

# MODUL PEMANTAUAN



DISUSUN OLEH



### **Latar Belakang**

Besarnya alokasi anggaran pendidikan yang mencapai 20% anggaran pembangunan lebih dimaknai dengan peningkatan fasilitas fisik dan kesejahteraan guru daripada perbaikan kualitas pendidikan. Selain Rehabilitasi Sekolah, pemerintah juga memberikan Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk mendukung program Wajib Belajar 9 tahun. Kedua program ini berhasil menurunkan angka putus sekolah dan angka buta huruf.

Dalam rezim desentralisasi, anggaran pendidikan langsung dikucurkan ke sekolah dalam bentuk dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS), dana dari APBD Propinsi dan Kota/Kabupaten dikucurkan melalui program sekolah gratis dan bebas subsidi (dan sejenisnya) dan Dana Alokasi Khusus (DAK) serta Dana Infrastruktur Daerah (DID) sehingga terjadi pula transfer korupsi dari pusat ke daerah.

Masih maraknya pungutan liar oleh pihak sekolah yang dialami oleh orang tua murid dan belum optimalnya peran dan fungsi Komite Sekolah sebagai bentuk peran warga sekolah dalam mengawasi proses-proses persekolahan. Hal ini bisa diatasi dengan keterbukaan dengan membuka informasi berupa Rencana Kerja dan Anggaran Sekolah (RKAS) dan Laporan Pertanggungjawaban (LPJ) kepada masyarakat. Sehingga diketahui dan bisa dianalisis perbedaannya (*gap analysis*).

Korupsi di sektor pendidikan dalam era reformasi mengambil model penyedotan dana-dana pendidikan (BOS, BOP dan DAK) untuk kembali kepada elit-elit penyusun anggaran dan pejabat terkait dengan menggunakan aparatus sekolah, pejabat pendidikan setempat dan pengusaha rekanan sebagai operator dan kolaborator.

Fungsi kontrol tidak efektif karena hanya bertumpu pada pengawasan internal, sementara pengawasan masyarakat masih sangat minim. Pentingnya partisipasi masyarakat dan media untuk ikut serta berperan aktif dalam meningkatkan kesadaran akan pengawasan masyarakat terhadap proses-proses pendidikan.

### **Maksud dan Tujuan**

Panduan pengawasan masyarakat dalam pelaksanaan Cek Sekolah Ku ini disusun dengan maksud untuk memberikan panduan bagi berbagai pihak yang berkepentingan dalam melaksanakan pemantauan dan evaluasi program pendidikan dan persekolahan secara partisipatif dengan menggunakan pendekatan audit sosial.

Adapun tujuan penyusunan panduan Cek Sekolah Ku ini adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kesadaran dan partisipasi masyarakat, siswa, orang tua, dan guru untuk berperan aktif dalam pengawasan berbasis masyarakat dalam hal proses-proses pendidikan.
2. Menumbuhkan sikap kritis siswa dalam hal pengawasan sekolah melalui pendekatan teknologi database dan website.
3. Membangun sebuah Portal Informasi (infrastruktur) dan Program Aktivasi (kegiatan) pengawasan sekolah berbasis partisipasi publik yang mendorong partisipasi warga sekolah terhadap proses-proses persekolahan.

## **Kelompok sasaran dan penerima manfaat**

### **Kelompok sasaran:**

- Siswa sekolah
- Warga masyarakat
- Guru
- Media

### **Penerima manfaat:**

- Siswa sekolah
- Orang tua siswa
- Sekolah
- Masyarakat umum
- Media
- Pemerintah (Dinas Pendidikan)

## **Objek Pemantauan:**

Dalam kegiatan Cek Sekolah Ku objek pemantauan yang dilakukan oleh forum warga adalah segala dokumen yang terkait dengan persekolahan dan pendidikan. Dokumen tersebut meliputi perencanaan, proses dan pertanggungjawaban, termasuk anggaran pendidikan dan sekolah. Anggaran dan kegiatan sekolah yang didokumentasikan dalam Rencana Anggaran Pendapatan Sekolah (RAPBS) dan atau Rencana Kegiatan dan Anggaran Sekolah (RKAS) merupakan dokumen publik yang wajib diberitahukan kepada warga masyarakat.

## II. PELAKSANAAN

Cek Sekolah Ku merupakan sebuah proses dalam hal peningkatan kesadaran dan partisipasi warga masyarakat untuk terlibat aktif dalam pemantauan pendidikan dan persekolahan, sehingga dalam melaksanakan proses partisipasi terdapat berbagai macam langkah atau tahapan yang sistematis namun diupayakan merupakan proses yang sederhana atau mudah dilakukan. Hal tersebut mengingat kelompok sasaran pelaksana Cek Sekolah Ku lebih diutamakan pada masyarakat sebagai penerima manfaat.

