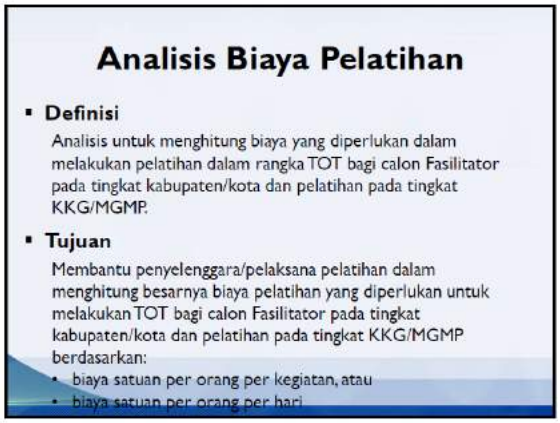
Pelatihan hari pertama direncanakan dibuka oleh Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten "Banjarnegara", yang sekaligus menjadi Narasumber.

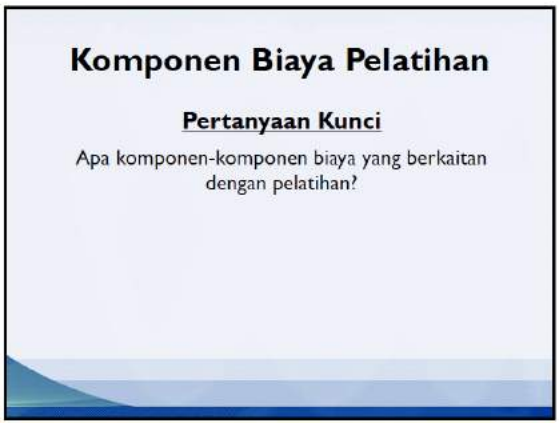
Jumlah Fasilitator Pelatihan ditentukan berdasarkan jumlah peserta dengan perbandingan Fasilitator dan peserta 1:10 orang. Fasilitator Pelatihan seluruhnya merupakan Fasiltator Kabupaten "Banjarnegara".

Dalam pelaksanaan Pelatihan, peserta dibagi menjadi 5 kelompok berdasarkan: Kelas Awal, Matematika, IPA, IPS, dan Bahasa Indonesia.

MATERI PRESENTASI BUKU 3







Perhitungan Biaya Pelatihan Pada Tingkat Kabupaten/Kota

PELATIHAN	PRAKTIK DI SEKOLAH
1. Pelaksana Kegiatan (Honorarium, Transportasi, Penginapan, Konsumsi) 2. Narasumber (Honorarium, Transportasi, Penginapan, Konsumsi, ATK) 3. Fasilitator (Honorarium, Transportasi, Konsumsi, ATK) 4. Peserta (Transportasi, Penginapan, Konsumsi, ATK) 5. Kegiatan (ATK, Bahan dan Alat Habis Pakai, Alat, Gedung, Publikasi dan Dokumentasi)	1. Pelaksana (Transportasi) 2. Fasilitator (Transportasi) 3. Peserta (Transportasi) 4. Kegiatan (Kebersihan gedung)

Perhitungan Biaya Pelatihan Pada Tingkat KKG/MGMP

PELATIHAN	PENDAMPINGAN
1. Pelaksana Kegiatan (bila ada) (Honorarium, Transportasi, Konsumsi) 2. Narasumber (Honorarium, Transportasi, Penginapan, Konsumsi, ATK) 3. Fasilitator (Honorarium, Transportasi, Konsumsi, ATK) 4. Peserta (Transportasi, Konsumsi, ATK) 5. Kegiatan (ATK, Bahan dan Alat Habis Pakai, Alat, Gedung, Publikasi dan Dokumentasi)	1. Fasilitator (Transportasi)

Data Yang Diperlukan

- Standarisasi Biaya dan Harga Barang dan Jasa
  - Peraturan Bupati/Walikota
  - Keputusan Pimpinan Lembaga terkait
- Jumlah guru yang akan dilatih
  - Diperoleh dari hasil Analisis Kebutuhan Pelatihan
  - Berdasarkan perencanaan pelatihan

MATERI PRESENTASI

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI BIAYA SATUAN PELATIHAN

USAID

USAID PRIORITAS:
Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa

PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI BIAYA SATUAN PELATIHAN

Pendahuluan

- Aplikasi Biaya Satuan Pelatihan ini dibuat berbasis excel yang dilengkapi dengan makro. Makro digunakan untuk membantu pengguna dalam memasukan harga satuan.
- Aplikasi ini hanya untuk menghitung biaya pelatihan TOT bagi Fasilitator pada tingkat kabupaten/kota dan menghitung biaya pelatihan pada tingkat KKG/MGMP.
- Aplikasi ini bersifat fleksibel, item perhitungan bisa ditambah sesuai kebutuhan.

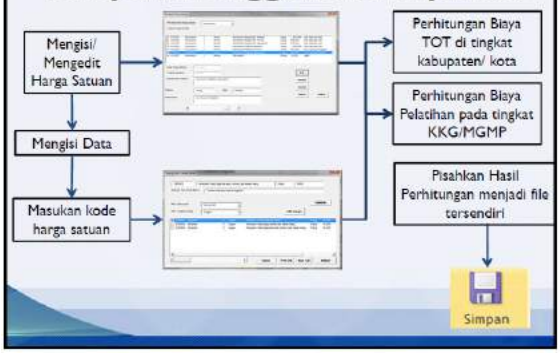
Kebutuhan Minimal

- Hardware
  - Komputer: PC desktop/Laptop
  - Processor minimal: Pentium Core Duo/AMD setara
  - RAM minimal: 4 GB
  - Harddisk: 100 MB
- Software
  - Sistim Operasi: Windows 7
  - Microsoft Office 2007 atau 2010 yang dilengkapi dengan Microsoft Excel

Persiapan

- Simpan aplikasi dalam satu folder tersendiri, karena file output akan disimpan dalam folder yang sama, sehingga tidak susah mencari.
- Harga satuan setempat yang masih berlaku.
- Mengisikan harga satuan yang diperlukan pada sheet yang tersedia di aplikasi, baik secara langsung maupun melalui bantuan makro.

Tahapan Menggunakan Aplikasi



CARA MENJALANKAN APLIKASI

Susunan Menu Aplikasi

Melihat dan mengedit harga satuan melalui form	Tombol ini untuk melihat, mengedit, menambah dan menghapus harga satuan yang ada pada sheet "Harga Satuan"
Pindah ke Sheet Harga Satuan	Tombol ini untuk pindah ke sheet harga satuan.
Pindah ke Sheet Perhitungan Biaya TOT di Kabupaten/ Kota	Tombol ini untuk pindah ke sheet perhitungan, yaitu tabel perhitungan untuk biaya TOT pada tingkat kabupaten/kota
Pindah ke Sheet Perhitungan Biaya Pelatihan Tingkat KKG atau MGMP	Tombol ini untuk pindah ke sheet KKG, yaitu tabel untuk perhitungan biaya pelatihan di tingkat KKG atau MGMP

Ketika Pertama Kali Membuka Aplikasi

- Harus selalu mengaktifkan makro :
  - Pada excel 2007
  - Pada excel 2010

Tampilan Awal Aplikasi

Pengisian Harga Satuan

Pertama kali menggunakan aplikasi ini harus mengisi/mengedit harga satuan, sehingga harga satuan yang dipakai sudah sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Pengeditan harga satuan juga bisa dilakukan ketika melakukan pengisian kode pada tabel perhitungan

Proses pengisian dimulai dengan klik tombol dibawah ini

1. Pilih Kelompok Harga Satuan
2. Pilih tingkat harga berlaku

Bila harga satuan belum ada: Klik → tombol Tambah

Isikan informasi yang diperlukan, setelah selesai klik → Simpan

Edit Harga Satuan (Cara 1)

Mengedit harga satuan bisa dilakukan dengan dua cara yaitu melalui tombol "Melihat dan mengedit harga satuan melalui form" dan dalam proses pengisian kode harga satuan

Cara 1 → menggunakan form "Mengedit Harga Satuan"

1. Pilih harga satuan dari daftar yang muncul sehingga berwarna biru
2. Klik tombol "Edit"
3. Lakukan editing pada bagian yang perlu diedit.
4. Kode harga satuan dan tingkat kegiatan tidak bisa diedit
5. Setelah selesai klik tombol simpan

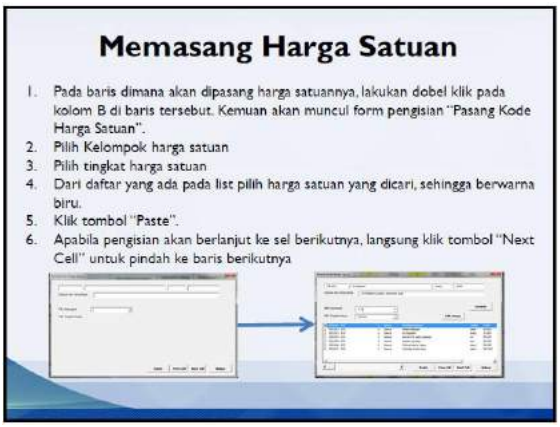
Perhitungan Biaya Pelatihan

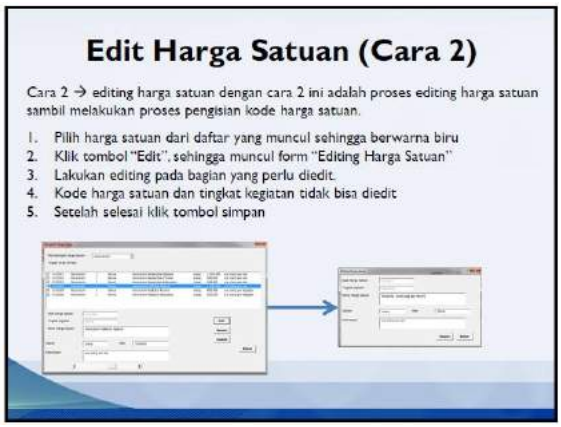
Perhitungan biaya TOT dilakukan pada sheet "Perhitungan", dan biaya pelatihan pada Sheet "KKG".

1. Dimulai dengan pengisian data pada bagian atas dari tabel perhitungan.
2. Pengisian kode harga satuan pad kolom B pada baris yang memerlukan harga satuan. Caranya melakukan klik dua kali pada sel tersebut sehingga muncul form untuk memilih harga satuan.

Jika salah satu sel pada kolom yang dilakukan dobel klik kosong, maka akan muncul tampilan seperti gambar dikanan.

Jika salah satu sel pada kolom yang dilakukan dobel klik berisi kode harga satuan, maka akan muncul tampilan seperti gambar dikanan


Memasang Harga Satuan
1. Pada baris dimana akan dipasang harga satuannya, lakukan dobel klik pada kolom B di baris tersebut. Kemuan akan muncul form pengisian "Pasang Kode Harga Satuan".
2. Pilih Kelompok harga satuan
3. Pilih tingkat harga satuan
4. Dari daftar yang ada pada list pilih harga satuan yang dicari, sehingga berwarna biru.
5. Klik tombol "Paste".
6. Apabila pengisian akan berlanjut ke sel berikutnya, langsung klik tombol "Next Cell" untuk pindah ke baris berikutnya


Edit Harga Satuan (Cara 2)
Cara 2 → editing harga satuan dengan cara 2 ini adalah proses editing harga satuan sambil melakukan proses pengisian kode harga satuan.
1. Pilih harga satuan dari daftar yang muncul sehingga berwarna biru
2. Klik tombol "Edit", sehingga muncul form "Editing Harga Satuan"
3. Lakukan editing pada bagian yang perlu diedit.
4. Kode harga satuan dan tingkat kegiatan tidak bisa diedit
5. Setelah selesai klik tombol simpan

USAID
DARI RAKYAT AMERIKA

KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

USAID PRIORITAS: Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa

BUKU 4

ANALISIS PENDANAAN PELATIHAN

MATERI LOKAKARYA
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN
BERKELANJUTAN

BUKU 4

ANALISIS PENDANAAN PELATIHAN

Mei 2015

RTI INTERNATIONAL

EDC Learning transforms lives.

WORLD EDUCATION

DAFTAR ISI

1. Pendahuluan 1
   A. Latar Belakang 1
   B. Tujuan 2
   C. Manfaat 2
   D. Sumber Data Analisis 3
   E. Batasan Istilah 3
2. Metode Analisis Pendanaan Pelatihan 6
   A. Gambaran Umum Belanja Urusan Pendidikan Kabupaten/Kota 6
   B. Ketersediaan Anggaran untuk Pelatihan 6
   C. Potensi Anggaran yang dapat digunakan untuk PKB 7
3. Langkah Kerja Analisis Pendanaan Pelatihan 8
   A. Penyiapan Penghitungan APP 8
   B. Data yang Diperlukan 9
   C. Input Data Anggaran 9
   D. Analisis Data Anggaran 16
4. Tips Penggunaan APP 21
5. Lembar Kerja 22

PANDUAN ANALISIS PENDANAAN PELATIHAN

BAB I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Peningkatan kualifikasi dan kompetensi pendidik (kepala sekolah, guru dan pengawas), merupakan salah satu komponen penting dalam peningkatan mutu layanan pendidikan bagi peserta didik di satuan pendidikan. Informasi dalam RPJMN Tahun 2015-2019 bahwa: kualitas, kompetensi, dan profesionalisme pendidik masih harus ditingkatkan meskipun program peningkatan kualifikasi guru sudah dilaksanakan lebih dari 10 tahun, dan masih banyak guru yang belum memenuhi kualifikasi akademik minimal S1/D4.

Selain itu, meskipun guru-guru telah memenuhi kualifikasi akademik S1/D4, belum mencerminkan pada tingginya kompetensi mereka. Uji kompetensi guru yang dilakukan tahun 2012 terhadap sekitar 850 ribu guru menunjukkan hasil yang tidak cukup baik. Rata-rata nilai uji kompetensi tersebut adalah sebesar 43 dari skala nilai 0 – 100. Untuk itu, diperlukan upaya lebih sungguh-sungguh dalam meningkatkan kompetensi dan kinerja guru, karena akan berdampak pada peningkatan mutu pembelajaran. Hasil studi tahun 2014 menunjukkan peningkatan sertifikasi profesi guru yang diikuti dengan pemberian tunjangan profesi sebesar Rp 95,6 trilliun pada tahun 2010 menjadi Rp 182,6 trilliun pada tahun 2014 belum berdampak secara siginifikan pada peningkatan kompetensi guru dalam proses pembelajaran maupun hasil belajar siswa (baik hasil ujian sekolah maupun ujian nasional), dan program sertifikasi hanya mampu meningkatkan kesejahteraan guru.

Berbagai upaya yang dilakukan untuk meningkatkan kompetensi, namun belum sepenuhnya dapat meningkatkan profesionalisme guru, hal ini terlihat dalam indikator:

1. Tingkat ketidakhadiran guru masih cukup tinggi,
2. Ketidaktaatan dalam melaksanakan proses pembelajaran.
3. Peningkatan alokasi BOS nasional, belum digunakan untuk peningkatan profesi guru secara optimal (komponen 9). Alokasi BOS meningkat dari Rp 5,14 trilliun di tahun 2005 menjadi Rp. 37,53 trilliun dalam tahun 2014, digunakan untuk membayar honor-honor guru non-PNS bukan untuk peningkatan kualitas pembelajaran dan peningkatan profesi guru.

Pemerintah dan Pemerintah Daerah melalui Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Pendidikan Provinsi beserta Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota berupaya meningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan dengan mengalokasikan anggaran dalam APBN dan APBD masing-masing. Alokasi APBN yang tertuang dalam RPJM 2015-2019 bagi peningkatan mutu dan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan jenjang pendidikan dasar sebesar Rp 32,91 triliun, dan jenjang Dikmen sebesar Rp 17,673 triliun dalam bentuk peningkatan kesejahteraan, peningkatan kualifikasi akademik S1/D4 dalam dan luar negeri, serta program

peningkatan karir. Di samping itu, terdapat anggaran bagi peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan yang terdapat dalam program pengembangan SDM Pendidikan dan Kebudayaan sebesar Rp 18,23 triliun dalam bentuk peningkatan kompetensi PTK dalam substansi "subyek knowledge" dan "pedagogical knowledge" yang berdampak pada kualitas hasil belajar siswa, serta program pengembangan tenaga kependidikan untuk seluruh jenjang pendidikan sebesar Rp 524 milyar khususnya bagi peningkatan profesionalisme tenaga kependidikan (Kepala Sekolah dan Pengawas).

Kekuatan anggaran peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan yang bersumber dari APBD tergantung dari kemampuan anggaran Pemerintah Provinsi, Kabupaten dan Kota. Untuk menghitung dan menganalisis pendanaan bagi pelatihan pendidik secara cepat USAID PRIORITAS mengembangkan aplikasi berbasis excel yang sederhana.

B. Tujuan

Tujuan menggunakan Analisis Pendanaan Pelatihan PTK untuk mendapatkan informasi:

1. Gambaran Umum
   - Besaran dan Rasio Belanja Urusan Pendidikan terhadap APBD.
   - Besaran dan Rasio Belanja Tidak Langsung terhadap belanja Urusan Pendidikan.
   - Besaran dan Rasio Belanja Langsung Non Rutin [BLNR] terhadap Belanja Urusan Pendidikan.

Ketersediaan Anggaran untuk Pelatihan

- Besaran dan rasio belanja pelatihan terhadap Belanja Langsung Non Rutin Urusan Pendidikan diuraikan menurut jenjang SD dan SMP dari APBD Kabupaten.
- Besaran belanja pelatihan dari berbagai sumber pendanaan (APBD Kab. dan APBD Provinsi).

Potensi anggaran yang dapat digunakan untuk PKB

- Perhitungan potensi berasal dari Tunjangan Profesi Pendidik (TPP), Dana BOS Nasional (komponen 9) dan kenaikan belanja pelatihan rutin APBD.

C. Manfaat

Analisis pendanaan pelatihan PTK dapat bermanfaat untuk:

1. Menyusun kebijakan pendanaan pelatihan bagi PTK berdasarkan kemampuan anggaran daerah yang diintegrasikan dalam perencanaan (tahunan dan 5 tahunan) Dinas Pendidikan.
2. Menggali berbagai sumber dana yang dapat digunakan untuk pelatihan PTK

D. Sumber Data Analisis

Sumber data analisis pendanaan pelatihan PTK adalah:

1. Rekapitulasi APBD Perubahan Kabupaten/Kota Tahun Terakhir (Lampiran IV APBD Perubahan Kabupaten/Kota)
2. Data Jumlah Dana BOS Nasional di Kabupaten/Kota Tahun Terakhir
3. Data anggaran dekonsentrasi pendidikan Tahun Terakhir
4. DAPODIKDAS Tahun Terakhir (jumlah siswa dan jumlah guru bersertifikat pendidik)

E. Batasan Istilah (jika ada)

Beberapa pengertian yang digunakan dalam menjalankan Analisis Pendanaan Pelatihan PTK (APP) adalah sebagai berikut:

1. SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) adalah perangkat daerah pada pemerintah daerah selaku pengguna anggaran/pengguna barang, dapat berupa Badan, Dinas dan Kantor.

   Contohnya:

   - Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (Dindikbud),
   - Lainnya : Badan Kepegawaian Daerah (BKD) Kabupaten/Kota, Kantor Pelatihan dan Pendidikan Kabupaten/Kota, Kemendikbud, Dinas Pendidikan Provinsi, dan sebagainya

2. Program adalah penjabaran kebijakan SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi SKPD.

   Contohnya:

   - Program Administrasi Perkantoran (PAP),
   - Program Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur (PSPA),
   - Program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD),
   - Program Wajib Belajar Pendididikan Dasar 9 Tahun (Dikdas),
   - Program Pendidikan Menengah (Dikmen),
   - Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Kependidikan (PMPTK),
   - Program Peningkatan Manajemen Pelayanan Pendidikan (PMPP) dan sebagainya.

3. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau lebih unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan *(input)* untuk menghasilkan keluaran *(output)* dalam bentuk barang dan jasa.

Contohnya:

- Penyediaan jasa surat menyurat
- Bimbingan teknis kepala sekolah dan pengawas
- Pengadaan alat praktik dan peraga, dan sebagainya

4. Pelatihan guru adalah jenis pelatihan keprofesionalan guru yang bertujuan untuk memelihara dan/atau meningkatkan kemampuannya sebagai guru sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan, teknologi, seni, dan/atau perubahan kurikulum dan perkembangan masyarakat
5. Kompetensi adalah merupakan seperangkat pengetahuan, keterampilan, dan perilaku yang harus dimiliki, dihayati, dikuasai, dan diaktualisasikan oleh Guru dalam melaksanakan tugas keprofesionalan.
6. Sasaran adalah target dari pelaksanaan kegiatan meliputi: Pengawas, Kepala Sekolah, Guru, Penilik, Guru Pamong, Tutor dan staff penyelenggara pendidikan serta satuan pendidikan.

   Target tersebut dikelompokkan dalam jenjang:

   - PAUD (TK, PAUD FORMAL)
   - SD
   - SMP
   - DIKDAS (Gabungan SD dan SMP)
   - DIKMEN (Gabungan SMA dan SMK)
   - NON FORMAL (KESETARAAN/ KEAKSARAAN, KURSUS)
   - SEMUA (Tidak jelas pendidik dalam satuan pendidikan)
   - LAINNYA (Staff penyelenggara pendidikan dan staff satuan pendidikan)
7. Jenis Belanja merupakan jenis pengalokasian belanja dalam satu kegiatan secara utuh (kapitalisasi). Jenis Belanja meliput:

   - Belanja Gaji (gaji dan tunjangan non gaji yang terima secara rutin setiap bulan selama setahun)
   - Belanja Operasional (belanja barang dan jasa yang dikeluarkan untuk pelaksanaan kegiatan yang memiliki masa pakai kurang dari setahun)
   - Belanja Modal (pengadaan barang yang memiliki masa pakai lebih dari setahun, pembangunan, rehabilitasi sedang dan berat, dan peningkatan SDM (pelatihan, diklat, pendidikan lanjutan).
8. Kelompok Belanja disesuaikan dengan belanja daerah, terdiri dari:

   - Belanja Tidak Langsung disingkat BTL terdiri dari Jenis Belanja Gaji, Tunjangan, Hibah, dan Bantuan Sosial.
   - Belanja Langsung Rutin disingkat BLR merupakan Jenis Belanja Operasional yang bersifat rutin dan prioritas, apabila tidak dialokasikan belanja tersebut, maka SKPD/UPTD Pendidikan/Satuan Pendidikan akan berhenti kegiatannya atau berkurang

drastis kualitas pelayanannya), sebagai contoh: Biaya Operasional Sekolah Daerah, Honor/Insentif PTT/GTT bulanan, kegiatan-kegiatan yang terdapat dalam program administrasi perkantoran, beasiswa siswa miskin (bukan beasiswa siswa berprestasi), penyelenggaraan US/UASBN/UN, dan sebagainya.

- Belanja Langsung Non Rutin yang disingkat BLNR merupakan Jenis Belanja Operasional dan Modal yang pelaksanaannya dapat ditunda beberapa waktu mendatang, sebagai contoh: pengadaan/rehabilitasi infrastruktur (gedung sekolah, rehabilitasi sedang dan berat gedung/ruang/ ruang kelas, pagar, tempat ibadah dan sebagainya), lomba-lomba (siswa berprestasi, guru berprestasi, adiwiyata, OSN, O2SN, dan sebagainya), dan peningkatan SDM (bintek, workshop, diklat, kualifikasi).
- Belanja Langsung dari Dana Insendentil yang disingkat BLDI, merupakan belanja yang bersumber dari Belanja Dana Alokasi Khusus (DAK), Dana Insentif Daerah (DID) dan Dana Percepatan Pembangunan Infrastruktur di Daerah (DP2ID).

9. Sumber Dana adalah sumber dana yang berasal dari APBN, APBD Provinsi dan APBD Kabupaten/ Kota. Struktur APBD Kabupaten didalamnya terdapat pendapatan berasal dari Pendapatan Asli Daerah (PAD), Dana Perimbangan (DAU, DAK) dan lain-lain pendapatan yang syah, sedangkan dalam APBD Provinsi berupa bantuan keuangan dan APBN terpilah menjadi dana dekonsentrasi (BOS dan non BOS) dan tugas pembantuan.

BAB II. METODE ANALISIS PENDANAAN PELATIHAN

A. Gambaran Umum Belanja Urusan Pendidikan Kabupaten/Kota

Belanja urusan pendidikan di Kabupaten/Kota adalah belanja yang digunakan untuk memberikan pelayanan pendidikan sesuai dengan urusan wajib Pemda Kabupaten/Kota yang ditetapkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.

Output gambaran umum belanja urusan pendidikan adalah:

1. Besaran keseluruhan belanja urusan pendidikan dalam APBD Kabupaten/Kota
2. Rasio belanja urusan pendidikan terhadap APBD Kabupaten/Kota
3. Besaran keseluruhan Belanja Gaji/Tunjangan (Belanja Tidak Langsung/BTL)
4. Rasio BTL terhadap Belanja Urusan Pendidikan Kabupaten/Kota

Penghitungan untuk mendapatkan hasil seperti di atas dilakukan dengan formula sebagai berikut:

Besaran Blj. Urs. Pendidikan = Belanja Urusan Pendidikan di SKPD Pendidikan dan SKPD lainnya (di Lampiran IV APBD Perubahan Kabupaten/ Kota)

Rasio Blj. Urs. Pendidikan Terhadap APBD = Belanja Urusan Pendidikan / APBD Kabupaten /Kota x 100 %

Rasio BTL Urs. Pendidikan Terhadap Blj. Urs. Pendidikan = Belanja BTL Urusan Pendidikan / Belanja Urusan Pendidikan x 100 %

B. Ketersediaan Anggaran untuk Pelatihan

Penghitungan ketersedian anggaran untuk pelatihan melalui pendekatan:

1. penghitungan belanja untuk pelatihan per program dengan menggunakan pivot.
2. penghitungan belanja non rutin urusan pendidikan APBD Kabupaten/Kota dengan menggunakan pivot.
3. penghitungan rasio belanja pelatihan terhadap Belanja Langsung Non Rutin Urusan Pendidikan diuraikan menurut jenjang dari APBD Kabupaten dengan menggunakan pivot.
4. penghitungan belanja pelatihan dari berbagai sumber pendanaan (APBD Kabupaten, APBD Provinsi, dan APBN) dengan menggunakan pivot.

