

PROSES PENGANGGARAN PROGRAM DAN KEGIATAN PADA DINAS
PENDIDIKAN KOTA PADANG

LAPORAN MAGANG

Diajukan sebagai salah satu syarat untuk mencapai gelar Ahli Madya Program Studi

Diploma III Keuangan Fakultas Ekonomi Universitas Andalas



Oleh

DEWI OKTAVIANI

1100542134

PROGRAM STUDI DIPLOMA III KEUANGAN FAKULTAS EKONOMI

UNIVERSITAS ANDALAS

Padang

2014

LEMBARAN PENGESAHAN

**PROGRAM STUDI KEUANGAN NEGARA DAN DAERAH
PROGRAM DIPLOMA III
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS ANDALAS
LEMBAR PENGESAHAN TUGAS AKHIR**

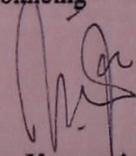
Dengan ini menyatakan bahwa:

Nama : Dewi Oktaviani
No. BP : 1100542134
Jenjang Pendidikan : Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Andalas
Jurusan : Keuangan
Konsentrasi : Keuangan Negara Dan Daerah
Judul Tugas Akhir : Proses Penganggaran Program Dan Kegiatan
Pada Dinas Pendidikan Kota Padang

Telah diuji dan disetujui tugas akhir melalui kompre pada tanggal 09 Oktober 2014

Padang, 09 Oktober 2014

Pembimbing



Neng Kamarni, SE, M.Si

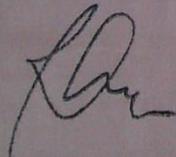
NIP: 197106272006042001

Mengetahui :

Koordinator Program Diploma III

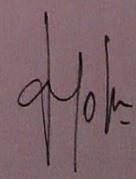
Kepala Program Studi

Fakultas Ekonomi Universitas Andalas



Dra. Rahmi Desriani, M.Si, Ak

NIP: 195512191987022001



Denny Yohana, SE, M.Si, Ak

NIP: 198003272006042001

LEMBAR PERNYATAAN

Saya yang bertandatangan dibawah ini menyatakan bahwa tugas akhir dengan judul :

PROSES PENGANGGARAN PROGRAM DAN KEGIATAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PADANG

Merupakan hasil karya saya sendiri dan tidak terdapat sebagian atau keseluruhan dan tulisan ini memuat kalimat, ide, gagasan, pendapat yang berasal dari sumber lain tanpa memberikan pengakuan pada penulis aslinya. Adapun bagian-bagian yang bersumber dari karya orang lain telah mencantumkan sumbernya sesuai dengan norma, etika dan kaidah penulis ilmiah. Apabila dikemudian hari ditemukan plagiat dalam tugas akhir ini, saya bersedia menerima sanksi pencabutan gelar akademik yang telah saya peroleh.

Padang, Oktober 2014

DEWI OKTAVIANI
1100542134



PEMERINTAH KOTA PADANG
DINAS PENDIDIKAN

Jl. Bagindo Arif Chan No. 8 Padang Telp. (0751) 21554-21825 fax. (0751) 21554
Website : <http://www.disdik.padang.go.id>

SURAT KETERANGAN

Nomor: 070/ 3508 / DP.Sekre3 /2014

Yang bertanda tangan dibawah ini Kepala Dinas Pendidikan Kota Padang dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : DEWI OKTAVIANI
Tempat/Tanggal Lahir : Parit Putus, 21 Oktober 1992
Pekerjaan : Mahasiswa
Alamat : Jorong Batu Taba, Kel. Koto Tinggi Kec. Baso
No Bp : 1100542134

Bahwa nama tersebut diatas telah menyelesaikan magang pada Dinas Pendidikan Kota Padang dari tanggal 16 Juni 2014 s/d 15 Agustus 2014 dengan baik.

Demikianlah surat keterangan ini di buat untuk dapat dipergunakan seperlunya oleh yang bersangkutan.

Padang, 15 Agustus 2014

an. Kepala

Ka. Subag Program



RENI DIAN ANDRIANI, S.Sos

NIP.19670115 198703 2 002

DAFTAR NILAI

NAMA : Dewi Oktaviani

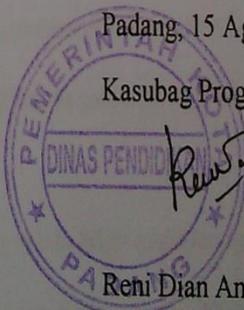
NO BP : 1100542134

JURUSAN : Keuangan Negara dan Daerah

No	Komponen yang dinilai	Angka	Huruf
1	Disiplin	98	Sembilan puluh delapan
2	Tanggung jawab	98	Sembilan puluh delapan
3	Kreatifitas	98	Sembilan puluh delapan
4	Kerjasama	97	Sembilan puluh sembilan
5	Kerajinan	98	Sembilan puluh delapan
6	Kejujuran	98	Sembilan puluh delapan
7	Kebersihan	97	Sembilan puluh delapan
Jumlah		684	Enam ratus delapan puluh tujuh
Rata-Rata		97,71	Sembilan puluh delapan

Padang, 15 Agustus 2014

Kasubag Program



Reni Dian Andriani, S. Sos

NIP. 19670115 198703 2 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur alhamdulillah penulis panjatkan kehadiran Allah SWT atas berkat, rahmat, taufik, dan hidayah-Nya, penyusunan tugas akhir yang berjudul “*Proses Penganggaran Program Dan Kegiatan Pada Dinas Pendidikan Kota Padang*“ dapat diselesaikan dengan baik.

Penulis Menyadari bahwa dalam proses penulisan tugas akhir ini banyak mengalami kendala, namun berkat bantuan, bimbingan, kerjasama dari berbagai pihak dan berah dari Allah SWT sehingga kendala-kendala yang dihadapi tersebut dapat diatasi. Untuk itu penulis menyampaikan ucapan terima kasih dan penghargaan kepada :

1. Allah SWT yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis sehingga dapat menyelesaikan tugas akhir dengan baik.
2. Papa penulis, Bapak Nazirwan kepala keluarga dalam keluarga dan juga papa terhebat dalam hidup penulis yang telah memberikan doa, semangat, dan nasehat kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.”*Love you pa*”
3. Mama penulis, Ibu Neliyati yang telah melahirkan dan membesarkan penulis dengan baik dan penuh kasih sayang. Mama adalah ibu yang paling terhebat dalam hidup penulis yang selalu memberikan doa, semangat dan nasehat kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir ini.
“*Maaf ya ma karna sering buat mama marah, Love you ma*”
4. Abang penulis. Wendris yang kadang selalu bikin kesal karena suka marah-marah tapi pasti niatnya baik dan juga karena sayang sama penulis. Abang yang selalu kasih doa, semangat dan nasehat yang selalu disertai

dengan kemarahan.”*Gak papa kok, yang penting abang selalu sayang sama adiknya*” ^ _ ^

5. Adik-adik penulis Idris yang selalu bikin kesal penulis karena selalu ingin menang sendiri tapi jiwanya asik jugalah “*Jan playboy jo lai yuang*”. Feni yang selalu ngasih perhatian pada penulis walau hanya dibelakang sih”*Lah samo gadang wak kini yo piak, hehehe*”. Shifa yang sering ngambek dan juga kata-katanya yang selalu bijak.”*Rajin belajarnya ya adik tersayang*”
6. Ibu Neng Kamarni, SE, M.Si selaku pembimbing teori penulis yang telah dengan sabar, tekun, tulus dan ikhlas meluangkan waktu, tenaga dan pikiran memberikan bimbingan, motivasi, arahan, dan saran-saran yang sangat berharga kepada penulis dalam menyelesaikan tugas akhir.
7. Ibu Dra. Rahmi Desriani, M.Si, Ak selaku Koordinator Program Diploma III Fakultas Ekonomi Universitas Andalas yang telah banyak membantu penulis.
8. Ibu Denny Yohana, SE, M.Si, Ak selaku Kepala Program Studi Keuangan yang telah banyak membantu penulis.
9. Staf dan pegawai Diploma III, Kak Fany, Mama, Ni Ten, Pak Aji, Bang Ucok, dan Kak Cici yang telah memudahkan penulis dalam menyelesaikan administrasi.
10. M. Chavez, orang yang paling dekat sama penulis dan selalu ada buat penulis. Selalu bikin penulis senang, ngasih doa, semangat, perhatian dan juga nasehat, walau kadang-kadang selalu marah tapi pasti karena sayang sama penulis. Maap kalau selalu buat kesal, marah dan juga khawatir,, dan juga maap atas keegoisan selama ini.” *Makasiii sayang karna gak pernah*

*lelah hadapi kecengengan adek, dan juga ngeluangin waktunya buat adek
^_^”.*

11. Sahabat-sahabat DKM yang tercinta. Kak Ica yang selalu membantu penulis dalam belajar khususnya di mata kuliah akuntansi. Selalu ngasih saran buat penulis dalam hal apapun dan juga mau dengar curhatan penulis. The best lah Kak Ica ne buat Kak Doy, hehehe
12. Kak Resti yang selalu sabar dengan tingkah penulis, juga selalu mau dengar curhat penulis, tapi akhirnya juga curhat balik, hehehe. Sukses ya buat Kak Resti.
13. Kak Uci yang selalu praktekin apa yang udah dilihat di sinetron, sinema, iklan pun juga. Tapi bagus Kak Uci bisa buat kita semua ketawa, hahaha. Sukses ya buat Kak Uci yang mau pergi ke Thailand.
14. Kak Tia yang kadang-kadang suka buat penulis emosi, tapi selalu buat penulis tertawa. Dan yang tidak pernah lupa curhat tentang Bang Rija,hehehe. Sukses buat Kak Tia.
15. Kak Ara yang selalu mengingatkan penulis apabila malas dalam kuliah maupun dalam hal apa saja. Makasih ya Kak ! semoga kita semua sukses di masa depan kakak-kakak tercinta.
16. Sanak Uci, sanak Tari dan Laras yang selalu membantu penulis dan berjuang dalam penyusunan tugas akhir.
17. Serta teman-teman seperjuangan di KN dan KP 011 yang telah sama-sama berjuang dalam tiga tahun ini. Semoga kita semua bisa sukses di masa mendatang, amiin.

Akhirnya penulis berharap semoga tugas akhir ini dapat bermanfaat dan bisa dijadikan bahan masukan untuk penelitian serta untuk kemajuan ilmu pengetahuan khususnya di bidang keuangan.

Padang, Oktober 2014

Penulis,

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI	i
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Perumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Magang	5
1.4 Manfaat Magang	6
1.5 Tempat dan Waktu Magang	6
1.6 Rencana Kegiatan Magang	6
1.7 Metode Pengumpulan Data	7
1.8 Sistematika Penulisan Laporan	8
BAB II LANDASAN TEORI	9
2.1 Pengertian Proses, Program dan Kegiatan	9
2.2 Pengertian Anggaran	9
2.3 Fungsi Anggaran	11
2.4 Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	12
2.4.1 Pendapatan Daerah	12
2.4.2 Belanja Daerah	13
2.5 Landasan Hukum	14

BAB III GAMBARAN UMUM.....	15
3.1 Gambaran Umum Dinas Pendidikan Kota Padang.....	15
3.1.1 Visi Dinas Pendidikan Kota Padang	16
3.1.2 Misi Dinas Pendidikan Kota Padang.....	16
3.1.3 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Padang.....	17
3.1.4 Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan.....	19
3.1.4.1 Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi	19
BAB IV PEMBAHASAN.....	42
4.1 Proses Penganggaran pada Dinas Pendidikan Kota Padang	43
4.2 Anggaran Dinas Pendidikan Kota Padang	46
4.3 Hambatan Dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan	62
4.4 Perkembangan Anggaran Dinas Pendidikan Kota Padang	63
BAB V PENUTUP	67
5.1 Kesimpulan.....	67
5.2 Saran	69

DAFTAR PUSTAKA

LAMPIRAN

BAB I

PENDAHULUAN

1.1.Latar Belakang

Di dalam Undang-Undang No 32 Tahun 2004 juga dijelaskan bahwa otonomi daerah menggunakan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam arti daerah diberi kewenangan mengurus dan mengatur semua urusan pemerintahan di luar urusan pemerintah pusat yang ditetapkan dalam undang-undang tersebut. Daerah memiliki kewenangan membuat kebijakan daerah untuk memberi pelayanan, peningkatan peran serta, prakarsa, dan pemberdayaan masyarakat yang bertujuan untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat (Yuwono, 2005). Dan dengan adanya Undang-Undang No 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pemerintah Pusat dan Daerah, dan aturan pelaksanaannya, khususnya PP No 105 Tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah maka terhitung sejak tahun anggaran 2001, telah terjadi pembaharuan di dalam manajemen keuangan daerah.

Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah merupakan wujud pengelolaan keuangan daerah yang ditetapkan setiap tahun dengan menggunakan Peraturan Daerah. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah disusun sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan pemerintah dan kemampuan penpatan daerah. Proses penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah sebagaimana dijelaskan dalam Undang-undang nomor 17 tahun 2003 tentang keuangan negara pada pasal 18, pasal 19, dan pasal 20. Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagaimana dijelaskan dalam Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara pasal 18 ayat (1) Pemerintah Daerah menyampaikan

kebijakan umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berikutnya sejalan dengan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, sebagaimana landasan penyusunan Rencana Kerja Anggaran dan Pendapatan Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah paling lambat pertengahan bulan juni tahun berjalan. Atas Kebijakan umum yang disampaikan oleh pemerintah daerah Dewan Perwakilan Rakyat melaksanakan pembahasan dalam pembicaraan pendahuluan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun anggaran berikutnya. Berdasarkan kebijakan umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang telah disepakati dengan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Pemerintah Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Pemerintah Daerah bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah membahas prioritas dan plafon anggaran sementara untuk dijadikan acuan bagi satuan kerja perangkat daerah.