Secara garis besar pelaksanaan Cek Sekolah Ku memiliki sistem sebagaimana dapat digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1. Sistem Cek Sekolah Ku

Cek Sekolah Ku sepenuhnya adalah perpaduan pemanfaatan teknologi informasi dengan metode audit sosial. Jadi bisa disimpulkan bahwa Cek Sekolah Ku adalah sebuah metode audit sosial di bidang pendidikan dan persekolahan. Tahapan-tahapan pelaksanaan audit sosial yang diakomodasi dalam Cek Sekolah Ku dapat dilihat pada skema sebagai berikut:



Sumber : Dimodifikasi dari *A Practical Guide to Social Audit as A Participatory Tool to Strengthen Democratic Governance, Transparency, and Accountability*. Gerardo Berthin, 2011.

Gambar 2. Skema Tahapan Audit Sosial.

### Identifikasi Tujuan Audit Sosial Dalam Cek Sekolah Ku

Tujuan Cek Sekolah Ku dilakukan sesuai dengan lingkup audit sosial yaitu menetapkan apakah kita ingin mengaudit sosial: perencanaan program pendidikan dalam sebuah sekolah, pelaksanaan suatu program sekolah, penyusunan kebijakan publik dalam Dinas Pendidikan dan sekolah-sekolah, pelaksanaan kebijakan publik, dan/atau pelaksanaan pelayanan publik, di bidang pendidikan khususnya.

### Penguatan Kelompok Masyarakat Dalam Cek Sekolah Ku

Penguatan kelompok masyarakat dalam Cek Sekolah Ku lebih dititikberatkan pada penguatan kelembagaan kelompok masyarakat pelaksana dan penguatan kapasitas personal kelompok masyarakat yang terdiri dari orang tua siswa, siswa, LSM, dan media dalam melaksanakan audit sosial.

#### Penguatan kelembagaan dilakukan dengan upaya-upaya :

1. Membentuk forum warga yang peduli pada isu pendidikan, yang berisikan warga masyarakat, siswa-siswi, guru, LSM dan Media. Anggota Forum Warga tersebut berasal kelompok masyarakat penerima manfaat dengan kriteria dan metode pemilihan yang disepakati bersama dalam suatu musyawarah antar masyarakat penerima manfaat.
2. Menyusun aturan-aturan Forum Warga dengan menjunjung tinggi nilai-nilai universal yaitu keadilan, tanggungjawab sosial, akuntabilitas, kepercayaan, keterbukaan, kepedulian kepada rakyat.
3. Menyusun deskripsi tugas dan peran dari Forum Warga.

4. Menyusun rencana kerja pelaksanaan audit sosial dalam Cek Sekolah Ku yang disesuaikan dengan tahapan perencanaan, pelaksanaan, dan tindak lanjut audit sosial. Rencana kerja disusun dalam tabel seperti yang ditunjukkan pada Tabel 1.

Tabel 1. Rencana Kerja Pelaksanaan Audit Sosial "Cek Sekolah Ku"						
No.	Kegiatan	Sub kegiatan	Target Hasil	Waktu Pelaksanaan	Pihak yang dilibatkan	Penanggungjawab
1.	Analisa Stakeholder Pendidikan					
2.	Pengumpulan dan Pengolahan Data					
3.	Penyusunan Informasi					
4.	Penyusunan Rencana Pemantauan					
5.	Penyebaran Informasi					
6.	Dengar Pendapat Publik					
7.	Advokasi Hasil Audit Sosial					

Sumber : Dimodifikasi dari berbagai bahan bacaan mengenai Audit Sosial

Penguatan kapasitas personal anggota Forum Warga dalam melaksanakan Cek Sekolah Ku dilakukan dengan memberikan pelatihan atau pendampingan teknis berupa :

1. Kemampuan untuk mengakses dokumen publik, terutama dengan menggunakan instrumen UU No. 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik.
2. Kemampuan untuk melakukan analisa terhadap stakeholder.

3. Kemampuan untuk memahami dokumen-dokumen terkait program/kegiatan yang ada di sekolah, termasuk dokumen anggaran dan rencana kegiatan sekolah.
4. Kemampuan untuk melakukan pengolahan data dan menyusun informasi.
5. Kemampuan untuk melakukan pemantauan atau pengawasan program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan pelayanan publik di bidang pendidikan.
6. Kemampuan untuk melakukan pemeriksaan atau investigasi sebagai tindak lanjut proses pemantauan atau pengawasan.
7. Kemampuan untuk melakukan penyebaran informasi mengenai hasil pemantauan atau pengawasan dan pemeriksaan atau investigasi.
8. Kemampuan untuk mengorganisir proses dengar pendapat publik.
9. Kemampuan untuk melakukan advokasi sebagai tindak lanjut hasil audit sosial Cek Sekolah Ku.

