

PERANAN SUMBER DAYA KEBIJAKAN DALAM PENCAPAIAN EFEKTIFITAS  
INPRES NOMOR 1 TAHUN 1994 MENGENAI  
WAJIB BELAJAR PENDIDIKAN DASAR 9 TAHUN  
DI KABUPATEN PROBOLINGGO

**SKRIPSI**

Diajukan untuk memenuhi salah satu syarat guna memperoleh  
Gelar Sarjana Strata Satu (S1)  
Jurusan Ilmu Administrasi Negara  
Pada Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jember

Agal:	.....	Klass 379.23 PRI P e,
Terima:	Dj. Priyanti S.W.	
No. Isak:	.....	
.....	.....	

Oleh :

**ASTI PRIYANTINI**

NIM : 99-1057

Dosen Pembimbing I :

**Drs. Anwar, Msi**

NIP. 131 759 523

Dosen Pembimbing II :

**Drs. Sutomo, Msi**

NIP. 131 965 845

PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA  
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI  
FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK  
UNIVERSITAS JEMBER  
2003

PENGESAHAN

Diterima dan Dipertahankan di depan Panitia Penguji Skripsi Guna Memenuhi  
Salah Satu Syarat Untuk Memperoleh Gelar Sarjana Strata Satu (S1)

Jurusan Ilmu Administrasi  
Program Studi Ilmu Administrasi Negara  
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jember

Pada

Hari : Rabu

Tanggal : 28 Januari 2004

Pukul : 08.00 WIB

Panitia penguji

Ketua

(Drs. Bambang Budyantoro Krebet DS, MS)

Sekretaris

(Drs. Anwar, M.Si)

Anggota

1. Drs. Sutomo, M.Si
2. Drs. Soeranto Soerantomo
3. Drs. H. Soenarjo Danuwasito, M.Si

Mengetahui

Dekan

Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik  
Universitas Jember



(Drs. H. Moch. Toerki)

NIP. 130 524 832

## MOTTO

“ Hai orang – orang yang beriman, ruku’lah kamu, sujudlah kamu, sembahlah Tuhanmu, dan perbuatlah kebajikan supaya kamu mendapat kemenangan ”<sup>1</sup>

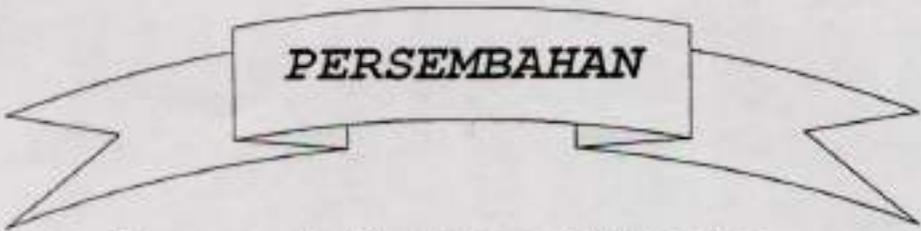
“ Maka rahmat Tuhan kamu manakah yang kamu dustakan ”<sup>2</sup>

“ Tidak akan tergelincir kedua kaki hamba itu kelak di hari kiamat sehingga dimintai pertanggungjawabannya tentang empat perkara, salah satunya adalah usianya, untuk apa di lewatkan ”<sup>3</sup>

<sup>1</sup> Terjemah alqur’an surat Al Hajj, ayat 77

<sup>2</sup> Terjemah alqur’an surat Ar – Rahman, ayat 13

<sup>3</sup> Hadist Rosul dalam “Bagaimana Muslimah Membagi Waktu”



**PERSEMBAHAN**

*Kupersembahkan karya ini kepada :*

*Kedua orang tuaku, Bapak Soemiran dan Ibu Sri Kinasih yang telah berupaya menjalankan amanah-Nya untuk memelihara titipan-Nya dengan senantiasa mencurahkan segenap kasih dan sayangNya serta pengorbanan sejati untuk kebahagiaanku di dunia dan di akhirat*

*Kedua kakakku, Moch. Rozzian dan Moch. Mussafar, serta adikku Moch. Heru Basyqoro, psikiater bahtera keluargaku, terima kasih atas perhatian, kesetiaan persaudaraan, serta kepercayaannya untuk menyelesaikan karya ini*

*Seorang nenek yang selalu mengajarku tentang hakikat hidup dengan dongeng dongeng kehidupan nyata yang tak pernah kering dari makna yang harus digali dan selalu membimbingku untuk selalu memohon rahmat yang diridhoi-Nya,*

*Mba Kaji Aminah*

*Almamaterku tercinta yang kujadikan telaga ilmuku di dunia ilmu ketatanegaraan*

## KATA PENGANTAR

Puji syukur hanya kepada Allah S.W.T atas rahmat dan hidayah-Nya kepada penulis. Melalui rahmat-Nyalah sehingga penulis dipertemukan dengan pihak – pihak yang telah banyak membantu proses penyusunan skripsi ini dan atas hidayah-Nyalah sehingga penulis menemukan petunjuk jalan terbaik berupa pencerahan fikiran dan kekuatan lahir bathin sehingga penghujung dari nikmat ini yaitu terselesaikannya penulisan skripsi dengan judul “ PERANAN SUMBER DAYA KEBIJAKAN TERHADAP PENCAPAIAN EFEKTIFITAS INPRES NOMOR I TAHUN 1994 MENGENAI WAJIB BELAJAR PENDIDIKAN DASAR 9 TAHUN DI KABUPATEN PROBOLINGGO” dapat terselesaikan meskipun belum sempurna sepenuhnya.

Atas terselesaikannya penulisan skripsi ini, penulis juga mengucapkan rasa terima kasih yang sebesar-besarnya kepada:

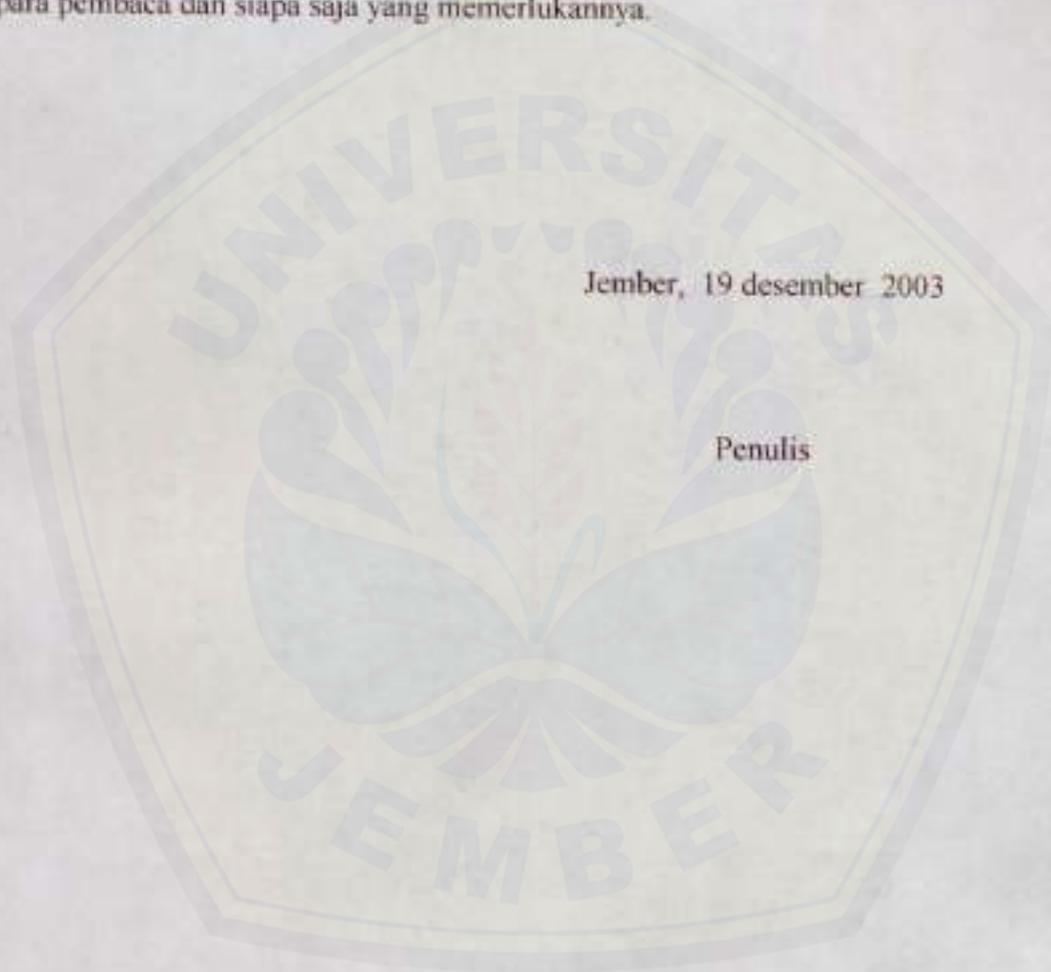
1. Drs. H. Moch. Toerki selaku Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
2. Drs. Ardianto, MSi selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik.
3. Drs. Budijono, MSi selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara.
4. Drs. Anwar MSi selaku Dosen Pembimbing I yang telah menasehati dan membimbing Penulis hingga terselesaikanya Skripsi ini.
5. Drs. Sutomo MSi selaku Dosen Pembimbing II yang dengan sabar membimbing penulis dalam penyusunan skripsi ini.
6. Drs. Budijono MSi selaku Dosen Wali yang telah membimbing penulis selama kuliah di Universitas Jember ini.
7. Drs. Hasin SH. MM selaku Kepala Seksi Bina Program pada Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo yang telah banyak membantu mengarahkan penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.

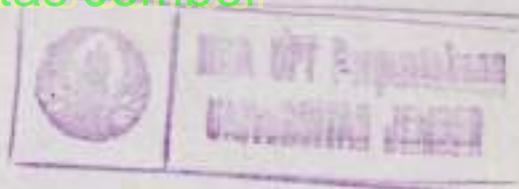
8. Drs. H. Syafi'udin, Msi selaku Kepala Sub Dinas SLTP,SMU/SMK dan Drs. M. Fauzan selaku Kepala Sub Dinas TK-SD pada Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo yang juga turut membantu penulis dalam proses penyelesaian skripsi ini.

Akhirnya Penulis berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi para pembaca dan siapa saja yang memerlukannya.

Jember, 19 desember 2003

Penulis





DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL .....	i
HALAMAN PENGESAHAN .....	ii
HALAMAN MOTTO .....	iii
HALAMAN PERSEMBAHAN .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
DAFTAR ISI .....	vii
DAFTAR TABEL .....	x
DAFTAR GAMBAR .....	xii
DAFTAR LAMPIRAN .....	xiii
<b>BAB I. PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar belakang masalah .....	1
1.2. Perumusan masalah .....	10
1.3. Tujuan dan kegunaan penelitian .....	11
1.3.1. Tujuan penelitian .....	11
1.3.2. Kegunaan penelitian .....	11
1.4. Kerangka Teori .....	11
1.4.1. Proses pengambilan kebijakan .....	12
1.4.2. Peran Sumber Daya Kebijakan .....	12
1.4.3. Konsep Sumber Daya Kebijakan .....	20
1.4.3.1. Staf .....	20
1.4.3.2. Informasi .....	21
1.4.3.3. Wewenang .....	22
1.4.3.4. Fasilitas .....	25
1.4.4. Konsep Efektifitas Hasil kebijakan .....	26
1.5. Hipotesis .....	21
1.6. Definisi Operasional .....	26
1.6.1. Operasionalisasi variabel Sumber daya kebijakan .....	26
1.6.2. Operasionalisasi variabel Efektifitas kebijakan .....	27
1.7. Metode penelitian .....	28

1.7.1. Tipe dan paradigma penelitian.....	29
1.7.2. Lokasi Penelitian.....	29
1.7.3. Fokus Penelitian.....	30
1.7.4. Karakteristik Informan.....	30
1.7.5. Tahap – tahap Penelitian.....	31
1.7.6. Penarikan Kesimpulan.....	31

## BAB II. DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN

2.1. Pendidikan Dasar di Kabupaten Probolinggo.....	34
2.1.1. Pendidikan Dasar Tingkat SD.....	36
2.1.2. Pendidikan Dasar Tingkat SLTP.....	37
2.2. Kedudukan Dinas Pendidikan Nasional.....	37
2.3. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan nasional.....	38
2.3.1. Tugas Dinas Pendidikan Nasional.....	38
2.3.2. Fungsi Dinas Pendidikan Nasional.....	38
2.4. Organisasi.....	39
2.4.1. Tugas dan fungsi jabatan.....	39
2.4.2. Struktur organisasi.....	56
2.5. perencanaan strategik.....	53
2.6. Visi dan misi Dinas Pendidikan Nasional Kab. Probolinggo	
2.6.1. Visi.....	55
2.6.2. Misi.....	55

## BAB III. DESKRIPSI HASIL PEELITIAN

3.1. Kebijakan Pendidikan Dasar.....	57
3.1.1. Historis Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun.....	57
3.1.2. Tujuan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun.....	58
3.2. penyelenggara Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun.....	60
3.3. Pokok kegiatan, koordinasi, dan pelaporan.....	64
3.3.1. Pokok – pokok kegiatan.....	65

3.3.2. koordinasi.....	68
3.3.3. Pelaporan.....	69
3.4. Input Kebijakan.....	70
3.4.1. Sumber Daya Staf.....	70
3.4.1.1. Staf pada Tingkat SD.....	71
3.4.1.2. Staf pada Tingkat SLTP.....	75
3.4.2. Sumber Daya Fasilitas.....	78
3.4.2.1. Penyediaan Fasilitas pada Tingkat SD.....	79
3.4.2.2. Penyediaan Fasilitas pada Tingkat SLTP....	86
3.4.3. Sumber Daya Wewenang.....	93
3.4.3.1. Tujuan dan Fungsi Kepala Sekolah.....	94
3.4.3.2. Tujuan dan Fungsi guru.....	94
3.4.4. Sumber Daya Informasi.....	96
3.5. Implementasi INPRES Nomor I TAHUN 1994 di Kabupaten Probolinggo.....	96
3.6. OutPut INPRES Nomor I TAHUN 1994 di Kabupaten Probolinggo.....	109
3.6.1. Pencapaian pemerataan pada Tingkat SD.....	106
3.6.2. Pencapaian pemerataan pada Tingkat SLTP.....	111

#### IV. INTERPRETASI DATA

- 4.1. Peranan sumber daya kebijakan pada tingkat SD dalam pencapaian efektifitas INPRES NOMOR I TAHUN 1994...115
- 4.2. Peranan sumber daya kebijakan pada tingkat SLTP dalam pencapaian efektifitas INPRES NOMOR I TAHUN 1994...117

#### V. KESIMPULAN DAN SARAN

- 5.1. Kesimpulan
- 5.2. Saran 122

#### DAFTAR PUSTAKA

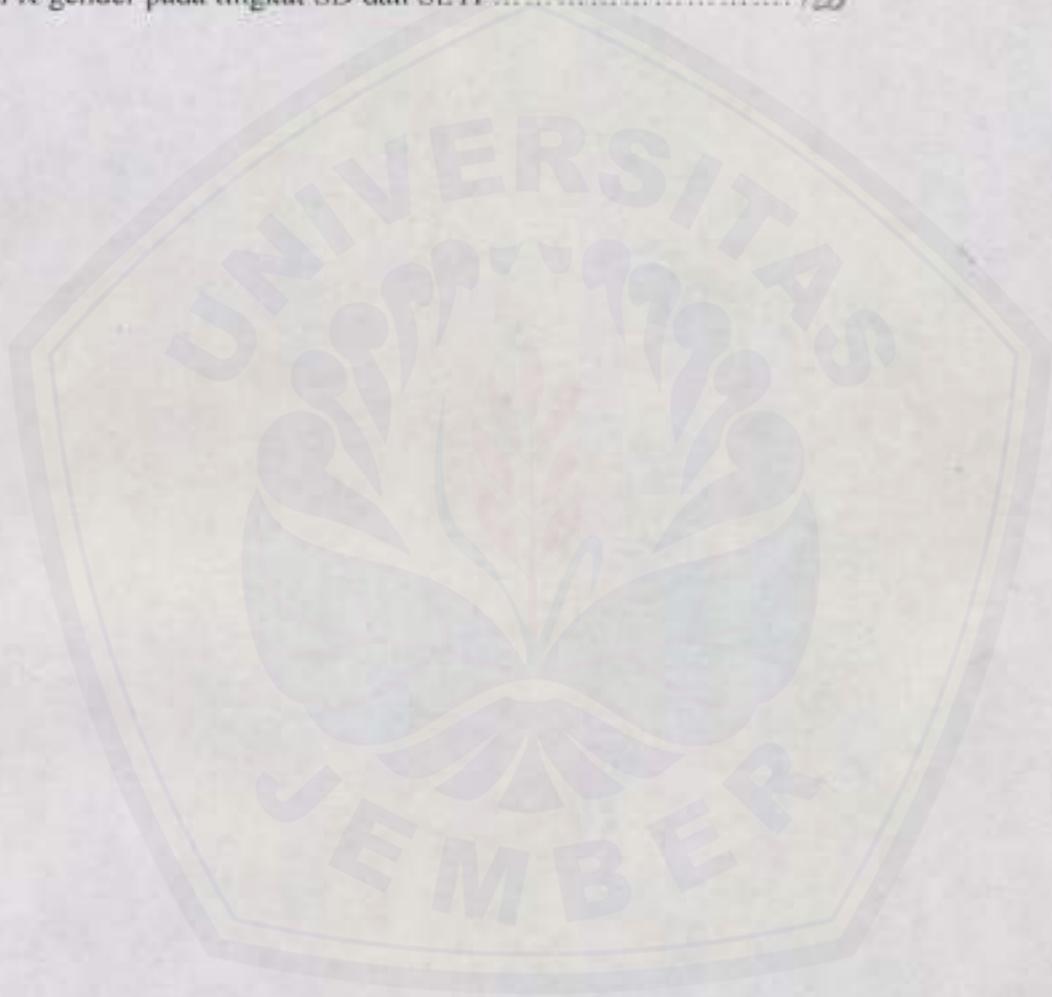
123

**DAFTAR TABEL**

Tabel

1. Keadaan demografi Kabupaten Probolinggo Tahun 2002.....	7
2. Jabatan dalam tim keempat untuk Daerah Tingkat II.....	64
3. Jumlah guru SD tiap kecamatan di Kabupaten Probolinggo Tahun 2002 menurut ijazah tertinggi.....	73
4. Jumlah guru MI tiap kecamatan di Kabupaten Probolinggo Tahun 2002 menurut ijazah tertinggi.....	74
5. Jumlah guru SLTP tiap kecamatan di Kabupaten Probolinggo tahun 2002 menurut ijazah tertinggi.....	76
6. Jumlah guru MTs tiap kecamatan di Kabupaten Probolinggo tahun 2002 menurut ijazah tertinggi.....	77
7. Banyaknya SD tahun 2002 di Kabupaten probolinggo.....	79
8. Persentase ruang kelas milik SD dan MI menurut kondisi.....	81
9. Persentase ketersediaan fasilitas milik SD dan MI.....	82
10. Kontribusi biaya pendidikan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Yayasan, dan Orang tua Siswa SD.....	84
11. Kontribusi biaya pendidikan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Yayasan, dan Orang tua Siswa MI.....	85
12. Banyaknya SLTP tahun 2002 di Kabupaten Probolinggo.....	86
13. Persentase ruang kelas milik SLTP dan MTs menurut kondisi.....	87
14. Persentase ketersediaan fasilitas milik SLTP.....	88
15. Persentase ketersediaan fasilitas milik MTs.....	89
16. Kontribusi biaya pendidikan Pemerintah Pusat, Yayasan, Pemerintah Daerah, dan Orang tua Siswa SLTP.....	91
17. Kontribusi biaya pendidikan Pemerintah Pusat, Yayasan, Pemerintah Daerah, dan Orang tua Siswa MTs.....	92
18. Indikator pemerataan pendidikan dasar tahun 2002/2003.....	105
19. APK dan APM SD menurut jenjang pendidikan.....	107
20. Angka mengulang dan putus sekolah SD.....	108

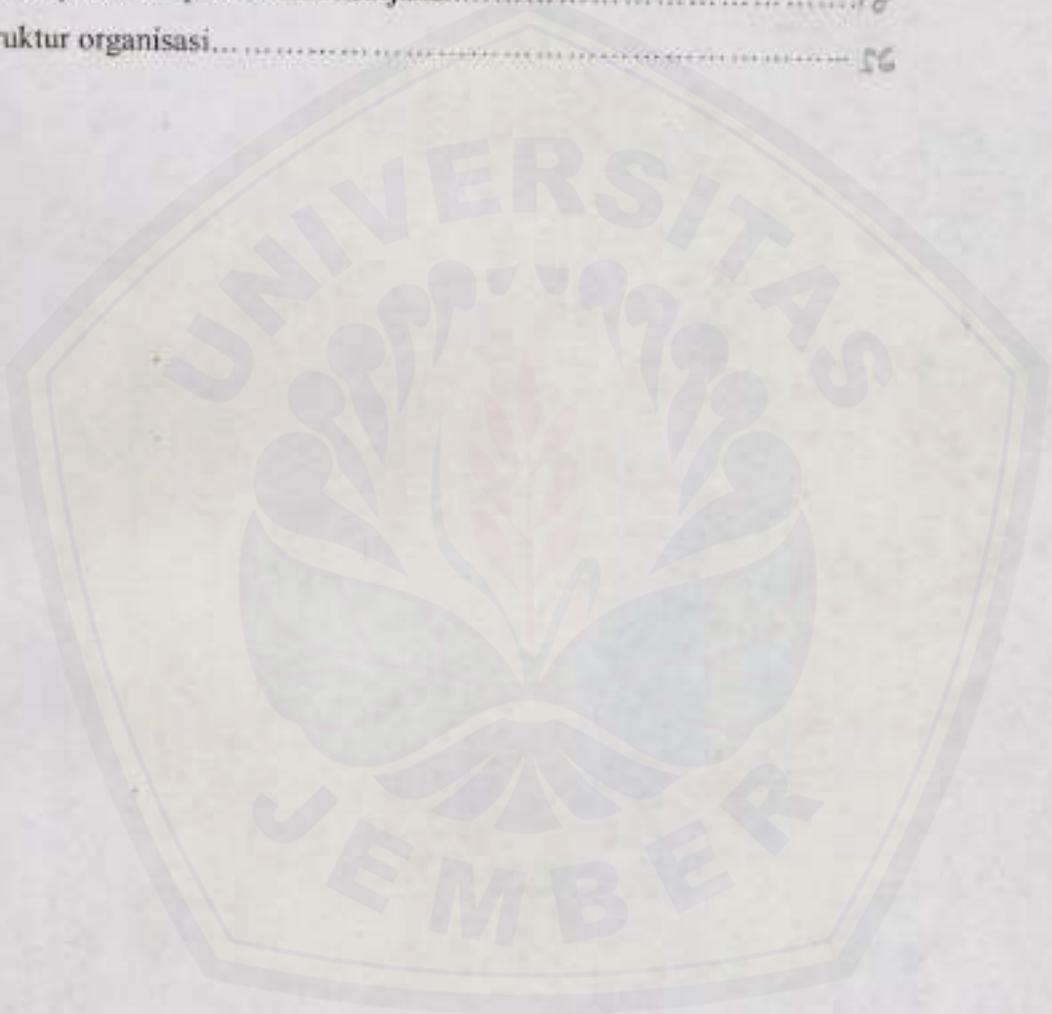
21. Angka melanjutkan ke tingkat SLTP.....	109
22. Rasio pendidikan SD dan MI.....	110
23. Angka mengulang dan putus sekolah tingkat SLTP.....	112
24. Rasio pendidikan SLTP dan MTs.....	113
25. APK dan APM SLTP menurut jenjang pendidikan.....	114
26. APK gender pada tingkat SD dan SLTP.....	120



**DAFTAR GAMBAR**

Gambar

1. Tahap – tahap kebijakan publik.....	14
2. Program dan dampak kebijakan.....	16
3. Model proses implementasi kebijakan.....	18
4. Struktur organisasi.....	56



**DAFTAR LAMPIRAN**

Lampiran

1. Pedoman wawancara Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo
2. Surat ijin penelitian dari lembaga penelitian Universitas Jember
3. Surat ijin mengadakan penelitian dari BAKESBANG Probolinggo
4. Surat ijin mengadakan penelitian dari Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo
5. INPRES NOMOR 1 TAHUN 1994
6. Contoh Penyuluhan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun melalui Iklan
7. Contoh implementasi Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun melalui proses belajar mengajar di sekolah
8. Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional
9. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1992 tentang Peran Serta Masyarakat dalam Pendidikan Nasional
11. Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah

## I. PENDAHULUAN

### I.1 Latar Belakang Masalah

Pembangunan tidak akan berjalan sesuai perencanaan tanpa disertai dengan skill yang dimiliki oleh para pelakunya, baik itu oleh para pengambil keputusan maupun para pelaksananya. Terbentuknya sumber daya manusia dengan skill professional tersebut ditunjang oleh tingkat pendidikan yang diperolehnya, khususnya pendidikan mengenai penspesifikasian ilmu. Ki Hajar Dewantara sendiri dalam (Zahara Idris, 1992:25) menjelaskan bahwa hakikat pendidikan ini adalah proses penanggulangan masalah - masalah serta penemuan dan peningkatan kualitas hidup pribadi serta masyarakat yang berlangsung seumur hidup.

Faktor pendidikan memiliki nilai kontribusi tinggi bagi produktifitas nasional, dimana peningkatan pendidikan berimplikasi positif terhadap peningkatan national income. Hal tersebut terjadi jika ditinjau dari keberadaan pendidikan yang pada hakikatnya merupakan investasi jangka panjang bagi proses produksi dan investasi jangka pendek bagi peningkatan kualitas sumber daya manusia, dimana kedua implikasi tersebut secara tidak langsung mengacu pada pertumbuhan pembangunan perekonomian karena dengan semakin tingginya kualitas pendidikan sebagai modal dasar untuk perkembangan kreatifitas dan ketrampilan maka akan menimbulkan peningkatan kualitas sumber daya manusia Indonesia.

Departemen Pendidikan Nasional telah berusaha mengadakan perbaikan - perbaikan melalui kebijakan berupa program-program ataupun peraturan perundang - undangan yang dirancangnya. Salah satunya adalah UU No. 2 tahun 1989. UU No. 2 tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional menjelaskan bahwa pendidikan nasional merupakan alat sekaligus tujuan yang sangat penting dalam perjuangan mencapai cita-cita dan tujuan nasional. Dengan kata lain, pendidikan nasional berfungsi sebagai alat utama untuk mengembangkan kemampuan serta meningkatkan mutu kehidupan dan martabat bangsa. Dalam rangka meningkatkan dan mengembangkan kualitas sumber daya manusia

Indonesia tersebut, sistem pendidikan nasional harus dapat memberikan pendidikan dasar bagi setiap warga negara agar masing-masing memperoleh sekurang-kurangnya pengetahuan dan kemampuan dasar yang diperlukan untuk dapat berperan serta dalam kehidupan bermasyarakat dan bernegara.

Undang - Undang ini diperkuat lagi dengan adanya GBHN 1993, Dimana, dalam GBHN tersebut ditegaskan bahwa pembangunan pendidikan nasional, harus diorientasikan pada proyeksi masa depan dan dititik beratkan pada upaya peningkatan mutu setiap jenjang dan jenis pendidikan serta perluasan kesempatan belajar bagi seluruh warga negara Indonesia. Untuk merealisasikan sasaran pembangunan pendidikan nasional tersebut, khususnya dalam upaya perluasan dan pemerataan kesempatan belajar bagi seluruh warga negara Indonesia, maka pemerintah pada awal Pelita VI ( 1994/1995) mencanangkan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun yang merupakan kelanjutan dari Program Wajib Belajar 6 Tahun yang telah dicanangkan pada Pelita III ( 2 Mei 1984 ).

Program wajib belajar ini merupakan program yang diperuntukkan bagi setiap warga negara Indonesia yang berumur 7 tahun atau lebih untuk mengikuti pendidikan dasar atau pendidikan yang setara (Pendidikan 9 tahun, terdiri atas program pendidikan 6 tahun di Sekolah Dasar dan program pendidikan 3 tahun di Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama sampai tamat).

Pendidikan dasar itu sendiri dianggap sebagai jenjang awal dari pendidikan di sekolah lebih ditingkatkan pemerataan, kualitas, dan pengembangannya agar dapat memberikan dasar pembentukan pribadi manusia sebagai warga masyarakat dan warga negara yang berbudi luhur, beriman dan bertakwa kepada Tuhan Y.M.E, serta berkemampuan dan berketrampilan dasar sebagai bekal untuk pendidikan selanjutnya atau untuk bekal hidup dalam masyarakat.

