

SALINAN
LAMPIRAN III
PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR 23 TAHUN 2013
TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN MENTERI PENDIDIKAN
NASIONAL NOMOR 15 TAHUN 2010 TENTANG STANDAR
PELAYANAN MINIMAL PENDIDIKAN DASAR DI KABUPATEN/KOTA.

ANALISIS STANDAR BELANJA (ASB)

1. Jenis pelayanan : SARANA DAN PRASARANA
2. Indikator pencapaian (IP)-1 : Tersedia satuan pendidikan dalam jarak yang terjangkau dengan berjalan kaki yaitu maksimal 3 km untuk SD/MI dan 6 km untuk SMP/MTs dari kelompok permukiman permanen di daerah terpencil.
3. Definisi operasional : Kelompok permukiman permanen adalah kelompok permukiman yang terletak di daerah terpencil dan didiami oleh minimal 1000 orang. Ciri utama daerah terpencil adalah memiliki hambatan geografis dan prasarana transportasi.
4. Kegiatan :
 - a. mengidentifikasi, mendata dan melakukan pengecekan secara langsung kelompok permukiman permanen di daerah terpencil yang memiliki penduduk minimal 1.000 orang. Kelompok permukiman dengan jumlah penduduk sebesar ini menjadi acuan perhitungan kelompok pemukiman.
 - b. mendata, memverifikasi, dan menilai secara langsung apakah kelompok permukiman permanen di daerah terpencil tersebut memiliki akses pada SD/MI dalam jarak kurang dari 3 km.
 - c. mendata, memverifikasi, dan menilai secara langsung apakah kelompok permukiman permanen di daerah terpencil tersebut memiliki akses pada SMP/MTs dalam jarak kurang dari 6 km.
 - d. mendeskripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.
 - e. menyusun rencana pencapaian IP.
 - f. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-1.
5. Catatan :
 - a. Komponen kegiatan bersifat pilihan, bukan sesuatu yang harus dilaksanakan semuanya (Koordinasi dengan BPS kabupaten/kota mungkin diperlukan untuk mendapatkan data awal tentang permukiman permanen,

penduduk di permukiman permanen, akses sekolah dari permukiman permanen).

Ilustrasi: Apabila data mengenai permukiman permanen yang memiliki 1000 penduduk telah tersedia dari BPS dan posisi sekolah telah tersedia, maka KOMPONEN KEGIATAN dapat disederhanakan.

- b. Komponen biaya penginapan sewaktu melakukan survey tidak wajib ada, tergantung situasi dari lapangan tempat survey dilakukan.
- c. Pemberian honor rapat tidak mengikat.

6. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

Jenis Pelayanan	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
1.	SARANA DAN PRASARANA			
IP-1	Tersedia satuan pendidikan dalam jarak yang terjangkau dengan berjalan kaki yaitu maksimal 3 km untuk SD/MI dan 6 km untuk SMP/MTs dari kelompok permukiman permanen di daerah terpencil			
	1. Memeriksa dan mendata kelompok permukiman permanen di daerah terpencil yang memiliki penduduk minimal 1000 orang.	Perjalanan dan honor Rapat penyiapan survey	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta C. Satuan Biaya Perjalanan, honor dan konsumsi pertemuan per peserta	$A \times B \times C$
		Perjalanan pelaksanaan survey kelompok permukiman permanen	A. Jumlah petugas B. Hari survey C. Biaya Perjalanan ke lokasi D. Uang harian tenaga surveyor E. Biaya Penginapan per orang /hari	$(A \times C) + (A \times B \times D) + (A \times B \times E)$
	2. Memeriksa dan mendata kelompok permukiman permanen yang memiliki akses pada SD/MI dalam jarak kurang dari 3 km			
	3. Memeriksa dan mendata kelompok permukiman permanen yang memiliki akses pada SMP/MTs dalam jarak kurang dari 6 km			
	4. Analisis hasil survey dan penyusunan laporan dan	Perjalanan dan honor rapat penyiapan laporan	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta C. Satuan Biaya Perjalanan dan honor pertemuan per peserta	$A \times B \times C$
		Akomodasi rapat penyusunan laporan	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta C. Satuan Biaya akomodasi per peserta	$A \times B \times C$
		Penggandaan dan pendistribusian laporan	A. Jumlah eksemplar (minimal 10) B. Satuan Biaya Cetak	$A \times B$

Jenis Pelayanan	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
	5. Merencanakan program penyediaan sekolah	Perjalanan dan honor Rapat perencanaan program	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta C. Perjalanan dan honor pertemuan per peserta	$A \times B \times C$
	6. Menyediakan unit sekolah baru	Investasi unit sekolah baru	Menggunakan format usulan pengadaan sekolah baru yang berlaku di masing-masing daerah.	

1. Jenis pelayanan : SARANA DAN PRASARANA
2. Indikator Pencapaian (IP)-2 : Jumlah peserta didik dalam setiap rombongan belajar untuk SD/MI tidak melebihi 32 orang, dan untuk SMP/MTs tidak melebihi 36 orang. Untuk setiap rombongan belajar tersedia 1 (satu) ruang kelas yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang cukup untuk peserta didik dan guru serta papan tulis.
3. Definisi operasional : Rombongan belajar adalah kelompok peserta didik yang terdaftar pada satu satuan kelas
4. Kegiatan :
 - a. mendata jumlah rombel dari setiap sekolah/madrasah dan jumlah siswa setiap rombel;
 - b. mendata, memverifikasi, dan menilai secara langsung jumlah ruang kelas dan perlengkapan minimal ruang kelas yang terdiri atas meja dan kursi untuk peserta didik, meja dan kursi untuk guru, serta papan tulis;
 - c. menganalisis faktor/penyebab belum terpenuhinya IP-2; misalnya apakah karena kekurangan ruang belajar atau karena distribusi peserta didik antar sekolah yang tidak merata, atau sebab-sebab lain.
 - d. mendeskripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.
 - e. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-2.
5. Catatan : Menambah rombel baru tidak selalu berarti penambahan ruang kelas baru, bisa saja menggunakan ruang kelas yang belum terpakai.
6. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-2	Jumlah peserta didik dalam setiap rombongan belajar untuk SD/MI tidak melebihi 32 orang, dan untuk SMP/MTs tidak melebihi 36 orang. Untuk setiap rombongan belajar tersedia 1 (satu) ruang kelas yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang cukup untuk peserta didik dan guru, serta papan tulis			
	1. Setiap sekolah/ madrasah mendata jumlah rombel dan jumlah siswa setiap rombel;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
	2. Setiap sekolah/ madrasah memeriksa dan mendata jumlah ruang kelas dan perlengkapannya yang terdiri atas meja dan kursi untuk peserta didik, meja dan kursi untuk guru, dan papan tulis;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	3. Setiap sekolah/ madrasah melaporkan IP-2.1 sampai dengan IP-2.4 ke Kantor Dinas Pendidikan/kab/kota atau Kantor Kemenagkab/kota.		Pengiriman dilakukan oleh sekolah/madrasah	
	4. Menganalisis faktor/ penyebab belum terpenuhinya indikator IP-2; misalnya apakah karena kekurangan ruang belajar atau karena distribusi peserta didik antarsekolah yang tidak merata, atau sebab-sebab lain;	Perjalanan dan honor Rapat	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta C. Biaya Perjalanan, honor dan konsumsi pertemuan per peserta	$A \times B \times C$
	5. Membuat kebijakan pemerataan distribusi peserta didik;			
	6. Menambah rombongan baru			
	7. Menambah ruang kelas baru	Penambahan ruang kelas baru	A. Jumlah ruang kelas baru B. Luas (M ²) per ruang kelas C. Harga satuan per M ² bangunan	$A \times B \times C$
	8. Menambah perlengkapan kelas	Penambahan Meja dan kursi guru	A. Jumlah meja guru baru B. Harga satuan meja guru C. Jumlah kursi guru baru D. Harga satuan kursi guru	$(A \times B) + (C \times D)$
		Penambahan Meja dan kursi murid	A. Jumlah meja murid baru B. Harga satuan meja murid C. Jumlah kursi murid baru D. Harga satuan kursi murid	$(A \times B) + (C \times D)$
		Penambahan Papan tulis kelas baru	A. Jumlah papan tulis baru B. Harga satuan papan tulis	$A \times B$