### **Analisa Stakeholder Audit Sosial**

Pada tahapan ini analisa stakeholder dilakukan untuk mengidentifikasi stakeholder yang memiliki keterkaitan dan hubungan dengan program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan/atau pelayanan publik yang menjadi target Cek Sekolah Ku, beserta peran penting, kekuatan, dan kelemahannya, peluang dan tantangannya. Dari hasil identifikasi stakeholder tersebut, dipetakan tingkat kepentingan dan tingkat pengaruh masing-masing stakeholder, yang mana pemetaan tersebut dapat diggunakan untuk menentukan potensi kemitraan masing-masing *stakeholder*. Potensi kemitraan sangat penting untuk diketahui karena dapat mendukung tahapan-tahapan pelaksanaan audit sosial selanjutnya.

#### **Analisa stakeholder dilakukan dengan langkah-langkah sebagai berikut :**

1. Menyebutkan pihak-pihak utama yang memiliki keterkaitan dan hubungan dengan program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan / atau pelayanan publik yang menjadi target Cek Sekolah Ku, baik itu dari unsur eksekutif, legislatif, dan masyarakat sipil.
2. Menyebutkan peran penting masing-masing pihak utama yang telah diidentifikasi pada langkah 1 terhadap program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan / atau pelayanan publik yang menjadi target Cek Sekolah Ku.
3. Menyebutkan kekuatan dan kelemahan masing-masing pihak utama yang telah diidentifikasi pada langkah 1 terhadap program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan/atau pelayanan publik yang menjadi target Cek Sekolah Ku.

4. Menentukan tingkat kepentingan dan tingkat pengaruh masing-masing pihak utama yang telah diidentifikasi pada langkah 1 terhadap program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan / atau pelayanan publik yang menjadi target Cek Sekolah Ku. Kategori tingkat kepentingan dan tingkat pengaruh adalah sebagai berikut :

Tingkat Kepentingan	Tingkat Pengaruh
1. Sangat memiliki kepentingan	1. Sangat memiliki pengaruh
2. Sedikit memiliki kepentingan	2. Sedikit memiliki pengaruh
3. Tidak memiliki kepentingan	3. Tidak memiliki pengaruh
4. Tidak diketahui kepentingannya	4. Tidak diketahui pengaruhnya

5. Hasil langkah-langkah 1 – 4 dimasukkan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3. Matriks Analisa Stakeholder					
Stakeholder	Peran Penting	Kekuatan	Kelemahan	Tingkat Kepentingan - Sangat memiliki kepentingan ? - Sedikit memiliki kepentingan ? - Tidak memiliki kepentingan ? - Tidak diketahui kepentingannya ?	Tingkat Pengaruh - Sangat memiliki pengaruh ? - Sedikit memiliki pengaruh ? - Tidak memiliki pengaruh ? - Tidak diketahui pengaruhnya ?

Sumber : Dimodifikasi dari Social Audit : A Toolkit. A Guide for Performance Improvement and Outcome Measurement. Centre for Good Governance, 2005.



6. Menentukan potensi kemitraan masing-masing pihak utama yang telah diidentifikasi pada langkah 1 berdasarkan pemetaan tingkat kepentingan dan tingkat pengaruh pada langkah 4. Klasifikasi potensi kemitraan yang harus dibangun dapat dilihat pada tabel sebagai berikut :

<b>Tabel 4. Matriks Klasifikasi Potensi Kemitraan</b>				
	Tidak diketahui kepentingannya	Tidak memiliki kepentingan	Sedikit memiliki kepentingan	Sangat memiliki kepentingan
Sangat memiliki pengaruh	- Jaga hubungan harmonis - Konsultasi	- Jaga hubungan harmonis - Konsultasi - Sumber Informasi	Mitra Kunci : - Selalu bangun komunikasi - Pelibatan penuh	Mitra Kunci : - Selalu bangun komunikasi - Pelibatan penuh
Sedikit memiliki pengaruh	Bagi informasi	Sumber informasi	Pendekatan intensif →dijadikan mitra kunci	Pendekatan intensif →dijadikan mitra kunci
Tidak memiliki pengaruh	Abaikan	Abaikan	Bagi informasi	- Jaga hubungan harmonis - Konsultasi
Tidak diketahui pengaruhnya	Abaikan	Abaikan	Bagi informasi	Bagi informasi

Sumber : Dimodifikasi dari Social Mapping. Metode Pemetaan Sosial : Teknik Memahami Suatu Masyarakat. Bambang Rudito dan Melia Famiola, 2008.