Dalam " Petunjuk Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun " oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan, pada waktu itu, menerangkan secara umum bahwa Program Wajib Belajar 6 Tahun yang dicanangkan pemerintah pada Pelita III tersebut telah memberikan dampak positif, terutama pada percepatan pemenuhan kualitas dari manusia Indonesia. Hal ini dapat dilihat

pada hasil analisa pokok pendidikan pada akhir Pelita V mengenai salah satu hasil yang paling mencolok dirasakan, bahwa Program Wajib Belajar 6 Tahun tersebut mampu menghantarkan angka partisipasi ( murni ) sekolah meningkat telah mencapai 93,49 % dari seluruh jumlah penduduk usia 7 - 12 tahun di seluruh Indonesia pada sekitar akhir Pelita V ( Tahun 1993). Dengan meningkatnya angka partisipasi murni tersebut, menunjukkan bahwa kemampuan baca tulis anak sebagai modal dasar bagi terwujudnya kualitas sumber daya manusia dalam kehidupan bermasyarakat juga meningkat.

Pendidikan menurut Zahara Idris (1992 : 34), bahwa :

"Pendidikan adalah serangkaian kegiatan interaksi yang bertujuan antara manusia dewasa dan peserta didik secara tatap muka atau dengan menggunakan media dalam rangka memberikan bantuan terhadap perkembangan peserta didik seutuhnya. Dalam arti supaya dapat mengembangkan potensinya semaksimal mungkin agar menjadi manusia dewasa. Potensi disini adalah potensi fisik, emosi, sosial, sikap, moral, pengetahuan, dan ketrampilan."

Dalam rangka memperluas kesempatan pendidikan bagi seluruh warga negara dan juga dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia Indonesia sekaligus sebagai upaya untuk menindaklanjuti program wajib belajar pendidikan dasar enam tahun tersebut tidak mati maka pemerintah melalui PP No. 28/1990 tentang pendidikan dasar menetapkan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun. Orientasi dan prioritas kebijakan tersebut, seperti tersurat dalam Pedoman Persiapan dan Pelaksanaan Perintisan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Provinsi Jawa Timur, antara lain :

1. penuntasan anak usia 7-12 Tahun untuk sekolah dasar.
2. Penuntasan anak usia 13-15 Tahun untuk SLTP
3. Pendidikan untuk semua

Sekretaris Jendral Departemen Pendidikan dan Kebudayaan pada seminar Pendidikan Berkelanjutan, 30-31 Oktober 1992, menegaskan bahwa deklarasi pendidikan untuk semua di Indonesia, khususnya berkaitan dengan pengembangan pendidikan dasar adalah pendidikan semesta (universal education). Artinya sistem pendidikan Nasional di Indonesia dikerangkakan untuk membuka dan

memberikan kesempatan seluas-luasnya kepada semua warga negara untuk memperoleh pendidikan dasar.

Anak - anak usia 7 tahun hingga 15 tahun memang patut mendapat perhatian pemerintah melalui program wajib belajarnya karena ini menyangkut pada kualitas mereka sebagai generasi penerus bangsa. Program wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun ini wajib diikuti oleh seluruh anak usia sekolah dasar (usia 7 tahun - 15 tahun) untuk membekali dirinya dengan pengetahuan dasar, nilai dan sikap dasar, serta ketrampilan dasar.

Dampak bagi sasaran itu misalnya berupa perkembangan kemampuan dan ketrampilan dasar atau sebagai modal untuk melanjutkan ke sekolah tingkat menengah. Sedangkan bagi keluarganya akan nampak ketika dia sudah beranjak dewasa yaitu mampu menjadi manusia produktif yang berwawasan dan berketrampilan sehingga mampu membiayai beban hidup keluarganya, yang kemudian akan meluas pada kehidupan bermasyarakatnya yaitu kehidupan bersosial.

Dengan kedewasaan yang dia miliki tersebut diharapkan mampu untuk berperan dan menyesuaikan diri dengan masyarakat. Ketika dia telah mampu hidup bermasyarakat maka secara tak langsung, kemampuan yang dimilikinya tersebut menjadi modal dasar pembangunan bangsa yaitu menyangkut pada kemampuannya untuk menjadi manusia berkualitas secara fisik maupun psikis. Zahara Idris (1992 : 104) dalam "Pengantar Pendidikan" menerangkan bahwa pendidikan memiliki peran penting dalam pengembangan sumber daya manusia. Dengan adanya pendidikan akan mampu membina manusia menjadi tenaga produktif. Dia dapat melakukan perubahan sosial budaya yaitu pengembangan ilmu pengetahuan, penyesuaian nilai dan sikap yang mendukung pembangunan, penguasaan ketrampilan dalam menggunakan teknologi maju untuk mempercepat proses pembangunan.

Selain itu, dari segi ekonomi, pendidikan mampu mencetak tenaga kerja terlatih yang akan mengisi pembangunan, pendidikan juga mampu mengantisipasi lapangan kerja yang mencukupi seiring dengan pertumbuhan penduduk yang semakin cepat. Dalam pembangunan desa, pendidikan juga mampu memberikan

sumbangan berupa peningkatan hasil kerja dan penghasilannya dengan mengubah sikap dan pandangan hidup untuk menerima gagasan dari luar (tidak isolatif).

Adapun obyek penelitian adalah wilayah kerja Dinas Pendidikan Nasional Di Kabupaten Probolinggo. Wilayah kerja yang dimaksud adalah segala bentuk aktifitas di bidang pendidikan pada daerah kabupaten Probolinggo yang berada di bawah naungan Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo. Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo sebagai ketua dalam tim koordinasi program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun di tingkat Kabupaten/Kotamadya, dimana semenjak masa berlakunya INPRES Nomor 1 Tahun 1994 berusaha mengimplementasikan kegiatan – kegiatan yang telah ditetapkan secara nasional melalui “Petunjuk Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun”.

Kegiatan – kegiatan yang telah dilakukan oleh Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo misalnya dengan melakukan sosialisasi tentang kesadaran untuk mengikuti Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun kepada para orang tua demi kemajuan skill anak – anaknya melalui kerja sama dengan ketua PKK Desa, acara perpisahan atau imtihan dengan anak usia sekolah kelas 6 baik di SD maupun MI. Selain melakukan penyuluhan, Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo juga melakukan perenovasian sekolah – sekolah yang sudah masuk dalam kategori rusak berat atau menambah jumlah kelas yang tersedia, serta melakukan pendirian satuan unit pendidikan tingkat SD dar. tingkat SLTP. Pendirian satuan unit pendidikan ini bisa dilakukan oleh pemerintah sendiri yang secara otomatis satuan unit pendidikan tersebut berstatus negeri ataupun atas partisipasi masyarakat untuk juga berperan aktif mendirikan satuan unit pendidikan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 1992 mengenai peran serta masyarakat, yang kini disempurnakan lagi melalui Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah semenjak berlakunya otonomi daerah.

Semenjak berlakunya Undang – Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah Daerah maka untuk terus mengimplementasikan INPRES Nomor 1 Tahun 1994 yang program-programnya berakhir pada tahun ajaran 2003/2004 maka Bupati probolinggo membuat peraturan pelaksanaan program wajib belajar

pendidikan dasar 9 tahun berupa Keputusan Bupati Nomor 6 Tahun 2001 yang tertuang dalam lembaran daerah yang pada dasarnya menguraikan tentang tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo khususnya yang berkenaan dengan pengimplementasian Program Wajib Belajar pendidikan Dasar 9 Tahun. Implementasi dari program ini dilaksanakan oleh Kepala Sub Dinas TK-SD dan Kepala Sub Dinas SLTP, SMU, SMK, dengan dibantu oleh keempat seksinya sesuai dengan sumber daya kebijakan yang tersedia untuk pencapaian efektifitas dari program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun ini.

Maka dari itu, dalam latar belakang ini, peneliti selain menguraikan mengenai pentingnya pendidikan bagi pembangunan sehingga muncul program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun, peneliti juga akan menguraikan sekelumit tentang kondisi umum kabupaten Probolinggo Kabupaten Probolinggo terdiri dari 24 kecamatan yang terbagi dalam 5 kelurahan dan 325 desa dengan luas wilayah seluruhnya 1.696 Km<sup>2</sup>, dan jumlah penduduk sebesar 961.190 jiwa.

Dari jumlah tersebut berdasarkan catatan terakhir demografi penduduk tahun 2002 bahwa mereka terbagi dalam tingkat pendidikan yang dirinci menjadi 9 kategori yaitu tidak atau belum pernah sekolah, tidak atau belum tamat SD, tamat SD, tamat SLTP, tamat SMU, tamat SMK, tamat DI atau DII, tamat DIII atau sarjana muda, tamat sarjana (strata I), dan sisanya tidak terjawab.

Perbedaan tingkat pendidikan itu merupakan salah satu indikator yang menyebabkan adanya jumlah angkatan kerja dan angkatan non kerja, yang menunjukkan adanya perbedaan penghasil: karena perbedaan mata pencaharian. Dalam hal ini, ada sebuah kecenderungan bahwa tingkat pendidikan akan mempengaruhi jenis sektor mata pencaharian yang dijalankannya.

Mata pencaharian penduduk beraneka ragam. 56 % penduduk bermata pencaharian pertanian, perburuhan, dan perikanan, 0,31 % berada di sektor pertambangan dan penggalian, 1,98 % sektor industri dan pengolahan, 2,29 % sektor listrik, gas dan air, 1,01 % di sektor bangunan, 7,04 % sektor perdagangan, 1,93 % sektor perhubungan, 0,14 sektor keuangan, dan 7,65 % berada di sektor lainnya. Perbedaan mata pencaharian penduduk tersebut akan mempengaruhi jumlah pendapatan keluarga yang akan berdampak pada sejauh mana mereka

mampu dan berkeinginan untuk menyekolahkan anak - anaknya. Selain itu, perbedaan tingkat pendidikan tersebut menyebabkan munculnya penduduk yang sudah bisa baca dan tulis namun masih juga ada yang buta huruf sehingga karena rendahnya pengetahuan menyebabkan penduduk yang tergolong miskin masih tinggi, khususnya di daerah pedesaan.

Tabel 1. Keadaan Demografi Tahun 2002

No	Komponen	Jumlah	No	Komponen	Jumlah
1	Penduduk seluruh	961.190	2	Penduduk 13 – 15 tahun	45.845
3	Penduduk 7 – 12 tahun	107.855	4	Penduduk 16 – 18 tahun	47.440
5	Tingkat Pendidikan penduduk	961.190	6	Tingkat kepandaian membaca	54.357
	a. Tidak/belum pernah sekolah	207.617		a. Dapat membaca menulis	43.471
	b. Tidak/belum tamat SD	200.889		b. Buta huruf	10.886
	c. Tamat SD	265.096	7	Angkatan kerja	306.847
	d. Tamat SLTP	56.422		a. Bekerja	301.737
	e. Tamat SMU	24.222		b. Mencari pekerjaan	5.110
	f. Tamat SMK	8.170	8	Bukan Angkatan kerja	654.337
	g. Tamat D I/II	672		a. Bersekolah	297.530
	h. Tamat D III/Sarmud	288		b. Mengurus Rumah Tangga	295.240
	i. Tamat sarjana	5.383		c. Lainnya	61.547
	j. Tidak terjawab	192.431	9	Penduduk miskin	287.194
				a. Kota	13.355
				b. Desa	273.839

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002  
Dinas Pendidikan Nasional Pemerintah Kabupaten Probolinggo

Para orang tua di daerah pedesaan khususnya, yang mayoritas masih berpendidikan rendah disebabkan kurang meratanya pendidikan dasar 9 tahun cenderung enggan untuk menyekolahkan anaknya dengan dalih "sekolah nggak sekolah sama saja, nggak ada beda, sama-sama jadi pengangguran". Terlebih lagi, perlakuan mereka terhadap anak gadisnya, mereka lebih protektif dan beranggapan bahwa anak gadis pasti larinya ke SDK (sumur, dapur, kasur) dan jika tidak segera dinikahkan pada usia 15 tahun akan mendapat sanksi masyarakat sebagai perawan tua.

Namun, diantara kelompok masyarakat tersebut, tidak sedikit pula yang sadar akan pentingnya pendidikan, khususnya pendidikan dasar yang disertai pula dengan pendidikan agama sehingga satuan pendidikan seperti MI (Madrasah Ibtidaiyah) yang setara dengan SD dan MTs (Madrasah Tsanawiyah) yang setara dengan SLTP menjamur, kondisi ini tak lepas pula dari status kota Probolinggo sebagai salah satu kota santri di Jawa Timur. Kehadiran mereka justeru ikut mendukung (berpartisipasi) Program Pendidikan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun. Meskipun ada beberapa Pondok Pesantren yang tidak setara dengan SD/SLTP jika dinilai dari segi pemberian kurikulum sekolah, jadi hanya mendalam mengenai fikih Islam. Hal tersebut dikarenakan masyarakat yang masih mengutamakan pendidikan agama untuk anak - anaknya sebagai modal dasar dalam kehidupan bermasyarakat.

Dengan mengacu pada uraian di atas, akan tampak sekali bahwa kultur (sosial budaya) yang berbeda pada masing - masing daerah, sudah pasti tingkat keberhasilan kebijakan berbeda pula. Tingkat keberhasilan ini yang dikenal pula dengan hasil kebijakan menurut William N. Dunn (2000 : 513) memiliki dua jenis akibat yaitu output dan dampak. Dimana output dan dampak ini sangat tergantung pada input yang dimiliki oleh suatu kebijakan. Input tersebut bisa berupa sumber daya yang dipakai untuk menghasilkan output dan dampak.

Sumber daya itu bisa berupa sumber daya manusia, sumber daya alam (letak geografis) maupun sumber dana. Sumber daya itu menyangkut masalah pelaku kebijakan yang tersedia, kecakapan yang dimiliki untuk melaksanakan implementasi kebijakan, ataupun jumlah pelaku kebijakan yang tersedia, apakah

dia mampu untuk melaksanakan implementasi kebijakan dengan jumlah pelaku kebijakan yang tersedia. Sedangkan sumber dana juga sangat mempengaruhi proses pelaksanaan implementasi, apakah dana yang tersedia itu cukup untuk membiayai program kebijakan tersebut ataukah kurang. Letak geografis (keadaan topografi) ini akan mempengaruhi penyediaan fasilitas dan staf yang cukup memadai, yang pada akhirnya akan menentukan pula penyediaan sumber daya dana. Salah satu contoh pengaruh dalam bidang pendidikan adalah jumlah sarana sekolah dan jumlah guru yang akan disediakan, kelancaran pendistribusian buku, besarnya jumlah siswa, serta transportasi untuk menuju sekolah tersebut. Hal tersebut patut untuk menjadi sorotan permasalahan dikarenakan hasil kebijakan dengan sumber daya yang berbeda akan menghasilkan nilai efektifitas yang berbeda pula.

Sebagai suatu contoh, misalnya saja mengenai hal yang berkenaan dengan guru sebagai tenaga pendidik sekaligus sebagai salah satu unsur pelaksana operasional di sekolah - sekolah. Kuantitas dan kualitas yang dimiliki oleh seorang guru akan sangat menentukan mutu pendidikan. Apalagi ketika seorang guru jika ditempatkan di daerah pedalaman, mereka cenderung tidak betah dan dalam masa kerja tertentu ingin segera mengurus proses mutasi ke daerah tempat tinggalnya atau daerah yang lebih enak, dalam artian fasilitas umum untuk mendukung kebutuhan hidup keseharian mereka mudah dijangkau, sehingga sekolah - sekolah tersebut menjadi kekurangan guru yang itu berarti pemerataan pendistribusian guru dan pemerataan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun tidak tercapai atau dengan kata lain program dari kebijakan tersebut tidak efektif.

Fenomena guru tersebut juga menyangkut kewenangannya sebagai tenaga pendidik di sekolah kejar paket A dan sekolah kejar Paket B yang kini sudah tidak aktif lagi. Hal ini dikarenakan sumber daya yang saling berkaitan seperti staf/guru, fasilitas, dan kewenangan yang sudah tidak efektif lagi. Jumlah staf serta kecakapan yang minim sehingga kurang mampu memanfaatkan dan mengelola fasilitas yang tersedia dan kurang tertibnya terhadap pelaksanaan wewenang - wewenang yang dimiliki, khususnya wewenang formal.

Berdasarkan uraian pada latar belakang permasalahan diatas, peneliti mengambil sebuah judul penelitian yang akan dituangkan dalam penulisan skripsi ini yaitu :

**“Peranan Sumber Daya Kebijakan dalam Pencapaian Efektifitas INPRES Nomor 1 Tahun 1994 Mengenai Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun di Kabupaten Probolinggo.”**

## 1.2. Perumusan Masalah

Kebijakan yang dibuat oleh pemerintah dalam berbagai aspek kehidupan berbangsa dan bernegara pasti akan dihadapkan pada suatu permasalahan. Munculnya permasalahan tersebut akan mendorong seorang peneliti untuk mencari jawaban atau jalan pemecahannya. Hal ini sesuai dengan pengertian masalah yang dinyatakan Winarno Soerachmat (1982 : 34) sebagai berikut :

“ Masalah adalah setiap kesulitan yang menggerakkan manusia untuk memecahkannya. Masalah harus dapat dirasakan sebagai rintangan yang harus dilalui dengan jalan mengatasinya atau mencari jalan pemecahannya.”

Adapun permasalahan yang sering muncul dalam pencapaian hasil kebijakan yang efektif adalah mengenai penyediaan sumber daya kebijakan untuk mengimplementasikan program – program yang telah diputuskan. Hal ini bisa dilihat pada evaluasi kebijakan yang memberikan laporan mengenai hasil pencapaian yang berbeda dengan penyediaan sumber daya kebijakan yang berbeda pula.

Sepeti halnya di Kabupaten Probolinggo, yang merupakan salah satu wilayah pelaksana kebijakan pemerintah dengan modal penyediaan sumber daya kebijakan untuk mencapai efektifitas INPRES NOMOR 1 TAHUN 1994 mengenai wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun yang sudah berjalan hampir sepuluh tahun dan itu berarti telah sampai pada batas akhir pelaksanaan program – programnya sehingga bisa diketahui sejauh mana pencapaian efektifitas kebijakannya dengan pengaruh sumber daya kebijakan yang tersedia.

Mengacu pada uraian tersebut, maka perumusan permasalahan penelitian dari ini adalah **“Bagaimanakah peranan sumber daya kebijakan dalam**

Pencapaian efektifitas INPRES NOMOR I TAHUN 1994 mengenai Program Wajib Belajar Sembilan Tahun di Kabupaten Probolinggo."

### 1.3. Tujuan dan Kegunaan Penelitian

#### 1.3.1. Tujuan Penelitian

Berdasarkan perumusan masalah sosial yang telah dikemukakan tersebut di atas, maka tujuan dari penelitian ini yaitu untuk mengetahui sejauh mana peranan sumber daya kebijakan terhadap efektifitas INPRES NOMOR I TAHUN 1994 mengenai Program Wajib Belajar Sembilan Tahun pada tahun 2002 di Kabupaten Probolinggo.

#### 1.3.2. Kegunaan penelitian

Adapun kegunaan dari penelitian ini antara lain :

1. Hasil penelitian ini, diharapkan bisa dijadikan bahan untuk dikaji dan dievaluasi oleh pemerintah selaku pengambil keputusan tinggi, khususnya mengenai kelebihan dan kekurangan INPRES NOMOR I TAHUN 1994 mengenai program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun yang telah disusunnya, serta kebijakan-kebijakan lain yang akan dan telah disusunnya tepat sasaran bagi warga masyarakatnya.
2. Sebagai tambahan informasi dan bahan referensi bagi semua pihak yang berkepentingan dan membaca penelitian ini.
3. Menambah wawasan dan pengetahuan peneliti mengenai permasalahan sosial yang berhubungan erat dengan disiplin ilmu administrasi Negara, khususnya mengenai studi kebijakan pemerintah.

### 1.4. Kerangka Teori

Konsepsi dasar dalam penelitian diperlukan untuk mendapatkan gambaran suatu gejala mengenai suatu permasalahan yang akan diteliti. Konsep merupakan penyederhanaan dan landasan kerangka berfikir untuk membahas dan mengkaji masalah dalam penelitian.

Untuk lebih jelasnya, Kartono mengungkapkan bahwa :

" Konsep merupakan sederetan kata-kata yang secara jelas mengutarakan sesuatu atau peristiwa yang bisa diverifikasikan. Konsep adalah sebagian pemikiran yang mencoba menggabungkan dengan deretan kata-kata tentang eksistensi daripada suatu fenomena sosial dengan karakteristiknya (1982:102)"

Konsep itu sendiri merupakan rangkaian kecil dari teori yang dijadikan alat untuk menganalisis gejala sosial maupun natural. Sedangkan kerangka teori dibutuhkan untuk menjelaskan variabel - variabel yang akan diteliti.

Teori menurut Singarimbun dan Effendi (1989 :37) yaitu :

" Teori adalah serangkaian asumsi, konsep, konstruk, definisi, proposisi, untuk menerangkan fenomena sosial secara sistematis dengan cara merumuskan hubungan antara konsep -konsep."

Sedangkan teori menurut Karlinger yang dikutip oleh Black and Champion ( 1999 : 49) adalah :

"sekumpulan konstruk atau konsep, definisi, dan dalil yang saling berkaitan yang menghadirkan suatu pandangan yang sistematis tentang suatu fenomena yang menerangkan hubungan antara beberapa variabel dengan maksud menjelaskan dan meramalkan suatu fenomena."

Berdasarkan uraian di atas, jelas sekali bahwa teori memiliki peran penting karena merupakan suatu kerangka pemikiran yang menerangkan suatu realitas sosial yang menjadi fokus perhatian. Berikut ini, peneliti akan menjelaskan mengenai kerangka teori dari fokus penelitian ini.

#### 1.4.1 Proses Pengambilan Kebijakan

Pada dasarnya, kebijakan publik dijalankan dengan maksud tertentu, untuk meraih tujuan tertentu yang berangkat dari masalah - masalah yang telah dirumuskan sebelumnya. Masalah kebijakan yang timbul dari isu - isu kebijakan muncul dikarenakan adanya kebutuhan atau ketidakpuasan publik secara umum yang berdampak luas, dalam artian bahwa masalah tersebut berakibat tidak hanya pada pihak yang secara langsung terlibat, akan tetapi juga pihak yang secara tidak langsung terlibat. Jadi masalah ini bukan merupakan masalah pribadi yaitu masalah yang hanya menyangkut pada kebutuhannya sendiri dan ketidakpuasan pribadinya semata tanpa harus menimbulkan atau berdampak kepada pihak -

pihak yang lain. William N. Dunn (2002:64), menyatakan bahwa masalah kebijakan adalah kebutuhan, nilai, atau keinginan yang belum terpuaskan yang dapat diidentifikasi dan dicapai melalui tindakan kebijakan.

Suatu isu yang telah didefinisikan oleh masyarakat melalui opini - opini publik dan persepsi - persepsinya mengenai pro dan kontra suatu konflik (permasalahan) hingga akhirnya menjadi masalah publik, maka oleh pemerintah akan diidentifikasi untuk kemudian dimasukkan ke dalam agenda kebijakan. Namun tidak semua masalah publik yang tersusun dalam agenda kebijakan bisa diselesaikan atau dicarikan pemecahannya, dan tidak semua permasalahan publik yang muncul akan segera mendapat campur tangan pemerintah, hal ini tergantung pada sumber daya yang tersedia, baik itu sumber daya manusia ataupun sumber dana.

Tidak semua tuntutan dapat dipenuhi dalam waktu yang bersamaan, terutama disebabkan oleh kuantitas dan kualitas sumber daya manusia serta sumber daya finansial yang tersedia relatif kecil, maka pemerintah harus bisa menyaring dan memilih tuntutan kepentingan tersebut. Ada tuntutan yang dapat segera dipenuhi dan ada pula yang harus ditunda atau mungkin ditiadakan, dan hasil penyaringan inilah yang terumuskan sebagai kebijakan publik.

Kebijakan publik menurut William N. Dunn (2000:179) adalah :

"Kebijakan publik merupakan pola ketergantungan yang kompleks dari pilihan-pilihan kolektif yang saling tergantung, termasuk keputusan-keputusan untuk tidak bertindak, yang dibuat oleh badan atau kantor pemerintah."

Sedangkan menurut Anderson dalam "Teori dan Proses Kebijakan Publik" karangan Budi Winarno (2002 : 16) bahwa :

"Kebijakan merupakan arah tindakan yang mempunyai maksud yang ditetapkan oleh seorang aktor atau sejumlah aktor dalam mengatasi suatu masalah atau suatu persoalan"

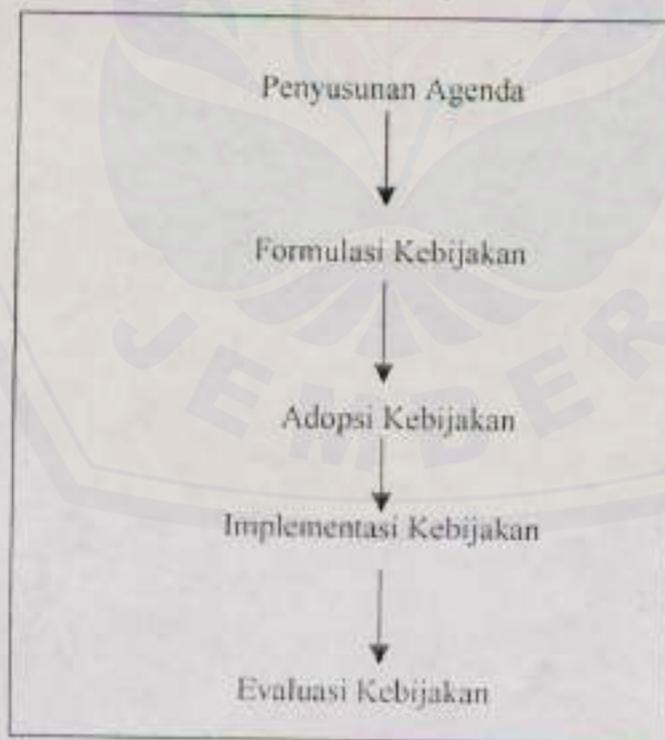
Masalah kebijakan yang terpilih itu akan diformulasikan menjadi beberapa alternatif kebijakan untuk memecahkan masalah. Dari beberapa alternatif kebijakan yang ditawarkan tersebut, kemudian dipilih salah satu alternatif kebijakan yang akan diadopsi untuk dijadikan kebijakan negara. Salah

satu alternatif kebijakan yang telah terpilih menjadi kebijakan negara, diimplementasikan melalui program - program atau proyek - proyek kebijakan oleh badan - badan administratif maupun agen - agen pemerintah di tingkat bawah yang disebut pula para aktor kebijakan.

Setiap implementasi yang dilaksanakan pasti menimbulkan dampak, baik itu berupa kegagalan atau keberhasilan program atau proyek, yang bisa diketahui melalui evaluasi kebijakan. Dan melalui evaluasi ini pula bisa direkomendasikan, apakah program tersebut membutuhkan tindak lanjut dari pemerintah ataukah program tersebut dicarikan alternatif program lain, tergantung pada tujuan evaluasi itu sendiri.

Proses pembuatan kebijakan itu melibatkan banyak yang harus dikaji sehingga untuk mengkaji kebijakan publik dibagi menjadi beberapa tahap. William N. Dunn membagi tahap-tahap tersebut seperti bagan di bawah ini.

Gambar 1. Tahap - Tahap Kebijakan Publik



Sumber : Teori dan Proses Kebijakan Publik,  
Budi Winarno (2002 : 29)

Fokus penelitian kebijakan publik ini yaitu mengkaji mengenai kebijakan pendidikan sebagai salah satu dari sekian macam kebijakan negara. Seperti yang telah dijelaskan oleh Ary Gunawan dalam " Kebijakan - Kebijakan Pendidikan " mengenai tingkatan kebijakan yang berhubungan dengan pendidikan antara lain :

1. Kebijakan nasional yang disebut juga dengan kebijakan administrative Penentu pada tingkat ini adalah Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR).
2. Kebijakan umum atau kebijakan eksekutif  
Penentu pada tingkat ini adalah para pelaku kebijakan yang berada pada posisi eksekutif. Yang tergolong ke dalam tingkatan ini antara lain :
  - a. Undang - Undang
  - b. Peraturan Pemerintah
  - c. Keputusan dan Instruksi Presiden
3. Kebijakan khusus  
Penentu kebijakan ini ada pada menteri dengan mendasarkan kebijakan yang berada di atasnya. Kebijakan ini dapat berupa :
  - a. Keputusan Menteri
  - b. Peraturan Menteri
  - c. Instruksi Menteri
4. kebijakan teknis, yang biasa disebut kebijakan operatif  
Kebijakan ini merupakan pedoman pelaksanaan. Penentu kebijakan berada pada eselon 2 ke bawah, seperti Direktorat Jenderal atau pimpinan lembaga non departemental. Produk kebijakan tersebut dapat berupa :
  - a. Peraturan
  - b. Keputusan dan Instruksi Pimpinan Lembaga.

