

BAB IV

HASIL PENELITIAN DAN ANALISIS

A. Pengawasan Inspektorat terhadap Pelayanan Publik Bidang Pendidikan di Kabupaten Sleman

1. Gambaran Umum Kabupaten Sleman

a. Letak Wilayah³⁴

Geografis Kabupaten Sleman terletak diantara $110^{\circ} 33' 00''$ dan $110^{\circ} 13' 00''$ Bujur Timur, $7^{\circ} 34' 51''$ dan $7^{\circ} 47' 30''$ Lintang Selatan. Wilayah Kabupaten Sleman sebelah utara berbatasan dengan Kabupaten Boyolali, Propinsi Jawa Tengah, sebelah timur berbatasan dengan Kabupaten Klaten, Propinsi Jawa Tengah, sebelah barat berbatasan dengan Kabupaten Kulon Progo, Propinsi DIY dan Kabupaten Magelang, Propinsi Jawa Tengah dan sebelah selatan berbatasan dengan Kota Yogyakarta, Kabupaten Bantul dan Kabupaten Gunung Kidul, Propinsi D.I.Yogyakarta. Letak geografis Sleman sangat strategis yaitu diantara Candi Borobudur–Kraton Yogyakarta, Malioboro–Candi Prambanan, sehingga Sleman berpeluang untuk pengembangan berbagai kegiatan wisata.

³⁴www.slemankab.go.id

b. Luas dan Karakteristik Wilayah³⁵

Luas wilayah Kabupaten Sleman adalah 57.482 Ha atau 574,82 Km² atau sekitar 18% dari luas Propinsi Daerah Istimewa Yogyakarta 3.185,80 Km², dengan jarak terjauh Utara – Selatan 32 Km, Timur – Barat 35 Km. Secara administratif terdiri 17 wilayah Kecamatan, 86 Desa, dan 1.212 Dusun. Adapun karakteristik wilayah Kabupaten Sleman terbagi dalam empat kawasan sebagai berikut:

1) Kawasan Utara (Kawasan Lereng Gunung Merapi)

Kawasan ini merupakan penyangga air bersih di Kabupaten Sleman dan Kota Yogyakarta. Di kawasan ini terhadap ratusan mata air. Kawasan ini tepat untuk investasi di bidang produksi air mineral, eko wisata, jasa kuliner, wisata agro, budidaya agrobisnis, wisata pedesaan, dll.

2) Kawasan Timur

Kawasan ini meliputi Kecamatan Prambanan dan sebagian Kecamatan Kalasan dan Kecamatan Berbah. Sebagai kawasan area non irigasi dan cocok untuk pengembangan tanaman perkebunan serta banyak peninggalan situs candi. Investasi yang cocok adalah pemasaran dan diversifikasi produk perkebunan, pengembangan fasilitas wisata serta sarana event wisata untuk sejarah kepurbakalaan.

³⁵*Ibid*

3) Kawasan Tengah

Kawasan Aglomerasi Perkotaan Yogyakarta (APY) yang meliputi Kecamatan Melati, Sleman, Ngaglik, Ngemplak, Depok dan Gamping. Wilayah ini merupakan pusat pendidikan, perdagangan baru dan jasa. Investasi yang tepat untuk kawasan ini adalah pengembangan perdagangan baru untuk skala kecil hingga besar, wisata perkotaan dan pengembangan bisnis jasa pendidikan.

4) Kawasan Barat

Kawasan ini meliputi Kecamatan Godean, Minggir, Seyegan dan Moyudan. Kawasan ini merupakan daerah pertanian lahan basah yang tersedia cukup air dan sumber bahan baku sehingga sangat cocok untuk budidaya pertanian dan perikanan darat.

c. Jumlah Sekolah

Kabupaten Sleman merupakan pusat pusat pendidikan. Ada 5 TK negeri dan 484 TK swasta. SD negeri berjumlah 378, sementara swasta ada 121. SMP berjumlah 54 sekolah milik pemerintah dan 56 milik swasta. SMA ada 17 negeri dan 28 swasta. Ada 8 SMK negeri dan 46 SMK swasta. SLB negeri ada satu, SLB swasta ada 28 sekolah. Sementara

Pengawasan Daerah (dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 3/Per.Bup/2005).

b. Kedudukan, Tugas, dan Fungsi Inspektorat Kabupaten Sleman

Peraturan Bupati Sleman Nomor 41 Tahun 2009 Pasal 2 ayat (1) tentang Uraian Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Inspektorat Kabupaten menyebutkan bahwa Inspektorat Kabupaten Sleman merupakan unsur pengawas pemerintah daerah yang dipimpin oleh Inspektur yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada bupati dan secara teknis administratif mendapat pembinaan dari sekretaris daerah. Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sleman sesuai Lampiran I Peraturan Daerah Kabupaten Sleman Nomor 12 Tahun 2011 tanggal 10 Oktober 2011 dapat dilihat pada Lampiran 1.

Sementara pada ayat (2) pasal di atas dijelaskan tugas Inspektorat Kabupaten Sleman ialah melakukan pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah, melaksanakan pembinaan atas penyelenggaraan pemerintahan desa dan pelaksanaan urusan pemerintahan desa. Dalam melaksanakan tugas pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah, Inspektorat Kabupaten mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan kebijakan teknis pengawasan.