Menurut Mardiasmo dalam bukunya Akuntansi Sektor Publik (2002). Penganggaran merupakan suatu proses yang sangat rumit pada organisasi sektor publik, termasuk diantaranya pemerintah daerah. Penganggaran sektor publik terkait dalam proses penentuan jumlah alokasi dana untuk tiap-tiap program. Tahap penganggaran menjadi sangat penting karena anggaran yang tidak efektif dan tidak berorientasi pada kinerja akan dapat menggagalkan perencanaan yang telah disusun. Anggaran merupakan perencanaan untuk melakukan tindakan agar tercapainya tujuan organisasi. Penerapan sistem anggaran kinerja dalam penyusunan anggaran dimulai dengan perumusan program dan penyusunan struktur organisasi pemerintah yang sesuai dengan program tersebut, serta penentuan indikator kinerja yang digunakan sebagai tolak ukur dalam pencapaian tujuan program yang telah di tetapkan.

Perilaku para aparatur memang sangat menentukan keberhasilan pencapaian tujuan pemerintah. Anggaran mempunyai dampak yang besar terhadap perilaku individu. Anggaran memberikan informasi kepada individu mengenai apa yang diharapkan dan kapan harus dilaksanakan. Anggaran memberikan batasan mengenai apa yang boleh dibeli dan seberapa banyak yang boleh dibeli. Penyusunan anggaran merupakan bagian dari proses anggaran. Penyusunan anggaran adalah suatu tugas yang bersifat teknis. Kata-kata seperti keuangan dan angka muncul ketika seseorang berpikir mengenai anggaran. Tetapi, dilain hal yang berkaitan dengan anggaran, terdapat individu. Individulah yang menyusun anggaran dan individu jugalah yang harus hidup dengan anggaran tersebut. Tidak heran juga kalau setiap penyusunan anggaran, faktor perilaku harus dicermati dan dipertimbangan agar tujuan anggaran tercapai.

Sektor Pendidikan merupakan sektor untuk meningkatkan pendidikan pada setiap masyarakat. Tapi dilihat dari keadaan masyarakat yang banyak tidak mampu dalam meneruskan pendidikan anaknya dikarenakan faktor ekonominya, dan juga dengan keadaan sekolah yang tidak layak untuk melakukan proses pendidikan. Pemerintah harus memberikan bantuan kepada masyarakat yang kurang mampu dan kepada sekolah yang tidak layak untuk ditempati tersebut. Tetapi masih kenyataannya masih banyak masyarakat dan sekolah yang belum diberi bantuan oleh pemerintah.

Pemerintah mempunyai peranan penting dalam pengalokasian dana anggaran pendidikan dan mengetahui perkembangan anggaran yang terjadi di setiap wilayah Kota Padang, maka perlu untuk kita ketahui perkembangan dan penggunaan anggaran tersebut. Pada Dinas Pendidikan Kota Padang, anggaran

pendidikan dikelola oleh pengguna anggaran. Berdasarkan data yang ada pada Dinas Pendidikan Kota Padang, dapat diketahui bahwa anggaran yang digunakan pada tahun 2013 ini meningkat dari tahun-tahun sebelumnya. Anggaran ini mungkin bisa menjadi sektor peningkatan kualitas pendidikan di Kota Padang. Tapi kualitas pendidikan itu sendiri sangat banyak ditentukan oleh kualitas guru, kepala sekolah, petugas khusus seperti laboran, pustakawan, serta pembimbing khusus dari cabang tertentu, seperti guru pembimbing olimpiade, guru pembimbing LKS, guru pembimbing UKS, serta pelatih dan pembimbing cabang lainnya.

Berdasarkan uraian diatas maka penulis tertarik untuk mengetahui lebih rinci tentang proses penganggaran pada sektor publik khususnya pada Dinas Pendidikan Kota Padang dan menulisnya dalam laporan magang yang berjudul “*PROSES PENGANGGARAN PROGRAM DAN KEGIATAN PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PADANG*”.

1.2.Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian diatas maka penulis mengemukakan rumusan masalah sebagai berikut:

1. Apa saja Program dan Kegiatan yang dianggarkan pada Dinas Pendidikan Kota Padang?
2. Apa saja kendala yang dihadapi dalam Proses Penganggaran Program dan Kegiatan pada Dinas Kota Padang ?
3. Bagaimana Perkembangan anggaran pada Dinas Pendidikan Kota Padang?

1.3.Tujuan Magang

Magang adalah matakuliah wajib bagi mahasiswa Diploma III universitas Andalas. Adapun tujuan magang sebagai berikut :

1. Salah satu syarat mahasiswa untuk wisuda di Universitas Andalas.
2. Memberikan kemampuan mahasiswa untuk menggunakan pemahaman yang di peroleh di tempat magang untuk mendapatkan pekerjaan dan menciptakan lapangan usaha setelah menyelesaikan pendidikan pada Program Diploma III Fakultas Ekonmi Universitas Andalas.
3. Memperkenalkan mahasiswa pada dunia kerja sehingga mempunyai wawasan dan pengetahuan di masa depan.
4. Melatih mahasiswa untuk bisa bersosialisasi dengan rekan kerja dan juga lingkungan kerja.
5. Bisa membandingkan penerapan teori dan ilmu yang di dapatkan pada bangku perkuliahan dengan penerapan secara nyata di dunia kerja.
6. Memperdalam pengetahuan penulis tentang Penerapan Progam dan Kegiatan untuk menunjang tugas Pemerintah Daerah dalam Pemberdayaan Masyarakat dan Perencanaan Pembangunan Daerah.

1.4.Manfaat Magang

Adapun manfaat magang :

1. Dapat menambah pengetahuan dan wawasan penulis terutama dalam Program dan Kegiatan.
2. Dapat memahami baik secara teori maupun secara praktek dan Realisainya dalam Program dan Kegiatan.

3. Memberikan kemampuan kepada penulis memperdalam dunia kerja.

1.5.Tempat dan Waktu Magang

Selama jangka waktu magang penulis berharap dapat melakukan kegiatan magang dengan baik dan memuaskan. Penulis juga berharap dapat ditempatkan pada bagian yang sesuai dengan judul laporan magang dan dapat bersosialisasi dengan para pegawai di Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Padang selama 40 hari kerja dari 16 Juni sampai 15 Agustus 2014. Dengan kegiatan magang ini diharapkan dapat menambah wawasan, ilmu, dan pengalaman penulis.

1.6. Rencana Kegiatan Magang

Susunan rencana kegiatan selama mengikuti Kuliah Kerja Lapangan / Magang adalah sebagai berikut :

1. Membuat proposal magang.
2. Mengajukan proposal magang.
3. Mengajukan permohonan surat izin magang.
4. Mengantarkan surat izin magang ke instansi pemerintahan beserta pengambilan surat balasannya.
5. Pelaksanaan magang.
6. Pembuatan laporan magang.

1.7. Metode Pengumpulan Data

1. Metode Pengumpulan Data
 - a. Field Research (Penelitian Lapangan)

Penulis mengadakan pengamatan langsung ke Dinas Pendidikan Kota Padang dengan melakukan wawancara kepada pegawai

terkait.

b. Library Research (Penelitian Kepustakaan)

Penulis mengadakan penelitian terhadap literatur – literatur dan buku – buku yang berkaitan dengan masalah yang penulis bahas guna melengkapi field research.

2. Metode Analisa

Metode analisa yang digunakan adalah deskriptif berupa pandangan, tujuan, uraian, dan paparan dari penulis dengan kondisi lapangan mengenai data – data dan fakta yang diperoleh.

1.8. Sistematika Penyusunan

Secara garis besar pembahasan studi ini terdiri dari 5 (lima) bab dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Bab ini menjelaskan tentang latar belakang masalah, perumusan masalah, tujuan dan manfaat dari magang, tempat dan waktu magang, rencana kegiatan magang dan sistematika penyusunan laporan magang.

Bab II Landasan Teori

Bab ini menjelaskan konsep teoritis tentang pengertian anggaran, fungsi anggaran serta landasan hukum anggaran.

Bab III Gambaran Umum

Bab ini menguraikan tentang gambaran umum mengenai Dinas Pendidikan Kota Padang, visi dan misi serta tujuan dari Dinas Pendidikan Kota Padang.

Bab IV Proses Kebijakan Umum Anggaran

Bab ini menguraikan tentang bagaimana mekanisme pelaksanaan dan penggunaan anggaran pada Dinas Pendidikan Kota Padang.

Bab V Penutup

Bab ini berisikan kesimpulan dan saran – saran dengan harapan akan berguna nantinya bagi pembaca dan bagi penulis sendiri.

BAB II

LANDASAN TEORI

2.1. Pengertian Proses, Program dan Kegiatan

Proses adalah serangkaian kegiatan yang saling terkait atau berinteraksi, yang mengubah input menjadi output Kegiatan ini memerlukan alokasi sumber daya seperti orang dan materi.

Menurut Dr. H. B. Siswanto, M.Si dalam bukunya Pengantar Manajemen (2011), Program adalah serangkaian aktivitas yang relatif luas yang menjelaskan tentang langkah-langkah utama yang diperlukan untuk mencapai suatu tujuan, unit atau anggota yang bertanggung jawab untuk setiap langkah dan urutan serta pengaturan waktu setiap langkah.

Menurut Ramlan.S Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program

2.2. Pengertian Anggaran

Menurut Bastian Indra, Ph. D. M.B.A, Akt dalam bukunya Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pemerintah Daerah di Indonesia (2002), Anggaran merupakan pernyataan mengenai estimasi kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial, sedangkan penganggaran adalah suatu proses/metoda untuk mempersiapkan suatu anggaran.

Dalam penganggaran pemerintah, terdapat prinsip-prinsip penganggaran pemerintah diantaranya :

1. Semua penerimaan baik dalam bentuk uang, barang, dan jasa dianggarkan dalam APBD.

2. Seluruh pendapatan, belanja dan pembiayaan digambarkan secara bruto.
3. Jumlah pendapatan merupakan perkiraan terukur dan dapat dicapai serta berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
4. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian terjadinya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan harus didukung dengan dasar hukum yang mendasarinya.

Beberapa prinsip dalam disiplin anggaran yang perlu diperhatikan dalam penyusunan anggaran daerah, antara lain :

- a. Pendapatan yang direncanakan merupakan perkiraan yang terukur secara rasional yang dapat dicapai untuk setiap sumber pendapatan sedangkan belanja yang dianggarkan merupakan batas tertinggi pengeluaran belanja.
- b. Penganggaran pengeluaran harus didukung dengan adanya kepastian terjadinya penerimaan dalam jumlah yang cukup dan tidak dibenarkan melaksanakan kegiatan yang belum tersedia/ tidak mencukupi kredit anggarannya dalam APBD/perubahan APBD.
- c. Semua penerimaan dan pengeluaran daerah dalam tahun anggaran yang bersangkutan harus dimasukkan dalam APBD dan dilakukan melalui rekening KUD (Kas Umum Daerah).

Dalam praktik penyusunan anggaran, masih sering terjadi tidak disediakannya dana bagi suatu kegiatan yang semestinya dilaksanakan. Salah satu contoh sederhana dapat dikemukakan adalah tidak dialokasikannya biaya yang cukup untuk pemeliharaan sarana dan prasarana kantor, yang dalam kenyataan bahwa biaya perawatan merupakan hal yang sangat diperlukan agar sarana dan prasarana yang dimiliki pemerintah daerah dapat berfungsi dengan

baik. Hal tersebut merupakan suatu indikasi bahwa masih lemahnya perencanaan anggaran, yang ironisnya lagi, kondisi seperti itu terus terjadi pada setiap tahun anggaran.

2.3. Fungsi Anggaran

Adapun fungsi anggaran dalam pemerintahan menurut Mahmudi dalam bukunya Akuntansi Sektor Publik (2011) adalah sebagai berikut :

1. Fungsi perencanaan

Anggaran merupakan alat perencanaan tertulis yang menuntut pemikiran teliti, karena anggaran memberikan gambaran yang lebih nyata/jelas dalam unit dan uang.

2. Fungsi pengendalian

Anggaran merupakan alat pengendalian/pengawasan (controlling). Pengendalian berarti melakukan evaluasi (menilai) atas pelaksanaan pekerjaan dengan cara membandingkan realisasi dengan rencana (anggaran) dan melakukan tindakan perbaikan apabila dipandang perlu. Anggaran sebagai alat kebijakan.

3. Fungsi Pelaksanaan

Anggaran merupakan pedoman dalam pekerjaan, sehingga pekerjaan dapat dilaksanakan secara selaras dalam pencapaian tujuan (laba).

4. Fungsi Alat Motivasi

Anggaran bisa berfungsi sebagai alat motivasi jika pencapaian target anggaran diikuti dengan adanya insentif, bonus, dan kompensasi yang berbentuk keuangan atau penghargaan sosial dan psikologis yang bersifat nonkeuangan atas prestasi yang telah dicapai.

2.4. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD)

Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) merupakan rencana keuangan tahunan pemerintahan daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh pemerintah daerah dan DPRD, dan ditetapkan dengan peraturan daerah. Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah didanai dari dan atas beban APBD.

Seluruh penerimaan dan pengeluaran pemerintah daerah baik dalam bentuk uang, barang dan/atau jasa pada tahun anggaran yang berkenaan harus dianggarkan dalam APBD. Setiap penganggaran penerimaan dan pengeluaran dalam APBD harus memiliki dasar hukum penganggaran. Anggaran belanja daerah diprioritaskan untuk melaksanakan kewajiban pemerintah daerah sebagaimana ditetapkan dalam peraturan perundang-undangan.