Adapun kajian penelitian kebijakan ini termasuk kebijakan umum karena yang menentukan adalah para eksekutif (presiden), dimana inpres merupakan keputusan presiden yang berisikan kebijakan umum penyelenggaraan pemerintah yang kekuasaan pembuatannya ada di tangan presiden. Dan kajian penelitian ini yaitu tentang PROGRAM WAJIB BELAJAR PENDIDIKAN DASAR 9 TAHUN.

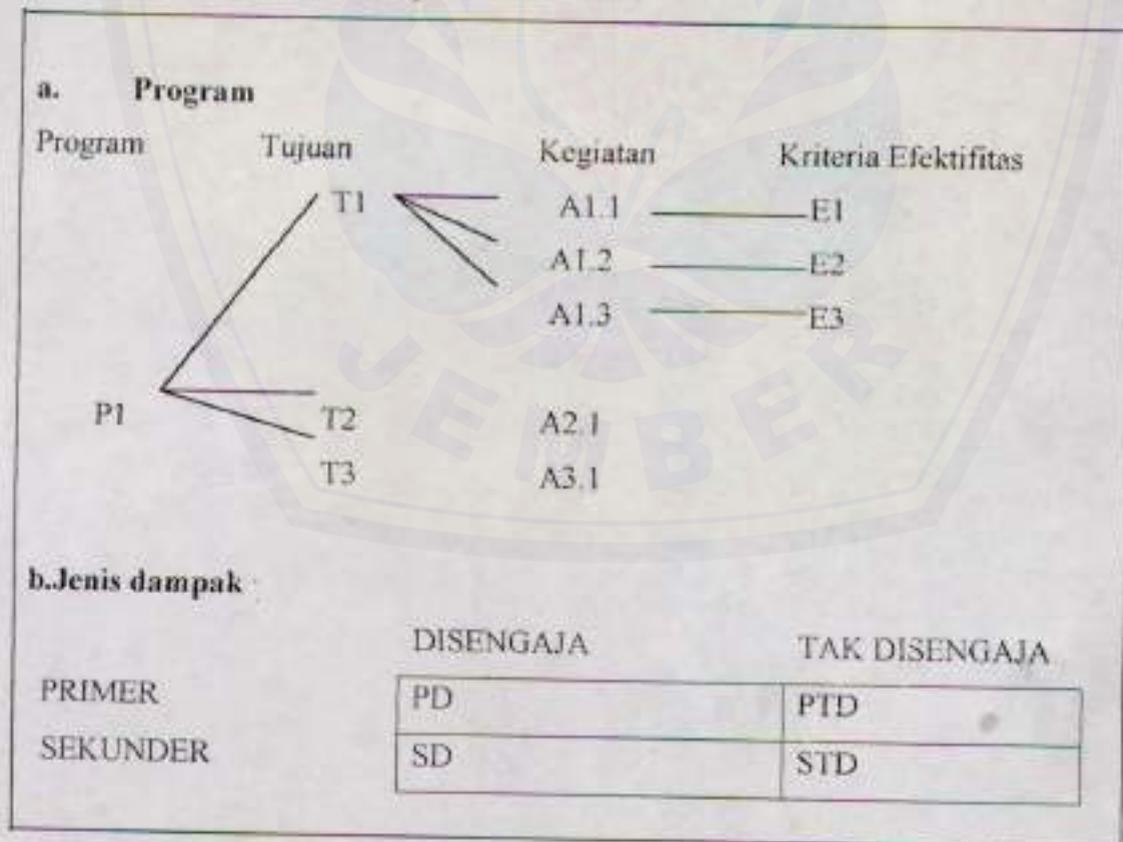
#### **1.4.2. Peran Sumber Daya Kebijakan**

Pemerintah harus melakukan tindakan yang berupa penghimpunan sumber daya dan pengelolaan sumber daya untuk mencapai tujuan kebijakan. Hasil yang diperoleh dari aksi pertama disebut input kebijakan, sementara aksi

yang kedua secara terbatas disebut proses atau implementasi kebijakan. Dalam proses implementasi tersebut, birokrasi pemerintah menginterpretasikan kebijakan menjadi program dan agar lebih operasional lagi, program dirumuskan sebagai proyek, sehingga para pelaksana di tingkat lapangan dapat segera bertindak.

Cook dan Scioli (Dolbeare, 1975) juga menjelaskan bahwa setiap program yang merupakan turunan dari kebijakan, mempunyai beberapa tujuan, dan setiap tujuan dapat dicapai dengan beberapa tindakan. Selanjutnya setiap tindakan mengandung beberapa kriteria untuk mengukur efektifitasnya. Pencapaian tujuan program, dengan kriteria efektifitasnya itu dapat menimbulkan empat kemungkinan dampak, tergantung pada keprimer-sekunderan dampak tersebut maupun kesengajaan-ketidaksengajaannya, yang terangkum dalam gambar di bawah ini :

Gambar 2. Program dan dampak



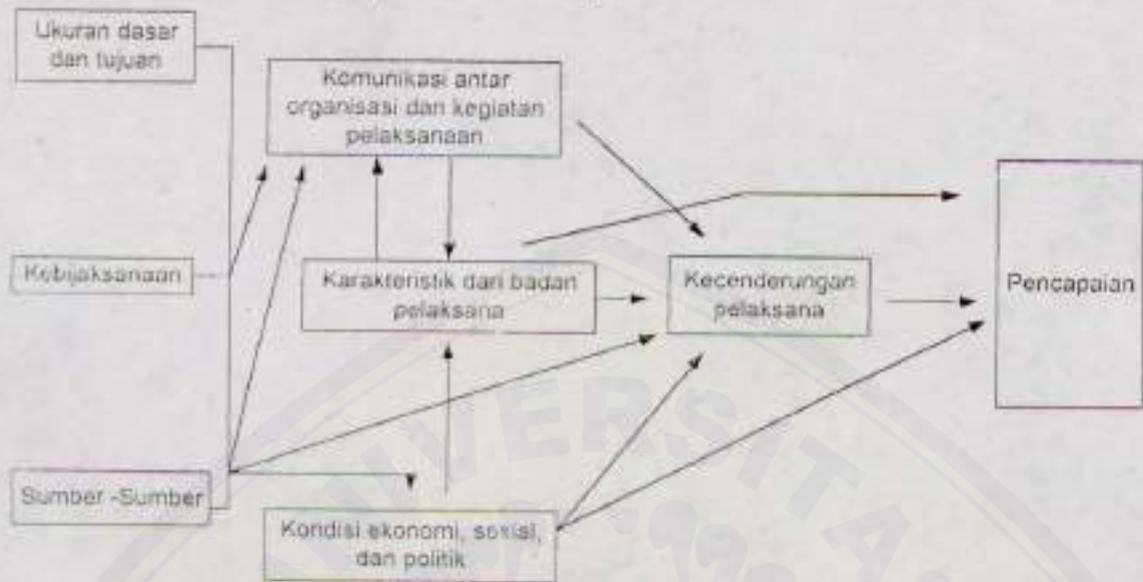
Sumber : Evaluasi Kebijakan publik, Samodra Wibawa

Pada gambar diatas terdapat dua bagian yaitu program dan dampak dari program tersebut. Akan tetapi, yang akan menjadi fokus penelitiannya adalah terletak pada kriteria efektifitas dari INPRS NOMOR I TAHUN 1994 mengenai program pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun. Dimana, efektifitas itu akan nampak setelah proses implementasi berlangsung.

Van Meter dan Van Horn dalam "Teori dan Proses Kebijakan publik", memberi perbedaan antara implementasi, pencapaian kebijakan, dan dampak kebijakan. Ketiga konsep tersebut merupakan konsep yang berbeda akan tetapi saling berhubungan satu sama lain. Studi tentang dampak yaitu mengkaji konsekuensi - konsekuensi dari suatu keputusan kebijakan, dan studi implementasi memfokuskan pada aktifitas atau kegiatan yang dijalankan untuk menjalankan keputusan kebijakan yang telah ditetapkan sehingga mampu memberi penjelasan atas kekuatan - kekuatan yang menentukan dampak kebijakan ataupun untuk mengukur dan menjelaskan pencapaian program, dalam hal ini efektifitas

Proses implementasi memiliki beragam model implementasi yaitu model Van Meter dan Van Horn, serta model George Edwards III. Model Van Meter dan Van Horn memiliki enam variabel yang membentuk ikatan antara kebijakan dan pencapaian. Model ini tidak hanya menentukan hubungan - hubungan antara variabel bebas dan variabel terikat mengenai kepentingan - kepentingan, tetapi menjelaskan hubungan antara variabel - variabel bebas. Variabel - variabel tersebut antara lain ukuran - ukuran dasar dan tujuan - tujuan kebijakan, sumber - sumber kebijakan, komunikasi antar organisasi dan kegiatan - kegiatan pelaksanaannya, karakteristik badan - badan pelaksana, kondisi - kondisi ekonomi, sosial, dan politik, serta kecenderungan pelaksana yang akan memengaruhi pencapaian kebijakan. Variabel - variabel yang saling terkait itu akan dijelaskan pada gambar di bawah ini :

Gambar 3 Model Proses Implementasi Kebijakan



Sumber : Teori dan Proses Kebijakan Publik,  
Budi Winarno

Sedangkan model implementasi menurut Edwards bahwa terdapat empat variabel yaitu komunikasi, sumber - sumber, kecenderungan - kecenderungan atau tingkah laku - tingkah laku dan struktur birokrasi. Keempat faktor tersebut berpengaruh terhadap implementasi kebijakan yang bekerja secara simultan dan berinteraksi satu sama lain, yang akan menentukan efektifitas suatu kebijakan.

Dari kedua model tersebut, semuanya membahas mengenai keterpengaruhannya sumber daya dalam pencapaian efektifitas hasil kebijakan. Seperti yang dikemukakan oleh Van Meter dan Van Horn bahwa :

“ Sumber - sumber kebijakan akan menunjang keberhasilan implementasi kebijakan. Sumber - sumber yang dimaksud akan memperlancar implementasi yang efektif.”

Seperti yang tampak pada gambar di atas, Van Meter dan Van Horn menjelaskan bahwa sumber daya yang disediakan akan mempengaruhi kegiatan - kegiatan komunikasi antar organisasi dan kegiatan - kegiatan pelaksanaan, kecenderungan pelaksana - pelaksana, serta kondisi - kondisi ekonomi, sosial,

dan politik, dimana ketiga variabel tersebut saling berkaitan demi tercapainya efektifitas suatu kebijakan.

Kegiatan komunikasi akan berjalan efektif apabila terjadi pemahaman antar tingkatan para aktor kebijakan mengenai ukuran – ukuran dan tujuan kebijakan yang dikomunikasikan dengan berbagai sumber informasi yang ada, dan informasi yang diberikan tersebut harus jelas agar tidak terjadi kesulitan baik dalam penyampaian pesan – pesan mengenai maksud – maksud suatu pelaksanaan tugas atau wewenang yang harus dilakukan dari atasan ke bawahan atau sebaliknya, dan antar individu dalam satu tingkatan.

Begitu pula dengan kecenderungan para pelaksana suatu kebijakan bisa dipengaruhi oleh sumber – sumber yang tersedia, dalam hal ini berhubungan dengan masalah penyediaan staf dan fasilitas. Fasilitas tersebut bisa berupa dana ataupun sarana lain yang akan memperlancar proses implementasi kebijakan. Jika kedua hal tersebut tersedia cukup memadai, ada kemungkinan para pelaksana akan melaksanakan program – program kebijakan sesuai dengan ukuran – ukuran dan tujuan – tujuan kebijakan karena mereka merasa tidak dirugikan oleh sumber – sumber kebijakan tersebut. Akan tetapi jika sumber – sumber yang tersedia tersebut kurang memadai maka ada kemungkinan akan terjadi penurunan terhadap ketaatan dari program – program kebijakan tersebut.

Selain itu, dengan adanya pemenuhan sumber – sumber kebijakan akan membuat kelompok – kelompok kepentingan akan turut berperan aktif di dalam proses implementasi kebijakan dengan harapan juga akan memperoleh keuntungan di dalamnya atau paling tidak pengorbanan yang mereka lakukan untuk pencapaian hasil kebijakan tersebut akan mendapatkan ganti rugi. Dan seperti halnya variabel kecenderungan pelaksana – pelaksana, jika sumber kebijakan yang tersedia terbatas, maka kelompok kepentingan tersebut ada kemungkinan akan menentang program – program kebijakan dan akan mendukung kebijakan lain yang lebih menguntungkannya berdasarkan pertimbangan nilai keuntungan yang akan diperoleh. Dari situ akan tampak jelas sekali bahwa sumber – sumber kebijakan akan mempengaruhi lingkungan ekonomi, sosial, politik dari suatu kelompok kepentingan atau suatu organisasi pelaksana.

### 1.4.3. Konsep Sumber Daya Kebijakan

Sumber daya kebijakan merupakan faktor yang penting dalam melaksanakan kebijakan karena jika para pelaksana kebijakan mengalami keterbatasan sumber daya kebijakan yang dibutuhkan dalam proses pelaksanaannya maka implementasi kebijakan tersebut akan cenderung tidak efektif.

Budi Winarno dalam "Teori dan Proses Kebijakan Publik" (2002 : 112 ) menjelaskan bahwa bahwa sumber daya yang dimaksud adalah mencakup dana atau perangsang (incentive ) lain yang mendorong dan memperlancar implementasi yang efektif. Jadi sumber daya kebijakan adalah segala sesuatu baik yang berwujud maupun yang tidak berwujud yang digunakan untuk mencapai efektifitas suatu kebijakan.

Menurut Edwards III dalam " Teori dan Proses Kebijakan Publik, karangan Budi Winarno (2002 : 132) menjelaskan bahwa sumber daya itu meliputi :

1. Staf
2. Informasi
3. Wewenang
4. Fasilitas

#### 1.4.3.1. Staf

Staf merupakan aktor yang memiliki peranan penting dalam proses implementasi karena mereka sebagai penentu tercapai tidaknya efektifitas suatu kebijakan. Hal tersebut diperjelas lagi oleh Budi Winarno ( 2002 : 132 ) bahwa jumlah staf tidak secara otomatis mendorong implementasinya berhasil, akan tetapi yang paling mempengaruhi adalah kecakapan yang dimiliki oleh para staf.

Kecakapan tersebut menyangkut kemampuan atau keahlian pengelolaan yang dibutuhkan bagi kedudukan mereka masing - masing serta ketrampilan untuk melaksanakan suatu kebijakan. Kemampuan dalam INPRES Nomor I Tahun 1994 mengarah kepada kemampuan seorang tenaga pendidik yaitu guru dan kepala

sekolah untuk menguasai kurikulum yang akan diajarkan serta teknik mengajar di SD/MI dan yang sederajat maupun di SLTP/MTs dan yang sederajat serta kemampuan tenaga kependidikan untuk mengelola sekolah sehingga dari perpaduan kedua jenis staf tersebut bisa menciptakan suasana pendidikan yang menyenangkan, kreatif, serta mampu meningkatkan mutu pendidikan sesuai dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan didukung oleh Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Dewan Komite.

Dari penjelasan tersebut tampak bahwa efektifitas kebijakan akan tercapai dengan dipengaruhi oleh jumlah staf yang memadai serta kecakapan yang dimilikinya.

Menurut Ali Imron ( 1995 : 67) bahwa :

“Staf yang merupakan bagian dari pelaksana kebijakan adalah aktor yang secara resmi duduk di pemerintahan dan mereka diberi kewenangan formal serta mendapatkan limpahan sumber - sumber dari terlaksananya kebijakan.”

**1.4.3.2. Informasi**

Informasi merupakan sumber penting kedua yang akan mempengaruhi efektifitas kebijakan. Menurut Rudy Breth dalam “Sistem Informasi manajemen “ karangan Onong Uchjana effendy ( 1996 : 77 ) bahwa informasi terdiri dari data yang telah diambil kembali, diolah, atau sebaliknya digunakan untuk tujuan informatif atau kesimpulan, argumentasi, atau sebagai dasar untuk peramalan atau pengambilan keputusan. Dan data itu sendiri merupakan fakta atau angka yang tidak sedang digunakan pada proses keputusan, dan biasanya berbentuk catatan historis yang dicatat dan diarsipkan tanpa maksud untuk segera diambil kembali untuk pengambilan keputusan.

Dia juga menjelaskan bahwa informasi adalah apa yang dipahami, itu artinya bahwa suatu informasi dalam suatu sistem informasi harus dipahami atau dimengerti dan informasi tersebut harus disampaikan kepada orang lain, sehingga informasi dalam sisten informasi ini dinamakan informasi manusia atau sering

disebut juga pesan. Pesan ini mengandung arti informasi yang datang dari pengirim pesan yang ditujukan kepada penerima pesan.

Jadi fungsi informasi ini adalah untuk menjelaskan mengenai cara implementasi suatu kebijakan. Hal ini dimaksudkan agar para pelaku kebijakan tidak melakukan kesalahan dalam menginterpretasikan tentang implementasi kebijakan tersebut. Selain itu, informasi sebagai salah satu sumber daya kebijakan juga penting untuk diperhatikan sebagai bahan acuan bagi para pelaku kebijakan dalam implementasinya agar para pelaku kebijakan yang terlibat diantaranya sanggup untuk melaksanakan dan mematuhi apa yang menjadi hak dan kewajibannya dalam kebijakan ini.

#### 1.4.3.3. Wewenang

Sumber penting yang ketiga adalah wewenang. Setiap wewenang akan berbeda - beda dari satu program ke program lain serta mempunyai bentuk yang berbeda pula. Suatu badan atau setiap unsur staf memiliki wewenang yang terbatas untuk melaksanakan suatu kebijakan dengan tepat. Pembatasan penggunaan wewenang tersebut yaitu wewenang formal atau disebut juga wewenang diatas kertas. Akan tetapi pelaksanaan wewenang formal secara penuh bukan berarti telah membuat implementasi kebijakan tersebut efektif. Hal ini etrgantung pada sejauh mana ketepatan tindakan - tindakan yang diambil tersebut bagi kelangsungan pelaksanaan kebijakan.

Oleh sebab itu, wewenang formal dibatasi dalam penggunaannya, dengan disertai sanksi - sanksi atas penyalahgunaan wewenang formal tersebut agar terjadi efektifitas kebijakan.

Menurut Rusli Ramli ( 1995 : 127) bahwa :

“ Wewenang adalah kekuasaan atau hak untuk meminta orang lain melakukan perbuatan - perbuatan tertentu termasuk kekuasaan untuk mengambil keputusan (decision making), memaksakan pelaksanaannya, kekuasaan untuk memerintah dalam tugasnya.

#### 1.4.3.4. Fasilitas

Sumber penting terakhir dalam proses implementasi adalah fasilitas - fasilitas. Fasilitas yang dimaksud disini merupakan fasilitas fisik maupun bantuan berupa dana. Penyediaan fasilitas - fasilitas yang memadai akan mendukung implementasi yang efektif. Fasilitas menurut kamus pintar Bahasa Indonesia (1995:91) adalah sarana yang memudahkan dalam melakukan tugas atau pekerjaan. Sarana dalam dunia pendidikan bisa berupa guru dan kecakapannya, gedung - sekolah, laboratorium, perpustakaan, dana, serta perlengkapan belajar mengajar yang lain.

#### 1.4.4. Konsep Efektifitas Hasil Kebijakan

Suatu kebijakan berisi program yang diaplikasikan melalui kegiatan - kegiatannya untuk mencapai tujuan - tujuan tertentu dan dalam kebijakan tersebut juga terkandung penyelesaian atas kesulitan dan kemudahan pelaksanaan kebijakan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Kemudahan dalam pelaksanaan kebijakan tersebut akan menciptakan efektifitas kebijakan, yang pada akhirnya akan mendukung pencapaian tujuan yang telah ditetapkan. Masalah efektifitas ini merupakan masalah yang menyangkut kemampuan atau kemampuan pelaksanaan kebijakan berdasarkan tujuan yang ingin dicapai.

Menurut Emerson yang dikutip dari Soewarno (1985 : 37) bahwa :

“ Efektifitas merupakan pengukuran yang mengandung arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya. Jelasnya bila sasaran atau tujuan yang telah tercapai sesuai dengan yang telah direncanakan berarti efektif.”

Sedangkan menurut Dunn ( 2000 : 610 ) bahwa Efektifitas yaitu mempertanyakan apakah hasil - hasil yang diinginkan telah dicapai berdasarkan proses implementasi kebijakan dan tujuan yang ingin dicapai.

Jadi pelaksanaan kebijakan dikatakan efektif apabila telah mencapai sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan.

Dengan mengacu pada kedua pendapat tersebut, maka kriteria efektifitas akan diperoleh dari tujuan utama INPRES NOMOR 1 TAHUN 1994 mengenai Program Wajib Belajar Sembilan Tahun yaitu pemerataan pendidikan dasar.

Pemerataan menurut Ali Imron ( 1996 : 115 ) bahwa :

“ Pemerataan pendidikan dasar ini berkenaan dengan seberapa banyak anak - anak yang berada pada usia sekolah mendapatkan layanan pendidikan secara adil.”

Tujuan itu dikembangkan lagi menjadi tujuan umum dengan penjabaran sebagai berikut :

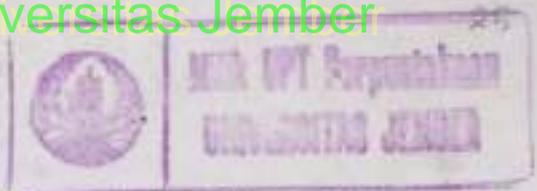
1. Mempertahankan dan meningkatkan pencapaian APK SD/MI dan yang setara sebesar lebih dari 100 %
2. Meningkatkan daya tampung SLTP/MTs dan yang setara, dan mencegah terjadinya angka putus sekolah/angka mengulang, sehingga APK mencapai sekurang-kurangnya 85 % sampai tamat.
3. Mengusahakan tercapainya kemampuan dasar anak-anak di dalam menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi, seni (IPTEKS) yang dilandasi iman dan takwa sesuai dengan kebutuhan lingkungan dan pembangunan, memiliki kemampuan berpikir kritis, teratur, pemecahan masalah sederhana dan mandiri dalam kebersamaan.

### 1.5. Hipotesis

Rumusan hipotesis ini dinyatakan dalam bentuk pernyataan yang deklaratif untuk menyatakan hubungan diantara variabel-variabel yang dimasalahkan keterhubungannya(directional hypotesis). Namun dalam penelitian ini, rumusan hipotesis tidak hanya sebagai pernyataan sementara, akan tetapi menurut Sudarwan Danim ( 2002:198 ) bahwa hipotesis dalam penelitian ini (penelitian kualitatif ) lebih cenderung sebagai acuan kerja selama proses pengumpulan data penelitian.

Tan (1980 : 94) mengemukakan kegunaan hipotesis adalah :

1. Memberikan tujuan yang tegas dan jelas
2. Membantu dalam penentuan arah yang ditempuh, dalam pembatasan ruang lingkup penelitian dengan memilih fakta – fakta yang menjadi pokok perhatian dengan menentukan fakta – fakta yang relevan



3. Menghindarkan suatu penelitian yang tidak terarah dan tidak bertujuan serta pengumpulan data yang mungkin tidak ada hubungannya dengan masalah yang diteliti.

Dengan mengacu pada prosedur di atas, maka hipotesis dari penelitian ini bahwa sumber daya kebijakan memiliki peranan terhadap pencapaian efektifitas INPRES Nomor 1 TAHUN 1994 mengenai Program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun di Kabupaten Probolinggo.

### 1.6. Definisi Operasional

Definisi operasional merupakan salah satu langkah dalam sebuah penelitian untuk menguji suatu hipotesis, yang berperan sebagai petunjuk dalam mengukur variabel. Definisi operasional digunakan untuk mempermudah pengukuran untuk masing-masing variabel berdasarkan kenyataan empiris di lapangan.

Menurut Singarimbun dan Effendi (1995:46), bahwa definisi operasional adalah unsur penelitian yang memberitahukan bagaimana caranya mengukur suatu variabel. Dengan kata lain, definisi operasional adalah semacam petunjuk bagaimana caranya mengukur suatu variabel.

Mereka juga berpendapat bahwa, dengan membaca definisi operasional dalam suatu penelitian, seorang peneliti akan mengetahui pengukuran suatu variabel, sehingga dia dapat mengetahui baik buruknya pengukuran serta dapat mengetahui tingkat keberhasilan atau kegagalan dari suatu konsep.

Dalam penelitian ini terdapat dua variabel yang harus diukur, yaitu :

1. Sumber Daya kebijakan (Variabel X)
2. Efektifitas kebijakan (variabel Y)

#### 1.6.1. Operasionalisasi variabel Sumber Daya Kebijakan (Variabel Pengaruh)

Adapun indikator - indikator dari Sumber Daya Kebijakan adalah :

### 1. Staf

Item - item untuk mengukur staf adalah :

- a. Kemampuan atau keahlian pengelolaan peran yang dimiliki oleh para staf
- b. Jumlah staf yang tersedia dalam proses pelaksanaan kebijakan

### 2. Informasi

Item - item untuk mengukur informasi adalah :

- a. Intensitas penyampaian informasi mengenai program pelaksanaan kebijakan
- b. Kejelasan penyampaian informasi mengenai program pelaksanaan kebijakan.

### 3. Wewenang

Item - item untuk mengukur wewenang adalah :

- a. Ketepatan pelaksanaan wewenang formal
- b. Pelaksanaan kerja sama yang baik antar pelaksana kebijakan
- c. Keterlibatan para pelaksana kebijakan dalam pengambilan keputusan untuk menunjang implementasi kebijakan

### 4. Fasilitas

Item - item untuk mengukur fasilitas adalah :

- a. Penyediaan sarana sekolah yang memadai pada masing – masing satuan pendidikan
- b. Pemanfaatan yang maksimal dalam penggunaan sarana yang tersedia
- c. Penyediaan dana yang cukup

### 1.6.2. Operasionalisasi Variabel Efektifitas Kebijakan (Variabel Terpengaruh)

Kriteria efektifitas INPRES Nomor 1 tahun 1994 adalah pencapaian pemerataan. Item - item untuk mengukur pemerataan pendidikan dasar menurut "Petunjuk Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun melalui :

1. Angka partisipasi kasar (APK)
  - a. Tingkat sekolah dasar yaitu merupakan perbandingan antara jumlah peserta didik (SD) kelompok semua usia dibagi dengan jumlah penduduk usia 7-12 tahun dikalikan dengan 100 %.
  - b. Tingkat SLTP merupakan perbandingan antara jumlah peserta didik (SLTP) kelompok semua usia dibagi dengan jumlah penduduk usia 13-15 tahun dikalikan dengan 100 %.
2. Angka partisipasi murni (APM)
  - a. Tingkat sekolah dasar yaitu merupakan perbandingan antara jumlah peserta didik (SD) usia 7-12 tahun dibagi dengan jumlah penduduk usia 7-12 tahun pada tahun yang sama dikalikan dengan 100 %.
  - b. Tingkat SLTP yaitu merupakan perbandingan antara jumlah peserta didik (SLTP) usia 13-15 tahun di tahun yang sama dibagi dengan jumlah penduduk usia 13-15 tahun dikalikan dengan 100%.
3. Angka melanjutkan/Angka transisi (AM/AT)

Yaitu merupakan perbandingan antara jumlah tamatan SD yang dapat diterima/melanjutkan di SLTP dibagi dengan jumlah seluruh tamatan SD pada suatu tahun ajaran, dikalikan dengan 100 %.
4. Rasio atau Perbandingan antara :
  - a. Siswa dengan satuan pendidikan ( sekolah )
  - b. Siswa dengan kelas
  - c. Siswa dengan guru
  - d. Kelas dengan ruang kelas
  - e. Kelas dengan guru

### 5. Putus Sekolah (Drop - out)

Adalah peserta didik yang tidak dapat menyelesaikan/menamatkan program pendidikannya, baik pada program pendidikan 6 tahun di SD maupun pada program pendidikan 3 tahun di SLTP.

Dari indikator - indikator tersebut akan diketahui tingkat pemerataan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun sebagai salah satu tujuan program tersebut.