- 2) Perencanaan program pengawasan.
- 3) Penyelenggaraan pemeriksaan dan evaluasi hasil pengawasan.
- 4) Penyelenggaraan pengusutan terhadap indikasi tindak penyimpangan.
- 5) Fasilitasi pengawasan.
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

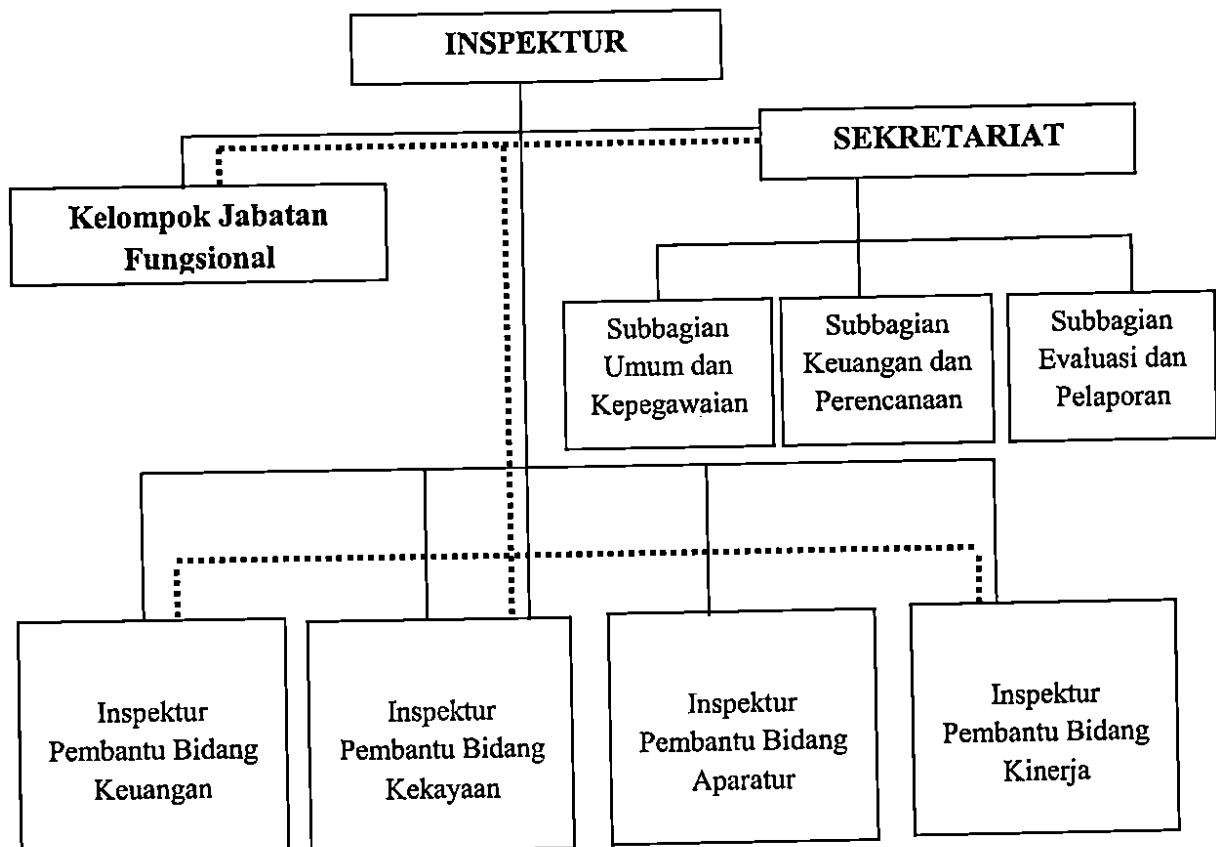
c. Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten Sleman dan Tugas Fungsinya

Instansi yang mempunyai visi “terwujudnya pemerintahan yang baik melalui pengawasan yang profesional” ini mempunyai struktur susunan organisasi Inspektorat Kabupaten yang terdiri atas Inspektur, Sekretariat, Inspektur Pembantu Bidang Keuangan, Inspektur Pembantu Bidang Kekayaan, Inspektur Pembantu Bidang Aparatur, Inspektur Pembantu Bidang Kinerja, dan kelompok jabatan fungsional. Dalam Sekretariat terdapat 3 (tiga) subbagian yang tersusun dari Subbagian Umum dan Kepegawaian, Subbagian Keuangan dan Perencanaan, dan Subbagian Evaluasi dan Pelaporan. Adapun sistem koordinasinya dapat dilihat pada bagan di bawah ini.

Bagan I

Bagan Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten³⁷

Bagan I

Bagan Susunan Organisasi Inspektorat Kabupaten³⁷

———— : garis komando

..... : garis koordinasi

³⁷Lampiran Peraturan Bupati Sleman Nomor 41 Tahun 2009 tanggal 10 Oktober 2009

Peraturan Bupati Sleman Nomor 41 Tahun 2009 Pasal 4 di atas mengaturlugas yang diberikan kepada Sekretariat ialah menyelenggarakan urusan umum, kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi, pelaporan, dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan organisasi. Sementara itu, sesuai Pasal 5 Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- 1) penyusunan rencana kerja Sekretariat.
- 2) penyusunan program kerja pengawasan tahunan.
- 3) perumusan kebijakan teknis kesekretariatan.
- 4) penyelenggaraan urusan umum.
- 5) penyelenggaraan urusan kepegawaian.
- 6) penyelenggaraan urusan keuangan dan perencanaan.
- 7) penyelenggaraan urusan evaluasi.
- 8) penyelenggaraan urusan evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan.
- 9) pengoordinasian penatausahaan tindak lanjut pengawasan.
- 10) pengoordinasian penyelenggaraan tugas satuan organisasi.
- 11) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Sekretariat.

Subbagian di dalam Sekretariat mempunyai tugas dan fungsinya masing-masing. Pasal 6 Peraturan Bupati di atas menjelaskan bahwa tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian ialah menyelenggarakan urusan umum dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas tersebut Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi sesuai Pasal 7, yaitu:

- 1) penyusunan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian.
- 3) penyelenggaraan urusan surat-menyurat, kearsipan, kepustakaan, dokumentasi, informasi, perlengkapan, dan rumah tangga.
- 4) penyusunan bahan rencana kebutuhan pegawai, pengembangan pegawai, kepangkatan, hak dan kewajiban pegawai, pembinaan pegawai serta tata usaha kepegawaian.
- 5) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Umum dan Kepegawaian.

Subbagian Keuangan dan Perencanaan berdasarkan Pasal 8 Peraturan Bupati tersebut mempunyai tugas menyelenggarakan urusan keuangan dan perencanaan. Pasal 9 menjelaskan fungsinya sebagai berikut:

- 1) penyusunan rencana kerja Subbagian Keuangan dan Perencanaan.

- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan keuangan dan perencanaan.
- 3) pelaksanaan anggaran, perbendaharaan, pembukuan, dan penyusunan laporan keuangan.
- 4) pengoordinasian penyusunan rencana kerja.
- 5) penyiapan bahan program kerja pengawasan tahunan.
- 6) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Keuangan dan Perencanaan.

Sesuai Pasal 10 Peraturan Bupati di atas, Subbagian Evaluasi dan Pelaporan bertugas menyelenggarakan urusan evaluasi dan pelaporan. Subbagian ini berfungsi dalam:

- 1) penyusunan rencana kerja Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.
- 2) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis urusan evaluasi dan pelaporan.
- 3) penyelenggaraan evaluasi dan pelaporan.
- 4) penyelenggaraan urusan evaluasi dan pelaporan hasil pengawasan.
- 5) pengoordinasian penatausahaan tindak lanjut hasil pengawasan.
- 6) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Subbagian Evaluasi dan Pelaporan.

Inspektorat Kabupaten Sleman memiliki 4 (empat) Inspektur pembantu yang masing-masing inspektur mempunyai tugas dan fungsi sendiri-sendiri. Pasal 12 menyebutkan tugas Inspektur Pembantu Bidang Keuangan ialah menyelenggarakan pengawasan bidang keuangan. Ada beberapa fungsi yang dimiliki Inspektur Pembantu Bidang Keuangan dalam melaksanakan tugasnya sesuai Pasal 13, yaitu:

- 1) penyusunan rencana kerja Inspektur Pembantu Bidang Keuangan.
- 2) perumusan kebijakan teknis pengawasan bidang keuangan.
- 3) pembinaan dan pengoordinasian pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa di bidang keuangan.
- 4) pembinaan dan pengoordinasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan bidang keuangan.
- 5) pembinaan dan pengoordinasian pengusutan terhadap indikasi tindak penyimpangan di bidang keuangan.
- 6) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Inspektur Pembantu Bidang Keuangan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Sleman Nomor 41 Tahun 2009 Pasal 14, diatur tugas dan fungsi Inspektur Pembantu Bidang Kekayaan. Inspektur pembantu yang mempunyai tugas

menyelenggarakan pengawasan di bidang kekayaan ini memiliki fungsi sebagai berikut:

- 1) penyusunan rencana kerja Inspektur Pembantu Bidang Kekayaan.
- 2) perumusan kebijakan teknis pengawasan bidang kekayaan.
- 3) pembinaan dan pengoordinasian pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa di bidang kekayaan.
- 4) pembinaan dan pengoordinasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan bidang kekayaan.
- 5) pembinaan dan pengoordinasian pengusutan terhadap indikasi tindak penyimpangan di bidang kekayaan.
- 6) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Inspektur Pembantu Bidang Kekayaan.

Sementara itu, Inspektur Pembantu Bidang Aparatur mempunyai tugas sesuai Pasal 16, yaitu menyelenggarakan pengawasan bidang aparatur. Pasal 17 menyebutkan fungsinya, yakni:

- 1) penyusunan rencana kerja Inspektur Pembantu Bidang Aparatur.
- 2) perumusan kebijakan teknis pengawasan bidang aparatur.

- 3) pembinaan dan pengoordinasian pengawasan terhadap penyelenggaraan pemerintahan daerah dan pemerintahan desa di bidang aparatur.
- 4) pembinaan dan pengoordinasian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan bidang aparatur.
- 5) evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan rencana kerja Inspektur Pembantu Bidang Aparatur.

Selain Sekretariat dan Inspektur Pembantu, terdapat kelompok jabatan fungsional di lingkungan Inspektorat Kabupaten Sleman. Menurut Pasal 20 Peraturan Bupati di atas, Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Inspektorat Kabupaten Sleman sesuai dengan kebutuhan. Sesuai data penelitian, jabatan fungsional ini meliputi jabatan fungsional auditor, jabatan fungsional arsiparis, dan jabatan fungsional P2UPD.

d. Ruang Lingkup Pengawasan dan Objek Pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Sleman

Ruang lingkup pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah terdiri atas:

- 1) Pengawasan administrasi umum pemerintahan, meliputi:

- a) Kebijakan daerah.
 - b) Kelembagaan.
 - c) Pegawai daerah.
 - d) Keuangan daerah (kebijakan anggaran).
 - e) Barang daerah.
- 2) Pengawasan urusan pemerintahan, meliputi:
- a) Urusan Wajib.
 - b) Urusan Pilihan.
- 3) Pengawasan lainnya, meliputi:
- a) Dana Dekonsentrasi.
 - b) Tugas Pembantuan.
 - c) Review atas Laporan Keuangan.
 - d) Kebijakan Pinjaman Hibah Luar Negeri.

Objek pemeriksaan Inspektorat Kabupaten/ Kota meliputi:³⁸

- 1) Semua SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten/Kota.
- 2) Perusahaan Daerah, apabila kepemilikan/ pengelolaan masih dilakukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.

³⁸Lampiran Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 51 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Tahun 2011

- 3) Kecamatan.
- 4) Desa/ Kelurahan.
- 5) Pelaksanaan Tugas Pembantuan dari APBD Kabupaten/ Kota di Desa/ Kelurahan.
- 6) Pelaksanaan Tugas Pembantuan dengan sumber anggaran dari APBN dan/ atau APBD Provinsi berdasarkan pelimpahan/ *Joint Audit*.
- 7) Pengelolaan APBD Kabupaten/ Kota dalam rangka Pemilukada di Kabupaten/ Kota.

e. Mekanisme Tahapan Pengawasan di Inspektorat

Dalam melaksanakan fungsi pengawasan, Inspektorat Kabupaten Sleman mempunyai mekanisme urutan kerja sesuai tahapan-tahapan berikut ini:

- 1) Penyusunan Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT).
- 2) Penyusunan Tim Pemeriksaan.
- 3) Penyusunan Surat Tugas.
- 4) Penyusunan Program Kerja Pemeriksaan (PKP) oleh Pengendali Teknis.

