



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH
DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH ATAS
2020



DOKUMEN

PENGUATAN SISTEM

AKUNTABILITAS KINERJA

ROGRAM PEMBANGUNAN

ZI-WBK DIREKTORAT SMA



KATA SAMBUTAN

Sebagai komitmen penguatan akuntabilitas kinerja, Pimpinan Direktorat SMA (Dit. SMA) beserta jajarannya terlibat secara langsung pada saat penyusunan perencanaan, penyusunan penetapan kinerja, serta pemantauan pencapaian kinerja dan tindak lanjutnya, yang dilakukan secara berkala melalui koordinasi rapat kerja.

Dalam pengelolaan akuntabilitas kinerja, Direktorat SMA telah memiliki dokumen perencanaan yang berorientasi hasil, dengan indikator kinerja berkriteria *Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time bound* (SMART), budaya kerja tepat waktu dalam menyusun laporan kinerja.

Direktorat SMA selalu meningkatkan kompetensi kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja, agar pengelolaan akuntabilitas kinerja berkualitas dan pelaporannya memberikan informasi tentang kinerja.

Buku ini menginformasikan tentang pembangunan penguatan akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat SMA Tahun 2020 yang merupakan salah satu komponen pengungkit dalam pembangunan Zona Integritas menuju WBK di lingkungan Direktorat SMA, Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Menengah, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Demikian, semoga buku ini memberikan manfaat sebagaimana yang diharapkan.



Jakarta, Juni 2020

Direktur SMA,

Purwadi Sutanto

NIP 196104041985031003

DAFTAR ISI

KATA SAMBUTAN	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	ii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. REFERENSI ATURAN	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN.....	3
BAB II LANDASAN TEORI	4
A. AKUNTABILITAS KINERJA	4
B. LEMBAR KERJA EVALUASI	6
BAB III PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA DI LINGKUNGAN DIREKTORAT SMA	9
A. KETERLIBATAN PIMPINAN	9
B. PENGELOLAAN AKUNTABILITAS KINERJA.....	19
C. PENILAIAN MANDIRI PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA.....	288
BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	38
A. SIMPULAN	38
B. SARAN.....	38
BAB V PENUTUP	39
LAMPIRAN-LAMPIRAN	40
A. UNDANGAN	41
B. NOTULA	43
C. DAFTAR HADIR.....	46
D. KONSEP/ NASKAH MATERI RAPAT.....	48
E. LAPORAN EVALUASI CAPAIAN KINERJA BULANAN	49
F. APLIKASI TERKAIT PERENCANAAN.....	499
G. APLIKASI TERKAIT PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN	52

DAFTAR TABEL

Tabel 1. Nilai Minimal per Pengungkit untuk Evaluasi ZI-WBK Eksternal	6
Tabel 2. LKE ZI-WBK Penilaian Komponen Pengungkit Penguatan Akuntabilitas	7
Tabel 3. Tabel IKP Ditjen Pauddasmen (Indikator Kinerja Utama) 2020.....	23
Tabel 4. Tabel Sasaran Kegiatan (SK) dan IKK (Indikator Kinerja Kegiatan) 2020.....	23
Tabel 5. Tabel Sasaran Kegiatan (SK) dan IKK (Indikator Kinerja Kegiatan) 2020.....	24
Tabel 6. Penilaian Komponen Pengungkit Penguatan Akuntabilitas Direktorat SMA.....	377

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Penyusunan Draft Renstra Dit SMA 2020-2024	10
Gambar 2. Vicon FGD Penyusunan Renstra Dit. SMA 2020-2024.....	11
Gambar 3. Finalisasi Buku Program Kerja Dit. SMA Tahun 2020.....	12
Gambar 4. Finalisasi Perjanjian Kinerja 2020.....	13
Gambar 5. Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Bulan Januari 2020)	14
Gambar 6. Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Bulan Februari 2020).....	15
Gambar 7. Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Bulan Maret 2020)	16
Gambar 8. Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Bulan April 2020)	17
Gambar 9. Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Bulan Mei 2020).....	18
Gambar 10. Dokumen DIPA/RKA-KL 2020	19
Gambar 11. Rencana Strategis (Renstra) Dit. SMA Tahun 2020-2024.....	20
Gambar 12. Program Kerja 2020.....	20
Gambar 13. Rencana Tindak (Action Plan) 2020.....	21
Gambar 14. RKT Dit. SMA 2020	21
Gambar 15. Kontrak Kinerja 2020	22
Gambar 16. Kerangka Acuan Kerja.....	22
Gambar 17. Laporan Penyusunan Draf LAKIP 2019	25
Gambar 18. Laporan Finalisasi LAKIP 2019	25
Gambar 19. LAKIP 2019.....	26
Gambar 20. Sosialisasi Tata Cara Revisi Anggaran 2020.....	27
Gambar 21. Sertifikat Sosialisasi Tata Cara Revisi Anggaran 2020.....	27
Gambar 22. Undangan Penyusunan Draft Renstra Dit. SMA 2020-2024	41
Gambar 23. Undangan Vicon FGD Penyusunan Renstra Dit. SMA 2020-2024	41
Gambar 24. Undangan Finalisasi Program Kerja Th 2020	42
Gambar 25. Undangan Finalisasi Perjanjian Kinerja 2020	42
Gambar 26. Undangan Pemantauan Pelaksanaan Anggaran 2020.....	43

Gambar 27. Notula Penyusunan Draft Renstra Dit. SMA 2020-2024	43
Gambar 28. Notula Vicon FGD Penyusunan Renstra Dit. SMA 2020-2024.....	44
Gambar 29. Notula Finalisasi Program Kerja Dit. SMA Tahun 2020.....	44
Gambar 30. Notula Finalisasi Perjanjian Kinerja 2020.....	45
Gambar 31. Notula Pemantauan Pelaksanaan Anggaran	45
Gambar 32. Absensi Penyusunan Draft Renstra Dit. SMA 2020-2024.....	46
Gambar 33. Absensi Vicon FGD Penyusunan Renstra Dit. SMA 2020-2024	46
Gambar 34. Daftar Hadir Finalisasi Program Kerja Dit. SMA Tahun 2020	47
Gambar 35. Daftar Hadir Finalisasi Perjanjian Kinerja 2020	47
Gambar 36. Daftar Hadir Pemantauan Pelaksanaan Anggaran	48
Gambar 37. Konsep / Naskah Materi Rapat.....	48
Gambar 38. Capaian Kinerja Bulanan	49
Gambar 39. Aplikasi Krisna.....	49
Gambar 40. Aplikasi e planning Kemendikbud	50
Gambar 41. Aplikasi RKAKL DIPA.....	50
Gambar 42. Aplikasi SATUDJA	51
Gambar 43. Aplikasi SIMDAK Dikdasmen	51
Gambar 44. Aplikasi MOLK	52
Gambar 45. Aplikasi SIMPROKA	52
Gambar 46. e Monev PP 39 Bappenas	53
Gambar 47. Aplikasi SMART	53
Gambar 48. E Monev Dit SMA.....	54

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Program Reformasi Birokrasi merupakan salah satu langkah awal mendukung program kebijakan pemerintah Indonesia untuk menciptakan pemerintahan yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN), peningkatan kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi, dan mewujudkan peningkatan kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Sasaran tersebut berkembang dengan lingkup birokrasi yang bersih dan akuntabel, birokrasi yang efektif dan efisien, dan birokrasi yang memiliki pelayanan publik yang berkualitas.

Reformasi Birokrasi tersebut meliputi 8 area perubahan, yaitu:

1. Manajemen perubahan
2. Penataan Peraturan Perundang-undangan
3. Penataan dan Penguatan Organisasi
4. Penataan Tatalaksana
5. Penataan Sistem Manajemen SDM
6. Penguatan Akuntabilitas
7. Penguatan Pengawasan
8. Peningkatan Kualitas Layanan Publik

Reformasi birokrasi berada pada tingkat kementerian, sehingga untuk percepatan capaian hasil pelaksanaannya maka perlu dibentuk miniatur-miniatur reformasi birokrasi pada satuan kerja di lingkungan kementerian dalam bentuk pembangunan zona integritas (ZI) menuju wilayah bebas dari korupsi (WBK), dan wilayah birokrasi bersih dan melayani (WBBM).

Sebagai dukungan penuh atas program pemerintah dan Kemendikbud, maka Direktorat SMA berkomitmen untuk membangun ZI-WBK di lingkungan Direktorat SMA salah satunya melalui pelaksanaan 6 area perubahan sebagai penguangkit yaitu:

1. Manajemen perubahan
2. Penataan Tatalaksana
3. Penataan Sistem Manajemen SDM
4. Penguatan Akuntabilitas Kinerja
5. Penguatan Pengawasan
6. Peningkatan Kualitas Layanan Publik

Dalam buku penguatan akuntabilitas kinerja ini akan diinformasikan upaya Pimpinan Direktorat SMA beserta jajarannya selaku manajemen, melaksanakan penguatan akuntabilitas kinerja di lingkungan Direktorat SMA, sebagai bahan informasi, monitoring, evaluasi dan penilaian faktor penguangkit penguatan akuntabilitas kinerja dalam pembangunan ZI-WBK.

B. REFERENSI ATURAN

1. Peraturan Pemerintah Nomor 60 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 127 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
2. Peraturan Presiden Nomor 81 Tahun 2010 tentang *Grand Design* Reformasi Birokrasi 2010-2025;
3. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 66 Tahun 2015 tentang Manajemen Risiko di lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 52 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Zona Integritas Menuju Wilayah Bebas Dari Korupsi Dan Wilayah Birokrasi Bersih Dan Melayani di Lingkungan Instansi Pemerintah;

5. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan beserta perubahannya, yaitu Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 Tahun 2020 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024;
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan buku pengungkit penguatan akuntabilitas ini dimaksudkan untuk memenuhi kelengkapan dokumen lembar kerja evaluasi pembangunan ZI-WBK Direktorat SMA. Sedangkan tujuannya adalah:

1. Memudahkan dalam menghimpun dokumen dan informasi pelaksanaan penguatan akuntabilitas di lingkungan Direktorat SMA.
2. Memudahkan dalam pemberian informasi pelaksanaan penguatan akuntabilitas di lingkungan Direktorat SMA.
3. Sebagai akuntabilitas pelaksanaan penguatan akuntabilitas di lingkungan Direktorat SMA.
4. Sebagai bahan monitoring, evaluasi dan penilaian penguatan akuntabilitas di lingkungan Direktorat SMA.
5. Sebagai bahan referensi bagi unit kerja lain yang akan/ sedang membangun ZI-WBK

BAB II

LANDASAN TEORI

A. AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Program ini bertujuan untuk meningkatkan kapasitas dan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Target yang ingin dicapai melalui program ini adalah:

1. meningkatnya kinerja instansi pemerintah; dan
2. meningkatnya akuntabilitas instansi pemerintah.

Atas dasar tersebut, maka untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator-indikator:

1. Keterlibatan Pimpinan

Dalam penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja, salah satu komponen yang termasuk didalamnya adalah dokumen perencanaan strategis unit kerja tersebut. Dokumen ini menyajikan arah pengembangan yang diinginkan dengan memperhatikan kondisi unit kerja saat ini termasuk sumber daya yang dimiliki, strategi pencapaian, serta ukuran keberhasilan. Agar penjabaran dokumen perencanaan strategis ini dapat terlaksana dengan baik dibutuhkan keterlibatan pimpinan instansi. Beberapa hal yang harus dilakukan oleh pimpinan instansi, sebagai berikut:

- a. Unit kerja telah melibatkan pimpinan secara langsung pada saat penyusunan perencanaan;
- b. Unit kerja telah melibatkan secara langsung pimpinan saat penyusunan penetapan kinerja; dan
- c. Pimpinan telah memantau pencapaian kinerja secara berkala.

2. Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja

Pengelolaan akuntabilitas kinerja terdiri dari pengelolaan data kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja. Untuk mengukur pencapaian program ini digunakan indikator di bawah ini:

- 1) Unit kerja telah memiliki dokumen perencanaan;
- 2) Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil;
- 3) Indikator kinerja telah memiliki kriteria *Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time bound* (SMART);
- 4) Unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu;
- 5) Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja; dan
- 6) Unit kerja telah berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.

B. LEMBAR KERJA EVALUASI

Untuk menilai progres capaian penguatan akuntabilitas digunakan instrumen isian yang disebut dengan lembar kerja evaluasi (LKE) WBK dengan nilai maksimal 10 (LKE baru).

Berdasarkan tabel nilai minimal komponen yang harus dicapai berikut:

PENILAIAN			NILAI MINIMAL UNTUK WBK
A.	PROSES (60)		
	I.	MANAJEMEN PERUBAHAN (8)	4,80
	II.	PENATAAN TATALAKSANA (7)	4,20
	III.	PENATAAN SISTEM MANAJEMEN SDM (10)	6,00
	IV.	PENGUATAN AKUNTABILITAS (10)	6,00
	V.	PENGUATAN PENGAWASAN (15)	9,00
	VI.	PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (10)	6,00
TOTAL PENGUNGKIT			40,00
B.	HASIL (40)		
	I.	PEMERINTAH YANG BERSIH DAN BEBAS KKN (20)	18,50
		1. Nilai Survey Persepsi Korupsi (Survei Eksternal) (15)	13,50
		2. Persentase temuan hasil pemeriksaan (Internal dan eksternal) yang	5,00
	II.	KUALITAS PELAYANAN PUBLIK (20)	
		1. Nilai Persepsi Kualitas Pelayanan (Survei Eksternal) (20)	15,00
TOTAL HASIL			
NILAI EVALUASI REFORMASI BIROKRASI			75,00

Tabel 1. Tabel Nilai Minimal Per Pengungkit Untuk Evaluasi ZI-WBK Eksternal

maka untuk penguatan akuntabilitas, nilai minimal pemenuhan kriteria pembangunan ZI-WBKnya harus mendapatkan nilai 6,0 (60% dari nilai 10), jika tidak maka tidak bisa diajukan untuk mendapatkan evaluasi MenPAN RB.