1. Jenis pelayanan : SARANA DAN PRASARANA
2. Indikator Pencapaian (IP)-3 : Di setiap SMP dan MTs tersedia ruang laboratorium IPA yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang cukup untuk 36 peserta didik dan minimal satu set peralatan praktek IPA untuk demonstrasi dan eksperimen peserta didik.
3. Kegiatan :
 - a. mendata, memverifikasi, dan menilai ruang laboratorium di sekolah;
 - b. mendata, memverifikasi, dan menilai kecukupan dan kelayakpakaian meja dan kursi laboratorium;
 - c. mendata, memverifikasi, dan menilai ketersediaan dan kelayakpakaian set peralatan praktek IPA;
 - d. mendata ketersediaan bahan praktikum IPA.
 - e. mendeskripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.
 - f. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-3.
4. Catatan : Pengadaan bahan praktikum IPA menjadi tanggung jawab sekolah/madrasah.
5. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-3	Di setiap SMP dan MTs tersedia ruang laboratorium IPA yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang cukup untuk 36 peserta didik dan minimal satu set peralatan praktek IPA untuk demonstrasi dan eksperimen peserta didik			
	1. Memeriksa dan mendata ruang laboratorium di sekolah;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah	
	2. Memeriksa dan mendata kecukupan meja dan kursi yang layak pakai di laboratorium;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah	
	3. Memeriksa dan mendata ketersediaan set peralatan yang layak pakai untuk praktek IPA;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah	
	4. Mendata ketersediaan bahan praktikum IPA;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah	
	5. Setiap sekolah/ madrasah melaporkan IP-3 ke Kantor Dinas Pendidikan/kab/kota atau Kantor Kemenagkab/kota.		Pengumpulan data dilakukan oleh Pengawas	
	6. Membuat rencana investasi pemenuhan peralatan dan bahan praktikum IPA;	Rapat	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta C. Perjalanan pertemuan honor dan konsumsi per peserta	$A \times B \times C$

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
	7. Melaksanakan pengadaan ruang laboratorium baru;	Pengadaan ruang laboratorium	A. Jumlah ruang laboratorium baru B. Luas (M ²) per ruang laboratorium C. Harga satuan per M ² ruang laboratorium	$A \times B \times C$
	8. Melaksanakan pengadaan meja dan kursi laboratorium;	Meja laboratorium	A. Jumlah meja laboratorium baru B. Harga satuan per meja laboratorium	$A \times B$
		Kursi laboratorium	A. Jumlah kursi laboratorium baru B. Harga satuan kursi laboratorium	$A \times B$
	9. Melaksanakan pengadaan peralatan praktikum IPA.	Peralatan praktikum IPA	A. Jumlah jenis peralatan B. Jumlah satu jenis peralatan (i) C. Harga per satu jenis peralatan (i)	$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$

Ilustrasi Komponen kegiatan 9 untuk **Jenis Peralatan:**

	No	Jenis Peralatan	Jumlah	Harga satuan [Rp]	Biaya tiap alat
	(i)		(B)	(C)	(B x C)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) x (4)
(A)	1	Mistar	10	5.000	50.000
	2	Jangka Sorong	8	7.000	56.000
	3	Timbangan	2	10.000	20.000
	4	Stopwatch	6	20.000	120.000
	5	Rollmeter	1	5.000	5.000
			TOTAL		251.000

$$\uparrow$$

$$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$$

1. Jenis pelayanan : SARANA DAN PRASARANA
2. Indikator Pencapaian (IP)-4 : Di setiap SD/MI dan SMP/MTs tersedia satu ruang guru yang dilengkapi dengan meja dan kursi untuk setiap orang guru, kepala sekolah dan staf kependidikan lainnya; dan di setiap SMP/MTs tersedia ruang kepala sekolah yang terpisah dari ruang guru.
3. Kegiatan : a. mendata, memverifikasi, dan menilai ruang guru di sekolah/madrasah.
 c. mendata, memverifikasi, dan menilai kecukupan meja dan kursi yang layak pakai di ruang guru dan ruang kepala sekolah/madrasah;
 d. memeriksa dan mendata ruang kepala sekolah di SMP dan MTs.
 e. mendeskripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.
 f. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-4.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-4	Di setiap SD/MI dan SMP/MTs tersedia satu ruang guru yang dilengkapi dengan meja dan kursi untuk setiap orang guru, kepala sekolah dan staf kependidikan lainnya; dan di setiap SMP/MTs tersedia ruang kepala sekolah yang terpisah dari ruang guru			
	1. Memeriksa dan mendata ruang guru di sekolah/madrasah ;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	2. Memeriksa dan mendata kecukupan meja dan kursi yang layak pakai di ruang guru		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	3. Memeriksa dan mendata ruang kepala sekolah di SMP dan MTs;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	4. Memeriksa dan mendata kecukupan meja dan kursi yang layak pakai di ruang kepala sekolah;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	5. Setiap sekolah/ madrasah melaporkan IP-4.1 s/d IP-4.4 ke Kantor Dinas Pendidikankab/kota atau Kantor Kemenagkab/kota.		Pengumpulan data dilakukan oleh Pengawas	
	6. Menyusun rencana pemenuhan ruang Guru SD/MI;	Rapat	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta C. Biaya Perjalanan, konsumsi dan honor pertemuan per peserta	$A \times B \times C$
	7. Menyusun rencana pemenuhan ruang Guru SMP/MTs;			
	8. Menyusun rencana pemenuhan ruang kepala sekolah SMP/MTs;			

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
	9. Menyusun rencana pemenuhan meja dan kursi ruang Guru SD/MI;			
	10. Menyusun rencana pemenuhan meja dan kursi ruang Guru SMP/MTs;			
	11. Menyusun rencana pemenuhan meja dan kursi ruang kepala sekolah SMP/MTs;			
	12. Melaksanakan pembangunan ruang guru SD/MI baru;	Pembangunan ruang guru SD/MI baru.	A. Jumlah ruang guru baru B. Luas (M ²) per ruang guru C. Harga satuan per M ² bangunan	$A \times B \times C$
	13. Melaksanakan pembangunan ruang guru SMP/MTs baru;	Pembangunan ruang guru SMP/MTs baru.	A. Jumlah ruang guru baru B. Luas (M ²) per ruang guru C. Harga satuan per M ² bangunan	$A \times B \times C$
	14. Melaksanakan pembangunan ruang kepala sekolah SMP/MTs;	Pembangunan ruang kepala sekolah SMP/MTs	A. Jumlah ruang kepala sekolah B. Luas (M ²) per ruang kepala sekolah C. Harga satuan per M ² bangunan	$A \times B \times C$
	15. Melaksanakan pengadaan meja dan kursi ruang guru SD/MI;	Meja guru	A. Jumlah meja guru B. Harga satuan meja guru	$A \times B$
		Kursi guru	A. Jumlah kursi guru B. Harga satuan kursi guru	$A \times B$
	16. Melaksanakan pengadaan meja dan kursi ruang guru SMP/MTs;	Meja guru	A. Jumlah meja guru B. Harga satuan meja guru	$A \times B$
		Kursi guru	A. Jumlah kursi guru B. Harga satuan kursi guru	$A \times B$
	17. Melaksanakan pengadaan meja dan kursi ruang kepala sekolah.	Meja kepala sekolah	A. Jumlah meja kepala sekolah B. Harga satuan meja kepala sekolah	$A \times B$
		Kursi kepala sekolah	A. Jumlah kursi kepala sekolah B. Harga satuan kursi kepala sekolah	$A \times B$
		Set kursi dan meja tamu ruang kepala sekolah	A. Jumlah set kursi dan meja tamu B. Harga satuan set kursi tamu	$A \times B$

1. Jenis Pelayanan : PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2. Indikator Pencapaian (IP)-5 : Di setiap SD/MI tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap 32 peserta didik dan 6 (enam) orang guru untuk setiap satuan pendidikan, dan untuk daerah khusus 4 (empat) orang guru setiap satuan pendidikan.
3. Kegiatan : a. mendata dan memverifikasi jumlah guru di sekolah
 b. mendata dan memverifikasi jumlah peserta didik di setiap sekolah
 c. mendeskripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.
 d. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-5.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-5	Di setiap SD/MI tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap 32 peserta didik dan 6 (enam) orang guru untuk setiap satuan pendidikan, dan untuk daerah khusus 4 (empat) orang guru setiap satuan pendidikan			
	1. Memeriksa dan mendata guru di sekolah		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah	
	2. Memeriksa dan mendata peserta didik setiap sekolah;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah	
	3. Setiap sekolah/ madrasah melaporkan IP-5.1 dan IP-5.2 ke Kantor Dinas Pendidikan/kab/kota atau Kantor Kemenagkab/kota.		Pengumpulan data dilakukan oleh Pengawas	
	4. Merencanakan pemenuhan kebutuhan guru sesuai dengan IP-5 dan merumuskan alternatif kebijakan 4.1 optimalisasi jam mengajar 4.2 Memindahkan guru 4.3 Mengangkat guru baru	Rapat	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta dari Dinas dan Instansi terkait C. Biaya Perjalanan, konsumsi dan honor pertemuan per peserta	$A \times B \times C$
	5. Memindahkan guru SD/MI	Pemindahan guru SD/MI	A. Jumlah guru yang dipindah B. Tanggungan keluarga yang ikut C. Biaya pindah per guru D. Biaya pindah per tanggungan keluarga	$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$
	6. Mengangkat guru baru SD/MI.	Seleksi guru	A. Pengadaan soal B. Sewa ruangan tes C. Honor panitia/pengawas D. Biaya pengujian	$A + B + C + D$

Ilustrasi Kegiatan 5 : Biaya Memindahkan Guru

	No	Nama guru	Jml tanggungan	Biaya pindah guru	Tunjangan pindah per tanggungan	Total biaya tanggungan	Biaya pemindahan guru	
	(i)		(B)	(C)	(D)	(B x D)	(C + (B x D))	
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (3) x (5)	(7) = (4) + (6)	
A	1	Guru 1						
	2	Guru 2						
	.							
	.							
	n	Guru n						
	total							$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$

1. Jenis Pelayanan : PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

2. Indikator Pencapaian (IP)-6 : Di setiap SMP/MTs tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap mata pelajaran, dan untuk daerah khusus tersedia satu orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran.