### 1.7. Metode Penelitian

Langkah selanjutnya adalah penggunaan metode penelitian sebagai sarana untuk memperoleh data-data yang dapat menunjang validitas penelitian ini sehingga tercapai kebenaran obyektifitas dan bersifat ilmiah.

Koentjaraningrat (1997:7) menyatakan bahwa :

“Metode adalah cara atau jalan. Sehubungan dengan upaya ilmiah, maka metode menyangkut masalah cara kerja yaitu cara kerja untuk dapat memahami obyek yang menjadi sasaran ilmu yang bersangkutan.”

Sedangkan penelitian itu sendiri menurut Hadi (1997:4) adalah usaha untuk menemukan, mengembangkan, dan menguji kebenaran suatu pengetahuan yang dapat diukur dengan menggunakan metode ilmiah.

Dari kedua pendapat diatas, dapat diartikan bahwa metode penelitian adalah cara kerja yang digunakan dalam suatu dengan maksud untuk menemukan, mengembangkan, dan menguji kebenaran suatu penelitian

Adapun metode penelitian tersebut meliputi :

1. Tipe dan Paradigma Penelitian
2. Lokasi Penelitian
3. Fokus Penelitian
4. Karakteristik Informan
5. Tahap – Tahap Penelitian
6. Penarikan Kesimpulan

### 1.7.1. Tipe dan Paradigma Penelitian

Langkah pertama dalam melaksanakan metode penelitian adalah menentukan tipe dan paradigma penelitian. Tipe penelitian yang digunakan adalah deskriptif dengan paradigma kualitatif. Taliziduhu Ndaha ( 2000:15 ) menyatakan mengenai penelitian deskriptif sebagai berikut :

“ Suatu metode yang digunakan untuk menemukan pengetahuan yang seluas – luasnya terhadap obyek penelitian pada suatu saat tertentu. Metode deskriptif memusatkan perhatiannya pada penemuan fakta – fakta sebagaimana keadaan sebenarnya.”

Sedangkan penelitian kualitatif menurut Sudarwan Danim ( 2002:35 ) bahwa penelitian kualitatif bermaksud untuk memberi makna atas fenomena secara holistic dan harus memerankan dirinya secara aktif dalam keseluruhan proses studi dengan didukung oleh data yang terkumpul berbentuk kata – kata, gambar bukan angka – angka. Kalaupun ada angka, sifatnya hanya sebagai penunjang.

Dengan penggunaan metode deskriptif kualitatif tersebut diharapkan seorang peneliti mampu menggali informasi sedalam – dalamnya sehingga permasalahan tersebut bisa dipecahkan dengan tepat. Menurut Rakhmat (2000:22) bahwa tujuan penelitian deskriptif adalah :

1. Mengumpulkan informasi actual secara rinci yang melukiskan gejala yang ada
2. Mengidentifikasi masalah atau memeriksa kondisi dan praktek – praktek yang berlaku
3. Membuat perbandingan atau evaluasi

### 1.7.2. Lokasi Penelitian

Kegiatan penelitian ini akan dilaksanakan pada wilayah kerja yang menangani INPRES Nomor 1 TAHUN 1994 di daerah tingkat II mengenai Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun di tingkat Kabupaten Probolinggo yaitu Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo. Pemilihan Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo sebagai lokasi penelitian dikarenakan lokus MI

dan MTs yang berada di bawah naungan Departemen Agama untuk Daerah Tingkat II masih berada di bawah koordinasi Dinas Pendidikan Nasional sehingga segala informasi mengenai Program Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun bisa didapatkan di Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo.

### 1.7.3. Fokus Penelitian

INPRES Nomor 1 Tahun 1994 masa programnya sepuluh tahun yaitu hingga tahun ajaran 2003/2004. Kajian penelitian ini adalah pencapaian hasil kebijakan berupa efektifitas kebijakan dengan insentif sumber daya yang tersedia pada tahun 2002 pada masing – masing kecamatan di Kabupaten Probolinggo. Pencapaian efektifitas bisa dilihat setelah program itu berjalan minimal 5 tahun. Maka dari itu, fokus penelitian kebijakan ini yaitu pada tahun 2002, yang itu berarti menggunakan data laporan tahunan pada akhir desember tahun 2002.

### 1.7.4. Karakteristik Informan

Informan merupakan orang – orang pemegang informasi kunci (utama) yang menjadi bagian dari subyek penelitian. Dengan adanya informan ini diharapkan mampu memberikan informasi secara rinci dan mendalam mengenai obyek penelitian ini. Peneliti akan mencoba memilih informan dengan tetap mengacu pada pendapat Spradley (1996:25), dimana dia menjelaskan bahwa dalam mendapatkan informan kunci tersebut harus dipenuhi 5 kriteria yang saling bertautan. Kriteria tersebut antara lain :

1. Subyek yang telah menyatu dengan suatu kegiatan/medan aktifitas
2. Subyek yang masih terlibat secara penuh/aktif pada lingkungan /kegiatan yang menjadi sasaran/perhatian penelitian
3. Subyek yang mempunyai cukup banyak waktu/kesempatan untuk dimintai informasi
4. Subyek yang dalam memberikan informasi tersebut cenderung diolah/dikemas terlebih dahulu
5. Subyek yang sebelumnya masih tergolong asing dengan penelitian

Adapun informan kunci yang dipilih pada penelitian ini adalah :

1. Nama : Drs. H. Syafi'udin, M.Si  
Jabatan : Kepala Sub Dinas SLTP, SMU/SMK  
NIP : 131 280 971
  
2. Nama : Drs. M. Fauzan  
Jabatan : Kepala Sub Dinas TK-SD  
NIP : 130 621 380

Informan kunci hanya dilakukan pada Kepala Sub Dinas SLTP, SMU/SMK dan Kepala Sub Dinas TK-SD dikarenakan kedua kepala sub dinas ini telah dibantu keempat seksinya yaitu seksi kurikulum, seksi tenaga teknis, seksi sarana pendidikan, serta seksi sekolah swasta, dimana keempat seksi ini bertanggung jawab kepada kepala sub dinasnya masing – masing.

#### 1.7.5. Tahap – Tahap Penelitian

##### a. Tahap Persiapan

##### 1. Observasi Pendahuluan

Peneliti melakukan observasi pendahuluan melalui pengamatan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Probolinggo untuk mengetahui lebih jauh permasalahan mengenai INPRES Nomor 1 TAHUN 1994 Mengenai Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun. Pada tahap ini peneliti memperoleh buku “ Petunjuk Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun Berdasarkan INPRES Nomor 1 TAHUN 1994 serta meminta izin secara lisan untuk mengadakan penelitian.

##### 2. Studi Kepustakaan

Peneliti melakukan studi kepustakaan untuk mendapatkan pengetahuan yang lebih mendalam dan menyeluruh dengan menghimpun berbagai konsep dan teori yang berkaitan dengan permasalahan penelitian berupa buku – buku teori dan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun.

## b. Tahap Pengumpulan Data

Pengumpulan data digunakan untuk memperoleh data yang akurat guna mendukung keberhasilan penelitian. Pengumpulan data dalam penelitian ini menggunakan beberapa teknik yaitu :

### 1. Pengumpulan data primer

#### a. Observasi lanjutan

Menurut Sutrisno Hadi (1984:26), observasi adalah sebagai metode ilmiah, observasi biasanya diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis terhadap fenomena-fenomena yang diselidiki, baik secara langsung maupun tidak langsung.

Observasi ini merupakan lanjutan dari observasi pendahuluan dengan maksud untuk lebih mendalami pemerataan pendidikan di Kabupaten Probolinggo dengan adanya INPRES Nomor 1 TAHUN 1994 sehingga diperoleh data yang lebih teliti dan spesifik.

#### b. Wawancara

Menurut Marzuki (1983:36), yang dimaksud dengan wawancara adalah cara mengumpulkan data dengan jalan tanya jawab sepihak yang tersistematisir yang berlandaskan pada tujuan penelitian. Jadi wawancara dalam hal ini bisa membantu peneliti untuk mendapatkan tambahan data primer dan data sekunder.

Pedoman wawancara yang peneliti lakukan tidak terstruktur yaitu pedoman wawancara yang hanya memuat garis besar yang akan ditanyakan.

### 2. Pengumpulan Data Sekunder

Data sekunder merupakan data yang diperoleh dari pihak lain yang berkaitan dengan permasalahan penelitian. Data sekunder pada penelitian ini dapat peneliti peroleh dari :

- a) Literatur – literatur yang berkaitan dengan penelitian
- b) Dokumen - dokumen berupa foto – foto sarana dan prasarana ( fasilitas ) yang terdapat pada beberapa satuan pendidikan di

Kabupaten Probolinggo sebagai salah satu bentuk implementasi INPRES Nomor 1 TAHUN 1994.

### C. Pemeriksaan Keabsahan Data

Pemeriksaan keabsahan data bertujuan agar data yang diperoleh memiliki derajat kepercayaan atau sesuai dengan realita yang ada. Menurut Faisal (1990:31) pemeriksaan keabsahan data dalam penelitian dilakukan dengan cara :

1. Memperpanjang atau tidak tergesa – gesa dalam membawa data sebelum tercipta raport ( hubungan harmonis antara peneliti dengan informan)
2. Melaakukan observasi terus – menerus dan sungguh-sungguh dalam jangka waktu tertentu
3. Triangulasi yang membandingkan dan mengecek balik derajat kepercayaan suatu informasi
4. Melibatkan teman sejawat yang tidak terlibat dengan penelitian untuk mendiskusikan proses dan juga hasil penelitian.

### D. Analisis Data

Seluruh data yang terkumpul dalam penelitian ini menggunakan analisis kualitatif secara sistematis, artinya seluruh data yang terkumpul dideskripsikan dan disusun secara sistematis sehingga didapatkan gambaran yang jelas dan rinci mengenai setiap gejala yang muncul serta berbagai keterkaitannya. Selanjutnya proses interpretasi yaitu proses pemahaman atas data – data lapangan yang diteliti dan kemudian disajikan dalam bentuk tulisan akhir.

Proses interpretasi menghasilkan suatu pemahaman yang mengacu pada teori atau konsep yang ada sehingga mempunyai pemahaman yang sama. Proses analisis data dalam penelitian ini menggunakan tehnik analisis domain. Menurut Faisal (1990:91), analisis domain yaitu “ Analisis yang dilakukan untuk meperoleh gambaran yang bersifat umum dan relatif menyeluruh tentang apa yang tercakup di suatu fokus atau pokok permasalahan yang diteliti ”

Gejala yang ada dan keterkaitan antara gejala yang diungkapkan dengan lebih mendalam dan terperinci dengan menggunakan analisis taksonomis. Faisal (1990:98) mendefinisikannya sebagai " Analisis pada domain tertentu yang sangat berguna dalam mendeskripsikan atau menjelaskan fenomena yang menjadi sasaran utama penelitian". Mengacu pada pengertian tersebut, maka sasaran utama penelitian ini adalah hasil implementasi sementara (output) INPRES Nomor 1 TAHUN 1994 pada tahun 2002. Dikatakan implementasi sementara dikarenakan batas akhir dari pelaksanaan program ini adalah tahun 2003/2004.

Analisis data dimulai dengan mengumpulkan data mentah berdasarkan teori-teori, lalu dideskripsikan, dianalisis, dan diinterpretasikan. Proses analisis data pada penelitian ini bias dijelaskan sebagai berikut : data mentah merupakan informasi dalam bentuk asli hasil wawancara dan observasi lalu disusun berdasarkan sistematika topik dan kriteria yang diperlukan. Berdasarkan informasi inilah kemudian dilakukan seleksi atau reduksi data untuk mendapatkan pernyataan - pernyataan deskriptif berupa ringkasan -ringkasan atau pilihan-pilihan pernyataan yang merupakan aspek yang perlu dikaji lebih lanjut.

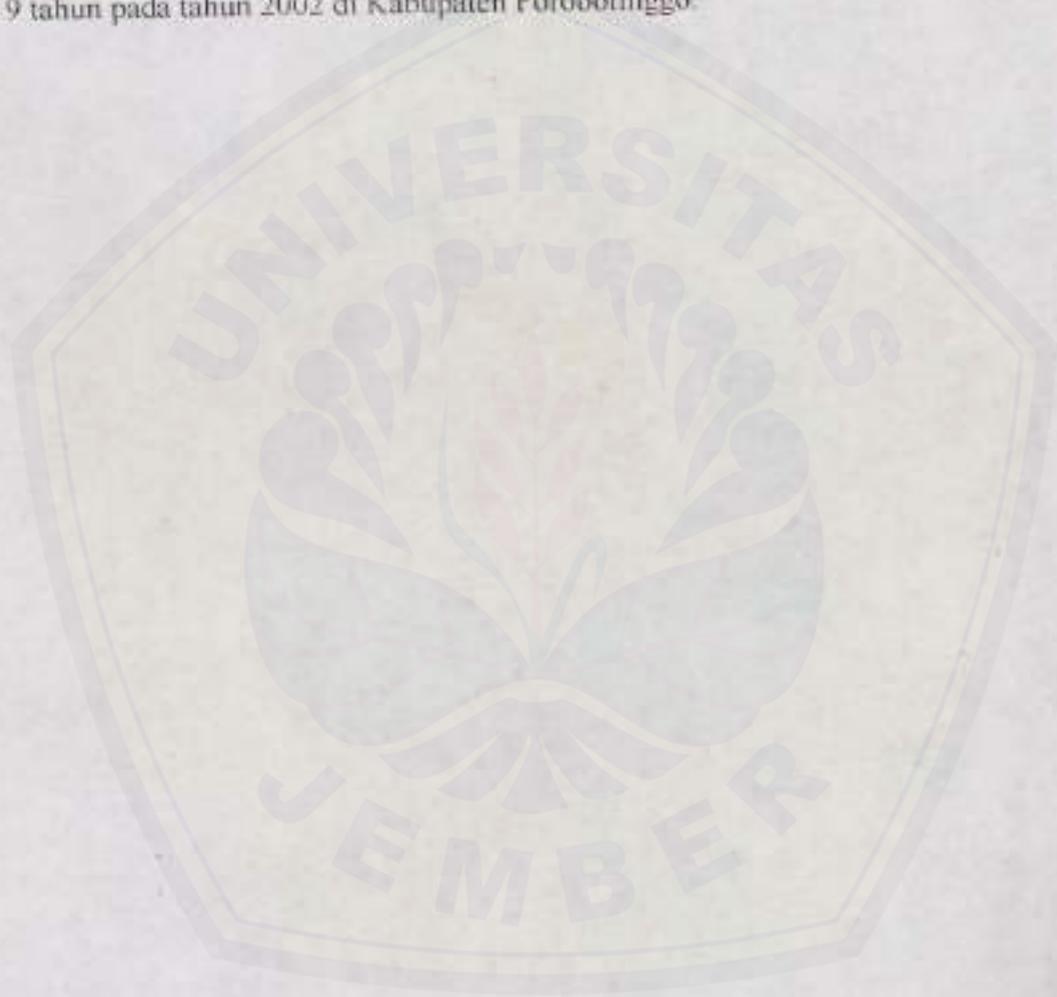
Reduksi data tersebut dimaksudkan untuk menganalisis realitas social yang diteliti. Serangkaian proses ini menghasilkan pemahaman yang mengarah pada bagaimana efektifitas INPRES Nomor 1 TAHUN 1994 mengenai program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun dengan melihat pada outputnya pada tahun 2002.

Tujuan dari keseluruhan analisis data dalam penelitian ini adalah untuk memperoleh gambaran secara jelas mengenai peran sumber daya kebijakan terhadap pencapaian efektifitas INPRES Nomor 1 TAHUN 1994 mengenai program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun tahun 2002 di Kabupaten Porobolinggo. Gambaran secara jelas tersebut meliputi input yang disiapkan, Implementasinya, serta output di akhir tahun 2002.

#### 1.7.6. Penarikan Kesimpulan

Tahap akhir penelitian perlu diadakan kesimpulan dari hasil yang diteliti, yaitu penarikan kesimpulan yang didasarkan pada data dan informasi yang telah

dianalisis untuk memecahkan masalah yang ditetapkan. Penarikan kesimpulan dilakukan secara induktif yaitu melakukan penarikan kesimpulan dari hal – hal yang bersifat khusus ke hal – hal yang bersifat umum. Peneliti berharap adanya temuan tentang peran sumber daya kebijakan terhadap pencapaian efektifitas INPRES Nomor 1 TAHUN 1994 mengenai program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun pada tahun 2002 di Kabupaten Probolinggo.



## II. DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN

### 2.1. Pendidikan Dasar di Kabupaten Probolinggo

Sesuai dengan INPRES NOMOR 1 TAHUN 1994 yang telah dijelaskan bahwa pendidikan dasar terbagi kedalam dua tingkat pendidikan, antara lain pendidikan tingkat SD yaitu SD dan MI serta pendidikan tingkat sekolah lanjutan yaitu SLTP dan MTs. Berikut ini peneliti akan menguraikan mengenai keadaan pendidikan dasar di Kabupaten Probolinggo.

#### 2.1.1. Pendidikan Tingkat SD (SD dan MI)

Berdasarkan data yang ada pada tahun 2002, jumlah SD dan MI sebesar 124.856 siswa yang terdiri dari 88.817 siswa SD dan 36.039 siswa MI, dan siswa yang lulus pada tahun itu sebesar 15.750 yaitu 12.080 lulusan SD dan 3.670 lulusan MI. Untuk menampung jumlah siswa sebanyak itu disediakan ruang sekolah sebanyak 5.147. Ruang kelas itu tidak semuanya dalam kondisi bagus, baik dari segi bangunan, bangku sekolah, ataupun sarana penunjang seperti papan tulis dan hiasan dinding yang biasanya bertemakan Ilmu Pendidikan Alam dikarenakan mata pelajaran yang membutuhkan alat peraga atau gambar secara detail adalah mata pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam.

Kondisi ruang kelas tersebut terbagi ke dalam tiga kategori yaitu kondisi baik sebanyak 2.382, rusak ringan sebanyak 1.605, serta rusak berat sebanyak 1.160. Ruang kelas dikategorikan ke dalam kondisi baik jika kondisi bangunan, bangku sekolah, papan tulis dalam keadaan baik, dan disertai dengan penempelan materi materi mata pelajaran Ilmu Pengetahuan Alam sebagai sarana penunjang kegiatan belajar mengajar di kelas. Ruang kelas yang kondisinya hanya retak – retak atau berlobang, bangku sekolah yang beberapa sudah reyot, serta kurangnya sarana penunjang belajar mengajar, khususnya materi Ilmu Pengetahuan Alam lain di kelas kurang maka termasuk dalam kategori rusak ringan. Akan tetapi jika kondisi bangunan sudah hampir roboh (tidak layak pakai), retak dan berlobang dimana – mana, keadaan papan tulis yang hampir tinggal separoh, serta hampir tidak adanya sarana penunjang kegiatan belajar mengajar

lainnya maka termasuk ke dalam kategori rusak berat untuk Pengkategorian tersebut untuk semua status sekolah.

Status sekolah terbagi ke dalam dua macam yaitu sekolah dasar negeri dan sekolah dasar swasta, dan sekolah dasar tersebut terbagi lagi menjadi SD Kristen yang disertai penambahan kurikulum bernafaskan kristen dan MI ( Madrasah Ibtidaiyah) yang disertai penambahan kurikulum bernafaskan Islam. Untuk sekolah negeri, jumlah sekolah SD lebih banyak daripada jumlah MI dengan SDK. Sedangkan untuk sekolah swasta lebih banyak MI daripada SDK. Hal ini dikarekan kondisi sosial masyarakat Probolinggo yang mayoritas beragama Islam sehingga banyak yayasan Islam yang MI di berbagai daerah di Kabupaten Proboinggo.

### **2.1.2. Pendidikan Dasar Tingkat Sekolah Lanjutan (SLTP dan MTs)**

Berdasarkan data yang ada pada tahun 2002, Jumlah siswa SLTP dan MTs sebesar 26.382, yang terdiri dari 14.234 siswa SLTP dan 12.148 siswa MTs. Mereka juga berhasil meluluskan siswanya sebesar 7.661 siswa yaitu 4.342 lulusan dari SLTP dan 3.319 lulusan dari MTs. Untuk menampung jumlah siswa sebanyak itu, disediakan ruang kelas sebanyak 539 SLTP dan 456 MTs. Seperti halnya pada tingkat pendidikan sekolah dasar, ruang kelas untuk pendidikan tingkat lanjutan juga terbagi ke dalam tiga kategori yaitu 764 ruang kelas dalam kondisi baik, 157 ruang kelas dalam kondisi rusak ringan, dan 84 rusak berat. Pengkategorian kondisi ruang kelas tersebut untuk seluruh sekolah tingkat lanjutan baik swasta maupun negeri.

## **2.2. Kedudukan Dinas Pendidikan Nasional**

Departemen Pendidikan Nasional untuk melaksanakan tugas – tugas pokok, dan fungsinya dibantu oleh Dinas Pendidikan Nasional yang berada di daerah – daerah. Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo terbagi dalam dua lokasi yaitu di jalan Panglima Sudirman Nomor 1 sebagai tempat Kepala Dinas, Bagian Tata Usaha, Sub Dinas TK/SD, Sub Dinas

SLTP, SMU/SMK, dan Sub Dinas Diklusepora. Sedangkan di jalan Soekarno Hatta Nomor 27 sebagai tempat Sub Dinas Kebudayaan.

Penanggung jawab Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo adalah Bupati selaku kepala daerah yang dikepalai oleh seorang Kepala Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo. Dalam melaksanakan tugasnya, dia wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing – masing maupun antar satuan organisasi dalam Dinas Pendidikan Nasional serta dengan instansi lain di luar Dinas Pendidikan Nasional sesuai dengan tugas pokok masing – masing.

Dinas ini merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah yang melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang pendidikan di kabupaten Probolinggo dan dalam melaksanakan tugasnya di bidang teknis administratif dibina dan dikoordinasikan oleh Sekretaris Daerah. Namun dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas dibantu oleh seorang Wakil Kepala.

### **2.3. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Nasional**

INPRES Nomor 1 Tahun 1994 yang telah ditetapkan harus dilaksanakan di berbagai daerah sasaran di seluruh Indonesia, termasuk juga kabupaten Probolinggo. Untuk melaksanakan INPRES tersebut, Bupati Probolinggo berdasarkan UU Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintah daerah mengeluarkan lembaran daerah berupa keputusan Bupati Probolinggo Nomor 6 Tahun 2001 tentang uraian tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo.

#### **2.3.1. Tugas Dinas Pendidikan Nasional**

Dinas Pendidikan Nasional mempunyai tugas pokok merumuskan, membina, mengendalikan, sebagian urusan rumah tangga daerah dalam bidang pendidikan nasional.

#### **2.3.2. Fungsi Dinas Pendidikan Nasional**

Dalam melaksanakan tugas pokoknya tersebut diatas, dinas ini mempunyai fungsi :

1. Pembinaan dan pengurusan kegiatan Taman Kanak – Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, Sekolah Menengah Umum, dan Sekolah Menengah Kejuruan
2. Pembinaan dan pengurusan kegiatan pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga
3. Pembinaan dan pengurusan kegiatan kebudayaan
4. Perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pemberian ijin penyelenggaraan pendidikan di dalam maupun di luar sekolah
5. Perencanaan, pembinaan, dan pengendalian tenaga kependidikan
6. Pengelolaan administrasi umum
7. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Bupati.

## 2.4. Organisasi

### 2.4.1. Tugas dan fungsi jabatan

Seperti yang sudah dijelaskan diatas bahwa seorang kepala dinas dipimpin oleh seorang kepala dinas yang dibantu oleh wakil kepala dinas dengan dibantu oleh para stafnya. Jadi, Wakil kepala dinas merupakan unsur pimpinan yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas.

#### 1. Wakil Kepala Dinas

Jabatan ini mempunyai tugas mewakili kepala dinas melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Nasional dalam hal kepala dinas berhalangan serta membantu melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan Dinas Pendidikan Nasional.

#### 2. Tata Usaha

Tata usaha mempunyai tugas melaksanakan koordinasi urusan surat menyurat, kepegawaian, keuangan, rumah tangga, protokol, hubungan masyarakat, pemeliharaan, penyusunan program dari perencanaan dan laporan dinas

Untuk melaksanakan tugasnya tersebut, Tata usaha mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dalam rangka penyusunan anggaran dan pertanggungjawaban keuangan

- b. Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana
- c. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan, dan inventarisasi
- d. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, dan kearsipan
- e. Penyiapan data informasi, kepustakaan, hubungan masyarakat
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas.

Bagian Tata Usaha ini terdiri dari :

- a. Sub Bagian Umum yang mempunyai tugas :
  - 1. Melaksanakan urusan ketatausahaan, pengetikan, penggandaan, dan tata kearsipan
  - 2. Menyusun rencana kebutuhan dan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor
  - 3. Menyusun perencanaan dan mengurus pemeliharaan dan keamanan kantor
  - 4. Mengurus tugas keprotokolanan dan perjalanan dinas
  - 5. Melakukan kegiatan pemberian informasi dan hubungan masyarakat
  - 6. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha
- b. Sub Bagian Keuangan yang mempunyai tugas :
  - 1. Menghimpun data dan menyusun rencana anggaran rutin dan anggaran pembangunan
  - 2. Melakukan pengelolaan tata usaha keuangan anggaran rutin dan anggaran pembangunan
  - 3. Melakukan pembayaran gaji pegawai dan pembayaran keuangan lainnya
  - 4. Menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan
  - 5. Mengurus keuangan perjalanan dinas dan menyelesaikan tuntutan ganti rugi
  - 6. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha

- e. Sub Bagian Kepegawaian yang mempunyai tugas :
  1. Menyusun dan memelihara data administrasi kepegawaian serta data kegiatan yang berhubungan dengan kepegawaian
  2. Menyiapkan data dan mengolah administrasi kepegawaian
  3. Memproses tentang kedudukan hukum pegawai dan upaya peningkatan kemampuan pegawai
  4. Menyiapkan bahan untuk menyusun dan menyempurnakan organisasi dan tata laksana
  5. Melaksanakan kegiatan – kegiatan dokumentasi kepegawaian
  6. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha
- d. Sub Bagian Perlengkapan yang mempunyai tugas :
  1. Menyusun konsep rencana kebutuhan, pengadaan, dan penyiapan serta merawat sarana perlengkapan
  2. Memantau pelaksanaan, pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, penggunaan, perawatan, inventarisasi, dan penghapusan barang perlengkapan untuk mengetahui kebenaran,
  3. Memberikan layanan teknis di bidang perlengkapan
  4. Menyusun laporan sesuai dengan hasil yang dicapai
  5. Sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
  6. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Bagian Tata Usaha

### 3. Sub Dinas Taman Kanak – Kanak dan Sekolah Dasar

Sub Dinas ini mempunyai tugas melakukan bimbingan dalam peningkatan pengelolaan dan pengembangan TK dan SD.