C. Potensi anggaran yang dapat digunakan untuk PKB

Peluang anggaran yang "kemungkinan" tersedia sesuai dengan himbauan pemerintah adalah alokasi Dana BOS dalam komponen 9 (Permendikbud No. 161 Tahun 2015 tentang Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2015).

Peluang yang lain adalah:

1. Tunjangan Profesi Pendidik (TPP)
2. Penambahan anggaran pelatihan pendidik melalui belanja langsung non rutin yang tersebar di setiap program Urusan Pendidikan.

Penghitungan potensi anggaran melalui dana BOS melalui pendekatan sebagai berikut;

1. Optimalisasi penggunaan Dana BOS dengan menggunakan skenario pesimis sebesar 1-5% dari keseluruhan Dana BOS digunakan untuk mengikuti program PKB yang diselenggarakan Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota.
2. Tunjangan Profesi Pendidik (TPP) merupakan pendapatan guru selain gaji dan tunjangan bagi guru yang mendapatkan sertifikat pendidik. Himbauan secara lisan penggunaan TPP untuk pengembangan profesi pendidik sebesar 10%, sering disampaikan diberbagai pertemuan atau forum pendidikan, namun himbauan atau secara tertulis belum diterbitkan, dalam bentuk regulasi. Oleh karena itu, dengan menggunakan asumsi yaitu 60% jumlah guru SD dan SMP di tahun 2015 telah tersertifikasi dan sejumlah 5% dari TPP-nya untuk pengembangan profesi berkelanjutan yang diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan .
3. Optimalisasi anggaran dari belanja langsung non rutin dengan menggunakan scenario pesimis yaitu 5-10% dari anggaran pelatihan tahun sebelumnya digunakan untuk program PKB.

BAB III. LANGKAH KERJA ANALISIS PENDANAAN PELATIHAN

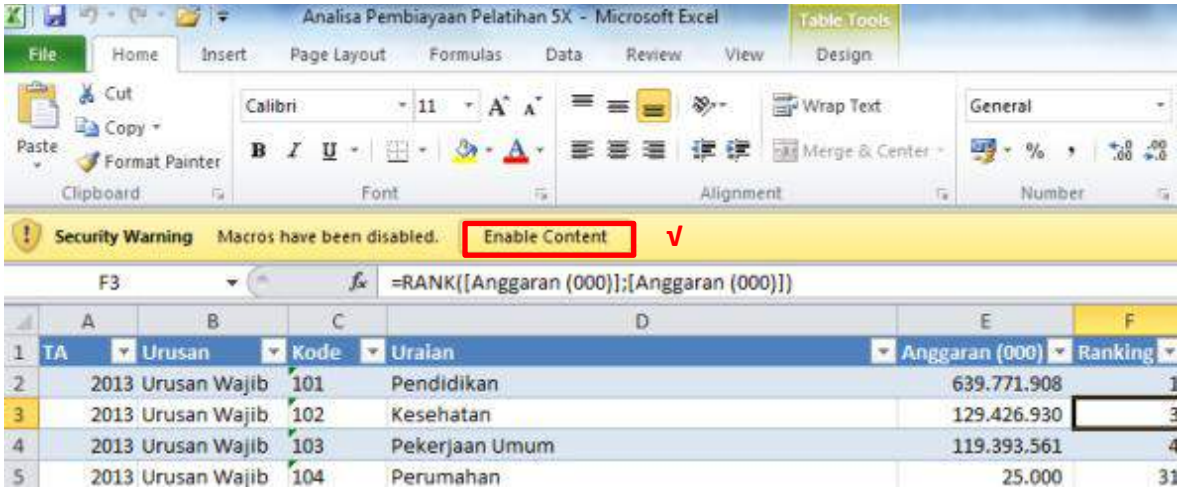
A. Penyiapan Penghitungan APP

Penghitungan Analisis Pendanaan Pelatihan (APP), menggunakan *software* dan *hardware* dengan spesifikasi sebagai berikut:

1. *Hardware*
   a. Komputer : PC desktop/Laptop
   b. Prosesor : Minimal Pentium Core Duo/AMD yang setara
   c. RAM : Minimal 2 Gb
   d. Harddisk : Minimal 100 Mb
2. *Software*
   a. Sistem Operasi : Windows 7
   b. Microsoft Office 2010: Ms Excell

Agar memudahkan pengolahan data dengan aplikasi ini sebaiknya membuat folder baru yang berisi Panduan Analisis Pendanaan Pelatihan (APP) dan File Analisa Pembiayaan Pelatihan 0512.xlsm

Untuk membuka aplikasi cukup dengan melakukan *double-click* pada File Analisa Pembiayaan Pelatihan 0512.xlsm, yang kemudian akan muncul tampilan seperti Gambar 1. Ketika pertama kali file ini dibuka, macro akan dikunci oleh sistem excel, sehingga macros perlu terlebih dahulu diaktifkan dengan meng-*click Enable Content (kotak merah pada* Gambar 1*)*.



Gambar 1. Tampilan aplikasi sebelum mengaktifkan macro

Setelah mengaktifkan makro dengan klik pada "Enable Content", selanjutnya akan muncul tampilan seperti Gambar 2.

Gambar 2. Tampilan aplikasi setelah macro diaktifkan

Pada tampilan depan dari aplikasi ini terdapat link (pintasan) untuk menuju sheet tertentu yang ada dalam file ini. Cukup lakukan klik pada kata yang berwarna biru (bila sudah pernah diklik warna akan berubah menjadi merah), maka kursor akan langsung berpindah ke sheet yang dipilih. Selain mengklik pada link (pintasan) tersebut dapat juga dengan langsung klik pada sheet Tab yang diinginkan.

B. Data yang Diperlukan

Untuk menggunakan aplikasi ini diperlukan beberapa data, yaitu

1. Data pendapatan belanja APBD tahun anggaran tahun lalu dari kabupaten/kota yang akan dianalisis, data pendapatan dan belanja menurut fungsi dan urusan bisa juga diperoleh dari pintasan http://www.djpk.kemenkeu.go.id/data-series/data-keuangan-daerah/setelah-ta-2006. Data yang ada pada pintasan ini adalah data ringkasan APBD semua provinsi dan kabupaten/ kota di Indonesia.
2. Data belanja sektor pendidikan perkegiatan, baik yang langsung dikelola oleh dinas pendidikan maupun yang dikelola oleh SKPD yang lain.

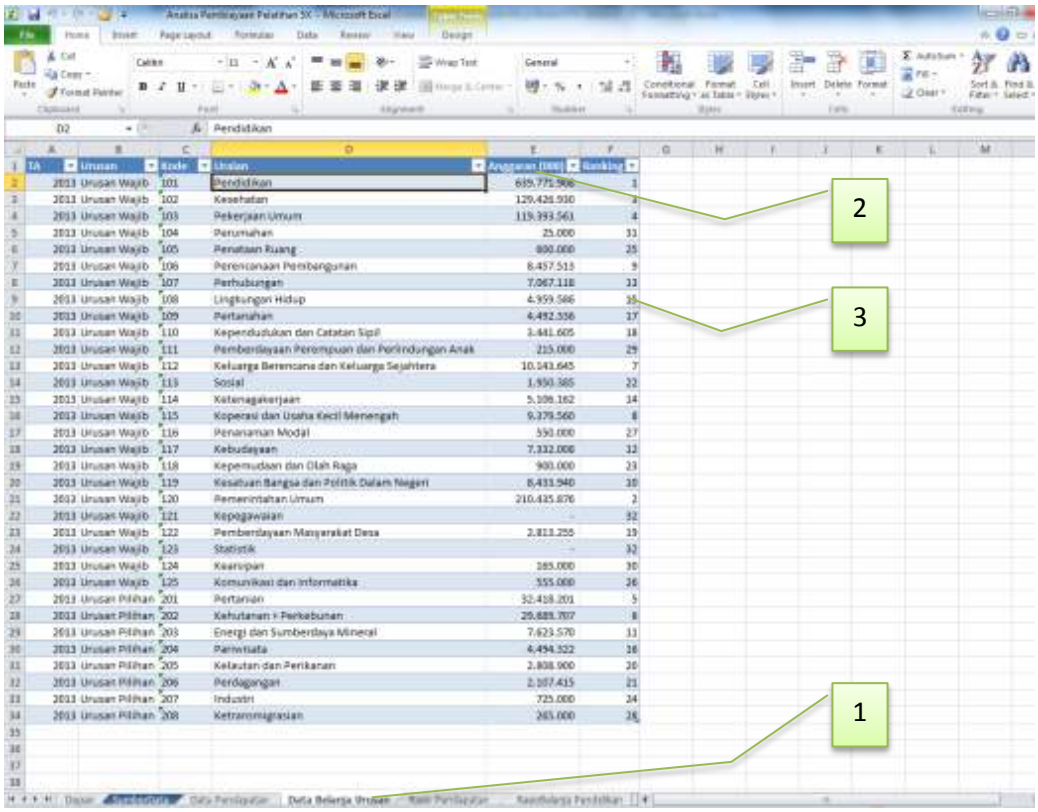
C. Input Data Anggaran

Tahap I

Penghitungan belanja urusan pendidikan dengan bantuan *Microsoft Excell*, dengan langkah sebagai berikut:

1. Buka *sheet* Data Belanja Urusan.
2. Lakukan input anggaran per jenis urusan dalam ribuan rupiah (Rp 000).

3. Peringkat anggaran akan muncul secara otomatis pada kolom paling kanan (lihat Gambar 3).

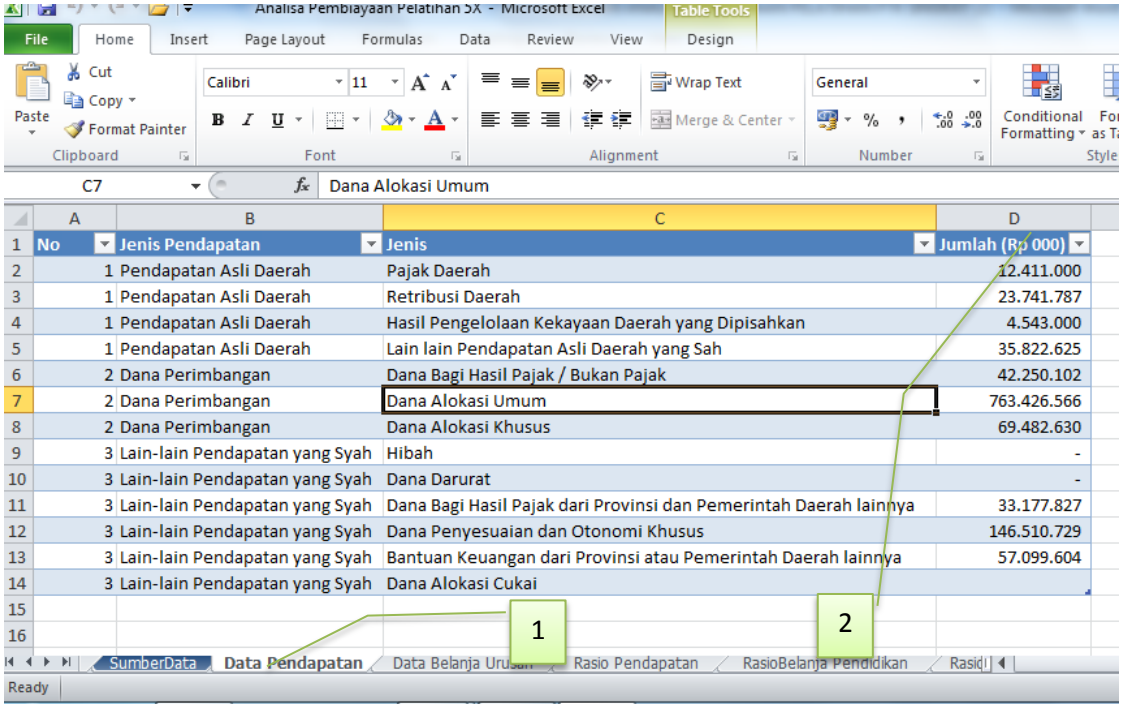


Gambar 3. Tabel data belanja urusan

Tahap 2

Kemampuan fiskal daerah juga perlu dihitung untuk melihat sejauh mana dukungan pendapatan daerah selama ini. Penghitungan pendapatan daerah dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Buka *sheet* Data Pendapatan (Gambar *4*.)
2. Lakukan input pendapatan per jenis pendapatan dalam ribuan rupiah (Rp 000).



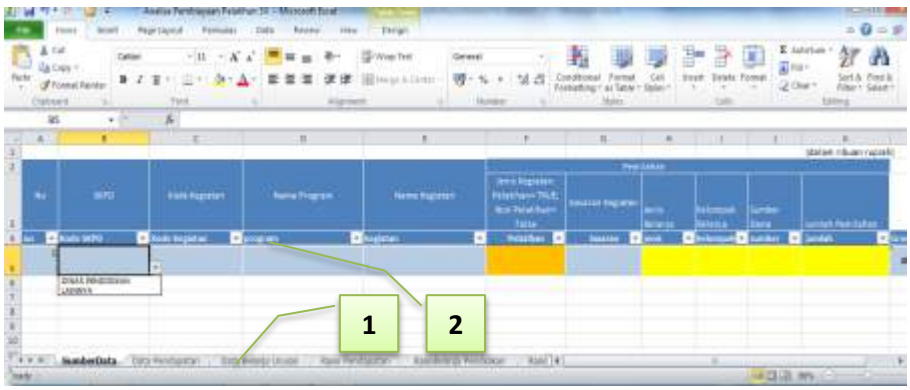
No	Jenis Pendapatan	Jenis	Jumlah (Rp 000)
1	Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	12.411.000
1	Pendapatan Asli Daerah	Retribusi Daerah	23.741.787
1	Pendapatan Asli Daerah	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	4.543.000
1	Pendapatan Asli Daerah	Lain lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	35.822.625
2	Dana Perimbangan	Dana Bagi Hasil Pajak / Bukan Pajak	42.250.102
2	Dana Perimbangan	Dana Alokasi Umum	763.426.566
2	Dana Perimbangan	Dana Alokasi Khusus	69.482.630
3	Lain-lain Pendapatan yang Syah	Hibah	-
3	Lain-lain Pendapatan yang Syah	Dana Darurat	-
3	Lain-lain Pendapatan yang Syah	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya	33.177.827
3	Lain-lain Pendapatan yang Syah	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	146.510.729
3	Lain-lain Pendapatan yang Syah	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya	57.099.604
3	Lain-lain Pendapatan yang Syah	Dana Alokasi Cukai	

Gambar 4. Tabel data ringkasan pendapatan

Tahap 3

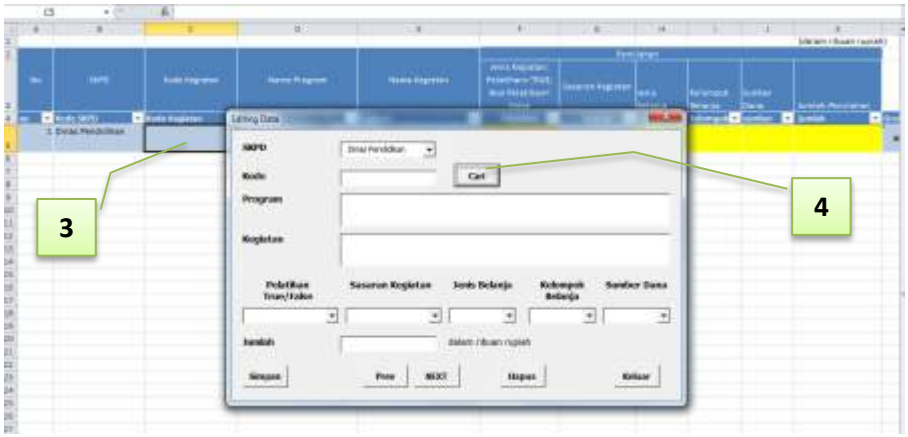
Input data belanja per jenis kegiatan dilakukan dengan menggunakan tata cara sebagai berikut:

1. Buka *sheet* Sumber Data (Gambar 5)
2. Lakukan *click* untuk memilih SKPD



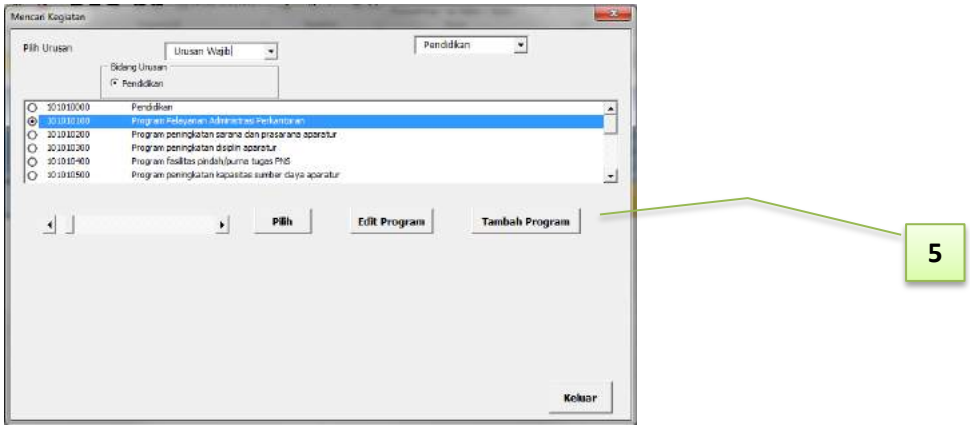
Gambar 5. Sheet Sumber Data

3. Lakukan *double click* pada sel di kolom kode kegiatan, sebelumnya pilih dahulu SKPD yang mengelola uang tersebut. Bila SKPD pendidikan, maka yang dipilih adalah "Dinas Pendidikan", dan bila bukan SKPD pendidikan yang dipilih adalah lainnya. Setelah double klik akan muncul format isian seperti Gambar 6
4. Lakukan pencarian kode program dengan melakukan klik pada tombol "Cari" (point nomor 4 pada Gambar 6).



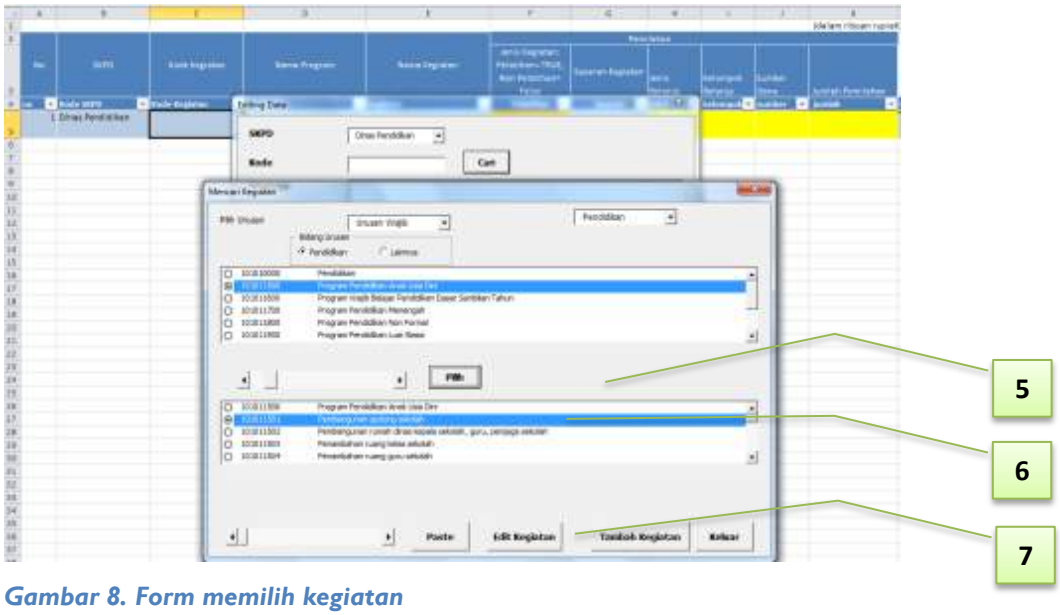
Gambar 6. Format pengisian data kegiatan

5. Setelah klik pada tombol "Cari", maka akan muncul tampilan seperti Gambar 7.
6. Pilih program dari daftar yang ada, lakukan klik pada baris tersebut sehingga muncul blok biru pada kalimat tersebut, kemudian klik tombol "Pilih" poin nomor 5 pada Gambar 7). Setelah klik tombol pilih, kemudian akan muncul daftar kegiatan di bawahnya yang sesuai dengan program yang dipilih, seperti
7. Pilih satu kegiatan pada daftar tersebut dengan cara mengklik nama kegiatan tersebut, sehingga nama tersebut menjadi diblok warna biru.



Gambar 7. Form untuk memilih program dan kegiatan

8. Setelah memilih kegiatan, langsung klik tombol "Paste" (point nomor 7 pada Gambar 8), sehingga tampilan Gambar 6 akan muncul kembali, tetapi sudah berisi data program dan kegiatan. Tampilan yang akan muncul seperti pada Gambar 9.

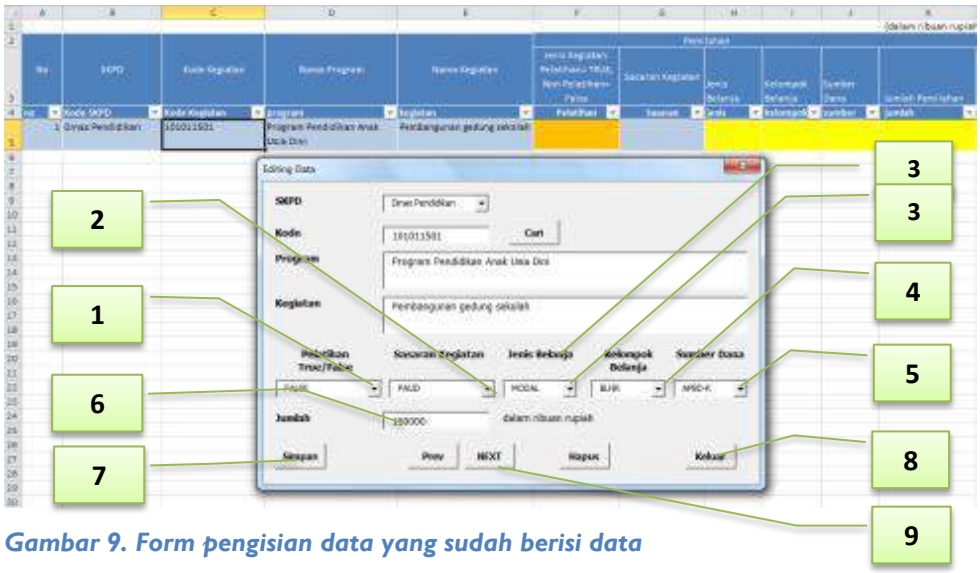


Gambar 8. Form memilih kegiatan

9. Langkah selanjutnya adalah melengkapi data yang belum diisi, dengan penjelasan sebagai berikut. Lihat nomor urut pada Gambar 9.

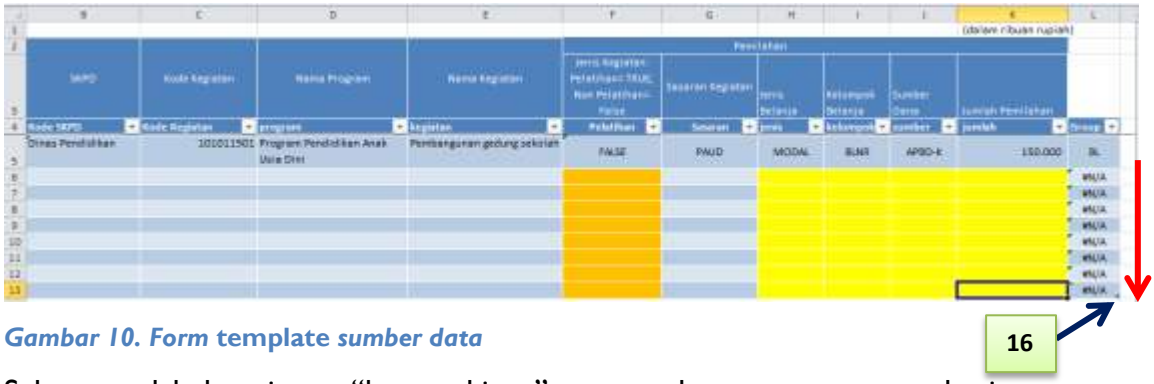
   1. Pilihlah apakah kegiatan tersebut termasuk pelatihan (TRUE) atau tidak (FALSE)
   2. Pilihlah sasaran kegiatan tersebut termasuk sesuai dengan jenjangnya
   3. Pilihlah jenis belanjanya
   4. Pilihlah kelompok belanjanya
   5. Pilihlah sumber dana yang tersedia bagi pelaksanaan kegiatan
   6. Isikan jumlah belanja dalam ribuan rupiah (Rp 000)
   7. Setelah selesai semua diisi, klik pada tombol ini untuk memasukan data yang telah diisi pada tabel Sumber Data.
   8. Klik tombol ini apabila akan keluar dari form ini.

9. Klik tombol "NEXT" untuk melanjutkan pengisian data pada baris dibawahnya, dan tombol "PREV" untuk mengedit data pada baris diatasnya.



Gambar 9. Form pengisian data yang sudah berisi data

Apabila ada sel yang berwarna kuning, berarti pada sel tersebut belum diisi data dan pada sel tersebut wajib diisi dengan informasi yang diperlukan sesuai dengan sistim validasi yang tersedia pada sel tersebut. Untuk memperbesar tabel tersebut dapat dilakukan dengan melakukan drag kebawah, dengan menarik sumbol siku disudut kanan bawah.