2.4.1 Pendapatan daerah

Pendapatan daerah dirinci menurut urusan pemerintahan daerah, organisasi, kelompok, jenis, obyek dan rincian obyek pendapatan. Pendapatan daerah dikelompokkan atas:

1. Pendapatan asli daerah
seperti pajak daerah, retribusi daerah, hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan dll.
2. Dana perimbangan
seperti dana bagi hasil, dana alokasi umum dan dana alokasi khusus
3. Lain-lain pendapatan daerah yang sah

seperti hibah dari pemerintah/pemda lain, badan/lembaga, organisasi swasta dalam negeri dll.

2.4.2 Belanja daerah

Dalam rangka memudahkan penilaian kewajaran biaya suatu program atau kegiatan, maka belanja terdiri dari atas 2 (dua) kelompok, yaitu:

1. Belanja tidak langsung, terdiri dari:
 - Belanja pegawai (gaji dan tunjangan)
 - Belanja bunga
 - Belanja subsidi
 - Belanja hibah
 - Belanja bantuan sosial
 - Belanja bagi hasil
 - Bantuan keuangan
 - Belanja tidak terduga
2. Belanja langsung, yakni:
 - Belanja pegawai (honorarium/upah)
 - Belanja barang dan jasa
 - Belanja modal

2.5 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum antara lain :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
2. Peraturan Pemerintah Nomor 105 tahun 2005 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008
4. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.

BAB III
GAMBARAN UMUM
DINAS PENDIDIKAN KOTA PADANG

3.1 Gambaran Umum Dinas Pendidikan Kota Padang

Mempersiapkan sumber daya manusia yang berkualitas merupakan komitmen nasional dalam menghadapi tantangan global yang dapat mengancam tantangan kehidupan bangsa. Sebagai pusat pemerintahan Provinsi Sumatera Barat, Pemerintah Kota Padang berupaya untuk mewujudkan Kota Padang sebagai Kota Pendidikan, karena sarana dan prasana pendidikan sangat mendukung untuk dapat mewujudkannya (Dinas Pendidikan Kota Padang, Sumatera Barat, 2014)

Berbagai program dan kegiatan pembangunan dalam bidang Pendidikan selalu ditingkatkan dalam upaya meningkatkan pemerataan dan kualitas pendidikan yang ada di Kota Padang. Belum memadainya sarana dan prasarana pendidikan, banyaknya gedung sekolah yang rusak berat dan ringan, masih banyaknya guru SD dan SLTP yang berpendidikan non sarjana (SMA, D1, D2, dan D3) relatif tingginya angka Buta Aksara, merupakan beberapa permasalahan yang perlu mendapatkan perhatian dari semua pihak baik pemerintah maupun masyarakat (Dinas Pendidikan Kota Padang, Sumatera Barat, 2014).

Tujuan Bidang Pendidikan yang hendak dicapai adalah meningkatkan sarana dan prasarana kapasitas dan kapabilitas tenaga kependidikan dalam rangka mewujudkan pelayanan pendidikan yang berkualitas baik. Untuk mewujudkan misi Kota Padang sebagai kota pendidikan (Dinas Pendidikan Kota Padang, Sumatera Barat, 2014).

Sedangkan sasaran yang dituju adalah meningkatnya kualitas, kompetensi dan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan, yang ditujukan untuk peningkatan layanan dan pemerataan relevansi pendidikan.

3.1.1 Visi Dinas Pendidikan Kota Padang

Visi dari Dinas Pendidikan Kota Padang yaitu mewujudkan Pendidikan Berkualitas, Berakhlak Mulia melalui Sistem dan Iklim pendidikan yang Kondusif.

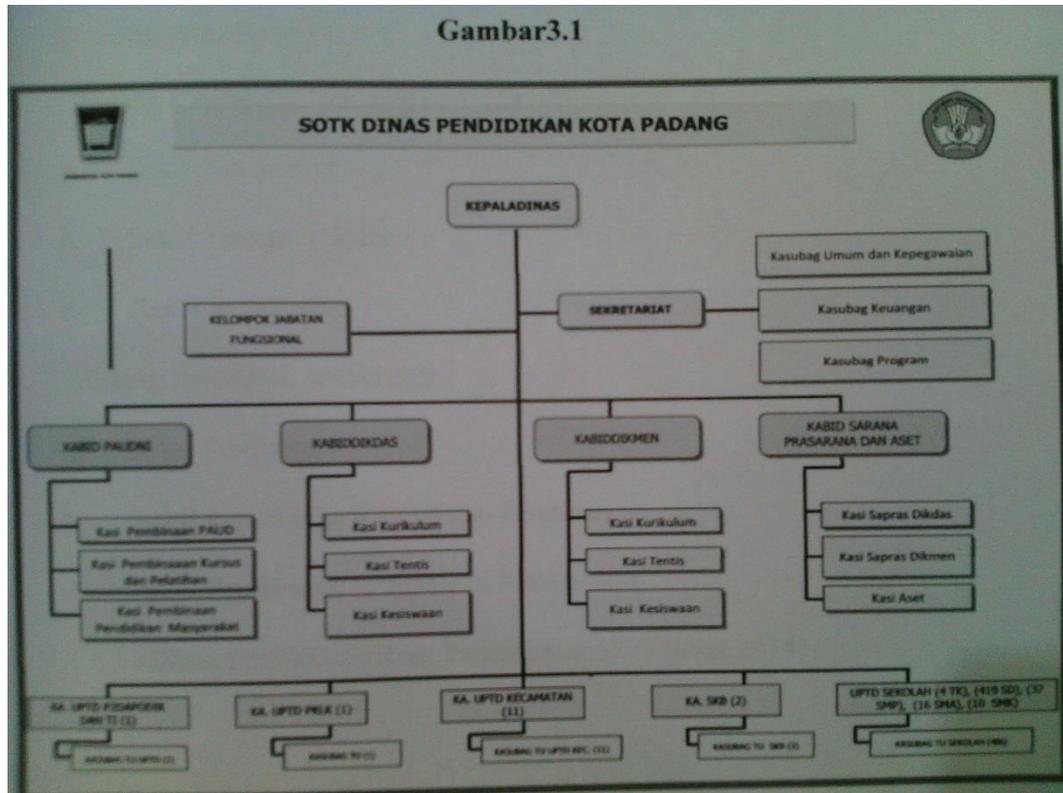
3.1.2 Misi Dinas Pendidikan Kota Padang

Untuk mewujudkan Visi Dinas Pendidikan Kota Padang tersebut, maka didukung pula oleh Misi Dinas pendidikan Kota Padang yaitu sebagai berikut :

- a. Meningkatkan proses dan pencapaian kualitas pendidikan melalui upaya penyebaran pendidikan yang berkualitas dan berakhlak mulia.
- b. Meningkatkan percepatan dan pencapaian hasil pembelajaran.
- c. Meningkatkan proses pengembangan kualitas intelektual masyarakat.

3.1.3 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Padang

Berikut ini adalah gambar struktur organisasi pada Dinas Pendidikan Kota Padang.



Sumber: Dinas Pendidikan Kota Padang

Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Kepegawaian

3. Bidang Program dan Kajian Peningkatan Mutu Tenaga Pendidikan terdiri dari :
 - a. Seksi Pendataan, Teknologi dan Informasi
 - b. Seksi Peningkatan Pengawasan Mutu Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan
 - c. Seksi Program dan Evaluasi
4. Bidang Pendidikan TK dan SD terdiri dari :
 - a. Seksi Sarana dan Prasarana TK dan SD
 - b. Seksi Kurikulum TK dan SD
 - c. Seksi Tenaga Teknis TK dan SD
5. Bidang Pendidikan SMP dan Menengah, terdiri dari :
 - a. Seksi Sarana dan Prasarana SMP, SMA, dan SMK
 - b. Seksi Kurikulum SMP, SMA, dan SMK
 - c. Seksi Tenaga Teknis SMP, SMA dan SMK
6. Bidang Pendidikan Luar Sekolah dan Intra Sekolah, terdiri dari :
 - a. Seksi Pembinaan Pendidikan Luar Sekolah
 - b. Seksi Pembinaan Kesiswaan
 - c. Seksi Pembinaan Seni dan Budaya Sekolah

(Dinas Pendidikan Kota Padang, Sumatera Barat, 2014)

3.1.4 Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan

3.1.4.1 Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi

1. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di Lingkungan Dinas Pendidikan dalam urusan umum, urusan perlengkapan, urusan keuangan, urusan kepegawaian, urusan kearsipan, perpustakaan, dokumentasi, evaluasi dan pelaporan.

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan administrasi kepegawaian, perlengkapan dan peralatan, urusan rumah tangga dinas, keuangan, dokumentasi, perpustakaan dan kearsipan.
- b. Penyusunan anggaran, pembinaan organisasi dan tata laksana, menyusun evaluasi dan pelaporan.
- c. Peningkatan Sumber Daya Manusia.
- d. Pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan.
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum dipimpin oleh Seorang Kepala Sub Bagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Umum mempunyai Tugas membantu Sekretaris melaksanakan urusan pengelolaan administrasi dan kepegawaian, urusan rumah tangga, urusan peralatan dan perlengkapan dinas.

Tugas Bagian Sub Umum diantaranya :

- a. Mengelola surat masuk dan surat keluar.
- b. Mengelola Kearsipan.
- c. Melaksanakan urusan pemeliharaan /peralatan alat-alat kantor.
- d. Membuat evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum

3. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Keuangan yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran pendapatana belanja dinas, verifikasi, pembendaharaan, penyusunan pertanggungjawaban keuangan dinas.

Tugas Sub Bagian Keuangan diantaranya:

- a. Menyusun program dan rencana keuangan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- b. Menyelenggarakan pelaksanaan administrasi keuangan.
- c. Menyiapkan kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya.

d. Menyusun laporan bulanan, triwulan dan tahunan keuangan sesuai ketentuan yang berlaku, membuat evaluasi dan pelaporan, pelaksanaan tugas Sub Bagian Keuangan

4. Sub Bagian Kepegawaian

Sub Bagian Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian Kepegawaian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris melaksanakan pengelolaan kepegawaian:

- a. Melaksanakan pengumpulan dan pengolahan data kepegawaian.
- b. Mengklarifikasi dokumen pegawai.
- c. Melaksanakan penataan dan penyimpanan dokumen kepegawaian.
- d. Membuat besetting kepegawaian.
- e. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan Sub Bagian Kepegawaian.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya. (Dinas Pendidikan Kota Padang, Sumatera Barat, 2014).

5. Bidang Program dan Kajian Peningkatan Mutu Pendidikan

Bidang Program dan Kajian Peningkatan Mutu Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Kepala Bidang Program dan Kajian Peningkatan Mutu Pendidikan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menjangring dan menganalisis informasi pendidikan formal dan non formal serta pengembangan teknologi informasi.

Untuk menyelenggarakan tugas Kepala Bidang Program dan Kajian Peningkatan Mutu Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. Penjaringan dan menganalisis informasi pendidikan formal dan non formal.
- b. Penyusunan program kerja Dinas Pendidikan.
- c. Penyusunan usulan rencana anggaran pendidikan.
- d. Pelakuan pendapatan pendidikan formal dan non formal.
- e. Pemfasilitasi peningkatan profesionalisasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, baik untuk kualifikasi maupun untuk sertifikasi.
- f. Pemfasilitasi kegiatan pengawasan sekolah, menganalisis temuan pegawai sekolah dan menindaklanjuti temuan pengawasan sekolah.
- g. Pelakuan data analisis dan perkembangan fasilitas sarana dan prasarana.
- h. Penyusunan rencana peningkatan mutu tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- i. Pelaksanaan pengembangan Teknologi Informasi Pendidikan.
- j. Pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Program dan Kajian Peningkatan Mutu Pendidikan.
- k. Pelaksanaan tugas yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(Dinas Pendidikan Kota Padang, Sumatera Barat, 2014)

6. Seksi Pendataan, Teknologi dan Informasi

Seksi Pendataan, Teknologi dan Informasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan

bertanggung jawab kepada Kepala Kepala Bidang Program dan Kajian Peningkatan Mutu Pendidikan.

Seksi Pendataan, Teknologi dan Informasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan penmldataan, pengembangan teknologi dan informasi.

Penjabaran tugas Seksi Pendataan, Teknologi dan Informasi :

- a. Mengatur dan melaksanakan pendataan pendidikan seperti Nomor Induk Siswa Nasional (NISN), Nomor Unit Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK), Nomor Pokok Sekolah Nasional (NPSN), Padati Web.
- b. Menyusun dan membuat profil pendidikan dan laporan pendidikan (Educational Report)
- c. Mengembangkan sarana dan prasarana Sistem Informasi Manajemen dan Teknologi Informasi Pendidikan.
- d. Menyajikan data kependidikan serta memberikan layanan permintaan data kependidikan.
- e. Menyusun laporan Seksi Pendataan, Teknologi dan Informasi.
- f. Melakukan pembinaan dan penilaian pada staf Seksi Pendataan, Teknologi dan Informasi.
- g. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan Seksi Pendataan, Teknologi dan Informasi.
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tungan dan fungsinya.

(Dinas Pendidikan Kota Padang, Sumatera Barat, 2014)

7. Seksi Peningkatan dan Pengawasan Mutu Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Seksi Peningkatan dan Pengawasan Mutu Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Program dan Kajian Peningkatan Mutu Pendidikan.

Seksi Peningkatan dan Pengawasan Mutu Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang melaksanakan peningkatan Mutu Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta melakukan pengawasan mutunya.

Penjabaran Tugas Seksi Peningkatan dan Pengawasan Mutu Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan adalah :

- a. Menyusun dan mengembangkan program strategis peningkatan kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
- b. Memfasilitasi kegiatan pengawasan sekolah, menganalisis temuan pengawas sekolah dan menindaklanjuti temuan pengawas sekolah.
- c. Menyusun dan mengembangkan instrumen pemantauan pengembangan pendidik dan mutu pendidikan.
- d. Menyusun program pengembangan kualifikasi dan sertifikasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- e. Memfasilitasi masyarakat dalam rangka peningkatan mutu pendidikan.
- f. Menyusun program peningkatan mutu dan kesejahteraan dan tenaga pendidik serta tenaga kependidikan.