### **Pengumpulan dan Pengolahan Data**

Pada tahap ini dilakukan pengumpulan dan pengolahan data-data yang dibutuhkan dalam melaksanakan audit sosial di Cek Sekolah Ku terhadap program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan/atau pelayanan publik yang menjadi target audit sosial.

Data-data yang dibutuhkan tersebut antara lain terdiri dari :

- Anggaran dari program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan/atau pelayanan publik yang menjadi target Cek Sekolah Ku. Dalam hal ini adalah RAPBS, APBS, dan RKAS.
- Catatan pembukuan (buku kas, tagihan, kwitansi/faktur pembelian material).
- Catatan teknis (perencanaan proyek, spesifikasi proyek, kontrak dan lain-lain).
- Catatan manajerial (pemanfaatan dana, dan sebagainya).

- Dokumen-dokumen kebijakan yang menjelaskan struktur organisasi dan tata kerja dari badan publik yang menangani program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan/atau pelayanan publik.
- Dokumen-dokumen terkait kebijakan, baik yang akan disusun maupun yang akan/dalam pelaksanaan.
- Standar Pelayanan Minimal Pelayanan Publik.

Kotak 1. Mekanisme Memperoleh Informasi Publik dengan Menggunakan Instrumen UU No. 14/2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik

**BAB VI**  
MEKANISME MEMPEROLEH INFORMASI

Pasal 22

- (1) Setiap Pemohon Informasi Publik dapat mengajukan permintaan untuk memperoleh Informasi Publik kepada Badan Publik terkait secara tertulis atau tidak tertulis.
- (2) Badan Publik wajib mencatat nama dan alamat Pemohon Informasi Publik, subjek dan format informasi serta cara penyampaian informasi yang diminta oleh Pemohon Informasi Publik.
- (3) Badan Publik yang bersangkutan wajib mencatat permintaan Informasi Publik yang diajukan secara tidak tertulis.
- (4) Badan Publik terkait wajib memberikan tanda bukti penerimaan permintaan Informasi Publik sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (3) berupa nomor pendaftaran pada saat permintaan diterima.
- (5) Dalam hal permintaan disampaikan secara langsung atau melalui surat elektronik, nomor pendaftaran diberikan saat penerimaan permintaan.
- (6) Dalam hal permintaan disampaikan melalui surat, pengiriman nomor pendaftaran dapat diberikan bersamaan dengan pengiriman informasi.
- (7) Paling lambat 10 (sepuluh) hari kerja sejak diterimanya permintaan, Badan Publik yang bersangkutan wajib menyampaikan pemberitahuan tertulis yang berisikan :
  - a. informasi yang diminta berada di bawah penguasaannya ataupun tidak;
  - b. Badan Publik wajib memberitahukan Badan Publik yang menguasai informasi yang diminta apabila informasi yang diminta tidak berada di bawah penguasaannya dan Badan Publik yang menerima permintaan mengetahui keberadaan informasi yang diminta;
  - c. penerimaan atau penolakan permintaan dengan alasan yang tercantum sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17;
  - d. dalam hal permintaan diterima seluruhnya atau sebagian dicantumkan materi informasi yang akan diberikan;
  - e. dalam hal suatu dokumen mengandung materi yang dikecualikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 17, maka informasi yang dikecualikan tersebut dapat dihitamkan dengan disertai alasan dan materinya;
  - f. alat penyampai dan format informasi yang akan diberikan; dan/atau
  - g. biaya serta cara pembayaran untuk memperoleh informasi yang diminta.
- (8) Badan Publik yang bersangkutan dapat memperpanjang waktu untuk mengirimkan pemberitahuan sebagaimana dimaksud pada ayat (7), paling lambat 7 (tujuh) hari kerja berikutnya dengan memberikan alasan secara tertulis.
- (9) Ketentuan lebih lanjut mengenai tata cara permintaan informasi kepada Badan Publik diatur oleh Komisi Informasi.

### Penyusunan Informasi

Pada tahap ini dilakukan pemilihan data dan penyiapan arsip-arsip yang terkait dengan informasi program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan/atau pelayanan publik yang menjadi target dalam Cek Sekolah Ku. Data-data yang telah dipilih dan diarsipkan tersebut kemudian dianalisis sesuai dengan kebutuhan untuk disebarluaskan kepada masyarakat dan untuk kebutuhan pemantauan dan pengawasan.

Informasi hasil analisis harus disusun dalam format yang sederhana, visual, sesuai dengan tingkat pendidikan dan kemampuan masyarakat penerima manfaat dari suatu program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan/atau pelayanan publik yang menjadi target audit sosial.