Tampilan Lembar Kerja Evaluasi Penilaian komponen pengungkit penguatan akuntabilitas adalah sebagai berikut:

Tabel 2. Lembar Kerja Evaluasi ZI-WBK Penilaian Komponen Pengungkit Penguatan Akuntabilitas

PENILAIAN				Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan
IV. PENGUATAN AKUNTABILITAS (10)								
	1	Keterlibatan pimpinan (5)						
		a.	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan?	A/B/C				a. Jika seluruh pimpinan unit kerja terlibat dalam penyusunan perencanaan; b. Jika sebagian pimpinan unit kerja terlibat dalam penyusunan perencanaan; c. Jika tidak ada keterlibatan pimpinan dalam penyusunan perencanaan.
		b.	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perjanjian Kinerja?	A/B/C				a. Jika seluruh pimpinan unit kerja terlibat dalam penyusunan perjanjian kinerja; b. Jika sebagian pimpinan unit kerja terlibat dalam penyusunan perjanjian kinerja; c. Jika tidak ada keterlibatan pimpinan dalam penyusunan perjanjian kinerja.
		c.	Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala?	A/B/C/D				a. Jika seluruh pimpinan unit kerja terlibat dalam pemantauan pencapaian kinerja dan menindaklanjuti hasil pemantauan; b. Jika seluruh pimpinan unit kerja terlibat dalam pemantauan pencapaian kinerja tetapi tidak ada tindak lanjut hasil pemantauan; c. Jika sebagian pimpinan unit kerja terlibat dalam pemantauan pencapaian kinerja; d. Jika tidak ada keterlibatan pimpinan dalam memantau pencapaian

PENILAIAN				Pilihan Jawaban	Jawaban	Nilai	%	Keterangan
		2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (5)					
		a.	Apakah dokumen perencanaan sudah ada?	Y/T				ya, jika unit kerja memiliki dokumen perencanaan lengkap.
		b.	Apakah dokumen perencanaan telah berorientasi hasil?	Y/T				ya, jika perencanaan telah berorientasi hasil.
		c.	Apakah terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU)?	Y/T				ya, jika unit kerja memiliki IKU.
		d.	Apakah indikator kinerja telah SMART?	A/B/C/D				a. Jika seluruh indikator kinerja unit kerja telah SMART; b. Jika sebagian besar indikator kinerja unit kerja telah SMART; c. Jika sebagian kecil indikator kinerja unit kerja telah SMART; d. Jika belum ada indikator kinerja unit kerja yang SMART.
		e.	Apakah laporan kinerja telah disusun tepat waktu?	Y/T				Ya, jika unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu.
		f.	Apakah pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja?	A/B/C				a. Jika seluruh pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja; b. Jika sebagian pelaporan kinerja belum memberikan informasi tentang kinerja; c. Jika seluruh pelaporan kinerja belum memberikan informasi tentang kinerja.
		g.	Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja?	Y/T				ya, jika terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.
		h.	Apakah pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten?	A/B/C				a. Jika pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh seluruh SDM yang kompeten; b. Jika pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh sebagian SDM yang kompeten; c. Jika pengelolaan akuntabilitas kinerja belum dilaksanakan oleh seluruh SDM yang kompeten.

BAB III

PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA DI LINGKUNGAN DIREKTORAT SMA

A. KETERLIBATAN PIMPINAN

Dalam penyelenggaraan sistem akuntabilitas kinerja, salah satu komponen yang termasuk di dalamnya adalah dokumen perencanaan strategis Direktorat SMA. Dokumen ini menyajikan arah pengembangan yang diinginkan dengan memperhatikan kondisi unit kerja saat ini termasuk sumber daya yang dimiliki, strategi pencapaian, serta ukuran keberhasilan.

Agar penjabaran dokumen perencanaan strategis ini dapat terlaksana dengan baik dibutuhkan keterlibatan Direktur SMA beserta jajarannya yang terkait selaku manajemen. Beberapa hal yang telah dilakukan oleh Direktur SMA adalah bahwa Direktur SMA selalu terlibat secara langsung pada saat:

- a. penyusunan perencanaan;
- b. penetapan kinerja; dan
- c. selalu memantau pencapaian kinerja secara berkala.

Berikut dokumentasi keterlibatan pimpinan:

Dalam upaya peningkatan koordinasi dan sinergitas dilingkungan Direktorat Pembinaan SMA, dan dalam rangka penyamaan persepsi pelaksanaan program, anggaran dan kegiatan maka dibuatlah kegiatan finalisasi program kerja. Dalam kegiatan ini seluruh pimpinan dilingkungan Direktorat SMA berkontribusi dan terlibat secara langsung dalam kegiatan tersebut.

Penyusunan Draf Renstra Dit. SMA 2020-2024

Judul kegiatan : Penyusunan Draft Renstra Dit. SMA 2020-2024
Waktu pelaksanaan : 24 s.d 25 Februari 2019
Tempat pelaksanaan : Ambhara Hotel, Jakarta

Kegiatan penyusunan draf renstra ini melibatkan seluruh pimpinan di lingkungan Direktorat SMA, keterlibatan pimpinan sangat penting dalam upaya mengawal kebijakan dan program prioritas yang akan dijalankan selama lima tahun yang akan datang.



Gambar 1. Penyusunan Draft Renstra Dit SMA 2020-2024

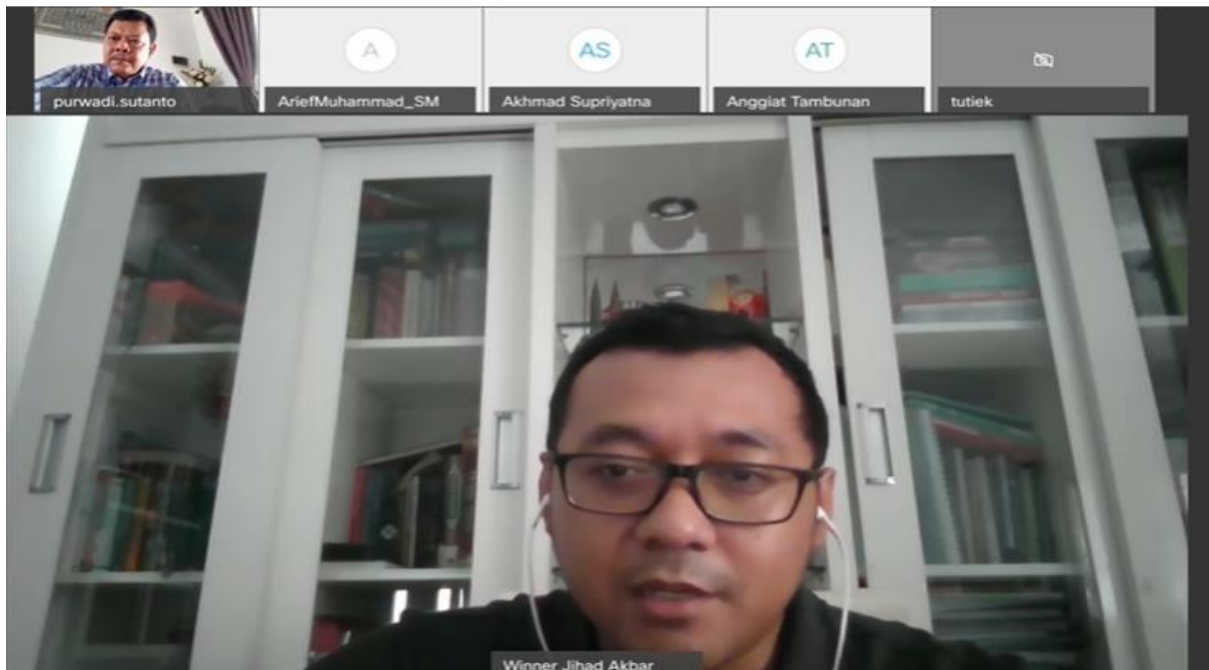
Vicon Diskusi Terpumpun Penyusunan Renstra Dit. SMA 2020-2024

Judul kegiatan : Diskusi Terpumpun Penyusunan Draf Renstra
Direktorat SMA Tahun 2020 - 2024

Waktu pelaksanaan : 28 Mei 2020

Tempat pelaksanaan : WebEx Meeting

Kegiatan diskusi terpumpun penyusunan renstra ini dilaksanakan dengan *video conference*, karena adanya pandemi covid19, hal ini dilakukan untuk menghindari terjadinya penyebaran wabah tersebut.



Gambar 2. Vicon FGD Penyusunan Renstra Dit. SMA 2020-2024

Finalisasi Buku Program Kerja Direktorat SMA Tahun 2020

Judul kegiatan : Finalisasi Buku Program Kerja Direktorat SMA
Waktu pelaksanaan : 6 s.d 8 Februari 2020
Tempat pelaksanaan : Avenzel Hotel & Convention, Bekasi

Dalam penyusunan Buku Program Kerja Direktorat Sekolah Menengah Atas Tahun 2020 semua pimpinan terlibat dan berkontribusi secara maksimal, buku ini disusun agar dapat digunakan sebagai panduan pelaksanaan dalam melaksanakan program-program prioritas Direktorat SMA, sekaligus menjadi salah satu bahan masukan bagi mitra kerja di Dinas Pendidikan Provinsi, Kabupaten/Kota, sekolah, dan instansi lainnya dalam merumuskan kebijakan pembangunan pendidikan SMA.



Gambar 3. Finalisasi Buku Program Kerja Dit. SMA Tahun 2020

Finalisasi Perjanjian Kinerja 2020

Judul kegiatan : Finalisasi Perjanjian Kerja Direktorat SMA
Waktu pelaksanaan : 27 Mei 2020
Tempat/tggl pelaksanaan : Melalui daring (*video conference/webex*)

Perjanjian kinerja yang berisikan dari pimpinan yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi dibawahnya untuk melaksanakan Program/Kegiatan yang disertai dengan Indikator Kinerja.

Dasar hukumnya adalah Perpres No 29/2014 tentang SAKIP. PermenPAN RB No 53/2014 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Permendikbud No 9/2016 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Kemendikbud. Kegiatan ini dilaksanakan secara daring (*video conference*) karena masih terjadinya pandemi covid 19.



Gambar 4. Finalisasi Perjanjian Kinerja 2020

Pemantauan Pelaksanaan Anggaran

Judul kegiatan : Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Januari 2020)
Waktu pelaksanaan : 12 Februari 2020
Tempat pelaksanaan : Gedung A, Kompleks Cipete Kemendikbud

Kegiatan evaluasi ini dimaksudkan untuk menjangking data dan informasi tentang keterlaksanaan program SMA. Selain itu, melalui dokumen ini dapat teridentifikasi penyerapan anggaran. Serta kendala yang terjadi selama pengelolaan program/kegiatan. Proses analisis dilakukan dengan membandingkan dokumen Rencana Tindak (*Action Plan*) dengan realisasi yang ada. Melalui proses tersebut, dapat teridentifikasi keterlaksanaan setiap program. Kegiatan ini dihadiri oleh semua pimpinan di lingkungan Direktorat SMA.



Gambar 5. Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Bulan Januari 2020)

Pemantauan Pelaksanaan Anggaran

Judul kegiatan : Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Februari 2020)
Waktu pelaksanaan : 12 s.d. 14 Maret 2020
Tempat pelaksanaan : Avenzel Hotel & Convention Center, Bekasi

Kegiatan evaluasi ini dimaksudkan untuk menjangking data dan informasi tentang keterlaksanaan program SMA. Selain itu, melalui dokumen ini dapat teridentifikasi penyerapan anggaran. Serta kendala yang terjadi selama pengelolaan program/kegiatan. Proses analisis dilakukan dengan membandingkan dokumen rencana tindak (*action plan*) dengan realisasi yang ada. Melalui proses tersebut, dapat teridentifikasi keterlaksanaan setiap program. Kegiatan ini dihadiri oleh semua pimpinan di lingkungan Direktorat SMA.



Gambar 6. Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Bulan Februari 2020)

Pemantauan Pelaksanaan Anggaran

Judul kegiatan : Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Maret 2020)
Waktu pelaksanaan : 14 April 2020
Tempat pelaksanaan : WebEx Meeting

Kegiatan pemantauan pelaksanaan anggaran pada bulan ini dilakukan secara daring (*online*). Hal ini dilakukan karena masih terjadinya pandemi covid19. Seluruh pimpinan terlibat langsung dalam *video conference* ini, dan Direktur SMA memberikan pengarahan kepada seluruh koordinator dan sub kordinator di lingkungan Direktorat SMA.



Gambar 7. Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Bulan Maret 2020)

Pemantauan Pelaksanaan Anggaran

Judul kegiatan : Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (April 2020)
Waktu pelaksanaan : 19 Mei 2020
Tempat pelaksanaan : WebEx Meeting

Kegiatan pemantauan pelaksanaan anggaran pada bulan ini dilakukan secara daring (*online*). Hal ini dilakukan karena masih terjadinya pandemi covid19. Seluruh pimpinan terlibat langsung dalam *video conference* ini, dan Direktur SMA memberikan pengarahan kepada seluruh koordinator dan sub kordinator di lingkungan Direktorat SMA.



Gambar 8. Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Bulan April 2020)

Pemantauan Pelaksanaan Anggaran

Judul kegiatan : Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Mei 2020)
Waktu pelaksanaan : 12 Juni 2020
Tempat pelaksanaan : WebEx Meeting

Kegiatan pemantauan pelaksanaan anggaran pada bulan ini dilakukan secara daring (*online*). Hal ini dilakukan karena masih terjadinya pandemi covid19. Seluruh pimpinan terlibat langsung dalam *video conference* ini, dan Direktur SMA memberikan pengarahan kepada seluruh koordinator dan sub kordinator di lingkungan Direktorat SMA.



Gambar 9. Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Bulan Mei 2020)

B. PENGELOLAAN AKUNTABILITAS KINERJA

Pengelolaan akuntabilitas kinerja terdiri dari pengelolaan data kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja.

Untuk mengukur pencapaian program tersebut, Direktorat SMA (Dit. SMA) menggunakan indikator sebagai berikut:

a. Dit. SMA telah memiliki dokumen perencanaan sebagai berikut;

Terdapat dokumen DIPA/RKA-KL, Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2020 - 2024, Program Kerja, Rencana Tindak/Action Plan, dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja (PK).

Dokumen DIPA/RKA-KL 2020

The image displays two parts of the DIPA/RKA-KL 2020 document. On the left is the official approval letter (Surat Pengesahan) with the title 'SURAT PENGESAHAN DAFTAR ISIAN PELAKSANAAN ANGGARAN PETIKAN TAHUN ANGGARAN 2020'. It includes the logo of the Ministry of Education and Culture, a barcode, and administrative details like the date '11 Mei 2020' and a revision mark 'Revisi ke 02'. Below the header is a table of budget items with columns for 'KODE', 'PROGRAM/KELOMPOK/OUTPUT/SUBOUTPUT/KOMPONEN/REKONSILIASI/ALOKASI BAKU', 'VOLUME', 'HARGA SATUAN', 'JUMLAH BAYAR', and 'REVISI'. The table lists various budget items with their respective codes, descriptions, and financial values.

