



PEMERINTAH KOTA SAWAHLUNTO

INSPEKTORAT KOTA

JLM. BAGINDO AZIZCHAN TELP 0754 - 61550 KODE POS 27424

Home Page : <http://Sawahlunto.go.id> E-mail : informasi@sawahlunto.go.id

Kepada ,

Nomor : 005/30/KF/ITKO-SWL/2019

Yth Bapak/Ibu Kepala Dinas Pendidikan
Kota Sawahlunto

Lampiran : 1 (satu) berkas

Perihal : Undangan

di ,

SAWAHLUNTO

Dengan hormat,

Sehubungan dengan telah selesainya kami melakukan Pemeriksaan /Audit/ Review /Evaluasi pada Instansi Bapak/Ibu berdasarkan Surat Tugas Inspektur Kota Sawahlunto Nomor : 700/11 Audit Kinerja/ST/ITKO-SWL/2019 Tanggal 8 Februari 2019 bersama ini diharapkan kehadiran Bapak/Ibu pada :

Hari/Tanggal : SENIN

Pukul : 14.00 WIB

Tempat : Kantor Inspektorat Kota Sawahlunto

Kegiatan : Konfirmasi Pokok-pokok Temuan Audit/Review/Evaluasi

Demikian Kami Sampaikan, atas kehadiran Bapak/Ibu tepat pada waktunya diucapkan terima kasih

Yang menandatangani
Sumarto

Sumarto

Nr 19640714 12003 1006



INSPEKTUR KOTA SAWAHLUNTO

= YUSMANIDAR, S.IP, MM =

NIP. 1959102 198003 2 001

DAFTAR HADIR KONFIRMASI TERHADAP HASIL PEMERIKSAAN KINERJA PADA
OBRIK/AUDITI : DINAS PENDIDIKAN KOTA SAWAHLUNTO

Hari : 1. SENIN

Tanggal : 13 Mei 2019

Tempat : INSPEKTORAT

NO	NAMA LENGKAP	UNSUR/JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	4
1	fu firdi	Inspektoral	1.....
2	Suanto	Disdik	2.....
3	Sudirman	Disdik	3.....
4	Bobby H	Inspektoral	4.....
5	Aduan	— " —	5.....
6			6.....
7			7.....
8			8.....
9			9.....
10			10.....
11			11.....
12			2.....

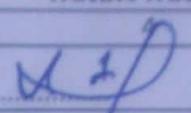
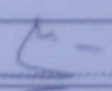
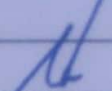

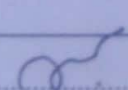


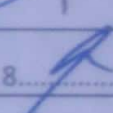

DAFTAR HADIR ENTRY BREFFING TERHADAP AUDIT KINERJA PADA

OBRIK/AUDITI : DINAS PENDIDIKAN KOTA SAWAHLUNTO

Hari : : Kamis

Tanggal : 14 FEBRUARI 2019

Tempat : DINAS PENDIDIKAN

NO	NAMA LENGKAP	UNSUR/JABATAN	TANDA TANGAN
1	2	3	
1	SCPAR	Edisik	1. 
2	Surya Dian P	Staf	2. 
3	Krisna Diant.	KTU	3. 
4	Sumanto	Ketubang Pk	4. 
5	Imardiah. A.Md.	Bendahara Barang	5. 
6	Toni Eriko	Bendahara Pengeluaran	6. 
7	Aduan	Auditor	7. 
8	Bobby Feabe	Auditor	8. 
9	Pno Raud.	Auditor	9. 