Gambar 10. Form template sumber data

Selama melakukan input "kemungkinan" menemukan program atau kegiatan yang tidak tersedia ditemplate, sehingga operator diwajibkan untuk menambah atau merevisi sesuai dengan *nomenclatur* keuangan daerah yang terdapat dalam Permendagri No. 13 Tahun 2006 jo. Permendagri No. 54 Tahun 2007 jo. Permendagri No. 39 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD).

Untuk mengedit atau menambahkan program dan kegiatan dapat digunakan langkah-langkah sebagai berikut:

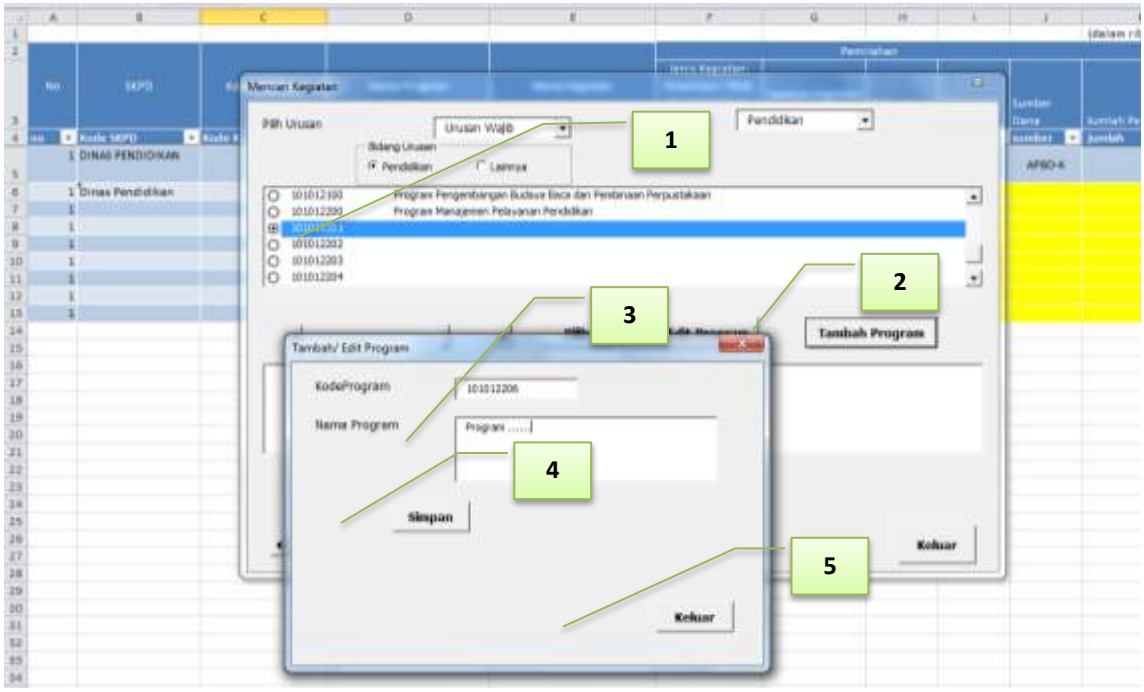
A. Tambah Program

1. Pada form "Mencari kegiatan" pada daftar kotak daftar program yang diatas, cari program dengan nama "Program dst.....". lalu klik sehingga berwarna biru.

2. Klik pada tombol "Tambah Program", sehingga muncul tampilan form "Tambah/ Edit Program". Pada form ini kode program tidak bisa diedit, kode program secara otomatis dibentuk oleh aplikasi.
3. Pada form "Tambah/ Edit Program" ketikan nama program pada kotak yang tersedia.
4. Setelah selesai klik "Simpan", kemudian klik "Keluar"
5. Makan program baru sudah muncul dalam daftar.

B. Edit Program

1. Pada daftar program pilih program yang namanya akan diedit.
2. Klik "Edit Program" untuk membuka form "Tambah/Edit Program"
3. Pada kotak "nama program" edit nama program agar sesuai dengan yang diinginkan.
4. Setelah selesai mengedit, klik "Simpan".
5. Kemudian klik "Keluar" untuk kembali ke form "Mencari Kegiatan"

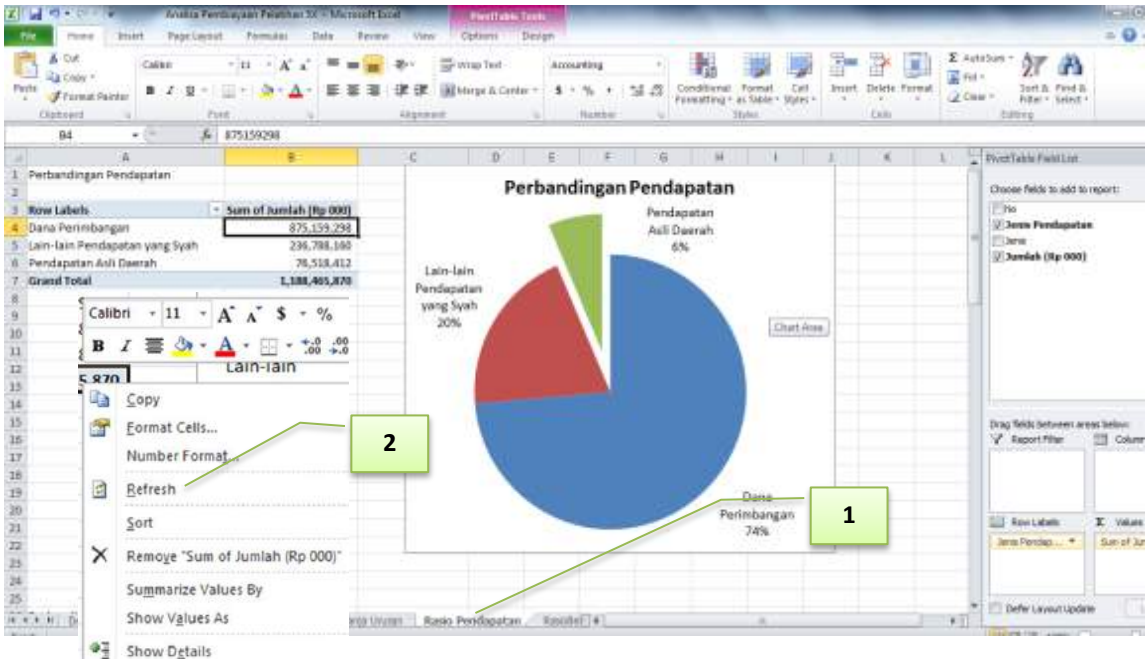


Gambar 11. Proses menambah dan mengedit program

D. Analisis Data Anggaran

1. Rasio Pendapatan

Penghitungan perbandingan jenis-jenis pendapatan Kabupaten/Kota dapat dilihat secara otomatis dalam *sheet* Rasio Pendapatan. Apabila terjadi perubahan input data maka dilakukan *refresh* dalam table *pivot*.

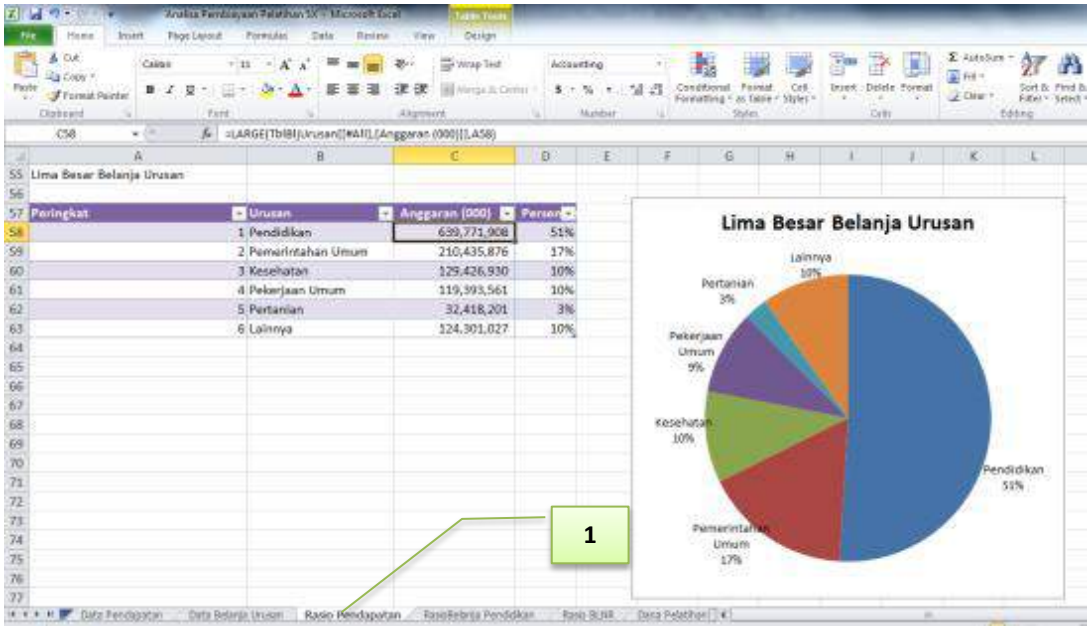


Gambar 12. Hasil pivot jenis pendapatan

Bahan Analisis:
- Apakah Kabupaten/Kota memiliki kemampuan fiscal mandiri yang tidak bergantung pada "pemerintah".
- Apakah masih ada peluang untuk meningkatkan kemampuan fiscal daerah (pendapatan asli daerah) ? melalui sector apa?

2. Rasio Belanja

Proporsi belanja dalam 5 urusan besar yang terdapat dalam APBD Kabupaten/Kota secara otomatis terdapat dalam *sheet* Rasio Pendapatan (Gambar 13).



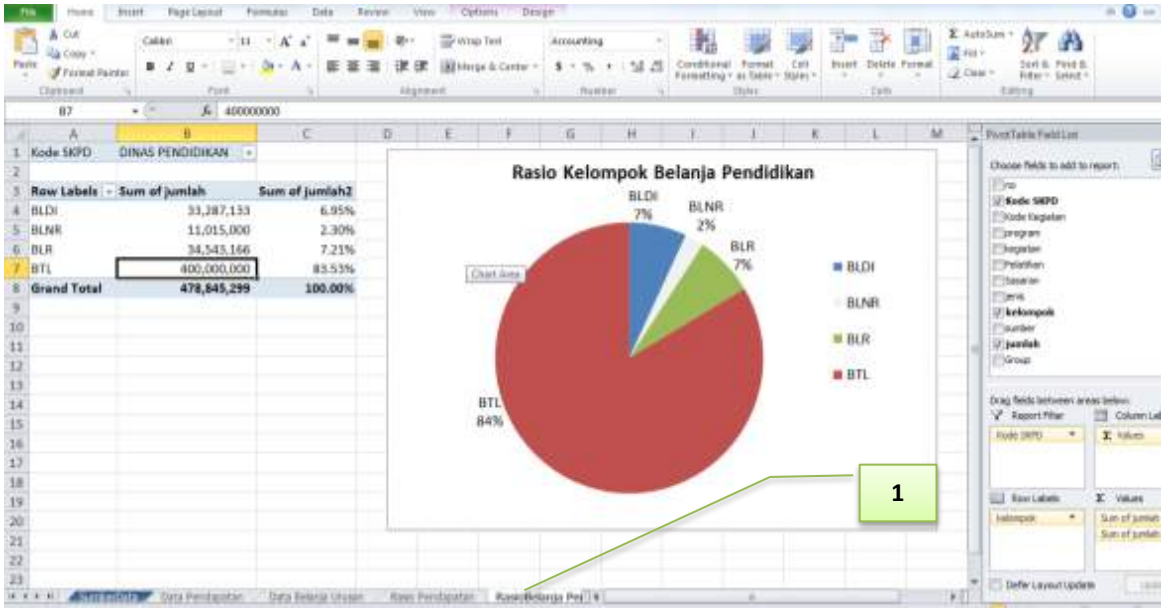
Gambar 13. Persentase lima besar belanja urusan pemerintah kab./kota

Bahan Analisis:

- Belanja urusan pendidikan sangat besar, mengapa demikian (uraikan dalam factor penyebabnya) ?.
- Apakah masih ada peluang untuk meningkatkan atau menurunkan alokasi belanja urusan pendidikan ? Apabila terjadi demikian, melalui pendekatan apa ?

3. Rasio Kelompok Belanja Pendidikan

Rasio kelompok belanja pendidikan dapat dilihat dalam *sheet* Rasio Belanja Pendidikan (Gambar 14), hasil persentase setiap kelompok belanja terhadap belanja urusan pendidikan tercetak secara otomatis.



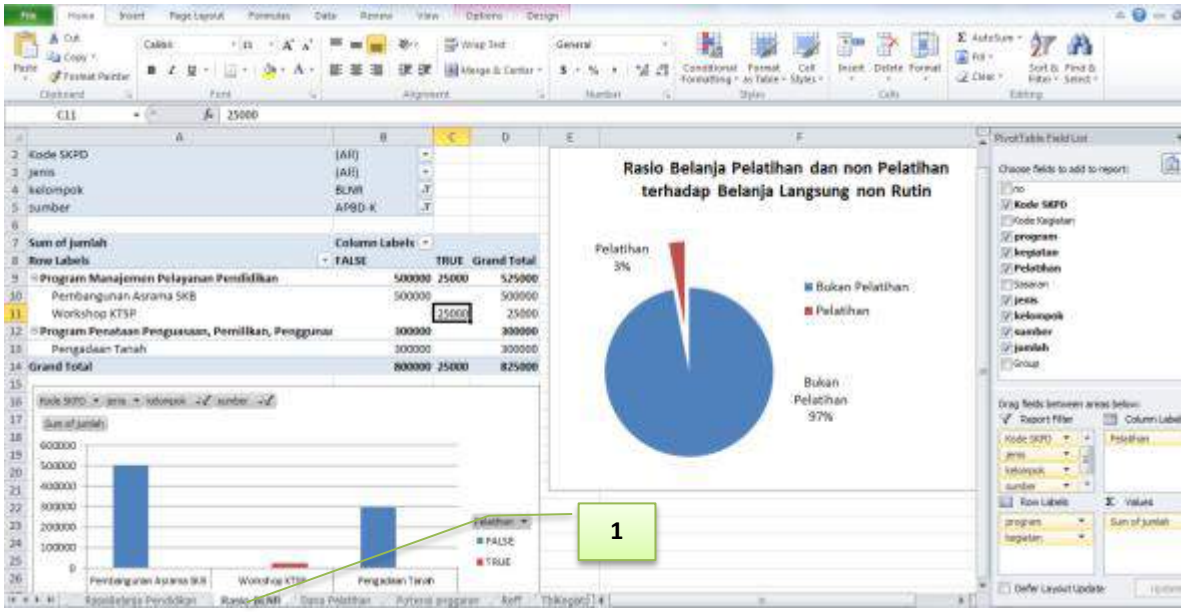
Gambar 14. Hasil pivot persentase kelompok belanja pendidikan

Bahan Analisis:

- Belanja urusan pendidikan sangat besar, digunakan untuk belanja gaji pegawai (BTL), berapa jumlah pegawai Dinas Pendidikan ? Berapa % jumlahnya jika dibandingkan dengan PNS dan GTT/PTT honorarium daerah ?
- Apakah akan terjadi kecenderungan kenaikan atau penurunan BTL di masa mendatang ?
- Bagaimana cara meningkatkan BLNR di Kabupaten/Kota ?

4. Rasio Belanja Pelatihan

Kajian lebih mendalam mengenai alokasi belanja pelatihan yang selama ini dilakukan oleh Kabupaten/Kota dapat dilihat dalat sheet Rasio BLNR yang tercetak secara otomatis. Kombinasi nilai dalam bentuk nominal dan persentase terlihat dalam *sheet* ini.



Gambar 15. Hasil pivot rasio belanja pelatihan dalam BLNR

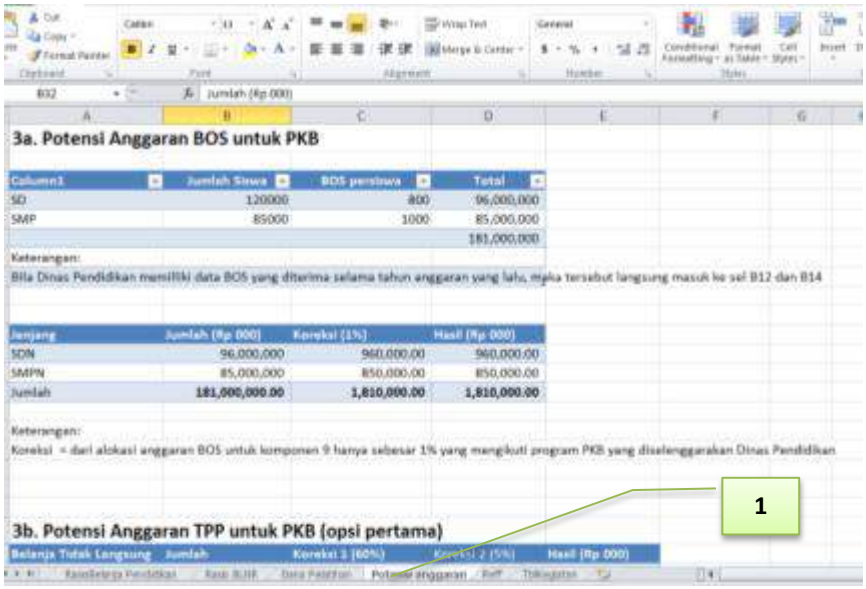
Bahan Analisis:

- Mengapa belanja untuk pelatihan sangat kecil ? Bagaimana cara meningkatkannya?
- Adakah regulasi daerah baik dalam bentuk perencanaan dan penganggaran yang dapat digunakan untuk meningkatkan belanja pelatihan ?

5. Potensi Anggaran

Telaah potensi anggaran yang bisa digunakan untuk mendukung program keprofesionalan berkelanjutan (PKB) sangat penting, hal ini bertujuan untuk meningkatkan kualiatas pembelajaran di kelas melalui peningkatan kompentensi pendidik. Untuk melihat potensi anggaran, operator diminta untk membuka *sheet* Potensi Anggaran. Penghitungan potensi anggaran dilakukan dengan cara:

1. Input jumlah siswa SD dan SMP
2. Input nilai BOS per siswa per tahun jenjang SD dan SMP
3. Input jumlah guru SD dan SMP yang bersertifikasi (lebih bagus apabila diketahui jumlah nilai sertifikasi guru SD dan SMP
4. Input persentase minimal untuk factor koreksi dalam perhitungan potensi anggaran yang "kemungkinan" dapat menambah belanja pelatihan.



3a. Potensi Anggaran BOS untuk PKB

Column1	Jumlah Siswa	BOS persiswa	Total
SD	120000	800	96,000,000
SMP	85000	1000	85,000,000
			181,000,000

Keterangan:
Bila Dinas Pendidikan memiliki data BOS yang diterima selama tahun anggaran yang lalu, maka tersebut langsung masuk ke sel B12 dan B14

Jenjang	Jumlah (Rp 000)	Koreksi (1%)	Hasil (Rp 000)
SDN	96,000,000	960,000.00	960,000.00
SMPN	85,000,000	850,000.00	850,000.00
Jumlah	181,000,000.00	1,810,000.00	1,810,000.00

Keterangan:
Koreksi = dari alokasi anggaran BOS untuk komponen 9 hanya sebesar 1% yang mengikuti program PKB yang diselenggarakan Dinas Pendidikan

1

3b. Potensi Anggaran TPP untuk PKB (opsi pertama)

Belanja Tidak Langsung	Jumlah	Koreksi 1 (60%)	Koreksi 2 (5%)	Hasil (Rp 000)

Gambar 16. Potensi anggaran untuk PKB

Bahan Analisis:

- Apakah kajian penghitungan peluang anggaran yang dapat digunakan untuk pelatihan realistis?
- Adakah peluang selain dana BOSNAS, TPP dan pelatihan rutin yang dapat digunakan untuk menyokong kegiatan PKB ?

IV. TIPS PENGGUNAAN APP

Tips yang bisa digunakan untuk mengoptimalkan penggunaan aplikasi APP ini antara lain:

1. Siapkan data Lampiran IVAPBD perubahan terbaru yang akan diinput.
2. Dalam mengoperasionalkan APP, sebaiknya semua kegiatan yang terkait dengan *Microsoft Excell* ditutup agar tidak mengganggu sistem *macros*-nya.
3. Folder terbaru sebaiknya ditempatkan di bagian luar, agar mudah dicari oleh operator.
4. Operator sering melakukan cross check hasil input data dengan dokumen yang tersedia.

V. LEMBAR KERJA

Penghitungan secara teknis pendanaan pelatihan secara singkat agar lebih mudah dimengerti oleh operator, maka disusun beberapa Lembar Kerja (LK).

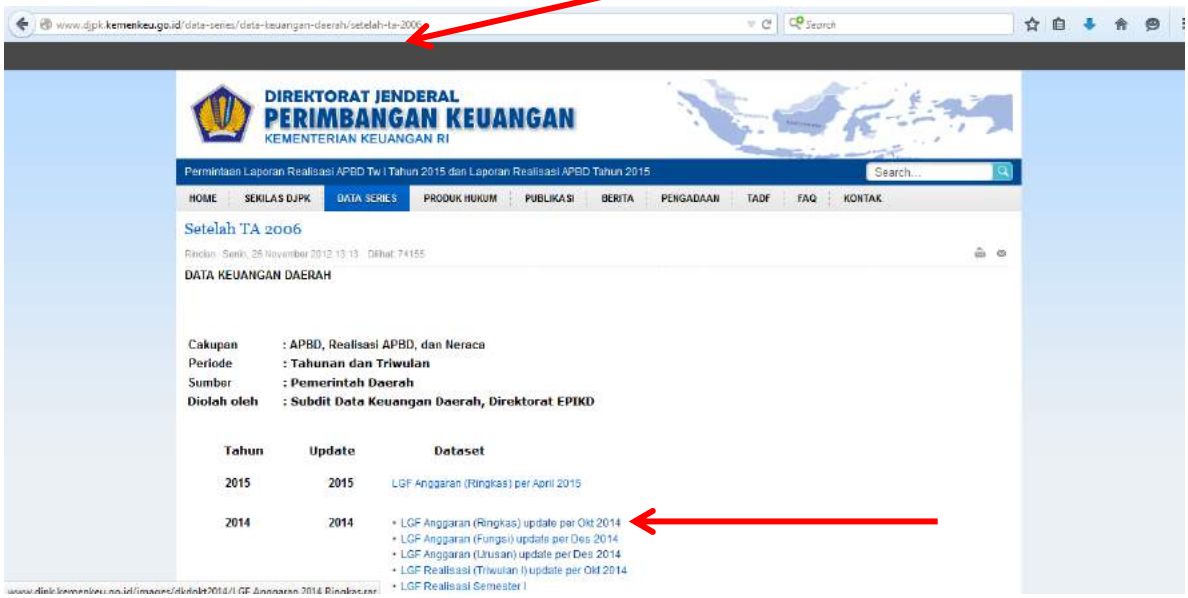
1. LK-1: Input Jenis Pendapatan dengan menggunakan Lampiran I APBD Kabupaten/Kota
2. LK-2: Input Belanja per Urusan dengan menggunakan Lampiran II APBD Kabupaten/Kota
3. LK-3: Input Belanja per Program per kegiatan dengan menggunakan Lampiran IV APBD Kabupaten/Kota
4. LK-4: Penggunaan pivot secara singkat
5. LK-5: Menghitung dan menganalisis Rasio Pendapatan dengan metode pivot
6. LK-6: Menghitung dan menganalisis Rasio Belanja Urusan 5 Besar
7. LK-7: Menghitung dan menganalisis Rasio Kelompok Belanja Kelompok dengan metode pivot
8. LK-8: Menghitung dan menganalisis Rasio Belanja Pelatihan dengan metode pivot
9. LK-9: Menghitung dan menganalisis Potensi Anggaran untuk pelatihan

Lembar Kerja I

Tujuan: Input Data Pendapatan Kabupatan/kota

Langkah-langkah:

1. Siapkan data Lampiran I APBD Kabupaten/Kota (http://www.djpk.kemenkeu.go.id/data-series/data-keuangan-daerah/setelah-ta-2006)



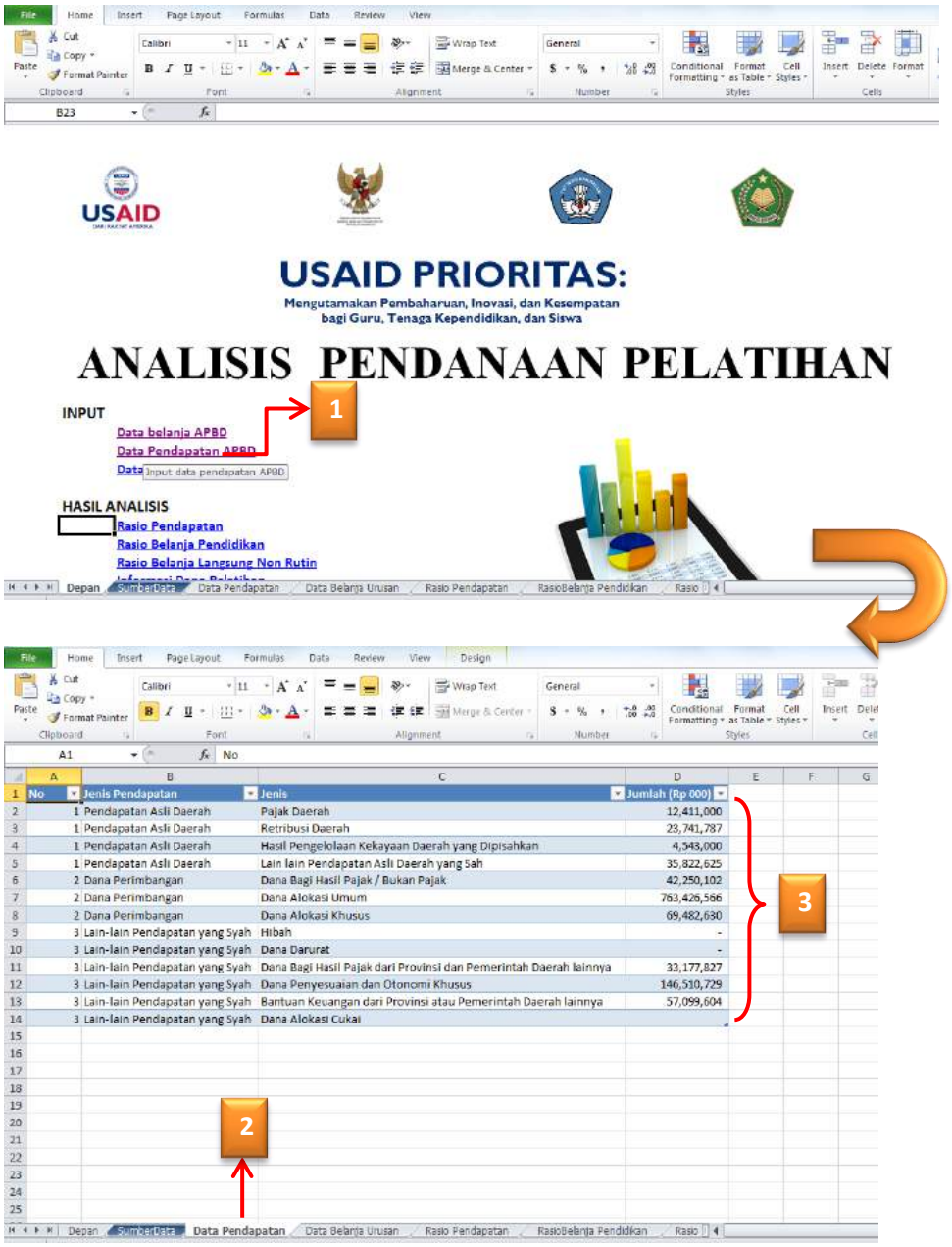
DATA APBD TA 2014 *)