### Penyusunan Rencana Pemantauan

Penyusunan rencana pemantauan didasarkan pada tujuan Cek Sekolah Ku dan program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan/atau pelayanan publik yang menjadi target Cek Sekolah Ku. Dengan adanya rencana pemantauan diharapkan proses pemantauan menjadi lebih terarah, efektif, mempunyai target capaian hasil dan target waktu yang jelas dan terukur.

Target audit sosial dalam Cek Sekolah Ku dapat berupa program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan/atau pelayanan publik, sehingga rencana pemantauan dalam rangka audit sosial terdiri dari 3 jenis rencana pemantauan yang substansinya masing-masing dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 5. Substansi Rencana Pemantauan Sesuai Target Audit Sosial**

<b>Program/Kegiatan/Proyek</b>	<b>Kebijakan</b>	<b>Pelayanan Publik</b>
1. Skala Prioritas (Tinggi, Sedang, Rendah).	1. Sifat Pemantauan Kebijakan (Penyusunan atau Pelaksanaan Kebijakan).	1. Sektor Pelayanan Publik (misalnya Pendidikan, Kesehatan, Perijinan, dan lain-lain).
2. Nama Program/Kegiatan/Proyek.	2. Nama Kebijakan.	2. Nama Pelayanan Publik.
3. Alokasi/Pagu Anggaran masing-masing Program/Kegiatan/Proyek.	3. Tujuan (Penyusunan/Pelaksanaan) Kebijakan.	3. Tujuan Pelayanan Publik.
4. Target (Kuantitatif dan Kualitatif) dari Program/Kegiatan/Proyek.	4. Target (Kuantitatif dan Kualitatif) dari (Penyusunan/Pelaksanaan) Kebijakan).	4. Target (Kuantitatif dan Kualitatif) dari Pelayanan Publik.
5. Badan Publik yang mengelola masing-masing Program/Kegiatan/Proyek.	5. Badan Publik yang akan/sedang menangani	5. Badan Publik yang Menangani Pelayanan Publik.
		6. Kelompok Penerima

**Tabel 5. Substansi Rencana Pemantauan Sesuai Target Audit Sosial**

<b>Program/Kegiatan/Proyek</b>	<b>Kebijakan</b>	<b>Pelayanan Publik</b>
6. Kelompok Penerima Manfaat (termasuk lokasi) masing-masing Program/Kegiatan/Proyek.	Kebijakan.	Manfaat dari Pelayanan Publik.
7. Titik Kritis Pemantauan masing-masing Program/Kegiatan/Proyek.	6. Komisi di Lembaga Legislatif yang terkait dengan Kebijakan.	7. Titik Kritis Pemantauan Pelayanan Publik.
8. Kebutuhan Data dan Informasi masing-masing Program/Kegiatan/Proyek.	7. Kelompok Sasaran yang terkena dampak dari Kebijakan.	8. Kebutuhan Data dan Informasi Pelayanan Publik.
9. Target dalam Pemantauan masing-masing Program/Kegiatan/Proyek.	8. Titik Kritis Pemantauan (Penyusunan/Pelaksanaan) Kebijakan.	9. Target dalam Pemantauan Pelayanan Publik.
10. Tahapan Kegiatan Pemantauan masing-masing Program/Kegiatan/Proyek.	9. Kebutuhan Data dan Informasi (Penyusunan/Pelaksanaan) Kebijakan.	10. Tahapan Kegiatan Pemantauan Pelayanan Publik.
11. Hasil dari tiap-tiap Tahapan Kegiatan Pemantauan.	10. Target dalam Pemantauan (Penyusunan/Pelaksanaan) Kebijakan.	11. Hasil dari tiap-tiap Tahapan Kegiatan Pemantauan.
12. Penanggungjawab dan Tim Pelaksana Pemantauan.	11. Tahapan Kegiatan Pemantauan (Penyusunan/Pelaksanaan) Kebijakan.	12. Penanggungjawab dan Tim Pelaksana Pemantauan.
13. Waktu Pelaksanaan masing-masing Tahapan Kegiatan Pemantauan.	12. Hasil dari tiap-tiap Tahapan Kegiatan Pemantauan.	13. Waktu Pelaksanaan masing-masing Tahapan Kegiatan Pemantauan.
	13. Penanggungjawab dan Tim Pelaksana Pemantauan.	
	14. Waktu Pelaksanaan masing-masing Tahapan Kegiatan Pemantauan.	

Substansi rencana pemantauan tersebut di atas dimasukkan pada matriks yang dibuat sesuai substansi rencana pemantauan masing-masing program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan/atau pelayanan publik di bidang pendidikan dan persekolahan.

## Pemantauan dan Penilaian Kinerja

Proses pemantauan dilaksanakan oleh tim pelaksana pemantauan yang telah disepakati dan terdiri dari kelompok masyarakat yang menerima manfaat dari program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan / atau pelayanan publik yang menjadi target audit sosial dengan berpedoman pada rencana pemantauan yang telah disusun.

