

AKUNTABILITAS PENDIDIKAN

As'ari Djohar

A. Pengertian Akuntabilitas:

Akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau berkewajiban untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban. Akuntabilitas dapat diinterpretasikan mencakup keseluruhan aspek tingkah laku seseorang yang mencakup baik perilaku bersifat pribadi dan disebut dengan akuntabilitas spiritual, maupun perilaku yang bersifat eksternal terhadap lingkungan dan orang sekeliling.

Akuntabilitas pendidikan dapat diartikan adalah suatu kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan Institusi pendidikan kepada pihak yang memiliki hak seperti orang tua peserta didik/masyarakat atau berkewajiban untuk meminta keterangan atau pertanggung jawaban seperti wakil rakyat atau lembaga masyarakat.

B. Prinsip-Prinsip Akuntabilitas.

Dalam pelaksanaan akuntabilitas pendidikan perlu memperhatikan prinsip-prinsip sebagai berikut:

- a. Harus ada komitmen dari pimpinan mulai dari pimpinan Departemen DikNas, Dinas pendidikan propinsi, Dinas pendidikan Kabupaten / Kota Tk II, Pimpinan Sekolah untuk melakukan pengelolaan pelaksanaan misi Pendidikan Nasional agar akuntabel.
- b. Harus merupakan suatu sistem yang dapat menjamin penggunaan sumber-sumber daya secara konsisten dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c. Harus dapat menunjukkan tingkat pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- d. Harus berorientasi pada pencapaian visi dan misi serta hasil dan manfaat yang diperoleh.
- e. Harus jujur, obyektif, transparan, dan inovatif sebagai katalisator perubahan manajemen di lingkungan Depdiknas, Dinas pendidikan, lembaga penyelenggara

pendidikan dalam bentuk pemutakhiran metode dan teknik pengukuran kinerja dan penyusunan laporan akuntabilitas.

- f. Akuntabilitas kinerja harus pula menyajikan penjelasan deviasi antara realisasi kegiatan dengan rencana serta keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

C. Perencanaan Strategik

Dalam sistem akuntabilitas kinerja, perencanaan strategik merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat. Perencanaan strategik, memerlukan integrasi antara keahlian sumberdaya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, nasional dan global. Analisis terhadap lingkungan organisasi baik internal maupun eksternal merupakan langkah yang sangat penting dalam memperhitungkan kekuatan (*strengths*), kelemahan (*weakness*), peluang (*opportunities*) dan tantangan/kendala (*threats*) yang ada.

Perencanaan strategis yang disusun oleh LPTK harus mencakup: (1) Pernyataan visi, misi, strategi dan faktor-faktor keberhasilan lembaga, (2) Rumusan tentang tujuan, sasaran dan uraian aktivitas LPTK, dan (3) Uraian tentang cara mencapai tujuan dan sasaran tersebut. Dengan visi, misi dan strategi yang jelas, diharapkan LPTK akan dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi. Perencanaan strategik bersama dengan pengukuran kinerja serta evaluasinya merupakan rangkaian sistem akuntabilitas kinerja yang penting.

D. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja merupakan suatu alat manajemen untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan akuntabilitas. Pengukuran kinerja punya makna ganda, yaitu pengukuran kinerja sendiri dan evaluasi kinerja. Untuk melaksanakan kedua hal itu, terlebih dahulu harus ditentukan tujuan program secara jelas. Program dirancang, termasuk penciptaan indikator kinerja atau ukuran keberhasilan pelaksanaan program, sehingga dengan demikian dapat diukur dan dievaluasi tingkat keberhasilannya.

Pengukuran kinerja merupakan jembatan antara perencanaan strategis dengan akuntabilitas. Suatu instansi/lembaga dapat dikatakan berhasil jika terdapat bukti-bukti

atau indikator-indikator atau ukuran-ukuran capaian yang mengarah pada pencapaian misi. Pengukuran kinerja merupakan suatu pembenaran yang logis atas pencapaian misi organisasi/lembaga. Hal-hal yang berkaitan dengan pengukuran kinerja adalah : penetapan indikator kinerja, penetapan capaian kinerja dan formulir pengukuran kinerja.

1. Penetapan Indikator Kinerja.

Penetapan indikator kinerja merupakan proses identifikasi dan klasifikasi indikator kinerja melalui sistem pengumpulan dan pengolahan data/informasi untuk menentukan capaian tingkat kinerja kegiatan/program. Penetapan indikator kinerja tersebut didasarkan pada kelompok menurut masukan (*input*), keluaran (*outputs*), hasil (*outcome*), manfaat (*benefit*) dan dampak (*impact*) serta indikator proses, untuk menunjukkan proses manajemen kegiatan yang telah terjadi. Indikator kinerja input dan output dapat dinilai sebelum kegiatan yang dilakukan selesai. Sedangkan untuk indikator *outcomes*, *benefit*, dan *impacts* baru diperoleh setelah beberapa waktu kegiatan berlalu.

2. Penetapan Capaian Kinerja.

Penetapan capaian kinerja dimaksudkan untuk mengetahui dan menilai capaian indikator kinerja pelaksanaan kegiatan/program dan kebijakan yang telah ditetapkan oleh suatu lembaga/instansi. Pencapaian indikator-indikator kinerja tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah input menjadi output, atau proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan. Misalnya, keterkaitan antara tingkat capaian kinerja output tertentu dengan proses pencapaiannya seperti kecepatan dan keakuratan, ketaatan pada peraturan perundangan dan keterlibatan kelompok target (*beneficiaries* atau *target group*) terkait. Dengan demikian, sesungguhnya di samping kelompok indikator menurut *input*, *output*, *outcomes*, *benefits*, dan *impact*, juga terdapat kelompok indikator menurut proses.