(dalam jutaan rupiah)

Uraian	Prov. Aceh	Kab. Aceh Barat	Kab. Aceh Besar	Kab. Aceh Selatan	Kab. Aceh Singkil	Prov. Sumatera Utara	Kab. Deli Serdang	Kota Medan	Prov. Jawa Barat	Kab. Bandung	Kab. Bekasi	Prov. Jawa Tengah	Kab. Banjarnegara	Kab. Batang
	1	2	3	4	5	25	28	40	150	151	152	178	179	181
Pendapatan	11,164,409	842,068	1,124,870	968,058	612,390	8,488,644	2,823,458	4,324,553	19,907,973	3,276,407	3,094,189	13,737,158	1,289,494	1,062,961
PAD	1,312,371	54,075	65,393	50,280	20,186	4,944,502	566,665	1,515,686	13,037,556	512,623	1,124,165	8,347,875	103,502	108,938
Pajak daerah	909,748	10,731	33,645	5,892	4,470	4,533,946	418,680	1,167,399	12,215,081	259,960	790,957	7,097,094	27,770	29,790
Retribusi daerah		27,862	13,215	9,191	9,891	18,365	126,485	174,670	57,678	28,597	187,577	78,031	26,090	16,568
Hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan	112,749	3,375	2,200	2,600	1,650	242,514	15,000	10,096	273,408	50,106	53,931	279,440	6,583	5,480
Lain-lain PAD yang sah	289,875	12,106	16,333	32,597	4,175	149,676	6,500	163,520	491,389	173,960	91,700	893,309	43,060	57,101
Dana Perimbangan	2,462,716	611,637	782,564	678,402	459,765	1,906,486	1,532,265	1,681,949	2,820,258	2,225,271	1,531,449	2,606,901	913,492	767,643
DBH	1,188,149	34,954	31,619	32,500	27,265	477,716	63,767	214,335	1,054,357	170,127	335,691	723,805	26,381	33,283
DAU	1,201,613	507,582	673,777	582,668	380,852	1,349,132	1,363,811	1,393,505	1,687,686	1,897,769	1,195,758	1,803,931	826,044	682,183
DAK	72,954	69,100	77,168	63,234	51,649	79,638	104,688	74,110	78,215	157,375		79,165	61,066	52,177
Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah	7,389,322	176,357	276,913	239,376	132,439	1,637,656	724,527	1,126,918	4,050,158	538,513	438,575	2,782,382	272,500	186,380
Hibah	3,620	1,423	5,000	7,000	146	38,084	2,066		22,929	1,524	653	29,076		
Dana darurat														
Dana bagi hasil pajak dari Provinsi dan Pemda lainnya		12,135	15,015	13,000	4,050		338,114	640,460		269,536	436,870		36,252	35,503
Dana penyesuaian dan otonomi khusus	7,287,861	36,767	108,221	61,225	14,496	1,599,572	319,347	396,458	4,027,229			2,753,307	186,275	127,084
Bantuan keuangan dari Provinsi atau Pemda lainnya		126,033	148,677	158,151	113,747		65,000	90,000		267,453			49,972	23,793

APBD

2. Input data jumlah masing-masing pendapatan dalam sheet Data Pendapatan.



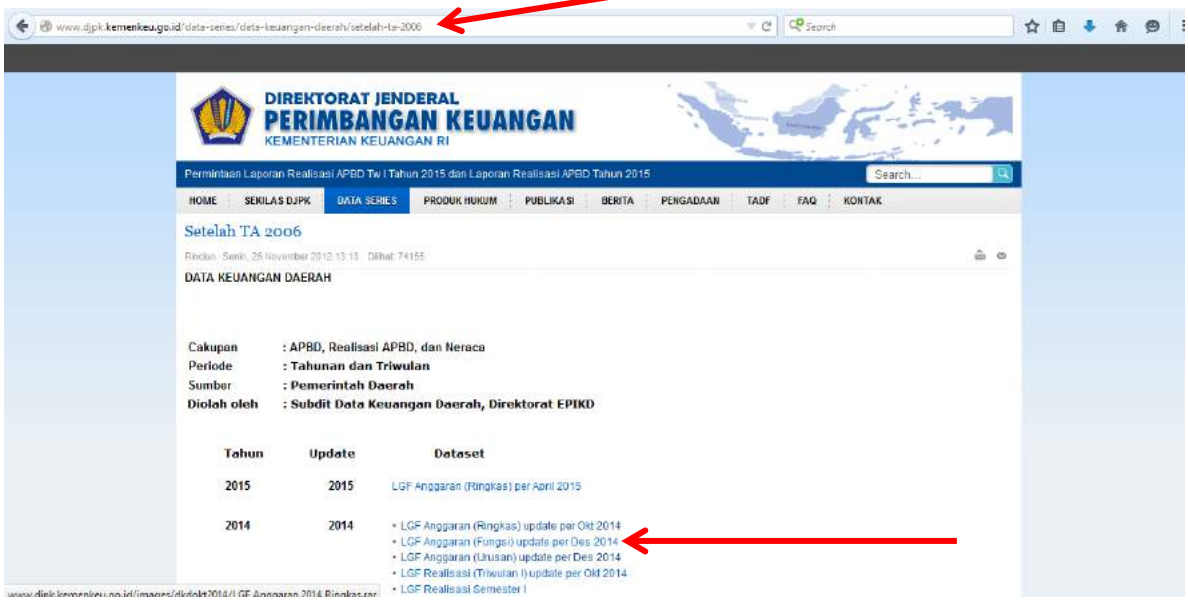
No	Jenis Pendapatan	Jenis	Jumlah (Rp 000)
1	Pendapatan Asli Daerah	Pajak Daerah	12,411,000
1	Pendapatan Asli Daerah	Retribusi Daerah	23,741,787
1	Pendapatan Asli Daerah	Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan	4,343,000
1	Pendapatan Asli Daerah	Lain lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah	35,822,625
2	Dana Perimbangan	Dana Bagi Hasil Pajak / Bukan Pajak	42,250,102
2	Dana Perimbangan	Dana Alokasi Umum	763,426,566
2	Dana Perimbangan	Dana Alokasi Khusus	69,482,630
3	Lain-lain Pendapatan yang Syah	Hibah	-
3	Lain-lain Pendapatan yang Syah	Dana Darurat	-
3	Lain-lain Pendapatan yang Syah	Dana Bagi Hasil Pajak dari Provinsi dan Pemerintah Daerah lainnya	33,177,827
3	Lain-lain Pendapatan yang Syah	Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus	146,510,729
3	Lain-lain Pendapatan yang Syah	Bantuan Keuangan dari Provinsi atau Pemerintah Daerah lainnya	57,099,604
3	Lain-lain Pendapatan yang Syah	Dana Alokasi Cukai	

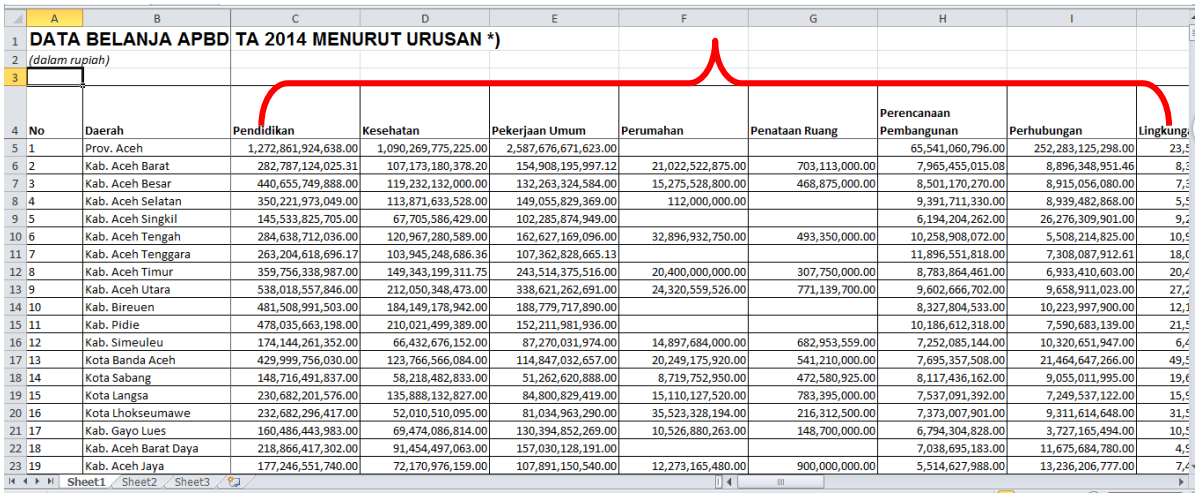
Lembar Kerja 2

Tujuan: Input Data Belanja per Urusan Kabupatan/kota

Langkah-langkah:

1. Siapkan data Lampiran II APBD Kabupaten/Kota (http://www.djpk.kemenkeu.go.id/data-series/data-keuangan-daerah/setelah-ta-2006)



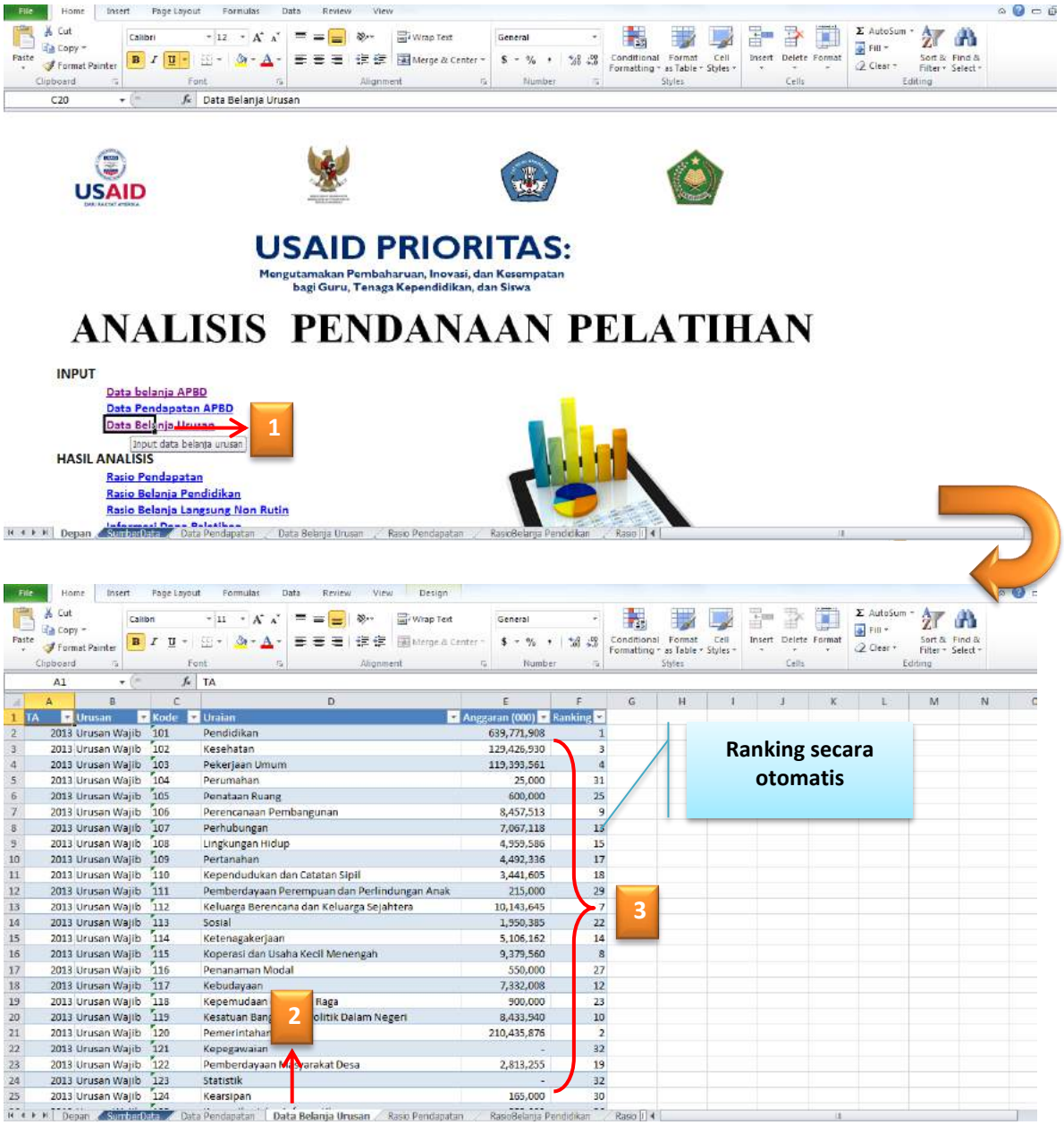


DATA BELANJA APBD TA 2014 MENURUT URUSAN *)

(dalam rupiah)

No	Daerah	Pendidikan	Kesehatan	Pekerjaan Umum	Perumahan	Penataan Ruang	Perencanaan Pembangunan	Perhubungan	Lingkung
1	Prov. Aceh	1,272,861,924,638.00	1,090,269,775,225.00	2,587,676,671,623.00			65,541,060,796.00	252,283,125,298.00	23,5
2	Kab. Aceh Barat	282,787,124,025.31	107,173,180,378.20	154,908,195,997.12	21,022,522,875.00	703,113,000.00	7,965,455,015.08	8,896,348,951.46	8,3
3	Kab. Aceh Besar	440,655,749,888.00	119,232,132,000.00	132,263,324,584.00	15,275,528,800.00	468,875,000.00	8,501,170,270.00	8,915,056,080.00	7,3
4	Kab. Aceh Selatan	350,221,973,049.00	113,871,633,528.00	149,055,829,369.00	112,000,000.00		9,391,711,330.00	8,939,482,868.00	5,5
5	Kab. Aceh Singkil	145,533,825,705.00	67,705,586,429.00	102,285,874,949.00			6,194,204,262.00	26,276,309,901.00	9,2
6	Kab. Aceh Tengah	284,638,712,036.00	120,967,280,589.00	162,627,169,096.00	32,896,932,750.00	493,350,000.00	10,258,908,072.00	5,508,214,825.00	10,9
7	Kab. Aceh Tenggara	263,204,618,696.17	103,945,248,686.36	107,362,828,665.13			11,896,551,818.00	7,308,087,912.61	18,0
8	Kab. Aceh Timur	359,756,338,987.00	149,343,199,311.75	243,514,375,516.00	20,400,000,000.00	307,750,000.00	8,783,864,461.00	6,933,410,603.00	20,4
9	Kab. Aceh Utara	538,018,557,846.00	212,050,348,473.00	338,621,262,691.00	24,320,559,526.00	771,139,700.00	9,602,666,702.00	9,658,911,023.00	27,2
10	Kab. Bireuen	481,508,991,503.00	184,149,178,942.00	188,779,717,890.00			8,327,804,533.00	10,223,997,900.00	12,1
11	Kab. Pidie	478,035,663,198.00	210,021,499,389.00	152,211,981,936.00			10,186,612,318.00	7,590,683,139.00	21,5
12	Kab. Simeuleu	174,144,261,352.00	66,432,676,152.00	87,270,031,974.00	14,897,684,000.00	682,953,559.00	7,252,085,144.00	10,320,651,947.00	6,4
13	Kota Banda Aceh	429,999,756,030.00	123,766,566,084.00	114,847,032,657.00	20,249,175,920.00	541,210,000.00	7,695,357,508.00	21,464,647,266.00	49,5
14	Kota Sabang	148,716,491,837.00	58,218,482,833.00	51,262,620,888.00	8,719,752,950.00	472,580,925.00	8,117,436,162.00	9,055,011,995.00	19,6
15	Kota Langsa	230,682,201,576.00	135,888,132,827.00	84,800,829,419.00	15,110,127,520.00	783,395,000.00	7,537,091,392.00	7,249,537,122.00	15,9
16	Kota Lhokseumawe	232,682,296,417.00	52,010,510,095.00	81,034,963,290.00	35,523,328,194.00	216,312,500.00	7,373,007,901.00	9,311,614,648.00	31,5
17	Kab. Gayo Lues	160,486,443,983.00	69,474,086,814.00	130,394,852,269.00	10,526,880,263.00	148,700,000.00	6,794,304,828.00	3,727,165,494.00	10,5
18	Kab. Aceh Barat Daya	218,866,417,302.00	91,454,497,063.00	157,030,128,191.00			7,038,695,183.00	11,675,684,780.00	4,9
19	Kab. Aceh Jaya	177,246,551,740.00	72,170,976,159.00	107,891,150,540.00	12,273,165,480.00	900,000,000.00	5,514,627,988.00	13,236,206,777.00	7,4

2. Input data jumlah masing-masing belanja urusan dalam sheet Data Belanja Urusan.



Lembar Kerja 3

Tujuan: Input Belanja per Program per kegiatan

Langkah-langkah:

1. Siapkan data Lampiran IVAPBD Kabupaten/Kota

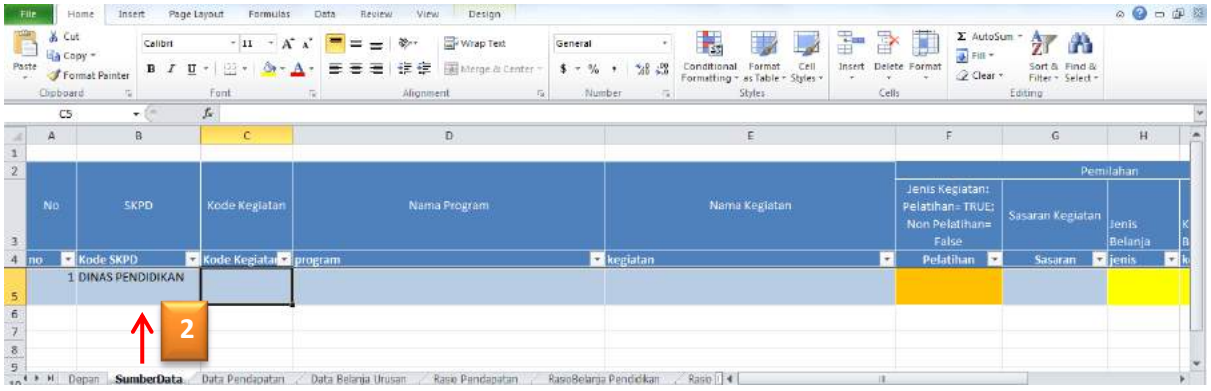
LAMPIRAN IV : PERATURAN DAERAH
NOMOR :
TANGGAL : 05 Maret 2013

Hal 1 dari 87

PEMERINTAH KOTA
REKAPITULASI BELANJA MENURUT URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH, ORGANISASI
PROGRAM DAN KEGIATAN
TAHUN ANGGARAN 2013

Kode	URAIAN URUSAN, ORGANISASI, PROGRAM DAN KEGIATAN	JENIS BELANJA			Jumlah
		PEGAWAI	BARANG DAN JASA	MODAL	
1	2	3	4	5	6=3+4+5
1.	URUSAN WAJIB	81.203.283.464,00	211.557.998.313,74	156.024.010.564,00	448.785.292.341,74
1.01.	PENDIDIKAN	8.786.493.850,00	11.842.672.280,00	24.641.944.390,00	45.271.110.520,00
1.01.01.	DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA	8.631.293.850,00	11.659.189.780,00	24.425.944.390,00	44.716.428.020,00
1.01.01.01.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	215.790.000,00	1.449.327.460,00	-	1.665.117.460,00
1.01.01.01.01.	Penyediaan jasa surat menyurat	9.000.000,00	-	-	9.000.000,00
1.01.01.01.02.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	-	81.000.000,00	-	81.000.000,00
1.01.01.01.05.	Penyediaan jasa jaminan barang milik daerah	600.000,00	25.000.000,00	-	25.600.000,00
1.01.01.01.06.	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	-	56.300.000,00	-	56.300.000,00
1.01.01.01.07.	Penyediaan jasa administrasi keuangan	85.565.000,00	200.831.660,00	-	286.396.660,00

2. Input data belanja per program dan per kegiatan

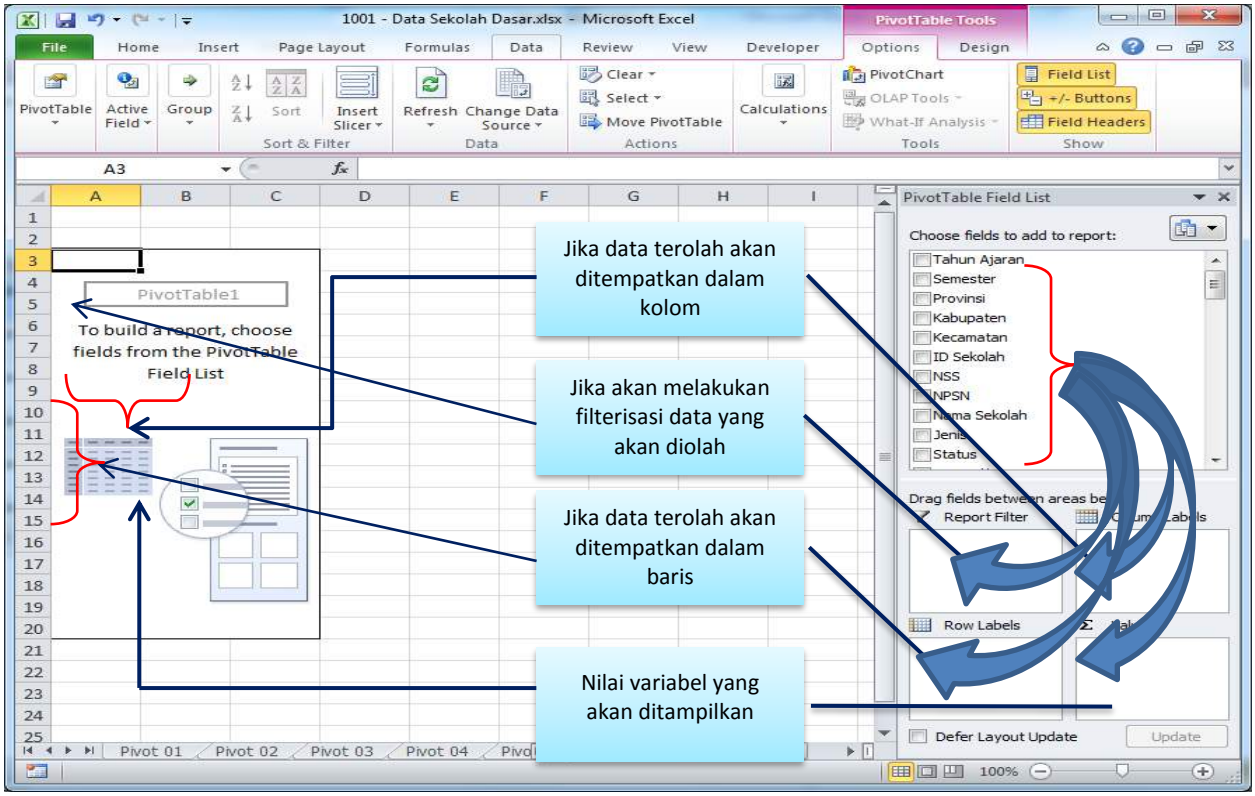


Lembar Kerja 4

Tujuan: Latihan menggunakan pivot secara singkat

Langkah-langkah:

1. Siapkan data yang akan dipivot (Contoh: Data Belanja Urusan)
2. Pilih menu insert Microsoft Excell

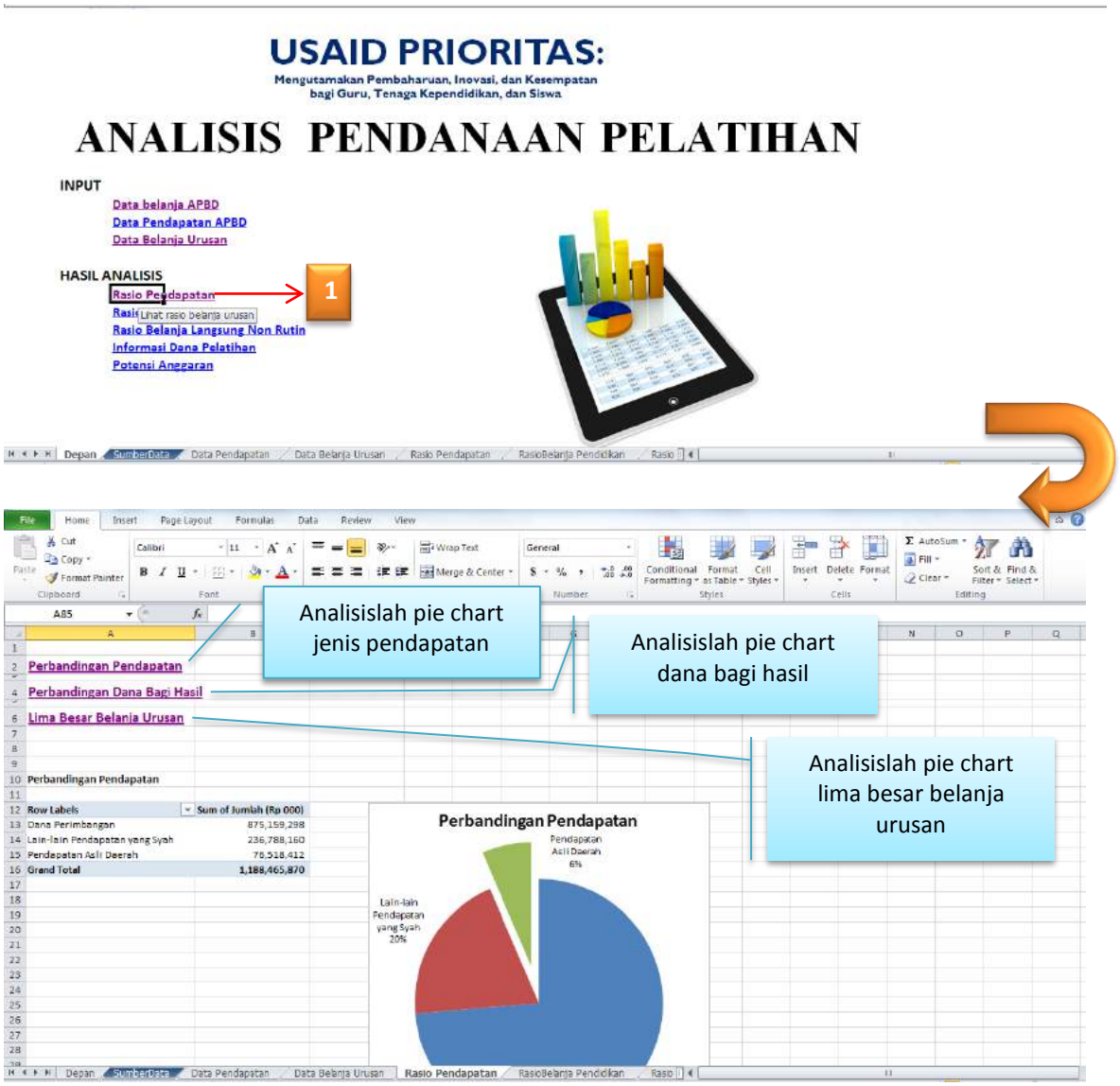


Lembar Kerja 5

Tujuan : Menghitung dan menganalisis Rasio Pendapatan dengan metode pivot (telah disediakan)

Langkah-langkah:

1. Buka *sheet* Rasio Pendapatan atau Click Rasio Pendapatan



Hasil Lembar Kerja 5

Analisis Jenis pendapatan Kabupaten/Kota ……

……

……

……

……

Analisis jenis pendapatan bagi hasil Kabupaten/Kota ……

……

……

……

……

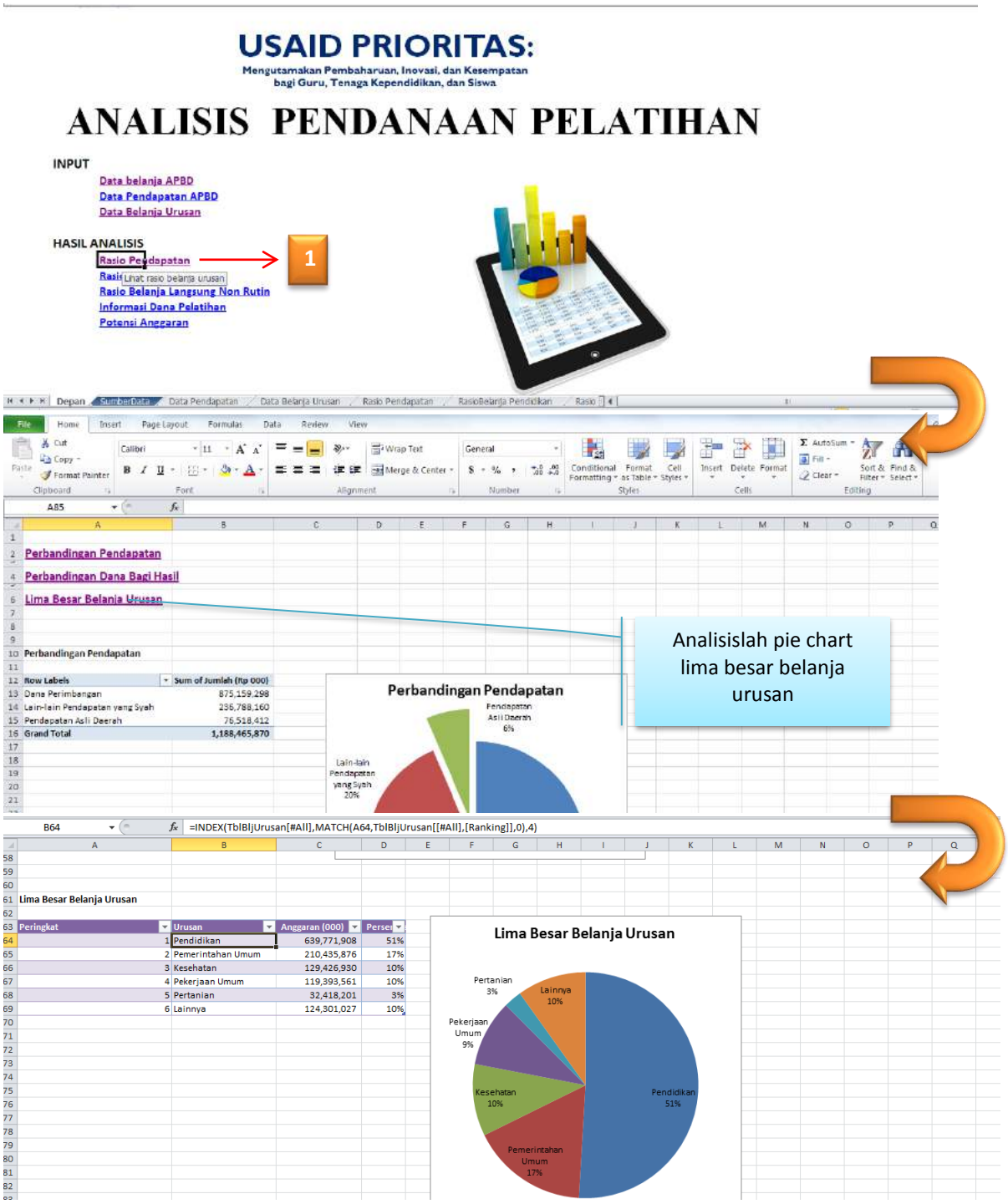
……

Lembar Kerja 6

Tujuan : Menghitung dan menganalisis Rasio Lima Belanja Urusan Besar (telah disediakan)

Langkah-langkah:

1. Buka *sheet* Rasio Pendapatan atau Click Rasio Pendapatan



Hasil Lembar Kerja 6

Analisis belanja lima urusan besar hasil Kabupaten/Kota ……

……

……

……

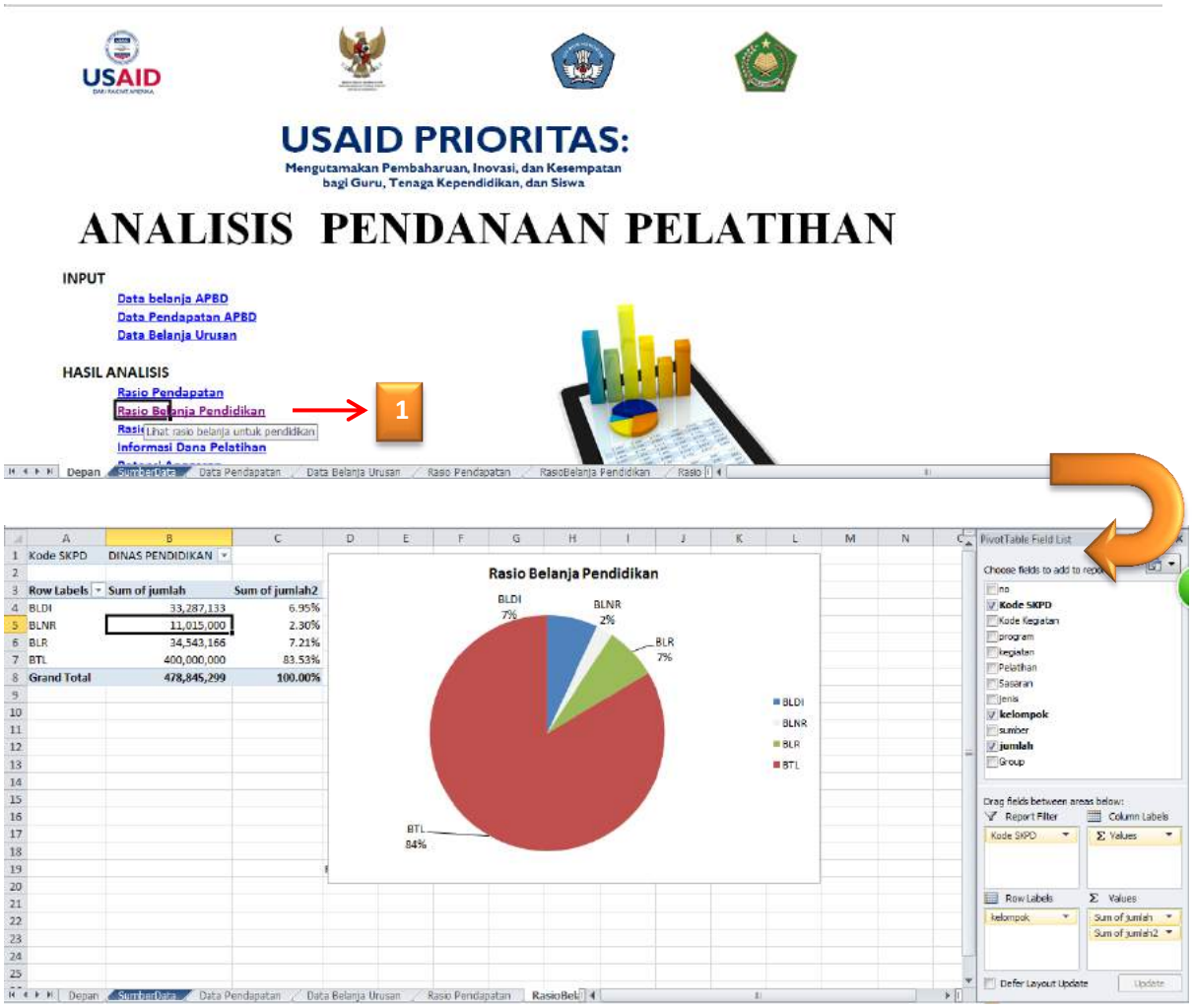
……

Lembar Kerja 7

Tujuan : Menghitung dan menganalisis Rasio Kelompok Belanja Kelompok (pivot telah disediakan)

Langkah-langkah:

1. Buka *sheet* Rasio Belanja Pendidikan atau Click Rasio Belanja Pendidikan



Hasil Lembar Kerja 7

Analisis rasio belanja pendidikan Kabupaten/Kota ……

……

……

……

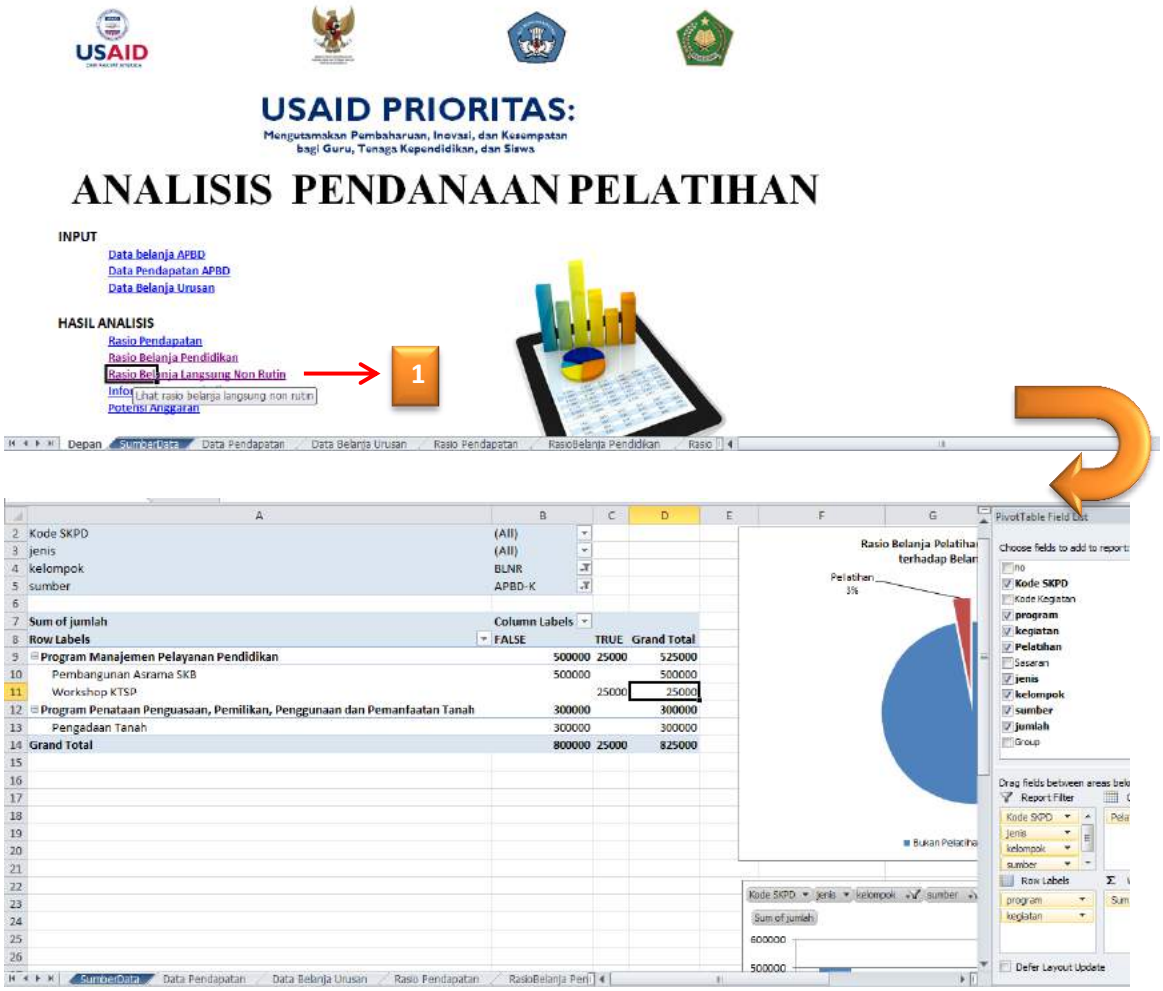
……

Lembar Kerja 8

Tujuan : Menghitung dan menganalisis komponen dalam Belanja Langsung Non Rutin(pivot telah disediakan)

Langkah-langkah:

1. Buka *sheet* Rasio BLNR atau Clik Rasio Belanja Langsung Non Rutin



Hasil Lembar Kerja 8

Analisis komponen dalam belanja langsung non rutin Kabupaten/Kota ……

……

……

……

……

Lembar Kerja 9

Tujuan : Menghitung dan menganalisis belanja pelatihan dalam Belanja Langsung Non Rutin(pivot telah disediakan)

Langkah-langkah:

1. Buka *sheet* Rasio BLNR atau Clik Informasi Dana Pelatihan

Hasil Lembar Kerja 9

Analisis belanja pelatihan dalam belanja langsung non rutin Kabupaten/Kota ……

……

……

……

……

Lembar Kerja 10

Tujuan : Menghitung dan menganalisis potensi untuk belanja pelatihan (pivot telah disediakan)

Langkah-langkah:

1. Buka *sheet* Potensi Anggaran atau Clik Potensi Anggaran

Hasil Lembar Kerja 10

Analisis potensi penganggaran PKB dalam Kabupaten/Kota …….

……

……

……

……

MATERI PRESENTASI BUKU 4

Pengantar – Apa itu APP?

Salah satu metode untuk:

1. menghitung, dan
2. menganalisis

belanja pendanaan pelatihan bagi pendidik secara singkat yang bersumber dari pemerintah dan pemerintah daerah.

Tujuan (1)

- Mengetahui gambaran umum:
  - Besaran dan Rasio Belanja Urusan Pendidikan terhadap APBD.
  - Besaran dan Rasio Belanja Tidak Langsung terhadap belanja Urusan Pendidikan.
  - Besaran dan Rasio Belanja Langsung Non Rutin [BLNR] terhadap Belanja Urusan Pendidikan.

Tujuan (2)

- Menghitung ketersediaan anggaran untuk pelatihan:
  - Besaran dan rasio belanja pelatihan terhadap Belanja Langsung Non Rutin Urusan Pendidikan diuraikan menurut jenjang.
  - Besaran belanja pelatihan dari berbagai sumber pendanaan (APBD Kab. dan APBD Provinsi).
- Menghitung potensi anggaran yang dapat digunakan untuk Program Keprofesionalan Berkelanjutan (PKB)

Pertanyaan KUNCI (1)

1. Berapa rasio belanja sektor pendidikan terhadap APBD?
2. Berapa rasio belanja tidak langsung pendidikan terhadap belanja sektor pendidikan?
3. Berapa rasio belanja langsung non rutin (BNR) terhadap belanja urusan pendidikan
4. Berapa rasio BLNR yang mendukung peningkatan profesi pendidik dan tenaga kependidikan?
5. Berapa potensi anggaran yang bisa digunakan untuk PKB?

DATA yang DIBUTUHKAN

- Rekapitulasi APBD Perubahan Kabupaten/Kota Tahun Terakhir (Lampiran I, II, dan IV APBD Perubahan Kabupaten/Kota)
- Data Jumlah Dana BOS Nasional di Kabupaten/Kota Tahun Terakhir
- Data anggaran dekonsentrasi pendidikan Tahun Terakhir
- DAPODIKDAS Tahun Terakhir (jumlah siswa dan jumlah guru bersertifikat pendidik)

Posisi DATA

- SKPD Dinas Pendidikan
  - Semua program dan kegiatan urusan pendidikan
- SKPD Bag. Keuangan, SEKDA
  - Semua program dan kegiatan terkait dengan bantuan atau hibah bagi sekolah dan madrasah (swasta)
- SKPD Dinas Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (DPKAD)
  - Semua program dan kegiatan bantuan sosial/ hibah untuk sekolah swasta
- SKPD Badan Kepegawaian Daerah atau Kantor Diklat Daerah
  - Pelatihan Kasek, Guru dan TAS
- SKPD Pekerjaan Umum/ Cipta Karya
  - Pembangunan/ Rehabilitasi Sekolah/Madrasah

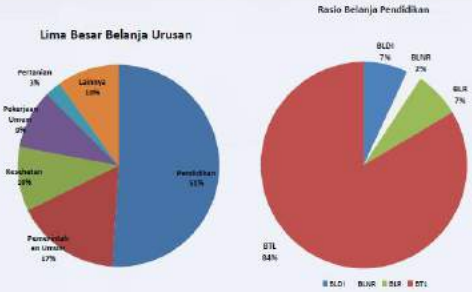
Alur Pengambilan DATA

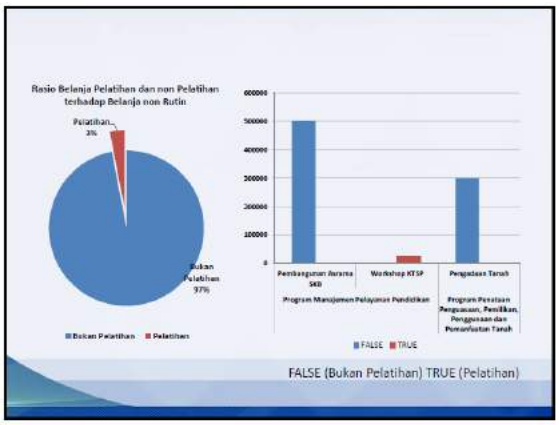
Hal-hal yang PERLU DIPERHATIKAN

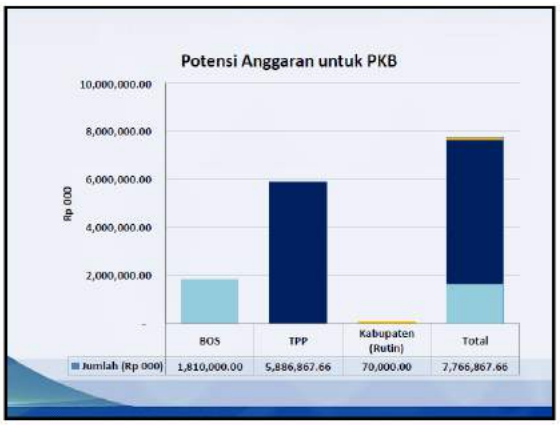
- DATA KEUANGAN yang dianalisa memiliki:
  - STATUS yang SAMA,
  - Dalam kurun WAKTU yang SAMA setiap Tahun Anggaran

Alur Penggunaan Aplikasi APP

Hasil Analisa APP







Refleksi

1. Cermati kegiatan-kegiatan dalam program yang bisa digunakan untuk meningkatkan jumlah dana yang berasal dari belanja langsung non rutin.
2. Lakukan evaluasi "Apakah Tujuan Pembelajaran di sesi ini tercapai?"

USAID
DARI RAKYAT AMERIKA

KEMENTERIAN KOORDINATOR
BIDANG PEMBANGUNAN MANUSIA DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA

USAID PRIORITAS: Mengutamakan Pembaharuan, Inovasi, dan Kesempatan bagi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Siswa

BUKU 5

PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS

Pendekatan Perencanaan Konvensional → Guru mengikuti Pelatihan 5-8 Tahun Sekali

Pendekatan Perencanaan Inovatif → Guru mengikuti Pelatihan 1-2 Tahun Sekali

MATERI LOKAKARYA
PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN

BUKU 5

PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS

Juni 2015

RTI INTERNATIONAL

EDC Learning transforms lives.

WORLD EDUCATION

DAFTAR ISI

1. Pendahuluan 1
   A. Latar Belakang 1
   B. Tujuan 2
   C. Sistematika 2
2. Analisis Dokumen Perencanaan Daerah terkait PKB 3
   A. Mengapa perlu menganalisis dokumen perencanaan daerah terkait PKB? 3
   B. Dokumen apa saja yang perlu dianalisis dalam perencaan PKB? 4
   C. Komponen renstra apa saja yang akan dinalisis? 5
3. Penyusunan Perencanaan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan 14
   A. Mengapa perencanaan pengembangan keprofesian guru lebih efektif berbasis KKG dan MGMP atau kelompok kerja guru madrasah? 14
   B. Bagaimana menyusun analisis layanan pendidikan berdasarkan kebutuhan 15
   C. Bagaimana penentuan tujuan dan sasaran didasarkan atas analisis kebutuhan? 18
   D. Bagaimana penyusunan strategi dan kebijakan PKB didasarkan atas praktik yang baik? 18
   E. Bagaimana penyusunan program dan kegiatan, serta pendanaan indikatif pelatihan didasarkan atas analisis kebutuhan dan praktik yang baik? 20
4. Mengintegrasikan Rencana Strategis PKB ke dalam Renstra SKPD 23
   A. Bagaimana memadukan layanan pendidikan yang terkait dengan keprofesian berkelanjutan ke dalam renstra? 23
   B. Bagaimana mengintegrasikan tujuan dan sasaran strategis terkait PKB ke dalam Renstra 24
   C. Memasukan stategi dan kebijakan pengembangan keprofisian guru ke dalam renstra... 24
   D. Mengintegrasikan program pengembangan keprofesian ke dalam renstra 26
5. Lembar Kerja 27
6. Penutup 27

PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN

I. PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kebijakan pengembangan keprofesian berkelanjutan telah ditetapkan melalui berbagai peraturan dan rancangan implementasi yang cukup komprehensif. Namun rencana tersebut tidak akan memberikan makna apa-apa, bila kebijakan tersebut tidak diimplementasikan ke dalam perencanaan. Salah satu arah kebijakan dalam RPJMN 2015-2019 adalah berkaitan pengemembangan keprofesian berkelanjutan (PKB), salah satu arah kebijakan tersebut adalah "pelaksanaan Pengembangan Profesional Berkesinambungan (PPB) bagi guru dalam jabatan melalui latihan berkala dan merata, serta penguatan KKG/MGMP". Walaupun PKB telah ditetapkan sebagai kebijakan nasional, namun tidak mudah diterapkan di tingkat kabupaten.

Beberapa faktor yang mebabkan sulitnya pengembangan keprofesian diterapkan di tingkat kabupaten/kota di antaranya: 1) analisis kebutuhan pelatihan yang belum tersedia di kabupaten/kota, 2) keterbatasan biaya pelatihan, 3) keterbatasan praktik yang baik dalam pelatihan guru yang efektif, dan 4) perencanaan pengembangan keprofesian yang masih bersifat parsial dari perencanaan daerah lainnya.

Berdasarkan alasan kesulitan mengimplementasikan kebijakan pusat tersebut di daerah, USAID PRIORITAS membantu memfasilitasi kabupaten/kota dalam mengimplementasikan kebijakan nasional, salah satunya adalah pengembangan keprofesian berkelanjutan. USAID PRIORITAS telah memfasilitasi pengembangan keprofesian guru melalui pelatihan guru berbasis praktik yang baik. Pendekatan pengembangan keprofesian guru yang digunakan adalah pengembangan sekolah secara menyeluruh (*Whole School Development*). Hasil pengembangan keprofesian yang dikembangkan oleh USAID PRIORITAS, termasuk sasaran pada kabupaten/kota DBE memiliki jangkauan guru yang sangat terbatas, tidak sebanding dengan jumlah sekolah yang ada di kabupaten/kota.