- g. Menyusun laporan Seksi Peningkatan dan Pengawasan Mutu Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- h. Melakukan pembinaan dan penilaian pada staf Seksi Peningkatan dan Pengawasan Mutu Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- i. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan Seksi Peningkatan dan Pengawasan Mutu Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

8. Seksi Program dan Evaluasi

Seksi Program dan Evaluasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Program dan Kajian Peningkatan Mutu Pendidikan.

Seksi Program dan Evaluasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menetapkan perencanaan program dan melakukan evaluasi terhadap program yang dilaksanakan.

Penjabaran tugas seksi program dan evaluasi :

- a. Menyusun program kerja Dinas Pendidikan Kota Padang.
- b. Menyusun laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas di bidang pendidikan.
- c. Menyusun laporan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas dibidang pendidikan.
- d. Meneliti dan menyusun usul kegiatan rutin dan pembangunan unit kerja.
- e. Menyusun alternative biaya satuan berdasarkan usulan unit kerja.

- f. Menyusun kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan.
- g. Mengevaluasi program kegiatan dinas pendidikan.
- h. Mengadakan rapat bulanan untuk mengevaluasi kemajuan kegiatan pembangunan.
- i. Mengatur dan mengkoordinir program dan kegiatan lintas sektoral.
- j. Melakukan pembinaan dan penilaian pada staf seksi program dan evaluasi.
- k. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan seksi program dan evaluasi.
- l. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

9. Bidang Pendidikan TK dan SD

Bidang pendidikan TK dan SD dipimpin oleh seorang kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Kepala Bidang Pendidikan TK dan SD mempunyai tugas membantu kepala Dinas melaksanakan tugas dibidang kurikulum, tenaga teknis dan sarana.

Tugas dari bidang pendidikan TK dan SD diantar :

- a. Penyusunan dan penetapan petunjuk pelaksanaan pengelolaan TK, SD dan SNIP.
- b. Pelakuan pembinaan dan pengembangan kurikulum nasional dan kurikulum muatan local.

- c. Pemantauan, mengendalikan dan menilai pelaksanaan proses pembelajaran, manajemen berbasis sekolah dan memfasilitasi kegiatan wajib belajar 9 tahun dan beasiswa.
- d. Perencanaan pemberian bantuan Ruang Kelas Baru (RKB) dan Ruang Pendamping Lainnya (RPL) Keterampilan, Ruang Teknologi Informasi, Ruang Multimedia, Ruang Labor Bahasa, Ruang Kesenian dan Ruang Perpustakaan.
- e. Perencanaan pemberian bantuan peralatan penunjang kegiatan belajar mengajar (KBM) dan pengembangan Teknologi Informasi

10. Seksi Sarana TK dan SD

Seksi sarana TK dan SD dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan TK dan SD.

Seksi sarana TK dan SD mempunyai tugas membantu Kepala Bidang mempersiapkan pengadaan, distribusi, evaluasi dan pemeliharaan sarana pendidikan.

Tugas Seksi Sarana TK dan SD diantaranya :

- a. Mempersiapkan pengadaan dan distribusi sarana dan media pendidikan TK dan SD.
- b. Mendistribusikan blanko ijazah, SKHU, dan Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah sekaligus petunjuk pengisiannya.
- c. Pendataan dan pengurusan sertifikat tanah dan membantu penyelesaian permasalahannya.
- d. Mengadakan dan distribusi rapor TK, SD, SLB.

- e. Memfasilitasi dan mempersiapkan kebutuhan ruang kelas baru (RKB), ruang penunjang lain (RPL) TK, SD, SLB Laboratorium IPA, Ruang Keterampilan, Ruang Kesenian, Ruang Teknologi Informasi, Ruang Multimedia, Ruang Labor Bahasa, Ruang Perpustakaan.
- f. Memfasilitasi dan mempersiapkan kebutuhan Unit Sekolah Baru (USB) TK dan SD

11. Seksi Kurikulum TK dan SD

Seksi kurikulum TK dan SD dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan TK dan SD.

Seksi kurikulum TK dan SD mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menetapkan Kurikulum tingkat TK, SD, Kurikulum Nasional dan Muatan Lokal.

Tugas Seksi Kurikulum TK dan SD diantaranya :

- a. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan Kurikulum Nasional dan menyebarluaskan dokumen kurikulum pelaksanaan dan petunjuk teknis kurikulum.
- b. Menyusun rencana dan pelaksanaan Ujian Nasional dan Ujian Sekolah SD.
- c. Memfasilitasi akreditasi sekolah-sekolah negeri dan swasta tingkat TK/RA, dan SD/MI, dari unit pelaksana akreditasi sekolah/madrasah (UPA S/M) Kota Padang.

- d. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan orientasi siswa baru, lomba-lomba/sains, karya tulis ilmiah, penelitian tindakan kelas, symposium guru dalam usaha pengembangan diri pendidik dan peserta didik.
- e. Mengembangkan standar kompetensi tingkat TK, SD dan SMP.
- f. Membimbing dan mengembangkan kegiatan MKKS dan KKO tingkat TK dan SD.
- g. Mengelola pelaksanaan tes kemampuan dasar untuk SD.
- h. Memfasilitasi dan menyelesaikan proses mutasi siswa TK, SD dan Pengelola Sistem Informasi Manajemen (SIM)

12. Seksi Tenaga Teknis TK dan SD

Seksi Tenaga Teknis TK dan SD dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan TK dan SD.

Seksi Tenaga Teknis TK dan SD mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyusun rencana kebutuhan tenaga teknis, penempatan pemerataan, dan mutasi serta peningkatan kemampuan tenaga kependidikan.

Tugas Seksi Tenaga Teknis TK dan SD diantaranya :

- a. Mempersiapkan konsep rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan (tenaga edukatif dan tenaga administratif).
- b. Mempersiapkan dan melaksanakan tes calon Kepala TK dan SD.
- c. Melaksanakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sesuai dengan undang-undang dan peraturan pembinaan PNS.
- d. Memfasilitasi dan melaksanakan penilaian kinerja TK dan SD.
- e. Mengupayakan peningkatan kualitas dan sertifikasi pendidik.

- f. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan seksi Tenaga Teknis TK dan SD

13. Bidang Pendidikan SMP dan Menengah

Bidang pendidikan SMP dan Menengah dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Pendidikan SMP dan Menengah mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan tugas di Bidang Pendidikan SMP dan Menengah.

Untuk menyelenggarakan tugas Bidang pendidikan SMP dan Menengah mempunyai fungsi diantaranya :

- a. Penyusunan dan penetapan petunjuk pelaksanaan pengelolaan SMP, SMA, dan SMK.
- b. Pemantauan dan mengevaluasi kegiatan SMP, SMA dan SMK.
- c. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian serta evaluasi penyelenggaraan belajar jarak jauh atas dasar pengaturan dari pemerintah.
- d. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan karir tenaga kependidikan SMP, SMA dan SMK.
- e. Pembuatan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Pendidikan SMP dan Menengah.

14. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan SMP, SMA dan SMK

Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan SMP, SMA dan SMK dipimpin oleh Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan SMP dan Menengah.

Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan SMP, SMA dan SMK mempunyai tugas membantu Kepala Bidang mempersiapkan pengadaan, distribusi, evaluasi dan pemeliharaan sarana pendidikan.

Tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan SMP, SMA dan SMK diantaranya

- a. Mempersiapkan pengadaan dan distribusi sarana dan media pendidikan SMP dan Menengah.
- b. Menyiapkan blanko STTB, SKHUN, dan Ujian Sekolah sekaligus petunjuk pengisiannya.
- c. Mengadakan dan distribusi rapor SMP dan Menengah.
- d. Menyusun program dan seksi dan membantu program pendidikan SMP dan menengah.
- e. Pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan SMP dan Menengah.
- f. Pengawasan penggunaan buku pelajaran pendidikan SMP dan Menengah.
- g. Membantu pemerintah dalam akreditasi pendidikan formal.
- h. Pemberian izin pendirian serta pencabutan ijin satuan pendidikan SMP dan Menengah.
- i. Pemberian ijin serta pencabutan ijin SMP dan Menengah berbasis keunggulan lokal.
- j. Penyelenggaraan atau pengelolaan pendidikan berbasis keunggulan lokal SMP dan Menengah.
- k. Penyediaan bantuan penyelenggaraan pendidikan SMP dan Menengah.

1. Melaksanakan evaluasi dan membuat laporan seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan SMP, SMA dan SMK

15. Seksi Kurikulum Pendidikan SMP, SMA, dan SMK

Seksi Kurikulum Pendidikan SMP, SMA, dan SMK dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan SMP dan Menengah.

Seksi Kurikulum Pendidikan SMP, SMA, dan SMK mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menetapkan kurikulum pendidikan SMP, SMA dan SMK, muatan lokal dan melaksanakan kurikulum nasional.

Tugas Seksi Kurikulum Pendidikan SMP, SMA, dan SMK diantaranya :

- a. Menyusun petunjuk penerimaan murid baru (PSB), evaluasi belajar (mid semester, Tuntas Kompetensi Dasar, Semester dan Ujian Harian) dan usaha kesehatan sekolah.
- b. Mengevaluasi kurikulum muatan lokal SMP dan Menengah.
- c. Menetapkan akreditasi SMP dan Menengah.
- d. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pesantren, orientasi siswa, lomba karya ilmiah (ekstra kurikulum).
- e. Mengembangkan standar kompetensi minimal tingkat SMP dan Sekolah Menengah.
- f. Membimbing dan mengembangkan kegiatan MGMP, MKKS dan KKG sekolah.

16. Seksi Tenaga Teknis SMP, SMA dan SMK

Seksi Tenaga Teknis SMP, SMA dan SMK dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan SMP dan Menengah.

Seksi Tenaga Teknis SMP, SMA dan SMK mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyusun rencana kebutuhan tenaga teknis, penempatan pemerataan dan mutasi serta peningkatan kemampuan tenaga kependidikan.

Tugas Seksi Tenaga Teknis SMP, SMA dan SMK diantaranya:

- a. Menyusun konsep rencana kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan.
- b. Menyusun konsep usulan penempatan pemerataan dan mutasi guru serta tenaga kependidikan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Menyusun konsep usul izin belajar dan tugas tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

17. Seksi Pembinaan Kesiswaan

Seksi Pembinaan Kesiswaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Luar dan Intra Sekolah.

Seksi Pembinaan Kesiswaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang menyusun program dan melaksanakan kegiatan pembinaan kesiswaan, memfasilitasi kesinambungan siswa melalui program beasiswa dan kegiatan sekolah yang meliputi bidang agama, olahraga, pramuka, PMR/PMI, UKS, K3/K6, Wiyatamandala, Paskibra, lomba-lomba yang melibatkan kesiswaan dan kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler siswa lainnya.

Tugas Seksi Pembinaan Kesiswaan diantaranya :

- a. Menyusun konsep rencana pelaksanaan kegiatan memperdayakan dan mengembangkan kemampuan siswa, generasi muda berdasarkan data dan informasi.
- b. Menyebarkan bahan petunjuk teknis penyelenggaraan ekstrakurikuler sekolah, beasiswa, kesiswaan dan pemberdayaan generasi muda, olahraga, agama, pramuka, PMR/PMI, UKS, K3/K6, Wiyatamandala, Paskibra, lomba-lomba yang melibatkan kesiswaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Mengatur pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan pengembangan kegiatan ekstra kurikuler sekolah, beasiswa, kesiswaan dan pemberdayaan generasi muda, olahraga, agama, pramuka, PMR/PMI, UKS, K3/K6, Wiyatamandala, Paskibra, lomba-lomba yang melibatkan kesiswaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Memberikan bimbingan teknis kepada sekolah tentang pembinaan kegiatan kesiswaan dan ekstra kurikuler sesuai dengan ketentuan yang berlaku. Memfasilitasi kegiatan lomba-lomba kesiswaan, pramuka, PMR/PMI, UKS, K3/K6, Paskibra dan Generasi Muda

18. Seksi Pembinaan Seni Budaya Sekolah

Seksi Pembinaan Seni Budaya Sekolah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Luar Sekolah dan Intra Sekolah.

Seksi Pembinaan Seni Budaya Sekolah mempunyai tugas membantu kepala Bidang menyusun program dan melaksanakan kegiatan pembinaan

kegiatan seni dan budaya serta melakukan pembinaan terhadap kegiatan seni dan budaya sekolah.

Tugas Seksi Pembinaan Seni Budaya Sekolah diantaranya :

- a. Menyusun konsep rencana pelaksanaan kegiatan memperdayakan dan mengembangkan kesenian dan budaya berdasarkan data dan informasi.
- b. Menyebarluaskan bahan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan kesenian dan budaya di lingkungan sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- c. Mengatur pelaksanaan kegiatan kesenian dan budaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- d. Melaksanakan peningkatan kerjasama dengan organisasi yang bergerak di bidang pemberdayaan dan pengembangan seni dan budaya dalam maupun luar negeri atau lintas sektoral sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

(Dinas Pendidikan Kota Padang, Sumatera Barat, 2014)

BAB IV

PROSES PENGANGGARAN PROGRAM DAN KEGIATAN PADA DINAS

PENDIDIKAN KOTA PADANG

Anggaran adalah pernyataan estimasi kinerja yang hendak dicapai dalam periode waktu tertentu yang dinyatakan dalam ukuran finansial (Mardiasmo:2002). Anggaran juga sebagai alat untuk mengambil kebijakan ekonomi, adapun tujuannya yaitu :

1. Untuk mencapai pemerataan pembangunan
2. Stabilitas ekonomi
3. Mendorong pertumbuhan ekonomi daerah

Kebijakan anggaran adalah suatu tindakan bagaimana mengalokasikan anggaran secara efektif, efisien, transparan dan akuntabel dalam organisasi publik.