Untuk melaksanakan tugasnya, jabatan ini mempunyai fungsi:

- a. Perencanaan usulan pendirian TK, SD, SD Luar Biasa (SDLB),

Penggabungan dan penutupan TK, SD, Serta pemberian bantuan kepada sekolah swasta sesuai ketentuan yang berlaku

- b. Pelaksanaan pembantuan program kerja sama luar negeri dan pemberian

- petunjuk pembiayaan pendidikan dan mempersiapkan alokasi biaya pendidikan TK dan SD
- e. Pelaksanaan petunjuk pendataan, penetapan, dan kegiatan kelembagaan TK dan SD
  - d. Pelaksanaan bimbingan teknis kepada pengawas TK, SD, dan SDLB sesuai ketentuan yang berlaku
  - e. Pelaksanaan kalender pendidikan dan pengembangan soal ujian/penilaian hasil belajar sesuai kurikulum pusat dan kurikulum muatan lokal
  - f. Pelaksanaan evaluasi pelaksanaan kurikulum, pemerataan guru dan tenaga kependidikan lainnya serta pendayagunaan sarana dan prasarana TK, SD, dan SD swasta
  - g. Pelaksanaan laporan program penyelenggaraan TK dan SD
  - h. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh kepala dinas

Sub Dinas Taman Kanak – Kanak dan Sekolah Dasar terdiri dari :

- a. Seksi Kurikulum yang mempunyai tugas :
  1. Menyusun rencana dan program penerimaan siswa, wajib belajar, kurikulum, kalender pendidikan, evaluasi belajar, dan usaha kesehatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  2. Menyebarluaskan petunjuk pelaksanaan kurikulum TK dan SD Negeri maupun Swasta
  3. Menyusun bahan penyempurnaan kurikulum dan evaluasi belajar, SD Negeri maupun Swasta serta pelaksanaan ebtw/ebtan SD Negeri dan Swasta
  4. Menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan penerimaan siswa, usaha kesehatan sekolah, dan konsep usulan pembukaan TK, SD Negeri sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  5. Meneliti usulan mutasi siswa TK, SD Negeri maupun Swasta
  6. Menyusun laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
  7. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas TK

dan SD

b. Seksi Tenaga Tekhnis yang mempunyai tugas :

1. Menyusun konsep rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan lainnya berdasarkan usul dari unit kerja di lingkungan dinas
2. Menyusun konsep usul penempatan, pemerataan, mutasi guru, dan tenaga kependidikan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
3. Menyusun konsep rencana peningkatan kemampuan guru dan tenaga kependidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. Memproses usul ijin belajar, tugas belajar guru, dan tenaga kependidikan lainnya sebagai bahan masukan
5. Menyusun laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
6. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas TK dan SD

c. Seksi Sarana Pendidikan mempunyai tugas :

1. Menyusun konsep rencana kebutuhan sarana pendidikan berdasarkan usul dari unit kerja di lingkungan dinas
2. Mengatur pelaksanaan pendistribusian sarana pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
3. Memberikan bimbingan teknis penggunaan dan pemeliharaan sarana pendidikan serta pengelolaan perpustakaan sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. Mengatur pelaksanaan inventarisasi sarana pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
5. Menyusun laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
6. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas TK dan SD

d. Seksi Sekolah Swasta yang mempunyai tugas :

1. Menyusun konsep petunjuk penerimaan siswa, pelaksanaan kurikulum, evaluasi belajar, usaha kesehatan sekolah, dan rencana

- kebutuhan guru tenaga kependidikan lainnya serta sarana pendidikan berdasarkan data dan informasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku
2. Merekomendasi ijin pendirian TK, SD Swasta, akreditasi, pemberian bantuan dan menyusun konsep ijin penyelenggaraan sekolah swasta sesuai ketentuan yang berlaku
  3. Mengkoordinasikan penempatan, pemindahan guru diperbantukan/dpk, tenaga kependidikan serta pelaksanaan kerja sama sekolah swasta dengan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  4. Menyusun unsur penempatan lokasi pembangunan dan rehabilitasi gedung sekolah swasta
  5. Memantau pelaksanaan kurikulum penataran guru dan tenaga kependidikan serta pendayagunaan sarana prasarana sekolah swasta
  6. Mengevaluasi pelaksanaan kurikulum TK, SD, penataran guru dan tenaga kependidikan lainnya serta pendayagunaan sarana dan prasarana sekolah swasta
  7. Menyusun laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
  8. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh kepala sub dinas TK dan SD

#### 4. Sub Dinas SETP, SMU, dan SMK

Sub Dinas ini mempunyai tugas menyusun program dan melaksanakan upaya-upaya peningkatan kemampuan guru dan tenaga kependidikan lainnya. Untuk melaksanakan tugasnya tersebut, jabatan ini mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan lainnya berdasarkan data dan informasi serta ketentuan yang berlaku
- b. Penyusunan rencana peningkatan kemampuan guru dan tenaga kependidikan serta menyusun petunjuk penerimaan siswa, pelaksanaan kurikulum, evaluasi belajar, kesehatan sekolah

- c. Pelaksanaan rekomendasi ijin pembukaan, penegrian, akreditasi, dan pemberian bantuan rehabilitasi gedung pada SLTP, SMU, SMK Negeri ataupun swasta
- d. Pelaksanaan kerja sama SLTP, SMU, SMK dengan masyarakat, pengusaha, dan industri sesuai ketentuan yang berlaku
- e. Pelaksanaan koordinasi penempatan, pemindahan, dan promosi guru, tenaga kependidikan lainnya serta pelaksanaan pengadaan, pendistribusian sarana pendidikan
- f. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum, pemerataan guru, dan tenaga kependidikan lainnya serta pendayagunaan sarana prasarana SLTP, SMU, SMK Negeri maupun swasta
- g. Penyusunan laporan sesuai dengan pelaksanaan dan hasil yang dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
- h. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberi oleh kepala dinas

Sub Dinas SLTP, SMU, dan SMK terdiri dari :

- a. Seksi Kurikulum yang mempunyai tugas :
  1. Menyusun konsep petunjuk penerimaan siswa, wajib belajar, kurikulum, kalender pendidikan, evaluasi belajar, dan usaha kesehatan sekolah sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  2. Menyebarluaskan petunjuk pelaksanaan kurikulum SLTP, SMU, SMK Negeri maupun Swasta
  3. Menyusun bahan penyempurnaan kurikulum dan evaluasi belajar SLTP, SMU, SMK Negeri maupun swasta serta pelaksanaan EBTA/EBTANAS SLTP, SMU, SMK Negeri dan Swasta
  4. Menyusun dan meneliti usul pembukuan dan mutasi siswa SLTP, SMU, SMK Negeri maupun Swasta
  5. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban
  6. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas SLTP, SMU, dan SMK

b. Seksi Tenaga Tekhnis mempunyai tugas :

1. Menyusun konsep rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan
2. lainnya berdasarkan usul dari unit kerja di lingkungan dinas
3. Menyusun konsep usul penempatan, pemerataan, mutasi guru, dan tenaga kependidikan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. Menyusun konsep rencana peningkatan kemampuan guru dan tenaga kependidikan lainnya melalui Kegiatan Kelompok Kerja Guru ( KKG), Musyawarah Guru Pelajaran (MGMP), Musyawarah Kelompok Kerja Sekolah (MKKS) dan lain- lain sesuai dngan ketentuan yang berlaku
5. Memproses usul ijin belajar, tugas belajar guru, dan tenaga kependidikan lainnya sebagai bahan masukan
6. Menyusun laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
7. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas SLTP, SUM, dan SMK

c. Seksi Sarana Pendidikan mempunyai tugas :

1. Menyusun konsep rencana kebutuhan sarana pendidikan berdasarkan
2. usul dari unit kerja di lingkungan dinas
3. Mengatur pelaksanaan pendistribusian sarana pendidikan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. Memberikan bimbingan tekhnis penggunaan dan pemeliharaan sarana pendidikan serta pengelolaan perpustakaan sekolah sesuai dengan ketentuan yang beraku
5. Menyusun konsep usul penetapan lokasi pembangunan dan rehabilitasi gedung SLTP, SMU, dan SMK Negeri
6. Menyusun laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
7. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas SLTP, SMU, dan SMK

d. Seksi Sekolah Swasta yang mempunyai tugas :

1. Menyusun konsep rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan lainnya serta sarana kependidikan berdasarkan data dan informasi
2. Menyusun rencana peningkatan kemampuan guru dan tenaga kependidikan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku
3. Merekomendasi ijin pendirian sekolah swasta, akreditasi, dan pemberian bantuan pada SLTP, SMU, SMK, serta ketentuan yang berlaku
4. Mengkoordinasikan pelaksanaan pengadaan pendistribusian sarana pendidikan, penempatan, pemindahan guru diperbantukan, dan tenaga kependidikan lainnya serta pelaksanaan kerjasama sekolah swasta dengan masyarakat
5. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum penataan guru, tenaga kependidikan lainnya serta pendayagunaan sarana prasarana sekolah swasta
6. Menyusun konsep pembinaan penyelenggaraan sekolah swasta sesuai dengan ketentuan yang berlaku
7. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas SLTP, SMU, dan SMK

5. Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, dan Olah raga

Sub Dinas ini mempunyai tugas menyusun program pembinaan dan pengembangan pendidikan luar sekolah, kepemudaan, keolahragaan berdasarkan data informasi dari jalur sekolah serta masyarakat. Untuk melaksanakan tugasnya, jabatan ini mempunyai tugas :

- a. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pendidikan luar sekolah, kepemudaan dan keolahragaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- b. Penyusunan rencana kebutuhan dan pengadaan tenaga teknis dan sarana Diklusepora berdasarkan usul dari unit kerja terkait
- c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan pendidikan luar sekolah, kepemudaan dan keolahragaan

- d. Pelaksanaan penetapan pemberian izin penyelenggaraan khusus di lingkungan luar sekolah dan kepemudaan, keolahragaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- e. Pelaksanaan evaluasi dan memantau kegiatan Diklusepora
- f. Pemberian rekomendasi usul pemberian izin dan tugas belajar tenaga teknis serta melaksanakan kerja sama dengan instansi pemerintah dan organisasi yang melaksanakan kegiatan Diklusepora
- g. Pelaksanaan bimbingan teknis kepada Penilik Pendidikan Nasional, Penilik pembinaan pemuda Binmud dan Penilik oolahragra sesuai ketentuan yang berlaku
- h. Penyusunan laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
- i. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala dinas

Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah Pemuda dan Olah Raga terdiri dari :

- a. Seksi Bina Program yang mempunyai tugas :
  1. Menyusun konsep petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pendidikan luar sekolah pembinaan kepemudaan dan pembinaan keolahragaan
  2. Menyusun instrumen pemantauan pelaksanaan kegiatan di jalur sekolah dan masyarakat
  3. Menganalisis data pelaksanaan kegiatan pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga sebagai bahan masukan atasan
  4. Memproses izin penyelenggaraan kursus pendidikan luar sekolah, kepemudaan dan keolahragaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
  5. Menyusun bahan pelaksanaan kerja sama kegiatan pendidikan luar sekolah, pemuda, dan olah raga dengan instansi terkait
  6. Menyusun laporan sesuai dengan hasil yang dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
  7. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Dan Olah Raga

b. Seksi Tenaga Tekhnis yang mempunyai tugas :

1. Menyusun konsep rencana kebutuhan tenaga teknis pendidikan luar sekolah, tenaga teknis pembinaan kepemudaan dan tenaga teknis pembinaan keolahragaan berdasarkan usul dari unit kerja terkait
2. Menyusun konsep rencana peningkatan kemampuan tenaga teknis
3. Memproses usul izin dan tugas belajar tenaga teknis pendidikan sekolah, pemuda, dan olah raga
4. Menyusun bahan kerja sama pembinaan dan pengembangan tenaga teknis kependidikan sekolah, pemuda, dan olah raga dengan instansi terkait
5. Menyusun laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
6. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Dan Olah Raga

c. Seksi Sarana Pendidikan yang mempunyai tugas :

1. Menyusun konsep usul pengadaan pendistribusian dan penghapusan sarana pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga berdasarkan usul dari unit kerja terkait
2. Mengatur pelaksanaan pendistribusian sarana pendidikan luar sekolah, pemuda dan olah raga sesuai dengan ketentuan yang berlaku
3. Memberikan bimbingan teknis penggunaan dan pemeliharaan sarana pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga
4. Menyusun inventarisasi sarana pembinaan dan pengembangan pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga berdasarkan data dan informasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas
5. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Dan Olah Raga

d. Seksi Pembinaan Kesiswaan yang mempunyai tugas :

1. Menyusun konsep rencana kegiatan pembinaan kesiswaan berdasarkan data dan informasi sebagai bahan masukan atasan
2. Memberikan bimbingan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesiswaan dan kerja sama antara sekolah dan masyarakat
3. Menyusun instrumen pemantauan pelaksanaan pembinaan kesiswaan sesuai ketentuan yang berlaku
4. Menganalisis data pelaksanaan pembinaan kesiswaan
5. Menyusun laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
6. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Pendidikan Luar Sekolah, Pemuda, Dan Olah Raga

6. Sub Dinas Kebudayaan

Sub Dinas ini mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan kebudayaan, yang berfungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan pembinaan dan pengembangan kebudayaan berdasarkan data dan informasi di jalur sekolah dan masyarakat
- b. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengembang kesejarahan, nilai tradisional, museum kepurbakalaan serta kesenian sesuai ketentuan yang berlaku
- c. Pelaksanaan pengaturan kegiatan dan pengembangan kebudayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- d. Pelaksanaan kerja sama dengan organisasi terkait di bidang pembinaan dan pengembangan kebudayaan serta memantau pelaksanaannya
- e. Pelaksanaan bimbingan teknis sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- f. Penyusunan laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
- g. Pelaksanaan tugas dinas lain yang diberikan oleh kepala dinas

Sub Dinas Kebudayaan terdiri dari :

a. Seksi Bina Program mempunyai tugas :

1. Menyusun konsep program pembinaan dan pengembangan kebudayaan berdasarkan data dan informasi dari masyarakat dan dari jalur persekolahan
2. Menyusun konsep petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengembangan kesenian di jalur sekolah dan masyarakat
3. Melaksanakan pemantauan pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan kesejarahan dan nilai tradisional serta penghayatan terhadap Tuhan Yang Maha Esa sesuai dengan ketentuan yang berlaku
4. Mengolah data pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan sejarah, nilai tradisional museum purbakala dan kesenian sebagai bahan masukan atasan
5. Menyusun konsep pelaksanaan kerja sama kegiatan pembinaan dan pengembangan kebudayaan dengan instansi lain sesuai ketentuan yang berlaku
6. Menyusun konsep kebutuhan pengadaan tenaga teknis serta sarana pembinaan dan pengembangan kesejarahan, nilai tradisional, museum, kepurbakalaan, kesenian, dan penghayatan terhadap Tuhan Yang Maha Esa
7. Menyusun laporan sesuai dengan hasil yang dicapai sebagai bahan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
8. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kebudayaan

b. Seksi Tenaga Teknis yang mempunyai tugas :

1. Menyusun konsep rencana kebutuhan tenaga teknis, penempatan, pemindahan, dan promosi untuk kelancaran pembinaan, pengembangan kebudayaan berdasarkan kondisi obyektif di lapangan dan usul dari unit kerja terkait

2. Menyiapkan bahan peningkatan kemampuan tenaga teknis pembinaan dan pengembangan kebudayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
3. Memproses usul ijin dan tugas belajar tenaga teknis
4. Menyiapkan materi bentuk kerja sama pembinaan dan pengembangan tenaga teknis dengan instansi terkait sesuai dengan ketentuan yang berlaku
5. Menyusun laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
6. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kebudayaan

c. Seksi Sarana Pendidikan mempunyai tugas :

1. Menyusun konsep usul pengadaan dan pendistribusian serta penghapusan sarana prasarana pembinaan, pengembangan kebudayaan berdasarkan usul dari unit kerja terkait
2. Mengatur pelaksanaan pendistribusian sarana pembinaan dan pengembangan kebudayaan sesuai ketentuan yang berlaku
3. Memberikan bimbingan teknis penggunaan dan pemeliharaan sarana pembinaan dan pengembangan kesenian
4. Menginventarisasi sarana pembinaan dan pengembangan kebudayaan berdasarkan data dan informasi untuk kelancaran pelaksanaan tugas
5. Menyusun laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
6. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kebudayaan

d. Seksi Pembinaan Kesiswaan mempunyai tugas :

1. Menyusun konsep rencana kegiatan pembinaan kesiswaan bidang
2. kesenian, kesejarahan, nilai tradisional, dan museum kepurbakalaan
3. jalur sekolah dan masyarakat berdasarkan data dan informasi

4. Memberikan bimbingan pelaksanaan kegiatan pembinaan kesiswaan dan kerja sama antara sekolah dan masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku
5. Memantau pelaksanaan pembinaan kesiswaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
6. Menganalisis data pelaksanaan pembinaan kesiswaan
7. Menyusun laporan sesuai dengan hasil yang telah dicapai sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas
8. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh Kepala Sub Dinas Kebudayaan

#### 7. Kelompok Jabatan Fungsional (KJF)

KJF ini mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten sesuai dengan keahliannya. KJF terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Bupati dan bertanggung jawab kepada kepala dinas. Jumlah tenaganya disesuaikan dengan kebutuhan dan beban kerja.

#### 8. Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)

SKB merupakan unsur pelaksana Dinas yang menyelenggarakan fungsi atau teknis tertentu

#### 9. Cabang Dinas

Cabang dinas ini mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di kecamatan.

### 2.5. Rencana Strategi

Rencana strategi merupakan suatu upaya dalam penyusunan, penerapan, dan evaluasi keputusan – keputusan strategi antar fungsi – fungsi yang

memungkinkan Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo, secara organisasi dapat mencapai tujuan untuk masa satu sampai dengan lima tahun mendatang. Jika berdasarkan kesepakatan instansional, rencana strategi Kabupaten Probolinggo merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang dicapai selama kurun waktu satu sampai lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada dan mungkin timbul termasuk mengenai sumber daya kebijakan berupa staf, wewenang, fasilitas, dan informasi.

Kabupaten Probolinggo yang menjadikan pembangunan pendidikan sebagai prioritas kedua setelah kesehatan, perlu melakukan penataan kembali dalam hal stabilitas keamanan yang kondusif, hubungan pemerintah dan masyarakat yang baik, serta penataan kelembagaan yang telah dilakukan semenjak tanggal 1 Januari 2001 (Otonomi Daerah) dengan mencari solusi untuk memecahkannya. Maka dari itu, untuk mengatasi hal tersebut, Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo menerapkan empat strategi dalam Perencanaan Strategi periode tahun 2002 - 2006 yaitu :

#### 1. Strategi I

Mendayagunakan kekuatan berupa lembaga pendidikan TK/RA, SD/MI, SLTP/MTs, SMU/MA, SMK, gedung yang dimiliki serta tenaga pengajar dan pengawas yang ada pada dinas dengan memanfaatkan peluang yang ada berupa diprioritaskannya sektor pendidikan di Kabupaten Probolinggo

#### 2. Strategi II

Mengurangi atau mengatasi kelemahan berupa banyaknya guru yang belum layak mengajar, kekurangan guru, gedung – gedung sekolah yang rusak serta rendahnya kinerja guru, dengan memanfaatkan peluang berupa peningkatan sumber daya manusia di lingkungan dinas pengisian formasi pegawai, meningkatkan sarana dan prasarana serta penggunaan lembaga diklat yang ada di pemerintah daerah

#### 3. Strategi III

Mendayagunakan kekuatan berupa lembaga, sarana dan prasarana serta sumber daya manusia yang ada untuk mencegah ancaman berupa lembaga – lembaga favorit di luar kabupaten, sarana teknologi pendidikan yang

berkembang pesat, kursus – kursus yang dikelola swasta serta gejala – gejala bergesernya nilai budaya kita.

#### 4. Strategi IV

Mengurangi kelemahan yang ada berupa guru yang belum layak mengajar, kekurangan jumlah guru dan sebagainya untuk mengurangi ancaman berupa lembaga – lembaga favorit yang ada di luar kabupaten, teknologi pendidikan yang berkembang pesat adanya kursus – kursus yang di kelola swasta serta gejala – gejala pergeseran nilai – nilai budaya

### 2.6. Visi dan Misi Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo

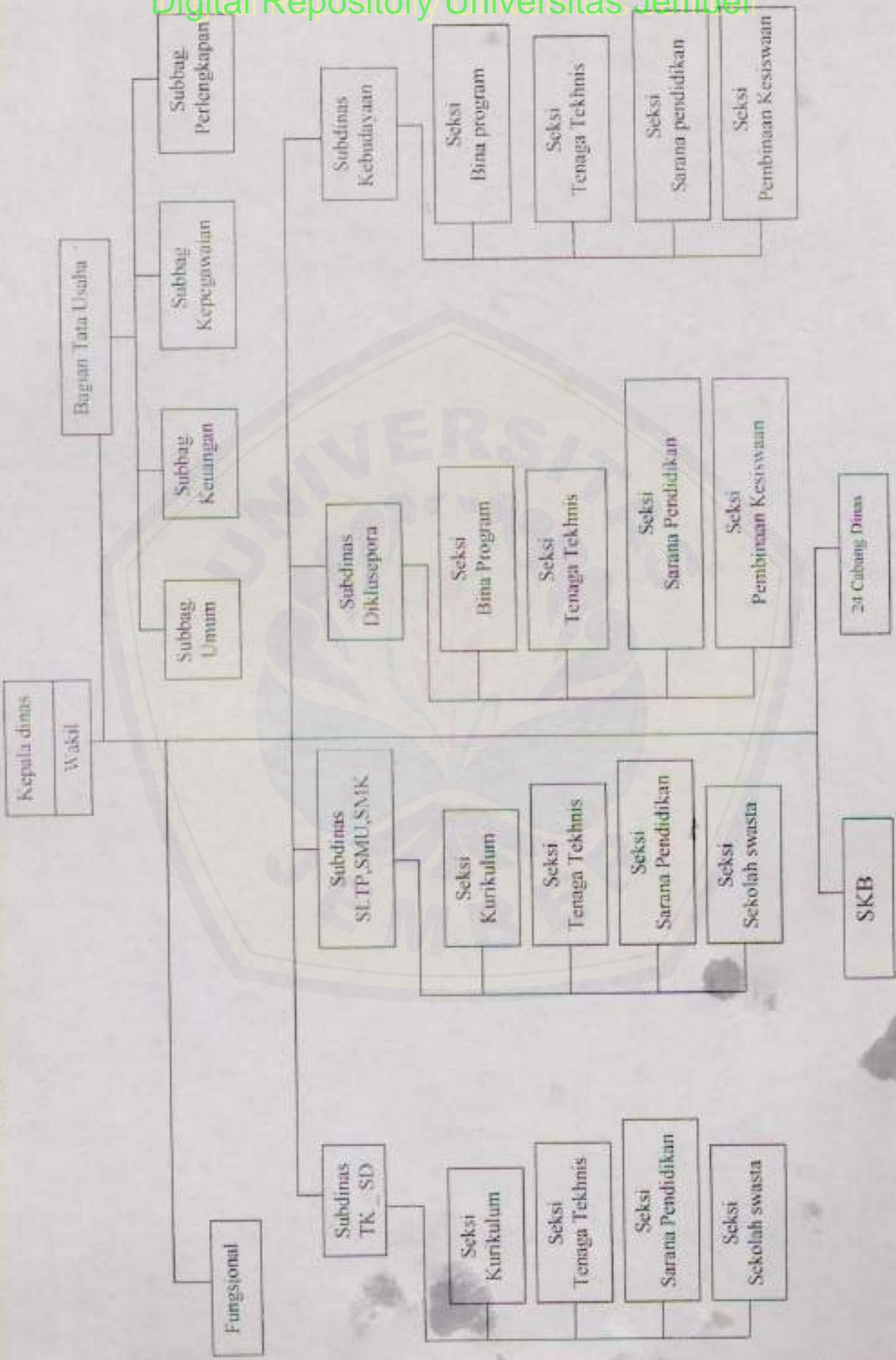
#### 2.6.1. Visi

Terwujudnya pelayanan yang optimal di bidang pendidikan dan kebudayaan dalam rangka Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia

#### 2.6.2. Misi

1. Mewujudkan kualitas dan kuantitas peserta didik
2. Mewujudkan kualitas dan kuantitas tenaga kependidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga
3. Mewujudkan peningkatan manajemen yang tepat pada pengelolaan pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga
4. Mewujudkan peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan, kebudayaan, pemuda, dan olah raga

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN NASIONAL KABUPATEN PROBOLINGGO



### III. DESKRIPSI HASIL PENELITIAN

#### 3.1. Kebijakan Pendidikan Dasar

##### 3.1.1. Historis Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun

INPRES NOMOR 1 TAHUN 1994 yang telah dicanangkan oleh Departemen Pendidikan Nasional dijabarkan lebih lanjut agar terjadi kejelasan dalam pelaksanaan program – programnya. Adapun penjabaran dari kebijakan tersebut antara lain :

1. Mempercepat pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun, sehingga dalam kurun waktu 10 tahun mendatang, terhitung mulai tahun pelajaran 1994/1995 sampai dengan selambat-lambatnya pada akhir repelita VII tahun 2003/2004, program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun sudah dapat dituntaskan
2. Wajib belajar pendidikan dasar dilaksanakan di satuan pendidikan dasar dan atau yang setara, baik pada jalur pendidikan sekolah maupun jalur pendidikan luar sekolah.
3. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan SD/MI dan yang setara, untuk memperbesar daya tampung, memperkecil angka putus sekolah, dan angka mengulang serta mengusahakan lulusan dapat melanjutkan ke SLTP/MTs dan yang setara
4. Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengelolaan SLTP/MTs dan yang setara untuk memperbesar daya tampung, memperkecil angka putus sekolah dan angka mengulang sehingga jumlah lulusan bertambah
5. Pemanfaatan sumber daya dan dana masyarakat, sarana dan prasarana (fasilitas), pranata sosial yang ada untuk mendorong percepatan pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun

INPRES Nomor 1 Tahun 1994 merupakan perwujudan dari Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang pendidikan dasar, dimana Peraturan Pemerintah ini mengacu pada Undang - Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional pasal 13 yang mengatur

syarat – syarat dan tata cara pendirian, bentuk satuan, lama pendidikan dan penyelenggaraan pendidikan dasar dengan Peraturan Pemerintah.

Akan tetapi semenjak diberlakukannya otonomi daerah tahun 2001 melalui Undang - Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah maka pelaksanaan INPRES Nomor I Tahun 1994 di Kabupaten Probolinggo ini mengacu pada lembaran daerah berupa Keputusan Bupati Probolinggo Nomor 6 Tahun 2001 tentang uraian tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo yang telah diuraikan pada Bab II.

Implementasi dari INPRES Nomor I Tahun 1994 yang program pelaksanaannya ditetapkan hingga tahun 2003/2004 ini mengalami banyak penyempurnaan dalam pelaksanaannya. Misalnya saja mengenai mengenai peran serta masyarakat. Peran serta masyarakat dalam INPRES Nomor I Tahun 1994 sangat diperlukan untuk tujuan pemerataan. Maka dari itu, peran serta masyarakat ini hingga tahun 2002 mengalami dua kali penyempurnaan. Penyempurnaan pertama yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 1992 mengenai peran serta masyarakat, dan disempurnakan lagi dengan dikeluarkannya Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/2002 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah.

### **3.1.2. Tujuan Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun**

Dengan adanya INPRES NOMOR I TAHUN 1994 ini diharapkan negara Indonesia untuk jangka panjang ke depan dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun sehingga masyarakat Indonesia mampu mengikuti “perkembangan modernisasi” dalam dunia IPTEKS ( Ilmu pengetahuan dan teknologi serta seni ) dengan modal dasar keterampilan yang dimilikinya yaitu pendidikan dasar.

Tujuan utama kebijakan ini adalah diharapkan munculnya pemerataan pendidikan dasar di daerah yang bersangkutan, khususnya daerah pedalaman.

Tujuan tersebut dikembangkan menjadi beberapa point yaitu :

- a. Mempertahankan dan meningkatkan pencapaian angka partisipasi kasar (APK) SD/MI dan yang setara sebesar lebih dari 100 %
- b. Meningkatkan daya tampung SLTP/MTs dan yang setara, dan mencegah terjadinya angka putus sekolah/angka mengulang, sehingga APK mencapai sekurang-kurangnya 85 % sampai tamat.
- c. Mengusahakan tercapainya kemampuan dasar anak-anak di dalam menguasai dasar-dasar ilmu pengetahuan dan teknologi, seni (IPTEKS) yang dilandasi iman dan takwa sesuai dengan kebutuhan lingkungan dan pembangunan, memiliki kemampuan berpikir kritis, teratur, pemecahan masalah sederhana dan mandiri dalam kebersamaan.

Kabupaten Probolinggo dengan wilayah yang memiliki keanekaragaman mata pencaharian dan budaya berdasarkan letak geografisnya merupakan bagian dari negara Indonesia sekaligus juga diharuskan untuk melaksanakan program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun pada daerah Tingkat II.

### **3.1.3. Sasaran Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun**

Sasaran yang ingin dicapai pada kebijakan ini adalah tertampungnya anak – anak usia sekolah (7 – 15 tahun) pada jenjang pendidikan dasar hingga tamat. Anak usia sekolah ini terbagi dalam dua kategori yaitu tertampungnya anak usia 7 – 12 tahun di SD/MI dan yang setara serta tertampungnya anak usia 13 – 15 tahun setelah tamat SD /MI dan yang setara di SLTP/MTs dan yang setara hingga sampai tamat pula. Tujuan ini sesuai pula dengan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar.

### 3.2. Penyelenggara Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun

Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat dalam “Petunjuk Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan dasar 9 Tahun” menetapkan melalui keputusan Nomor 18/Kep/Menko/Kesra/X/1994 mengenai koordinasi Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar dengan pembagian tim agar koordinasi terlaksana dengan lancar dan mudah. Masing – masing jabatan dalam tim tersebut memiliki peran dan tanggung jawab yang berbeda namun masih memiliki hubungan kerja satu sama lain dan terkadang hubungan kerja tersebut bersifat koordinatif melalui mekanisme yang telah ditetapkan sebelumnya.

Mekanisme penyelenggaraan koordinasi tersebut dilakukan melalui rapat koordinasi Kepala Wilayah tentang wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun, permintaan dan penyampaian data informasi, serta melakukan konsultasi antara Kepala Instansi Vertikal dan antara kepala Instansi Vertikal dengan Kepala Dinas daerah.