Jumlah guru seluruh Indonesia mencapai 3.015.315 yang tersebar di 506 kabupaten/kota atau rata-rata jumlah guru per kabupaten/kota di Indonesia mencapai 6000 guru, sementara jumlah guru yang difasilitasi dalam pengembangan keprofesian oleh USAID PRIORITAS di 24 sekolah mitra atau kurang lebih sebanyak 120 guru atau hanya 2% dari total guru yang ada di kabupaten/kota. Di sisi lain, ketersediaan anggaran kabupaten/kota yang diperuntukan pengembangan keprofesian berkelanjutan sangat terbatas.

Berdasarkan kondisi tersebut, USAID PRIORITAS memfasilitasi penyusunan perencanaan pengembangan keprofesian pada tingkat kabupaten/kota dengan tahapan sebagai berikut: 1) analisis dokumen renstra atau renja dinas pendidikan, 2) penyusunan rencana strategis

pengembangan keprofesian berkelanjutan (perencanaan jangka menengah), dan 3) mengintegrasikan perencanaan pengembangan keprofesian berkelanjutan ke dalam perencanaan daerah (renstra dan renja).

B. Tujuan

Tujuan dari penyusunan rencara strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan adalah untuk membantu kabupaten/kota dalam percepatan pencapain sasaran pelatihan guru secara menyeluruh, serta mengintegrasikan perencanaan pengembangan keprofesian guru ke dalam perencanaan daerah, khususnya renstra dan renja dinas pendidikan kabupaten/kota.

C. Sistematika

Penyusunan rencana strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan memiliki 3 bagian dan masing-masing bagian terdiri atas sub-bagian, sebagai berikut:

1. Analisis dokumen perencanaan daerah terkait PKB
   a. Mengapa perlu menganalisis dokumen perencanaan daerah terkait PKB?
   b. Dokumen apa saja yang perlu dianalisis dalam perencaan PKB?
   c. Komponen renstra apa saja yang akan dinalisis?
   d. Bagaimana cara menganalisis dokumen renstra?
   e. Bagaimana memanfaatkan hasil analisis dokumen tersebut?
2. Penyusunan rencara strategis PKB berdasarkan praktik yang baik, hasil analisis kebutuhan, harga satuan.
   a. Apakah pedekatan perencanaan pengembangan keprofesian berkelanjutan berbasis KKG dam MGMP lebih efektif?
   b. Bagaimana menyajikan analisis layanan pendidikan berdasarkan kebutuhan pelatihan menurut komunitas sasaran (KKG dan MGMP)?
   c. Bagaimana penentuan tujuan dan sasaran didasarkan atas analisis kebutuhan?
   d. Bagaimana penyusunan strategi dan kebijakan PKB didasarkan atas praktik yang baik?
   e. Bagaimana penyusunan program dan kegiatan pelatihan didasarkan atas analisis kebutuhan dan praktik yang baik?
   f. Bagaimana penyusunan anggaran indikatif didasarkan atas potensi pendanaan pelatihan?
3. Mengintegrasikan rencana strategis PKB ke dalam Renstra SKPD
   a. Bagaimana mengintegrasikan hasil analisis kebutuhan pelatihan dapat ke dalam analisis layanan pendidikan renstra?
   b. Bagaimana mengintegrasikan tujuan dan sasaran PKB ke dalam tujuan dan sasaran renstra?
   c. Bagaimana mengintegrasikan strategi dan kebijakan PKB ke dalam strategi dan kebijakan renstra?
   d. Bagaimana mengintegrasikan program dan anggaran indikatif PKB ke dalam program dan kegiatan renstra?

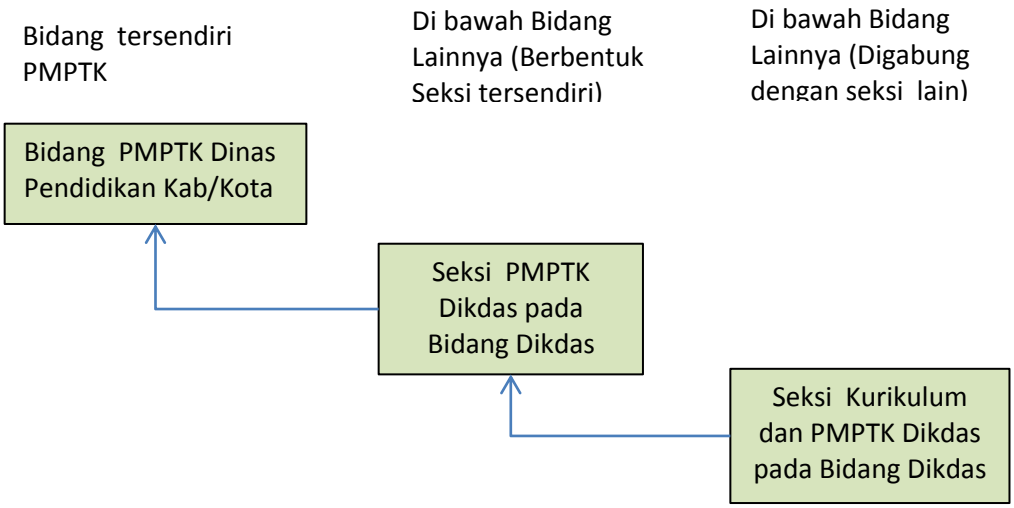
II. ANALISIS DOKUMEN PERENCANAAN DAERAH TERKAIT PKB

A. Mengapa perlu menganalisis dokumen perencanaan daerah terkait PKB?

Dalam kerangka pembangunan nasional, baik yang tertuang dalam RPJMN, maupun dalam Renstra Kementerian/Lembaga Negara, telah menetapkan sejumlah indikator yang harus dicapai dalam lima tahun periode perencanaan. Namum dalam hakekatnya pencapain indikator tersebut, sebagian besar diukur pada tingkat kabupaten/kota sesuai dengan urusan wajib dan kewenangan kabupaten/kota yang ditetapkan melalui pembagian urusan antara Pusat dan Daerah Kabupaten/Kota dan Provinsi. Isu yang muncul dalam pencapaian sasaran strategis nasional adalah perumusan indikator pencapaian sasaran strategis kabupaten/kota dan provinsi tidak sesuai dengan indikator nasional.

Isu besar lain dalam perencanaan pembangunan yang terjadi pada era desentralisasi adalah periode perencanaan antara kabupaten/kota, provinsi, dan nasional tidak sama, sehingga kesesuaian indikator antara kabupaten/kota, provinsi, dan pusat banyak yang tidak sinkron, terutama periode perencanaan kabupaten/kota dan provinsi jauh sebelum ditetapkan perencanaan nasional (RPJMN dan Renstra Kementerian/Lembaga Negara). Selain itu, struktur organisasi yang bertanggung jawab atas pengelolaan guru bervariasi antar kabupaten/kota, bahkan beberpa kabupaten/kota masih menggabungkan antara fungsi pendidikan dengan fungsi yang berkaitan dengan kepemudaan dan olah raga. Perbedaan struktur organisasi pengelola guru dan tenaga kependidikan akan berdampak pada perumusan tujuan dan sasaran program pengembangan keprofesian guru.

Selain itu, struktur program dan kegiatan pada renstra, sangat tergantung dari struktur organisasi dinas pendidikan kabupaten/kota. Perumusan program biasanya mengacu pada eselonisasi pada setiap jenjang organisasi. Sebagai ilustrasi pada renstra Kemdikbud 2010-2014, program disusun berdasarkan eselon I. Namun pada tingkat dinas peovinsi dan kabupaten/kota, program disusun berdasarkan bidang, seperti program penngkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, program pendidikan dasar (wajar 9 tahun), program pendidikan non-formal dan informal, dan lainnya yang relevan dengan tugas dan fungsi dinas pendidikan.



Skema : Stuktur Organisasi yang menangani Guru dan Tenaga Kependidikan

Selain berdampak pada struktur program, struktur organisasi juga akan berpengarus pada analisis layanan pendidikan. Walaupun dilihat dari isi, analisis layanan mestinya merujuk kepada indikiator berdasarkan standar nasional pendidikan (SNP).

Renstra yang disusun oleh dinas pendidikan kabupaten/kota bukan harga mati, harus berlaku sampai akhir periode perencanaan, perubahan lingkungan strategis (RPJMN dan Renstra Kementerian yang baru, periode 2015-2019) dan perkembangan kebutuhan merupakan konsdisi yang harus diakomodasi dalam perubahan renstra dan renja dinas pendidikan.

B. Dokumen apa saja yang perlu dianalisis dalam perencaan PKB?

Dokumen perencanaan daerah yang ada menurut PP No 8 Tahun 2007 tentang Perencanaan Daerah meliputi: 1) RPJPD, 2) RPJMD, 3) Renstra SKPD, 4) RPDK, dan 5) Renja SKPD.

1. RPJPD

   RPJPD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah) adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun, Dokumen ini ditetapkan melalui Perda (Peraturan Daerah).

2. RPJMD

   Rencana pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 5 (lima) tahun

3. Renstra SKPD

   Renstra SKPD (Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah, seperti dinas pendidikan) adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun

4. RKPD

   RKPD (Rencana kerja pembangunan daerah) adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun atau disebut dengan rencana pembangunan tahunan daerah

5. Renja SKPD

   Renja SKPD (Rencana kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah) adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun.

Dengan menggunakan asumsi bahwa renstra dan renja SKPD, dalam hal ini dinas pendidikan kabupaten/kota, telah konsisten dengan RPJMD pada masing-masing kabupaten. Maka dokumen yang akan dianalisis fokus pada renstra dan renja dinas pendidikan kabupaten/Kota.

Isi renstra SKPD sebagaimana diatur dalam Permendagri No 54 tahun 2010 adalah sebagai berikut:

a. Pendahuluan
b. Gambaran pelayanan SKPD

c. Isu-isu strategis berdasarkan tugas pokok dan fungsi
d. Visi, misi, tujuan dan sasaran,
e. Strategi dan kebijakan
f. Rencana program, kegiatan, indikator kinerja, dan kelompok sasaran
g. Pendanaan indikatif;
h. Indikator kinerja SKPD

Analisis renstra akan difokuskan pada: 1) analisis layanan pendidikan (poin b dan c), 2) tujuan dan sasaran (poin d), 3) strategi dan kebijakan (poin e), 4) program dan kegiatan (poin f), dan 5) pendanaan indikatif (poin g)

C. Komponen renstra apa saja yang akan dinalisis ?

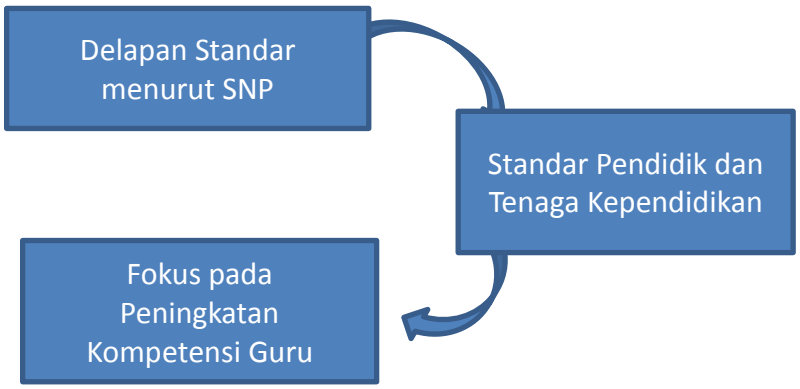
Analisis dokumen renstra Dinas Pendidikan Kabupaten/kota akan difokuskan pada bagian yang relevan dengan penyusunan rencana pengembangan keprofesian berkelanjutan, yaitu analisis tentang : 1) layanan pendidikan, 2) tujuan dan sasaran, 3) strategi dan kebijakan, 4) program dan kegiatan, dan 5) pendanaan pelatihan.

1. Analisis layanan pendidikan.

Analisis layanan pendidikan pada renstra dinas pendidikan pada umumnya dijabarkan menurut 8 standar pendidikan, yaitu:

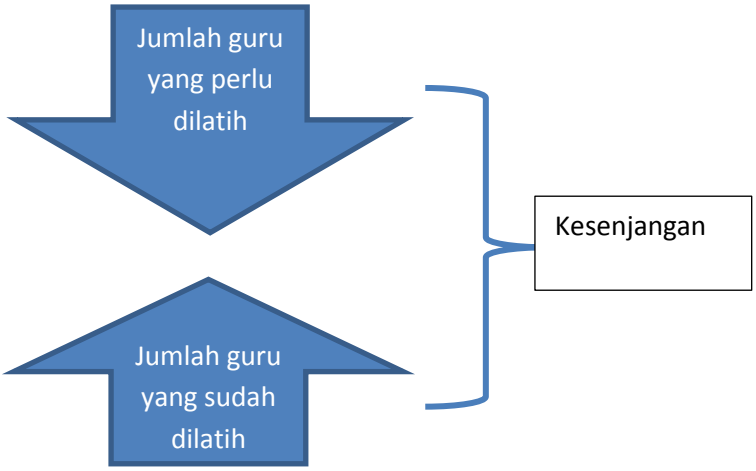
a. standar isi
b. standar proses
c. standar kompetensi lulusan
d. standar sarana an prasarana
e. standar tenaga pendidik.
f. standar pengelolaan
g. standar pendanaan
h. standar penilaian

Untuk keperluan pengembangan keprofesian berkelnjutan, analisis akan difokus pada standar pendidik dan tenaga kependidikan. Analisis ini menyangkut tentang kecukupan guru, kualifikasi pendidikan, perolehan sertifikat pendidik, dan kompetensi guru. Data profil yang paling sulit dianalisis adalah yang berkaitan dengan kompetensi guru. Di sisi lain data ini merupakan indikator kunci dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan.



Pendekatan analisis layanan pendidikan yang dianut dalam penyeusunan renstra pada umunya menggunakan dua pendekatan, yaitu pendekatan analisis kesenjangan dan analisis SWOT

Langkah analisis kompetensi guru dengan menggunakan pendekatan analisis kesenjangan kebutuhan pelatihan, dengan menggunakan skema sebagai berikut:



Output dari analysis kesenjangan dapat dijadikan sebagai bahan untuk merumuskan isu strategis dalam layanan pendidikan. Sedangkan besarnya kesenjangan dapat dijadikan sebagai input untuk menentukan sasaran strategis, setelah tujuan strategis yang terkait dengan pengembangan keprofesian guru dirumuskan.

Pendekatan lain dalam analisis layanan pendidikan dalam renstra adalah menggunakan pendekatan SWOT (*Strength, Weakness, Opportunity,* dan *Threat*). Analisis ini membandingkan kondisi internal (*Strength* dan *Weakness)* dan kondisi eksternal (*Oportunity* dan *Treat).* Langkah pertama yang harus dirumuskan adalah mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan ayang ada, seperti tabel berikut:

Box 1

Kekuatan

1. Jumlah guru Mapel di SMP kelebihan
2. Guru yang berkualifikasi S1 mendekati 100%
3. Minat guru untuk meningkatkan kompetensi sangat tinggi

dsb.

Kelemahan

1. Keterbatasan anggaran yang bersumber dari APBD
2. Perencanaan yang terintegrasi masih lemah
3. Belum ada regulasi daerah untuk memanfaatkan sumber dana di laur PABD

dsb.

Peluang

1. Perencanaan PKB menjadi prioritas nasional yang termuat dalam RPJMN 2015-2019
2. Adanya Permenpan No 19 tahun 2008 tentang pengembangan kompetensi guru
3. Komponen BOS boleh dibelanjakan untuk kegiatan pengembangan kompetensi guru.

dsb

Tantangan/acaman

1. Diterapkannya MEA pada tahun 2015 membukan peluang guru akan datang dari dari Malayasia dan Filipina
2. Kenaikan pangkat guru akan terhambat dengan adanya peraturan baru tentang PKB
3. dsb.

Langkah berikutnya

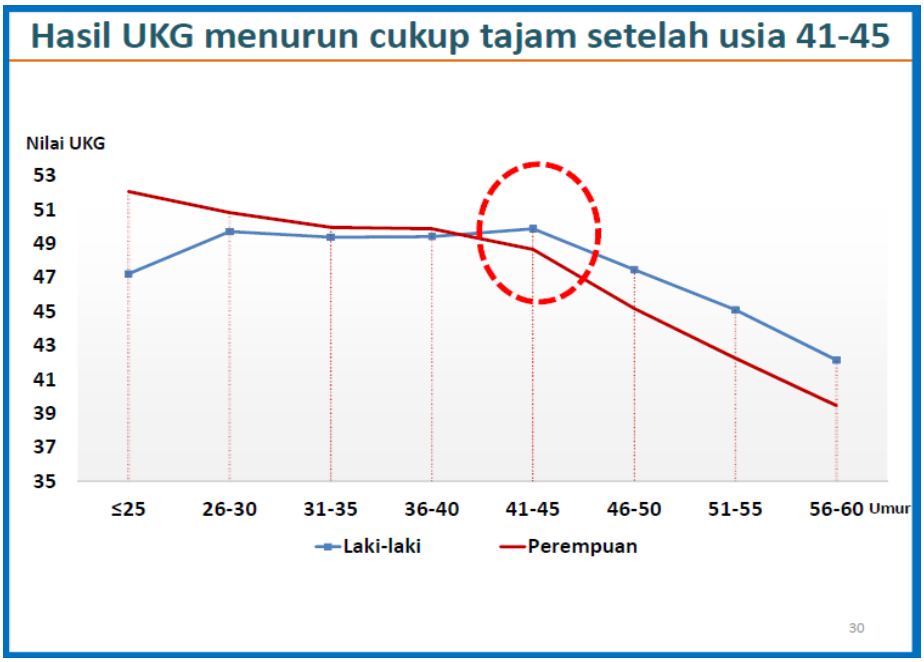
Kondisi Eksternal / Kondisi Internal	*Opportunities*	*Threats*
Strengths	Strategi S.O	Strategi S.T
Weaknesses	Strategi W.O	Strategi W.T

Analisis layanan pendidikan, khusus yang berkaitan dengan guru akan menggunakan tiga contoh dokumen renstra yang berbeda dalam hal struktur kelembagaan pengelola guru, yaitu pengelola guru di bawah bidang PTK (eselon 3) dan di bawah seksi PTK (eselon 4). Ketiga contoh anlisis layanan pendidikan disajikan dalam Lember Kerja 1, seperti terlampir.

Beberapa aspek yang perlu dianalisis dalam layanan pendidikan yang dinyatakan dalam profil layanan pendidikan tersebut diantaranya adalah kompetensi guru menurut:

1) jenis guru (guru kelas dan guru mapel),
2) jenjang (SD dan SMP),
3) status sekolah (negeri dan swasta)
4) pendidikan, dan
5) usia.

Contoh profil kompetensi guru berdasarkan hasil UKG menurut usia



Analisis layanan pendidikan, khusus tentang ketersediaan profil kompetensi guru akan menggunakan LK 1, yaitu profil layanan pendidikan berasal dari renstra dinas pendidikan Kota Cimahi dan renstra Kabupaten Lumajang (terlampir) sebagai contoh.

2. Analisis tujuan dan sasaran renstra yang terkait dengan PKB.

Rumusan tujuan pada renstra selain merupakan turunan dari visi dan misi dinas pendidikan kabupaten/kota, pengelompokkan pada umumnya mengacu pada bidang yang ada pada masing-masing dinas pendidikan. Bidang yang mengelola pendidik dan tenaga kependidikan di kabupaten bervariasi, ada beberapa daerah yang menetapkan pengelolan pendidik dan tenaga kependidikan pada bidang (eselon 3), tetapi beberpa daerah lain pengelola pendidik dan tenaga kependidikan berada di bawah bidang pendidikan dasar atau bidang pendidikan menengah, pada kasus ini pengelola pendidik dan tenaga kependidikan berupa Seksi PTK (eselon 4). Pada kasus ini pengembangan keprofesian guru tidak masuk dalam tujuan renstra, seperti contoh di bawah ini.

VISI	MISI	TUJUAN
Terwujudnya pendidikan yang **berkualitas** menuju masyarakat **cerdas** dan **berdaya saing**	Meningkatkan kualitas layanan pendidikan, kepemudaan, dan keolahragaan	Meningkatkan kualitas layanan PAUD dan pendidikan masyarakat yang terpadu
	Mewujudkan masyarakat Kota Cimahi yang cerdas komprehensif dan berdaya saing	Meningkatkan akes dan pemerataan layanan pendidikan agar semua anak memperoleh layanan pendidikan yang berkualitas (wajar dikdas berhasil)
	Meningkatkan tata kelola pendidikan, kepemudaan dan keolahragaan yang transparan, efektif, efisien, dan akuntabel	Meningkatkan mutu pendidikan dan daya saing untuk mendorong keberhasilan program pendidikan menengah universal bagi anak usia sekolah
		Terselenggaranya pelayanan kepemudaan dalam upaya mendukung peningkatan partisipasi dan peran aktif pemuda di bidang pembangunan serta kebugaran jasmani pelajar dan prestasi olahraga pelajar
		Tersedianya sistem informasi sasaran Dikpora, keuangan, kepegawaian dan aset yang transparan dan akuntabel

Masing-masing tujuan dalam renstra dijabarkan ke dalam sasaran strategis, baik berupa persen maupun berupa nominal, seperti contoh berikut:

Tujuan

Terjaminnya kepastian memperoleh layanan pendidikan dasar bermutu dan berkesetaraan

Sasaran Startegis Pendidikan Dasar

1. Angka Melanjutkan Lulusan SMP/MTs/SMPLB/Sederajat 93,50%
2. Sekurang-kurangnya 90% SD/SDLB dan 90% SMP/SMPLB diakreditasi;
3. Sekurang-kurangnya 15% SD/SDLB dan 27% SMP/SMPLB terakreditasi minimal B;
4. Sekurang-kurangnya 40% SD/SDLB dan 60% SMP/SMPLB melaksanakan e-pembelajaran;
5. Sekurang-kurangnya 50% kabupaten/kota memiliki SD SBI atau RSBI;
6. Sekurang-kurangnya 60% kabupaten/kota memiliki SMP SBI atau RSBI;
7. Sekurang-kurangnya 88% Guru SD/SDLB berkualifikasi S-1/D-4 dan 80% bersertifikat;
8. Sekurang-kurangnya 98% Guru SMP/SMPLB berkualifikasi S-1/D-4 dan 90% bersertifikat;

Bandingkan dengan jika pengelola pendidik dan tenaga kependidikan dalam bentuk bidang, seperti berikut:

Tujuan

Terjaminnya layanan pendidikan yang bermutu pada jenjang pendidikan dasar

Sasaran Startegis Pendidikan Dasar

1. Sekurang-kurangnya 90% SD/SDLB dan 90% SMP/SMPLB diakreditasi;
2. Sekurang-kurangnya 80% sekolah menarapkan pembelajaran aktif
3. Sekurang-kurangnya 70% guru mengikuti pelatihan pembelajaran efektif dua tahun sekali
4. Sekurang-kurangnya 88% Guru SD/SDLB berkualifikasi S-1/D-4 dan 80% bersertifikat;
5. Sekurang-kurangnya 98% Guru SMP/SMPLB berkualifikasi S-1/D-4 dan 90% bersertifikat;

Tujuan dan sasaran strategis menjadi sangat penting dalam suatu perencanaan strategis, karena penyusunan program dan volume kegiatan didasarkan atas tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan.

3. Analisis strategi dan kebijakan

Apakah dalam renstra dinas pendidikan telah memuat strategi dan kebijakan yang berkaitan dengan pengembangan keprofesian berkelanjutan? Untuk itu, perhatikan langkah-langkah dalam menganalisis strategi dan kebijakan sebagai berikut:

1. Telaah tujuan yang termuat dalam renstra yang berkaitan dengan pengembangan keprofesian guru
2. Telaah bagaimana cara yang efektif (strategi) untuk mencapai tujuan tersebut
3. Telaah bagaimana mengimplementasikan tujuan dan strategi (kebijakan) agar tujuan dan strategi tersebut dapat dijalankan dan berhasil dengan baik.

Lembar Kerja 2 : Analisis tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)
Tujuan 1	Sasaran 1	1. Strategi 1.1 2. Strategi 1.2 3. Dst……..	1. Kebijakan 1.1 2. Kebijakan 1.2 3. Dst…
	Sasaran 2.	1. Strategi 2.1 2. Strategi 2.2 3. Dst……	1. Kebijakan 2.1 2. Kebijakan 2.2 3. Dst…
	Sasaran 3		
	Dst……	Dst……	Dst……

4. Analisis program dan kegiatan

Strategi dan kebijakan tidak memiliki makna apa-apa bila tidak dinyatakan dalam bentuk program dan kegiatan, dengan kata lain program dan kegiatan adalah perwujudan (bentuk implementasi) dari kebijakan yang telah ditetapkan. Selain itu, program dan kegiatan didasarkan pada hasil analisis kebutuhan pelatihan yang disajikan pada bagian analisis layanan pendidikan. Dalam analisis ini, sesungguhnya ingin memastikan apakah program dan kegiatan yang berkaitan dengan pengembangan keprofesian yang termuat dalam renstra dan renja secara memadai sesuai dengan kebutuhan pengembangan keprofesian guru.

Langkah-langkah dalam melakukan analisis program dan kegiatan yang terkait dengan pengembangan keprofesian guru yang tertuang dalam renstra meliputi:

1) Perhatikan matriks program dan kegiatan sesuai dengan format penysunan renstra berdasarkan Permendagri No 54 tahun 2010.
2) Perhatikan pada kolom program, apakah ada nama program yang terkait dengan pengembangan keprofesian, seperti pengembangan tenaga pendidik atau guru.