3. Kegiatan : a. mendata jumlah guru di sekolah;
 b. memeriksa ketersediaan guru sesuai dengan mata pelajaran atau rumpun mata pelajaran untuk daerah khusus.
 c. mendeskripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.
 d. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-6.

4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-6	Di setiap SMP/MTs tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap mata pelajaran, dan untuk daerah khusus tersedia satu orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran			
	1. Memeriksa dan mendata guru di sekolah		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah	
	2. Memeriksa dan mendata peserta didik setiap sekolah;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah	
	3. Setiap sekolah/ madrasah melaporkan IP-6.1 dan IP-6.2 ke Kantor Dinas Pendidikan/kab/kota atau Kantor Kemenagkab/kota.		Pengumpulan data dilakukan oleh Pengawas	
	4. Merencanakan pemenuhan kebutuhan guru sesuai dengan IP-6 dan merumuskan alternatif kebijakan 4.1 optimalisasi jam mengajar 4.2 Memindahkan guru 4.3 Mengangkat guru baru	Rapat	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta dari Dinas dan Instansi terkait C. Biaya Perjalanan, konsumsi dan honor pertemuan per peserta	$A \times B \times C$
	5. Memindahkan guru SMP/MTs	Pemindahan guru SMP/MTs	A. Jumlah guru yang dipindah B. Tanggungan keluarga yang ikut C. Biaya pindah per guru D. Biaya pindah per tanggungan keluarga	$\sum_{C=1}^A (C_i + (B_i \times D_i))$
	6. Mengangkat guru baru SMP/MTs.	Seleksi guru	A. Pengadaan soal B. Sewa ruangan tes C. Honor panitia/pengawas D. Biaya penguji	$A + B + C + D$

Ilustrasi Kegiatan 5 : Biaya Memindahkan Guru

	No	Nama guru	Jml tanggungan	Biaya pindah guru	Tunjangan pindah per tanggungan	Total biaya tanggungan	Biaya pemindahan guru
	(i)		(B)	(C)	(D)	(B x D)	(C + (B x D))
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6) = (3) x (5)	(7) = (4) + (6)
A	1	Guru 1					
	2	Guru 2					
	.						
	n	Guru n					
	total						$\sum_{i=1}^A (C_i + (B_i \times D_i))$

1. Jenis Pelayanan : PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2. Indikator Pencapaian (IP)-7 : Di setiap SD/MI tersedia 2 (dua) orang guru yang memenuhi kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan 2 (dua) orang guru yang telah memiliki sertifikat pendidik.
3. Kegiatan :
 - a. mendata, memverifikasi, dan menilai guru yang memenuhi kualifikasi akademik S1 atau D-IV di sekolah; dan guru yang telah memiliki sertifikat pendidik di SD dan MI;
 - b. menghitung tingkat pencapaian indikator untuk setiap sekolah dan kemudian membuat penggabungan (agregat) untuk tingkat kabupaten/kota.
 - c. mendeskripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.
 - d. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-7.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-7	Di setiap SD/MI tersedia 2 (dua) orang guru yang memenuhi kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan 2 (dua) orang guru yang telah memiliki sertifikat pendidik			
	1. Mendata guru yang memenuhi kualifikasi akademik S1 atau D-IV di sekolah; dan guru yang telah memiliki sertifikat pendidik di SD dan MI;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah	
	2. Setiap sekolah/ madrasah melaporkan IP-7(1) ke Kantor Dinas Pendidikan/kota atau Kantor Kemenagkab/kota.		Pengumpulan data dilakukan oleh Pengawas	
	3. Merencanakan pemenuhan kebutuhan guru sesuai dengan IP-7 dan merumuskan alternatif kebijakan: 3.1 meningkatkan kualifikasi akademik guru 3.2 mengikutsertakan guru untuk sertifikasi 3.3 Memindahkan guru 3.4 Mengangkat guru baru	Rapat	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta dari Dinas dan Instansi terkait C. Biaya Perjalanan, konsumsi dan honor pertemuan per peserta	$A \times B \times C$
	4. Meningkatkan kualifikasi akademik ke jenjang S1;	Beasiswa guru SD/MI untuk program S1	A. Jumlah guru SD/MI yang mendapat beasiswa ke S1 B. Lama bantuan (tahun) C. Jumlah beasiswa per guru per tahun	$A \times B \times C$
	5. Mengikutsertakan pelatihan Sertifikasi guru/tenaga kependidikan	Biaya sertifikasi dari APBN		

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
	6. Memindahkan/redistribusi	Biaya pemindahan/redistribusi	A. Jumlah guru yang dipindah B. Tanggungan keluarga yang ikut C. Biaya pindah per guru D. Biaya pindah per tanggungan keluarga	$\sum_{i=1}^A (C_i + (B_i \times D_i))$
	7. Mengangkat guru baru SD/MI.	Seleksi guru	A. Pengadaan soal B. Sewa ruangan tes C. Honor panitia/pengawas D. Biaya penguji	A + B + C + D

Ilustrasi Kegiatan 6 : Biaya Memindahkan Guru (sama dengan IP-5)

1. Jenis Pelayanan : PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

2. Indikator Pencapaian (IP)-8 : Di setiap SMP/MTs tersedia guru dengan kualifikasi akademik S-1 atau D-IV sebanyak 70% dan separuh diantaranya (35% dari keseluruhan guru) telah memiliki sertifikat pendidik, untuk daerah khusus masing-masing sebanyak 40% dan 20%.

3. Kegiatan :

- a. mendata, memverifikasi, dan menilai jumlah guru yang memiliki kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan yang sudah memiliki sertifikat pendidik di tiap sekolah.
- b. menghitung pencapaian indikator untuk tingkat sekolah kemudian menghitung pencapaian tingkat kabupaten/kota.
- c. mendeskripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.
- d. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-8.

4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-8	Di setiap SMP/MTs tersedia guru dengan kualifikasi akademik S-1 atau D-IV sebanyak 70% dan separuh diantaranya (35% dari keseluruhan guru) telah memiliki sertifikat pendidik, untuk daerah khusus masing-masing sebanyak 40% dan 20%			
	1. Mendata jumlah guru yang memiliki kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan yang sudah memiliki sertifikat pendidik di tiap sekolah/madrasah;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/Madrasah	
	2. Setiap sekolah/ madrasah melaporkan IP-8(1) ke Kantor Dinas Pendidikankab/kota atau Kantor Kemenagkab/kota.		Pengumpulan, verifikasi, dan penilaian data dilakukan oleh Pengawas	
	3. Merencanakan pemenuhan kebutuhan guru sesuai dengan IP-8 dan merumuskan alternatif kebijakan: 3.1 meningkatkan kualifikasi akademik guru 3.2 mengikutsertakan guru untuk sertifikasi 3.3 Memindahkan guru 3.4 Mengangkat guru baru	Rapat	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta dari Dinas dan Instansi terkait C. Biaya Perjalanan, konsumsi dan honor pertemuan per peserta	$A \times B \times C$
	4. Meningkatkan kualifikasi akademik ke jenjang S1;	Beasiswa guru SMP/MTs untuk program S1	A. Jumlah guru SMP/MTs yang mendapat beasiswa ke S1 B. Lama bantuan (tahun) C. Jumlah beasiswa per guru per tahun	$A \times B \times C$

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
	5. Mengikutsertakan pelatihan Sertifikasi guru/tenaga kependidikan	Biaya sertifikasi dari APBN		
	6. Memindahkan/redistribusi	Biaya pemindahan/redistribusi	A. Jumlah guru yang dipindah B. Tanggungan keluarga yang ikut C. Biaya pindah per guru D. Biaya pindah per tanggungan keluarga	$\sum_{i=1}^A (C_i + (B_i \times D_i))$
	7. Mengangkat guru baru SMP/MTs	Seleksi guru	A. Pengadaan soal B. Sewa ruangan tes C. Honor panitia/pengawas D. Biaya penguji	A + B + C + D

Ilustrasi Kegiatan 6 : Biaya Memindahkan Guru (sama dengan IP-5)