Berdasarkan hasil rapat koordinasi/Entry briefing/Pra Konfirmasi/Konfirmasi/Klarifikasi antara tim audit dengan auditi Dinas Pendidikan Kota Sawahlunto beserta staf pada :

Hari : KAMIS
Tanggal : 14 FEBRUARI 2019
Waktu : 10.00 WIB
Tempat : DINAS PENDIDIKAN

Dihadiri oleh :

Auditi : Dinas Pendidikan Kota Sawahlunto beserta staf terkait (Daftar hadir terlampir)

Diperoleh kesepakatan sebagai berikut :

A. Tujuan :

1. Menilai keekonomisan, efisiensi dan efektifitas penggunaan sumber dana dan daya dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kota Sawahlunto.
2. Menilai ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Sistem Pengendalian Manajemen (SPM), dan Sistem Pengendalian Interen (SPI).
3. Memberikan saran perbaikan terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pada Dinas Pendidikan Kota Sawahlunto.

B. Prosedur audit yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. PERENCANAAN PENUGASAN PENGAWASAN

- Menyiapkan Anggaran Waktu (HP)
- Program Kerja pengawasan
- Reviu hasil pemeriksaan sebelumnya
- Menerima arahan dari penanggungjawab
- Melaksanakan rapat persiapan

2. PELAKSANAAN PENUGASAN PENGAWASAN

- melakukan pembicaraan pendahuluan dengan auditan dan menyampaikan tujuan penugasan serta meminta auditan untuk menyiapkan dokumen/berkas terkait dengan Audit/evaluasi/monitoring/reviu Melakukan pemeriksaan dokumen administrasi
- Auditan menyiapkan seluruh dokumen yang diminta dan diserahkan kepada Tim Audit/evaluasi/monitoring/reviu dan Tim melakukan Audit terhadap dokumen berkas yang diserahkan Auditan
- Tim Audit/evaluasi/monitoring/reviu melakukan komunikasi dengan auditan terkait hal-hal yang perlu di klarifikasi.
- PT melakukan pendampingan dilapangan kepada Tim Audit/evaluasi/monitoring/reviu, guna memberikan saran perbaikan dan solusi dalam melakukan Audit/evaluasi/monitoring/reviu.
- Tim Audit/evaluasi/monitoring/reviu membuat Pokok-pokok Hasil Audit/evaluasi/monitoring/reviu kemudian diekspos bersama PT dengan pihak auditan kemudian diserahkan kepada auditan untuk diberi komentar auditan secara resmi. Hasil komentar di berikan kepada Tim Audit/evaluasi/monitoring/reviu.

3. PELAPORAN PENUGASAN PENGAWASAN

Berdasarkan Pokok-pokok Hasil Audit/evaluasi/monitoring/reviu Tim menyusun draft Laporan untuk dibahas bersama Inspektur, Sekretaris, Irban serta tim yang lain. Hasil pembahasan dituangkan dalam notulen dan kemudian dibuat berita acara pembahasan

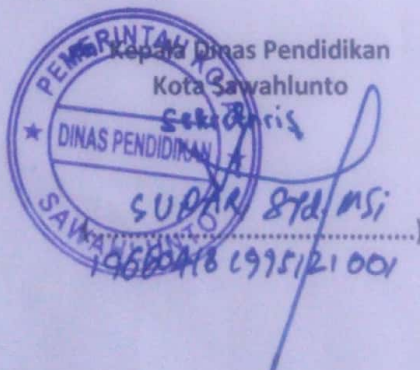
Berdasarkan berita acara pembahasan, apabila terdapat koreksi perbaikan maka Tim Audit/evaluasi/monitoring/reviu melakukan perbaikan atas draft laporan untuk dijadikan laporan penugasan.

Hasil perbaikan direviu oleh PT, ditandatangani oleh KT diserahkan kepada sekretaris untuk di paraf.


Laporan yang telah diparaf oleh Sekretaris diberikan kepada Kasubag Evaluasi dan Pelaporan untuk diberi Nomor dan disampaikan kepada inspektur untuk ditanda-tangani. Setelah ditandatangani, inspektur memberikannya kepada Kasubag Keuangan, Program dan Pelaporan untuk digandakan sejumlah tembusan dan kemudian di jilid.