Hasil-hasil pemantauan dikompilasi kedalam bentuk matriks sebagaimana dapat dilihat pada tabel berikut :

Nama Sekolah	Target (Kuantitatif dan Kualitatif dari Sekolah)	Titik Kritis Pemantauan Sekolah	Pihak yang dilibatkan	Temuan sesuai target dan titik kritis pemantauan	Keterangan (catatan, rekomendasi)

Meskipun proses pemantauan lapangan telah dilaksanakan, masih sangat dimungkinkan adanya proses :

- a. Peninjauan ke lapangan kembali untuk melakukan verifikasi atau investigasi hasil-hasil temuan dalam pemantauan.
- b. Verifikasi atau investigasi hasil-hasil temuan dalam pemantauan dengan melakukan diskusi pendalaman kepada stakeholder terutama masyarakat penerima manfaat.

Proses penilaian kinerja pada Cek Sekolah Ku dilakukan setelah semua proses pemantauan selesai dan tersusun hasil pemantauan beserta data-data pendukungnya termasuk hasil verifikasi atau investigasi untuk mendalami temuan pemantauan. Penilaian kinerja sekolah lebih dititik beratkan pada :

1. Penilaian kinerja sekolah atau aparatur pemerintah dalam menangani program/kegiatan/proyek atau pelayanan publik.
2. Penilaian kinerja badan publik atau aparatur pemerintah dalam melaksanakan kebijakan publik yang telah disusun atau ditetapkan.

Proses penilaian kinerja dari pelayanan publik di bidang pendidikan yang menjadi target audit sosial dilakukan dengan terlebih dahulu menghitung nilai kinerja masing-masing sekolah. Proses

perhitungan nilai kinerja dilakukan dengan menggunakan alat analisis sebagaimana dapat dilihat pada beberapa tabel berikut :

Tabel 7. Alat Analisis Penilaian

Alat Analisis	Bobot	Pertanyaan Kunci	Skor (1-5)	Nilai Kinerja (Bobot x Skor)
Relevansi	0,25	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apakah tujuan dan target dari program/kegiatan/proyek telah dicapai sesuai dengan apa yang direncanakan/diharapkan baik itu dari segi kuantitas maupun kualitas?</li> <li>○ Apakah tujuan dan target dari program/kegiatan/proyek yang telah dicapai sudah dapat menjawab permasalahan yang ada selama ini?</li> <li>○ Apabila belum secara keseluruhan, kira-kira berapa % capaiannya?</li> </ul>		
Efektifitas	0,25	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apakah pendekatan atau cara-cara yang digunakan untuk melaksanakan program/kegiatan/proyek telah sesuai untuk mencapai tujuan dan target?</li> <li>○ Apakah pendekatan atau cara-cara yang digunakan untuk melaksanakan program/kegiatan/proyek telah sesuai dengan standar atau ketentuan yang telah ditetapkan?</li> <li>○ Apakah jumlah dan kapasitas aparatur badan publik yang menangani program/kegiatan/proyek tersebut sudah memadai dalam melaksanakan program/kegiatan/proyek?</li> <li>○ Apakah proses pelibatan masyarakat terutama masyarakat penerima manfaat dalam melaksanakan program/kegiatan/proyek sudah maksimal?</li> </ul>		
Efisiensi	0,25	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apakah capaian tujuan dan target dari program/kegiatan/proyek sudah tepat sasaran sesuai dengan yang direncanakan/diharapkan?</li> <li>○ Apabila belum keseluruhan, berapa % capaiannya?</li> </ul>		

Tabel 7. Alat Analisis Penilaian

Alat Analisis	Bobot	Pertanyaan Kunci	Skor (1-5)	Nilai Kinerja (Bobot x Skor)
		<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apakah penggunaan sumberdaya baik itu sumberdaya manusia maupun dana dalam mencapai tujuan dan target dari program/kegiatan/proyek sudah dimanfaatkan secara maksimal?</li> <li>○ Berapa % serapan anggarannya?</li> <li>○ Apakah dengan anggaran yang tersedia tujuan dan target dari program/kegiatan/proyek dapat mencapai lebih dari yang direncanakan/diharapkan?</li> </ul>		
Dampak	0,25	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apabila tujuan dan target dari program/kegiatan/proyek memberikan dampak yang positif bagi masyarakat penerima manfaat, seberapa besar perubahan yang terjadi baik dari segi kondisi sosial-ekonomi serta lingkungan?</li> <li>○ Apabila tujuan dan target dari program/kegiatan/proyek memberikan dampak yang negatif bagi masyarakat penerima manfaat, seberapa besar permasalahan yang ditimbulkan baik terhadap kondisi sosial-ekonomi maupun lingkungan masyarakat penerima manfaat?</li> </ul>		
Total				