1. Jenis Pelayanan : PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2. Indikator Pencapaian (IP)-9 : Di setiap SMP/MTs tersedia guru dengan kualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik masing-masing satu orang untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris.
3. Kegiatan : a. mendata, memverifikasi, dan menilai jumlah guru yang memiliki kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan yang sudah memiliki sertifikat pendidik untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris.
 b. menghitung pencapaian indikator untuk tingkat sekolah kemudian menghitung pencapaian tingkat kabupaten/kota.
 → “Mendeskrripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.”
 c. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-9.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-9	Di setiap SMP/MTs tersedia guru dengan kualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik masing-masing satu orang untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris			
	1. Mendata jumlah guru yang memiliki kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan yang sudah memiliki sertifikat pendidik untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia, dan Bahasa Inggris.		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	2. Setiap sekolah/ madrasah melaporkan IP-9.1 ke Kantor Dinas Pendidikankab/kota atau Kantor Kemenagkab/kota.		Pengumpulan, verifikasi, dan penilaian data dilakukan oleh Pengawas	
	3. Merencanakan pemenuhan kebutuhan guru sesuai dengan IP-9 dan merumuskan alternatif kebijakan: 3.1 meningkatkan kualifikasi akademik guru 3.2 mengikutsertakan guru untuk sertifikasi 3.3 Memindahkan guru 3.4 Mengangkat guru baru	Rapat	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta dari Dinas dan Instansi terkait C. Biaya Perjalanan, konsumsi dan honor pertemuan per peserta	$A \times B \times C$
	4. Meningkatkan kualifikasi akademik ke jenjang S1;	Beasiswa guru SMP/MTs untuk program S1	A. Jumlah guru SMP/MTs yang mendapat beasiswa ke S1 B. Lama bantuan (tahun) C. Jumlah beasiswa per guru per tahun	$A \times B \times C$

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
	5. Mengikutsertakan pelatihan Sertifikasi guru/tenaga kependidikan	Biaya sertifikasi dari APBN		
	6. Memindahkan/redistribusi	Biaya pemindahan/redistribusi	A. Jumlah guru yang dipindah B. Tanggungan keluarga yang ikut C. Biaya pindah per guru D. Biaya pindah per tanggungan keluarga	$\sum_{i=1}^A (C_i + (B_i \times D_i))$
	7. Mengangkat guru baru SMP/MTs	Seleksi guru	A. Pengadaan soal B. Sewa ruangan tes C. Honor panitia/pengawas D. Biaya penguji	A + B + C + D
	8. Mendeskripsikan hasil perhitungan pencapaian IP			

Ilustrasi Kegiatan 6 : Biaya Memindahkan Guru (sama dengan IP-5)

1. Jenis Pelayanan : PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2. Indikator Pencapaian (IP)-10 : Di setiap kabupaten/kota semua kepala SD/MI berkualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik.
3. Kegiatan : a. mendaftarkan jumlah kepala SD dan MI yang memiliki kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan sudah memiliki sertifikat pendidik.
 b. menghitung tingkat pencapaian indikator.
 → “Mendeskrripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.”
 c. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-10.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-10	Di setiap kabupaten/Kota semua kepala SD/MI berkualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik			
	1. Mengisi data kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan memiliki sertifikat pendidik dari Kepala Sekolah/madrasah;		Pengisian data dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	2. Setiap sekolah/ madrasah melaporkan IP-10.1 ke Kantor Dinas Pendidikankab/kota atau Kantor Kemenagkab/kota.		Pengumpulan, verifikasi, dan penilaian data dilakukan oleh Pengawas	
	3. Membuat rekapitulasi jumlah kepala sekolah yang belum memenuhi S1 atau DIV dan sertifikat pendidik;		Merupakan tupoksi dari dinas Pendidikan/Kantor Kemenagkab/kota	
	4. Meningkatkan kualifikasi akademik kepala sekolah ke jenjang S1 atau D-IV;	Beasiswa kepala sekolah SD/MI untuk program S1	A. Jumlah kepala sekolah SD/MI yang mendapat beasiswa ke S1 B. Lama bantuan (tahun) C. Jumlah beasiswa per kepala sekolah per tahun	$A \times B \times C$
	5. Mengikutsertakan pelatihan sertifikasi Kepala Sekolah;	Biaya sertifikasi dari APBN		
	6. Mengangkat kepala sekolah baru untuk SD/MI		Pengangkatan kepala sekolah SD/MI diambil dari guru yang telah memiliki kualifikasi akademik S1 atau DIV dan telah memiliki sertifikat pendidik	

1. Jenis Pelayanan : PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2. Indikator Pencapaian (IP)-11 : Di setiap kabupaten/kota semua kepala SMP/MTs berkualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik.
3. Kegiatan : a. mendaftarkan jumlah kepala SMP atau MTs yang memiliki kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan sudah memiliki sertifikat pendidik.
 b. menghitung tingkat pencapaian indikator.
 → “Mendesripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.”
 b. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-11.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-11	Di setiap kabupaten/Kota semua kepala SMP/MTs berkualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik			
	1. Mengisi data kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan memiliki sertifikat pendidik dari Kepala Sekolah/ madrasah;		Pengisian data dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah.	
	2. Setiap sekolah/ madrasah melaporkan IP-11.1 ke Kantor Dinas Pendidikan/kab/kota atau Kantor Kemenagkab/kota.		Pengumpulan, verifikasi, dan penilaian data dilakukan oleh Pengawas	
	3. Membuat rekapitulasi jumlah kepala sekolah yang belum memenuhi S1 atau DIV dan sudah memiliki sertifikat pendidik;		Merupakan tupoksi dari dinas Pendidikan/Kantor Kemenagkab/kota	
	4. Meningkatkan kualifikasi akademik kepala sekolah ke jenjang S1 atau D-IV;	Beasiswa kepala sekolah SMP/MTs untuk program S1	A. Jumlah kepala sekolah SD/MI yang mendapat beasiswa ke S1 B. Lama bantuan (tahun) C. Jumlah beasiswa per kepala sekolah per tahun	$A \times B \times C$
	5. Mengikutsertakan pelatihan Sertifikasi Kepala Sekolah;	Biaya sertifikasi dari APBN		
	6. Mengangkat kepala sekolah baru untuk SMP/MTs		Pengangkatan kepala sekolah SMP/MTs diambil dari guru yang telah memiliki kualifikasi akademik S1 atau DIV dan telah memiliki sertifikat pendidik	

1. Jenis Pelayanan : PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
2. Indikator Pencapaian (IP)-12 : Di setiap kabupaten/kota semua pengawas sekolah /madrasah memiliki kualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik.
3. Kegiatan : a. mendata jumlah pengawas TK/SD, RA/MI, SMP, MTs dengan melihat kualifikasi akademik mereka.
 b. mendata, memverifikasi, dan menilai jumlah pengawas TK/SD, RA/MI, dan SMP, MTs yang telah memiliki sertifikat pendidik.
 c. menghitung tingkat pencapaian indikator IP-12. → “Mendeskripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.”
 d. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-12.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-12	Di setiap kabupaten/kota semua pengawas sekolah dan madrasah memiliki kualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik			
	1. Mendata jumlah pengawas TK/SD, RA/MI, SMP, dan MTs dengan kualifikasi akademik S1 atau DIV;		Untuk data pengawas SD/SMP pendataan dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan untuk data pengawas MI/MTs pendataan dilakukan oleh kantor Kemenagkab/kota.	
	2. Mendata jumlah pengawas TK/SD, SMP, RA/MI, dan MTs yang telah memiliki sertifikat Pendidik;		Untuk data pengawas SD/SMP pendataan dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan untuk data pengawas MI/MTs pendataan dilakukan oleh kantor Kemenagkab/kota.	
	3. Membuat rekapitulasi jumlah pengawas yang belum memenuhi S1 atau DIV dan sudah memiliki sertifikat pendidik;		Merupakan tugas pokok dari dinas Pendidikan/Kantor Kemenagkab/kota	
	4. Meningkatkan kualifikasi akademik Pengawas ke jenjang S1 atau D-IV;	Beasiswa pengawas untuk program S1	A. Jumlah pengawas SD/MI, SMP/MTs yang mendapat beasiswa ke S1 B. Lama bantuan (tahun) C. Jumlah beasiswa per pengawas per tahun	$A \times B \times C$
	5. Mengikutsertakan Pengawas dalam sertifikasi;	Biaya sertifikasi dari APBN		

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
	6. Mengangkat Pengawas yang baru;		Pengangkatan pengawas SD/MI, SMP/MTs di ambil dari Kepala Sekolah/Madrasah atau Guru yang telah memiliki kualifikasi S1/D-IV dan telah bersertifikat	