Tim koordinasi ini terbagi kedalam beberapa fungsi, antara lain :

#### A. Fungsi wilayah dalam pelaksanaannya yaitu :

1. Mengidentifikasi kaitan dan kepentingan antar instansi, baik fungsional, struktural maupun regional.
2. Memadukan dan menyerasikan kegiatan pendidikan yang terkait yang dilakukan oleh berbagai instansi.
3. Memantau dan mengevaluasi perkembangan pelaksanaan tugas instansi terkait dengan penyelenggara wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun.
4. Menyusun laporan pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun di daerah.
5. Memberikan petunjuk umum dan petunjuk pelaksanaan kepada instansi pelaksana wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun.

#### B. Tugas dan kewajiban Kepala Instansi Vertikal

1. Kepala Instansi vertikal bertugas :

- a. Memimpin instansi vertikal bagi penyelenggaraan sebagian tugas dan fungsi Departemen, atau Lembaga Pemerintah Non Departemen di wilayah.
- b. Dalam melaksanakan tugas, berpedoman pada kebijakan pelaksanaan yang ditetapkan oleh Menteri atau pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang membidangi tugas tersebut.
- c. Dalam hubungan dengan urusan – urusan pemerintah yang diserahkan kepada Daerah, melakukan bimbingan teknis pelaksanaan urusan – urusan pemerintah yang diserahkan tersebut.
- d. Secara teknis fungsional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada menteri, pimpinan Departemen atau pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen dan secara teknis operasional dikoordinasikan oleh kepala wilayah.

## 2. Kepala Instansi Vertikal berkewajiban :

- a. melaporkan segala kebijakan dan rencana kegiatan yang ditetapkan oleh instansi atasannya kepada Kepala Wilayah.
- b. Mematuhi petunjuk umum yang diberikan oleh Kepala Wilayah dan melaporkan kepada instansi atasannya.
- c. Melaporkan hasil koordinasi oleh Kepala Wilayah yang bersangkutan atas rencana kegiatan sektoral kepada instansi atasannya.
- d. Menyampaikan laporan tertulis secara berkala kepada Kepala Wilayah mengenai perkembangan pelaksanaan tugas yang bersangkutan.
- e. Memberikan keterangan yang diminta oleh Kepala Wilayah.

## C. Tugas dan kewajiban Kepala Dinas Daerah

### 1. Kepala Dinas Daerah Bertugas :

- a. Memimpin dinas sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Daerah yang berkaitan dengan pengelolaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun.



- b. Dalam melaksanakan tugas, berpedoman pada kebijakan yang ditetapkan oleh Gubernur Kepala Daerah Tingkat I atau Bupati/Walikota Kepala Daerah Tingkat II/Camat sebagai Kepala Wilayah sesuai dengan kebijakan Departemen dan Lembaga Pemerintah non Departemen yang bersangkutan.
- c. Mengikuti bimbingan teknis pelaksanaan yang ditetapkan oleh Kepala Instansi Vertikal yang bersangkutan.
- d. Dalam menjalankan tugas, Kepala Dinas Daerah dan Kepala Instansi Vertikal saling memberikan informasi.

**2. Kepala Dinas Daerah berkewajiban :**

- a. Melaporkan segala kebijakan dan rencana kegiatan yang ditetapkan oleh instansi teknis kepada Kepala Wilayah.
- b. Mematuhi petunjuk umum yang diberikan oleh Kepala Wilayah.
- c. Menyampaikan usul rencana kegiatan kepada Kepala daerah yang dikonsultasikan dengan Kepala Instansi Vertikal yang bersangkutan.
- d. Menyampaikan laporan tertulis secara berkala kepada Kepala Daerah dengan tembusan kepada Kepala Instansi Vertikal yang bersangkutan.

**D. Hubungan antara Kepala Wilayah dengan Kepala Dinas Daerah dan Kepala Instansi Vertikal**

1. Kepala Dinas Daerah dalam menjalankan tugasnya, baik teknis administratif maupun teknis operasional berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur Kepala Daerah Tingkat I sebagai Kepala Daerah.
2. Kepala Instansi Vertikal dalam menjalankan tugasnya berada di bawah koordinasi Kepala Wilayah.

Dalam melaksanakan koordinasi lintas-sektoral, Kepala Wilayah dapat menetapkan salah satu instansi vertikal yang memiliki fungsi utama dalam kegiatan lintas-sektoral tersebut sebagai koordinator selama pelaksanaan.

**E. Mekanisme dan tata cara penyelenggaraan koordinasi**

1. Pelaksanaan koordinasi diselenggarakan melalui :
  - a. Rapat koordinasi Kepala Wilayah tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun.
  - b. Permintaan dan penyampaian data informasi.
  - c. Konsultasi antara Kepala Instansi Vertikal dan antara Kepala Instansi Vertikal dengan Kepala Dinas Daerah.
2. Kepala Wilayah menetapkan peraturan pelaksanaan koordinasi.
3. Dalam membuat petunjuk umum dan pelaksanaan koordinasi untuk mencapai keserasian, keselarasan, dan keseimbangan antara kepentingan pusat dan daerah, kepala wilayah propinsi wajib memperhatikan :
  - a. Peraturan perundang – undangan yang berlaku.
  - b. Kebijakan pemerintah pusat.
  - c. Rencana kerja instansi
  - d. Kepentingan pusat dan daerah untuk mencapai keselarasan dan keseimbangan pelaksanaan pembangunan.
4. Kepala wilayah lainnya wajib memperhatikan dan tidak boleh bertentangan dengan petunjuk umum.
5. Kepala Wilayah melaporkan hasil koordinasi kepada pejabat yang berwenang dan tembusannya kepada para atasan Kepala Instansi Vertikal yang bersangkutan.
6. Kepala Instansi Vertikal melaporkan hasil koordinasi kepada atasannya dan tembusannya kepada Kepala Wilayah yang bersangkutan.

Berhubung lokasi penelitian yang akan dilakukan adalah untuk wilayah daera kabupaten Probolinggo peneliti hanya akan mencantumkan tim koordinasi keempat yaitu tim koordinasi yang berada di wilayah kabupaten yaitu sebagai berikut :

Tabel 2 : Jabatan Dalam Tim Tingkat IV

No	Jabatan dalam Tim	Jabatan dalam Instansi
1	Penanggung Jawab	Bupati/Walikota/Kotamadya KDH Tk. II
2	Pengarah	Kepala Bappeda Tingkat II As. Sek. Bidang Kesra
3	Ketua	Ka. Kandep Dikbud/Depdiknas
4	Wakil Ketua	Ka. Kantor Departemen Agama Kepala Dinas P dan K/ Dinas Pendidikan Nasional
5	Sekretaris	Korwil Pembantu Bupati/Walikota/Kotamadya KDH Tk. II Kepala kantor statistik
6	Anggota	Kepala kandep Departemen Penerangan Ka Kandep Departemen Sosial Ka Kandep Departemen Transmigrasi Ka BPN Tingkat Kabupaten/Kotamadya Ka. KPKN Kepala Cabang Dinas PU Cipta Karya

Sumber : Petunjuk Pelaksanaan Wajib Belajar pendidikan Dasar 9 Tahun

### 3.3. Pokok Kegiatan, Koordinasi, dan Pelaporan

Pelaksanaan program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun ini diberi batasan hingga sepuluh tahun semenjak ditetapkannya pada tahun 1994 yaitu selambat – lambatnya samapi dengan tahun ajaran 2003/2004. Seluruh pokok – pokok kegiatan yang telah terealisasi diharapkan mampu mencapai efektifitas kebijakan, dalam hal ini, bahwa diharapkan pada tahun 2003/2004 telah terjadi pemerataan pendidikan di setiap daerah. Berikut ini peneliti akan menjabarkan mengenai pokok – pokok kegiatan, koordinasi, dan pelaporan yang dilakukan dalam pelaksanaan INPRES NOMOR 1 TAHUN 1994 berdasarkan “ Petunjuk Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun”.

### 3.3.1. Pokok – Pokok Kegiatan

Pokok – pokok kegiatan ini dilakukan oleh unit kerja terkait dengan disertai dukungan wewenang yang diperlukan dikarenakan program ini adalah program bersama untuk seluruh rakyat Indonesia. Penjabaran pokok – pokok kegiatan ini yang merupakan langkah – langkah unit kerja tersebut diharapkan para penanggung jawab pelaksanaan program di lapangan seperti para gubernur, para bupati atau walikotamadya dan para camat akan lebih mudah melakukan koordinasi dan pengendaliannya. Dengan adanya pokok – pokok kegiatan ini juga diharapkan akan terwujudnya kesamaan dalam pandangan, pemahaman, maupun persepsi sehingga muncul kesamaan tindakan atau langkah dalam mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Pokok – pokok kegiatan tersebut antara lain :

1. Melakukan pendataan dan pemetaan anak usia sekolah pendidikan dasar serta fasilitas pendidikan yang tersedia dengan cermat sehingga data yang dihasilkan dapat digunakan sebagai dasar untuk perencanaan pendidikan ke depan. Kegiatan ini dilakukan oleh Mantri Statistik. Tugasnya adalah mendata anak usia 7 – 12 tahun yang tamat ataupun tidak tamat SD/MI dan yang sederajat, termasuk anak putus sekolah. Mendata anak usia 13 – 15 tahun yang sudah tamat SD/MI dan yang setara yang tidak melanjutkan ke SLTP/MTs dan yang setara ataupun yang melanjutkan, termasuk anak putus sekolah, mendata daya tampung sekolah, jumlah tamatan dan lokasi SLTP/SLTP-LB/MTs dan yang setara dan pendataan lainnya yang berkaitan dengan wajib belajar pendidikan dasara 9 tahun.
2. Melakukan sosialisasi wajib belajar pendidikan dasar kepada seluruh masyarakat, khususnya pada orang tua murid di daerah pedesaan tentang pentingnya wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun. Dengan adanya sosialisasi ini diharapkan agar masyarakat memahami dan menyadari pentingnya menamatkan jenjang pendidikan dasar 9 tahun. Sosialissi ini dilaksanakan melalui berbagai pranata sosial masyarakat, misalnya rembug desa, pengajian, majelis taklim, misa/kebaktian,

PKK, dasa wisma, LMK/LKMD, Temu karya LKMD/ Rapat UDKP, Rapat Koordinasi pembangunan daerah dengan menggunakan peran serta dari para petugas, pejabat, tokoh gama, publik figure, dan juga dilakukan melalui media lain seperti film, poster, filler, kalender, dan sebagainya.

3. Melakukan optimalisasi penyelenggaraan pendidikan dasar. Optimalisasi yang dimaksud adalah usaha untuk meningkatkan daya guna (efisiensi) dan hasil guna (efektifitas) suatu kegiatan. Optimalisasi penyelenggaraan pendidikan dasar merupakan usaha untuk meningkatkan kegiatan proses belajar dan mengajar pada jenjang pendidikan dasar agar mutu lulusan, jumlah lulusan, dan daya tampung dapat lebih ditingkatkan lagi dengan menggunakan fasilitas yang ada. Pengoptimalisasian ini juga dimungkinkan untuk menambah sarana dan prasarana pendidikan, apabila memang sangat diperlukan. Pengoptimalisasian penyelenggaraan pendidikan dasar ini menjadi tanggung jawab kepala sekolah. Kegiatan optimalisasi ini dilaksanakan melalui pengusahaan untuk mencegah terjadinya anak putus sekolah (drop out), meningkatkan daya tampung dengan menggunakan sarana dan prasarana yang tersedia, meningkatkan mutu lulusan melalui peningkatan proses belajar mengajar yang lebih baik, mengevaluasi sistem rayonisasi agar lebih berdaya guna dan berhasil guna (efisiensi dan efektifitas), mengoptimalisasikan penggunaan ruang kelas atau gedung yang sudah tidak terpakai lagi untuk kelancaran proses kegiatan belajar mengajar.
4. Mendayagunakan teknologi komunikasi untuk mendukung wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun semenjak tahun 1976 oleh Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dengan mengembangkan teknologi komunikasi untuk pendidikan yang semula dikenal sebagai TKPK (teknologi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan). Namun sejak tahun 1979 dirubah menjadi Pusat Teknologi Komunikasi Pendidikan dan Kebudayaan (Pustekom Dikbud). Pustekom Dikbud

ini berada di bawah naungan Badan Penelitian dan Pengembangan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Pustekom ini dilengkapi dengan sarana dan prasarana produksi untuk memproduksi media televisi dan media radio.

Untuk media radio, Pustekom bekerja sama dengan Radio Republik Indonesia (RRI). Sedangkan di media televisi, Pustekom bekerja sama dengan Televisi Republik Indonesia (TVRI) dan Televisi Pendidikan Indonesia (TPI). Dalam rangka mendukung penyelenggaraan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun ini, Pustekom didayagunakan untuk memberikan dukungan penyelenggaraan sosialisasi INPRES NOMOR 1 TAHUN 1994.

5. Perbaikan dan pengembangan mutu lingkungan belajar. Faktor lingkungan sangat berpengaruh terhadap penyelenggaraan proses belajar mengajar baik itu proses belajar yang terjadi di rumah ataupun proses belajar yang terjadi di sekolah. Dalam program ini, lingkungan belajar di sekolah perlu lebih diperhatikan agar dapat diwujudkan suasana yang bisa menunjang kelancaran dan kenyamanan dalam proses belajar mengajar. Misalnya penempatan gedung sekolah yang strategis (mudah dijangkau siswa), kebersihan, ruang kelas, ruang perpustakaan, kamar mandi ataupun kamar kecil.
6. Penyelenggaraan pendidikan untuk pembangunan merupakan tanggung jawab bersama antara pemerintah, orang tua dan masyarakat. Departemen pendidikan Nasional sebagai penanggung jawab utama dalam penyelenggaraan program ini memiliki sejumlah sumber daya manusia, khususnya tenaga pengajar. Untuk masalah dana, Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang System Pendidikan Nasional Bab XIII pasal 47 ayat 1 menyatakan bahwa masyarakat sebagai mitra pemerintah berkesempatan yang seluas-luasnya untuk berperan serta dalam pendidikan nasional. Bentuk dan peran serta masyarakat tersebut dijelaskan pula dalam Peraturan pemerintah Nomor 39 Tahun 1992 Bab III Pasal 4 antara lain :

- a. Pendirian dan penyelenggaraan satuan pendidikan (sekolah)
  - b. Pengadaan dan pemberian bantuan tenaga kependidikan
  - c. Pengadaan dan pemberian bantuan tenaga ahli
  - d. Pengadaan dana dan pemberian bantuan yang dapat berupa wakaf, sumbangan, pinjaman, beasiswa, dan bentuk lain yang tidak sejenis
  - e. Pengadaan dan pemberian bantuan ruangan, gedung, dan tanah untuk melaksanakan kegiatan belajar mengajar
  - f. Pengadaan dan pemberian bantuan buku pelajaran dan peralatan pendidikan untuk melaksanakan kegiatan belajar.
7. Meningkatkan daya tampung dan mutu pendidikan program pendidikan tiga tahun di SLTP/MTs Negeri dan Swasta dan yang sederajat untuk menampung lulusan SD setiap tahunnya. Selain itu juga dilakukan usaha untuk membangun Unit Gedung Baru (UGB), Ruang Kela Baru (RKB), pengadaan buku pelajaran dan media pengajaran, pengadaan guru dan tenaga teknis, penyediaan biaya perawatan dan operasional. Semua itu memerlukan anggaran yang tidak sedikit sehingga diusahakan agar anggaran yang berasal dari pemerintah berupa APBN, APBD Tingkat I, APBD Tingkat II, dan Dana Inpres dimanfaatkan dengan semaksimal mungkin untuk tercapainya tujuan program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun.
8. Pemberian penghargaan khususnya kepada staf sebagai pelaksana kebijakan.

### 3.3.2. Koordinasi

Program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun merupakan salah satu program pembangunan nasional yang dilaksanakan di daerah – daerah seluruh Indonesia. Dalam penyelenggaraannya, setiap pelaksana kebijakan, khususnya aparatur pemerintah harus melaksanakan sesuai dengan wewenangnya masing – masing. Maka dari itu, agar dalam pelaksanaan program ini lancar, tidak terjadi tumpang tindih dalam pelaksanaan tugas,

dan kekakuan antar pelaksana kebijakan sangat diperlukan adanya koordinasi. Koordinasi pada hakekatnya merupakan upaya untuk memadukan, menyerasikan, dan meyelaraskan berbagai kepentingan dan kegiatan yang saling berkaitan serta langkah – langkah yang diambil dan waktu yang digunakan dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran bersama – sama.

Koordinasi dalam kebijakan ini dibedakan menjadi tiga macam yaitu koordinasi hirarkis (vertical), koordinasi fungsional, serta koordinasi instansional. Koordinasi hirarkis (vertical) merupakan koordinasi yang dilakukan oleh seorang pejabat pimpinan dalam suatu instansi pemerintah terhadap pejabat (pegawai) atau instansi bawahannya, misalnya koordinasi yang terjadi antara Dinas Pendidikan Nasional Probolinggo dengan 24 cabang dinasnya di tiap – tiap kecamatan. Koordinasi yang kedua adalah koordinasi fungsional yaitu suatu koordinasi yang dilakukan oleh seorang pejabat atau instansi lainnya yang tugasnya saling berkaitan berdasarkan atas fungsionalisasi misalnya koordinasi yang terjadi antar sekolah. Dan koordinasi yang terakhir yaitu koorinasi instansional. Koordinasi jenis ini merupakan kooordinasi yang dilakukan terhadap beberapa instansi yang menangani suatu urusan tertentu yang berkaitan, misalnya koordinasi antara mantri statistik dengan kecamatan.

### 3.3.3. Pelaporan

Kegiatan pelaporan ini sebenarnya berasal dari dua kegiatan yang telah dilakukan sebelumnya yaitu kegiatan pemantauan dan penilaian yang dilakukan dengan pendekatan kuantitatif untuk memperoleh data statistik dan menilai seberapa jauh tingkat keberhasilan yang dicapai dalam penerapan berbagai program kegiatan pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun yang dilaksanakan oleh semua phak yang terkait. Langkah kedua yaitu melakukan pendekatan kualitatif dengan cara mengadakan kunjungan lapangan secara langsung sehingga akan diperoleh informasi

nyata mengenai seberapa jauh tingkat keterlaksanaan dan keberhasilan yang dicapai dalam proses pelaksanaannya.

Dua kegiatan ini berarti akan menghasilkan informasi tentang kekuatan, kelemahan, tantangan, dan peluang, sehingga diharapkan pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun, yang dituangkan dalam bentuk pelaporan untuk selanjutnya disampaikan kepada instansi –instansi yang bersangkutan tersebut. Jadi pelaporan ini berisi informasi yang tersusun secara sistematis untuk dijadikan sebagai umpan balik bagi proses pengambilan keputusan untuk menindaklanjuti berupa kebijakan tahap selanjutnya.

### **3.4. Input Kebijakan**

Input yang akan menjadi fokus penelitian ini adalah berupa penyediaan sumber daya kebijakan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo. Dalam pelaksanaan program – program dari INPRES Nomor 1 TAHUN 1994 ini antara lain staf, wewenang, informasi, dan fasilitas.

#### **3.4.1. Sumber Daya Staf**

Staf yang dimaksud dalam penelitian ini berdasarkan Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1989 Bab VII adalah tenaga pengajar dan tenaga kependidikan yang merupakan ujung tombak sekaligus memegang peranan penting dalam pelaksanaan program dari kebijakan pendidikan. Penyediaan sumber daya kebijakan berupa staf ini menyangkut ketersediaannya baik di tingkat SD maupun SLTP serta kecakapan atau kelayakan mengajar dan mengelola yang dimilikinya.

Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1989 menjelaskan bahwa tenaga pengajar merupakan tenaga pendidik yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar, yang pada jenjang pendidikan dasar dan menengah disebut guru sedangkan tenaga kependidikan merupakan tenaga pendidik, pengelola satuan pendidikan, penilik pengawas, peneliti dan pengembang di bidang

pendidikan, pustakawan, laboran, dan teknisi sumber belajar. Dan sesuai dengan penyempurnaan oleh Menteri Pendidikan nasional memperjelas dalam Keputusan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 044/U/02 tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah bahwa yang juga termasuk tenaga kependidikan adalah Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah.

#### 3.4.1.1. Staf pada Tingkat SD

Sekolah dasar jika dinilai dari kelengkapan guru yang mengajar maka setiap sekolah paling tidak memiliki seorang kepala sekolah dengan dibantu oleh 6 orang guru dimana tiap guru memegang kendali satu kelas, dan seorang guru agama. Akan tetapi tidak semua sekolah memenuhi syarat kelayakan minimal tersebut. Kedelapan tenaga pengajar tersebut seharusnya sudah menjadi pegawai negeri sipil.

Tidak semua sekolah dari kedelapan tenaga pengajar tersebut merupakan pegawai negeri sipil khususnya sekolah yang berada di daerah pedalaman, sehingga tidak jarang pula sekolah mengambil dari tenaga sukwan atau guru bantu. Khusus tenaga sukwan, dia bisa memegang kelas dengan syarat minimal mengajar penuh selama 3 hari.

Khusus penyediaan tenaga pendidik atau sering disebut sebagai guru di masing – masing kecamatan berbeda tergantung kepada jumlah sekolah yang tersedia. Tidak semuanya tenaga pendidik mengajar sesuai dengan lulusannya atau untuk tenaga pendidik sesuai dengan ijasahnya atau bidang mata pelajaran yang ditekuninya sehingga muncul istilah guru yang layak mengajar, semi layak mengajar, serta tidak layak mengajar.

Tenaga guru yang layak mengajar untuk tingkat SD dan tingkat SLTP berbeda dikarenakan kurikulum untuk tingkat SLTP sudah lebih spesifik ilmu yang akan diajarkannya. Tenaga guru yang tergolong layak mengajar di SD adalah para guru yang lulusannya minimal D2 atau lulusan PGSD.

Tenaga guru yang tergolong semi layak mengajar untuk tingkat SD adalah para guru yang lulusan SPG dan jarang didelegasikan untuk mengikuti penataran kurikulum yang diadakan oleh Departemen Pendidikan Nasional. Maka dari itu, para guru yang masih lulusan SPG namun sudah diangkat menjadi pegawai negeri sipil diwajibkan bagi mereka untuk melanjutkan sekolah lagi minimal PGSD. Meskipun sebenarnya masih banyak juga para lulusan SPG tersebut hanya berstatus sebagai guru bantu.

Guru yang termasuk dalam kategori guru yang tidak layak mengajar adalah guru SD yang masih lulusan SLTA. Para lulusan SLTA tersebut meskipun sejajar jenjang pendidikannya dengan SPG akan tetapi untuk lulusan SMA belum pernah mendapatkan kurikulum teknik belajar mengajar yang baik semasa masih sekolah sehingga pengetahuan pendidikan masih rendah.

Berikut ini pada tabel 3 dan tabel 4 akan dijabarkan mengenai tingkat ijazah tertinggi yang dimiliki oleh para guru baik di SD maupun di MI. Dari tabel itu dapat dilihat bahwa ternyata guru yang lulusan SLTA Non keguruan masih banyak ditemukan pada guru MI, ini berarti bahwa guru tidak layak mengajar masih tergolong besar dikarenakan kurangnya kesadaran untuk meningkatkan kualifikasi guru pada swasta, dalam hal ini MI sedangkan kualifikasi guru pada SD sudah tergolong bagus, hal ini dikarenakan untuk guru SD negeri yang masih lulusan SLTA baik yang non keguruan maupun yang SLTA keguruan diwajibkan untuk sekolah dengan ijazah minimal D II - PGSD.

Tabel 3. Jumlah guru SD menurut ijazah tertinggi di Kabupaten Probolinggo Tahun 2002

No	Guru menurut ijazah tertinggi							Jumlah
	Kecamatan	SLTA NKeg	SLTA Keg	D I	D II	D III	S I	
1.	Sukapura	2	13	0	69	1	32	117
2.	Lumbang	0	16	0	78	0	21	115
3.	Tongas	2	58	0	109	3	52	224
4.	Sumberasih	0	72	0	114	0	47	233
5.	Wonomerto	0	41	0	65	1	24	131
6.	Bantaran	0	57	0	76	3	24	160
7.	Kuripan	6	35	0	85	0	27	153
8.	Sumber	8	15	0	73	0	22	118
9.	Leces	1	70	0	87	2	38	198
10.	Tegalsiwalan	0	49	4	59	1	23	136
11.	Banyuwani	0	9	0	45	1	72	127
12.	Dringu	0	105	0	77	1	75	258
13.	Gending	0	54	4	66	0	60	184
14.	Maron	0	41	3	56	2	73	175
15.	Gading	0	25	0	63	1	38	127
16.	Tiris	2	32	0	35	0	19	138
17.	Krucil	1	24	0	59	0	94	178
18.	Pajajaran	0	61	0	65	2	53	181
19.	Kraksaan	0	45	1	94	12	103	255
20.	Krejengan	0	41	0	43	4	58	146
21.	Besuk	0	44	2	47	1	71	165
22.	Pakuniran	0	26	0	120	0	13	159
23.	Paiton	0	52	3	105	7	55	222
24.	Kotaanyar	2	30	3	83	1	10	129

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002 .  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

Tabel 4. Jumlah guru MI menurut ijazah tertinggi di Kabupaten Probolinggo tahun 2002

No	Guru menurut ijazah tertinggi							Jumlah
	Kecamatan	SLTA NKeg	SLTA Keg	D I	D II	D III	S I	
1.	Sukapura	45	0	1	3	0	1	50
2.	Lumbang	20	0	0	1	0	1	22
3.	Tongas	63	0	0	1	0	3	67
4.	Sumberasih	35	0	3	7	1	1	47
5.	Wonomerto	32	0	0	5	0	1	38
6.	Bantaran	95	0	0	2	0	0	97
7.	Kuripan	14	0	0	4	0	1	19
8.	Sumber	52	0	0	0	1	0	53
9.	Leces	100	0	2	7	0	5	114
10.	Tegalsiwalan	74	0	2	5	0	0	81
11.	Banyuwanyar	275	0	1	31	0	6	313
12.	Dringu	21	0	0	8	0	2	31
13.	Gending	99	0	3	20	2	10	134
14.	Maron	280	0	0	22	3	11	316
15.	Gading	90	0	0	13	0	4	107
16.	Tiris	48	0	5	6	2	1	62
17.	Krucil	150	0	2	10	0	0	162
18.	Pajarakan	43	0	0	5	0	4	52
19.	Kraksaan	93	0	3	39	0	14	149
20.	Krejengan	269	0	3	13	1	17	303
21.	Besuk	15	0	1	14	0	15	45
22.	Pakuniran	80	0	1	14	0	0	95
23.	Paiton	140	0	2	36	0	22	200
24.	Kotaanyar	85	0	0	23	0	4	112

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002

#### 3.4.1.2. Staf pada Tingkat SLTP

Jenjang pendidikan pada tingkat SLTP yang terdiri dari SLTP dan MTs untuk standart minimal staf pengajar yang berbeda, hal ini dikarenakan untuk MTs ditambah dengan guru – guru agama seperti bahasa arab, fiqih, akhlak, dan lain sebagainya. Standart minimal SLTP sesuai banyaknya kurikulum yaitu 13 guru dan MTs sebanyak 18 guru.

Seperti halnya guru SD, untuk guru SLTP pun juga diklasifikasikan menjadi tiga golongan yaitu guru yang tidak layak mengajar, guru semi layak mengajar, serta guru yang tidak layak mengajar. Tenaga guru yang layak mengajar untuk tingkat SLTP adalah lulusan sarjana kependidikan atau minimal memiliki ijazah akta empat unuk lulusan sarjana non kependidikan serta mengajar mata pelajaran sesuai dengan ijasahnya.

Tenaga guru semi layak mengajar merupakan guru yang lulusannya sudah sesuai namun mata pelajaran yang diajarkan masih banyak yang sebenarnya tidak sesuai dengan jurusan atau bidang studi yang ditekuninya sewaktu masih kuliah. Dan tenaga guru yang tergolong tidak layak mengajar adalah guru yang masih lulusan SMU ataupun guru yang masih kuliah, biasanya untu golongan ini hanya bersifat membantu kekurangan tenaga pengajar sementara.

Meskipun Departemen Pendidikan Nasional sudah menganjurkan bahwa tenaga pengajar siswa SLTP minimal memiliki ijazah S1, akan tetapi masih banyak pula SLTP yang memiliki tenaga pengajar berijazah dibawah S1. Tabel lima dan tabel enam dibawah ini menunjukkan bahwa untuk SLTP, sudah banyak guru yang lulusan S1 Kependidikan maupun S1 non kependidikan yang memliki akta empat sebagai tenaga pengajar, akan tetapi, untuk MTs, tenaga pengajarnya mayoritas lulusan SLTA sehingga masih banyak tenaga pengajar yang tidak layak mengajar.