Tabel 8. Alat Analisis Penilaian Kinerja Pelayanan Publik

Alat Analisis	Bobot	Pertanyaan Kunci	Skor (1-5)	Nilai Kinerja (Bobot x Skor)
Relevansi	0,25	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apakah tujuan dan target dari penyediaan pelayanan publik telah dicapai sesuai dengan apa yang direncanakan/diharapkan baik itu dari segi kuantitas maupun kualitas?</li> <li>○ Apakah tujuan dan target dari penyediaan</li> </ul>		

Tabel 8. Alat Analisis Penilaian Kinerja Pelayanan Publik

Alat Analisis	Bobot	Pertanyaan Kunci	Skor (1-5)	Nilai Kinerja (Bobot x Skor)
		<p>elayanan publik yang telah dicapai sudah dapat menjawab permasalahan yang ada selama ini?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apabila belum secara keseluruhan, kira-kira berapa % capaiannya?</li> </ul>		
Efektifitas	0,25	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apakah pendekatan atau cara-cara yang digunakan dalam penyediaan pelayanan publik telah sesuai untuk mencapai tujuan dan target?</li> <li>○ Apakah pendekatan atau cara-cara yang digunakan dalam penyediaan pelayanan publik telah sesuai dengan standar atau ketentuan yang telah ditetapkan?</li> <li>○ Apakah jumlah dan kapasitas aparatur badan publik yang menangani penyediaan pelayanan publik tersebut sudah memadai dalam penyediaan pelayanan publik?</li> <li>○ Apakah proses pelibatan masyarakat terutama masyarakat penerima manfaat dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik sudah maksimal?</li> </ul>		
Efisiensi	0,25	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apakah capaian tujuan dan target dari penyediaan pelayanan publik sudah tepat sasaran sesuai dengan yang direncanakan/diharapkan?</li> <li>○ Apabila belum keseluruhan, berapa % capaiannya?</li> <li>○ Apakah penggunaan sumberdaya baik itu sumberdaya manusia maupun dana dalam mencapai tujuan dan target dari penyediaan pelayanan publik sudah dimanfaatkan secara maksimal?</li> <li>○ Berapa % serapan anggarannya?</li> <li>○ Apakah dengan anggaran yang tersedia tujuan dan target dari penyediaan pelayanan publik</li> </ul>		



Tabel 8. Alat Analisis Penilaian Kinerja Pelayanan Publik

Alat Analisis	Bobot	Pertanyaan Kunci	Skor (1-5)	Nilai Kinerja (Bobot x Skor)
		dapat mencapai lebih dari yang direncanakan/diharapkan?		
Dampak	0,25	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Apabila tujuan dan target dari penyediaan pelayanan publik memberikan dampak yang positif bagi masyarakat penerima manfaat, seberapa besar perubahan yang terjadi baik dari segi kondisi sosial-ekonomi serta lingkungan?</li> <li>○ Apakah tujuan dan target dari penyediaan pelayanan publik memberikan dampak yang negatif?</li> <li>○ Apabila tujuan dan target dari penyediaan pelayanan publik memberikan dampak yang negatif bagi masyarakat penerima manfaat, seberapa besar permasalahan yang ditimbulkan baik terhadap kondisi sosial-ekonomi maupun lingkungan masyarakat penerima manfaat?</li> </ul>		
Total				

Setelah proses mencari nilai kinerja sebagaimana di atas telah selesai, maka disusun rekomendasi yang akan disampaikan kepada pemerintah (eksekutif dan legislatif).

Hal penting yang harus dilakukan dalam melakukan penilaian kinerja di atas adalah :

1. Proses penilaian kinerja harus dilakukan bersama-sama *stakeholder* terutama masyarakat penerima manfaat dalam suatu diskusi terfokus, karena sebagaimana yang telah disampaikan bahwa audit sosial adalah proses yang partisipatif, transparan, dan akuntabel, sehingga dalam pengambilan keputusan harus melibatkan *stakeholder*. Semua proses untuk melakukan penilaian kinerja mulai dari pembobotan masing-masing alat analisis, pemberian skoring, sampai dengan penetapan rekomendasi harus dilakukan secara partisipatif dalam suatu forum diskusi.
2. Penentuan bobot masing-masing alat analisis disesuaikan dengan kepentingan dan kebutuhan, misalnya apabila dipandang alat analisis dampak lebih penting dari yang lain maka bobotnya bisa ditentukan lebih tinggi dari yang lain, dengan mengurangi bobot pada alat analisis yang lain.