3) Jika pengembangan keprofesian termuat dalam matriks program, perhatikan baris ke kanan atau pada kolom kegiatan, di situ akan ditemukan kegiatan yang relevan dengan pengembangan keprofesian berkelanjutan.
4) Dari baris dan kolom yang terkait dengan pengembangan keprofesian guru, perhatikan besarnya sasaran atau target yang akan dicapai pada tahun berjalan.

Hasil analisis ini akan menujukan apakah program dan kegiatan pengembangan keprofesian guru telah sesuai dengan hasil analisis kebutuhan pelatihan. Jika hasil analisis menunjukkan terdapat kesenjangan yang berarti, maka program pengembangan keprofesian berkelanjutan harus menjadi perhatian dalam penyusunan renstra baru atau revisi renstra yang sedang berjalan. (Lihat LK 3)

5. Analisis pendanaan indikatif

Analisis ini sepenuhnya menggunakan hasil analisis pembiayaan pelatihan, khusus untuk sub potensi pendanaan dengan menggunakan muti sumber. Jika memperhatikan kebanyakan renstra dinas pendidikan, pendanaan indikatif pada umumnya bersumber dari APBD kabupaten/kota, tetapi dalam hal ini pendanaan indikatif menggunakan multi sumber, terutama dalam pembiayaan pengembangan keprofesian yang dilakukan secara mandiri yang dilakukan pada KKG dan MGMP.

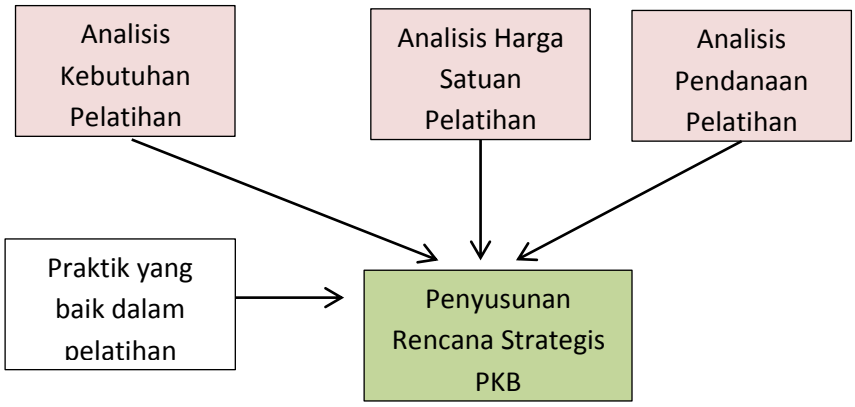
Lembar Kerja 3: Program, kegiatan, dan pendanaan indikatif.

Program dan Kegiatan	**Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan**											
	2016		**2017**		**2018**		**2019**		**2020**		**Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD**	
	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
Program peningkatan kompetensi guru SD												
Pelatihan guru kelas berbasis KKG												
Pelatihan guru mapel PAI												
Pelatihan guru												

Program dan Kegiatan	**Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan**											
	2016		**2017**		**2018**		**2019**		**2020**		**Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD**	
	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp
mapel Penjaskes												
Program peningkatan kompetensi guru SMP												
Pelatihan guru mapel Bahasa Indonesia berbasis MGMP												
Pelatihan guru mapel Matematika berbasis MGMP												

III. PENYUSUNAN PERENCANAAN PENGEMBANGAN KEPROFESIAN BERKELANJUTAN

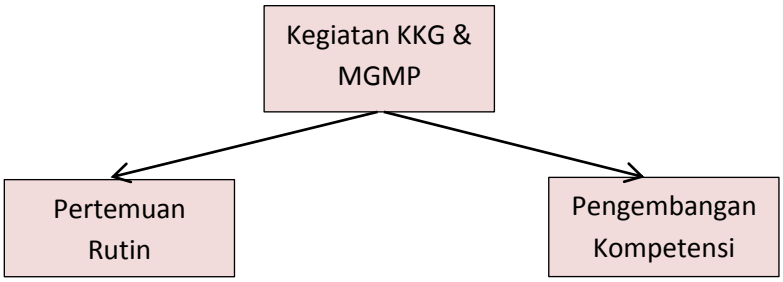
Penyusunan rencana pengembangan keprofesian berkelanjutan berdasarkan praktik yang baik, hasil analisis kebutuhan, harga satuan.



Perencanaan pengembangan keprofesian yang dikembangkan ini diharapkan dapat menjawab pertanyaan sebagai berikut:

A. Mengapa perencanaan pengembangan keprofesian guru lebih efektif berbasis KKG dan MGMP atau kelompok kerja guru madrasah?

KKG dan MGMP telah lama dikenal dalam pengembangan keprofesian guru, banyak berbagai aktifitas dalam rangka pengembangan keprofesian guru dilakukan di tingkat KKG dan MGMP. Namun keefektifan dan keberlanjutan aktivitas pengembangan keprofesian guru melalui KKG dan MGMP masih dipertanyakan. Di satu sisi terdapat beberapa aktivitas KKG dan MGMP yang telah berhasil dalam pengembangan keprofesian guru, tetapi yang lebih banyak aktivitas di KKG dan MGMP hanya masih bersifat rutinitas membahas persoalan pembelajaran di kelas, belum mengarah pada pengembangan kompetensi guru secara sistematis.



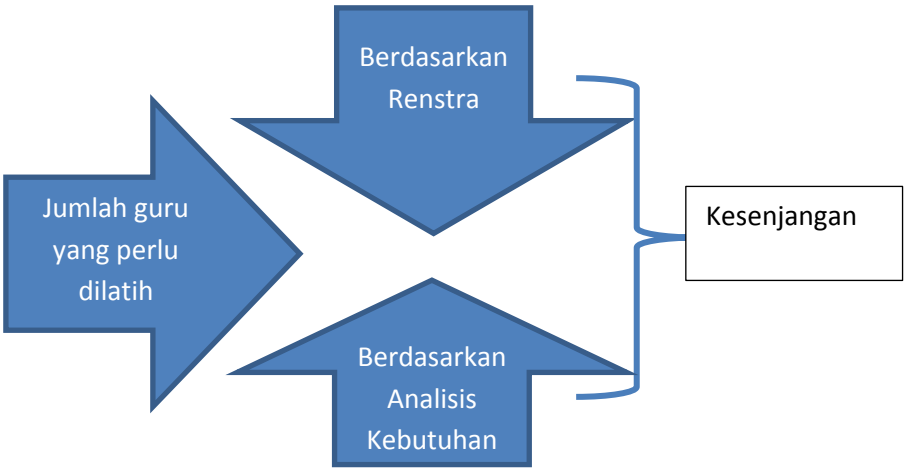
Untuk menjawab pertanyaan mengapa perencanaan pengembangan keprofesian guru lebih efektif berbasis KKG dan MGMP, beberpa aspek yang harus diperhatikan dalam pelaksanaan pelatihan yang efektif di antaranya adalah:

- Jumlah sasaran, jumlah guru yang akan menjadi sasaran pelatihan di kabupaten/ kota rata-rata per kabupaten/kota sebanyak 6000 guru. Dengan jumlah sebesar ini dan ketersediaan anggaran dan sumber daya lainnya yang terbatas, hampir tidak mungkin semua guru dapat dilatih dengan menggunakan pendekatan konvensional.

- Praktik yang baik dalam pelatihan, untuk meningkatkan efektivitas pelatihan, perlu memperhatikan praktik yang baik dalam pelatihan, diantaranya sebagai berikut:
  - Semua guru yang ada harus dilatihan secara menyeluruh
  - Tempat pelatihan dilaksanakan di tempat komunitas guru tersebut berada
  - Pendekatan pelatihan menggunakan kombinasi antara tatap muka dan praktik langsung di temapat mengajar masing-masngi (IN ON IN)
  - Pendampingan dilakukan oleh fasilitator setempat, sehingga bisa dilakukan secara terus menerus
  - Pembiayaan lebih efisien.

B. Bagaimana menyusun analisis layanan pendidikan berdasarkan kebutuhan

Tujuan dari melakukan analisis layanan pendidikan dalam renstra adalah untuk mengidentifikasi kesenjangan berbagai indikator pendidikan, khususnya yang berkaitan dengan profil guru. Dari analisis kesenjangan tersebut dirumuskan dalam bentuk isu strategis. Berdasarkan isu tersebut langkah perencanaan lainya dirumuskan, seperti penentuan sasaran stratetis, stetegi dan kebijakan, dan penentuan program dan kegiatan yang dapat mengatasi isu tersebut. Contoh berikut adalah beberapa isu stratgis yang berkaitan dengan kesenjangan dalam layanan pendidikan, khususnya tentang guru.



Dalam bagian ini, analisis kesenjangan dimasudkan untuk mengidentifikasi kesenjangan antara kebutuhan berdasarkan hasil analisis kebutuhan pengembangan keprofesian berkelanjutan dengan analsisi kebutuhan berdasarkan restra yang ada. Langkah-langkah dalam melakukan analisis kesenjangan sebagai berikut:

1) Identifikasi besarnya masing-masing kesenjangan kebutuhan pelatihan yang tertuang dalam renstra dan berdasarkan analisis kebutuhan PKB
2) Bandingkan kesenjangan berdasarkan analisis kebutuhan PKB dengan yang tertuang dalam renstra
3) Jika hasil analisis kebutuhan PKB > dari kebutuhan pada renstra, maka kesenjangan tersebut harus ditambahkan pada sasaran renja dan input untuk revisi renstra untuk periode yang akan datang

Tabel berikut menunjukkan contoh-contoh tentang isu

Tabel 1: Isu yang terkait dengan guru

NO	ISU DALAM ANALISIS LAYANAN	INDIKATOR	MASUKAN UNTUK PERENCANAAN
1	Kecukupan guru dan distribusi guru yng tidak merata	Indikator SPM	Distribusi dan penataan guru
2	Pemenuhan kualifikasi pendidikan S1 masih rendah	UU No 14 tahun 2005 tentang guru an dosen	Pemberian beasiswa untuk melanjutkan program S1
3	Pemenuhan sertifikasi pendidik masih rendah, terutama jenjang SD	UU No 14 tahun 2005 tentang guru an dosen	Percepatan sertifikasi pendidik
4	Kompetensi guru berdasarkan hasil UKG sangat rendah	PermenPAN dan RB No 16 tahun	Pengembangan keprofesian berkelanjutan

Isu no 1 sd. 3 sudah banyak dianalisis dalam renstra, bahkan beberapa dinas pendidikan telah memasukan ketiga isu tersebut ke dalam renstranya. Namun untuk isu ke 4 belum banyak dinas pendidikan kabupaten/kota yang memasukan isu tersebut dalam renstra masing-masing.

Hasil analisis layanan pendidikan diharapkan mampu menyajikan kesenjangan kebutuhan secara nyata berdasarkan jumlah guru pada masing-masing gugus/KKG pada tingkat kecamatan atau rayon/MGMP pada beberapa kecamatan. Untuk menerapkan nalisis kesenjangan pelatihan menggunakan LK 1, untuk jenjang SD menggunakan LK 1.a dan jenjang SMP menggunakan LK 1.b. sebagai berikut:

Lembar Kerja 2.a. Kesenjangan kebutuhan pelatihan guru kelas dan Mapel SD

No	Nama Kecamatan	Jumlah Gugus	Guru Kelas		Guru PAI		Guru Penjaskes		Kesenjangan kebutuhan	
			Jumlah guru	Sudah dilatih	Jumlah guru	Sudah dilatih	Jumlah guru	Sudah dilatih	Kebutuhan pelatihan	Rencana pelatihan dlm APBD
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Ket : Kolom (4), (6), dan (8) Materi pelatihan yang sudah dilatihkan, PRIORITAS : Modul 1 atau untuk DBE modul lainnya

Lembar Kerja 2.b. Kesenjangan kebutuhan pelatihan guru mapel SMP

No	Mata Pelajaran	Rayon/Sub rayon	Pelatihan		Kesenjangan kebutuhan	
			Jumlah guru	Sudah dilatih	Kebutuhan pelatihan	Rencana pelatihan dlm APBD
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

Keterangan

1. Kebutuhan pelatihan merupakan selisih antara jumlah guru dengan guru yang sudah dilatih.
2. Rencana pelatihan dalam APBD adalah jumlah peserta pelatihan yang dianggarkan dalam APBD tahun berjalan.

C. Bagaimana penentuan tujuan dan sasaran didasarkan atas analisis kebutuhan?

Penentuan tujuan dalam renstra pada umumnya dikaitkan dengan bidang yang ada pada masing-masing dinas pendidikan. Apakah pengelola guru ada pada bidang tersendiri atau ada di bawah bidang jenjang pendidikan, seperti di bawah bidang pendidikan dasar. Contoh berikut adalah tujuan yang tertuang dalam renstra :

T1. Peningkatan akses dan mutu PAUD

T2. Perluasan akses dikdas yang bermutu

T3. Peningkatan kepastian akses dikmen yang bermutu dan relevan dg kebutuhan masyarakat

T4. Peningkatan mutu dan kapasitas pendidikan masyarakat

T5. ***Peningkatan profesionalisme, pemerataan distribusi, serta kesejahteraan guru dan tenaga kependidikan***

Contoh tujuan di atas, khususnya tujuan no 5 (T5) merupakan contoh yang relevan dengan pengembangan keprofesian berkelanjutan bagi kabupaten/kota. Adanya rumusan tujuan semacam ini dikarenakan pengelolaan guru dan tenaga kependidikan berada pada tingkat bidang (eselon 3).

Bagaimana halnya jika tidak muncul pada tujuan renstra? Untuk kasus semacam ini, kita perlu menelaan lebih dalam pada penentuan sasaran yang relevan dengan pengembangan keprofesian berkelanjutan.

Untuk menelaan sasaran pengembangan keprofesian guru, kemungkinan akan berada pada beberapa bidang, seperti bidang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah (Jika SMP masuk di bidang menengah).

D. Bagaimana penyusunan strategi dan kebijakan PKB didasarkan atas praktik yang baik?

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Kebijakan yang dirumuskan harus dapat:

1. Membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih rasional.
2. Memperjelas strategi sehingga lebih spesifik/fokus, konkrit, dan operasional;
3. Mengarahkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi SKPD yang lebih tepat dan rasional berdasarkan strategi yang dipilih dengan mempertimbangkan faktor-faktor penentu keberhasilan untuk mencapai sasaran; dan

4. Mengarahkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi SKPD agar tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan melanggar kepentingan umum.

Langkah-langkah perumusan kebijakan adalah:

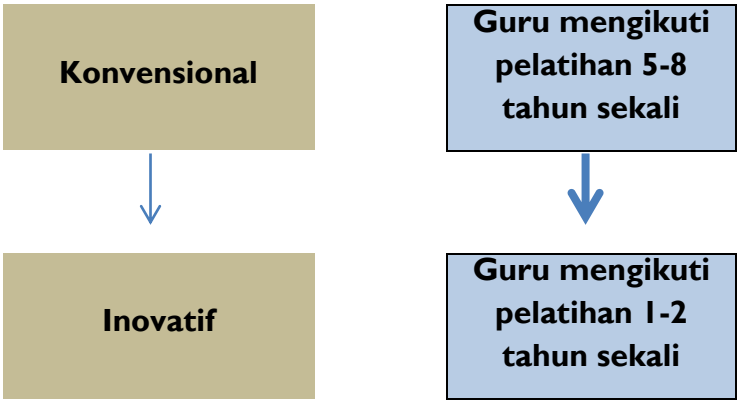
1. Merumuskan rancangan kebijakan dari setiap strategi dengan mempertimbangkan:
   a) Besarnya pengaruh kebijakan terhadap keberhasilan implementasi strategi; dan
   b) Keterkaitan langsung dengan pencapaian tujuan dan sasaran yang ditetapkan
2. Menguji rumusan rancangan kebijakan apakah dapat menghasilkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi SKPD yang lebih tepat dan rasional berdasarkan strategi yang dipilih dan telah mempertimbangkan faktor-faktor penentu keberhasilan untuk mencapai sasaran;
3. Menguji apakah rancangan kebijakan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Lembar Kerja 3

VISI : Terwujudnya sumber daya manusia Kabupaten/Kota .....yang cerdas dan handal			
MISI I :			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2 3. Dst…	4. Strategi 1.1 5. Strategi 1.2 6. Dst……..	4. Kebijakan 1.1 5. Kebijakan 1.2 6. Dst…
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1 2. Sasaran 2.2 3. Dst…	4. Strategi 2.1 5. Strategi 2.2 6. Dst……	4. Kebijakan 2.1 5. Kebijakan 2.2 6. Dst…
Dst……	Dst……	Dst……	Dst……
MISI II :			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Tujuan 1	1. Sasaran 1.1 2. Sasaran 1.2 3. Dst…	1. Strategi 1.1 2. Strategi 1.2 3. Dst……..	1. Kebijakan 1.1 2. Kebijakan 1.2 3. Dst…

VISI : Terwujudnya sumber daya manusia Kabupaten/Kota .....yang cerdas dan handal			
MISI I :			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Tujuan 2	1. Sasaran 2.1 2. Sasaran 2.2 3. Dst…	1. Strategi 2.1 2. Strategi 2.2 3. Dst……..	1. Kebijakan 2.1 2. Kebijakan 2.2 3. Dst…
Dst……	Dst……	Dst……	Dst……
Dst			

Berdasarkan Analisis Harga Satuan dan Analisis Ketersediaan Biaya Pelatihan, rata-rata guru mengikuti pelatihan dapat dihitung. Dari beberapa contoh kabupaten/kota yang menjadi mitra USAID PRIORITAS, rata-rata guru mengikuti pelatihan berkisar 5-8 tahun sekali. Dengan menggunakan cara konvesional tersebut, pengembangan keprofesian berkelanjutan guru akan mengalami hambatan. Untuk itu, perlu ada kebijakan yang inovatif, bagaimana percepatan atau peningkatan frekuensi pelatihan bagi guru sesuai dengan kondisi lokal masing-masing kabupaten.



E. Bagaimana penyusunan program dan kegiatan, serta pendanaan indikatif pelatihan didasarkan atas analisis kebutuhan dan praktik yang baik?

Program SKPD merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per SKPD sebagaimana tercantum dalam rancangan awal RPJMD, selanjutnya dijabarkan SKPD kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah SKPD.

Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang berisi *outcome* program. *Outcome* merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk *beneficiaries* tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

Kelompok sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan SKPD.

Kegiatan yang dipilih untuk setiap program prioritas, harus dapat menunjukkan akuntabilitas kinerja sesuai dengan tugas dan fungsi dinas pendidikan.

Untuk menetapkan jumlah guru yang akan dilatih dalam periode 5 tahun ke depan, selain berdasarkan jumlah guru yang ada, juga didasarkan kepada kebijakan tentang frekuensi petihan guru dalam satu periode perencanaan.

Rumus yang digunakan untuk menetapkan jumlah guru yang akan dilatih dalam satu periode perencanaan adalah sebagai berikut:

$$Jumlah\ guru\ yang\ akan\ dilatih\ = Jumlah\ guru\ yang\ ada\ X\ frekuensi\ pelatihan$$

Contoh perhitungan
Misalkan jumlah guru yang ada di kabupaten tersebut sebanyak 4200 orang dan frekuensi pelatihan dilakukan setiap dua tahun sekali, maka jumlah guru yang akan dilatih selama periode perencanaan sebanyak 4200 x 2 = 8400 guru, jadi guru yang akan dilatih setiap tahun sebanyak 1680 orang (8400 : 5 = 1680).

Jenis Pelatihan	**Jumlah guru**	**Kebijakan tentang frekuensi Pelatihan**	**Jumlah guru yang akan dilatih selama periode perencanaan**	**Jumlah guru yang akan dilatih per tahun**
Guru Kelas rendah		2 tahun sekali	8400 orang	1600 orang
Guru kelas tinggi				
Guru Mapel IPA		Tiap tahun	21000 orang	4200 orang

Jika kebijakan kabupaten menetapkan bahwa setiap guru harus dilatih setiasp tahun, maka jumlah guru yang harus dilatih selama periode perencanaan sebanyak 4200 x 5 = 21000 guru, atau guru yang harus dilatih pertahun sebanyak 4200 orang.

Dari jumlah guru yang akan dilatih tersebut didistribusikan ke dalam 5 tahun perencanaan, jadi setiap tahun guru yang akan dilatih sebanyak 1680 orang.

Hasil analisis kebutuhan memberikan informasi sebarapa banyak guru yang akan dilatih dalam periode 5 (lima) tahun ke depan. Jumlah guru yang akan dilatih akan tergantung dari kebijakan yang dipilih.

Tabel 2. Contoh program pada renstra

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR		SATUAN	2014	TARGET CAPAIAN					KET
			OUTPUT	OUTCOME			2015	2016	2017	2018	2019	
1	2	3	4	5	6		7					8
1	Program Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan	1.1 Pembinaan Kelompok Kerja Guru (KKG) dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)	Terlaksananya kegiatan kelompok KKG/MGMP SD, SMP, SMA, SMK	Mengningkatnya kompetensi dan profesionalisme pendidik SD, SMP, SMA, SMK	Kelompok	44	44	44	44	44	44	
		1.2 Seleksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Terlaksananya seleksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan tingkat Daerah/ Nasional / internasional	Terpilihnya Pendidik dan Tenaga Kependidikan tingkat daerah/nasional/ internasional	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	
		1.3 Pelaksanaan Sertifikasi Pendidik	Terwujudnya program pemerintah pusat	Meningkatnya kinerja dan kesejahteraan pendidik	Orang	1,000	1,000	1,200	1,200	1,250	1,300	
		1.4 Pelatihan Bagi Pendidik Untuk Memenuhi Standar Kompetensi	Terlaksananya pelatihan bagi pendidik PAUD yang belum memenuhi standar kompetensi	Terlatihnya Pendidik PAUD peserta pelatihan	Orang	220	220	220	220	220	220	
		1.5 Penngkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kep[endidikan	Terselenggaranya Workshop Kopetensi Pendidik	Terwujudnya perubahan sikap pendidik dan mening katnya kompetensi pendidik	Orang	104	104	104	104	104	104	
		1.6 Penetapan Angka Kredit Tenaga Fungsional	Terlaksananya penilaian Angka Kredit Tenaga fungsional Guru dan Pengawas Sekolah dan pendidik	Tercapainya kenaikan pangkat tenaga fungsional guru dan pengawas Sekolah dan penilik	Orang	2,000	2,000	2,100	2,150	2,225	2,300	
		1.7 Pembinaan dan Seleksi Tenaga Potensial	Tersedianya keluaran Kepala Sekolah TK, SD, SMP, SMA, SMK	Kepala Sekolah yang berpotensial	Orang	225	225	230	240	250	275	

Merumuskan anggaran indikatif akan bergantung pada sisa periode perencanaan, pada contoh 1, periode perencanaan 2013-2017, anggaran indikatif hanya dihitung untuk dua tahun terakhir, yaitu tahun 2016 dan 2017.

Sedangkan pada contoh periode perencanaan 2014-208, anggaran indikatif dihitung untuk 3 tahun terakhir, yaitu tahun 2016, 2017, dan 2018.

Secara keseluruhan pengisian program dan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan dapat dimasukan ke dalam LK 5 .

IV. MENGINTEGRASIKAN RENCANA STRATEGIS PKB KE DALAM RENSTRA SKPD

A. Bagaimana memadukan layanan pendidikan yang terkait dengan keprofesian berkelanjutan ke dalam renstra?

Hal ini selalu ditanyakan oleh banyak pihak, terutama bagi mereka yang menganggap bahwa renstra adalah dokumen yang tidak bisa dirubah sebelum periode perencanaan berakhir. Sebagaimana dijelaskan di atas bahwa renstra sangat mungkin untuk dirubah disesuaikan dengan perubahan lingkungan startegis dan kebutuhan. Langkah-langkah perubahan renstra dinas pendidikan berdasarkan masukan dari perencanaan pengembangan keprofesian berkelanjutan adalah sebagai berikut:

1. Tambah hasil analisis kebutuhan pelatihan dalam analisis layanan pendidikan, dengan cara sebagai berikut:
   a. Masukan/tambahkan sub-bab tentang analisis layanan guru dan tenaga kependidikan, hasil LK 1 dapat dimasukan ke dalam analisis layanan pendidikan.
   b. Jika hasil pengisian LK 1 kesenjangannya cukup besar, selanjutnya rumuskan menjadi isu strategis pada bagian akhir layanan pendidikan.

Contoh kesenjangan pelatihan guru SD berdasarkan LK 2

No	Nama Kecamatan	Jumlah Gugus	Guru Kelas		Guru PAI		Guru Penjaskes		Kesenjangan kebutuhan	
			Total	Sudah dilatih	Total	Sudah dilatih	Total	Sudah dilatih	Kebutuhan pelatihan	Rencana pelatihan dlm APBD
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

B. Bagaimana mengintegrasikan tujuan dan sasaran strategis terkait PKB ke dalam Renstra

Tujuan dan sasaran startegis pengembangan keprofesian berkelanjutan yang telah dirumuskan pada bagian sebelumnya merupakan kesepakatan yang perlu diakomodasi untuk dikonfirmasi/dibandingkan dengan tujuan dan sasaran yang termuat dalam renstra. Untuk mengintegrasikan tujuan dan sasaran pengembangan keprofesian berkelanjutan ke dalam renstra dilakukan dengan cara sebagai berikut:

1. Telaah tujuan dan sasaran strategis pada renstra yang berjalan sesuai dengan periode perencanaan yang berlaku.
2. Bandingkan tujuan dan sasaran strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan dengan tujuan dan rencara strategis yang tertuang dalam renstra, terutama yang terkait dengan PKB
3. Cari perbedaan tujuan dan sasaran strategis dari kedua dokumen tersebut, jika hasil analisis tujuan dan sasaran belum ada rumusan tujuan pengembangan keprosian guru dalam renstra, maka langkah yang perlu ditambahkan sebagai berikut:
   a. Masukan/tambahkan tujuan strategis yang berkaitan dengan pengembangan keprofesian guru, seperti contoh berikut:

      Peningkatan profesionalisme, pemerataan distribusi, serta kesejahteraan guru dan tenaga kependidikan

   b. Tambahkan sasaran strategis berdasarkan hasil LK 1, baik dalam persen maupun dalam nominal, seperti contoh berikut:

      "Sekurang-kurangnya 80% guru kelas SD dapat mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi dua tahun sekali".