Kabupaten Sleman melalui Website Sleman atau melalui Inspektorat Kabupaten Sleman, maupun melalui mass media cetak/ elektronik. Yang terakhir, pemeriksaan lain-lain merupakan pemeriksaan di luar pelaksanaan pengawasan internal secara berkala (pemeriksaan reguler), pemeriksaan khusus, dan pemeriksaan kasus.

Dalam pemeriksaan reguler ada 5 (lima) aspek yang menjadi sasaran pemeriksaan, yaitu aspek tugas pokok dan fungsi, aspek pengelolaan keuangan, aspek pengelolaan barang, aspek pengelolaan kepegawaian, serta aspek metode kerja.

Berdasarkan PKPT tahun 2014 setelah perubahan anggaran, rencana pemeriksaan dan penerbitan LHP bulan Desember serta realisasinya digambarkan dalam tabel di bawah ini:

Tabel 3

Tabel Rencana Pemeriksaan dan Penerbitan LHP dan Realisasinya Bulan Desember 2014³⁹

No.	Jenis	Rencana		Realisasi			
		Obrik	LHP/LAP	Obrik	%	LHP/LPA	%
1	Pemeriksaan regular	42	42	42	100	42	100
Jumlah Pemeriksaan Reguler		42	42	42	100	42	100
2	Pemeriksaan khusus						
	• Fisik Bangunan	40	40	40	100	40	100
	• Pengelolaan keu & barang	8	8	8	100	8	100
	• Pengadaan barang & jasa	8	8	8	100	8	100
	• Penguatan modal	8	8	8	100	8	100
	• Pemeriksaan keuangan	8	8	8	100	8	100
	• Perijinan	8	8	8	100	8	100
	• Barang hilang	16	16	16	100	16	100
Jumlah Pemeriksaan Khusus		96	96	96	100	96	100
3	Pemeriksaan kasus						
	• Lingkungan Pemda	36	36	32	88,88	32	88,88
	• Wilayah Pem di bawahnya	16	16	16	100	16	100
Jumlah Pemeriksaan Kasus		52	52	48	92,30	48	92,30
Jumlah Obyek Pemeriksaan		190	190	186	100	186	97,89

³⁹Laporan Pelaksanaan Tugas Bulan Desember Tahun 2014 Inspektorat kabupaten Sleman, hlm. 3.

3. Pelaksanaan Pengawasan Inspektorat Kabupaten Sleman terhadap Pelayanan Publik Bidang Pendidikan

Setiap bidang pemerintahan yang diselenggarakan pemerintah mempunyai peran masing-masing sebagai upaya pelaksanaan fungsi pembangunan untuk menyejahterakan rakyat. Salah satu pilar paling penting dalam pengawasan penyelenggaraan pemerintahan daerah yang harus dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman adalah pengawasan terhadap penyelenggaraan pelayanan publik bidang pendidikan. Untuk mengetahui pelaksanaan pengawasan pelayanan publik bidang pendidikan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman, perlu dibahas sasaran pemeriksaan dan hasil pengawasan yang diraih Kabupaten Sleman.

Pengawasan Inspektorat Kabupaten Sleman pada SKPD pelayanan publik bidang pendidikan meliputi 5 aspek sasaran pemeriksaan. Aspek-aspek tersebut dijelaskan sebagai berikut:

a. Tugas Pokok dan Fungsi

Aspek tugas pokok dan fungsi menjadi salah satu sasaran pemeriksaan. Aspek tugas pokok dan fungsi ini terkait prinsip penyelenggaraan pendidikan yang harus sesuai dengan ketentuan Undang-Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan kriteria standar pendidikan sesuai Peraturan Pemerintah RI Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan.

Standar pendidikan yang harus dilaksanakan di semua sekolah meliputi 8 standar berikut ini:

- 1) Standar kompetensi lulusan adalah kualifikasi kemampuan lulusan yang mencakup sikap, pengetahuan, dan keterampilan.
- 2) Standar isi adalah ruang lingkup materi dan tingkat kompetensi yang dituangkan dalam kriteria tentang kompetensi tamatan, kompetensi bahan kajian, kompetensi mata pelajaran, dan silabus pembelajaran yang harus dipenuhi oleh peserta didik pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu.
- 3) Standar proses adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan pelaksanaan pembelajaran pada satu satuan pendidikan untuk mencapai standar kompetensi lulusan.
- 4) Standar pendidik dan tenaga kependidikan adalah kriteria pendidikan prajabatan dan kelayakan fisik maupun mental, serta pendidikan dalam jabatan.
- 5) Standar sarana dan prasarana adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan kriteria minimal tentang ruang belajar, tempat berolahraga, tempat beribadah, perpustakaan, laboratorium, bengkel kerja, tempat bermain, tempat berkreasi dan berekreasi, serta sumber belajar lain, yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran, termasuk penggunaan teknologi informasi dan komunikasi.

- 6) Standar pengelolaan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan perencanaan, pelaksanaan, dan pengawasan kegiatan pendidikan pada tingkat satuan pendidikan, kabupaten/kota, provinsi, atau nasional agar tercapai efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pendidikan.
- 7) Standar pembiayaan adalah standar yang mengatur komponen dan besarnya biaya operasi satuan pendidikan yang berlaku selama satu tahun.
- 8) Standar penilaian pendidikan adalah standar nasional pendidikan yang berkaitan dengan mekanisme, prosedur, dan instrumen penilaian hasil belajar peserta didik.