Gambar 10. Dokumen DIPA/RKA-KL 2020

Rencana Strategis (Renstra) Dit. SMA Tahun 2020-2024



Pindai kode QR
Rencana Strategis (Renstra)
Dit. SMA Tahun 2020-2024



Gambar 11. Rencana Strategis (Renstra) Dit. SMA Tahun 2020-2024

Program Kerja 2020



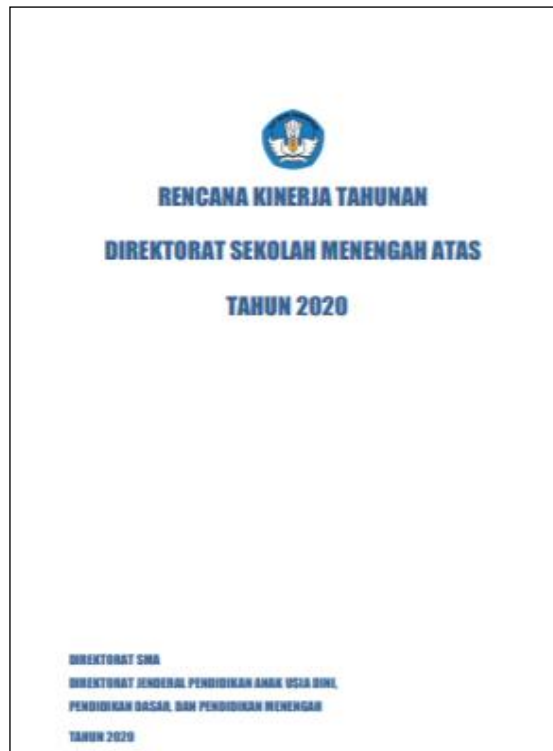
Gambar 12. Program Kerja 2020

Rencana Tindak (Action Plan) 2020

RENCANA TINDAK KEGIATAN (ACTION PLAN) TAHUN 2020				
UNIT KERJA : DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH ATAS				
NO	OUTPUT/SUBOUTPUT/ KOMPONEN/SUB KOMPONEN	SASARAN		ALOKASI
		VOL	SAT	
5627	DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH ATAS			46.948.007.000
	TATA KELOLA			46.948.007.000
5627.018	Sekolah Yang Mendapatkan Pembinaan Manajemen Berbasis Sekolah	34	Pemda	11.507.887.000
5627.018.001	Pembinaan Manajemen Tata Kelola			11.507.887.000
051	Penyusunan NSPK			3.641.250.000
A	penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria	8	dokume	3.641.250.000
053	Pelaksanaan Kegiatan Manajemen Tata Kelola			2.360.898.000
A	Sinkronisasi Program Peningkatan Mutu SMA Tahun 2020 dan 2021	1	keg	1.033.598.000
C	Koordinasi Program Pendidikan Anak Usia Dini, Dasar dan Menengah	3	keg	1.327.300.000
055	Supervisi			5.505.739.000
A	Supervisi Pelaksanaan Program Tata Kelola SMA di daerah Tahun 2020	6	keg	5.505.739.000
5627.970	Layanan Dukungan Manajemen Satker	1	Layanan	35.440.120.000
5627.970.001	Layanan Dukungan Manajemen Program			18.093.000.000
051	Penyusunan rencana program dan Penyusunan rencana anggaran			17.404.150.000
A	Penyusunan Renstra Direktorat SMA Tahun 2020-2024	1	keg	431.965.000
C	Pendampingan Program perwalian SMA tahun 2020	81	keg	1.971.508.000

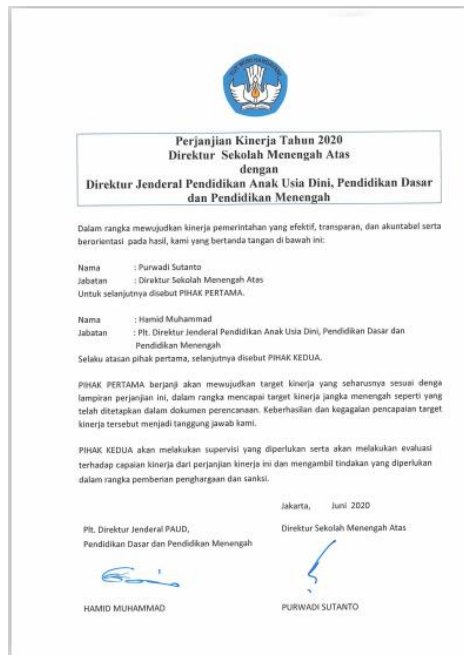
Gambar 13. Rencana Tindak (Action Plan) 2020

Rencana Kerja Tahunan (RKT) 2020



Gambar 14. RKT Dit. SMA 2020

Kontrak Kinerja 2020



Gambar 15. Kontrak Kinerja 2020

- b. Dokumen perencanaan telah berorientasi hasil;
 Dokumen perencanaan yang disusun telah berorientasi pada hasil karena dalam penyusunan rencana kegiatan sudah jelas target output, sasaran pelaksanaan, manfaat pelaksanaan kegiatan dan indikator penilaian kinerja kegiatannya.

KERANGKA ACUAN KERJA/ TERM OF REFERENCE	
SEKOLAH YANG MENDAPATKAN PEMBINAAN MANAJEMEN BERBASIS SEKOLAH (MBS) TAHUN ANGGARAN 2020	
Kementerian Negara/Lembaga :	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Unit Eselon II :	Direktorat Sekolah Menengah Atas
Program :	Pembinaan Sekolah Menengah Atas
Sasaran Program :	Tercapainya Perluasan dan Pemerataan Pendidikan SMA Bermutu, Berkesetaraan Gender dan Relevan dengan Kebutuhan Masyarakat di Semua Provinsi
Indikator Kinerja Program :	Tercapainya peningkatan mutu di sekolah
Keluaran (output) :	(5627.018) Sekolah yang Mendapatkan Pembinaan Manajemen Berbasis Sekolah
Indikator Keluaran (output) :	Tercapainya Pelaksanaan MBS di sekolah
Volume Keluaran (output) :	34
Satuan Ukuran Keluaran (output) :	Penda
Pagu Dana :	47.820.019.000
<p>kelola yang baik, satuan pendidikan dapat memiliki akuntabilitas dalam indikator kinerja maupun pembiayaan. Kinerja satuan pendidikan dapat diukur dari kualitas lulusan sedangkan pembiayaan dapat dilihat dari pertanggungjawaban satuan pendidikan terhadap setiap dana yang diterima. Selain akuntabilitas, terdapat dua aspek utama yakni transparansi dan partisipasi. Transparansi berarti satuan pendidikan dapat menyampaikan informasi secara terbuka kepada masyarakat dan seluruh stakeholder terkait program maupun capaian satuan pendidikan. Partisipasi berarti melibatkan seluruh stakeholder pendidikan dalam proses perencanaan, pelaksanaan, supervisi maupun evaluasi program yang dijalankan oleh satuan pendidikan.</p> <p>Berdasarkan Permendikbud Nomor 45 Tahun 2019 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kemendikbud, Direktorat SMA memiliki tugas dan fungsi dalam hal Penusunan kebijakan dan standar, Pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu, Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria, Fasilitas Penyelenggaraan, Pemberian bimbingan teknis dan supervisi, Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pada bidang peserta didik, tata kelola, penilaian, sarana prasarana, dan penilaian. Berdasarkan tugas dan fungsi tersebut, pada output 5627.018 Sekolah yang mendapatkan pembinaan manajemen berbasis sekolah, Direktorat SMA akan melaksanakan berbagai kegiatan yang berkaitan dengan tata kelola di jenjang SMA. Besar kegiatan yang akan dilakukan pada output ini meliputi pengembangan NSPK dalam bidang tata kelola, koordinasi dan supervisi yang melibatkan dinas pendidikan provinsi, kantor cabang dinas, dan LPMP terkait kebijakan Kemendikbud.</p>	
<p>2. Penerima Manfaat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Direktorat Pembinaan SMA. 2. Dinas Pendidikan Provinsi 3. Sekolah Menengah Atas <p>3. Strategi Pencapaian Keluaran</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Metode Pelaksanaan Metode pelaksanaan kegiatan dilakukan dengan metode swakelola yang melibatkan narasumber, pengarah, pembahas, panitia, dan tenaga ahli. b. Tahapan dan Waktu Pelaksanaan Pencapaian output dilakukan melalui pelaksanaan dua suboutput yakni pembinaan manajemen tata kelola dan fasilitasi sarana prasarana. Masing-masing suboutput 	

Gambar 16. Kerangka Acuan Kerja

- c. Dit. SMA memiliki Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yang mengacu pada Indikator Kinerja Utama (IKU) Program Pauddasmen. IKK dan IKU Dit. SMA telah tercantum dalam Renstra dan LAKIP Dit. SMA

Contoh:

Salah satu IKP Ditjen Pauddasmen (Indikator Kinerja Utama) adalah Jumlah Provinsi dengan nilai kinerja sekolah (scorecard) minimum 75 (kategori tinggi). IKP ini diturunkan ke IKK Dit. SMA yakni Persentase SMA yang memiliki nilai kinerja sekolah (scorecard) minimal 75 (kategori Sangat Tinggi).

Target Renstra IKP 2020-2024							
Sasaran Program 3.1	Indikator Kinerja Program	Satuan	2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Perluasan Akses Afirmasi Jenjang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Menengah serta Percepatan Wajib Belajar 12 Tahun	3.1.1 Rasio Angka Partisipasi Kasar (APK) jenjang pendidikan SMA/SMK/ sederajat 20% termiskin dan 20% terkaya	%	-	0,71	0,73	0,75	0,78
	3.1.2 Persentase anak kelas 1 SD/MI/SDLB yang pernah mengikuti TK/ RA/ BA (5-6 tahun)	%	66,49	68,06	69,63	71,20	72,77
	3.1.3 Jumlah Kab/Kota dengan nilai kinerja sekolah (scorecard) minimum 75 (kategori tinggi)	kab/kota	6	56	106	156	206
	3.1.4 Jumlah Provinsi dengan nilai kinerja sekolah (scorecard) minimum 75 (kategori tinggi)	provinsi	6	10	14	17	20
Sasaran Program 3.2	Indikator Kinerja Program	Satuan	2020	2021	2022	2023	2024
Meningkatnya Mutu satuan pendidikan jenjang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Menengah	3.2.1 Persentase Satuan Pendidikan jenjang PAUD, SD, SMP, SMA, dan SLB dengan nilai scorecard minimum 75 (kategori tinggi)	%	-	5	10	15	20
	3.2.2 Jumlah Satuan Pendidikan menjadi Sekolah Penggerak	Sekolah	-	4.503	6.614	8.729	10.000

Tabel 3. Tabel IKP Ditjen Pauddasmen (Indikator Kinerja Utama) 2020

Nama Kegiatan	5627 Pembinaan Sekolah Menengah Atas							
Sasaran Kegiatan	SK4 Tersedianya layanan Pendidikan Sekolah Menengah Atas yang merata dan berkualitas							
Kode	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Satuan	Lini Dasar	target				
				2020	2021	2022	2023	2024
4.1	Jumlah kab/kota dengan APK SMA/MA/SMLB sekurang-kurangnya 95%	kab/kota	209	219	229	239	249	259
4.2	Jumlah SMA yang menjadi Sekolah Penggerak	sekolah	-	650	1.300	1.950	2.600	
4.3	Persentase SMA yang memiliki nilai kinerja sekolah (scorecard) minimal 75 (Kategori Sangat Tinggi)	%	-	5,0	10,0	15,0	20,0	
4.4	Persentase siswa SMA dengan nilai Asesmen Kompetensi (Literasi) memenuhi kompetensi minimum	%	50,0	53,0	55,0	58,0	60,0	63,0
4.5	Persentase siswa SMA dengan nilai Asesmen Kompetensi (Numerasi) memenuhi kompetensi minimum	%	26,5	27,4	28,3	29,2	30,1	
4.6	Persentase SMA yang menggunakan peralatan TIK (komputer) dalam proses pembelajaran	%	71,69	73,84	76,06	78,34	80,69	83,11
4.7	Persentase SMA yang memiliki lingkungan kondusif dalam pembangunan karakter	%	25	30	35	40	45	50
4.8	Persentase data pokok pendidikan SMA yang akurat, terbarukan dan berkelanjutan	%	95,00	95,10	95,20	95,30	95,40	95,50

Tabel 4. Tabel Sasaran Kegiatan (SK) dan IKK (Indikator Kinerja Kegiatan) 2020

- d. Indikator kinerja telah memiliki kriteria *Specific, Measurable, Achievable, Relevant and Time bound* (SMART).

Seluruh Indikator kinerja kegiatan (IKK) Dit. SMA telah memenuhi konsep SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant dan Time Bound).

Specific: indikator kinerja sudah spesifik yaitu mengukur untuk output dari kegiatan yang dilaksanakan oleh Dit. SMA. Misalnya Persentase data pokok pendidikan SMA yang akurat, terbarukan dan berkelanjutan.

Measurable: target indikator sudah terukur. Misal target Persentase data pokok pendidikan SMA yang akurat, terbarukan dan berkelanjutan adalah 95,1%.

Achievable: target Indikator juga dapat dicapai. Terkait dengan pencapaian target persentase dapodik SMA yang akurat, terbarukan dan berkelanjutan Dit. SMA melakukan proses verifikasi dan validasi dapodik melibatkan peran dinas pendidikan Provinsi.

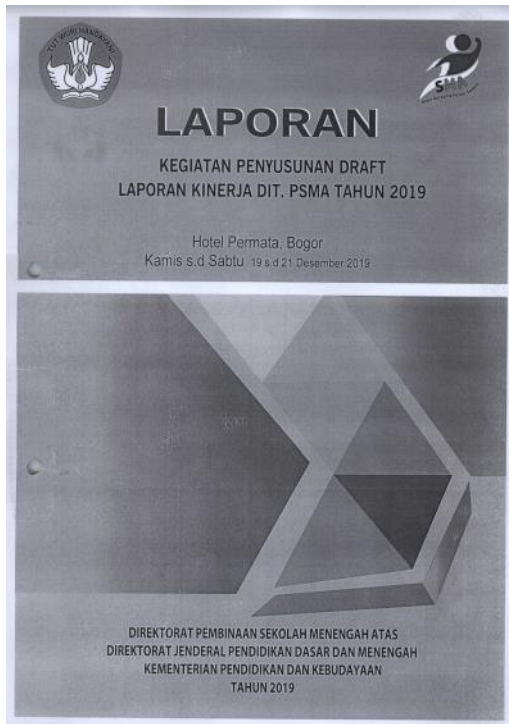
Relevant: Target indikator relevan sesuai dengan kebutuhan. Dalam membuat kebijakan diperlukan data yang valid. Karena dengan adanya data yang valid, terbarukan dan berkelanjutan maka kebijakan program yang dibuat dapat dilaksanakan dengan tepat.