Sedangkan penganggaran adalah proses untuk mempersiapkan suatu anggaran yang berisi pernyataan dalam bentuk uang yang merupakan bentuk dari aktivitas dan target kinerja yang hendak dicapai selama periode waktu tertentu. Secara umum penganggaran terkait dengan proses penentuan jumlah alokasi dana untuk tiap-tiap program dan aktivitas dalam satuan moneter. Proses penganggaran ini dimulai ketika perumusan strategi dan perencanaan strategis dan perencanaan strategis telah selesai dilakukan.

4.1. Proses Penganggaran pada Dinas Pendidikan Kota Padang

Dalam penyusunan anggaran tahun 2013 Dinas Pendidikan Kota Padang tetap berorientasi pada anggaran berbasis kinerja yaitu suatu pendekatan

penganggaran yang mengutamakan upaya hasil kerja (output) dari perencanaan alokasi biaya (input) yang ditetapkan dan juga harus memperhatikan hasil (outcomes), manfaat (benefit) dan dampak (impact). Penganggaran merupakan rencana keuangan yang secara sistematis menunjukkan alokasi sumber daya manusia, material dan sumber daya lainnya. Berbagai variasi dalam sistem penganggaran pemerintah dikembangkan untuk melayani berbagai tujuan termasuk guna pengendalian keuangan, rencana manajemen, prioritas dari penggunaan dana dan pertanggungjawaban kepada publik. Penganggaran berbasis kinerja diantaranya menjadi jawaban untuk digunakan sebagai alat pengukuran dan pertanggung jawaban kinerja pemerintah.

Penganggaran berbasis kinerja merupakan metode penganggaran bagi manajemen untuk mengaitkan setiap pendanaan yang dituangkan dalam kegiatan-kegiatan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan, termasuk efisiensi dalam pencapaian hasil dari keluaran tersebut. Keluaran dan hasil tersebut dituangkan dalam target kinerja pada setiap unit kerja. Sedangkan bagaimana tujuan itu dicapai, dituangkan dalam program, diikuti dengan pembiayaan pada setiap tingkat pencapaian tujuan. Berikut langkah-langkah penyusunan anggaran pada Dinas Pendidikan Kota Padang.

1. Pengumpulan data

Langkah pertama dalam penyusunan anggaran Dinas Pendidikan Kota Padang adalah mengumpulkan usulan kegiatan berdasarkan evaluasi kegiatan pada tahun anggaran yang lalu, usulan kegiatan dikumpulkan dari masing-masing bidang pada Dinas Pendidikan Kota Padang dan juga mengumpulkan usulan dari

Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD) Dinas Pendidikan Kota Padang. Program dan kegiatan yang telah diusulkan merupakan usulan kegiatan yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kota Padang. Kemudian usulan tersebut dimusyawarahkan dalam musrenbang SKPD.

2. Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang)

Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) SKPD adalah wadah bersama antara pelaku pembangunan untuk membahas prioritas kegiatan pembangunan SKPD sebagai upaya untuk mengisi Rencana Kerja SKPD. Hasil dari musrenbang SKPD adalah Rencana Kerja SKPD yang memuat kerangka regulasi dan kerangka anggaran. Kerangka regulasi adalah rencana kegiatan melalui pengaturan yang mendorong partisipasi masyarakat maupun instansi terkait lainnya untuk mencapai tujuan pembangunan daerah. Sedangkan kerangka anggaran berisi rencana kegiatan pengadaan barang dan jasa yang perlu dibiayai oleh APBD untuk mencapai tujuan pembangunan daerah.

3. Rencana kerja SKPD

Rencana kerja SKPD disahkan oleh peraturan kepala SKPD. Dengan berpedoman kepada Rencana Kerja SKPD, maka disusunlah Rencana Kerja Anggaran SKPD (RKA-SKPD). Sebelum Rencana Kerja Anggaran SKPD disusun, Bappeda menyampaikan hasil Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS) yang telah disahkan dalam nota kesepakatan yang dituangkan dalam surat edaran yang berisi tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Anggaran.

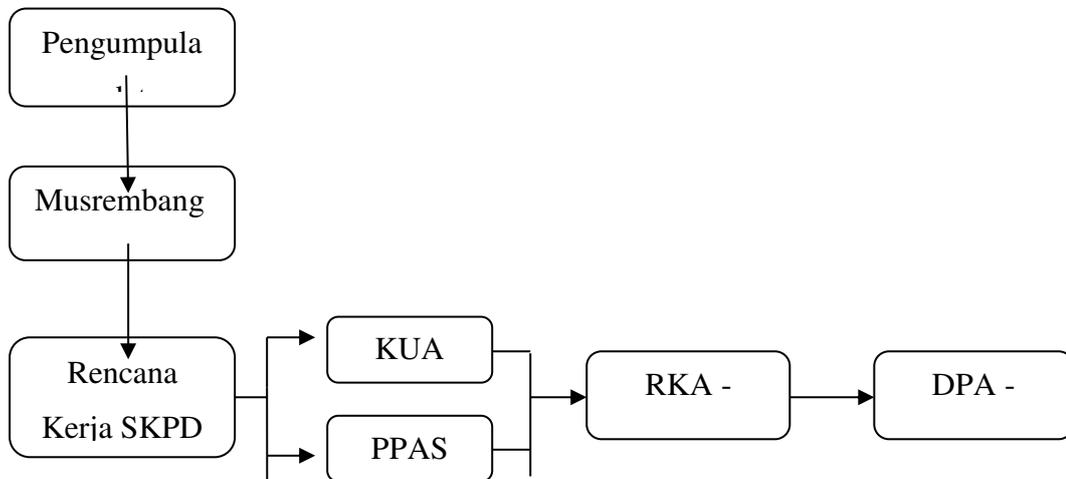
4. Rencana Kerja Anggaran SKPD (RKA-SKPD)

Rencana Kerja Anggaran SKPD yang telah disempurnakan oleh SKPD disampaikan kepada Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD). Berdasarkan Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Anggaran SKPD tersebut, SKPD menyusun Rencana Kerja Anggaran dengan pendekatan prestasi kinerja. Penyusunan Rencana Kerja Anggaran SKPD dengan pendekatan prestasi kinerja dilakukandengan memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dengan keluaran dan hasil yang diharapkan dari kegiatan dan program.

5. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA_SKPD)

Rencana Kerja Anggaran SKPD yang telah sampai kepada Pejabat Pengelolaan Keuangan Daerah (PPKD) dibahas lebih lanjut oleh Tim Anggaran Pemerintahan Daerah (TAPD) yang terdiri dari Kepala Daerah dan Pimpinan DPRD, lalu disahkan menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD). Setelah disahkannya Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD dan APBD telah ditetapkan, maka kegiatan dalam Rencana Kerja Anggaran SKPD sudah dapat dilaksanakan. Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD yang sudah disahkan digunakan sebagaidasar pelaksanaan anggaran oleh kepala SKPD pengguna anggaran.

Dari penjelasan diatas, proses penganggaran dapat digambarkan seperti dibawah ini :



Gambar 4.1
Proses Penganggaran

4.2 Anggaran Dinas Pendidikan Kota Padang

Adapun anggaran tahun 2013 untuk Dinas Pendidikan Kota Padang adalah Rp 827.906.209.885,00. Anggaran sebesar itu direncanakan untuk membiayai :

- Belanja Pegawai senilai Rp. 764.229.445.069,24
- Barang dan Jasa senilai Belanja Rp. 20.380.585.723,00
- Belanja Modal senilai Rp. 43.296.179.093,00

Salah satu pendekatan yang ditempuh dalam penyusunan DPA Dinas Pendidikan Kota Padang adalah pendekatan Kinerja. Melalui pendekatan ini, setiap alokasi biaya yang dianggarkan dalam DPA dikaitkan dengan tingkat pelayanan atau hasil yang diharapkan dapat dicapai. Dengan demikian, DPA disusun berdasarkan sasaran tertentu yang hendak dicapai dalam satu tahun anggaran.

Dinas Pendidikan Kota Padang memiliki 14 program dan 184 kegiatan. Program-program tersebut yaitu :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Pada program ini memerlukan anggaran sebesar Rp. 1.632.382.435 yang terdiri dari 15 kegiatan dengan indikator capaian program berupa peningkatan pelayanan aparatur, yang rinciannya sebagai berikut :

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 paket	16.300.000
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 bulan	256.800.000
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	12 bulan	5.820.000
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12 bulan	762.275.00
5	Penyediaan Alat Tulis Kantor	100%	232.450.035
6	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1 paket	117.397.000
7	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 paket	9.500.000
8	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 paket	206.170.000

9	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1 paket	30.000.000
10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	12 bulan	17.232.800
11	Penyediaan Makanan dan Minuman	12 bulan	69.200.000
12	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	1 paket	493.500.000
13	Penyediaan Alat Kebersihan	12 bulan	12.000.000
14	Penyediaan Jasa Pelayanan Publik	1 paket	31.660.800
15	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 paket	58.076.800

Dari beberapa kegiatan yang ada dalam program ini, kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah lah yang cukup banyak menggunakan anggaran dari APBD yaitu sebesar Rp. 493.500.000,-. Besarnya dana dikarenakan banyaknya kegiatan tersebut diadakan di luar daerah.

2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur

Program ini memerlukan dana sebesar Rp. 1.646.774.925,- dari anggaran SKPD. Dana ini lebih diprioritaskan untuk belanja modal yang terdiri dari 4 kegiatan dengan indikator capaian program berupa peningkatan pelayanan aparatur, yang rinciannya sebagai berikut :

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	1 unit	362.240.000
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	1 unit	561.300.000
3	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	7 unit	656.234.925
4	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	1 paket	67.000.000

Untuk program ini kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional yang paling banyak menggunakan anggaran sebesar Rp. 656.234.925 dari anggaran program ini.

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

Dana yang dianggarkan pada program ini sebesar Rp. 100.000.000 dari anggaran SKPD. Yang terdiri dari 1 kegiatan dengan indikator capaian program berupa peningkatan disiplin aparatur. Tujuan dari pengadaan mesin/kartu absensi ini agar setiap PNS disiplin dalam bekerja, dan rinciannya sebagai berikut :

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Pengadaan Mesin/Kartu Absensi	1 unit	100.000.000

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Dalam kegiatan ini dibutuhkan anggaran sebesar Rp. 187.200.000 dari anggaran APBD. Yang terdiri dari 1 kegiatan dengan indikator capaian program berupa peningkatan kapasitas aparatur dan juga dengan adanya rapat kerja teknis ini bisa menilai apakah sudah berhasil tujuan yang dicapai pada program ini, yang rincian kegiatannya yaitu :

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Rapat Kerja Teknis dan Evaluasi Program Pendidikan	1 paket	187.200.000

5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.

Program ini memakan anggaran SKPD sebesar Rp. 107.297.500 dari anggaran. Kegiatan yang direncanakan dalam program ini adalah :

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Penyusunan Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 paket	107.297.500

Dengan adanya kegiatan ini diharapkan dapat meningkatnya laporan keuangan akhir tahun pada SKPD.

6. Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun

Dalam program ini memerlukan dana sebesar Rp. 107.297.500 dari anggaran APBD. Dana untuk kegiatan ini sama dengan dana yang digunakan untuk kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD. Yang hanya terdiri dari 1 kegiatan dengan indikator capaian program berupa terwujudnya Guru dan Siswa yang berkompetensi, yang rinciannya sebagai berikut :

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Lanjutan pembangunan sarana dan prasarana pendidikan SD	100%	107.297.500

Dengan adanya kegiatan ini diharapkan sarana dan prasarana pendidikan SD bisa lebih memotivasi guru dan siswa dalam melakukan proses belajar dan mengajar.