Inspektorat Kabupaten Sleman memeriksa laporan kinerja sekolah berdasarkan program kerja sekolah. Sekolah mempunyai kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi dalam ketentuan 8 standar di atas. Setiap standar mempunyai program kegiatan masing-masing. Inspektorat hanya mengawasi sebatas realisasi program kerjanya. Hal-hal teknis dalam pelayanan pendidikan tidak menjadi sasaran pemeriksaan. Pengawasan Inspektorat hanya masuk ke SOP administrasinya, tidak ke SOP teknisnya. SOP teknis yang dimaksud, misalnya mengapa anak didik tidak lulus dan apakah kurikulum sudah dilaksanakan. Hal teknis tersebut menjadi kompetensi dan wewenang

pengawas sekolah di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Sleman.

b. Pengelolaan Keuangan

Inspektorat Kabupaten Sleman berwenang mengawasi penggunaan dana yang sumber dananya berasal dari APBD. Akan tetapi pada saat melakukan tutup kas Inspektorat harus melihat semua dana sekolah. Hal ini berarti secara tidak langsung Inspektorat juga ikut memeriksa semua dana dalam lingkup APBS (Anggaran Pendapatan dan Belanja Sekolah), termasuk dana BOS Nasional dan BOS Provinsi. Pengelolaan keuangan di sekolah meliputi perencanaan anggaran, pengelolaan uang, pembukuan/ penatausahaan, pelaporan dan pertanggungjawaban telah dilaksanakan.

Sumber dana dalam APBS terdiri atas dana dari APBN, APBD Provinsi, APBD Kabupaten, lain-lain pendapatan yang sah dan komite sekolah. Dana dari APBN meliputi dana BOS (Bantuan Operasional Sekolah), BKM (Bantuan Khusus Murid) dan dana ujian nasional. Dana yang berasal dari APBD Provinsi meliputi BOS Provinsi dan Beasiswa Rapus (Rawan Putus Sekolah). Sementara itu dana yang berasal dari APBD Kabupaten terdiri dari gaji dan tunjangan, Dana Operasional Rutin dan bantuan Tryout/ Unas, lain-lain pendapatan sumber yang sah terdiri atas dana JPPD dan BSM (Bantuan Siswa Miskin).

Untuk menyelenggarakan Wajib Belajar 9 Tahun dengan meringankan pembiayaan pendidikan melalui dana BOS, diperlukan

adanya sanksi sebagai tindak lanjut pengawasan. Sanksi yang dapat dijatuhkan kepada oknum yang melakukan, pelanggaran dapat berbentuk:⁴⁰

- 1) Penerapan sanksi kepegawaian sesuai dengan peraturan dan undang-undang yang berlaku (pemberhentian, penurunan pangkat, mutasi kerja).
- 2) Penerapan tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi, yaitu dana BOS yang terbukti disalahgunakan agar dikembalikan kepada satuan pendidikan atau ke kas daerah provinsi.
- 3) Penerapan proses hukum, yaitu mulai proses penyelidikan, penyidikan dan proses peradilan bagi pihak yang diduga atau terbukti melakukan penyimpangan dana BOS.
- 4) Pemblokiran dana dan penghentian sementara seluruh bantuan pendidikan yang bersumber dari APBN pada tahun berikutnya kepada provinsi/ kabupaten/ kota, bilamana terbukti pelanggaran tersebut dilakukan secara sengaja dan tersistem untuk memperoleh keuntungan pribadi, kelompok, atau golongan.

⁴⁰Lampiran Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan RI Nomor 161 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penggunaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Dana Bantuan Operasional Sekolah Tahun Anggaran 2015, hlm. 56.

c. Pengelolaan Barang

Pengelolaan barang meliputi perencanaan, pengadaan, penatausahaan, penyimpanan dan penghapusan. Pengelolaan barang akan dilaksanakan jika semua barang telah digunakan untuk mendukung pelaksanaan dan tugas pokok dan fungsi.

d. Pengelolaan Kepegawaian

Aspek ini menggambarkan tentang keadaan pegawai dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Yang pertama melihat kondisi guru yang ada, mutasi kepegawaian, pembinaan pegawai, gaji dan tunjangan pegawai dan tata usaha kepegawaian.

e. Metode Kerja

Inspektorat Kabupaten Sleman melakukan pengecekan cara pembagian kerja, apakah peraturan telah ditaati, apakah SOP sudah dilaksanakan, apakah ada guru yang merangkap jabatan, apakah ada yang sering tidak hadir, apakah peraturan PNS sudah ditaati, apakah ada yang selingkuh, apakah ada yang tidak memenuhi jam kerja. Pengawasan ini hanya dilakukan sebatas administrasi keuangan saja.

4. Hasil Kinerja Pengawasan Inspektorat Kabupaten Sleman

Berdasarkan Laporan Pelaksanaan Tugas Tahun 2014, Inspektorat Kabupaten Sleman telah melaksanakan capaian-capaian kegiatan.urusan wajib otonomi daerah/ pemerintahan umum

(pengawasan). Dalam urusan wajib perencanaan Inspektorat telah menyusun Lakip Pemerintah Kabupaten Sleman dengan target 1 dokumen, tersusunnya Tapkin Pemerintah Kabupaten Sleman dengan target 1 dokumen, terlaksananya evaluasi Lakip Instansi dengan target 48 LHE, tersusunnya evaluasi Tapkin Instansi dengan target 3 dokumen, terlaksananya auditor mengikuti Sosialisasi Lakip sebanyak 3 kali dan tersusunnya dokumen pendampingan SAKIP dengan target 2 dokumen.

Kinerja Inspektorat Kabupaten Sleman menghasilkan rating Sistem Akuntabilitas Pemerintahan yang baik (nilai B), dengan tercapainya jumlah unit kerja yang mendapat nilai B (27 SKPD), meningkatnya capaian kinerja Pemerintah Kabupaten dan SKPD (80%) dan terlaksananya Sosialisasi Lakip.

Pelaksanaan pengawasan yang terealisasi telah sesuai dengan rencana pengawasan pada program kerja pengawasan tahunan. Pengawasan internal secara berkala (pemeriksaan regular) untuk tahun anggaran 2014 setelah perubahan pada entitas di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga Kabupaten Sleman meliputi objek sebagai berikut:

- 1) Pemeriksaan pada SMA Negeri 1 Gamping.
- 2) Pemeriksaan pada SMA Negeri 1 Prambanan.
- 3) Pemeriksaan pada SMA Negeri 1 Minggir.