Time bound: Indikator Kinerja yang ditentukan telah memiliki batas waktu yang jelas yaitu sampai dengan 31 Desember setiap tahunnya.

Nama Kegiatan		5627 Pembinaan Sekolah Menengah Atas						
Sasaran Kegiatan		SK4 Tersedianya layanan Pendidikan Sekolah Menengah Atas yang merata dan berkualitas						
Kode	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)	Satuan	Lini					target
			Dasar	2020	2021	2022	2023	
4.1	Jumlah kab/kota dengan APK SMA/MA/SMLB sekurang-kurangnya 95%	kab/kota	209	219	229	239	249	259
4.2	Jumlah SMA yang menjadi Sekolah Penggerak	sekolah	-	650	1.300	1.950	2.600	
4.3	Persentase SMA yang memiliki nilai kinerja sekolah (scorecard) minimal 75 (Kategori Sangat Tinggi)	%		5,0	10,0	15,0	20,0	
4.4	Persentase siswa SMA dengan nilai Asesmen Kompetensi (Literasi) memenuhi kompetensi minimum	%	50,0	53,0	55,0	58,0	60,0	63,0
4.5	Persentase siswa SMA dengan nilai Asesmen Kompetensi (Numerasi) memenuhi kompetensi minimum	%	26,5	27,4	28,3	29,2	30,1	
4.6	Persentase SMA yang menggunakan peralatan TIK (komputer) dalam proses pembelajaran	%	71,69	73,84	76,06	78,34	80,69	83,11
4.7	Persentase SMA yang memiliki lingkungan kondusif dalam pembangunan karakter	%	25	30	35	40	45	50
4.8	Persentase data pokok pendidikan SMA yang akurat, terbarukan dan berkelanjutan	%	95,00	95,10	95,20	95,30	95,40	95,50

Tabel 5. Tabel Sasaran Kegiatan (SK) dan IKK (Indikator Kinerja Kegiatan) 2020

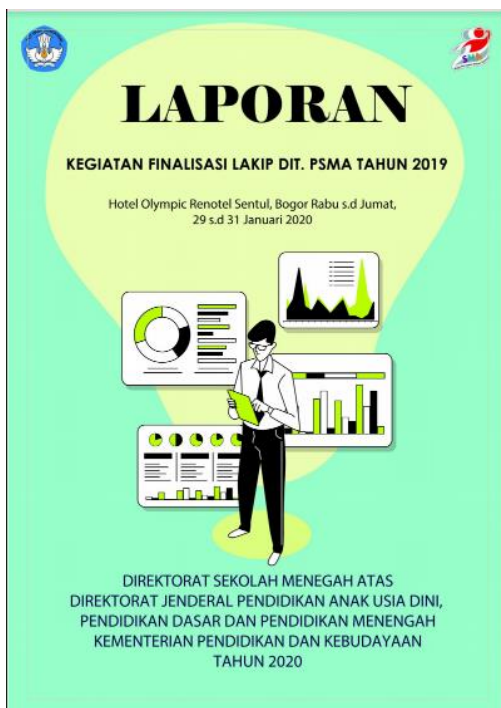
- e. Dit. SMA telah menyusun laporan kinerja tepat waktu;
Penyusunan draf laporan kinerja dilakukan di akhir tahun dan finalisasi dilakukan di awal tahun.
Dokumen laporan kinerja tahun 2019 sudah dibuat. Laporan kinerja tahun 2020 belum dibuat karena program masih sedang dilaksanakan.



Pindai kode QR Laporan
Penyusunan Draft LAKIP 2019



Gambar 17. Laporan Penyusunan Draft LAKIP 2019



Pindai kode QR Laporan
Finalisasi LAKIP 2019



Gambar 18. Laporan Finalisasi LAKIP 2019



Gambar 19. LAKIP 2019

- f. Pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja; Pelaporan kinerja tahun 2020 yang tertuang di dalam Laporan Kinerja (LAKIP) belum dapat dibuat. Pelaporan kinerja tahun 2019 sudah dibuat dan tertuang di dalam LAKIP 2019.

Seluruh kinerja yang tertuang dalam Laporan Kinerja (LAKIP) telah memberikan informasi tentang kinerja, dimana capaian kinerja harus mengacu pada Sasaran Kegiatan (SK) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK).

Ketercapaian kinerja dapat terlihat dari hubungan antara Program Kerja dengan LAKIP.

Misalnya di Program Kerja 2019, IKK Unit Sekolah Baru yang Dibangun memiliki target 8 unit. Di LAKIP 2019, disebutkan realisasi Unit Sekolah Baru yang Dibangun sebesar 10 unit (125%).

Pindai kode QR Capaian Kinerja Dit.

PSMA 2015-2019



- g. Dit. SMA sedang berupaya meningkatkan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.

Upaya peningkatan kapasitas SDM di tahun 2020 dengan metode pelaksanaan bimtek-bimtek di lingkungan Dit. SMA, khususnya pemahaman tentang tata cara revisi anggaran 2020.


LAPORAN
KEGIATAN SOSIALISASI TATA CARA
REVISI ANGGARAN 2020

Direktorat SMA
Direktorat Jenderal Pendidikan Anak Usia Dini,
Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Tahun 2020



Gambar 20. Sosialisasi Tata Cara Revisi Anggaran 2020

- h. Pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten.

Peserta Bimtek Sosialisasi Tata Cara Revisi Anggaran 2020 juga mendapat sertifikat sebagai bukti bahwa Dit. SMA memiliki SDM yang berkompeten dalam pengelolaan revisi anggaran.



Gambar 21. Sertifikat Sosialisasi Tata Cara Revisi Anggaran 2020

C. PENILAIAN MANDIRI PENGUATAN AKUNTABILITAS KINERJA

Berdasarkan hasil inventarisasi, pengolahan data dan informasi beserta analisisnya, tim kerja ZI-WBK Dit. SMA memberikan penilaian mandiri terhadap LKE penguatan akuntabilitas kinerja Dit. SMA sampai bulan **Juni 2020** adalah sebagai berikut:

PENILAIAN			PILIHAN JAWABAN	JAWABAN	NILAI	%	KETERANGAN	Catatan/Penjelasan/Argumen/Cerita	Evidence/Bukti Dukung
PENGUATAN AKUNTABILITAS (10)		10,0			10,00	100,00%			
1	Keterlibatan pimpinan (5)	5,0			5,00	100,00%			
	a. Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perencanaan?		A/B/C	A	1		<p>a. Jika seluruh pimpinan unit kerja terlibat dalam penyusunan perencanaan;</p> <p>b. Jika sebagian pimpinan unit kerja terlibat dalam penyusunan perencanaan.</p> <p>c. Jika tidak ada keterlibatan pimpinan dalam penyusunan perencanaan.</p>	Seluruh pimpinan Dit. SMA (Struktural dan Koordinator Bidang) selalu terlibat secara langsung pada saat penyusunan dokumen perencanaan seperti Renstra, Program Kerja, dan Action Plan. Hal ini dibuktikan dengan adanya arahan masukan selama kegiatan yang tercantum di dalam notula dan laporan kegiatan, serta dibuktikan kehadirannya melalui dokumentasi foto-foto kegiatan.	Undangan, Laporan Kegiatan (notula), dokumentasi : 1. Penyusunan Draft Renstra Dit. PSMA 2020-2024 2. Vicon FGD Penyusunan Renstra Dit. PSMA 2020-2024 3. Finalisasi Buku Program Kerja Direktorat SMA Tahun 2020 4. Finalisasi Program Kerja Dit. PSMA Tahun 2019

PENILAIAN		PILIHAN JAWABAN	JAWABAN	NILAI	%	KETERANGAN	Catatan/Penjelasan/Argumen/Cerita	Evidence/Bukti Dukung
b.	Apakah pimpinan terlibat secara langsung pada saat penyusunan Perjanjian Kinerja?	A/B/C	A	1		<p>a. Jika seluruh pimpinan unit kerja terlibat dalam penyusunan perjanjian kinerja;</p> <p>b. Jika sebagian pimpinan unit kerja terlibat dalam penyusunan perjanjian kinerja;</p> <p>c. Jika tidak ada keterlibatan pimpinan dalam penyusunan perjanjian kinerja.</p>	Seluruh pimpinan Dit. SMA (Struktural dan Koordinator Bidang) terlibat dalam penyusunan perjanjian kinerja, karena pimpinan memahami dokumen tersebut menjadi kontrak kinerja menjadi alat pengukuran kinerja dan tanggung jawab yang harus diselesaikan oleh pimpinan di lingkungan Direktorat SMA.	Undangan, Laporan Kegiatan (notula), dokumentasi Vicon Finalisasi Perjanjian Kinerja
c.	Apakah pimpinan memantau pencapaian kinerja secara berkala?	A/B/C/D	A	1		<p>a. Jika seluruh pimpinan unit kerja terlibat dalam pemantauan pencapaian kinerja dan menindaklanjuti hasil pemantauan;</p> <p>b. Jika seluruh pimpinan unit kerja terlibat dalam pemantauan pencapaian kinerja tetapi tidak ada tindak lanjut hasil pemantauan;</p>	Seluruh pimpinan Dit. SMA (Struktural dan Koordinator Bidang) terlibat dalam pelaksanaan pemantauan pencapaian kinerja serta menindaklanjuti hasil pemantauan tersebut dalam bentuk refocusing anggaran dan penyesuaian action plan (Rencana Tindak)	Undangan, Laporan Kegiatan (notula), dokumentasi Kegiatan Pemantauan Pelaksanaan Anggaran

PENILAIAN			PILIHAN JAWABAN	JAWABAN	NILAI	%	KETERANGAN	Catatan/Penjelasan/Argumen/Cerita	Evidence/Bukti Dukung
							<p>c. Jika sebagian pimpinan unit kerja terlibat dalam pemantauan pencapaian kinerja;</p> <p>d. Jika tidak ada keterlibatan pimpinan dalam memantau pencapaian kinerja.</p>	program dan kegiatan SMA.	
2	Pengelolaan Akuntabilitas Kinerja (5)		5,0		5,00	100,00%			
	a.	Apakah dokumen perencanaan sudah ada?	Y/T	Ya	1		ya, jika unit kerja memiliki dokumen perencanaan lengkap.	Dokumen Perencanaan sudah ada karena menjadi persyaratan wajib dalam proses penyusunan kegiatan dan anggaran serta dalam penilaian kinerja akuntabilitas Dit. SMA di akhir tahun anggaran	<ol style="list-style-type: none"> 1. DIPA/RKA-KL 2. Rencana Strategis Tahun 2020-2024 3. Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2015-2019, 4. Rencana Kinerja Tahunan 2020 5. Rencana Kinerja Tahunan 2019 6. Perjanjian Kinerja 2020 7. Kontrak

PENILAIAN			PILIHAN JAWABAN	JAWABAN	NILAI	%	KETERANGAN	Catatan/Penjelasan/Argumen/Cerita	Evidence/Bukti Dukung
									Kinerja 2019 8. TOR
	b.	Apakah dokumen perencanaan telah berorientasi hasil?	Y/T	Ya	1		ya, jika perencanaan telah berorientasi hasil.	Dokumen perencanaan yang disusun telah berorientasi pada hasil karena dalam penyusunan rencana kegiatan sudah jelas target output, sasaran pelaksanaan, manfaat pelaksanaan kegiatan dan indikator penilaian kinerja kegiatannya. Dengan telah ditetapkan Sasaran Kinerja (Tersedianya layanan pendidikan SMA yang merata dan berkualitas) dan 8 Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), serta 12 output/kegiatan. Contoh: Salah satu IKK Dit. SMA adalah persentase data pokok pendidikan SMA yang akurat, terbarukan dan berkelanjutan dengan target di tahun 2020 yakni 95,10%. Untuk mencapai IKK	1. DIPA/RKA-KL 2. Rencana Strategis Tahun 2020-2024 3. Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2015-2019, 4. Rencana Kinerja Tahunan 2020 5. Rencana Kinerja Tahunan 2019 6. Perjanjian Kinerja 2020 7. Kontrak Kinerja 2019 8. TOR

PENILAIAN			PILIHAN JAWABAN	JAWABAN	NILAI	%	KETERANGAN	Catatan/Penjelasan/Argumen/Cerita	Evidence/Bukti Dukung
								tersebut, Dit. SMA melakukan intervensi melalui output/kegiatan Layanan Dukungan Manajemen Satker dengan melakukan proses verifikasi dan validasi Dapodik melibatkan peran Dinas Pendidikan Provinsi. Manfaat pelaksanaannya adalah meningkatkan persentase data pokok pendidikan SMA yang akurat, terbaru dan berkelanjutan. Sasaran pelaksanaannya adalah SMA dengan persentase Dapodik di bawah 95,10%. Indikator penilaian kinerja yang ditentukan telah memiliki batas waktu yang jelas yaitu sampai dengan 31 Desember setiap tahunnya.	
c.	Apakah terdapat Indikator Kinerja Utama (IKU)?		Y/T	Ya	1		ya, jika unit kerja memiliki IKU.	Dit. SMA memiliki Indikator Kinerja Kegiatan yang menacu	Sasaran Kegiatan (SK) dan IKK

PENILAIAN			PILIHAN JAWABAN	JAWABAN	NILAI	%	KETERANGAN	Catatan/Penjelasan/Argumen/Cerita	Evidence/Bukti Dukung
								<p>pada Indikator Kinerja Utama (IKU) Program Pauddasmen. IKK dan IKU Dit. SMA telah tercantum dalam Renstra dan LAKIP Dit. SMA</p> <p>Contoh: Salah satu IKP Ditjen Pauddasmen adalah Jumlah Provinsi dengan nilai kinerja sekolah (scorecard) minimum 75 (kategori tinggi). IKP ini diturunkan ke IKK Dit. SMA yakni Persentase SMA yang memiliki nilai kinerja sekolah (scorecard) minimal 75 (kategori Sangat Tinggi).</p>	(Indikator Kinerja Kegiatan) LAKIP 2019 Renstra Dit. PSMA 2015-2019 Buku Capaian Kinerja 2015-2019
d.	Apakah indikator kinerja telah SMART?		A/B/C/D	A	1		<p>a. Jika seluruh indikator kinerja unit kerja telah SMART;</p> <p>b. Jika sebagian besar indikator kinerja unit kerja telah SMART;</p> <p>c. Jika sebagian kecil indikator kinerja</p>	Seluruh Indikator kinerja kegiatan (IKK) Dit. SMA telah memenuhi konsep SMART (Specific, Measurable, Achievable, Relevant dan Time Bound. Specific: indikator kinerja sudah spesifik	Sasaran Kegiatan (SK) dan IKK (Indikator Kinerja Kegiatan) LAKIP 2019 Renstra Dit. PSMA 2015-