7. Program Pendidikan Menengah

Dana yang digunakan dalam program ini dana yang digunakan sebesar Rp. 14.631.885.458,- dari anggaran APBD. Dalam program ini ada dua kegiatan yang banyak menggunakan dana yaitu sebesar Rp. 8.366.100.228 dan Rp. 4.865.447.230 untuk Dana Alokasi Khusus (DAK). Pada program ini terdiri dari 13 kegiatan dengan indikator capaian program berupa peningkatan ketersediaan ruang belajar dan terciptanya proses belajar mengajar yang kondusif, yang rinciannya sebagai berikut :

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Penguatan tim pengembangan kurikulum (TPK) SMA/SMK	33 sekolah	95.000.000
2	Pembinaan olimpiade sains tingkat SMA/SMK	8 tim	50.000.000
3	Olimpiade olahraga siswa nasional (O2SN) SMA/SMK	1 paket	50.000.000
4	Pelaksanaan pra UN, UN dan USEK SMP/SMA/SMK	1:1	855.338.000
5	Festival lomba seni siswa nasional (FLS2N) SMA/SMK	100%	50.000.000
6	Pengembangan kompetensi guru dalam pembuatan soal ujian SMA/SMK	1 paket	50.000.000
7	Pengembangankompetensi fasilitator leason study	Pengawas, guru,kepsek	75.000.000
8	Pembinaan akademik melalui forum MGMP SMA/SMK	33 kel MP	30.000.000
9	Pemantauan pelaksanaan kurikulum SMA/SMK	Guru SMA/K	45.000.000
10	Pembangunan sarana pendidikan SMA(DAK)	SMA Negeri dan Swasta	8.366.100.228
11	Pembangunan sarana pendidikan SMK (DAK)	100%	4.865.447.230
12	Penunjang pelaksanaan akreditasi sekolah	SD Negeri dan Swasta	50.000.000
13	Pembinaan kompetensi siswa SMK (lomba kompetensi siswa SMK)	SMK Swasta	50.000.000

8. Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pada program ini dibutuhkan dana sebesar Rp. 3.725.957.882 dari anggaran APBD. Pada kegiatan Fasilitas Kesejahteraan Guru Tidak Tetap cukup banyak membutuhkan dana yaitu sebesar Rp. 1.865.195.000,-. Ada 18 kegiatan dengan indikator capaian program berupa peningkatan kompetensi dan muru pendidik dan tenaga kependidikan, yang rinciannya sebagai berikut :

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Diklat teknis peningkatan manajerial dan akademis kepala SMA/SMK	93 orang	100.000.000
2	Diklat teknis peningkatan kapasitas guru-guru kelas 6	Guru SD Kota Padang	150.000.000
3	Diklat teknis peningkatan kapasitas guru mata pelajaran yang di UN kan di tingkat SMA/SMK	Guru SMA/K	124.800.000
4	Penilaian dan pembinaan siswa,guru,kepsek dan pengawas berprestasi	Siswa,guru, Kepsek, pengawas	100.000.000
5	Penilaian angka kredit jabatan fungsional guru, pamong belajar dan pengawas sekolah	Guru,pengawas, Pamong belajar	137.809.900
6	Fasilitas kesejahteraan guru tidak tetap	1000 GTT	1.865.195.000
7	Workshop pengawas dan optimalisasi pengawas pendidikan	Meningkat	100.000.000
8	Monitoring, evaluasi dan pengaduan masyarakat dalam pengelolaan dana BOS di Kota Padang	100%	150.000.000
9	Pembinaan dan pengelolaan sertifikat guru	Meningkat	133.000.000
10	Penunjang operasional pemberian bantuan beasiswa miskin SMP,SMA,SMK Kota Padang	85%	25.000.000
11	Revitalisasi ke-datadik dalam pengembangan/pengawasan Dapodik dan NUPTK	1 paket	104.460.500
12	Rencana pengembangan pendidikan kota (RPDK) Padang dan pengelolaan pendidikan kota Padang	100%	249.600.000
13	Penunjang operasional pemberian bantuan beasiswa miskin SD Kota Padang	1 tahun	25.000.000
14	Pembekalan guru SMP/SMA/SMK untuk alih tugas tenaga pendidik di SD	Guru	270.867.482
15	Bimbingan teknis tindakan kelas untuk kenaikan pangkat guru	80%	55.225.000
16	Pendidikan dan pelatihan penilaian kinerja guru dan kepala sekolah	80%	50.000.000
17	Validasi dan pengembangan kurikulum tingkat pendidikan SD dan SMP	100%	75.000.000

18	Alih fungsi guru tingkat satuan pendidikan	Guru SMP	100.000.000
----	--	----------	-------------

9. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan

Pada program ini hanya ada 1 kegiatan yang dilakukan dengan indikator capaian program berupa peningkatan motivasi siswa dalam membaca dan belajar, yang rinciannya sebagai berikut :

No	Kegiatan	Target Kineja	Anggaran (Rp)
1	Pengoperasian mobil pintar	1 tahun	50.000.000

10. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan

Dalam program ini membutuhkan dana sebesar Rp. 513.538.250,- dari anggaran APBD. Pada kegiatan Penerimaan Siswa Baru (PSB ONLINE) cukup banyak membutuhkan dana untuk pelaksanaan kegiatan tersebut yang jumlahnya sebesar Rp. 483.538.250,-. Program ini terdiri dari 2 kegiatan dengan indikator capaian program berupa tertampungnya siswa baru yang memenuhi kualifikasi, yang rinciannya sebagai berikut :

No	Kegiatan	Target Kinerja	Anggaran (Rp)
1	Penerimaan siswa baru (PSB ONLINE)	SMP, SMA/K Negeri	483.538.250
2	Pembinaan ke sekolah tentang adiwiyata dan sekolah sehat	SD, SMP, SMA/K	30.000.000

11. Program Pelayanan Administrasi Sekolah

Pada program ini dibutuhkan dana sebesar Rp. 4.023.905.000,- dari anggaran APBD. Kegiatan pada program inilah yang paling banyak dalam RKA-

SKPD. Yang terdiri dari 84 kegiatan dengan indikator capaian program berupa semakin lancarnya operasional sekolah,yang rinciannya sebagai berikut :

No	Kegiatan	Target kinerja	Anggaran (Rp)
1	Operasional UPTD dan TK/SD Kec.Padang Barat	1 tahun	23.750.000
2	Operasional UPTD dan TK/SD Kec.Padang Timur	1 tahun	23.750.000
3	Operasional UPTD dan TK/SD Kec.Padang Utara	1 tahun	23.750.000
4	Operasional UPTD dan TK/SD Kec.Padang Selatan	1 tahun	23.750.000
5	Operasional UPTD dan TK/SD Kec.Nanggalo	1 tahun	23.750.000
6	Operasional UPTD dan TK/SD Kec.Kuranji	1 tahun	23.750.000
7	Operasional UPTD dan TK/SD Kec.Lubuk Begalung	1 tahun	23.750.000
8	Operasional UPTD dan TK/SD Kec.Lubuk Kilangan	1 tahun	23.750.000
9	Operasional UPTD dan TK/SD Kec.Pauh	1 tahun	23.750.000
10	Operasional UPTD dan TK/SD Kec.Koto Tengah	1 tahun	23.750.000
11	Operasional UPTD dan TK/SD Kec.Bungus Teluk Kabung	1 tahun	23.750.000
12	Operasional SKB Kec.Padang Timur	1 tahun	23.750.000
13	Operasional SKB Kec.Lubuk Begalung	1 tahun	23.750.000
14	Operasional TK Negeri Pembina Kec.Lubuk Begalung	1 tahun	10.000.000
15	Operasional TK Negeri Pembina Kec.Lubuk Kilangan	1 tahun	10.000.000
16	Operasional TK Negeri I Padang	1 tahun	10.000.000
17	Operasional TK Negeri II Padang	1 tahun	10.000.000
18	Operasional SMP Negeri 1 Padang	1 tahun	38.000.000
19	Operasional SMP Negeri 2 Padang	1 tahun	38.000.000
20	Operasional SMP Negeri 3 Padang	1 tahun	38.000.000
21	Operasional SMP Negeri 4 Padang	1 tahun	38.000.000
22	Operasional SMP Negeri 5 Padang	1 tahun	38.000.000
23	Operasional SMP Negeri 6 Padang	1 tahun	38.000.000
24	Operasional SMP Negeri 7 Padang	1 tahun	38.000.000
25	Operasional SMP Negeri 8 Padang	1 tahun	38.000.000
26	Operasional SMP Negeri 9 Padang	1 tahun	38.000.000
27	Operasional SMP Negeri 10 Padang	1 tahun	38.000.000
28	Operasional SMP Negeri 11 Padang	1 tahun	38.000.000
29	Operasional SMP Negeri 12 Padang	1 tahun	38.000.000
30	Operasional SMP Negeri 13 Padang	1 tahun	38.000.000

31	Operasional SMP Negeri 14 Padang	1 tahun	38.000.000
32	Operasional SMP Negeri 15 Padang	1 tahun	38.000.000
33	Operasional SMP Negeri 16 Padang	1 tahun	38.000.000
34	Operasional SMP Negeri 17 Padang	1 tahun	38.000.000
35	Operasional SMP Negeri 18 Padang	1 tahun	38.000.000
36	Operasional SMP Negeri 19 Padang	1 tahun	38.000.000
37	Operasional SMP Negeri 20 Padang	1 tahun	38.000.000
38	Operasional SMP Negeri 21 Padang	1 tahun	38.000.000
39	Operasional SMP Negeri 22 Padang	1 tahun	38.000.000
40	Operasional SMP Negeri 23 Padang	1 tahun	38.000.000
41	Operasional SMP Negeri 24 Padang	1 tahun	38.000.000
42	Operasional SMP Negeri 25 Padang	1 tahun	38.000.000
43	Operasional SMP Negeri 26 Padang	1 tahun	38.000.000
44	Operasional SMP Negeri 27 Padang	1 tahun	33.580.000
45	Operasional SMP Negeri 28 Padang	1 tahun	38.000.000
46	Operasional SMP Negeri 29 Padang	1 tahun	38.000.000
47	Operasional SMP Negeri 30 Padang	1 tahun	38.000.000
48	Operasional SMP Negeri 31 Padang	1 tahun	38.000.000
49	Operasional SMP Negeri 32 Padang	1 tahun	38.000.000
50	Operasional SMP Negeri 33 Padang	1 tahun	38.000.000
51	Operasional SMP Negeri 34 Padang	1 tahun	38.000.000
52	Operasional SMP Negeri 35 Padang	1 tahun	38.000.000
53	Operasional SMP Negeri 36 Padang	1 tahun	38.000.000
54	Operasional SMP Negeri 37 Padang	1 tahun	38.000.000
55	Operasional SMA Negeri 1 Padang	1 tahun	71.250.000
56	Operasional SMA Negeri 2 Padang	1 tahun	71.250.000
57	Operasional SMA Negeri 3 Padang	1 tahun	71.250.000
58	Operasional SMA Negeri 4 Padang	1 tahun	71.250.000
59	Operasional SMA Negeri 5 Padang	1 tahun	71.250.000
60	Operasional SMA Negeri 6 Padang	1 tahun	71.250.000
61	Operasional SMA Negeri 7 Padang	1 tahun	71.250.000
62	Operasional SMA Negeri 8 Padang	1 tahun	71.250.000
63	Operasional SMA Negeri 9 Padang	1 tahun	71.250.000
64	Operasional SMA Negeri 10 Padang	1 tahun	71.250.000
65	Operasional SMA Negeri 11 Padang	1 tahun	71.250.000
66	Operasional SMA Negeri 12 Padang	1 tahun	71.250.000
67	Operasional SMA Negeri 13 Padang	1 tahun	71.250.000
68	Operasional SMA Negeri 14 Padang	1 tahun	71.250.000
69	Operasional SMA Negeri 15 Padang	1 tahun	71.250.000
70	Operasional SMA Negeri 16 Padang	1 tahun	71.250.000
71	Operasional SMK Negeri 1 Padang	1 tahun	95.000.000
72	Operasional SMK Negeri 2 Padang	1 tahun	95.000.000
73	Operasional SMK Negeri 3 Padang	1 tahun	95.000.000
74	Operasional SMK Negeri 4 Padang	1 tahun	95.000.000
75	Operasional SMK Negeri 5 Padang	1 tahun	95.000.000
76	Operasional SMK Negeri 6 Padang	1 tahun	95.000.000

77	Operasional SMK Negeri 7 Padang	1 tahun	95.000.000
78	Operasional SMK Negeri 8 Padang	1 tahun	95.000.000
79	Operasional SMK Negeri 9 Padang	1 tahun	95.000.000
80	Operasional SMK Negeri 10 Padang	1 tahun	95.000.000
81	Operasional SD Negeri Percobaan Padang	1 tahun	23.750.000
82	Operasional SD Negeri 03 Alai Padang	1 tahun	23.750.000
83	Operasional UPT PKLK	1 tahun	50.000.000
84	Operasional UPT DAPODIK	1 tahun	48.075.000

12. Program Wajib Belajar Pendidikan Dua Belas Tahun

Pada program ini dibutuhkan dana sebesar Rp. 38.133.752.501,- dari anggaran APBD. Ada 1 kegiatan cukup banyak menggunakan dana APBD yaitu kegiatan pembangunan sarana dan prasarana pendidikan SD yang mencapai Rp. 14.877.888.800,- dari anggaran APBD. Dalam program ini terdiri dari 25 kegiatan dengan indikator capaian program berupa peningkatan kemampuan Guru dan siswa dan meningkatnya hasil belajar siswa juga tercapainya belajar mengajar yang kondusif, yang rinciannya sebagai berikut :

No	Kegiatan	Target kinerja	Anggaran (Rp)
1	Workshop guru kelas rendah (Tematik SD)	100%	150.000.000
2	Pelaksanaan olimpiade sains tingkat SD/SMP	Siswa	31.824.500
3	Olimpiade olahraga siswa nasional (O2SN) SD	Meningkat	101.200.000
4	Festival lomba seni siswa nasional (FLS2N) SD/SMP	1 tahun	29.950.000
5	Olimpiade olahraga siswa nasional (O2SN) SMP	1 tahun	88.500.000
6	Pelaksanaan PRA UN, ujian nasional dan ujian nasional pada SD/MI	1 tahun	1.741.273.576
7	Pengadaan buku agenda didikan subuh, wirid remaja dan pesantren ramadhan	1 tahun	393.130.000
8	Pembangunan sarana dan prasarana pendidikan SD	100%	14.877.888.800
9	Pembangunan sarana dan prasarana pendidikan SMP	1 tahun	8.509.704.500

10	Pengadaan mebeleur sekolah	1 tahun	200.000.000
11	Pembangunan pagar sekolah SMP	2 SMP	400.000.000
12	Pembinaan gugus dan lomba gugus SD	11 kec	50.000.000
13	Pembangunan/penambahan sarana pendidikan SD Negeri	1 tahun	615.645.000
14	Pembangunan gedung SD Negeri Percobaan	1 unit	1.795.632.824
15	Implementasi kurikulum SD dan SMP	100%	50.000.000
16	Pelaksanaan olimpiade sains tingkat SD	80%	18.975.500
17	Pelaksanaan olimpiade sains tingkat SMP	-	50.000.000
18	Festival lomba seni siswa nasional (FLS2N) SD	Meningkat	64.000.000
19	Festival lomba seni siswa nasional (FLS2N) SMP	Meningkat	53.950.000
20	Pembangunan sarana dan prasarana pendidikan SD/SMP (sisa DAK 2012)	100%	5.451.119.562
21	Pendamping pembangunan sarana dan prasarana pendidikan SD/SMP (sisa DAK 2012)	100%	925.654.039
22	Festival lomba seni siswa nasional (FLS2N) SD	1 paket	567.143.400
23	Pembangunan pustaka dan pagar SDN 20 kec.Lubuk Kilangan	1 tahun	220.000.000
24	Pengadaan alat peraga Sekolah Dasar (sisa DAK 2013)	1 tahun	1.695.709.200
25	Pengadaan mebeuler SD se kota Padang (bantuan keuangan yang bersifat khusus provinsi)	100%	52.631.600