- 4) Pemeriksaan pada SMA Negeri 1 Seyegan.
- 5) Pemeriksaan pada SMA Negeri 1 Pakem.
- 6) Pemeriksaan pada SMA Negeri 1 Ngemplak.
- 7) Pemeriksaan pada SDN Deresan, Depok.
- 8) Pemeriksaan pada SDN Salakan Lor, Kalasan.
- 9) Pemeriksaan pada SDN Sumberagung, Moyudan.
- 10) Pemeriksaan pada SDN Sutan, Minggir.
- 11) Pemeriksaan pada SDN Gamol, Godean.
- 12) Pemeriksaan pada SDN Ngemplak 4, Ngemplak.

Selain sekolah-sekolah di atas, instansi yang terkait dengan pelayanan publik bidang pendidikan yang juga menjadi objek pemeriksaan pada tahun 2014 adalah Kantor Perpustakaan Daerah dan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata.

Pelaksanaan pemeriksaan khusus pada tahun anggaran 2014 setelah perubahan anggaran direncanakan sebanyak 96 objek yang terdiri dari:

- 1) Pemeriksaan khusus fisik (40 objek).
- 2) Pemeriksaan khusus pengelolaan keuangan dan barang (8 objek).
- 3) Pemeriksaan khusus pengadaan barang dan jasa (8 objek).

- 4) Pemeriksaan khusus penguatan modal (8 objek).
- 5) Pemeriksaan khusus keuangan (8 objek).
- 6) Pemeriksaan khusus perijinan (8 objek).
- 7) Pemeriksaan khusus barang hilang (16 objek).

Pada bulan Desember 2014, semua rencana tersebut telah direalisasikan 100 %, yakni sebanyak 96 objek pemeriksaan telah diperiksa. Adapun objek pemeriksaannya yang terkait pelayanan publik bidang pendidikan adalah:

- 1) Pemeriksaan khusus fisik pembangunan ruang kelas baru beserta perabotnya (DAK 2013) pada SMP Muhammadiyah Pakem.
- 2) Pemeriksaan fisik khusus rehabilitasi berat beserta perabotnya (DAK 2013) pada SMK Negeri 1 Tempel.
- 3) Pemeriksaan fisik khusus pembangunan ruang kelas baru beserta perabotnya (DAK 2013) pada SMP Negeri 4 Kalasan.
- 4) Pemeriksaan fisik khusus pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotnya (DAK 2013) pada SMP Taman Dewasa Cangkringan.
- 5) Pemeriksaan khusus pengadaan alat peraga dan sarana penunjang SD (sisa DAK 2010) CV. Bayutama pada Dikpora.
- 6) Pemeriksaan khusus pengadaan sarana TIK dan multimedia SD (sisa DAK 2010) CV. Harisma Komputer pada Dikpora.

- 7) Pemeriksaan khusus pengadaan alat peraga pendidikan SD (Sisa DAK 2011) CV. Bayutama pada Dikpora.
- 8) Pemeriksaan khusus pengadaan sarana TIK dan multimedia SD (sisa DAK 2011) PB. Mulyo Marto pada Dikpora.
- 9) Pemeriksaan khusus fisik pembangunan ruang perpustakaan SD Negeri Adisucipto 2 Maguwoharjo (DAK 2013).
- 10) Pemeriksaan khusus fisik pembangunan ruang perpustakaan SD Negeri Sarikarya, Kragilan, Condongcatur (DAK 2013).
- 11) Pemeriksaan khusus barang hilang hasil sensus pada Dinas Pasar dan SD Negeri Srowulan.
- 12) Pemeriksaan khusus barang hilang hasil sensus pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dan SD Negeri Semarangan 2.
- 13) Pemeriksaan khusus barang hilang hasil sensus pada Kecamatan Turi dan SD Negeri 2 Turi.
- 14) Pemeriksaan khusus barang hilang hasil sensus pada BPPD dan SD Negeri 3 Godean.
- 15) Pemeriksaan khusus barang hilang hasil sensus pada Dinas Sumber Daya Energi dan Mineral dan SMP Negeri 2 Pakem.
- 16) Pemeriksaan khusus barang hilang hasil sensus pada SMA Negeri 1 Ngaglik dan SMK Negeri 2 Godean.

- 17) Pemeriksaan khusus barang hilang hasil sensus pada Bagian Umum Setda dan SMA Negeri 2 Ngaglik.
- 18) Pemeriksaan khusus barang hilang hasil sensus pada RSUD Sleman dan SD Negeri Sidoluhur.
- 19) Pemeriksaan khusus barang hilang hasil sensus pada SD Negeri Triharjo dan SD Negeri Tuguran, Gamping.
- 20) Pemeriksaan khusus barang hilang hasil sensus pada SMP Negeri 1 Gamping dan SD Negeri Kandangan 1 Seyegan.
- 21) Pemeriksaan khusus barang hilang hasil sensus pada SMP Negeri 1 Cangkringan dan SD Negeri Srunen, Cangkringan.
- 22) Pemeriksaan khusus barang hilang hasil sensus pada Dinas Pertanian, Perikanan, dan Kehutanan dan SMP Negeri 2 Ngemplak;
- 23) Pemeriksaan khusus barang hilang hasil sensus pada SD Negeri Sorogenen dan SD Tunjungsari 1 Kalasan.
- 24) Pemeriksaan khusus barang hilang hasil sensus pada SMK 1 Kalasan dan SDN Tamanan, Kalasan.
- 25) Pemeriksaan khusus pengelolaan keuangan dan barang pada SDN Ngetal, Margoangung.
- 26) Pemeriksaan khusus pengelolaan keuangan dan barang pada SDN Pete, Margodadi.