1. Jenis Pelayanan : KURIKULUM
2. Indikator Pencapaian (IP)-13 : Pemerintah kabupaten/kota memiliki rencana dan melaksanakan kegiatan untuk membantu satuan pendidikan dalam mengembangkan kurikulum dan proses pembelajaran yang efektif.
3. Kegiatan : a. memeriksa rencana Dinas Pendidikan atau Kantor Kemenag kabupaten/kota untuk membantu sekolah atau madrasah mengembangkan kurikulum dalam dokumen perencanaan.
 b. memeriksa rencana/laporan pelaksanaan kegiatan dalam rangka membantu sekolah mengembangkan kurikulum.
 c. melakukan rekapitulasi data perencanaan dan pelaksanaan kegiatan dalam rangka membantu sekolah mengembangkan kurikulum dan proses pembelajaran yang efektif.
 d. melakukan penaksiran pencapaian IP-13.
 → “Mendeskrripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.”
 e. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-13.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-13	Pemerintah kabupaten/kota memiliki rencana dan melaksanakan kegiatan untuk membantu satuan pendidikan dalam mengembangkan kurikulum dan proses pembelajaran yang efektif			
	1. Memeriksa, Menelaah, dan mengembangkan rencana pembinaan sekolah dan madrasah dalam mengembangkan kurikulum dan proses pembelajaran yang efektif	Rapat	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta C. Satuan biaya Perjalanan, konsumsi dan honor peserta	$A \times B \times C$
	2. Melaksanakan kegiatan untuk membantu sekolah dalam mengembangkan kurikulum dan pembelajaran yang efektif;	Pembinaan dan pelatihan, bimbingan teknis	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta C. Satuan biaya perjalanan, konsumsi dan honor peserta	$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$
		Pencetakan dan penggandaan materi	A. Jumlah kegiatan B. Jumlah eksemplar (sesuai peserta) C. Satuan biaya cetak	$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
	3. Penyusunan laporan kegiatan	Rapat	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta C. Satuan biaya perjalanan, konsumsi dan honor peserta	$A \times B \times C$
		Pencetakan dan penggandaan laporan kegiatan	A. Jumlah kegiatan B. Jumlah eksemplar C. Satuan biaya cetak	$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$

Ilustrasi Komponen kegiatan 2 :

	No	Jenis Kegiatan	Jumlah Peserta	Satuan Biaya (Rp)	Total Biaya
	(i)		(B)	(C)	(B x C)
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) x (4)
(A)	1	Pembinaan Teknis	20	100.000	2.000.000
	2	Pelatihan	25	200.000	5.000.000
	3	Workshop	50	150.000	7.500.000
	4	Seminar	20	75.000	1.500.000
	5				
TOTAL					16.000.000

$$\uparrow$$

$$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$$

1. Jenis Pelayanan : PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
2. Indikator Pencapaian (IP)-14 : Kunjungan pengawas ke satuan pendidikan di lakukan satu kali setiap bulan dan setiap kunjungan dilakukan selama 3 jam untuk melakukan supervisi dan pembinaan.
3. Kegiatan : a. mendata, memverifikasi, dan menilai kunjungan pengawas ke SD/MI atau SMP/MTs dengan memeriksa buku kunjungan dan catatan-catatan pendukung lainnya.
 b. memeriksa laporan tahunan sekolah dan laporan hasil kunjungan pengawas ke SD/MI atau SMP/MTs.
 c. melakukan rekapitulasi data kunjungan pengawas SD/MI atau SMP/MTs.
 d. melakukan perhitungan pencapaian IP-14.
 → “Mendeskrripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.”
 e. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-14.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-14	Kunjungan pengawas ke satuan pendidikan dilakukan satu kali setiap bulan dan setiap kunjungan dilakukan selama 3 jam untuk melakukan supervisi dan pembinaan			
	1. Mendata kunjungan pengawas ke SD/MI atau SMP/MTs;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	2. Setiap sekolah/madrasah melaporkan IP-14.1 ke Kantor Dinas Pendidikan/kota atau Kantor Kemenagkab/kota.		Pengiriman dilakukan dalam amplop tertutup oleh pengawas	
	3. Membuat rekapitulasi kunjungan pengawas ke SD/MI atau SMP/MTs;		Merupakan tugas pokok dari dinas Pendidikan/Kantor Kemenagkab/kota	
	4. Melakukan analisis penyebab belum terpenuhinya IP-14 dan merumuskan alternatif kebijakan antara lain: 4.1 Penegakan disiplin, peningkatan motivasi 4.2 Penambahan biaya supervisi 4.3 Pengangkatan pengawas baru	Rapat	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta C. Satuan biaya perjalanan dan konsumsi peserta	$A \times B \times C$

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
	5. Penegakan disiplin, peningkatan motivasi dan kinerja	Workshop	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta C. Satuan biaya perjalanan, ruangan, dan konsumsi peserta	$A \times B \times C$
	6. Penambahan biaya supervisi	Biaya supervisi dan pembinaan	Harus disediakan oleh kabupaten/kota. Nilainya disesuaikan dengan kondisi dan kemampuankab/kota	
	7. Menambah jumlah pengawas jika terdapat kekurangan;	Penambahan Pengawas	Pengangkatan pengawas diambil dari guru atau kepala sekolah senior yang telah memiliki S1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik	

1. Jenis Pelayanan : SARANA DAN PRASARANA
2. Indikator Pencapaian (IP)-15 : Setiap SD/MI menyediakan buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS dengan perbandingan satu set untuk setiap peserta didik.
3. Kegiatan : a. mendata, memverifikasi, dan menilai ketersediaan buku teks mata pelajaran yang sudah ditetapkan kelayakannya di sekolah;
- b. mendata dan memverifikasi, jumlah peserta didik;
- c. membandingkan jumlah set buku mata pelajaran dengan jumlah peserta didik.
- d. melakukan rekapitulasi data buku teks mata pelajaran.
- e. melakukan perhitungan pencapaian IP-15. → “Mendeskrripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.”
- f. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-15.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-15	Setiap SD/MI menyediakan buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS dengan perbandingan satu set untuk setiap peserta didik.			
	1. Mendata jumlah buku teks mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPA dan IPS yang sudah disertifikasi;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah untuk setiap kelas dan rombel	
	2. Mendata jumlah peserta didik;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah untuk setiap kelas dan rombel	
	3. Melakukan rekapitulasi dan menghitung kekurangan jumlah buku per mata pelajaran dan per kelas		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah untuk setiap kelas dan rombel	
	4. Menyediakan kekurangan buku teks yang sesuai dengan buku teks yang telah ditetapkan	Buku teks Bahasa Indonesia	A. Jumlah seluruh tingkatan kelas B. Jumlah kekurangan buku teks Bahasa Indonesia kelas i C. Harga satuan buku Bahasa Indonesia kelas i	$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$

kelayakannya;	Buku teks Matematika	A. Jumlah tingkatan kelas B. Jumlah kekurangan buku teks Matematika kelas i C. Harga satuan buku teks Matematika kelas i	$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$
	Buku teks IPA	A. Jumlah tingkatan kelas B. Jumlah kekurangan buku teks IPA kelas i C. Harga satuan buku teks IPA kelas i	$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$
	Buku teks IPS	A. Jumlah tingkatan kelas B. Jumlah kekurangan buku teks IPS kelas i C. Harga satuan buku teks IPS kelas i	$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$

Ilustrasi Kegiatan 4.1 : Biaya Pengadaan Buku Bahasa Indonesia:

No	Kelas	Jml siswa	Jumlah buku teks bahasa indonesia	Kekurangan buku teks bahasa Indonesia	Harga satuan buku teks bahasa indonesia	Keperluan dan pembelian buku teks bahasa indonesia
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) - (4)	(6)	(7) = (5) x (6)
1	kelas 1					
2	kelas 2					
3	kelas 3					
4	kelas 4					
5	kelas 5					
6	kelas 6					
Total						$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$

Prosedur yang sama dilakukan untuk Buku Teks Matematika, IPA dan IPS

Apabila nilai pada kolom (5) nol atau negatif berarti semua buku teks telah dipenuhi, maka pada kolom (5) diisikan 0 (nol)

1. Jenis Pelayanan : SARANA DAN PRASARANA
2. Indikator Pencapaian (IP)-16 : Setiap SMP/MTS menyediakan buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup semua mata pelajaran dengan perbandingan satu set untuk setiap peserta didik.
3. Kegiatan : a. mendata, memverifikasi, dan menilai secara langsung buku teks mata pelajaran yang sudah ditetapkan kelayakannya;
c. mendata, memverifikasi, dan menilai secara langsung jumlah peserta didik;
d. membandingkan jumlah buku mata pelajaran dengan jumlah peserta didik.
e. melakukan rekapitulasi data buku teks.
f. menghitung tingkat pencapaian indikator di sekolah dan di kabupaten/kota.
g. menyusun laporan tingkat pencapaian IP-16.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
IP-16	Setiap SMP/MTS menyediakan buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup semua mata pelajaran dengan perbandingan satu set untuk setiap peserta didik.			
	1. Mendata dan memverifikasi buku teks mata pelajaran yang sudah disertifikasi;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah untuk setiap kelas dan rombel	
	2. Mendata jumlah peserta didik;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah untuk setiap kelas dan rombel	
	3. Menghitung kekurangan jumlah buku per mata pelajaran dan per kelas		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah untuk setiap kelas dan rombel	
	4. Menyediakan kekurangan buku teks yang telah disertifikasi;	Buku teks SMP/MTs	A. Jumlah tingkatan kelas i B. Jumlah jenis buku teks j C. Jumlah kekurangan buku teks j kelas i D. Harga satuan buku teks j kelas i	$\sum_{i=1}^A \sum_{j=1}^B (C_{ji} \times D_{ji})$