Laporan yang telah dijilid dicatat dalam buku LHP dan diserahkan 1 buku kepada Tim dan 1 buku kepada PT dan lainnya dikirim sesuai dengan tembusan yang ada


- C. Waktu pelaksanaan audit sesuai dengan waktu penugasan (dilanjutkan dengan waktu tambahan sesuai kebutuhan menyesuaikan dengan kondisi lapangan).
- D. Tim audit yang ditugaskan :
Pengendali Mutu/ Penanggungjawab : Yusmanidar, S.IP, MM
Pengendali Teknis : Adnan, SH
Ketua Tim : Bobby Habibi, SH
Anggota : Rio Ronaldo, S.Hut
- E. Dalam pelaksanaan survey dan audit, yang akan menjadi kontak person adalah Kasubag Perbantuan, telpon 0813 63422024 survei pendahuluan dilakukan oleh tim auditor seperti audit biasa,. Pelaksanaan audit dilakukan terhadap area yang telah difokuskan berdasarkan hasil survey pendahuluan.
- F. Dalam hal terjadi perubahan terhadap apa yang telah disepati dan dijadwalkan telah dilakukan Reviu dan dapat dilaksanakan setelah adanya kesepakatan hasil Reviu/perbaikan/penjadwalan ulang.
- G. Prosedur pelaporan dan tindaklanjut akan mengacu pada standar audit APIP dan tindakan koreksi terhadap rekomendasi temuan audit paling lambat 60 (enam puluh) hari setelah tanggal kesepakatan.
- H. Seluruh biaya yang terjadi selama audit ditanggung oleh Kantor tim audit (Inspektorat Kota Sawahlunto).



Tim Pemeriksa
Pengendali Teknis


(Adnan, SH)

Ketua Tim


(Bobby Habibi, SH)

Anggota Tim

(Rio Ronaldo, S.Hut)

Anggota Tim

**TANGGAPAN ATAS KESIMPULAN DAN SARAN
DARI INSPEKTORAT
2019**

Organisasi Perangkat Daerah
DINAS PENDIDIKAN



Pemerintah Kota Sawahlunto
Dinas Pendidikan

Jl. Khatib Sulaiman Santur
Telp/Fax. (0754) 61536/62387
Kode Pos 27424

Home Page : <http://www.dinaspendidikan.go.id>
E-mail : info@dispendidikan.go.id

2019

KESIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Dinas Pendidikan Kota Sawahlunto merupakan bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan tahun anggaran 2018 yang berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian kinerja dapat diukur melalui indikator-indikator kinerja. Dari pengukuran 17 (tujuh belas) indikator kinerja sasaran diperoleh nilai rata-rata capaian 80,98 dengan kategori Tinggi. Sedangkan pengukuran Akuntabilitas Keuangan, bahwa Dinas Pendidikan Kota Sawahlunto tahun 2018 memperoleh capaian rata-rata dengan realisasi keuangan sebesar 94,83% dengan kategori Sangat Tinggi. Namun Ada 4 Kegiatan yang tidak terlaksana, sebagai berikut :

- 1) Pembuatan Dam dan gedung PAUD Dusun Batu Tajam Desa Kubang Tengah, tidak terlaksana karena tidak sesuai dengan aturan Tata Ruang Kota (tidak boleh mendam aliran sungai)
- 2) Renovasi bangunan MIS-TPA Air Dingin Tanjung Sari, tidak Dilaksanakan karena tidak wewenang Dinas pendidikan
- 3) Pembangunan WC SDN 05 Kolok Mudik, tidak dilaksanakan karena dana tidak mencukupi
- 4) Pembangunan Gapura SMPN 1 Sawahlunto dan SDN 03 Aur Tajungkang, tidak dilaksanakan karena dana tidak mencukupi.

1 (Satu) Kegiatan tidak dianggarkan yaitu: Fasilitas Pendidikan berkarakter karena adanya pengurangan anggaran Dinas Pendidikan.