PENILAIAN			PILIHAN JAWABAN	JAWABAN	NILAI	%	KETERANGAN	Catatan/Penjelasan/ Argumen/Cerita	Evidence/Bukti Dukung
							<p>unit kerja telah SMART;</p> <p>d. Jika belum ada indikator kinerja unit kerja yang SMART.</p>	<p>yaitu mengukur untuk output dari kegiatan yang dilaksanakan oleh Dit. SMA. misalnya Jumlah unit SMA baru yang dibangun</p> <p>Measurable: target indikator sudah terukur. misal target membangun USB SMA adalah 8 Unit.</p> <p>Achievable: target Indikator juga dapat dicapai, dengan melaksanakan penyaluran bantuan 8 USB dan memastikan pembangunannya selesai tepat waktu tidak melewati batas tahun anggaran.</p> <p>Relevant: Target indikator yang diberikan juga telah relevan (sesuai) dengan anggaran yang disediakan, misal untuk membangun 1 USB dibutuhkan 2 M maka untuk membangun target 8 USB dialokasi</p>	<p>2019</p> <p>Buku Capaian Kinerja 2015-2019</p>

PENILAIAN			PILIHAN JAWABAN	JAWABAN	NILAI	%	KETERANGAN	Catatan/Penjelasan/Argumen/Cerita	Evidence/Bukti Dukung
								anggaran sebesar 16 M Time bound: Indikator Kinerja telah memiliki batas waktu yang jelas yaitu sampai dengan 31 Desember setiap tahunnya.	
	e.	Apakah laporan kinerja telah disusun tepat waktu?	Y/T	Ya	1		Ya, jika unit kerja telah menyusun laporan kinerja tepat waktu.	Penyusunan draf laporan kinerja dilakukan di akhir tahun bulan Desember 2019 dan Finalisasi dilakukan di awal tahun berikutnya bulan Januari 2020.	- Laporan kegiatan penyusunan LAKIP - LAKIP
	f.	Apakah pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja?	A/B/C	A	1		<ul style="list-style-type: none"> a. Jika seluruh pelaporan kinerja telah memberikan informasi tentang kinerja; b. Jika sebagian pelaporan kinerja belum memberikan informasi tentang kinerja; c. Jika seluruh pelaporan kinerja belum memberikan informasi tentang kinerja. 	Seluruh kinerja yang tertuang dalam Laporan Kinerja (LAKIP) telah memberikan informasi tentang kinerja, dimana capaian kinerja harus mengacu pada Sasaran Kegiatan (SK) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK). Ketercapaian kinerja dapat terlihat dari hubungan antara Program Kerja dengan LAKIP.	- LAKIP - Buku Capaian Kinerja Tahun 2015-2019

PENILAIAN			PILIHAN JAWABAN	JAWABAN	NILAI	%	KETERANGAN	Catatan/Penjelasan/Argumen/Cerita	Evidence/Bukti Dukung
								Misalnya di Program Kerja 2019, IKK Unit Sekolah Baru yang Dibangun memiliki target 8 unit. Di LAKIP 2019, disebutkan realisasi Unit Sekolah Baru yang Dibangun sebesar 10 unit (125%).	
g.	Apakah terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja?		Y/T	Ya	1		ya, jika terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM yang menangani akuntabilitas kinerja.	Terdapat upaya peningkatan kapasitas SDM bidang akuntabilitas kinerja di lingkungan Dit.SMA. Upaya ini dilaksanakan melalui penyelenggaraan bimtek-bimtek di lingkungan Dit. SMA. Hal ini dibuktikan dengan adanya laporan dan dokumentasi pelaksanaan Bimtek akuntabilitas Dit. PSMA. Kegiatan Bimtek dilaksanakan setiap tahun sebagai upaya untuk melakukan update informasi kebijakan di	<ul style="list-style-type: none"> - Bimtek Anggaran dan Akuntabilitas (2019), - Bimtek Tata Cara Revisi Anggaran Tahun 2020 (2019) - Bimtek Sosialisasi Revisi Anggaran 2020

PENILAIAN			PILIHAN JAWABAN	JAWABAN	NILAI	%	KETERANGAN	Catatan/Penjelasan/Argumen/Cerita	Evidence/Bukti Dukung
								bidang akuntabilitas kinerja.	
	h	Apakah pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh SDM yang kompeten?	A/B/C	A	1		<p>a. Jika pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh seluruh SDM yang kompeten;</p> <p>b. Jika pengelolaan akuntabilitas kinerja dilaksanakan oleh sebagian SDM yang kompeten;</p> <p>c. Jika pengelolaan akuntabilitas kinerja belum dilaksanakan oleh seluruh SDM yang kompeten.</p>	Iya, pengelolaan akuntabilitas kinerja di lingkungan Dit. SMA telah dilaksanakan oleh seluruh SDM yang kompeten. Kompetensi SDM di bidang akuntabilitas kinerja dibuktikan dengan adanya sertifikat SDM di bidang akuntabilitas kinerja yang diperoleh melalui penyelenggaraan Bimtek akuntabilitas di lingkungan Dit. SMA.	Sertifikat Bimtek Anggaran dan Akuntabilitas (2019) Sertifikat Bimtek Sosialisasi Revisi Anggaran 2020

Tabel 6. Lembar Kerja Evaluasi ZI-WBK Penilaian Komponen Pengungkit Penguatan Akuntabilitas Direktorat SMA

BAB IV

SIMPULAN DAN SARAN

A. SIMPULAN

Berdasarkan hasil analisis data dan informasi pada Bab III, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Capaian progres nilai LKE mandiri penguatan akuntabilitas Direktorat SMA adalah 10 (100%);
2. Dengan nilai tersebut, maka persyaratan minimal nilai 6 telah dilalui;
3. Kondisi tersebut memberikan kontribusi positif bagi pembangunan ZI-WBK di lingkungan Direktorat SMA.

B. SARAN

Berdasarkan kesimpulan di atas, maka yang perlu dilakukan oleh tim pengungkit Akuntabilitas Kinerja dan manajemen Direktorat SMA antara lain:

1. Menjaga konsistensi capaian seluruh indikator kinerja Direktorat SMA mencapai SMART;
2. Mengembangkan inovasi dalam pengembangan teknologi penentuan indikator kinerja yang terukur dan dapat dicapai.

BAB V


PENUTUP

Buku Penguatan Akuntabilitas Kinerja ini merupakan bagian dari Buku Pengungkit Pembangunan ZI-WBK di lingkungan Direktorat Sekolah Menengah Atas, sengaja disusun sebagai bentuk komitmen Dit. SMA membangun Zona Integritas WBK, juga sebagai pertanggungjawaban kegiatan dan sebagai bahan refensi pengambilan kebijakan/keputusan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

A. UNDANGAN

Penyusunan Draft Renstra Dit. SMA 2020-2024

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH
DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH ATAS
Jalan R.S. Fatmawati Gedung A Kompleks Kemdikbud Cipete, Jakarta 12410
Telepon (021) 75911532, 75902679, Faksimile (021) 75912221

Nomor : 0209/CS/TU/2020 21 Februari 2020
Lampiran : -
Hal : Penyusunan Draft Renstra Dit. SMA 2020-2024

Yth. Plh. Direktur SMA
Gedung A Lantai 1
Komplek Kemdikbud, Cipete

Dalam rangka penyusunan rencana strategis (Renstra) Dit. SMA tahun 2020-2024, Direktorat Sekolah Menengah Atas akan memetakan kembali indikator kinerja yang berisi target capaian sasaran dan anggaran yang harus dilakukan bersama dengan Subdit dan Subbag di lingkungan Direktorat SMA.


Kegiatan Penyusunan Draft Renstra Dit. SMA tahun 2020-2024 Tahap 1 ini akan dilaksanakan pada:

Hari : Senin s.d Selasa
Tanggal : 24 s.d 25 Februari 2020
Waktu : 09.00 WIB s.d Selesai
Tempat : Ambhara Hotel
Jl. Iskandaryah Raya No.1, RT. 5/RW.2, Melawai, Kec. Kby. Baru,
Kota Jakarta Selatan, Daerah Khusus Bukota Jakarta 12160

Pembukaan : Senin, 24 Februari 2020, Pukul 09.00 WIB

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, kami mohon perkenan Bapak untuk dapat memberikan pengarahannya serta membuka kegiatan dimaksud.

Atas perkenan Bapak, kami ucapkan terima kasih.


Wjener Jigal Akbar
NIP. 19600212005011002

Tembusan:
1. Kasubag Tata Usaha, Dit. SMA
2. BPP Subdit Program dan Evaluasi, Dit. SMA

Gambar 22. Undangan Penyusunan Draft Renstra Dit. SMA 2020-2024

Vicon FGD Penyusunan Renstra Dit. SMA 2020-2024

**KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH
DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH ATAS
Jalan R.S. Fatmawati Gedung A Kompleks Kemdikbud Cipete, Jakarta 12410
Telepon (021) 75911532, 75902679, Faksimile (021) 75912221

Nomor : 0592/CS/TU/2020 26 Mei 2020
Lampiran : Satu set
Hal : Permohonan Narasumber

Yth. Kepala Biro Perencanaan
Sekretariat Jenderal, Kemendikbud
di Jakarta

Dalam rangka penyusunan draft rencana strategis (renstra) Dit. SMA Tahun 2020 s.d. 2024, dengan hormat kami mengundang Saudara untuk hadir pada pertemuan yang akan dilaksanakan secara virtual melalui aplikasi Cisco Webex Meeting pada:

Hari, Tanggal : Kamis, 28 Mei 2020
Pembukaan : Pukul 09.00 WIB
Waktu : Pukul 10.00 - 11.00 WIB

Sehubungan dengan hal tersebut, dengan hormat kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat mengasikan Cyri Danicla Aruan dan Nurma Mangunsoong untuk memberikan Sosialisasi materi Informasi Renstra Kemendikbud Tahun 2020 - 2024. ID dan Password terlampir. Untuk informasi dan konfirmasi dapat menghubungi narasumber Rijzal Khalif Fitriani Tirdaus (Dit. SMA) 08193720009.

Atas perhatian dan perkenannya, kami ucapkan terima kasih.


Pihawati Sutanto
NIP. 196104041985031003

Tembusan:
1. Kasubag Tata Usaha, Direktorat SMA
2. Arisp

Gambar 23. Undangan Vicon FGD Penyusunan Renstra Dit. SMA 2020-2024

Finalisasi Buku Program Kerja Dit. SMA Tahun 2020



Gambar 24. Undangan Finalisasi Program Kerja Th 2020

Finalisasi Perjanjian Kinerja 2020



Gambar 25. Undangan Finalisasi Perjanjian Kinerja 2020

Vicon FGD Penyusunan Renstra Dit. SMA 2020-2024

NOTULA KEGIATAN		DIT. SMA 2020
Hari/Tanggal	: Rabu, 28 Mei 2020	
Pukul	: 09.00 WIB sd selesai	
Tempat	: Video Conference WebEx Meeting	
Agenda	: Diikuti Terpungutan Penyusunan Draft Renstra Direktorat SMA Tahun 2020 - 2024	
<p>Winarer Ahmad Akbar, S.Si, M.Ak selaku Koordinator Bidang Tata Kelola SMA, menyampaikan beberapa poin sebagai pengantar dalam Diskusi Terpungutan Penyusunan Draft Renstra Direktorat SMA Tahun 2020-2024 ini, antara lain:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pada kesempatan ini, perlu kita pahami bahwa kita akan membahas mengenai indikator kinerja kegiatan dan target – target Direktorat SMA. • Ada 8 (delapan) Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) Direktorat Sekolah Menengah Atas (SMA): Jumlah Kab/Kota dengan APK MA/ SMA/SM/IB sebesar kurangnya 95% Jumlah SMA yang menjadi Sekolah Penggerak Persentase SMA dengan nilai kinerja sekolah (scorecard) minimal 75 Persentase siswa SMA dengan nilai Asesmen Kompetensi (Literasi) memenuhi kompetensi standar Persentase siswa SMA dengan nilai Asesmen Kompetensi (Numerasi) memenuhi kompetensi standar Persentase SMA yang menggunakan platform TIK (Komputer) dalam proses pembelajaran Persentase SMA yang memiliki lingkungan kondusif dalam pembangunan karakter Persentase data pokok pendidik SMA yang akurat, terbanding dan berselanjutan • Diskusi terpungutan penyusunan draft renstra Direktorat SMA tahun 2020-2024 akan membahas Indikator Kinerja Direktorat SMA ini secara detail satu persatu bersama Seckind, Hino perencana, dan Ibu Denny, serta Tim Bu Uca • Selanjutnya Diskusi terpungutan penyusunan draft renstra Direktorat SMA tahun 2020-2024 akan dibahas secara umum oleh Dit. Perwasi Statosa, MSi selaku Direktur Direktorat SMA <p>Dit. Perwasi Statosa, MSi selaku Direktur Direktorat SMA memberikan arahan terkait Penyusunan Renstra, Renstra ini sendiri menjadi tanggung bahu dengan Menteri baru, visi misi baru dan Indikator – indikator yang berbeda dalam penilaiannya. Jadi tugas dari Direktorat ini sendiri ada beberapa komponen:</p> <p>Manfaat akomodasi, diperlukan untuk menunjang wahaj belajar 12 tahun. Dirana akomodasi bisa dilakukan secara Pendidikan Formal dan Non-Formal. Itu sudah melibatkan akomodasi baru melibatkan pada APK Pendidikan Formal maupun Non-Formal. Akomodasi tidak sepenuhnya menjadi tanggung jawab pusat tetapi kita mengotrol dan memastikan bahwa seluruh siswa lulusan SMP dan sederajat tetap yang dipikirkan Sekolah Menengah.</p> <p>Penyediaan akomodasi harus kita koordinasikan dengan antara pemerintah pusat dan pemerintah provinsi sebagai penanggung jawab pendidikan SMA sesuai dengan tugas yang terdapat dalam UU D No.23</p>		