Ilustrasi Kegiatan 4.1 : Biaya Pengadaan Buku Teks:

No	Kelas	Jml siswa	Jumlah buku teks	Kekurangan buku teks	Harga satuan buku teks	Keperluan dan pembelian buku teks
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) - (4)	(6)	(7) = (5) x (6)
Buku Teks 1						
1	kelas 7					
2	kelas 8					
3	kelas 9					
Total Biaya Buku Teks 1						$\sum_{i=1}^A (C_i \times D_i)$
Buku Teks 2						
1	kelas 7					
2	kelas 8					
3	kelas 9					
Total Biaya Buku Teks 2						$\sum_{i=1}^A (C_i \times D_i)$
Buku Teks 3						
1	kelas 7					
2	kelas 8					
3	kelas 9					
Total Biaya Buku Teks 3						$\sum_{i=1}^A (C_i \times D_i)$
Buku Teks 4						
1	kelas 7					
2	kelas 8					
3	kelas 9					
Total Biaya Buku Teks 4						$\sum_{i=1}^A (C_i \times D_i)$
⋮						⋮
Buku Teks ke B						
1	kelas 7					
2	kelas 8					
3	kelas 9					
Total Biaya Buku Teks ke B						$\sum_{i=1}^A (C_i \times D_i)$
Total Biaya Buku Teks ke 1, 2, 3, 4, ... B						$\sum_{i=1}^A \sum_{j=1}^B (C_{ji} \times D_{ji})$

Apabila nilai pada kolom (5) nol atau negatif berarti semua buku teks telah dipenuhi, maka pada kolom (5) diisikan 0 (nol)

1. Jenis Pelayanan : SARANA DAN PRASARANA
2. Indikator IP-17 : Setiap SD/MI menyediakan satu set peraga IPA dan bahan yang terdiri dari model kerangka manusia, model tubuh manusia, bola dunia (globe), contoh peralatan optik, kit IPA untuk eksperimen dasar, dan poster/carta IPA.
3. Kegiatan : a. mendata, memverifikasi dan menilai secara langsung alat peraga dan bahan IPA di sekolah/madrasah;
 b. melakukan rekapitulasi data alat peraga dan bahan IPA
 c. menghitung tingkat pencapaian indikator IP-17 di tingkat kabupaten/kota. → “Mendeskripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.”
 d. menyusun laporan tingkat Pencapaian IP-17.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-17	Setiap SD/MI menyediakan satu set peraga IPA dan bahan yang terdiri dari model kerangka manusia, model tubuh manusia, bola dunia (globe), contoh peralatan optik, kit IPA untuk eksperimen dasar, dan poster/carta IPA.			
	1. Mendata alat peraga IPA di satuan pendidikan;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	2. Merencanakan pengadaan alat peraga bagi satuan pendidikan yang kekurangan atau menggantikan yang sudah rusak		Perencanaan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	3. Menyediakan alat peraga yang kurang;	Model Kerangka tubuh manusia	A. Jumlah kekurangan Model Kerangka Tubuh Manusia B. Harga satuan Kerangka Tubuh Manusia	$A \times B$
		Model tubuh manusia	A. Jumlah kekurangan Model Tubuh Manusia B. Harga satuan Model Tubuh Manusia	$A \times B$
		Bola dunia (globe)	A. Jumlah kekurangan Bola Dunia B. Harga satuan Bola Dunia	$A \times B$
		Contoh peralatan optik	A. Jumlah kekurangan Contoh Peralatan Optik B. Harga satuan Contoh Peralatan Optik	$A \times B$
		Kit IPA untuk eksperimen dasar	A. Jumlah kekurangan Kit IPA B. Harga satuan Kit IPA	$A \times B$
		Poster/Carta IPA	A. Jumlah kekurangan Poster IPA B. Harga satuan Poster/Carta IPA	$A \times B$

1. Jenis Pelayanan : SARANA DAN PRASARANA
2. Indikator Pencapaian (IP)-18 : Setiap SD/MI memiliki 100 judul buku pengayaan dan 10 buku referensi, dan setiap SMP dan MTs memiliki 200 judul buku pengayaan dan 20 buku referensi.
3. Kegiatan : a. mendata, memverifikasi, dan menilai secara langsung buku pengayaan dan buku referensi di satuan pendidikan dan menilai kecukupannya.
 b. menghitung pencapaian indikator di tingkat kabupaten/kota. → “Mendeskrripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.”
 c. menyusun laporan tingkat Pencapaian IP-18.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-18	Setiap SD/MI memiliki 100 judul buku pengayaan dan 10 buku referensi, dan setiap SMP/MTs memiliki 200 judul buku pengayaan dan 20 buku referensi.			
	1. Mendata buku pengayaan dan buku referensi di satuan pendidikan;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	2. Merencanakan pengadaan buku pengayaan dan buku referensi bagi satuan pendidikan yang kekurangan atau menggantikan yang sudah rusak;		Perencanaan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	3. Menyediakan Buku Pengayaan;	Penyediaan Buku Pengayaan	A. Jumlah kekurangan judul Buku Pengayaan B. Jumlah eksemplar Buku Pengayaan i C. Harga satuan Buku Pengayaan judul i	$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$
	4. Menyediakan Buku referensi.	Penyediaan Buku Referensi	A. Jumlah kekurangan judul Buku Referensi B. Jumlah Buku Referensi i C. Harga satuan Buku Referensi judul i	$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$

Ilustrasi Kegiatan 3: Biaya Pengadaan Buku Pengayaan

No	Judul Buku Pengayaan yang akan dibeli	Jml eksemplar pembelian	Harga Buku per eksemplar	Total harga Buku
(1)	(2)	(3)	(4)	(5) = (3) x (4)
1	Judul 1			
2	Judul 2			
3	Judul 3			
4			
Dst			
n	Judul ke n			+
JUMLAH				$\sum_{i=1}^n (B_i \times C_i)$

Prosedur yang sama dilakukan untuk Buku Referensi

Untuk SD/MI :

Jumlah judul buku pengayaan yang dibeli minimal sebanyak n judul adalah 100 dikurangi jumlah judul buku yang telah dimiliki

Untuk SMP/MTs :

Jumlah judul buku pengayaan yang dibeli minimal sebanyak n judul adalah 200 dikurangi jumlah judul buku yang telah dimiliki

1. Jenis Pelayanan : PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

2. Indikator Pencapaian (IP)-19 : Setiap guru tetap bekerja 37,5 jam per minggu di satuan pendidikan, termasuk merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing atau melatih peserta didik, dan melaksanakan tugas tambahan.

3. Kegiatan : 1) Mendata jam kerja guru dengan melihat peraturan/tata tertib yang mencantumkan jam kerja, daftar kehadiran guru, dan melakukan uji petik di sekolah.
 2) Menganalisis angka pencapaian dilihat per sekolah dan dapat pula dianalisis agregat keseluruhan per kabupaten/kota.
 3) Menghitung pencapaian indikator di tingkat sekolah dan kabupaten/kota. → “Mendesripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.”
 4) Menyusun laporan tingkat Pencapaian IP-19.

4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-19	Setiap guru tetap bekerja 37,5 jam per minggu di satuan pendidikan, termasuk merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing atau melatih peserta didik, dan melaksanakan tugas tambahan.			
	1. Mendata jam kerja guru di satuan pendidikan;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	2. Mencermati peraturan/tata tertib yang mencantumkan jam kerja guru;		Pemeriksaan dilakukan oleh Kepala sekolah/madrasah	
	3. Memeriksa daftar kehadiran guru di satuan pendidikan;		Pemeriksaan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	4. Menganalisis daftar hadir guru dan jadwal mengajar;		Analisa dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	5. Melaporkan hasil analisis ke Dinas Pendidikan/kab/kota atau Kantor Kemenagkab/kota.		Pengiriman dilakukan oleh sekolah/madrasah	
	6. Penegakan disiplin, peningkatan motivasi dan kinerja	Pembinaan	Pemberian insentif atau sanksi kepada guru disesuaikan dengan kondisi dan kemampuan sekolah/madrasah	