C. Memasukan stategi dan kebijakan pengembangan keprofisian guru ke dalam renstra

Salah satu strategi yang dipilih dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan adalah *percepatan penuntasan guru mengikuti pelatihan* dalam rangka pengembangan keprofesian berkelanjutan, salah satu kebijakan yang diambil dari strategi tersebut adalah *guru wajib mengikuti pelatihan sekurang-kurangnya satu kali dalam dua tahun*.

Implikasi dari kebijakan tersebut berdampak pada pendanaan yang cukup besar, karena jumlah guru di kabubupaten/kota rata-rata sebesar 6000 orang, jika guru harus mengkuti pelatihan sekali dalam dua tahun, maka jumlah guru yang akan dilatih dalam satu tahun sebesar 2200 guru. Dengan jumlah yang besar tidak mungkin dilakukan secara serentak oleh dinas pendidikan kabupaten/kota. Kebijakan lainnya adalah pelatihan guru dilaksanakn di tingkat gugus pada KKG dan rayon pada MGMP.

Selain itu, pembiayaan untuk jumlah guru sebanyak itu tidak mungkin dibayai sepenuhnya dari APBD, maka kebijakan lainnya adalah memobilisasi sumber pembiayaan di luar APBD, seperti BOS dan penyisihan tunjangan sertifikasi.

Jika pelatihan guru sudah ditetapkan dilakukan pada tingkat gugus dan rayon, implikasi lainnya adalah ketersediaan fasilitator pada setian gugus dan rayon yang mencukupi, implikasinya adalah pelatihan fasilitator harus menjadi prioritas dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan. Strategi dan kebijakan di atas dapat dirangkum dalam tabel berikut:

Tabel : Isu Strategis, Startegi, dan Kebijakan

Kebutuhan/Isu	Strategi	Kebijakan
Jumlah guru yang harus mengikuti pelatihan cukup besar, tidak sebanding dengan kuota pelatihan selama ini, sehingga seorang guru harus menunggu 8 tahun atau lebih untuk mengikuti pelatihan berikutnya	Percepatan penuntasan guru mengikuti pelatihan secara berkala	1. guru wajib mengikuti pelatihan sekurang-kurangnya satu kali dalam dua tahun. 2. Pelatihan guru dilaksanakan di tingkat gugus pada KKG dan rayon pada MGMP 3. Pelatihan fasilitator harus menjadi prioritas 4. Memobilisasi sumber pembiayaan di luar APBD, seperti BOS dan penyisihan tunjangan sertifikasi.

Langkah-langkah memasukan strategi dan kebijakan PKB ke dalam dokumen renstra, sebagai berikut:

1) Bandingkan hasil penyusunan strategi dan kebijakan PKB dengan strategi dan kebijakan yang termuat dalam dokumen renstra.
2) Jika strategi dan kebijakan yang dirumuskan di atas belum termuat dalam dokumen renstra yang berlaku saat ini, maka dalam rencana revisi renstra strategi dan kebijakan PKB yang belum termuat dalam renstra perlu ditambahkan.
3) Dalam memperkuat implementasi kebijakan, seperti guru wajib mengikuti pelatihan satu kali dalam dua tahun, perlu ditetapkan dalam bentuk peraturan bupati/walikota.

D. Mengintegrasikan program pengembangan keprofesian ke dalam renstra.

Program dan kegiatan yang dirancang dalam pengembangan keprofesian berkelanjutan memiliki rentang perencanaan selama 5 tahun, seperti pada LK 5. Di sisi lain, periode perencanaan di kabupaten/kota sangat bervariasi, mulai dari tinggal satu tahun lagi, sampai dengan 4 tahun lagi. Untuk kasus semacam ini, perencanaan cara penyesuaiannya dilakukan seperti diagram berikut.

Bagaimana melakukan integrasi hasil penyusunan perencanaan pengembangan keprofesian berkelanjutan ke dalam renstra yang sedang berjalan, dengan langkah sebagai berikut:

1) Telaah periode renstra dinas pendidikan kabupaten/kota yang ada saat ini.
2) Bandingkan periode renstra dinas kabupaten/kota dengan periode perencanaan pengembangan keprofesian berkelanjutan (2016-2020)
3) Dari langkah 2) akan diperoleh irisan tahun antara renstra dengan perencanaan PKB, irisan tahun tersebut sebagai bahan untuk bahan revisi renstra, khusus untuk pengembangan keprofesian berkelanjutan.
4) Tahun perencaan PKB yang tidak ada irisannya dengan renstra merupakan input yang sangat bermanfaat untuk penyusunan renstra periode perencanaan berikutnya.
5) Contoh irisan tahun perencanaan pada renstra dan perencanaan PKB dapat dilihat pada gambar di bawah berikut:

Pada kasus periode renstra 2013-2017, makan perencanaan PKB sisanya, yaitu 2018-2020 harus dimasukan para periode renstra berikutnya. Demikian juga pada periode renstra 2014-2018, maka perencanaan PKB sisanya, yaitu 2019-2020 harus dimasukan pada renstra berikutnya.

V. LEMBAR KERJA

Lembar Kerja 1a. s/d 1c. Analisis Layanan Pendidikan (terlampir)

Lembar Kerja 2a. s/d 2c. Tujuan dan Sasaran (terlampir)

Lembar Kerja 3a. s/d 3c. Strategi dan Kebijakan (terlampir)

Lembar Kerja 4a. s/d 4c. Program dan Kegiatan (terlampir)

VI. PENUTUP

Pengembangan guru merupakan salah satu indikator pada standar nasional pendidikan, hal ini berati bahwa rencana pengembangan keprofesian berkelanjutan guru merupakan sub-sistem dari perencanaan pendidikan pada semua tingkat pengelolaan pendidikan, mulai dari sekolah, dinas pendidikan kabupaten/kota, provinsi, hingga Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan/atau Kementrian Agama.

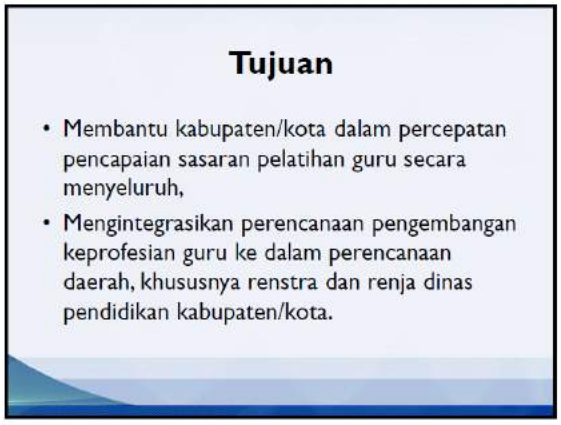
Rencana strategis pengembangan keprofesian yang dikembangkan ini merupakan bagian yang tak terpisahkan dari rencana strategis, sehingga bukan bukan menyaingi renstra dinas pendidikan, tetapi dalam rangka memperkuat renstra yang sudah ada.

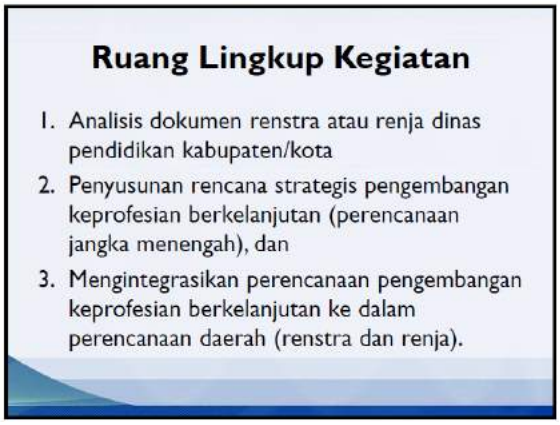
Dengan adanya rencana strategis pengembangan keprofesian berkelanjutan diharapkan berdampak tidak hanya terhadap peningkatan mutu pembelajaran di sekolah, tetapi juga terhadap pengembangan karir guru.

Lampiran:

1. Renstra Dikpora Kota Cimahi
2. Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Lumajang
3. RPJMN 2015-2019 (Kepres No 2 Tahun 2015)
4. Panduan Penyusunan Renstra SKPD (Permendagri No 54 Tahun 2010)
5. Buku I: Pengembangan Keprofesian

MATERI PRESENTASI BUKU 5





Apakah analisis dokumen perencanaan dapat menjawab pertanyaan berikut

- Mengapa perlu menganalisis dokumen perencanaan daerah terkait PKB?
- Dokumen apa saja yang perlu dianalisis dalam perencaan PKB?
- Komponen renstra apa saja yang akan dinalisis?
- Bagaimana cara menganalisis dokumen renstra?
- Apa hasil dari analisis dokumen tersebut?

Apakah penyusunan rencana strategis PKB dapat menjawab pertanyaan berikut:

- Apakah pendekatan perencanaan pengembangan keprofesian berkelanjutan berbasis KKG dam MGMP lebih efektif?
- Bagaimana menghitung kebutuhan pelatihan guru?
- Bagaimana penentuan tujuan dan sasaran didasarkan atas analisis kebutuhan?
- Bagaimana penyusunan strategi dan kebijakan PKB didasarkan atas praktik yang baik?
- Bagaimana penyusunan program dan kegiatan pelatihan didasarkan atas analisis kebutuhan dan praktik yang baik?
- Bagaimana penyusunan anggaran indikatif didasarkan atas potensi pendanaan pelatihan?

Apakah pertanyaan berikut dapat mengintegrasikan perencanaan PKB ke dalam Renstra SKPD

- Bagaimana mengintegrasikan hasil analisis kebutuhan pelatihan ke dalam analisis layanan pendidikan renstra?
- Bagaimana mengintegrasikan tujuan dan sasaran PKB ke dalam tujuan dan sasaran renstra?
- Bagaimana mengintegrasikan strategi dan kebijakan PKB ke dalam strategi dan kebijakan renstra?
- Bagaimana mengintegrasikan program dan kegiatan PKB ke dalam program dan kegiatan renstra?
- Bagaimana mengintegrasikan anggaran indikatif PKB ke dalam anggaran indikatif renstra?

Analisis dokumen perencanaan daerah terkait PKB

Struktur Organinasi Dinas Pendidikan Kab/Kota Pengelola Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Analisis Layanan Pendidikan

Standar Nasional Pendidikan

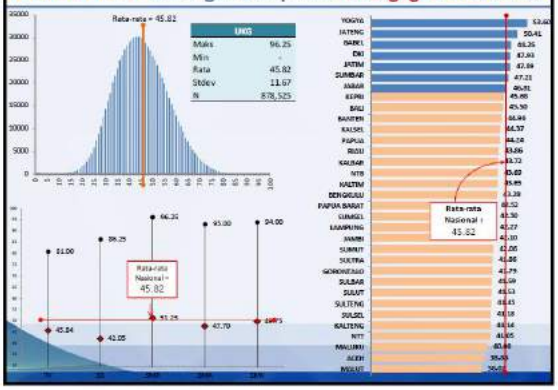
1. standar isi;
2. standar proses;
3. standar kompetensi lulusan;
4. standar pendidik dan tenaga kependidikan;
5. standar sarana dan prasarana;
6. standar pengelolaan;
7. standar pembiayaan;dan
8. standar penilaian pendidikan.

Analisis Layanan Pendidikan, khusus PTK

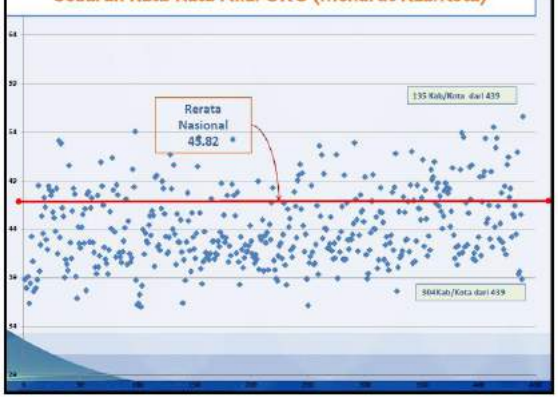
NO	ISU DALAM ANALISIS LAYANAN PENDIDIKAN	INDIKATOR	MASUKAN UNTUK PERENCANAAN
1	Kecukupan guru dan ditribusi guru yng tidak merata	Indikator SPM	Distribusi dan penataan guru
2	Pemenuhan kualifikasi pendidikan S1 masih rendah	UU No 14 tahun 2005 tentang guru an dosen	Pemberian beasiswa untuk melanjutkan program S1
3	Pemenuhan sertifikasi pendidik masih rendah, terutama jenjang SD	UU No 14 tahun 2005 tentang guru an dosen	Percepatan sertifikasi pendidik
4	Kompetensi guru berdasarkan hasil UKG sangat rendah	PermenPAN dan RB No 16 tahun 2009	Pengembangan keprofesian berkelanjutan

Kesenjangan Sasaran Pelatihan

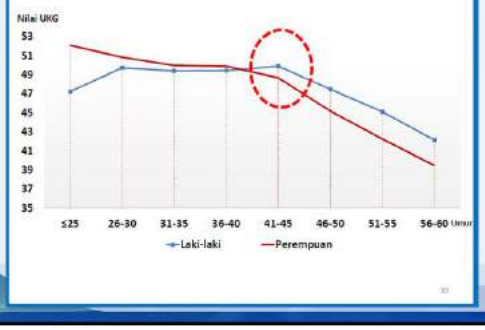
Hasil UKG: Gabungan Kompetensi Pedagogi & Profesional



Sebaran Rata-Rata Nilai UKG (menurut Kab/Kota)



Hasil UKG menurun cukup tajam setelah usia 41-45



Diskusi Kelompok ke 1

- Buka file lembar kerja 1, pada LK tersebut terdapat tiga contoh analisis layanan SKPD (dinas pendidikan).
- Telaah apakah dari kedua contoh tersebut memuat analisis kebutuhan pelatihan guru secara memadai
- Bandingkan kesenjangan kebutuhan pelatihan berdasarkan analisis layanan yang termuat dalam renstra SKPD dengan hasil analisis pemetaan kebutuhan pelatihan PKB
- Jika ada kesenjangan seberapa besar dan apakah kesenjangan ini bisa dusulkan sebagai isu strategis

Analisis Kebutuhan Pelatihan Guru SD

No	Nama Kecamatan	Jumlah Gugus	Guru Kelas		Guru Agama		Guru Penjaskes		Kesenjangan kebutuhan	
			Jumlah guru	Sudah dilatih	Jumlah guru	Sudah dilatih	Jumlah guru	Sudah dilatih	Kebutuhan pelatihan	Rencana pelatihan dlm APBD
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1										
2										
3										
4										
5										
6										

Analisis Kebutuhan Pelatihan Guru SMP

No	Mata Pelajaran	Rayon/ Sub rayon	Pelatihan		Kesenjangan kebutuhan	
			Jumlah guru	Sudah dilatih	Kebutuhan pelatihan	Rencana pelatihan dlm APBD
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Bahasa Indonesia					
2	Matematika					
3	Ilmu Pengetahuan ALam					
4	Ilmu Pengetahuan Sosial					
5	Bahasa Inggris					
6	PKn					
7	dll					

Analisis Tujuan dan Sasaran Strategis

Tujuan

Terjaminnya layanan pendidikan yang bermutu pada jenjang pendidikan dasar

Sasaran Strategis Pendidikan Dasar

- Sekurang-kurangnya 90% SD/SDLB dan 90% SMP/SMPLB diakreditasi;
- Sekurang-kurangnya 80% sekolah menarapkan pembelajaran aktif
- Sekurang-kurangnya 70% guru mengikuti pelatihan pembelajaran efektif dua tahun sekali
- Sekurang-kurangnya 88% Guru SD/SDLB berkualifikasi S-1/D-4 dan 80% bersertifikat;
- Sekurang-kurangnya 98% Guru SMP/SMPLB berkualifikasi S-1/D-4 dan 90% bersertifikat;

Diskusi Kelompok ke 2

- Buka file lembar kerja 2, pada LK tersebut terdapat tiga contoh tujuan dan sasaran renstra SKPD (dinas pendidikan).
- Telaah apakah dari ketidak contoh tujuan dan sasaran tersebut mengarah pada pengembangan keprofesian berkelanjutan, jika ya sebutkan.
- Jika tidak ada atau tidak jelas tujuan dan sasaran yang terkait dengan pengembangan keprofesian, apa yang perlu ditindaklanjuti
- Berikan masukan untuk menyusun tujuan dan sasarn strategis berdasarkan peta kebutuhan pelatihan

Analisis Strategi dan Kebijakan

Langkah-langkah dalam menganalisis strategi dan kebijakan sebagai berikut:

- Telaah tujuan dan sasaran yang termuat dalam renstra yang berkaitan dengan pengembangan keprofesian guru
- Telaah bagaimana cara yang efektif (strategi) untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut
- Telaah bagaimana mengimplementasikan tujuan dan strategi (kebijakan) agar strategi tersebut dapat dijalankan dan berhasil dengan baik.

Kriteria Perumusan Kebijakan

1. Membantu menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih rasional.
2. Memperjelas strategi sehingga lebih spesifik/fokus, kongkrit, dan operasional;
3. Mengarahkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi SKPD yang lebih tepat dan rasional berdasarkan strategi yang dipilih dengan mempertimbangkan faktor-faktor penentu keberhasilan untuk mencapai sasaran; dan
4. Mengarahkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi SKPD agar tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan dan melanggar kepentingan umum.

Langkah-langkah perumusan kebijakan

Merumuskan rancangan kebijakan dari setiap strategi dengan mempertimbangkan:

- Besarnya pengaruh kebijakan terhadap keberhasilan implementasi strategi; dan
- Keterkaitan langsung dengan pencapaian tujuan dan sasaran yang ditetapkan
- Menguji rumusan rancangan kebijakan apakah dapat menghasilkan pemilihan kegiatan bagi program prioritas yang menjadi tugas dan fungsi SKPD yang lebih tepat dan rasional berdasarkan strategi yang dipilih dan telah mempertimbangkan faktor-faktor penentu keberhasilan untuk mencapai sasaran;
- Menguji apakah rancangan kebijakan tidak bertentangan dengan peraturan perundang-undangan.

Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)
Tujuan 1	Sasaran 1	1. Strategi 1.1 2. Strategi 1.2 3. Dst.....	1. Kebijakan 1.1 2. Kebijakan 1.2 3. Dst...
	Sasaran 2.	1. Strategi 2.1 2. Strategi 2.2 3. Dst.....	1. Kebijakan 2.1 2. Kebijakan 2.2 3. Dst...
	Sasaran 3		
	Dst.....	Dst.....	Dst.....

Contoh kebijakan dalam Perencanaan PKB

Kebutuhan/Isu	Strategi	Kebijakan
Jumlah guru yang harus mengikuti pelatihan cukup besar, tidak sebanding dengan kuota pelatihan selama ini, sehingga seorang guru harus menunggu 8 tahun atau lebih untuk mengikuti pelatihan berikutnya	Percepatan penuntasan guru mengikuti pelatihan secara berkala	1. guru wajib mengikuti pelatihan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun. 2. Pelatihan guru dilaksanakan di tingkat gugus pada KKG dan rayon pada MGMP 3. Pelatihan fasilitator harus menjadi prioritas 4. Memobilisasi sumber pembiayaan di luar APBD, seperti BOS dan penyisihan TPP (personal) , dan lainnya

Pengembangan PKB berbasis KKG & MGMP

Diskusi Kelompok ke 3

- Buka file lembar kerja 3, pada LK tersebut terdapat tiga contoh strategi dan kebijakan renstra SKPD (dinas pendidikan).
- Telaah apakah dari kedua contoh strategi dan kebijakan kedua renstra tersebut mengarah pada pengembangan keprofesian berkelanjutan, jika ya sebutkan.
- Jika tidak ada atau tidak jelas strategi dan kebijakan yang terkait dengan pengembangan keprofesian, apa yang perlu diperbaiki dan buatkan perbaikannya.

Dampak Perubahan Pendekatan

Pendekatan Perencanaan Konvensional → Guru mengikuti Pelatihan 5-8 Tahun Sekali

Pendekatan perencanaan Inovatif → Guru mengikuti Pelatihan 1 kali setahun

Analisis Program dan kegiatan

Langkah-langkah dalam melakukan analisis program dan kegiatan :

- Perhatikan matriks program dan kegiatan sesuai dengan format penyusunan renstra berdasarkan Permendagri No 54 tahun 2010.
- Perhatikan pada kolom program, apakah ada nama program yang terkait dengan pengembangan keprofesian, seperti pengembangan tenaga pendidik atau guru.
- Jika pengembangan keprofesian termuat dalam matriks program, perhatikan baris ke kanan atau pada kolom kegiatan, di situ akan ditemukan kegiatan yang relevan dengan pengembangan keprofesian berkelanjutan.
- Dari baris dan kolom yang terkait dengan pengembangan keprofesian guru, perhatikan besarnya sasarannya.

Contoh Program terkait Guru pada Renstra

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR		SATUAN	2014	TARGET CAPAIAN					KET
			OUTPUT	OUTCOME			2015	2016	2017	2018	2019	
1	2	3	4	5	6				7			8
1	Program Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan	1.1 Pembinaan Kelompok Kerja Guru (KKG) dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP)	Terlaksananya kegiatan kelompok KKG/MGMP SD, SMP, SMA, SMK	Meningkatnya kompetensi dan profesionalisme pendidik SD, SMP, SMA, SMK	Kelompok	44	44	44	44	44	44	
		1.2 Seleksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Terlaksananya seleksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan tingkat Daerah/ Nasional/ internasional	Terpilihnya Pendidik dan Tenaga Kependidikan tingkat daerah/nasional/ internasional	Kegiatan	1	1	1	1	1	1	
		1.3 Pelaksanaan Sertifikasi Pendidik	Terwujudnya program pemerintah pusat	Meningkatnya kinerja dan kesejahteraan pendidik	Orang	1,000	1,000	1,200	1,200	1,250	1,300	
		1.4 Pelatihan Bagi Pendidik Untuk Memenuhi Standar Kompetensi	Terlaksananya pelatihan bagi pendidik PAUD yang belum memenuhi standar kompetensi	Terlatihnya Pendidik PAUD peserta pelatihan	Orang	220	220	220	220	220	220	

Penyusunan Program dan Kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan

Penyusunan Program dan Kegiatan dalam Perencanaan PKB

Beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan dalam menyusun program dan kegiatan

- Teridentifikasi sasaran pelatihan yang jelas
- Tersedia fasilitator yang handal, terlatih
- Tersedia modul dan perangkat pembelajaran lainnya
- Tersedia model pelatihan yang baik (*IN – ON – IN*)
- Tersedia anggaran yang mencukupi (multi-sumber)
- Gunakan format program berdasarkan Permendagri No 54 Tahun 2010

Penyusunan Program dan Kegiatan dalam Perencanaan PKB

Kebijakan	Program/Kegiatan
1. Guru wajib mengikuti pelatihan sekurang-kurangnya satu kali dalam satu tahun.	1. Pelatihan fasilitator untuk mencukupi rasio fasilitator terhadap guru sebesar 1:20 berbasis gugus/rayon
2. Pelatihan guru dilaksanakan di tingkat gugus pada KKG dan rayon pada MGMP	2. Pelatihan guru kelas berdasarkan kebutuhan, seperti pembelajaran yang efektif berbasis KKG/ gugus
3. Pengembangan fasilitator harus menjadi prioritas	3. Pelatihan guru mapel berdasarkan kebutuhan, berbasis MGMP/ rayon
4. Memobilisasi sumber pembiayaan di luar APBD, seperti BOS dan penyisihan tunjangan sertifikasi (personal), dan lainnya	

Bagaimana mengintegrasikan perencanaan PKB ke dalam renstra dinas pendidikan

Langkah-langkah mengintegraskan perencaan PKB ke dalam renstra

1). Telaah periode renstra dinas pendidikan kabupaten/kota yang ada saat ini.
2). Bandingkan periode renstra dinas kabupaten/kota dengan periode perencanaan pengembangan keprofesian berkelanjutan (2016-2020)
3). Dari langkah 2) akan diperoleh irisan tahun antara renstra dengan perencanaan PKB, irisan tahun tersebut sebagai bahan untuk bahan revisi renstra, khusus untuk pengembangan keprofesian berkelanjutan.
4). Tahun perencaan PKB yang tidak ada irisannya dengan renstra merupakan input yang sangat bermanfaat untuk penyusunan renstra periode perencanaan berikutnya.

Mengintegrasikan Program dan Kegiatan PKB ke dalam Renstra

Periode Perencanaan PKB 2016-2020

Periode Renstra 2014-2018

Periode Renstra 2013-2017

Pendanaan Indikatif menurut Sumber

1. Gunakan hasil peta kebutuhan untuk menentukan jumlah sasaran pelatihan
2. Gunakan hasil analisis harga satuan menurut jenis paltihan
3. Hitung kebutuhan dana pelatihan dengan cara mengalikan jumlah sasaran pelatihan (langkah 1) dengan harga satauan (langkah 2)
4. Gunakan hasil analisis pendanaan pelatihan untuk menghitung ketersedian dan potensi pendanaan pelatihan
5. Lakukan penyesuaian langkah 3 dengan langkah 4 (bagaimana kalau 3 > 4?)

Pendanaan Indikatif menurut Sumber

Diskusi Kelompok ke 4

- Buka file lembar kerja 4, pada LK tersebut terdapat tiga contoh program dan kegiatan renstra SKPD (dinas pendidikan).
- Telaah apakah dari kedua contoh program dan kegiatan kedua renstra tersebut mengarah pada pengembangan keprofesian berkelanjutan, jika ya sebutkan.
- Bandingkan dengan hasil penyusunan program dan kegiatan pengembangan keprofesian berkelanjutan PKB
- Jika ada kesenjangan antara program dan kegiatan pada resntra dan perencanaan PKB, bagaimana mengintegrasikannya.

www.prioritaspendidikan.org

USAID PRIORITAS: Prioritizing Reform, Innovation and Opportunities for Reaching Indonesia's Teachers, Administrators and Students