NOTULA KEGIATAN		DIT. SMA 2020
<p>Akasa juga berkaitan dengan zephyr ini, dimana anak yang tidak mampu harus ada alternatif di KIP sehingga kita harus berkoordinasi dengan KIP berupa target KIP yang dapat mendukung menyediakan wahaj 12 tahun. Ini akan adalah ketersediaan wahaj tempat, kemampuan orang tua dalam menyediakan akomodasi ke jenjang SMA.</p> <p>Tataran Mula, bahwa proses pembelajaran di kelas harus berjalan dengan baik dengan terus yang baik sehingga menghasilkan lulusan yang memiliki kompetensi yang baik. Dengan cara SMA sekolah penggerak, nilai kinerja sekolah dengan zephyr ini, dimana akomodasi ini menjadi wahaj yang dilakukan secara akomodasi pembelajaran dengan pembelajaran jarak jauh ini menjadi ketersediaan wahaj sebagai kita harus dilakukan. Oleh karena itu antara pemerintah berkaitan dengan pembelajaran jarak jauh ini harus kita lakukan termasuk diantara pengalaman akan dan tempat korporasi.</p> <p>Jadi Mula sendiri menjadi salah satu hal penting yang dimana pembelajaran jarak jauh menjadi ke rancangan, dan guru harus paham pembelajaran jarak jauh sehingga mereka akan menghasilkan siswa yang memiliki kompetensi tinggi dengan cara indikator – indikator mana seperti yang sudah dijelaskan oleh Bapak Winarer Ahmad.</p> <p>Tata Kelola Renstra merupakan acuan yang mengorganisir kegiatan atau menyusun setiap program, jadi renstra menjadi tugas utama yang menjadi tatanan dari Renstra Kerdikbud dimana menjadi Renstra Unit Utama oleh setiap Direktorat Jenderal. Tatanan Renstra dari unit utama Ditjen PISA Ditakermen ke masing – masing Direktorat. Sehingga kita memunculkan Renstranya PISA Ditakermen. Dari sini kita bisa pahami juga dari yang kita susun akan untuk meningkatkan siswa SMA, peningkatan kebidanan hingga lulusan SMA ini bisa berkompetensi, memiliki pola pikir yang lebih baik dan berprestasi ke perguruan tinggi yang lebih.</p> <p>A. Pagarin Menteri Kebijakan dan Rancangan Rupa Indikator Oleh Seckind, M. ST – Sekwaner Direktorat Jenderal PAUD, Diklat, dan Dilatran</p> <p>Ketika menyusun Renstra, pertama yang harus dilakukan adalah base line kondisi kita pada saat ini yang sudah dicapai pada posisi yang mana. Ini lah yang perlu dilakukan yaitu melakukan evaluasi terhadap capaian periode renstra selama 5 tahun yang nantinya akan menjadi base line untuk target/ awal capaian di tahun 2020/2024 mengenai evaluasi terhadap kegiatan – kegiatan yang sudah dijalankan tahun lalu. Kemudian evaluasi kegiatan – kegiatan yang tahun lalu ditambah dengan kebijakan – kebijakan baru seperti Kebijakan New Normal sehingga juga ada New Normal maka nanti ada New Program. Ketika kita ingin membangun pendidikan Indonesia yang bagus tentunya memang ada 3 poin, yaitu:</p> <p>Akasa, injeksi manajerial seperti apa yang akan yang diinginkan oleh Direktorat SMA, apakah SMP bisa akan ingin melaksanakan semua kecamaran seluruh Indonesia melalui sekolah menengah, apakah menjadi SMP yang ingin kita capai apakah seperti apa? Sehingga Direktorat SMA sudah memiliki peta berapa jumlah kecamaran Indonesia, berapa populasi SMA di kecamatan seluruh Indonesia, berapa jumlah lulusan SMA di seluruh Indonesia, berapa jumlah SMA di kecamatan tersebut, apakah daya tampung sudah terpenuhi apa belum? Kita belum tentu bisa di optimalkan kalau sudah berarti harus dibuktikan setelah hari lagi untuk mengantisipasi akan tadi bahwa ada anak – anak yang belum terampung pada jenjang pendidikan menengah dengan wahaj APK provinsi.</p> <p>Mula, bahwa mana dikorong pada saat ini harus sudah patanya tadi. APK – APK di seluruh Indonesia ini sudah di lakukan dan berapa kondisinya APK yang di bawah 90%, 90 – 95%, 95 – 100%</p>		

Gambar 28. Notula Vicon FGD Penyusunan Renstra Dit. SMA 2020-2024

Finalisasi Buku Program Kerja Dit. SMA Tahun 2020

NOTULA KEGIATAN		DIT. SMA 2020
Hari/Tanggal	: Kamis-Sabtu/6-8 Februari 2020	
Pukul	: 19.00 WIB sd selesai	
Tempat	: Hotel Avenue, Bekasi	
Agenda	: Program Kerja Direktorat SMA Tahun 2020	
<p>Kegiatan "Program Kerja Direktorat SMA Tahun 2020" ini dilaksanakan selama 3 (tiga) hari, Kamis sampai dengan Sabtu tanggal 6 s.d. 8 Februari 2020 bertempat di Hotel Avenue, Jalan Raya Kelangka Bekasi, Jawa Barat. Kegiatan ini dibuka oleh Perwasi Statosa selaku PI Direktorat SMA, Kerendikbud. Adapun informasi yang disampaikan adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direktorat SMA saat ini sedang mengupayakan restrukturisasi di lingkungan Kementerian Pendidikan. • Hal utama yang harus diselesaikan awal tahun adalah revisi anggaran di tahun 2020. • Restrukturisasi organisasi juga berdampak pada tugas dan fungsi Direktorat SMA serta rencana kerja dari Direktorat SMA. • Berdiskusi hal tersebut, maka Direktorat SMA sedang menyusun program kerja 2020 yang akan teruang di dalam Action Plan SMA 2020. • Penyusunan Action Plan Dit.SMA 2020 menyamakan DIPA Revisi yang saat ini sedang dilakukan PM dengan Kemendik, Depdiknas dan Kerendikbud. • Tanggal 11 Februari 2020 akan ada RDP dengan Komisi X membahas DIPA APBNP. • Penyusunan Action Plan selanjut diintegrasikan di lingkungan Direktorat SMA. • Untuk membuat Action Plan 2020 dibuat harus-membuatnya untuk tidak saling menabrak atau tidak boleh saling mengisi di setiap bidang. • Tugas Direktorat SMA kedepan harus memastikan seluruh SMA mengikuti Program Merdeka Belajar. • Pekerjaan lain yang harus segera dikerjakan adalah menyiapkan revisi tahun 2020. Untuk anggaran sudah jelas, sehingga perlu dilakukan PIP untuk kelas XII yang tetap menjadi tanggung jawab dari Direktorat SMA, penyusunan antar masing-masing koordinator. • Dalam perumusan anggaran, kita dapat menggunakan opsi yang tersedia dan sudah dipikirkan bersama di lingkungan Kerendikbud. 		

NOTULA KEGIATAN		DIT. SMA 2020
<ul style="list-style-type: none"> • Direktorat SMA tidak boleh melaksanakan kegiatan yang langsung menyentuh guru. Sedangkan untuk siswa, sifatnya hanya kegiatan bilateral saja seperti pemakanan belajar. • Salah satu kebijakan utama saat ini yang telah dikeluarkan oleh Menteri yakni merdeka belajar. Tujuan orang tua status yang terdapat dalam kebijakan ini yakni penggantian USBN dengan US, penggantian UN dengan survey karakter dan analisis kompetensi minimal, PPDIB yang lebih fleksibel, dan penyederhanaan RPP. <p>Selanjutnya penyusunan program terkait dengan penyusunan Buku Program Kerja Direktorat SMA tahun 2020 oleh Tim Bar Peta ada: penanggung jawab Publikasi, Pelaksana, Buku dan NSPK Dit. SMA. Adapun yang disampaikan adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Direktorat SMA sedang melakukan kegiatan Penyusunan Buku Program Kerja Direktorat SMA Tahun 2020, melalui buku ini diharapkan dapat memberikan informasi terkait rencana kerja/program kerja tahun 2020. • Penyusunan Buku SMA Program Kerja ini akan dipergunakan untuk menyusun Action Plan SMA. • Pembagian Tugas Per bidang dan tanggung jawab penyusunan Buku Program Kerja dan Action Plan: Sebidit KSP yang bertanggung jawab Kelola Prinsip Sebidit TU yang bertanggung jawab Devy Faik Kermanan Sebidit Peserta Didik yang bertanggung jawab Ikhwan Maulana Sebidit Kurikulum yang bertanggung jawab Anie Triandani • Kerja Mandiri sesuai dengan alokasi <p>Hasil Final penulisan Buku Program Kerja SMA 2020 terlampir.</p> <p style="text-align: right;">Notula, Silvia Nilu Utami</p>		

Gambar 29. Notula Finalisasi Program Kerja Dit. SMA Tahun 2020

Finalisasi Perjanjian Kinerja 2020

NOTULA KEGIATAN		DIT. SMA 2020
Hari/Tanggal	Rabu, 27 Mei 2020	
Pukul	13.00 WIB sd selesai	
Tempat	Video Conference WebEx Meeting	
Agenda	Finalisasi Perjanjian Kinerja Tahun 2020	
A. PEMBUKAAN		
<p>Kegiatan <i>video conference</i> ini dibuka oleh Purwadi Sutanto, Direktur SMA. Adapun informasi dan arahan yang disampaikan adalah sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Dasar hukum dalam penyusunan perjanjian kinerja ini adalah Perpres No 29 tentang SAKIP. Perjanjian kinerja seharusnya diturunkan dari Renstra yang nantinya akan dinilai keberhasilannya seperti apa, dan terakhir ada LAKIP. Untuk menyusun LAKIP harus ada perjanjian kinerja, karena harus ada pembanding. Menurut Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara, kinerja kita dilihat bobotnya. Dalam PK, perlu dibahas detail. Saat ini kita dalam kondisi kritis, dimana renstra berubah, kebijakan berubah dan IKK juga berubah. IKK ini akan diturunkan menjadi target. Diharapkan, pembuatan PK ini supaya diisi dengan renstra dan sesuai dengan ketentuan dan juga bisa dipenuhi. Diharapkan hasil dari kegiatan ini dapat membantu dalam pelaksanaan kegiatan dan pelaporan di akhir tahun. Mohon ini disesuaikan dengan renstra yang baru. LAKIP diuraikan dengan baik. <p>Selanjutnya Dra. Augustin Wardhani selaku sub koordinator bidang tata kelola menyampaikan arahan dan masukan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Perjanjian kinerja yang dibuat harus sesuai dengan renstra, dimana saat ini sudah berbeda dengan tahun sebelumnya. PK ini disesuaikan dengan draft renstra. 		
B. DRAFT PERJANJIAN KINERJA		
<p>Selanjutnya Bapak Agus Salim selaku sub koordinator bidang tata kelola juga menyampaikan beberapa arahan dan informasi terkait perjanjian kinerja sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diharapkan kita bisa bekerja sama dengan bidang – bidang lain dalam penyusunan PK ini. Kondisi renstra saat ini masih belum disahkan dan masih berupa draft, akan tetapi kita harus 		

NOTULA KEGIATAN		DIT. SMA 2020
<p>segera membuatnya. Sudah ada format buku untuk penyusunan PK dan harus timer dengan Kementerian dan semuanya harus mengacu pada unit Eselon masing-masing. Kami sudah mencoba memetakan berdasarkan tupoksi Direktorat SMA.</p> <ul style="list-style-type: none"> Direktorat SMA memiliki sembilan (9) fungsi sesuai dengan tuis baru, diantaranya: <ol style="list-style-type: none"> Perumusan kebijakan dibidang peserta didik, sarana dan prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah atas, dan pendidikan layanan khusus sekolah menengah atas. Kegiatan yang mendukung fungsi ini diantaranya penyusunan rencana program dan anggaran, penyusunan panduan penguatan kelembagaan, dan mitigasi bencana yang dilakukan oleh bidang sarana dan prasarana yang akan diimplementasikan ke sekolah – sekolah. Perumusan standar dibidang peserta didik, sarana dan prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah atas, dan pendidikan layanan khusus sekolah menengah atas. Kegiatan yang mendukung fungsi ini diantaranya kegiatan terkait dengan verifikasi calon penerima bantuan, verifikasi dan analisis penyediaan prasarana USB SMA, dan verifikasi penerima bantuan. Pelaksanaan kebijakan penjaminan mutu dibidang peserta didik, sarana dan prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah atas, dan pendidikan layanan khusus sekolah menengah atas. Kegiatan yang mendukung fungsi ini diantaranya : <ol style="list-style-type: none"> Koordinasi dan sosialisasi PIP Pelaksanaan kegiatan sekolah yang dibina Pelaksanaan kegiatan ekstrakurikuler Pelaksanaan kegiatan penguatan kreativitas dan keterampilan kewirausahaan Pelaksanaan kegiatan manajemen tata kelola Koordinasi dan sosialisasi fasilitas sarana dan prasarana Pelaksanaan kegiatan fasilitas sarana dan prasarana Pelaksanaan kegiatan UKS Pelayanan kerjasama antar lembaga Pelayanan BOS dan DAK Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang peserta didik, sarana dan prasarana, tata kelola dan penilaian pada sekolah menengah atas, dan pendidikan layanan khusus sekolah menengah atas. Kegiatan yang mendukung fungsi ini diantaranya: <ol style="list-style-type: none"> Penyusunan NSPK PIP 		