1. Jenis Pelayanan : Proses pembelajaran
2. Indikator Pencapaian (IP)-20 : Satuan pendidikan menyelenggarakan proses pembelajaran selama 34 minggu per tahun dengan kegiatan pembelajaran sebagai berikut :
- Kelas I - II : 18 jam per minggu
 Kelas III : 24 jam per minggu
 Kelas IV – VI : 27 jam per minggu
 Kelas VII – IX : 27 jam per minggu
- atau sesuai dengan ketentuan struktur kurikulum yang berlaku.
3. Catatan : Satu jam dalam indikator ini adalah 60 (enam puluh) menit
4. Kegiatan : a. mendata, memverifikasi dan menilai secara langsung kalender akademik dan jadwal pelajaran di sekolah;
 b. melakukan uji petik terhadap pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar di sekolah dan berdiskusi dengan guru dan murid;
 c. mendeskripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.
 d. menyusun laporan tingkat Pencapaian IP-20.
5. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-20	Satuan pendidikan menyelenggarakan proses pembelajaran selama 34 minggu per tahun dengan kegiatan pembelajaran sebagai berikut : Kelas I - II : 18 jam per minggu; Kelas III : 24 jam per minggu; Kelas IV – VI : 27 jam per minggu; Kelas VII – IX: 27 jam per minggu; atau sesuai dengan ketentuan struktur kurikulum yang berlaku.			
	1. Mendata kalender akademik di satuan pendidikan;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	2. Mendata jadwal pelajaran di satuan pendidikan;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	3. Melakukan uji petik pelaksanaan belajar mengajar di sekolah/madrasah;		Dinas Pendidikan kab/kota atau Kantor Kemenag kab/kota	

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
	4. Penegakan disiplin, pemenuhan jam pembelajaran	Pembinaan	Pengawas atau Dinas Pendidikan/Kantor Kemenagkab/kota memberikan teguran jika sekolah tidak memenuhi IP-20	

1. Jenis Pelayanan : KURIKULUM
2. Indikator Pencapaian (IP)-2 : Setiap Satuan Pendidikan menerapkan Kurikulum-sesuai ketentuan yang berlaku.
3. Kegiatan : a. mendata, memverifikasi dan menilai secara langsung jumlah SD/MI dan SMP/MTS yang telah menerapkan kurikulum sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
 b. melakukan uji petik apakah Kurikulum diterapkan oleh sekolah telah memenuhi kelayakan sesuai dengan rujukan;
 c. melakukan rekapitulasi data penerapan Kurikulum.
 d. mendeskripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.
 e. menyusun laporan tingkat Pencapaian IP-21.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-21	Satuan Pendidikan menerapkan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP) sesuai ketentuan yang berlaku.			
	1. Menyusun KTSP (dokumen 1 dan dokumen 2) sesuai dengan ketentuan yang berlaku;	Rapat Guru dan Kepala Sekolah/madrasah	Merupakan bagian Tupoksi guru.	
		Penggandaan dokumen	A. Jumlah eksemplar (sesuai guru) B. Satuan biaya penggandaan	$A \times B$
		Biaya perjalanan	A. Jumlah peserta (guru) B. Satuan biaya perjalanan	$A \times B$
		Biaya lokakarya	A. Jumlah narasumber B. Jumlah jam fasilitasi C. Satuan biaya fasilitasi narasumber D. Jumlah kunjungan E. Satuan biaya perjalanan F. Frekuensi pertemuan G. Jumlah peserta (guru) H. Satuan biaya konsumsi peserta	$(A \times B \times C) + (D \times E) + (F \times G \times H)$
	2. Menerapkan KTSP yang telah memenuhi kelayakan sesuai dengan rujukan;		Merupakan bagian tugas pokok guru.	
	3. Melakukan uji petik apakah KTSP yang diterapkan telah memenuhi kelayakan sesuai dengan rujukan;		Pengawas melakukan penelaahan sesuai tugas pokok dan laporan tertulis diserahkan ke sekolah/madrasah	
	4. Apabila IP-21 belum terpenuhi karena SDM belum menguasai keterampilan untuk menyusun KTSP, maka dilakukan pelatihan atau lokakarya	Pelatihan/Lokakarya	A. Frekuensi pertemuan B. Jumlah peserta C. Satuan biaya perjalanan, ruangan, dan konsumsi peserta	$A \times B \times C$

1. Jenis Pelayanan : KURIKULUM

2. Indikator Pencapaian (IP)-22 : Setiap guru menerapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang disusun berdasarkan silabus untuk setiap mata pelajaran yang diampunya.

3. Kegiatan : a. mendata, memverifikasi dan menilai secara langsung jumlah guru yang telah menyusun dan menerapkan RPP untuk kelas dan/atau mata pelajaran yang diampunya;
 b. melakukan uji petik apakah RPP yang disusun oleh guru telah memenuhi standar/kelayakan sesuai dengan rujukan;
 c. melakukan rekapitulasi data penerapan RPP.
 d. mendeskripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.
 e. menyusun laporan tingkat Pencapaian IP-22.

4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-22	Setiap guru menerapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang disusun berdasarkan silabus untuk setiap mata pelajaran yang diampunya.			
	1. Mendata jumlah guru yang telah menyusun dan menerapkan RPP untuk kelas dan/atau mata pelajaran yang diampunya;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	2. Menelaah apakah RPP yang disusun oleh guru telah memenuhi kelayakan sesuai dengan rujukan;		Penilaian dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	3. Diskusi untuk perbaikan RPP		Tugas pokok guru	
	4. Menelaah apakah RPP yang disusun dan diterapkan oleh guru-guru di sekolah telah memenuhi kelayakan sesuai dengan rujukan		Pemeriksaan dilakukan oleh pengawas	
	5. Apabila IP-22 belum terpenuhi karena guru belum menguasai pengetahuan dan keterampilan untuk menyusun dan menerapkan RPP, maka sekolah mengusahakan pelatihan untuk guru, misalnya melalui KKG/MGMP	Bantuan perjalanan KKG/MGMP	A. Jumlah guru yang mengikuti KKG/MGMP B. Jumlah Pertemuan KKG/MGMP C. Jumlah bantuan perjalanan KKG/MGMP per Guru per pertemuan	Perhitungan mengikuti tabel ilustrasi di bawah

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
	6. Untuk tempat penyelenggaraan KKG/MGMP perlu menyediakan biaya rapat	Biaya konsumsi	A. Jumlah peserta B. Satuan biaya konsumsi	$A \times B$
		Biaya penggandaan	A. Jumlah eksemplar B. Satuan biaya penggandaan	$A \times B$

Ilustrasi Komponen kegiatan 5

No	Nama Guru	Jumlah Pertemuan KKG/MGMP	Bantuan biaya perjalanan [Rp]	Biaya per guru
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3) x (4)
1	Nama guru 1	2	150.000	300.000
2	Nama guru 2	1	150.000	150.000
3	Nama guru			
4	Nama guru			
5	Nama guru A			
TOTAL				$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$

1. Jenis Pelayanan : PENILAIAN PENDIDIKAN
2. Indikator Pencapaian (IP)-23 : Setiap guru mengembangkan dan menerapkan program penilaian untuk membantu meningkatkan kemampuan belajar peserta didik.
3. Kegiatan : a. mendata, menverifikasi dan menilai secara langsung penilaian guru terhadap peserta didik;
 b. melakukan rekapitulasi data penerapan program penilaian Pendidikan.
 c. menganalisis tingkat pencapaian indikator dan menyusun program aksi untuk memenuhi pencapaiannya
 d. menyusun laporan tingkat Pencapaian IP-23.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-23	Setiap guru mengembangkan dan menerapkan program penilaian untuk membantu meningkatkan kemampuan belajar peserta didik			
	1. Mendata penilaian guru terhadap siswa/peserta didik;		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	2. Mendata jumlah guru yang memerlukan ketrampilan tambahan dalam menilai kemampuan siswa		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	3. Melakukan pelatihan mengenai program penilaian yang baik melalui KKG/MGMP;	Bantuan perjalanan KKG/MGMP	A. Jumlah guru yang mengikuti MGMP B. Jumlah Pertemuan KKG/MGMP C. Jumlah bantuan perjalanan KKG/MGMP per Guru per pertemuan	Perhitungan mengikuti tabel ilustrasi di bawah
	4. Untuk tempat penyelenggaraan KKG/MGMP perlu menyediakan biaya rapat	Biaya konsumsi	A. Jumlah peserta B. Satuan biaya konsumsi	$A \times B$
		Biaya penggandaan	A. Jumlah eksemplar B. Satuan biaya penggandaan	$A \times B$

Ilustrasi Komponen kegiatan 3

No	Nama Guru	Jumlah Pertemuan KKG/MGMP	Bantuan biaya perjalanan [Rp]	Biaya per guru
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)=(3) x (4)
1	Nama guru 1	2	150.000	300.000
2	Nama guru 2	1	150.000	150.000
3	Nama guru			
4	Nama guru			
5	Nama guru A			
TOTAL				$\sum_{i=1}^A (B_i \times C_i)$

1. Jenis Pelayanan : PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
2. Indikator Pencapaian (IP)-24 : Kepala sekolah/madrasah melakukan supervisi kelas dan memberikan umpan balik kepada guru dua kali dalam setiap semester.
3. Kegiatan : a. mendata, memverifikasi dan menilai catatan supervisi kepala sekolah/madrasah;
 b. mendata, memverifikasi, dan menilai catatan umpan balik kepala sekolah/madrasah pada guru;
 c. menghitung pencapaian IP-24.1 dan IP-24.2.
 d. menyusun laporan tingkat Pencapaian IP-24.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-24	Kepala sekolah melakukan supervisi kelas dan memberikan umpan balik kepada setiap guru dua kali dalam setiap semester.			
	1. Melakukan supervisi kelas;		Supervisi kelas dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah, dapat dibantu oleh wakil kepala sekolah/madrasah dan guru senior. Dalam hal pelibatan guru senior, perlu keputusan kepala sekolah/madrasah	
	2. Memberi umpan balik tertulis kepada guru		Pemberian umpan balik tertulis dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah, wakil kepala sekolah/madrasah, dan guru senior yang mendapatkan SK penugasan dari kepala sekolah	
	3. Memeriksa catatan umpan balik kepala sekolah pada guru (lembar observasi);		Pemeriksaan dilakukan oleh pengawas sekolah/madrasah	