B. Saran

1. SPM yang belum dilakukan pengukuran dan pelaporannya Tahun 2018 agar dilakukan pengukuran dan pelaporannya untuk Tahun 2019, sebagai berikut :
 - a. Jenis pelayanan "Kurikulum" dengan indikator pencapaian "Pemerintah Kabupaten/Kota memiliki rencana dan melaksanakan kegiatan untuk membantu satuan pendidikan dalam mengembangkan kurikulum dan proses pembelajaran yang efektif".
 - b. Jenis pelayanan "Manajemen Sekolah" dengan indikator pencapaian "Setiap satuan pendidikan menerapkan prinsip-prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)".

Tanggapan Dinas Pendidikan Kota Sawahlunto :

Pelaporan SPM Tahun 2018 sudah diserahkan ke Bagian Organisasi Setda tanggal 27 Februari 2019.
untuk Point.

- a. Rencana dan Pelaksanaan kegiatan dalam pengembangan kurikulum dan proses pembelajaran yg efektif termasuk dalam kegiatan & Rencana lain :
 - Workshop Penyempurnaan Kurikulum
 - Pelatihan guru mata pelajaran yg di un kan
 - Pelatihan Kelompok Kerja Guru
 - Pelatihan mgdipdan termasuk kegiatan peningkatan kompetensi guru
- b. Hal ini akan kami tindak lanjuti dan akan kami tembak ke Satuan Pendidikan.

2. SPM yang belum terpenuhi agar dilengkapi dengan anggaran yang memadai, antara lain :
- Ruang laboratorium IPA SMP dan MTs minimal satu set peralatan praktek IPA untuk demonstrasi dan eksperimen per peserta didik;
 - Buku teks SD/MI yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS dan PKn dengan perbandingan satu set untuk setiap peserta didik ;
 - Buku teks SMP/MTs yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup semua mata pelajaran dengan perbandingan satu set untuk setiap peserta didik;
 - Buku pengayaan setiap SD/MI memiliki 100 judul dan 10 buku referensi dan setiap SMP/MTs memiliki 200 judul buku pengayaan dan 20 buku referensi;

Tanggapan Dinas Pendidikan Kota Sawahlunto :

SPM yg belum terpenuhi dalam nomor 2 point a. b. c dan d agar dilengkapi dg anggaran yg memadai sesuai ini akan di tindak lanjut.

3. SPM yang belum terpenuhi berdasarkan pengujian agar dilengkapi dengan anggaran yang memadai dan dilakukan pemenuhannya, antara lain :
- Ruang guru SMP/MTS yang dilengkapi dengan meja dan kursi untuk setiap orang guru, kepala sekolah dan staf kependidikan lainnya, ruang kepala sekolah yang terpisah dari ruang guru;
 - Kunjungan pengawas ke satuan pendidikan dilakukan satu kali setiap bulan dan setiap kunjungan dilakukan selama 3 jam untuk melakukan supervisi dan pembinaan;
 - 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 pada setiap akhir semester.

Tanggapan Dinas Pendidikan Kota Sawahlunto :

SPM yg belum terpenuhi berdasarkan pengujian, ini akan kami tindak lanjut.

4. Keterhubungan antara misi dengan tujuan pada renstra untuk tahun 2018-2023 agar dirumuskan dengan baik.

Tanggapan Dinas Pendidikan Kota Sawahlunto :

Dalam penyusunan Renstra 2018-2023 dan BAB IV tidak lagi memuat visi dan misi OPD, tapi langsung tujuan dan sasaran. Permintaan Dinkes Tujuan dan Sasaran Renstra 2018-2023 dapat dilihat pd BAB IV Tabel. 4.2.

5. PPTK yang belum membuat laporan pelaksanaan kegiatan dan PPTK belum membuat SOP kegiatan, agar melengkapinya.

Tanggapan Dinas Pendidikan Kota Sawahlunto :

- PPTK sudah membuat laporan pelaksanaan kegiatan namun belum seluruhnya laporan kegiatan dikumpulkan.
- SOP Dinas Pendidikan sudah dibuat, namun untuk SOP setiap kegiatan belum seluruhnya.

Hal ini akan kami tindak lanjuti

Sawahlunto, 16 Mei 2019

Kepala Dinas Pendidikan

Dr. DESWANMA

NIP. 19650909 198903 1 007