#### **Penyebaran Informasi**

Proses penyebaran informasi dilakukan untuk menyampaikan dan menginformasikan hasil-hasil pemantauan dan penilaian kinerja kepada *stakeholder* terutama masyarakat penerima manfaat. Informasi hasil pemantauan dan penilaian kinerja disusun dalam format yang sederhana, visual, sesuai dengan tingkat pendidikan dan kemampuan *stakeholder* atau masyarakat penerima manfaat dari pelayanan publik.

Penyebaran informasi dapat dilakukan dengan cara-cara, antara lain sebagai berikut :

1. Melakukan penyebaran informasi melalui media informasi publik seperti koran, radio, televisi, papan-papan pengumuman publik, dan sejenisnya.
2. Penyebaran informasi dengan menggunakan brosur atau leaflet yang sederhana dengan cara dari rumah ke rumah.
3. Apabila jaringan internet mudah diakses dan sudah dipahami oleh masyarakat, bisa menggunakan jaringan media sosial, seperti facebook dan twitter.
4. Melakukan pertemuan-pertemuan dengan *stakeholder* terutama masyarakat penerima manfaat untuk menyebarkan informasi hasil-hasil pemantauan dan penilaian kinerja.

Kelompok sasaran dalam penyebaran informasi ini diluar masyarakat penerima manfaat mengacu pada hasil analisis stakeholder terutama analisis potensi kemitraan. Selain stakeholder yang potensi kemitraannya diabaikan, semua stakeholder yang berhasil diidentifikasi harus memperoleh informasi hasil-hasil pemantauan dan penilaian kinerja, kecuali stakeholder yang potensi kemitraannya diabaikan tersebut membutuhkan dan meminta informasi tersebut.

### **Dengar Pendapat Publik**

Proses dengar pendapat publik dilaksanakan melalui suatu forum pertemuan antara stakeholder terutama masyarakat penerima manfaat dengan badan publik yang bertanggungjawab dan menangani program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan / atau pelayanan publik, serta para pembuat kebijakan dalam hal ini pimpinan daerah dan anggota legislatif. Tujuan forum dengar pendapat publik ini merupakan forum untuk mengklarifikasi dan mengkonfirmasi hasil-hasil pemantauan dan penilaian kinerja kepada badan publik yang bertanggungjawab dan menangani program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan / atau pelayanan publik, serta para pembuat kebijakan dalam hal ini pimpinan daerah dan anggota legislatif.

Para pihak yang harus dilibatkan atau diundang dalam forum dengar pendapat ini terdiri dari :

- Masyarakat penerima manfaat dan relawan yang mendampingi.
- Panel expert, yang terdiri dari pemuka masyarakat, akademisi, dan asosiasi profesi.
- Media lokal dan nasional
- Pejabat pemerintah yang menjadi penanggungjawab program/kegiatan/proyek, kebijakan, dan / atau pelayanan publik.
- Para pembuat kebijakan dalam hal ini pimpinan daerah dan anggota legislatif.
- Masyarakat luas, terutama stakeholder yang telah diidentifikasi melalui analisis stakeholder (termasuk aliansi/koalisi taktis dan strategis).

### **Advokasi Hasil Audit Sosial**

Advokasi terhadap hasil pemantauan Cek Sekolah Ku merupakan upaya yang terorganisir dan kolektif untuk mengawal dan mendorong komitmen atau kesepakatan dari pihak pemerintah untuk menindaklanjuti rekomendasi hasil-hasil pemantauan dan penilaian kinerja yang disampaikan pada forum dengar pendapat publik. Advokasi ini dilakukan sebagai upaya antisipasi apabila terjadi proses yang lambat dari pihak pemerintah untuk menindaklanjuti rekomendasi tersebut, bahkan jika diabaikan sama sekali.

Beberapa hal penting yang harus dilakukan dalam rangka advokasi terhadap hasil audit sosial adalah sebagai berikut :

1. Merencanakan Strategi Advokasi.
2. Mengorganisir masyarakat penerima manfaat, termasuk pembagian peran dalam melakukan advokasi.
3. Membangun kerjasama yang kuat dengan media sebagai upaya untuk membangun opini publik.
4. Membangun tekanan publik kepada aparaturnya terkait pengaduan dan hasil audit supaya ditangani dengan segera.
5. Membangun hubungan dan komunikasi dengan pihak anggota legislatif terkait fungsinya sebagai pengawas kinerja eksekutif.
6. Melakukan investigasi lanjutan (jika dibutuhkan).
7. Menyusun dan menyampaikan laporan kemajuan kepada kelompok masyarakat penerima manfaat atas penanganan pengaduan dan hasil audit sosial dalam Cek Sekolah Ku oleh aparaturnya pemerintah.