- 27) Pemeriksaan khusus pengelolaan keuangan dan barang pada SDN Karangjati, Minomartani.
- 28) Pemeriksaan khusus pengelolaan keuangan dan barang pada SDN Wonosalam.
- 29) Pemeriksaan khusus pengelolaan keuangan dan barang pada SDN Soka, Merdikorejo.
- 30) Pemeriksaan khusus pengelolaan keuangan dan barang pada SDN Merdikorejo, Kantongan, Merdikorejo.
- 31) Pemeriksaan khusus pengelolaan keuangan dan barang pada SDN Timbulharjo; Maguwoharjo.
- 32) Pemeriksaan khusus pengelolaan keuangan dan barang pada SDN Nolobangsan, Caturtunggal.
- 33) Pemeriksaan khusus pembangunan ruang kelas baru beserta perabotnya (DAK 2014) dan pemeriksaan pengadaan buku kurikulum 2013 SM II pada SDN Babarsari dan SDN Jetisharjo.
- 34) Pemeriksaan khusus pembangunan ruang kelas baru beserta perabotnya (DAK 2010) pada SMPN 1 Mlati, pemeriksaan ruang perpustakaan dan perabotnya (DAK 2011) pada SDN Nglengking Minggir, serta pemeriksaan pengadaan buku kurikulum 2013 SM II sumber dana DAK 2014.

- 35) Pemeriksaan khusus pembangunan ruang laboratorium bahasa dan perabotnya (DAK 2011) pada SMPN 1 Moyudan, ruang laboratorium bahasa dan perabotnya (DAK 2010) pada SMPN 2 Moyudan, serta pemeriksaan pengadaan buku kurikulum 2013 SM II sumber DAK 2014.
- 36) Pemeriksaan khusus pembangunan ruang kelas baru dan perabotnya (DAK 2014) pada SMPN 1 Berbah dan SMPN 3 Berbah, serta pemeriksaan pengadaan buku kurikulum 2013 SM II sumber DAK 2014.
- 37) Pemeriksaan khusus pembangunan ruang kelas baru dan perabotnya (DAK 2014) pada SDN Depok 1, pembangunan ruang kelas baru dan perabotnya (DAK 2011) pada SDN Caturtunggal 4, serta pemeriksaan pengadaan buku kurikulum 2013 SM II sumber DAK 2014.
- 38) Pemeriksaan khusus pembangunan ruang laboratorium bahasa dan perabotnya (DAK 2010) pada SMPN 2 Sleman, pemeriksaan ruang perpustakaan dan perabotnya (DAK 2011) pada SDN Ngijon 2, serta pemeriksaan pengadaan buku kurikulum 2013 SM II sumber DAK 2014.
- 39) Pemeriksaan khusus pembangunan ruang perpustakaan dan perabotnya (DAK 2014) pada SDN Baturan 1, pemeriksaan ruang kelas baru dan perabotnya (DAK 2014) pada SDN Mejing 2, serta

pemeriksaan pengadaan buku kurikulum 2013 SM II sumber DAK 2014.

- 40) Pemeriksaan khusus pembangunan ruang perpustakaan dan perabotnya (DAK 2014) pada SDN Kejambon 1 dan SDN Berbah 1, serta pemeriksaan pengadaan buku kurikulum 2013 SM II sumber Dana Alokasi Khusus 2014.

Berdasarkan data pengawasan di atas target pengawasan telah tercapai dan terealisasi. Pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh Inspektorat Kabupaten Sleman sudah cukup baik, bahkan Inspektorat Kabupaten Sleman memperoleh nilai tertinggi dari jumlah kabupaten yang mendapat penghargaan sama dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara. Pemberian penghargaan ini diberikan langsung oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Azwar Abubakar, kepada Bupati Sleman, 21 Februari 2012 lalu.⁴¹ Kepala Inspektorat Kabupaten Sleman, Suyono, mengatakan bahwa prestasi akuntabilitas kinerja 2011 yang diperoleh Kabupaten Sleman meningkat jika dibandingkan tahun sebelumnya yang mendapat predikat penilaian C. Penilaian ini menggunakan 5 (lima) komponen indikator, yaitu perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi kinerja, dan komponen capaian kinerja.

⁴¹<http://www.slemankab.go.id/category/berita/page/290>, diunduh tanggal 29 Oktober 2014 jam 10.32 WIB.

Kinerja Inspektorat Kabupaten Sleman tahun 2014 dapat mencapai ranting Sistem Akuntabilitas Pemerintahan yang baik (nilai B), tercapainya jumlah unit kerja yang mendapat nilai B (27 SKPD), meningkatnya capaian kinerja pemerintah Kabupaten dan SKPD, (80%) dan terlaksananya sosialisasi Lakip (100%). Inspektorat Kabupaten Sleman pun meraih peringkat B dalam Lakip tahun 2011 sampai dengan 2013.

B. Hambatan-hambatan yang Dialami oleh Inspektorat dalam Pengawasan terhadap Pelayanan Publik Bidang Pendidikan di Kabupaten Sleman

Ada beberapa hambatan yang dialami Inspektorat Kabupaten Sleman dalam melaksanakan fungsinya sebagai pengawas pemerintahan, yaitu sebagai berikut:

1. Kurangnya SDM (Sumber Daya Manusia)

Ada hambatan yang dialami oleh aparatur pengawasan, yakni pada faktor Inspektorat itu sendiri dan juga instansi yang diawasi, dalam hal ini instansi SD (Sekolah Dasar). Hambatan yang dialami oleh Inspektorat adalah kurangnya SDM. Jumlah auditor Inspektorat hanya ada 25 orang. Secara rinci, berikut data jumlah pegawai Inspektorat Kabupaten Sleman menurut golongan:

Tabel 1

Jumlah Pegawai Inspektorat Kabupaten Sleman menurut Golongan⁴²

No.	Golongan	Tahun 2014	Tahun 2013	Tahun 2012	Tahun 2011	Tahun 2010
1.	Gol. I	2	2	2	2	2
2.	Gol. II	3	5	5	7	7
3.	Gol. III	29	33	35	34	29
4.	Gol. IV	15	10	11	12	12
	Jumlah	49	50	53	55	60

Tingkat pendidikan secara tidak langsung menjadi salah satu faktor keberhasilan kinerja aparatur pemerintahan. Adapun data jumlah pegawai Inspektorat berdasarkan tingkat pendidikan terangkum dalam tabel di bawah ini:

Tabel 2

Jumlah Pegawai Inspektorat Kabupaten Sleman menurut Tingkat Pendidikan⁴³

No.	Pendidikan	Tahun 2014	Tahun 2013	Tahun 2012	Tahun 2011	Tahun 2010
1.	Sarjana/S2	6	6	6	6	5
2.	Sarjana/S1	32	31	33	33	37
3.	D3	2	3	3	3	4

⁴²Laporan Pelaksanaan Tugas Tahun 2014 Inspektorat Kabupaten Sleman, hlm. 4.