13. Program Pendidikan Anak Usia Dini (Paudni) dan Pendidikan Non Formal Dan Informal

Dalam program ini dana yang dibutuhkan adalah sebesar Rp. 1.371.062.500,- dari anggaran APBD. Ada 14 kegiatan dengan indikator capaian program berupa peningkatan pemahaman tentang perarusutamaan gender, yang rinciannya sebagai berikut :

No	Kegiatan	Target kinerja	Anggaran (Rp)
1	Pengarusutamaan gender (PUG)	1 paket	50.000.000
2	Pelatih tenaga pendidik (PAUD)	100 orang	100.000.000
3	Pelaksanaan kesetaraan fungsional melalui SKB wilayah I	40 orang	50.000.000

4	Pelaksanaan kesetaraan fungsional melalui SKB wilayah II	40 orang	50.000.000
5	Penyuluhan bahaya narkoba	120 orang	200.000.000
6	Penuntasan buta aksara Mou dengan mendiknas	11 kel	75.000.000
7	Upacara peringatan Hardiknas 2013	Meningkat	50.000.000
8	Pelaksanaan peringatan Hari Aksara Internasional	45 orang	35.000.000
9	Seleksi dan pengiriman Jambore PAUD	50 orang	50.000.000
10	Pelaksanaan peringatan Hari Anak Nasional (HAN)	35 orang	35.000.000
11	Apresiasi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD	11 kel	98.062.500
12	Operasional siswa putus sekolah	1 tahun	500.000.000
13	Rapat koordinasi dan sosialisasi politik	100%	50.000.000
14	Deklarasi pendidikan inklusi di Kota Padang	100%	28.000.000

14. Program Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah

Dalam program ini hanya membutuhkan dana sebesar Rp. 1.025.000.000,- dari anggaran APBD. Dana tersebut digunakan untuk 4 kegiatan dengan tujuan selesainya Laporan Aset tepat pada waktunya sehingga tersedia satu aset yang akurat, yang rinciannya sebagai berikut :

No	Kegiatan	Target kinerja	Anggaran (Rp)
1	Validasi data aset	1 tahun	75.000.000
2	Sosialisasi pengelolaan barang milik negara/daerah	1 tahun	125.000.000
3	Pengamanan dan pemeliharaan aset sekolah	1 tahun	100.000.000
4	Sensus barang daerah	1 tahun	725.000.000

Dari uraian Anggaran kegiatan Dinas Pendidikan Kota Padang diatas dapat dibuatkan gambaran tabel sebagai berikut :

No	Program	Jumlah
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.632.382.435
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.646.774.925
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	100.000.000
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	187.200.000
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	107.297.500
6	Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun	107.297.500
7	Program Pendidikan Menengah	14.631.885.458
8	Program Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	3.725.957.882
9	Program Pengembangan Budaya Baca Dan Pembinaan Perpustakaan	50.000.000
10	Program Manajemen Pelayanan Pendidikan	513.538.250
11	Program Pelayanan Administrasi Sekolah	4.023.905.000
12	Program Wajib Belajar Pendidikan Dua Belas Tahun	38.133.752.501
13	Program Pendidikan Anak Usia Dini (Paudni) Dan Pendidikan Non Formal Dan Informal	1.371.062.500
14	Program Peningkatan Dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah	1.026.000.000
TOTAL		67.257.053.951

Sumber : Data Diolah

Dari anggaran program dan kegiatan Dinas Pendidikan Kota Padang sebesar Rp. 67.257.053.951,- dapat dilihat bahwa anggaran program dan kegiatan Dinas Pendidikan Kota Padang lebih banyak digunakan untuk Program Wajib Belajar Pendidikan Dua Belas Tahun itu adalah Pembangunan Sarana dan Prasarana Pendidikan SD yaitu sebesar Rp. 14.877.888.800,-

Kegiatan ini ada positifnya karena dengan pembangunan sarana dan prasarana untuk pendidikan SD bisa lebih meningkatkan motivasi guru serta siswanya dalam proses belajar mengajar.

4.3 Hambatan Dan Kendala Yang Ada Dalam Pencapaian Target Yang Telah Ditetapkan

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya pada tahun anggaran 2013, Dinas Pendidikan Kota Padang dihadapkan pada hambatan-hambatan antara lain sebagai berikut :

1. Pelaksanaan DAK yang diatur melalui juknis di masing-masing satuan pendidikan dipertengahan tahun anggaran terjadi perubahan, sehingga mengakibatkan peruntukan dana alokasi khusus mengalami perubahan.
2. Adanya kegiatan yang gagal tender diantaranya pengadaan alat peraga sekolah dasar, yang merupakan sisa DAK 2012. Kegiatan ini masuk ke dalam APBD perubahan sehingga waktu untuk melanjutkan tender tidak dapat diteruskan, mengingat waktu yang tidak memungkinkan lagi.
3. Adanya sisa DAK 2012 yang direncanakan untuk pembangunan sarana dan prasarana SD dan SMP tidak dapat direalisasikan disebabkan kegiatan ini melalui proses tender, yang memakan waktu cukup lama. Apalagi kegiatan ini digunakan untuk pembangunan fisik sekolah.
4. Adanya beberapa rincian belanja yang tidak dapat direalisasikan, diantaranya belanja listrik, air pada kegiatan operasional sekolah. Untuk belanja listrik dan air sekolah telah merealisasikannya melalui dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS).

4.4 Perkembangan Anggaran Dinas Pendidikan Kota Padang

Perkembangan Anggaran Dinas Pendidikan Kota Padang tahun 2012 dan 2013 (dalam persentase)

BELANJA	2011 %	2012 %	2013 %
A. Belanja Operasi			
1. Belanja pegawai	99,19	97,78	92,30
2. Belanja barang	80,22	79,63	2,46
3. Belanja bunga	-	-	-
4. Belanja subsidi	-	-	-
5. Belanja hibah	-	-	-
6. Belanja bantuan sosial	-	-	-
7. Belanja bagi hasil	-	-	-
8. Belanja bantuan keuangan	-	-	-
Jumlah belanja operasi	97,64	97,41	97,98
B. Belanja Modal	-	-	-
1. Belanja tanah	91,13	56,62	52,40
2. Belanja peralatan dan mesin	19,17	93,20	90,78
3. Belanja gedung dan bangunan	-	-	-
4. Belanja jalan, irigasi dan jaringan	-	100,00	-
5. Belanja aset tetap	-	99,44	-
6. Belanja aset tetap lainnya	32,05	82,16	41,47
Jumlah Belanja Modal	-	-	-
C. Belanja Tak Terduga	-	-	-
1. Belanja tak terduga	-	-	-
Jumlah Belanja Tak Terduga	-	-	-
JUMLAH BELANJA	91,93	95,98	97,63

Sumber: Dinas Pendidikan Kota Padang

Dari tabel perbandingan diatas, dapat dilihat bahwa anggaran pada Dinas Pendidikan Kota Padang dalam 3 tahun terakhir mengalami peningkatan.

Misalnya saja pada belanja operasi tahun 2011 sebesar 522.770.960.570,38 sedangkan ditahun 2012 sebesar 97,41 %. Dibelanja operasi 2 tahun terakhir ini mengalami penurunan dikarena adanya pegawai yang pensiun dan beberapa pegawai yang pindah ke dinas lainnya.

Jumlah belanja modal Dinas Pendidikan Kota Padang pada tahun 2012 sebesar 82,16 % sedangkan tahun 2013 sebesar Rp. 43.296.179.093. Dalam 2 tahun terakhir belanja modal mengalami penurunan, hal ini disebabkan karena menurunnya pembelian aset tetap pada tahun 2013.

Dari total belanja secara keseluruhan pada tahun 2011 jumlahnya sebesar Rp. 582.814.889.739,38, tahun 2012 mengalami kenaikan sebesar Rp. 696.303.386.346 dan pada tahun 2013 juga mengalami kenaikan menjadi Rp. 827.906.209.885,00. Anggaran belanja dan realisasi tersebut bisa saja berubah setiap tahunnya sesuai dengan kegiatan yang direncanakan oleh pemerintah.

$$\begin{aligned}
 2012 &= \frac{\sum \text{GPN } 2012 - \sum \text{GPN } 2011}{\sum \text{GPN } 2011} \quad \times 100\% \\
 &= \frac{696.303.386.346 - 582.814.889.739,38}{582.814.889.739,38} \quad \times 100\% \\
 &= 19,4\%
 \end{aligned}$$

Perkembangan anggaran yang dialokasikan pada Dinas Pendidikan Kota Padang, dari rumus perkembangan tahun 2012 dapat disimpulkan bahwa perkembangan anggaran di Dinas Pendidikan dari tahun 2011 ke tahun 2012 mengalami peningkatan persentase sebesar 19,4%.

$$\begin{aligned}
 2013 &= \frac{\sum \text{GPN } 2013 - \sum \text{GPN } 2012}{\sum \text{GPN } 2012} \quad \times 100\% \\
 &= \frac{827.906.209.885 - 696.303.386.346}{696.303.386.346} \quad \times 100\%
 \end{aligned}$$

$$= 18,90\%$$

Perkembangan anggaran yang dialokasikan pada Dinas Pendidikan Kota Padang, dari rumus perkembangan tahun 2013 dapat disimpulkan bahwa perkembangan anggaran belanja di Dinas Pendidikan dari tahun 2012 ke tahun 2013 mengalami penurunan persentase sebesar 18,9%.

Berdasarkan perkembangan tahun 2012 sampai tahun 2013 menunjukkan suatu keberhasilan dalam upaya pembangunan dalam sektor pendidikan yaitu dengan meningkatnya fasilitas pendidikan, sehingga masih banyak dijumpai berbagai masalah dan hambatan yang mempengaruhi pelaksanaan pembangunan pendidikan Kota Padang. Salah satu permasalahan yang sering mempengaruhi pelaksanaan pembangunan pendidikan ini adalah terbatasnya anggaran yang disediakan oleh pemerintah (pemerintah pusat, provinsi dan kota), karena kurang rincinya dalam menghitung dana anggaran belanja pada Dinas Pendidikan Kota Padang.

BAB V

PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Lahirnya Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 dan Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah, khususnya PP No 105 tahun 2005 tentang pengelolaan dan pertanggung jawaban Keuangan Daerah, maka terhitung sejak tahun anggaran 2001, telah terjadi pembaharuan di dalam manajemen keuangan daerah. Adanya otonomi daerah, daerah diberikan kewenangan yang luas untuk mengurus rumah tangganya sendiri dengan sedikit campur tangan pemerintah pusat.

Dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran program dan kegiatan pada Dinas Pendidikan Kota Padang telah berpedoman kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006.

Dalam proses penganggaran program dan kegiatan tahun 2013 Dinas Pendidikan Kota Padang tetap berorientasi pada anggaran berbasis kinerja. Langkah pertama dalam penyusunan anggaran Dinas Pendidikan Kota Padang adalah mengumpulkan usulan kegiatan berdasarkan evaluasi kegiatan pada tahun anggaran yang lalu, usulan kegiatan dikumpulkan dari masing-masing bagian, yang kemudian dimusyawarahkan dalam Musrenbang SKPD adalah Rencana Kerja SKPD yang memuat kerangka regulasi dan kerangka anggaran Rencana Kerja SKPD disahkan oleh peraturan kepala SKPD. Dengan berpedoman pada

Rencana Kerja SKPD, maka disusunlah Rencana Kerja Anggaran SKPD (RKA-SKPD). Rencana Kerja Anggaran yang telah disempurnakan oleh SKPD disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD). Kemudian Rencana Kerja Anggaran SKPD yang telah sampai kepada PPKD dibahas lebih lanjut oleh Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) lalu disahkan menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran SKPD (DPA-SKPD).

Anggaran Dinas Pendidikan Kota Padang tahun 2013 adalah sebesar Rp. 827.906.209.885,00. Yang mana anggaran yang digunakan untuk Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan Kota Padang yang terdiri dari 14 program dan 184 kegiatan hanya sebesar Rp. 67.257.053.951,- , dan selebihnya digunakan untuk belanja pegawai, belanja barang dan jasa dan belanja modal lainnya.

5.2 Saran

Untuk mencapai keberhasilan dari semua program diperlukan suatu kerja keras dan kesadaran yang tinggi dari aparatur, disamping perlunya dukungan dari semua unsur untuk mendukung dalam kelancaran pengembangan dan kenyamanan dalam proses pendidikan khususnya Kota Padang.

Dan diharapkan kepada semua aparatur dapat menghayati dan memahami arti tanggung jawab dari tugas dan tanggung jawabnya masing-masing. Dan juga memahami Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 sebagai Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Untuk itu diperlukan adanya pelatihan khusus.

Kepada masing-masing sub bidang dari Dinas Pendidikan Kota Padang dalam proses penganggarannya juga diharapkan dapat melaporkan semua kegiatannya sehingga pelaksanaan penyusunan anggaran program dan kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan sesuai peraturan. Dan juga agar koneksi internet pada Dinas Pendidikan Kota Padang seharusnya lebih diperhatikan, agar kegiatan pada Dinas Pendidikan lebih bisa berjalan sesuai aturan.