Gambar 30. Notula Finalisasi Perjanjian Kinerja 2020

Pemantauan Pelaksanaan Anggaran

NOTULA		BIDANG TATA KELOLA 2020
Hari/Tanggal	Selasa, 19 Mei 2020	
Pukul	08.00 WIB sd Selesai	
Tempat	Room Meeting / Video Conference	
Agenda	Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Bulan April 2020)	
Pembukaan dan Pengarahan Kegiatan		
<p>Kegiatan ini dibuka oleh Purwadi Sutanto selaku Direktur SMA. Adapun Informasi yang disampaikan sebagai berikut:</p> <ul style="list-style-type: none"> Kita sudah memasuki minggu ke 10 atau hari ke 62 bekerja dari rumah. Tujuan kegiatan ini adalah pemantauan pelaksanaan anggaran dan update informasi. Kegiatan di bidang tata kelola dimulai pada tanggal 21 Januari yang dimulai dengan penyusunan Renstra. Kemudian dilanjutkan dengan finalisasi LAKIP, pengolahan data BOS tahap 1 dan melakukan perencanaan beberapa kali, melakukan finalisasi buku profil dan program kerja (struktur lama), <i>action plan</i>, POS DAK. Di bulan Februari ada pertemuan dengan BPK terkait dengan bantuan pemerintah. Ada juga penyusunan Keleidoskop, pengolahan data tingkat dan diakhiri dengan kegiatan <i>outbound</i> bersama. Kegiatan di bulan April diantaranya, melakukan pembahasan mekanisme kerja WHH, mulai aktif <i>video conference</i> rapat-rapat, melakukan rakor melalui <i>video conference</i> yaitu rakor BOS dengan Provinsi, penilaian tentang kontrak pengadaan ijazah, finalisasi buku saku merdeka belajar, pembahasan aplikasi SAKTI 3 tahap, dan setelah itu diikuti oleh kegiatan-kegiatan lain yang diikuti oleh koordinator bidang lain. Sehingga dengan adanya kondisi seperti itu kita berusaha menambah <i>action plan</i> Webex. Ada pekerjaan besar, seperti rakor DAK Fisik dan masih ada kendala seperti terputusnya jaringan saat <i>video conference</i> berlangsung. Ada juga rakor PPDB dan hasil dari rakor tersebut dijadikan bahan paparan Pak Direktur. Ini rakor PPDB pertama yang kemudian menjadi diikuti oleh Direktorat lain. Pada bulan Mei, kegiatan yang dilakukan adalah melakukan pengolahan rakor PPDB, menyusun buku Keleidoskop, menyusun <i>action plan</i>, menyusun laporan WHH, layanan informasi publikasi, pembahasan NSPK, instrumen kerjasama, pembahasan server jaringan 		
<p>aplikasi, dan pengolahan data BOS tahap 2.</p> <ul style="list-style-type: none"> Rekap penyerapan di Direktorat SMA sampai saat ini baru mencapai 33,21%, dimana yang paling banyak penyempurnanya adalah bidang peserta didik (pencairan PIP) dan subbag tata usaha. Kegiatan <i>video conference</i> ini tidak terlalu banyak membantu dalam penyerapan anggaran ini. Terakhir akan membahas perjanjian kinerja. Di Direktorat SMA ini sedikit berubah, yang tadinya langsung menyentuh sekolah, sekarang menjadi menyentuh Provinsi. Perjanjian kinerja ini penting, ini juga terkait dengan pola kerja kita. Mengikuti alur seperti struktur berubah dengan koordinator menggantikan subdit. Namun ada beberapa hal yang tidak bisa digantikan, seperti penyusunan SKP, jika terjadi perubahan segera diupdate. Bidang tata kelola perlu mencari strategi, apalagi anggarannya tidak teresap semua, itu sangat disayangkan. Pemantauan-pemantauan seperti ini harus dilakukan secara ketat. Pertumbuhan ekonomi kita saat ini cenderung nol atau bahkan bisa negatif, karena itu Pemerintah berusaha memperlonggar kegiatan PSBB. Aplikasi Sinde, masih bingung untuk pengelolannya. Jika mengikuti struktur yang baru, berarti disposisi langsung dari Pak Direktur kepada orang yang bersangkutan. Dan itu terlihat tidak efektif jika pemberian disposisi tersebut mengikuti struktur yang baru. Saat ini, koordinator tidak bisa memberikan disposisi kepada staf. Akan tetapi sebenarnya bisa saja koordinator mengasikan stafnya tanpa harus melalui aplikasi Sinde, namun hal tersebut menjadi tidak resmi. Terkait dengan SKP dan penguatan kinerja sebenarnya saling menyambung. Kegiatan-kegiatan yang berhubungan ke daerah perlu diantisipasi. Kita perlu pikirkan bersama. Kegiatan-kegiatan ke daerah, apabila tidak bisa langsung ke daerah apakah dilakukan melalui <i>video conference</i> atau bagaimana. Apabila ada tugas dari pemerintah, di masa covid-19 walaupun ke daerah harus melakukan prosedur-prosedur dan kita perlu bicarakan bersama. <p>Penjelasan terkait pelaksanaan kegiatan Selanjutnya Penjelasan teknis, Acara Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Bulan April 2020) dan Laporan Ketua Penyelenggara oleh Nurul Mahfid, ST selaku Koordinator Kelompok Kerja Pemantauan dan Pelaporan pada Bidang Tata Kelola.</p>		

Gambar 31. Notula Pemantauan Pelaksanaan Anggaran

C. DAFTAR HADIR

Penyusunan Draft Renstra Dit. SMA 2020-2024

DAFTAR HADIR

Agenda : Kegiatan Penyusunan Rencana Strategis SMA Tahun 2020-2024
Tempat : Hotel Ardiwana 288476

Hari/Tgl : Sabtu, 24 Februari 2022

No.	NAMA	GGJ.	LOKASI	TANDA TANGAN
1	Andri Setiawan, A.S.P	SM	Kelemb. Gub. Program dan Inovasi (KEMIPRO) Sekolah Menengah Atas	[Signature]
2	Dr. Husein Mubandari, MA	SM	Kepala Sekolah Distrik Sekolah Menengah Atas	[Signature]
3	Dr. Saiful Mujib, S.Pd	SM	Kelemb. Penerimaan dan Disiplin Sekolah Menengah Atas	[Signature]
4	Dr. Agus Nurhidayat	SM	Kelemb. Sese. Program Studi Program dan Inovasi	[Signature]
5	Dr. Agus Setiawan	SM	Kelemb. Sese. Penyel. dan Pengab. dan Inovasi	[Signature]
6	Yusuf Mulyono, S.Pd	SM	Kelemb. Sese. Penyel. dan Pengembangan Kurikulum dan Inovasi	[Signature]
7	Dr. Agus Nurhidayat, S.Pd	SM	Kelemb. Sese. Penyel. dan Pengembangan Kurikulum dan Inovasi	[Signature]
8	Dr. Agus Nurhidayat, S.Pd	SM	Kelemb. Sese. Penyel. dan Pengembangan Kurikulum dan Inovasi	[Signature]
9	Dr. Agus Nurhidayat, S.Pd	SM	Kelemb. Sese. Penyel. dan Pengembangan Kurikulum dan Inovasi	[Signature]
10	Dr. Agus Nurhidayat, S.Pd	SM	Kelemb. Sese. Penyel. dan Pengembangan Kurikulum dan Inovasi	[Signature]
11	Dr. Agus Nurhidayat, S.Pd	SM	Kelemb. Sese. Penyel. dan Pengembangan Kurikulum dan Inovasi	[Signature]
12	Dr. Agus Nurhidayat, S.Pd	SM	Kelemb. Sese. Penyel. dan Pengembangan Kurikulum dan Inovasi	[Signature]
13	Dr. Agus Nurhidayat, S.Pd	SM	Kelemb. Sese. Penyel. dan Pengembangan Kurikulum dan Inovasi	[Signature]
14	Dr. Agus Nurhidayat, S.Pd	SM	Kelemb. Sese. Penyel. dan Pengembangan Kurikulum dan Inovasi	[Signature]
15	Dr. Agus Nurhidayat, S.Pd	SM	Kelemb. Sese. Penyel. dan Pengembangan Kurikulum dan Inovasi	[Signature]

Gambar 32. Absensi Penyusunan Draft Renstra Dit. SMA 2020-2024

Vicon FGD Penyusunan Renstra Dit. SMA 2020-2024



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH
DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH ATAS
 Jalan K.H. Fakhri Gondang, A Komplek Kemdikbud Cempaka, Jakarta 12419
 Telp: (021) 79923179, 79921481, Faksimile (021) 7996033
 Email: dirjema.kemdikbud.go.id

DAFTAR HADIR

Tempat : Hotel Ardiwana 288476
 Agenda : Kegiatan Penyusunan Rencana Strategis SMA Tahun 2020-2024
 Hari/Tgl : Sabtu, 24 Februari 2022

No.	Nama	Jabatan	TTD
1	Muhammad Syarifuddin Bebi	Direktorat Esia	[Signature]
2	Muhammad Nurhidayat	DIREKSI	[Signature]
3	Sarandi	DIREKSI	[Signature]
4	Ari Setiawan Setiawan	DIREKSI	[Signature]
5	Wahid Umar Anwar	DIREKSI	[Signature]
6	Agus Nurhidayat	DIREKSI	[Signature]
7	Andri Setiawan	Direktorat Sekolah Menengah Atas	[Signature]
8	Dr. Husein Mubandari	Direktorat Sekolah Menengah Atas	[Signature]
9	Muhammad Nurhidayat	Direktorat Esia	[Signature]
10	Andri Setiawan	Direktorat Sekolah Menengah Atas	[Signature]
11	Dr. Agus Nurhidayat	DIREKSI	[Signature]
12	Agus Nurhidayat	DIREKSI	[Signature]

Gambar 33. Absensi Vicon FGD Penyusunan Renstra Dit. SMA 2020-2024

Finalisasi Buku Program Kerja Dit. SMA Tahun 2020

Dit. PSMA		DAFTAR HADIR		
Agenda		Dalam Rangka Kegiatan Finalisasi Program Dit. SMA Tahun 2020		
Tempat		Awanari Hotel & Convention, Bekasi		
		Hari/Tanggal : Kamis, 6 Februari 2020		
NO	N A M A	GOL.	JABATAN	TANDA TANGAN
1	Drs. Agus Salim	III	Kepala Sekol Evaluasi	
2	Kodri Ef Sandia, SE, M.Pd	IV	Bendahara Pengelolaan Pembantu, Subbagian Tata Usaha	
3	Jim bar pon, SH	III	Pengolah Data Penganggaran, Subdirektorat Program dan Evaluasi	
4	Kukuh Pramono, S.Kom.	III	Pengolah Data Pasaran Pendidikan, Subdirektorat Kelerbagaan dan Sarana Prasarana	
5	Arie Triatni, S.Pd, MA	III	Analisis Pelaksanaan Kurikulum Pendidikan, Subdirektorat Kurikulum	
6	Ihsan Maulana	III	Pengolah Data Pengembangan Peserta Didik	
7	Devy Fadli Kurniawan, S.Ant	III	Penyusun Laporan Keuangan	
8	A Perly Salsoni, SE	III	Penyusunan Mutasi Kepegawaian, Subbagian Tata Usaha	
9	Sei Hartoani Yunistuti, S.Kom	III	Analisis Sarana Pendidikan, Subdirektorat Kelerbagaan dan Sarana Pasaran	
10	Wiwik Dianingrum, S.Soc	III	Pengolah Data Penganggaran, Subdirektorat Program dan Evaluasi	
11	Anissa Rahmawati, S.Soc	III	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, Subdit Program dan Evaluasi	
12	Bintang Pahpi Bellani, S.Kom	III	Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, Subdit Program dan Evaluasi	
13	Yunisa Hendriyanti, SE	III	Pengolah Data Pelaksanaan Program dan Anggaran, Subdirektorat Program dan Evaluasi	
14	Nusung Nuzjannah	III	Pengadministrasi Kepegawaian, Subbagian Tata Usaha	

Gambar 34. Daftar Hadir Finalisasi Program Kerja Dit. SMA Tahun 2020

Finalisasi Perjanjian Kinerja 2020



DAFTAR HADIR

Nomor Rapat : Finalisasi Perjanjian Kinerja SMA 2020
Tanggal : 2020-05-27
Jam : 09.00.00 WIB
Media Video : WEBEX
Room Number : 120 913 462
Password : PA1234
URL Akses : <https://psma.webex.com/jktamaaj.php?MTID=9885da80328e33e0953108008f65221>

No	Nama	Instansi	TTD
1	Muhammad Reza Hery Septua	DIT SMA	
2	Suwandi	Dit.P.S.M.A	
3	Kodri Ebanda	Dit.SMA	
4	Dian Pangarso	Direktorat SMA	
5	Anggal Tambunan	Dit. SMA	
6	Arief Muhammad Sholeh	Dit. SMA	
7	Pella apta fermisita	Direktorat SMA	
8	Winnor Jhaed Akbar	Dit. SMA	
9	Wayan Budi Darmawan	Direktorat SMA	
10	Donny Indaryanto	Direktorat SMA	
11	Ulfatus Nadroh	Direktorat SMA	
12	Siti Raudah	Direktorat Sekolah Menengah Atas	

Gambar 35. Daftar Hadir Finalisasi Perjanjian Kinerja 2020

Pemantauan Pelaksanaan Anggaran



KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
 DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI,
 PENDIDIKAN DASAR, DAN PENDIDIKAN MENENGAH
 DIREKTORAT SEKOLAH MENENGAH ATAS
 Jalan R.S. Fatmawati Gedung A Kompleks Kemdikbud Cipete, Jakarta 12410
 Telp: (021) 75902679, 7694140, Faksimile (021) 7696033
 Laman : <http://psma.kemdikbud.go.id>

DAFTAR HADIR

Nama Rapat : Pemantauan Pelaksanaan Anggaran (Bulan Maret dan April 2020)
 Tanggal : 2020-05-19
 Jam : 09:00-09:30 WIB
 Media Voon : WEBEK
 Room Number : 295 198 603
 Password : bksia1234
 Url Akses : <https://idms.webex.com/jdmsaj.php?MTID=7177c742199b9a080ba1bd4e04b45>

No	Nama	Instansi	TTD
1	Agus Salim	Direktorat SMA	
2	Endin Saefudin	Disma	
3	Winnar Jihad Akbar	DI SMA	
4	Tutiak	DLSMA	
5	Nuning Nurjanah	Direktorat Sekolah Menengah Atas	
6	Andika Ibnu Rihadi	Direktorat SMA Isidng Tata Kelola	
7	Ujipah	Direktorat Sekolah Menengah Atas	
8	Kochi Elhandis	DLSMA	
9	Olika Nudika	DI SMA	
10	Arief Muhammad Sholeh	DI SMA	
11	Sunand	DLP SMA	
12	Muhammad Riyandika Itham	Direktorat SMA	