⁴³ *Ibid*

4.	SLTA	7	8	9	11	2
5.	SLTP	2	2	2	2	2
6.	SD	-	-	-	-	-
	Jumlah	49	50	53	55	60

Inspektorat Kabupaten Sleman mempunyai pejabat struktural yang terdiri atas 1 orang pejabat eselon II B, 5 orang pejabat eselon III A, dan 3 orang pejabat eselon IV/a, serta 25 orang pejabat fungsional auditor, 1 orang pejabat fungsional arsiparis, dan 1 orang pejabat fungsional P2UPD.

Pengawasan lapangan Inspektorat dilaksanakan oleh pejabat fungsional auditor. Sejumlah 25 orang tersebut dibagi dalam 4 tim. Jumlah ini tentu sangat kurang untuk dapat mengawasi semua sekolah di Kabupaten Sleman, sementara tugas auditor tidak hanya mengawasi sekolah saja, tetapi juga mengawasi seluruh SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah) di Sleman.

Hambatan yang dialami oleh SD sebagai instansi yang diawasi Inspektorat Kabupaten Sleman ialah tidak mempunyai tenaga administrasi yang banyak karena keterbatasan anggaran untuk mengangkat pegawai TU (Tata Usaha). Kurangnya SDM pegawai TU ini menyebabkan suatu sekolah melibatkan guru untuk merangkap jabatan. Guru yang seharusnya hanya memberi pelajaran kepada siswa, merangkap juga sebagai pegawai

TU/ Bendahara. Hal tersebut dikarenakan di samping keterbatasan SDM juga adanya keterbatasan anggaran keuangan daerah.

Menurut Inspektur Pembantu Bidang Kekayaan Inspektorat Kabupaten Sleman, dalam suatu pengawasan ada tiga masalah penting yang menonjol, pertama adalah aturan atau perundang-undangan sistem pengawasan itu sendiri, kedua adalah SDM dari pengawasnya, dan ketiga SDM yang harus diawasi. SDM yang melakukan pengawasan harus mempunyai kemampuan dan keahlian yang lebih baik dalam pengawasan. Apabila mereka tidak mengerti betul apa yang harus mereka kerjakan hasilnya nanti hanya formalitas saja.

Narasumber juga menegaskan bahwa secara formal audit telah dilakukan ke SKPD-SKPD, tetapi ternyata di kemudian hari ditemukan kesalahan yang berulang. Penyelesaian masalah tidak cukup hanya dengan berdasarkan aturan, tetapi perlu memperhatikan kondisi saat terjadinya masalah. Karena penyelesaian masalah yang hanya berdasarkan aturan, hanya menghasilkan formalitas, hanya cerita, yang kemudian akan terjadi perintah perbaiki ini, perbaiki itu, tanpa solusi yang menyelesaikan. Mestinya diteliti secara mendasar penyebab permasalahannya sehingga dapat dicarikan solusinya yang sekalian sebagai perbaikan suatu sistem hingga dapat dijadikan kekuatan dalam membangun sistem pengawasan.

2. Keterbatasan Waktu

Instansi yang diawasi Inspektorat meliputi semua SKPD di Sleman, tidak hanya instansi yang melaksanakan pelayanan publik di bidang pendidikan saja. Pekerjaan pengawasan yang harus dilakukan inspektorat terjadwal dalam Program Kerja Tahunan (PKPT) Reguler. Auditor yang terbagi dalam 6 tim memiliki jadwal pengawasan masing-masing. Seperti dalam PKPT Reguler tahun 2014,⁴⁴ pengawasan terhadap pelayanan pendidikan dilaksanakan pada bulan Mei dengan sasaran SMA N 1 Gamping, SMA N 1 Prambanan, SMA N 1 Minggir, SMA N 1 Seyengan, SMA 1 N Pakem dan SMA N1 Ngemplak, serta pada bulan September dengan sasaran SD N Deresan, SD N Salakan Lor, SD N Sumberagung, SD N Sutan, SD N Gamol dan SD N Ngemplak 4. Sementara pada bulan lain, yaitu bulan Febuari, Maret, April, Juni dan Juli pengawasan ditujukan pada instansi di luar pelayanan publik bidang pendidikan.

3. Keterlambatan Terbitnya Peraturan Teknis pada Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga

Keterlambatan terbitnya peraturan yang berupa petunjuk teknis menyebabkan realisasi rencana pelayanan publik di bidang pendidikan terlambat dilaksanakan. Contoh peraturan yang sering terlambat terbit

⁴⁴ Lihat Lampiran 2.

adalah aturan-aturan mengenai penggunaan Dana Alokasi Khusus (DAK) dan aturan tentang ketentuan penggunaan BOS Provinsi.

4. Keterbatasan Anggaran Pengawasan

Suatu anggaran idealnya adalah yang bisa mengcover pemeriksaan pada keseluruhan entitas objek pemeriksaan. Anggaran sekarang hanya bisa mengcover 20% dari semua entitas di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga. Karena yang menjadi objek pemeriksaan Inspektorat Kabupaten Sleman adalah seluruh penyelenggara pemerintahan daerah di Sleman, maka anggaran tidak dapat hanya direalisasikan untuk mengawasi entitas penyelenggara pelayanan publik di bidang pendidikan saja. Dari keseluruhan entitas pendidikan, hanya 20% saja yang dapat diawasi per tahun.