DAFTAR PUSTAKA

Bastian Indra. 2002. *Sistem Perencanaan dan Penganggaran Pemerintah Daerah di Indonesia*. Salemba Empat. Jakarta

Mardiasmo. 2002. *Akuntansi Sektor Publik*. Andi. Yogyakarta

Wikipedia. 2014. *Pengertian Proses*, <http://id.wikipedia.org/wiki/Proses>, (diakses 9 April 2014)

Lepank. 2014. *Pengertian Kegiatan Menurut Beberapa Ahli*,
<http://www.lepank.com/2012/08/pengertian-kegiatan -menurut-beberapa.html>, (diakses 9 April 2014)

Siswanto. 2011. *Pengantar Manajemen*. PT Bumi Aksara. Jakarta

Mahmudi. 2011. *Akuntansi Sektor Publik*. UII Press. Yogyakarta

AKTIVITAS MAGANG PADA DINAS PENDIDIKAN KOTA PADANG

No.	Hari / Tanggal	Aktivitas	Paraf
1.	Senin, 16 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> Pengarahan dari Ibu Reni Dian Andriani, S.Sos selaku kasubag Program Pendidikan Kota Padang Pembagian ruangan Sosialisasi dengan pegawai Dinas Pendidikan Kota Padang 	f
2.	Selasa, 17 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Mempelajari struktur organisasi Dinas Pendidikan Kota Padang 	f
3.	Rabu, 18 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti Olahraga bersama pegawai Dinas Pendidikan Kota Padang Membuat surat izin penelitian 	f
4.	Kamis, 19 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Membuat surat izin penelitian 	f
5.	Jumat, 20 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti wirid bersama pegawai Dinas Pendidikan kota Padang Membuat surat izin penelitian Mempelajari cara membuat Renja SKPD 	f
6.	Senin, 23 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Membuat surat izin penelitian 	f
7.	Selasa, 24 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Membuat surat izin penelitian 	f
8.	Rabu, 25 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti Olahraga bersama pegawai Dinas Pendidikan Kota Padang Mempelajari cara membuat RKA SKPD 	f
9.	Kamis, 26 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Mempelajari cara membuat RKA SKPD 	f
10.	Jumat, 27 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti wirid bersama pegawai Dinas Pendidikan kota Padang Membuat surat izin penelitian 	f
11.	Senin, 30 Juni 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Mempelajari cara membuat RKA perubahan SKPD 	f
12.	Selasa, 01 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Mempelajari cara membuat RKA perubahan SKPD 	f
13.	Rabu, 02 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f

14.	Kamis,03 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti apel pagi ▪ Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f
15.	Jumat,04 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti wirid bersama pegawai Dinas Pendidikan kota Padang ▪ Membuat surat izin penelitian 	f
16.	Senin,07 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti apel pagi ▪ Monitoring pesantren ramadhan 	f
17.	Selasa,08 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti apel pagi ▪ Monitoring pesantren ramadhan 	f
18.	Rabu,09 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Pemilu Pilpres 2014 	
19.	Kamis,10 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti apel pagi ▪ Monitoring pesantren ramadhan 	f
20.	Jumat, 11 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti wirid bersama pegawai Dinas Pendidikan kota Padang ▪ Monitoring pesantren ramadhan 	f
21.	Senin,14 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti apel pagi ▪ Monitoring pesantren ramadhan 	f
22.	Selasa,15 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti apel pagi ▪ Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f
23.	Rabu,16 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti olahraga bersama pegawai Dinas Pendidikan Kota Padang ▪ Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f
24.	Kamis,17 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti apel pagi ▪ Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f
25.	Jumat,18 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti wirid bersama pegawai Dinas Pendidikan kota Padang ▪ Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f
26.	Senin,21 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti apel pagi ▪ Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f
27.	Selasa,22 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti apel pagi ▪ Membuatkan surat izin penelitian ▪ Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f
28.	Rabu,23 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti Olahraga bersama pegawai Dinas Pendidikan Kota Padang ▪ Membuatkan surat izin penelitian ▪ Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f
29.	Kamis,24 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti apel pagi ▪ Membuatkan surat izin penelitian 	f
30.	Jumat,25 Juli 2014	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mengikuti wirid bersama pegawai Dinas Pendidikan kota Padang ▪ Membuatkan surat izin penelitian 	f

31.	Senin,04 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f
32.	Selasa,05 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f
33.	Rabu,06 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti Olahraga bersama pegawai Dinas Pendidikan Kota Padang Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f
34.	Kamis,07 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f
35.	Jumat,08 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti wirid bersama pegawai Dinas Pendidikan kota Padang Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f
36.	Senin,11 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Membuatkan surat izin penelitian 	f
37.	Selasa,12 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Membuatkan surat izin penelitian Mengentri data RKA perubahan SKPD 	f
38.	Rabu,13 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti halal bi halal bersama pegawai Dinas Pendidikan Kota Padang Meminta data – data yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan magang 	f
39.	Kamis,14 Agustus 2014	<ul style="list-style-type: none"> Mengikuti apel pagi Meminta data – data yang dibutuhkan dalam pembuatan laporan magang 	f
40.	Jumat,15 Agustus 2015	<ul style="list-style-type: none"> Perpisahan dengan seluruh pegawai Dinas Pendidikan kota Padang Pemberian kenang – kenangan kepada pegawai Dinas Pendidikan kota Padang 	f

Padang,15Agustus 2014

Pembimbing Magang



Reni Dian Andriani, S.Sos

NIP.19670115 198703 2 002

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	NERACA SALDO		AYAT PENYESUAIAN		NERACA SALDO SETELAH PENYESUAIAN		
			Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit	
1	1.03	Kas di Bendahara Pengeluaran							
3	1.1.5.0	Persediaan			26,260,750.00			26,260,750.00	
3	1.3.1.0	Tanah	289,589,314,500.00					289,589,314,500.00	
4	1.3.2.0	Peralatan dan Mesin	62,913,297,028.00					62,913,297,028.00	
5	1.3.3.0	Gedung dan Bangunan	607,757,322,866.40					607,757,322,866.40	
6	1.3.4.0	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	93,657,500.00					93,657,500.00	
7	1.3.5.0	Aset Tetap Lainnya	28,835,117,371.80					28,835,117,371.80	
8	1.3.6.0	Konstruksi dalam Pengerjaan	4,296,750,804.60					4,296,750,804.60	
9	1.5.0	Aset Lain-lain							
10	1.5.0.01	Aset Tak Berwujud	1,171,371,095.00			26,260,750.00		1,171,371,095.00	26,260,750.00
11	3.1.3.01	Cadangan Persediaan		138,645,000.00					
12	3.1.4.01	Dana yang harus disediakan utk Pembayaran UJP							993,485,460,070.80
13	2.1.6.01	Utang Jangka Pendek Lainnya		993,485,460,070.80					1,171,371,095.00
14	3.2.2.01	Diinvestasikan dalam Aset Tetap							
15	3.2.3.01	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya							
16	5.1.1.0	Belanja Pegawai	629,816,978,069.00					629,816,978,069.00	
17	5.2.2.0	Belanja Barang dan Jasa	10,689,281,600.00					10,689,281,600.00	
18	5.2.3.01	Belanja Modal Tanah	11,624,150,705.00					11,624,150,705.00	
19	5.2.3.02-21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin							
20	5.2.3.21	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	43,922,903,237.00					43,922,903,237.00	
21	5.2.3.26	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	7,272,800.00					7,272,800.00	
22	5.2.3.27-29	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	242,799,935.00					242,799,935.00	
23		Belanja Modal Aset Lainnya		696,303,386,346.00					696,303,386,346.00
24	7.0.0.0	R/K (K) PPKD		481,112,858.00					481,112,858.00
25	13.0.0.0	Penerimaan PFK	481,112,858.00						
26	14.0.0.0	Pengeluaran PFK							
27	15.0.0.0	Surplus/Defisit							
28	6.3.0.0	SILPA	1,691,579,975,369.80			26,260,750.00		1,691,467,591,119.80	1,691,467,591,119.80
			1,691,579,975,369.80	1,691,579,975,369.80	26,260,750.00	26,260,750.00		1,691,467,591,119.80	1,691,467,591,119.80

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	LAPORAN REALISASI ANGGARAN		JURNAL PENUTUP		NERACA	
			Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
1	1.1.1.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-	-	-	-	-
2	1.1.5.0	Persediaan	-	-	-	-	26.260.750,00	-
3	1.3.1.0	Tanah	-	-	-	-	289.589.314,500,00	-
4	1.3.2.0	Peralatan dan Mesin	-	-	-	-	62.913.297,028,00	-
5	1.3.3.0	Gedung dan Bangunan	-	-	-	-	607.757.322,866,40	-
6	1.3.4.0	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	-	-	-	-	59.657,500,00	-
7	1.3.5.0	Aset Tetap Lainnya	-	-	-	-	28.835,117,371,80	-
8	1.3.6.0	Konstruksi dalam Pengerjaan	-	-	-	-	4,296,750,804,60	-
9	1.5.5.0	Aset Lain-lain	-	-	-	-	-	-
10	1.5.5.0.01	Aset Tak Berwujud	-	-	-	-	1,171,371,095,00	-
11	3.1.3.01	Cadangan Persediaan	-	-	-	-	-	26.260,750,00
12	3.1.4.01	Dana yang harus disediakan utk Pembayaran UJP	-	-	-	-	-	-
13	2.1.6.01	Utang Jangka Pendek Lainnya	-	-	-	-	-	-
14	3.2.2.01	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	-	-	-	-	-	993,485,460,070,80
15	3.2.3.01	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	-	-	-	-	-	1,171,371,095,00
16	5.1.1.0	Belanja Pegawai	629,816,978,069,00	-	-	629,816,978,069,00	-	-
17	5.2.2.0	Belanja Barang dan Jasa	10,689,281,600,00	-	-	10,689,281,600,00	-	-
18	5.2.3.01	Belanja Modal Tanah	-	-	-	-	-	-
19	5.2.3.02-21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	11,624,150,705,00	-	-	11,624,150,705,00	-	-
20	5.2.3.21	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	-	-	-	-
21	5.2.3.26	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	43,922,903,237,00	-	-	43,922,903,237,00	-	-
22	5.2.3.27-29	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	7,272,800,00	-	-	7,272,800,00	-	-
23		Belanja Modal Aset Lainnya	-	-	-	-	-	696,303,386,346,00
24	7.0.0.0	R/K (K) PPKD	-	-	481,112,858,00	-	-	-
25	13.0.0.0	Penerimaan PFK	-	-	-	481,112,858,00	-	-
26	14.0.0.0	Pengeluaran PFK	-	696,060,586,411,00	-	696,060,586,411,00	-	-
27	15.0.0.0	Surplus/Defisit	-	696,303,386,346,00	-	696,303,386,346,00	-	-
28	6.3.0.0	SILPA	696,060,586,411,00	-	1,392,845,085,615,00	-	1,690,986,478,261,80	1,690,986,478,261,80

R. D. I. N. A., 31 DESEMBER 2012

PPK-3/2012

[Handwritten Signature]

A. I. F. I. A. N. S. Y.

NO	KODE REKENING	NAMA REKENING	LAPORAN REALISASI ANGGARAN		JURNAL PENUTUP		NEPAKA	
			Debit	Kredit	Debit	Kredit	Debit	Kredit
1	1.1.1.03	Kas di Bendahara Pengeluaran	-	-	-	-	-	-
2	1.1.5.0	Persediaan	-	-	-	-	26,260,750.00	-
3	1.3.1.0	Tanah	-	-	-	-	289,589,314,500.00	-
4	1.3.2.0	Peralatan dan Mesin	-	-	-	-	62,913,297,028.00	-
5	1.3.3.0	Gedung dan Bangunan	-	-	-	-	607,757,322,866.40	-
6	1.3.4.0	Jalan, Irigasi, dan Jaringan	-	-	-	-	93,657,500.00	-
7	1.3.5.0	Aset Tetap Lainnya	-	-	-	-	28,835,117,371.80	-
8	1.3.6.0	Konstruksi dalam Pengerjaan	-	-	-	-	4,296,750,804.60	-
9	1.5.5.0	Aset Lain-lain	-	-	-	-	-	-
10	1.5.5.0.01	Aset Tak Berwujud	-	-	-	-	1,171,371,095.00	-
11	3.1.3.01	Cadangan Persediaan	-	-	-	-	-	-
12	3.1.4.01	Dana yang harus disediakan utk Pembayaran UJP	-	-	-	-	-	-
13	2.1.6.01	Utang Jangka Pendek Lainnya	-	-	-	-	-	-
14	3.2.2.01	Diinvestasikan dalam Aset Tetap	-	-	-	-	-	993,485,460,070.80
15	3.2.3.01	Diinvestasikan dalam Aset Lainnya	-	-	-	-	-	1,171,371,095.00
16	5.1.1.0	Belanja Pegawai	629,816,978,069.00	-	-	-	-	-
17	5.2.2.0	Belanja Barang dan Jasa	10,689,281,600.00	-	-	-	-	-
18	5.2.3.01	Belanja Modal Tanah	-	-	-	-	-	-
19	5.2.3.02-21	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	11,624,150,705.00	-	-	-	-	-
20	5.2.3.21	Belanja Modal Jalan, Irigasi dan Jaringan	-	-	-	-	-	-
21	5.2.3.26	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	43,922,903,237.00	-	-	-	-	-
22	5.2.3.27-29	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	7,272,800.00	-	-	-	-	-
23		Belanja Modal Aset Lainnya	-	-	-	-	-	696,303,386,346.00
24	7.0.0.0	R/K (K) PPKD	-	-	481,112,858.00	-	-	-
25	13.0.0.0	Penerimaan PFK	-	-	-	481,112,858.00	-	-
26	14.0.0.0	Pengeluaran PFK	-	696,060,586,411.00	-	696,060,586,411.00	-	-
27	15.0.0.0	Surplus/Defisit	-	-	696,303,386,346.00	-	-	696,303,386,346.00
28	6.3.0.0	SILPA	696,060,586,411.00	-	1,392,845,085,615.00	-	1,690,986,478,261.80	-

PADJANG, 31 DESEMBER 2012

PPK-SMP

[Signature]
ALFIAN SE