Tabel 5. Jumlah guru SLTP menurut ijazah tertinggi di Kabupaten Probolinggo Tahun 2002

No	Guru menurut ijazah tertinggi							Jumlah
	Kecamatan	PGSLP /D I	D II	D III	S1 Keg	S1 NKeg	S2	
1.	Sukapura	0	2	1	12	5	0	20
2.	Lumbang	0	1	1	11	0	0	13
3.	Tongas	0	1	1	26	5	1	34
4.	Sumberasih	2	5	5	27	3	0	42
5.	Wonomerto	0	0	1	29	0	0	30
6.	Bantaran	0	0	0	19	0	0	19
7.	Kuripan	0	2	0	16	1	0	19
8.	Sumber	0	1	0	9	0	0	10
9.	Leces	0	3	0	29	2	0	34
10.	Tegalsiwalan	0	3	4	15	0	0	22
11.	Banyuwanyar	0	1	1	10	0	0	12
12.	Dringu	1	4	1	35	8	0	49
13.	Gending	0	8	2	32	0	0	42
14.	Maron	3	2	3	35	5	0	48
15.	Gading	1	2	1	25	0	3	32
16.	Tiris	0	0	0	20	0	0	20
17.	Krucil	0	0	1	19	0	0	20
18.	Pajarakan	2	1	0	26	0	0	29
19.	Kraksaan	3	1	4	32	7	0	47
20.	Krejengan	1	1	1	1	0	0	4
21.	Besuk	0	2	0	19	0	0	21
22.	Pakuniran	0	0	0	1	0	0	1
23.	Paiton	1	2	5	21	2	1	32
24.	Kotaanyar	0	1	1	18	0	0	20

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002

Tabel 6. Jumlah guru MTs menurut ijazah tertinggi di Kabupaten Probolinggo Tahun 2002

No	Guru menurut ijazah tertinggi							Jumlah
	Kecamatan	SLTA	PGSLP /D I	DII	DIII	SI Keg	SI NKeg	
1.	Sukapura	9	3	2	0	12	0	27
2.	Lumbang	10	3	0	0	7	0	20
3.	Tongas	20	0	2	0	3	0	25
4.	Sumberasih	4	0	9	1	14	0	19
5.	Wonomerto	8	0	8	1	4	5	26
6.	Bantaran	5	1	1	0	4	6	17
7.	Kuripan	10	3	0	0	5	3	21
8.	Sumber	9	1	0	0	7	0	17
9.	Leces	2	5	10	4	22	0	43
10.	Tegalsiwalan	4	2	1	0	11	2	20
11.	Banyuwanyar	1	4	3	1	4	1	14
12.	Dringu	9	0	1	0	1	8	19
13.	Gending	8	1	10	3	4	2	28
14.	Maron	7	2	8	1	5	3	26
15.	Gading	5	0	6	2	12	0	25
16.	Tiris	7	2	3	1	2	0	15
17.	Krucil	3	0	2	1	12	4	21
18.	Pajarakan	1	0	10	2	19	0	30
19.	Kraksaan	2	6	14	1	18	0	41
20.	Krejengan	3	7	6	10	3	2	31
21.	Besuk	3	0	11	0	12	3	28
22.	Pakuniran	1	0	5	2	9	0	17
23.	Paiton	0	12	10	5	34	2	63
24.	Kotaanyar	10	0	0	1	8	1	20

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002

### 3.4.2. Sumber Daya Fasilitas

Penyediaan sumber daya kebijakan yang kedua yaitu fasilitas. Fasilitas ini mencakup penyediaan ruang kelas, perpustakaan, lapangan olah raga, ruang UKS, laboratorium, inventaris serta penyediaan dana. Fasilitas sekolah yang disediakan tidak semuanya dalam kondisi bagus (layak pakai) namun ada beberapa yang sudah rusak parah, khususnya pada bagian gedung sekolah. Maka dari itu, untuk ruang kelas yang merupakan fasilitas penting untuk terjadinya proses belajar mengajar ini terbagi ke dalam tiga kondisi yaitu ruang kelas dalam kondisi baik, yang kedua yaitu dalam kondisi rusak ringan, dan yang terakhir yaitu ruang kelas dalam kondisi rusak berat.

Khusus inventaris, bisa mengalami mutasi yang biasa disebut dengan mutasi barang. Mutasi barang terjadi karena pengadaan baru melalui pembelian, sumbangan atau hibah, penyewaan atau peminjaman, yang masuk dalam kategori keadaan barang bertambah, sedangkan untuk keadaan barang berkurang terjadi karena dijual, rusak atau hilang, dihibahkan atau disumbangkan, dikembalikan karena barang pinjaman.

Inventaris bisa berupa alat – alat kantor, alat – alat kesenian, alat – alat peraga seperti globe, peta – peta, dan lain sebagainya. Pengadaan inventaris bisa dilakukan dengan pembelian sesuai dengan ketentuan yang berlaku, membuat sendiri yaitu barang yang dapat dihasilkan oleh sekolah yang bersangkutan, penerimaan hibah atau bantuan yaitu penerimaan dari pihak lain yang dilakukan dengan berita acara serah terima, penyewaan yaitu barang yang disewa dari pihak lain untuk kepentingan pendidikan berdasarkan perjanjian sewa menyewa, pinjaman yaitu barang yang dipinjam dari pihak lain untuk kepentingan pendidikan berdasarkan perjanjian pinjam meminjam, serta gunasusun atau kanibalisme yaitu suatu usaha pengadaan barang dengan cara memanfaatkan beberapa barang yang sudah tidak terpakai menjadi barang yang berguna.

Pengadaan barang untuk keperluan sekolah ini dilakukan berdasarkan perencanaan dan penentuan kebutuhan oleh kepala sekolah secara bertahap ataupun sekaligus yang bersumber dari dana yang tersedia,

baik dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, yayasan, orang tua siswa yang bersangkutan ataupun sumber dana lainnya.

Semua kegiatan penyelenggaraan pengadaan barang untuk kemudian dilakukan perawatan ini menjadi wewenang dan tanggung jawab kepala sekolah, sedangkan Inspektorat Wilayah Propinsi dan Kabupaten hanya sebagai pengawas dan pemeriksa umum.

#### 3.4.2.1. Penyediaan Fasilitas tingkat SD

Penyediaan fasilitas yang terpenting adalah tempat untuk mengadakan proses belajar mengajar yaitu sekolah. Penyediaan sekolah antara SD perbandingan jumlahnya berbeda jauh. Berikut ini adalah tabel perbandingan antara jumlah SD Negeri dengan MI.

Tabel 7 : Banyaknya SD tahun 2002 Kabupaten Probolinggo

No	Kecamatan	Negeri	Swasta	Jumlah
1.	Sukapura	20	5	25
2.	Sumber	26	9	35
3.	Kuripan	26	13	39
4.	Bantaran	25	8	33
5.	Leces	30	12	42
6.	Tegalsiwalan	23	10	33
7.	Banyuwanyar	19	9	28
8.	Tiris	41	7	48
9.	Krucil	34	7	41
10.	Gading	28	5	33
11.	Pakuniran	27	10	37
12.	Kotaanyar	23	8	31
13.	Paiton	28	16	44
14.	Besuk	24	7	31
15.	Kraksaan	35	5	40
16.	Krejengan	24	8	32
17.	Pajarakan	22	8	30
18.	Maron	31	11	42
19.	Gending	18	9	27
20.	Dringu	27	7	34
21.	Wonomerto	20	5	25
22.	Lumbang	23	5	28
23.	Tongas	35	8	43
24.	Sumberasih	28	10	38

Sumber : Probolinggo dalam angka 2002, Kabupaten Probolinggo

Penyediaan fasilitas pada tingkat SD baik pada SD maupun MI perlu mendapat perhatian besar demi kelancaran proses belajar mengajar, khususnya mengenai penyediaan ruang kelas. Hal ini dikarenakan penyediaan ruang kelas yang cukup dan memadai akan menentukan daya tampung siswa sekolah tersebut sehingga ruang kelas ini perlu diperhatikan kondisinya.

Kondisi ruang kelas pada SD dan MI hampir sama prosentasenya, bahkan antara ruang kelas dalam kondisi baik dengan ruang kelas dalam kondisi rusak ringan. Ruang kelas dikatakan dalam kondisi baik dikarenakan ruangnya masih bagus, belum ada kerusakan, juga termasuk bangku sekolahnya. Namun jika ruang kelas itu sudah mulai rusak, gedungnya mulai retak dan berlubang, serta beberapa bangku sekolah mulai rusak maka masuk dalam kategori rusak ringan. Sedangkan untuk ruang kelas yang bangunannya sudah hampir roboh yang cenderung dikarenakan perubahan alam yaitu peletusan gunung berapi, gempa bumi, angin puyuh, hujan disertai badai, atau perubahan bumi lainnya. bangku sekolah banyak yang sudah tidak bisa dipakai lagi serta kerusakan besar lain maka ruang kelas ini masuk dalam kategori rusak berat.

Maka dari itu, banyaknya prosentase ruang kelas yang berapa pada kondisi bagus, rusak ringan, ataupun rusak berat, salah satunya tergantung pada kondisi geografis wilayah kecamatan yang bersangkutan. Kondisi geografis kedua puluh empat kecamatan di Kabupaten Probolinggo berbeda-beda

Berikut ini pada tabel delapan akan dijabarkan mengenai presentase ruang kelas. Presentase ini merupakan perbandingan kondisi ruang kelas pada saat itu dibagi dengan jumlah seluruh ruang kelas pada tiap kecamatan dikalikan dengan seratus prosen dan tabel sembilan menjabarkan mengenai jumlah perjenis fasilitas baik itu perpustakaan, lapangan olah raga, maupun ruang UKS dibagi dengan jumlah keseluruhan tiap jenis fasilitas pada setiap kecamatan dikalikan dengan seratus prosen.

Tabel 8 : Persentase ruang kelas milik SD dan MI menurut kondisi

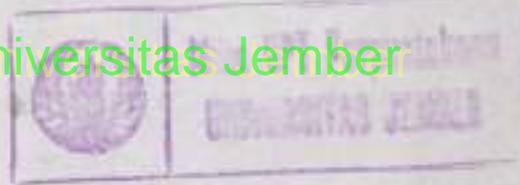
No	Kecamatan	SD			MI		
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Sukapura	43,94	42,42	13,64	50,00	35,71	14,29
2	Lumbang	43,55	38,71	17,74	40,00	30,00	30,00
3	Tongas	50,00	29,05	20,95	49,02	43,14	7,84
4	Sumberasih	91,30	8,70	0,00	22,50	30,00	47,50
5	Wonomerto	20,16	45,97	33,87	39,29	32,14	28,57
6	Bantaran	51,02	25,17	23,81	51,61	33,87	14,52
7	Kuripan	30,77	35,26	33,97	50,00	31,25	18,75
8	Sumber	45,14	29,17	25,69	34,50	42,00	13,50
9	Leces	41,03	25,13	33,85	51,58	37,89	10,53
10	Tegalsiwalan	34,07	32,97	32,97	46,15	32,31	21,54
11	Banyuwani	53,54	29,92	16,54	49,32	34,46	16,22
12	Dringu	55,45	18,32	26,24	83,33	16,67	0,00
13	Gending	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
14	Maron	42,52	17,29	17,29	27,81	47,68	24,50
15	Gading	24,16	37,58	37,58	35,33	42,00	22,67
16	Tiris	0,00	100,00	0,00	50,00	10,00	40,00
17	Krucil	24,04	35,58	35,58	38,46	42,31	19,23
18	Pajajaran	43,69	8,74	8,74	60,98	19,51	19,51
19	Kraksaan	50,64	15,88	15,88	57,41	22,22	20,37
20	Krejengan	39,66	25,00	25,00	45,03	27,81	27,15
21	Besuk	58,33	17,31	17,31	57,01	25,23	17,76
22	Pakuniran	37,62	37,62	37,62	48,61	34,72	16,67
23	Paiton	48,23	24,77	18,09	75,37	11,19	13,43
24	Kotaanyar	29,27	52,03	18,70	40,30	26,87	32,84

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

Tabel 9 : Persentase ketersediaan fasilitas milik SD dan MI

No	Kecamatan	SD			MI		
		Perpus Takaan	Lap.Olah raga	Ruang UKS	Perpus takaan	Lap.Olah raga	Ruang UKS
1	Sukapura	50,00	5,56	44,44	0,00	0,00	0,00
2	Lumbang	109,09	109,09	4,55	100,00	100,00	0,00
3	Tongas	14,71	29,41	5,88	100,00	66,67	100,00
4	Sumberasih	121,43	0,00	89,29	0,00	0,00	0,00
5	Wonomerto	15,00	0,00	5,00	0,00	0,00	0,00
6	Bantaran	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Kuripan	111,54	0,00	7,69	50,00	0,00	0,00
8	Sumber	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	Leces	10,00	40,00	3,33	0,00	9,09	0,00
10	Tegalsiwalan	16,67	0,00	8,33	20,00	13,33	6,67
11	Banyuwanyar	0,00	0,00	0,00	8,33	8,33	8,33
12	Dringu	29,63	40,74	14,81	0,00	50,00	0,00
13	Gending	22,22	11,11	0,00	0,00	3,70	0,00
14	Maron	0,00	0,00	0,00	0,00	4,17	4,17
15	Gading	7,14	57,14	7,14	0,00	0,00	33,33
16	Tiris	100,00	121,05	10,53	89,74	0,00	0,00
17	Krucil	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Pajarakan	0,00	0,00	0,00	15,38	30,77	23,08
19	Kraksaan	91,43	71,43	60,00	76,19	71,43	42,86
20	Krejengan	100,00	66,67	100,00	178,95	152,63	57,89
21	Besuk	108,33	0,00	108,33	63,64	9,09	36,36
22	Pakuniran	19,23	15,38	30,77	50,00	9,38	12,50
23	Paiton	10,71	0,00	10,71	29,41	23,53	0,00
24	Kotaanyar	121,05	121,05	94,74	18,52	7,41	59,26

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002  
 Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo



Tidak semua SD yang menyediakan perpustakaan sebagai pengayaan wawasan bagi siswanya, bahkan untuk lapangan olah ragapun pada beberapa kecamatan tidak menyediakannya karena lahannya yang sempit, sehingga apabila apabila guru olah raga akan mempraktekkan materi ajarannya masih menggunakan lapangan umum, lapangan milik kecamatan, atau menumpang pada Sekolah lain yang sudah menyediakannya. Fasilitas ruang UKS rata – rata tiap sekolah menyediakannya meskipun tidak memadai, dalam artian bahwa ruangan yang tersedia sangat sempit, dan biasanya diletakkan di sudut kantor guru.

Keterbatasan penyediaan fasilitas tersebut dikarenakan penyediaan dana yang kurang mencukupi. Dana yang tersedia untuk masing – masing kecamatan tidak sama meskipun sumber dananya hampir sama. Dana tersebut berasal dari berbagai sumber yaitu pemerintah pusat, pemerintah daerah, yayasan, orang tua (wali murid), maupun dari sumber dana lainnya (donatur).

Undang – Undang Nomor 2 Tahun 1989 mengenai Sistem pendidikan nasional pada Bab VIII tentang sumber daya pendidikan bahwa pengadaan dan pendayagunaan sumber daya pendidikan dilakukan oleh pemerintah, masyarakat dan orang tua peserta didik pendanaan pendidikan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 bab V juga menerangkan bahwa untuk membantu penyelenggaraan pendidikan maka dibentuk Badan Pembantu Penyelenggara Pendidikan ( BP3). Akan tetapi dengan diadakannya otonomi daerah maka penyelenggaraan pendidikan mengacu pada Undang – Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat dengan tetap melibatkan pemerintah, orang tua peserta didik, yayasan, serta sumber dana lainnya.

Dibawah ini akan dijabarkan lebih lanjut mengenai sumber pendanaan berasal beserta besarnya dana yang diberikan oleh sumber – sumber dana tersebut.

Tabel 10 : Kontribusi biaya pendidikan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, Yayasan, dan Orang tua siswa SD (000)

No	Kecamatan	Pern. Pusat	Yayasan	Orang tua	Pemda	Lainnya	Biaya satuan
1	Sukapura	3,48	0,00	52,06	44,46	0,00	35324,78
2	Lumbang	3,18	0,00	51,99	44,83	0,00	19812,69
3	Tongas	96,69	0,00	1,90	1,38	0,03	785153,28
4	Sumberasih	96,88	0,00	1,73	1,39	0,00	516054,63
5	Wonomerto	96,88	0,00	1,53	1,53	0,06	687813,09
6	Bantaran	94,16	0,00	1,04	4,80	0,00	739453,10
7	Kuripan	98,39	0,00	0,00	1,61	0,00	498185,57
8	Sumber	96,35	0,00	1,91	1,74	0,00	591422,92
9	Leces	96,01	0,00	2,61	1,26	0,11	540295,98
10	Tegalsiwalan	58,82	0,00	11,76	29,41	0,00	3954278,64
11	Banyuwanyar	97,46	0,00	0,92	1,57	0,04	491399,89
12	Dringu	98,85	0,00	0,00	1,15	0,00	913160,31
13	Gending	97,66	0,00	1,38	0,96	0,00	848162,11
14	Maron	96,60	0,00	1,32	1,83	0,25	495391,42
15	Gading	93,57	0,00	1,10	5,21	0,12	559447,85
16	Tiris	51,34	0,00	5,05	43,61	0,00	8412,81
17	Krucil	99,33	0,00	0,54	0,12	0,00	596170,06
18	Pajarakan	98,04	0,00	0,50	1,47	0,00	448846,95
19	Kraksaan	48,06	0,00	17,02	34,21	0,71	81474,20
20	Krejengan	67,14	0,00	1,31	36,49	0,00	538042,71
21	Besuk	98,01	0,00	1,09	0,90	0,01	998720,83
22	Pakuniran	95,79	0,00	1,91	2,31	0,00	189531,60
23	Paiton	62,35	0,00	22,33	11,97	3,34	51805,67
24	Kotaanyar	30,15	0,00	13,33	56,52	0,00	65012,43

Sumber: Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002.  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

Tabel 11 : Kontribusi biaya pendidikan Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah, dan Orang tua siswa MI (000)

No	Kecamatan	Pem Pusat	Yayasan	Orang tua	Pemda	Lainnya	Biaya satuan
1	Sukapura	34,62	34,48	18,34	12,56	0,00	50386,76
2	Lumbang	80,76	9,62	4,88	4,74	0,00	49864,86
3	Tongas	59,08	3,70	20,21	7,00	0,00	44449,83
4	Sumberasih	82,03	3,65	4,80	7,85	1,67	181650,00
5	Wonomerto	62,02	5,34	31,86	0,79	0,00	39362,18
6	Bantaran	57,98	3,13	7,34	30,13	1,42	33413,11
7	Kuripan	26,22	18,73	20,43	21,86	12,77	32815,64
8	Sumber	31,25	20,00	16,00	10,75	22,00	41535,76
9	Lecces	50,28	4,74	10,23	10,62	24,12	84133,72
10	Tegalsiwalan	55,00	20,25	10,00	12,58	2,17	33219,59
11	Banyuwanyar	37,02	12,63	23,49	14,15	12,71	106931,56
12	Dringu	27,47	10,00	10,11	23,97	28,46	61673,47
13	Gending	69,30	3,90	15,66	8,56	2,58	125989,73
14	Maron	62,61	7,52	14,44	0,25	5,18	114017,36
15	Gading	81,20	0,79	8,90	8,29	0,82	159446,23
16	Tiris	33,00	12,00	16,00	27,00	05,00	71473,65
17	Krucil	50,95	20,00	10,05	19,00	0,00	61094,50
18	Pajarakan	43,85	9,67	24,25	6,65	5,58	59687,99
19	Kraksaan	59,30	28,14	2,88	9,60	0,07	119113,04
20	Krejengan	51,49	6,09	10,41	21,50	10,51	43486,98
21	Besuk	25,17	1,95	50,64	5,39	6,84	37075,90
22	Pakuniran	69,02	1,45	10,90	17,20	1,43	60149,87
23	Paiton	20,98	9,40	50,95	12,11	6,55	41259,34
24	Kotaanyar	53,58	7,57	37,30	0,00	1,55	32114,27

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002.  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

### 3.4.2.2. Penyediaan Fasilitas Tingkat SLTP

Penyediaan fasilitas berupa satuan unit pendidikan yaitu sekolah pada tingkat SLTP masih jauh dari memadai untuk menampung para lulusan dari SD. Berikut ini adalah hasil dari pendataan mengenai SLTP baik SLTP Negeri maupun SLTP swasta, dalam hal ini yaitu MTs dikarenakan pada tingkat SLTP hanya ada MTs untuk SLTP swastanya. Dari tabel di bawah ini dapat dilihat bahwa ternyata partisipasi masyarakat tetap besar, dengan dibuktikan hampir adanya persamaan jumlah antara SLTP dan MTs.

Tabel 12 : Banyaknya SLTP tahun 2002 Kabupaten Probolinggo

No	Kecamatan	Negeri	Swasta	Jumlah
1.	Sukapura	2	2	4
2.	Sumber	1	1	2
3.	Kuripan	2	1	3
4.	Bantaran	1	1	2
5.	Leces	2	1	3
6.	Tegalsiwalan	2	2	4
7.	Banyuanyar	1	2	3
8.	Tiris	2	3	5
9.	Krucil	2	3	5
10.	Gading	1	3	4
11.	Pakuniran	1	2	3
12.	Kotaanyar	2	2	4
13.	Paiton	2	2	4
14.	Besuk	3	1	4
15.	Kraksaan	1	2	3
16.	Krejengan	2	2	4
17.	Pajajaran	3	2	5
18.	Maron	2	1	3
19.	Gending	2	3	5
20.	Dringu	2	1	3
21.	Wonomerto	1	2	3
22.	Lumbang	2	2	4
23.	Tongas	2	2	4
24.	Sumberasih	2	2	4

Sumber : Probolinggo dalam angka 2002, Kabupaten Probolinggo

Tabel 13 dibawah ini menjelaskan mengenai prosentae kondisi ruang kelas tingkat SLTP baik SLTP maupun MTs dengan pengkategorian yang sama dengan kondisi ruang kelas pada tingkat SD.

Tabel 13 : Persentase ruang kelas milik SLTP dan MTs menurut kondisi

No	Kecamatan	SLTP			MTs		
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat	Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	Sukapura	34,20	47,93	17,87	53,00	41,25	05,75
2	Lumbang	72,73	27,27	0,00	62,00	38,00	0,00
3	Tongas	95,65	4,35	0,00	33,33	66,67	00,00
4	Sumberasih	85,19	14,81	0,00	40,00	40,00	20,00
5	Wonomerto	100,00	0,00	0,00	71,43	14,29	14,29
6	Bantaran	53,85	0,00	46,15	100,00	0,00	0,00
7	Kuripan	25,00	0,00	75,00	43,33	23,47	33,20
8	Sumber	75,00	25,00	0,00	64,00	34,25	01,75
9	Leces	93,10	6,90	0,00	75,00	25,00	0,00
10	Tegalsiwalan	85,00	15,00	0,00	42,86	57,14	0,00
11	Banyuwanyar	66,67	33,33	0,00	100,00	0,00	0,00
12	Dringu	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
13	Gending	55,56	37,04	7,41	72,22	22,22	5,56
14	Maron	94,12	5,88	0,00	63,16	21,05	15,79
15	Gading	46,67	43,33	10,00	53,85	30,77	15,38
16	Tiris	69,23	15,38	15,38	60,00	20,00	20,00
17	Krucil	100,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00
18	Pajarakan	100,00	0,00	0,00	91,43	8,75	0,00
19	Kraksaan	100,00	0,00	0,00	82,98	6,38	10,64
20	Krejengan	100,00	0,00	0,00	60,00	40,00	0,00
21	Besuk	75,25	15,50	09,25	69,00	31,00	0,00
22	Pakuniran	60,00	40,00	0,00	54,55	27,27	18,18
23	Paiton	86,72	9,38	3,91	55,81	24,42	19,77
24	Kotaanyar	90,00	10,00	0,00	83,33	4,17	12,50

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

Fasilitas yang tersedia untuk pendidikan dasar tingkat SLTP lebih beraneka ragam, mengingat kurikulum yang akan diajarkan lebih bervariasi dan lebih terspesifikasi. Maka dari itu, penyediaan ruang kelas juga perlu ditingkatkan dan diperhatikan kondisinya. Jika angka prosentase kondisi ruang kelas antara SD dan MI hampir sama, lain halnya dengan angka prosentase antara SLTP dengan MTs. Rata – rata untuk SLTP masih dalam kondisi bagus, kecuali pada kecamatan Kuripan, dimana kondisi baiknya hanya mencapai 25 %. Ruang kelas pada kecamatan ini 75 % masih dalam kondisi rusak berat.

Kondisi ruang kelas yang masih seluruhnya bagus pada MTs terdapat pada empat kecamatan yaitu Bantaran, Banyuwangi, Dringu, dan Pajarakan. Pada kecamatan lain hampir lima puluh persen yang dalam keadaan bagus, rata – rata sudah mengalami beberapa kerusakan ringan dan kerusakan berat.

Tidak hanya fasilitas ruang kelas yang perlu diperhatikan ketersediaannya, namun fasilitas lain seperti perpustakaan yang menyediakan berbagai perkembangan wawasan ilmu pengetahuan teknologi dan seni (IPTEKS), lapangan olah raga baik lapangan basket, lapangan bola volly maupun lapangan sepak bola, ruang UKS (Usaha Kesehatan sekolah) yang merupakan ruangan untuk menangani siswa yang terserang sakit pada jam sekolah sebelum dipulangkan atau dibawa ke rumah sakit, maupun laboratorium baik laboratorium bahasa maupun laboratorium IPA. Laboratorium IPA untuk SLTP rata – rata merupakan penggabungan dua mata pelajaran yaitu Fisika dan Biologi, dan ruangan itu dipakai secara bergantian melalui pengaturan jadwal pelajaran dan konfirmasi antar guru kedua mata pelajaran tersebut. Masalah penggabungan ruangan ini dikarenakan keterbatasan ruang kelas yang tersedia.

Rata – rata hampir seluruh sekolah di 24 kecamatan untuk SLTP sudah memiliki ke- empat fasilitas penting tersebut atau paling tidak memiliki dua diantaranya. Lain halnya dengan MTs, penyediaan empat sarana tersebut masih jauh dari kelayakan proses belajar mengajar.