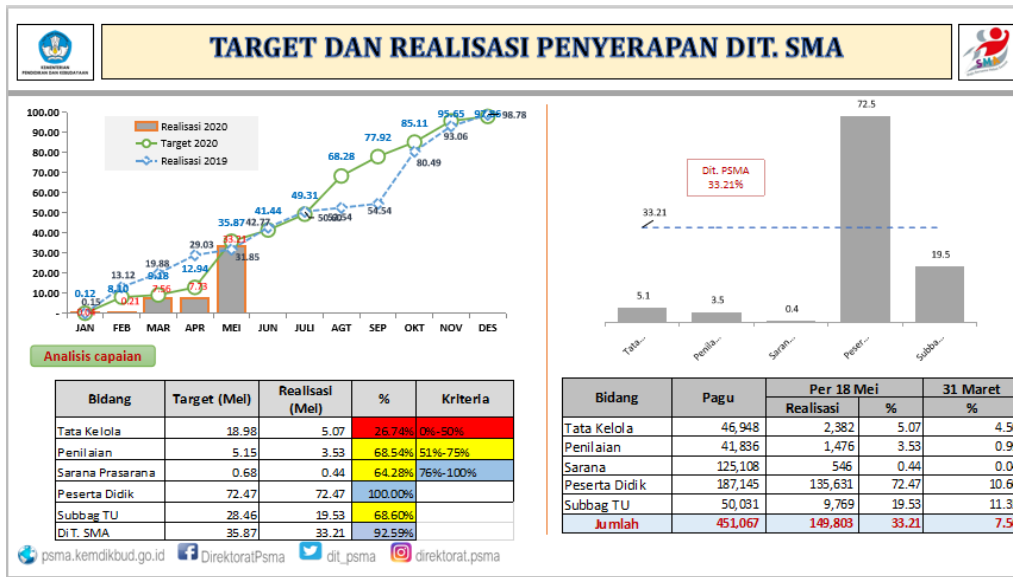
Gambar 36. Daftar Hadir Pemantauan Pelaksanaan Anggaran

D. KONSEP/ NASKAH MATERI RAPAT

RENCANA VS REALISASI PER OUTPUT DIREKTORAT SMA (s.d Mei 2020)			
Sasaran	Dana		
	Rencana penerapan sd akhir Mei (action plan DIPA revisi)	Realisasi (SPM)	% Capaian Realisasi thd rencana
	161.783415.950	149.803214.926	93%
	100 135.631.052.585	135.631.052.585	100%
	- 338.655.000	180.025.400	53%
	- 231.300.000	173.064.300	75%
	- 2.153.273.600	1.47.5749.400	69%
	-	-	0%
	670.156.250	-	0%
PERKEMBANGAN SERAPAN ANGGARAN DIREKTORAT SMA TAHUN 2020 (sd 18 Mei)	-	192.440.361	0%
	637.50.000	-	0%
	-	-	0%
	-	-	0%
	11.240.208.100	4.254.400.400	0%
	11.455.040.415	7.894.482.480	0%

Gambar 37. Konsep / Naskah Materi Rapat

E. LAPORAN EVALUASI CAPAIAN KINERJA BULANAN



Gambar 38. Capaian Kinerja Bulanan

F. APLIKASI TERKAIT PERENCANAAN

1. Aplikasi Krisna RKAKL dan DAK FISIK (Bappenas)

<https://kemendikbud.kl.krisna.systems/renjaki/2020/home>

Krisna RKAKL Adalah: Aplikasi yang digunakan untuk membuat usulan rancangan program, kegiatan dan anggaran sebelum ditetapkan menjadi pagu indikatif, dalam aplikasi krisna ini juga ditetapkan untuk target-target output yang menjadi prioritas Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

Krisna DAK Fisik: Aplikasi yang digunakan untuk membuat usulan rencana kerja (URK) DAK Fisik sebelum sebelum ditetapkan menjadi rencana kerja (RK) yang dituangkan dalam Keputusan Mendikbud.

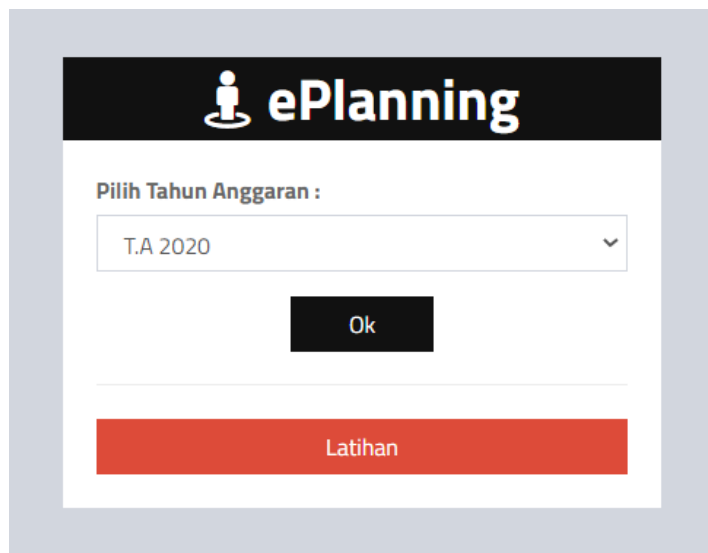


Gambar 39. Aplikasi Krisna

2. Aplikasi E-Planning Biro PKLN

<http://eplanning.kemdikbud.go.id>

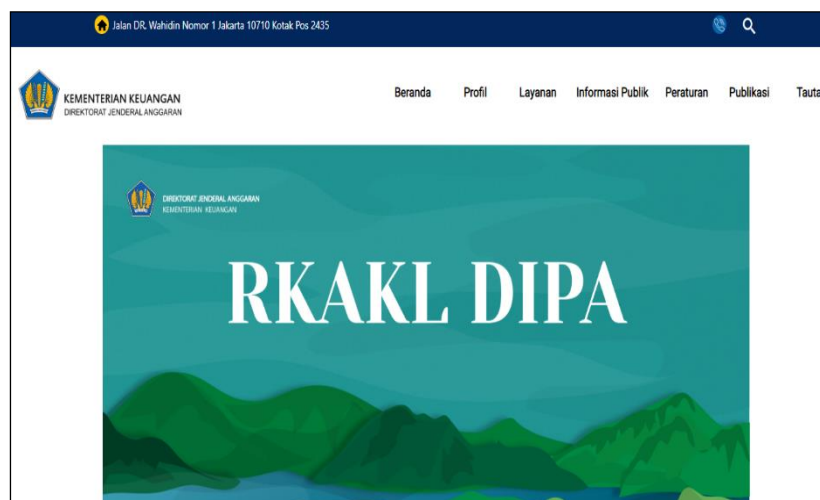
Adalah: Aplikasi dalam proses perencanaan di internal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, aplikasi ini dikelola oleh Biro Perencanaan dan Kerjasama Luar Negeri, berfungsi untuk memantau efisiensi dan efektivitas penyusunan anggaran, sehingga anggaran biaya manajemen program dan biaya perjadi tidak melebihi batasan yang ditentukan, dimana perjadi tidak boleh lebih dari 5% pagu anggaran dan manajemen tidak boleh lebih dari 10% pagu anggaran.



Gambar 40. Aplikasi e planning Kemendikbud

3. Aplikasi RKAKL-DIPA 2020

Adalah: Aplikasi yang digunakan dalam penyusunan program dan anggaran, berisikan detail informasi judul kegiatan dan alokasi anggaran per mata anggaran (belanja pegawai, belanja barang, belanja modal dan belanja bantuan sosial).



Gambar 41. Aplikasi RKAKL DIPA

4. Aplikasi SATUDJA RKAKL-DIPA 2020

<https://satudja.kemenkeu.go.id>

Adalah: Web dan aplikasi yang digunakan oleh Kementerian Keuangan untuk menyampaikan semua informasi terkait keuangan negara dan juga digunakan satker dalam proses penelaahan *online* dan mengunduh DIPA Satker.

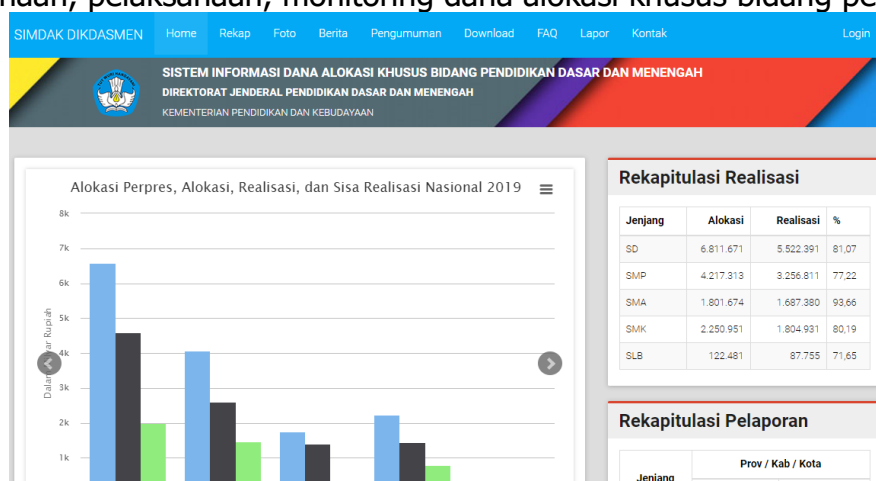


Gambar 42. Aplikasi SATUDJA

5. SIMDAK Dikdasmen Kemendikbud

<https://simdak.dikdasmen.kemdikbud.go.id/>

Adalah: Aplikasi yang dibangun untuk memberikan kemudahan dalam perencanaan, pelaksanaan, monitoring dana alokasi khusus bidang pendidikan.



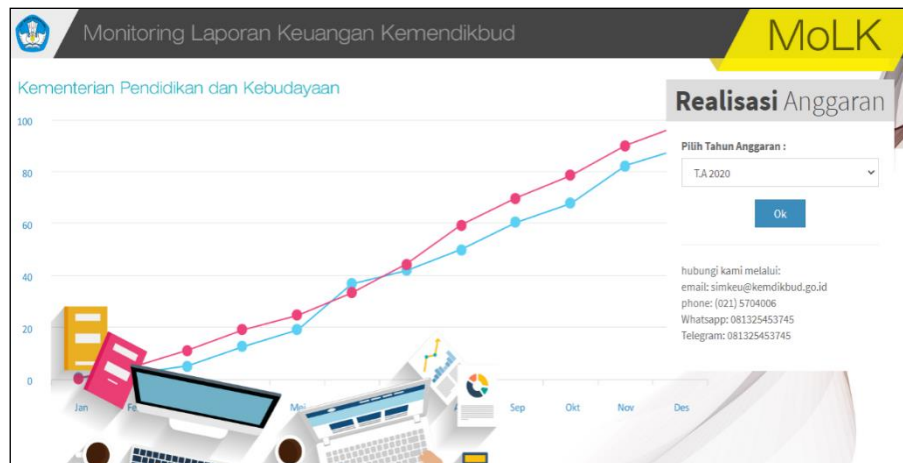
Gambar 43. Aplikasi SIMDAK Dikdasmen

G. APLIKASI TERKAIT PENGENDALIAN DAN PENGAWASAN

1. Aplikasi Aplikasi MoLK Kemendikbud (Monitoring Laporan Keuangan)

<http://mol.kemdikbud.go.id>

Adalah: Aplikasi yang dibangun dalam rangka mempermudah dalam pemantauan perkembangan pelaksanaan program anggaran dan kegiatan Satker.

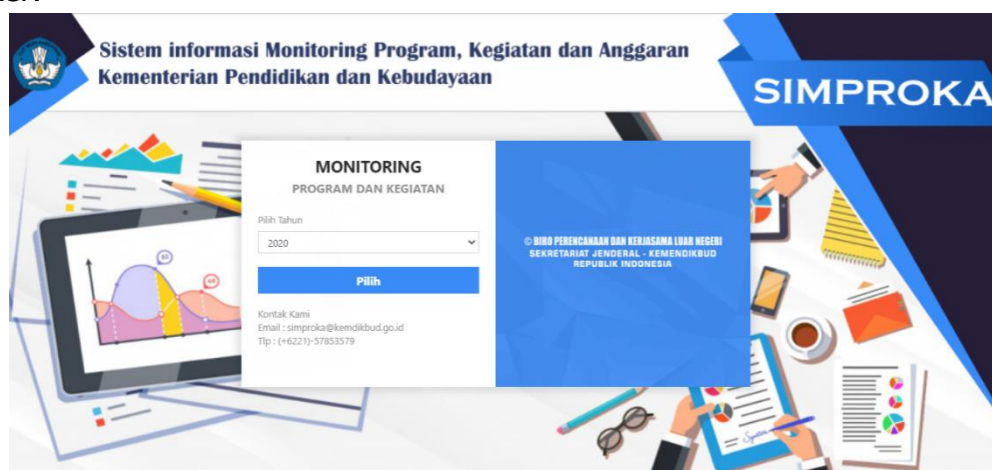


Gambar 44. Aplikasi MOLK

2. Aplikasi SIMPROKA – Sistem Informasi Monitoring Program, Kegiatan, dan Anggaran Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

<https://simproka.kemdikbud.go.id/>

Adalah: Aplikasi yang dibangun dalam rangka mempermudah penyampaian capaian fisik perkembangan pelaksanaan program anggaran dan kegiatan Satker.



Gambar 45. Aplikasi SIMPROKA

3. Aplikasi E-Monev PP 39 Bappenas

<https://e-monev.bappenas.go.id/fe/>

Adalah: Aplikasi dari Bappenas yang dimanfaatkan untuk mengetahui capaian target rencana strategis dari masing-masing Kementerian dan Lembaga.



Gambar 46. e Monev PP 39 Bappenas

4. Aplikasi SMART

(Sistem Monitoring dan Evaluasi Kinerja Terpadu Kementerian Keuangan)

<http://monev.anggaran.depkeu.go.id/smart/>

Adalah: Aplikasi yang dibangun oleh Direktorat Jenderal Anggaran yang berfungsi untuk mengetahui realisasi anggaran berdasarkan SP2D.



Gambar 47. Aplikasi SMART

5. Aplikasi E-PERFORMANCE SAKIP (Biro Keuangan)

<http://eperformance.kemdikbud.go.id/>

Adalah: aplikasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang bertujuan untuk memudahkan proses pemantauan dan pengendalian kinerja dalam rangka meningkatkan akuntabilitas dan kinerja unit kerja. Aplikasi ini menampilkan proses perencanaan kinerja, penganggaran kinerja, keterkaitan kegiatan/sub kegiatan dalam mencapai target kinerja, dan monitoring evaluasi pencapaian kinerja dan keuangan.

6. Aplikasi E-MONEV Direktorat SMA

<http://emonev.pasma.kemdikbud.go.id:8032/sekolah/#/login>

Adalah: Aplikasi yang digunakan untuk memantau pelaksanaan bantuan pemerintah pada sekolah.