1. Jenis Pelayanan : PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
2. Indikator Pencapaian (IP)-25 : Setiap guru menyampaikan laporan hasil evaluasi mata pelajaran serta hasil penilaian setiap peserta didik kepada Kepala Sekolah/Madrasah pada akhir semester dalam bentuk laporan hasil prestasi belajar peserta didik.
3. Kegiatan : a. mendata, memverifikasi, dan menilai secara langsung laporan hasil evaluasi peserta didik kepada kepala sekolah.
b. menghitung pencapaian IP 25.
c. menyusun laporan tingkat Pencapaian IP-25.
d. laporan pencapaian IP-25 selain dilaporkan ke semua pihak terkait juga dilaporkan secara khusus ke Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) provinsi setempat untuk bahan analisis mutu pendidikan di daerah.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-25	Setiap guru menyampaikan laporan hasil evaluasi mata pelajaran serta hasil penilaian setiap peserta didik kepada Kepala Sekolah/Madrasah pada akhir semester dalam bentuk laporan hasil prestasi belajar peserta didik			
	1. Mengevaluasi hasil belajar peserta didik;		Evaluasi dilakukan oleh Guru kelas atau guru mata pelajaran	
	2. Membuat laporan evaluasi hasil belajar peserta didik		Laporan evaluasi dibuat oleh Guru kelas atau guru mata pelajaran	
	3. Melaporkan hasil evaluasi belajar peserta didik setiap semester pada kepala sekolah/madrasah		Laporan dilakukan oleh Guru kelas atau guru mata pelajaran	
	4. Menyelenggarakan rapat evaluasi hasil belajar peserta didik	Rapat guru untuk evaluasi siswa	A. Frekuensi pertemuan per semester B. Jumlah peserta C. Satuan biaya konsumsi per peserta	$A \times B \times C$

1. Jenis Pelayanan : PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN
2. Indikator Pencapaian (IP)-26 : Kepala Sekolah atau Madrasah menyampaikan laporan hasil Ulangan Akhir Semester (UAS) dan Ulangan Kenaikan Kelas (UKK) serta Ujian Akhir (US/UN) kepada orang tua peserta didik dan menyampaikan rekapitulasinya kepada Dinas Pendidikan kabupaten/kota atau kantor kemenag kabupaten/kota pada setiap akhir semester.
3. Kegiatan : a. mendata, memverifikasi, dan menilai secara langsung jadwal penyampaian hasil tes tengah tahunan dan hasil ujian akhir di sekolah.
 b. mendata, memverifikasi, dan menilai secara langsung laporan hasil test tengah tahunan dan hasil ujian akhir yang disampaikan oleh sekolah.
 c. menghitung pencapaian IP-26.
 d. menyusun laporan tingkat Pencapaian IP-26
 e. laporan pencapaian IP-26 selain dilaporkan ke semua pihak terkait juga dilaporkan secara khusus ke Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) provinsi setempat untuk bahan analisis mutu pendidikan di daerah.
4. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-26	Kepala Sekolah atau Madrasah menyampaikan laporan hasil Ulangan Akhir Semester (UAS) dan Ulangan Kenaikan Kelas (UKK) serta Ujian Akhir (US/UN) kepada orang tua peserta didik dan menyampaikan rekapitulasinya kepada Dinas Pendidikan kabupaten/kota atau Kantor Kementerian Agama di kabupaten/kota pada setiap akhir semester			
	1. Membuat laporan hasil Ulangan Akhir Semester;	Rapat guru untuk evaluasi siswa	A. Frekuensi pertemuan per semester B. Jumlah peserta C. Satuan biaya konsumsi per peserta	$A \times B \times C$
	2. Membuat laporan Ulangan Kenaikan Kelas;	Rapat guru untuk evaluasi siswa	A. Frekuensi pertemuan per semester B. Jumlah peserta C. Satuan biaya konsumsi per peserta	$A \times B \times C$
	3. Membuat laporan hasil Ujian Akhir	Rapat guru untuk evaluasi siswa	A. Frekuensi pertemuan per semester B. Jumlah peserta C. Satuan biaya konsumsi per peserta	$A \times B \times C$

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
	4. Melaporkan hasil hasil Ulangan Akhir Semester	Rapat orang tua siswa dan guru untuk evaluasi siswa	A. Frekuensi pertemuan per semester B. Jumlah peserta C. Satuan biaya konsumsi per peserta	$A \times B \times C$
	5. Melaporkan Ulangan Kenaikan Kelas;	Rapat orang tua siswa dan guru untuk evaluasi siswa	A. Frekuensi pertemuan per semester B. Jumlah peserta C. Satuan biaya konsumsi per peserta	$A \times B \times C$
	6. Melaporkan hasil Ujian Akhir	Rapat orang tua siswa dan guru untuk evaluasi siswa	A. Frekuensi pertemuan per semester B. Jumlah peserta C. Satuan biaya konsumsi per peserta	$A \times B \times C$
	7. Membuat rekapitulasi laporan hasil Ulangan Akhir Semester;		Rapat yang sama dengan 26.1	
	8. Membuat rekapitulasi laporan hasil Ulangan Kenaikan Kelas		Rapat yang sama dengan 26.2	
	9. Membuat rekapitulasi laporan hasil Ujian Akhir		Rapat yang sama dengan 26.3	
	10. Melaporkan rekapitulasi hasil Ulangan Akhir Semester		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	11. Melaporkan rekapitulasi hasil Ulangan Kenaikan Kelas		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	
	12. Melaporkan rekapitulasi hasil Ujian Akhir		Pendataan dilakukan oleh kepala sekolah/madrasah	

1. Jenis Pelayanan : MANAJEMEN SEKOLAH
2. Indikator Pencapaian (IP)-27 : Setiap satuan pendidikan menerapkan prinsip-prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).
3. Definisi operasional IP-27 : a. setiap sekolah/madrasah memiliki rencana kerja tahunan
 b. setiap sekolah/madrasah memiliki laporan tahunan
 c. setiap sekolah/madrasah memiliki Komite sekolah/madrasah berfungsi baik
4. Kegiatan : a. mendata, memverifikasi dan menilai secara langsung sekolah yang telah memiliki rencana kerja tahunan;
 b. mendata, memverifikasi dan menilai secara langsung sekolah yang telah memiliki laporan tahunan sekolah.
 c. mendata, memverifikasi dan menilai secara langsung sekolah yang memiliki komite sekolah dan telah berjalan dengan baik;
 d. sekolah melakukan rekapitulasi data komite sekolah, rencana tahunan, dan laporan tahunan.
 e. menghitung pencapaian IP-27. → Mendeskripsikan kesenjangan dan strategi pemenuhan IP.
 f. menyusun laporan tingkat Pencapaian IP-27.
5. Analisis Standar Biaya (penilaian belanja yang diperlukan untuk mencapai standar)

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
IP-27	Setiap satuan pendidikan menerapkan prinsip-prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).			
	1. Membuat rencana kerja tahunan sekolah/madrasah;	Rapat penyiapan rencana kerja tahunan sekolah/madrasah	A. Frekuensi rapat B. Jumlah peserta C. Satuan biaya konsumsi per peserta per hari	$A \times B \times C$
		Penggandaan dokumen	A. Jumlah eksemplar B. Satuan Biaya penggandaan	$A \times B$
	2. Membuat laporan tahunan sekolah/madrasah	Rapat penyiapan laporan tahunan sekolah/madrasah	A. Frekuensi rapat B. Jumlah peserta C. Satuan biaya konsumsi per peserta per hari	$A \times B \times C$
		Penggandaan dokumen	A. Jumlah eksemplar B. Satuan Biaya penggandaan	$A \times B$

JENIS PELAYANAN	KOMPONEN KEGIATAN	KOMPONEN BIAYA	VARIABEL	RUMUS PERHITUNGAN BIAYA
1	2	3	4	5
	3. Mendukung komite sekolah/madrasah berfungsi dengan baik;	Fasilitasi rapat komite sekolah/madrasah	A. Frekuensi rapat B. Jumlah peserta C. menyediakan tempat dan konsumsi	$A \times B \times C$
		Penggandaan dokumen	A. Jumlah eksemplar B. Satuan Biaya penggandaan	$A \times B$

MENTERI PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
REPUBLIK INDONESIA,

TTD.

MOHAMMAD NUH

Salinan sesuai dengan aslinya.
Kepala Biro Hukum dan Organisasi
Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan,

TTD.

Muslikh, S.H
NIP 195809151985031001