3. Formulir Pengukuran Kinerja

Untuk memudahkan dalam melakukan evaluasi atas kesesuaian dan keselarasan antara kegiatan dan program, atau antara program yang lebih rendah dengan program yang lebih tinggi, atau antara kebijakan instansi yang lebih rendah dengan kebijakan instansi yang lebih tinggi, dapat menggunakan formulir PK (Pengukuran Kinerja). Ada tiga formulir yang perlu disiapkan yakni; formulir EK-1 yaitu untuk penilaian kinerja kegiatan,

formulir EK-2 untuk penilaian kinerja program dan formulir EK-3 untuk penilaian kinerja kebijakan.

E. Evaluasi Kinerja

Tahapan evaluasi kinerja ini dimulai dengan menghitung nilai capaian dari pelaksanaan per kegiatan Kemudian dilanjutkan dengan menghitung capaian kinerja dari pelaksanaan program didasarkan pembobotan dari setiap kegiatan yang ada di dalam suatu program. Beberapa hal yang berkaitan dengan evaluasi kinerja adalah; membuat kesimpulan hasil evaluasi dan menganalisis pencapaian akuntabilitas kinerja.

1. Membuat Kesimpulan Hasil Evaluasi.

Untuk membuat kesimpulan hasil evaluasi, digunakan skala pengukuran kinerja, antara lain dengan skala pengukuran ordinal, misalkan:

85 s/d 100	= Baik	Sangat Baik	Sangat Berhasil
$70 \leq X < 85$	Sedang atau	Baik atau	Berhasil
$55 \leq X < 70$	Kurang	Sedang	Cukup Berhasil
$X < 55$	Sangat Kurang	Kurang	Tidak Berhasil

2. Analisa Pencapaian akuntabilitas Kinerja.

Laporan akuntabilitas kinerja tidak hanya berisi tingkat keberhasilan/kegagalan yang dicerminkan oleh evaluasi indikator-indikator kinerja sebagaimana yang ditunjukkan oleh pengukuran dan penilaian kinerja, tetapi juga harus menyajikan data dan informasi relevan lainnya bagi pembuat keputusan agar dapat menginterpretasikan keberhasilan/kegagalan secara lebih luas dan mendalam. Oleh karena itu dari kesimpulan evaluasi perlu dibuat suatu analisis tentang pencapaian akuntabilitas kinerja instansi/lembaga secara keseluruhan. Analisis tersebut meliputi uraian tentang keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dan program dengan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan dan misi serta visi sebagaimana ditetapkan dalam perencanaan strategik. Dalam analisis ini perlu pula dijelaskan proses dan nuansa pencapaian sasaran dan tujuan secara efisien, efektif dan ekonomis sesuai dengan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Analisis dilakukan dengan menggunakan informasi/data yang diperoleh secara lengkap dan rinci. Juga perlu dilakukan analisis terhadap komponen-komponen dalam evaluasi kinerja antara lain mencakup analisis inputs-outputs, analisis realisasi

outcomes dan benefits, analisis impacts baik positif maupun negatif dan analisis proses pencapaian indikator-indikator kinerja tersebut, analisis keuangan dan analisis kebijakan.

F. Pelaporan

Laporan akuntabilitas kinerja instansi/lembaga harus disusun secara jujur, obyektif dan transparan. Disamping itu pula perlu diperhatikan prinsip – prinsip:

1. Prinsip pertanggung jawaban, sehingga jelas hal-hal yang dikendalikan maupun yang tidak dikendalikan oleh pihak yang melaporkan dan harus dapat dimengerti oleh pembaca laporan.
2. Prinsip pengecualian, yang dilaporkan yang penting dan terdepan bagi pengambilan keputusan dan keberhasilan dan kegagalan serta perbedaan realisasi dan target.
3. Prinsip manfaat yaitu manfaat laporan harus lebih besar dari pada biaya penyusunan.

Beberapa ciri laporan yang baik perlu diperhatikan yakni : relevan, tepat waktu, dapat dipercaya/diandalkan, mudah dimengerti (jelas dan cermat), dalam bentuk yang menarik (tegas dan konsisten, tidak kontradiktif), berdaya banding tinggi, lengkap, netral, padat dan terstandarisasi.

Isi laporan adalah uraian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi serta penjabarannya. Disamping itu pula dimasukkan dalam laporan berbagai aspek pendukung yang meliputi: a) Aspek keuangan; b) aspek SDM; c) Aspek sarana dan prasarana dan d) Metode kerja, pengendalian manajemen, dan kebijakan lain yang mendukung pelaksanaan tugas utama lembaga.

- a) Uraian pertanggungjawaban keuangan dititik beratkan kepada perolehan dan penggunaan dana baik yang berasal dari alokasi APBN maupun dana yang berasal dari masyarakat.
- b) Uraian pertanggungjawaban SDM, dititik beratkan pada penggunaan dan pembinaan dalam hubungannya dengan peningkatan kinerja yang berorientasi pada hasil atau manfaat dan peningkatan kualitas pada masyarakat.
- c) Uraian mengenai pertanggungjawaban penggunaan sarana dan prasarana dititik beratkan pada pengelolaan, pemeliharaan, pemanfaatan dan pengembangan.

- d) Uraian mengenai metode kerja, pengendalian manajemen dan kebijakan lainnya difokuskan pada manfaat atau dampak dari suatu kebijakan yang merupakan cerminan pertanggungjawaban kebijakan (*policy accountability*)

Bandung; Mei 2005