Tabel 14 : Persentase ketersediaan fasilitas milik SLTP dan MTs

No	Kecamatan	SLTP			
		Perpustakaan	Lap.Olah raga	Ruang UKS	Laboratorium
1	Sukapura	66,67	33,33	66,67	100,00
2	Lumbang	100,00	100,00	0,00	100,00
3	Tongas	100,00	100,00	100,00	100,00
4	Sumberasih	100,00	100,00	50,00	100,00
5	Wonomerto	100,00	100,00	50,00	100,00
6	Bantaran	50,00	50,00	50,00	100,00
7	Kuripan	50,00	100,00	50,00	100,00
8	Sumber	0,00	100,00	100,00	100,00
9	Leces	66,67	100,00	100,00	100,00
10	Tegalsiwalan	100,00	100,00	50,00	100,00
11	Banyuwanyar	100,00	100,00	100,00	100,00
12	Dringu	100,00	100,00	50,00	100,00
13	Gending	0,00	66,67	100,00	100,00
14	Maron	100,00	66,67	100,00	100,00
15	Gading	100,00	100,00	66,67	100,00
16	Tiris	0,00	0,00	50,00	100,00
17	Krucil	50,00	0,00	100,00	100,00
18	Pajarakan	50,00	50,00	25,00	100,00
19	Kraksaan	50,00	33,33	50,00	99,67
20	Krejengan	100,00	100,00	100,00	100,00
21	Besuk	100,00	50,00	50,00	100,00
22	Pakuniran	100,00	0,00	0,00	100,00
23	Paiton	25,00	50,00	50,00	100,00
24	Kotaanyar	100,00	100,00	100,00	80,00

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002.  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

Tabel 15 : Persentase ketersediaan fasilitas milik SLTP dan MTs

No	Kecamatan	MTs			
		Perpustakaan	Lap. Olah raga	Ruang UKS	Laboratorium
1	Sukapura	66,67	33,33	66,67	95,00
2	Lumbang	100,00	0,00	0,00	87,65
3	Tongas	100,00	0,00	100,00	66,00
4	Sumberasih	100,00	0,00	50,00	70,08
5	Wonomerto	100,00	0,00	50,00	68,98
6	Bantaran	50,00	50,00	0,00	50,00
7	Kuripan	50,00	0,00	50,00	75,83
8	Sumber	0,00	0,00	100,00	75,00
9	Leces	66,67	0,00	100,00	66,00
10	Tegalsiwalan	100,00	0,00	50,00	59,97
11	Banyuwanyar	100,00	100,00	100,00	68,00
12	Dringu	100,00	100,00	50,00	75,00
13	Gending	0,00	66,67	100,00	75,00
14	Maron	100,00	66,67	100,00	66,00
15	Gading	100,00	100,00	66,67	50,00
16	Tiris	0,00	0,00	50,00	50,00
17	Krucil	50,00	0,00	100,00	57,75
18	Pajarakan	50,00	50,00	25,00	63,75
19	Kraksaan	50,00	33,33	50,00	55,00
20	Krejengan	100,00	100,00	100,00	25,00
21	Besuk	100,00	50,00	50,00	33,33
22	Pakuniran	100,00	0,00	0,00	68,00
23	Paiton	25,00	50,00	50,00	79,00
24	Kotaanyar	100,00	0,00	0,00	71,85

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002  
Dinas Pendidikan Nasional/ Pemkab. Probolinggo

Tabel 16 : Kontribusi Biaya Pendidikan Pemerintah Pusat, Yayasan, Pemerintah Daerah, dan Crang tua Siswa SLTP (000)

No	Kecamatan	Pem. Pusat	Yayasan	Orang tua	Pemda	Lainnya	Biaya satuan
1	Sukapura	64,11	0,00	11,61	24,28	0,00	1338551,14
2	Lumbang	8,83	0,00	8,86	82,31	0,00	1443308,94
3	Tongas	96,47	0,00	0,45	3,08	0,00	744652,97
4	Sumberasih	79,88	0,00	9,72	7,03	3,37	973525,62
5	Wonomerto	63,88	0,00	0,25	35,87	0,00	1083264,38
6	Bantaran	68,15	0,00	1,74	30,00	0,11	1229660,87
7	Kuripan	0,00	0,00	25,16	74,84	0,00	97189,87
8	Sumber	23,17	0,00	20,15	56,68	0,00	120749,65
9	Leces	34,33	0,00	17,67	48,00	0,00	72895,26
10	Tegalsiwalan	42,65	0,00	18,00	39,35	0,00	87539,77
11	Banyuwanyar	79,12	0,00	12,82	8,06	0,00	414576,79
12	Dringu	9,19	0,00	15,51	75,30	0,00	584883,38
13	Gending	33,32	0,00	22,42	33,47	10,79	121189,26
14	Maron	90,71	0,00	6,35	1,58	1,36	515224,97
15	Gading	16,89	0,00	8,84	48,45	25,83	112404,62
16	Tiris	15,83	0,00	30,01	54,16	0,00	160950,96
17	Krucil	87,49	0,00	8,59	3,92	0,00	911428,23
18	Pajarakan	28,87	0,00	17,29	53,85	0,00	154457,05
19	Kraksaan	50,92	0,00	27,39	19,03	2,66	297850,10
20	Krejengan	51,89	0,00	8,13	40,00	0,00	694758,86
21	Besuk	28,00	0,00	37,91	34,04	3,05	78590,93
22	Pakuniran	12,06	0,00	52,31	35,63	0,00	100472,73
23	Paiton	23,20	0,00	53,34	17,05	8,41	229012,13
24	Kotaanyar	10,56	0,00	38,76	50,68	0,00	120298,41

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

Tabel 17 : Kontribusi Biaya Pendidikan Pemerintah Pusat, Yayasan, Pemerintah Daerah, dan Orang tua Siswa MTs (000)

No	Kecamatan	Pem Pusat	Yayasan	Orang tua	Pemda	Lainnya	Biaya satuan
1	Sukapura	20,75	05,00	31,00	40,25	08,00	61365,33
2	Lumbang	23,00	07,34	30,10	39,56	0,00	59879,98
3	Tongas	23,26	10,00	34,78	31,96	0,00	52152,78
4	Sumberasih	0,13	45,96	23,98	25,51	4,42	74454,37
5	Wonomerto	27,29	8,71	39,00	25,00	0,00	80809,86
6	Bantaran	37,26	8,00	30,06	24,68	0,00	62944,16
7	Kuripan	32,00	10,25	34,25	27,00	0,50	83512,88
8	Sumber	34,00	9,00	22,45	30,55	04,00	79602,97
9	Leces	40,00	10,00	20,00	30,00	0,00	38371,04
10	Tegalsiwalan	35,76	14,00	24,00	30,24	0,00	98574,03
11	Banyuwanyar	15,61	5,67	29,89	44,95	3,87	204189,21
12	Dringu	29,87	17,4	24,9	29,00	0,00	30303,03
13	Gending	30,22	4,76	39,82	20,01	5,20	290849,42
14	Maron	41,04	2,19	17,51	32,69	6,56	234472,15
15	Gading	29,81	4,45	21,78	43,51	0,45	184071,43
16	Tiris	50,72	2,05	27,72	18,07	1,44	114858,49
17	Krucil	25,36	06,00	30,37	38,27	0,00	194391,53
18	Pajarakan	46,12	0,37	31,89	21,05	0,57	415432,85
19	Kraksaan	29,59	8,23	43,05	3,23	15,90	124028,33
20	Krejengan	30,31	21,58	40,02	3,93	4,16	168897,11
21	Besuk	11,58	2,26	69,76	3,95	12,46	75540,37
22	Pakuniran	39,49	4,42	47,45	6,42	2,21	106348,24
23	Paiton	33,59	1,30	44,12	20,48	0,51	297127,00
24	Kotaanyar	31,38	20,00	33,14	14,86	0,62	90044,61

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

Sumber dana pada tingkat SLTP secara garis besar sama dengan sumber dana pada tingkat SD yaitu berasal dari pemerintah pusat, yayasan, orang tua, pemerintah daerah, dan sumber dana lainnya. Pendanaan pada tingkat SLTP ini seperti halnya pada tingkat SD juga telah disesuaikan dengan Undang – Undang Nomor 25 Tahun 1999 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Daerah dengan Pemerintah Pusat.

Sumber dana pada MTs sebagian besar berasal dari pemerintah pusat dan orang tua siswa, dan pada semua kecamatan mendapat bantuan dari yayasan. Masing – masing kecamatan memiliki penyediaan dana yang berbeda tergantung pada kebutuhan semua unit sekolahnya serta banyaknya unit sekolah yang berada di kecamatan tersebut. Sedangkan bantuan terbesar pada SLTP rata – rata berasal dari pemerintah pusat dan pemerintah daerah, serta partisipasi orang tua juga cukup besar.

Perbandingan sumber dana antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah. Adakalanya pemerintah pusat sangat berperan aktif pada beberapa kecamatan, adakalanya pula pemerintah daerah yang berperan aktif pada kecamatan lainnya. Perbedaan peran aktif antara pemerintah pusat dengan pemerintah daerah tersebut dikarenakan adanya perollingan dana bagi tiap – tiap kecamatan.

### **3.4.2. Sumber Daya Wewenang**

Sumber daya wewenang ini menyangkut pada tugas dan fungsi staf yaitu tenaga pendidik serta tenaga kependidikan. Tugas dan fungsi kedua jenis staf ini diatur pula dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 1990 tentang penyelenggara pendidikan dan tenaga kependidikan akan dijelaskan lebih lanjut pada Keputusan Menteri Nomor 04/U/2002

Subbab ini menjelaskan wewenang tenaga pendidik secara garis besar bahwa kepala sekolah dan guru mempunyai hak dan kewajiban yang sama dengan pegawai negeri sipil lainnya, kecuali untuk guru pada sekolah swasta yang mayoritas bukan tergolong pegawai negeri sipil. Oleh karena itu, semua ketentuan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku bagi

pegawai negeri sipil, berlaku pula bagi kepala sekolah dan guru. Namun ada beberapa tugas mereka yang berbeda selaku tenaga pendidik yang akan dijelaskan di bawah ini.

#### 3.4.3.1. Tugas dan Fungsi Kepala Sekolah

Secara garis besar, tugas kepala sekolah dibedakan menjadi dua macam yaitu tugas administrator dan tugas pendidik (edukator). Sebagai administrator, seorang kepala sekolah berfungsi sebagai manajer atau pimpinan di sekolahnya. Maka dari itu, seorang kepala sekolah harus mampu mengelola seluruh aktifitas yang menyangkut proses belajar mengajar seperti memberikan bimbingan atau pembinaan bagi semua warga sekolah, khususnya guru dalam melaksanakan tugas – tugas mengajar. Tugas pembinaan lainnya adalah menyangkut tugas pengelolaan sekolah secara umum yang meliputi aspek kepegawaian, kesiswaan, keuangan, dan aspek lain yang terkait dengan hubungan sekolah dan masyarakat.

Tugas yang kedua adalah pendidik (edukator). Selaku pendidik, seorang kepala sekolah berperan pula sebagai guru. Seorang kepala sekolah perlu mengerti dan menghayati tugas seorang guru agar ia tidak mengalami kesulitan dalam melaksanakan tugas supervisi dan pembinaan profesional bagi para guru yang menjadi bawahannya.

#### 3.4.3.2. Tugas dan Fungsi Guru

Guru pada hakekatnya berfungsi sebagai guru kelas. Mereka mengelola kegiatan belajar mengajar dan bertugas membantu kepala sekolah. Disamping guru kelas, ada juga guru mata pelajaran yang jumlah dan jenisnya ditentukan oleh kemampuan dan kondisi serta kebutuhan sekolah.

Secara garis besar, fungsi guru meliputi dua hal, yaitu :

1. Mengelola kegiatan belajar mengajar yang mencakup :
  - a) Merencanakan, mengembangkan, melaksanakan program kegiatan belajar mengajar berdasarkan program tahunan, program catur wulan, atau program per semester.

- b) Melaksanakan penilaian dan analisis terhadap kegiatan dan hasil belajar siswa
  - c) Melaksanakan tindak lanjut berupa program perbaikan dan pengayaan maupun bimbingan.
2. Membantu kepala sekolah dalam menangani :
- a) Urusan pendidikan dan pengajaran
  - b) Urusan tata usaha sekolah
  - c) Urusan bimbingan
  - d) Urusan kemasyarakatan

Sesuai dengan fungsi tersebut, maka kegiatan guru secara keseluruhan adalah :

1. Menyusun jadwal pelajaran
2. Menyusun program pengajaran
3. Melaksanakan program pengajaran
4. Melakukan penilaian hasil belajar
5. Menganalisis hasil belajar
6. Melaksanakan perbaikan dan pengayaan
7. Melaksanakan bimbingan

Penyelenggara pendidikan lain yang termasuk didalamnya Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah telah diimplementasikan pada jenjang pendidikan dasar 9 tahun. Hal ini terbukti dengan hasil wawancara yang dilakukan oleh peneliti terhadap Bapak Kepala Sekolah SD Negeri Banyuwangi Kidul. " Sistem Pendidikan sekarang ada beberapa perubahan mbak, salah satunya mengenai keberadaan komite sekolah sebagai partner kerja sama dalam pengelolaan pendidikan, terutama pengelolaan dana. Seperti saat ini misalnya, SD kami sedang direnovasi, jadi Bapak Fauzan selaku ketua komite sekolah SDN Banyuwangi Kidul yang saya perkenalkan kepada mbak tadi sering melakukan pengontrolan ke sini."

#### 3.4.4. Sumber Daya Informasi

Input berupa sumber daya informasi merupakan salah satu penentu terlaksana dengan lancar atau tidaknya suatu kebijakan. Misalnya dengan pelaksanaan koordinasi gugus yang sudah pasti membutuhkan penyediaan sarana komunikasi yang canggih seperti telepon dan komputer. "Paling tidak sebulan sekali kami mengadakan koordinasi rutin baik antar guru maupun antar kepala sekolah untuk melaksanakan kerja sama antar sekolah sebagai jalur interaktif atau penyampaian program agar terjadi persamaan persepsi" jelas Kepala Sekolah SD Negeri Liprak Kulon.

Kegiatan informasi lain dalam kependidikan misalnya dengan pendataan yang berhubungan dengan kesiswaan, kepegawaian, keuangan sekolah.

#### 3.5. Implementasi INPRES Nomor 1 TAHUN 1994 di Kabupaten Probolinggo

INPRES Nomor 1 TAHUN 1994 yang diturunkan melalui program – programnya yang dilaksanakan pada tiap – tiap daerah di seluruh Indonesia sudah berjalan sekitar 9 tahun, termasuk juga di Kabupaten Probolinggo melalui Dinas Pendidikan Nasional. Menanggapi kebijakan tersebut, maka Dinas Pendidikan Nasional melaksanakan beberapa kegiatan yang telah ditentukan secara nasional untuk diinsentifkan kepada sasaran di Kabupaten Probolinggo.

Bapak Safari selaku Kepala Seksi Kurikulum yang sudah lama berkecimpung dalam pelaksanaan program wajib belajar pendidikan dasar di Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo ini menjelaskan bahwa INPRES Nomor 1 Tahun 1994 memang programnya masih sampai dengan tahun ajaran 2003/2004 namun dalam pelaksanaannya sudah mengalami beberapa penyempurnaan. Implementasi dari program ini masih tetap mengacu pada peraturan perundangan – undangan dan peraturan pemerintah yang berlaku, jadi meskipun Probolinggo mengimplementasikan dalam beberapa kegiatan, namun kegiatan – kegiatan tersebut masih dalam tataran

tingkat nasional. Dan kalau masalah output dari implementasi ini mbak bisa lihat pada profil pendidikan Kabupaten Probolinggo. Dimana profil pendidikan ini menggambarkan mengenai kegiatan-kegiatan pendidikan di Kabupaten Probolinggo, termasuk juga mengenai penyediaan input dan output dari program wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun. Akan tetapi jika mbak menanyakan kegiatan apa saja yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Nasional selama tahun 2002 di Kabupaten Probolinggo, ya... seperti yang saya katakan tadi, kami melakukan penyediaan input yang dibutuhkan oleh semua satuan unit pendidikan di Kabupaten Probolinggo yang hasil laporannya bisa mbak lihat dalam profil pendidikan tahun 2002. Selain itu kami juga melakukan penyuluhan – penyuluhan ke daerah – daerah kecamatan akan tetapi memang kami nggak mencantumkan aktifitas lapangan itu dalam laporan tahunan.”

Selain karena salah satu alasan di atas, peneliti menguraikan pada bab implementasi ini secara umum saja juga dikarenakan penelitian ini lebih dikonsentrasikan pada penyediaan sumber daya yang disediakan untuk program ini dan output yang dicapai. Adapun kegiatan – kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo tersebut antara lain :

#### **1. Peningkatan Kecakapan Tenaga Pengajar (Guru)**

Peningkatan kecakapan guru dalam “Petunjuk Pendidikan Dasar” salah satu perwujudannya yaitu melalui peningkatan kualifikasi guru. Peningkatan kualifikasi guru yang dimaksud adalah peningkatan kemampuan, pengetahuan, dan ijasah yang dimiliki oleh para tenaga pengajar. Jika sebelum adanya keputusan menteri Pendidikan dan Kebudayaan nomor 0854/0/1989 mengenai pengadaan dan penataran guru sekolah dasar, dasar pengangkatan menjadi guru SD masih menggunakan ijasah SPG, SGO, atau yang sederajat, dan untuk guru SLTP masih jarang yang menggunakan ijasah sarjana kependidikan (S1). Akan tetapi untuk pengangkatan guru SD bab II pasal 2 yang berbunyi bahwa Pengadaan guru

SD bertujuan untuk mempersiapkan calon guru dalam rangka menyediakan guru SD yang memenuhi kualifikasi pendidikan D2.

Berdasarkan keputusan tersebut, akhirnya semua guru yang masih lulusan SPG, SGO, dan yang sederajat harus kuliah lagi di Pendidikan Guru Sekolah Dasar (PGSD), sedangkan untuk guru SLTP minimal harus memiliki ijazah Sarjana Kependidikan atau untuk fakultas non kependidikan wajib mempunyai ijazah akta empat sesuai dengan mata pelajaran masing – masing yang ditekuninya.

Selain melakukan peningkatan kualifikasi guru, diadakan pula pengembangan profesi guru. Setiap guru harus mengembangkan profesinya sesuai dengan kemajuan ilmu pengetahuan dan teknologi sehingga tidak hanya terkesan mengandalkan ilmu yang diperolehnya selama ini, semasa kuliah atau sekolah. Pengembangan profesi ini misalnya dilakukan dengan mengadakan lomba karya ilmiah, mengarang cerita atau novel, atau buku pelajaran bahkan mengikuti seminar – seminar. Khusus bagi yang mengikuti seminar – seminar yang diadakan oleh Departemen Pendidikan Nasional selain memperoleh pengetahuan baru maka juga akan mendapatkan angka kredit dalam kepegawaiannya.

Selain pihak Departemen Pendidikan Nasional yang melakukan pengembangan kecakapan guru, pihak kepala sekolah juga harus memiliki inisiatif untuk mengadakan penambahan ilmu pengetahuan bawahannya dalam hal ini para guru. Misalnya saja dengan melakukan rekomendasi sekolah untuk mengikuti penataran mata pelajaran. Penataran ini dilatih oleh para tutor yang telah dilatih atau ditatar di pusat. Melalui penataran ini diharapkan mereka memperoleh pengetahuan terbaru mengenai pengembangan dalam pendidikan serta metode – metode mengajar lainnya.

## **2. Peningkatan Kompetensi Tenaga Pengajar (Guru)**

Peningkatan kompetensi guru ini berhubungan erat dengan peningkatan kecakapan yang dimiliki oleh para guru. Dengan logika bahwa ketika para guru berkompentensi untuk meningkatkan jabatannya maka secara

tak langsung akan meningkatkan pula kecakapan yang dimilikinya karena mau tidak mau untuk melakukan kompetensi tersebut mereka harus meningkatkan profesionalismenya.

Salah satu strategi untuk meningkatkan kompetensi tersebut yaitu dengan melakukan pemberian penghargaan kepada pihak – pihak yang telah berjasa dan yang telah memberikan keteladanan di bidang pendidikan dan kebudayaan. Penghargaan itu bisa berupa tanda kehormatan Satyalencana Karya satya ataupun uang berdasarkan persyaratan yang telah ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan ( Menteri Pendidikan Nasional ) No. 0330/P/1986.

Langkah kedua yang diambil adalah melakukan kenaikan jabatan. Kenaikan jabatan ini dengan mengacu kepada Keputusan Bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan BAKN Nomor 0433/p/1993, Nomor 25 Tahun 1993 dalam Bab V Pasal 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15 yang diatur sebagai berikut :

1. Penetapan angka kredit digunakan sebagai dasar untuk mempertimbangkan kenaikan pangkat.
2. Penetapan angka kredit digunakan sebagai dasar kenaikan jabatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
3. Penetapan kenaikan pangkat guru menjadi pengatur Muda tingkat I, Golongan ruang II/b sampai dengan Pembina, golongan ruang IV/a apabila jabatannya setingkat dengan pangkat yang ditetapkan, kenaikan jabatannya ditetapkan sekaligus dalam kenaikan pangkat guru yang bersangkutan.
4. Bagi guru sebagaimana pada point 3, apabila jabatannya lebih tinggi daripada pangkat yang ditetapkan, maka :
  - 1). Pangkat ditetapkan dengan keputusan Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara.
  - 2). Jabatan ditetapkan oleh menteri yang bersangkutan atau pejabat lain yang ditunjuk.
5. Kenaikan jabatan, setiap kali dapat dipertimbangkan apabila :

- 1). Sekurang – kurangnya satu tahun dalam jabatan terakhir
- 2). Dipenuhi angka kredit yang ditentukan untuk kenaikan jabatan setingkat lebih tinggi
- 3). Tidak ada keberatan dari pejabat yang berwenang yang dinyatakan secara tertulis.
6. Guru, apabila pangkatnya ditetapkan setingkat dengan jabatannya, pangkat dan jabatan sebaiknya ditetapkan dalam Keputusan Kepala BAKN.
7. Guru, apabila jabatannya lebih tinggi, penetapan pangkat dan jabatan dilaksanakan menurut ketentuan tersebut dalam point 5 dan 6 tersebut di atas.
8. Kenaikan pangkat guru untuk menjadi Pembina Tingkat I golongan ruang IV/b sampai dengan Pembina Utama golongan ruang IV/c ditetapkan dengan Keputusan Presiden atas usul menteri yang bersangkutan dan setelah mendapat pertimbangan teknis Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara (BAKN).
9. Usul kenaikan pangkat guru tersebut disampaikan dengan menggunakan formulir BAKN model D-5.
10. Kenaikan pangkat atau jabatan setingkat lebih tinggi menjadi Pembina Tingkat I sampai dengan menjadi Pembina Utama (Golongan ruang IV/c), diwajibkan mengumpulkan sekurang – kurangnya dua belas angka kredit dari unsur pengembangan profesi.
11. Surat keputusan kenaikan pangkat guru yang ditetapkan secara langsung oleh Kepala Badan Administrasi Kepegawaian Negara atau Kepala kantor Wilayah Badan Administrasi Kepegawaian Negara asli disampaikan langsung kepada guru yang bersangkutan dengan tembusan kepada pejabat yang berkepentingan.

### 3. Pendataan Pendidikan

Pendataan pendidikan yang dimaksud di sini adalah merupakan suatu kegiatan pengumpulan data – data mengenai kelayakan

tenaga pengajar, kelayakan sarana dan prasarana sekolah, kelayakan gedung sekolah, kelayakan lokasi gedung sekolah, dan sejauh mana sistem pengajaran yang diadakan oleh sekolah tersebut berlangsung sesuai dengan kurikulum yang berlaku, jumlah guru yang mengajar, jumlah siswa yang sekolah, angka putus sekolah, absensi siswa, prestasi siswa serta pendataan lain yang berhubungan dengan pendidikan, hal ini dilakukan oleh Pengawas TK/SD/SDLB, Pengawas SLTP/MTs, UKKM Kecamatan, serta Kantor Statistik.

#### 4. Insentif Guru

Seiring dengan peningkatan kualitas guru maka perlu juga diadakan peningkatan kesejahteraan guru agar mereka memiliki semangat untuk meningkatkan prestasi anak didiknya dan waktunya terfokus pada perkembangan pendidikan mereka tanpa dikesampingkan oleh aktifitas lain untuk mencukupi kebutuhan hidupnya, terlebih lagi bagi mereka yang sudah berkeluarga. Peningkatan kesejahteraan ini dilakukan melalui apa yang disebut dengan insentif guru.

Insentif guru ini misalnya berupa kenaikan pangkat pengabdian bagi guru yang akan diberhentikan dengan hormat satu bulan sebelum diberhentikan, pemberian pensiun, asuransi kesehatan keluarga, kenaikan gaji sesuai dengan peraturan perundang – undangan kepegawaian yang telah ditetapkan, serta perumahan pegawai negeri sipil untuk menunjang kesejahterannya.

Selain itu, agar para guru melakukan tugasnya secara profesional, maka diadakan pembinaan kesejahteraan. Pembinaan kesejahteraan ini bertujuan untuk meningkatkan baik material maupun non material. Kesejahteraan nonmaterial misalnya berupa rasa aman, tenteram, terlindungi, sedangkan kesejahteraan material misalnya berupa pemberian TASPEN.

Berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 1963 bahwa para pegawai negeri berhak untuk menjadi anggota TASPEN dengan

megajukan pemenuhan persyaratan yang diberikan yaitu melengkapi data – data berupa nama lengkap, tempat lahir, tanggal lahir, mulai diangkat menjadi pegawai negeri, instansi tempat bekerja, serta tempat tinggal terakhir. Anggota TASPEN ini memiliki hak untuk menerima sejumlah dana asuransi yaitu pada saat peserta tersebut berhenti sebagai pegawai negeri, baik karena permintaan sendiri, meninggal dunia, pensiun maupun sebab – sebab lain yang menyebabkan dia terputus sebagai pegawai negeri.

## 5. Seleksi Guru

Maju tidaknya suatu satuan unit pendidikan, salah satunya ditentukan oleh kualitas atau kecakapan yang dimiliki para tenaga pengajar. Untuk memperoleh tenaga pengajar yang berkualitas maka perlu dilakukan seleksi guru. Kegiatan penyeleksian tersebut menyangkut seleksi administrasi dan teknis. Yang termasuk seleksi administratif misalnya seleksi mengenai kelengkapan berkas – berkas yang dibutuhkan, sedangkan seleksi teknis ini menyangkut seleksi akademis yang berkenaan dengan penguasaan Pancasila dan UUD 1945, penguasaan materi kurikulum, penguasaan metodologi pengajaran, kemampuan intelegensia, kemampuan Bahasa Indonesia, serta kemampuan lain yang diperlukan. Misalnya saja guru Bahasa Inggris maka kemampuan berbahasa Inggris pun menjadi prioritas.

Sarana untuk melakukan penyeleksian ini menggunakan tes tertulis, wawancara, dan alat seleksi lain sesuai dengan bidangnya masing – masing, salah satu contohnya adalah guru olah raga maka menggunakan sarana olah raga yang dibutuhkan. Alat seleksi tersebut telah dibakukan secara nasional jadi berlaku untuk seluruh Indonesia. Pelaksanaan seleksi tersebut termasuk koreksi hasil ujian para peserta yang dilakukan oleh masing – masing daerah sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku. Penyeleksian ini dilakukan oleh tiga subtim, yaitu :

- 1). Subtim teknis edukatif, yang dipimpin oleh Kepala kantor Wilayah Departemen Pendidikan Nasional di Propinsi.
- 2). Subtim Administrasi, yang dipimpin oleh Kepala Biro

- Kepegawaian Pemerintah daerah Tingkat I Propinsi, serta
- 3). Subtim Penempatan, yang dipimpin oleh Kepala Dinas dan Kepala propinsi.

## 6. Peningkatan Lembaga Kependidikan

Semakin banyaknya angka kelahiran hidup menyebabkan semakin padatnya pula jumlah penduduk, khususnya anak usia sekolah pendidikan dasar. Seiring dengan meningkatnya angka anak usia sekolah tersebut maka secara otomatis pemerintah harus meningkatkan penyediaan jumlah satuan pendidikan agar anak usia sekolah tersebut dapat tertampung secara merata. Pengadaan satuan pendidikan ini memang membutuhkan dana yang tidak sedikit serta memerlukan banyak pertimbangan layak bangun dan layak pakai sehingga anggaran pengadaan satuan pendidikan ini dimasukkan ke dalam APBD serta ditunjang oleh partisipasi masyarakat setempat.

Keterlibatan atau partisipasi masyarakat ini bisa dilihat dengan banyaknya jumlah MI dan MTs untuk menampung anak usia sekolah dasar tersebut serta partisipasi orang tua melalui sumabangan pembangunan gedung melalui BP3.

## 7. Peningkatan fasilitas Lembaga Kependidikan

Peningkatan lain yang perlu dilakukan adalah peningkatan fasilitas sekolah baik secara kualitas maupun kuantitas. Salah satu contoh peningkatan fasilitas dari sudut kuantitas yaitu dengan pengadaan barang oleh pihak sekolah. Pengadaan barang ini dilakukan dengan cara membeli, menyewa, atau membuat sendiri dengan menggunakan dana sekolah yang bersangkutan. Dana itu diperoleh melalui biaya rutin yang diperoleh melalui Daftar isian Kegiatan (DIK), subsidi pembiayaan penyelenggaraan (SPP), bantuan biaya operasional dan perawatan (BOP), biaya pembinaan olah raga dan pramuka (PORP), dana bantuan Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan (BP3), serta sumber dana lainnya, seperti sumbangan masyarakat sekitar atau orang tua siswa.

Peningkatan fasilitas dari segi kualitas misalnya dengan cara perbaikan – perbaikan sarana an prasarana sekolah yang rusak atau menggantinya dengan barang yang lebih berkualitas sesuai dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan tekhnologi. Dalam hal ini misalnya dengan pengadaan komputer atau komputerisasi.

#### **8. Penyuluhan Pogram Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun**

Kebijakan publik yang telah ditetapkan perlu diadakan sosialisasi lanjutan baik oleh pemerintah pusat selaku pengambil keputusan kebijakan teratas maupun pemerintah daerah selaku pengambil keputusan lanjutan atas kegiatan – kegiatan yang akan diimplementasikan dan sebagai pelaksana kebijakan tingkat bawah atau paling dekat dengan sasaran kebijakan. Sosialisasi ini perlu dilakukan agar kebijakan yang telah diambil cepat mencapai tujuan dan sasaran sesuai dengat target kebijakan dari segi efesiensi maupun efektifitas.

Sosialisasi yang dilakukan adalah dengan cara melakukan penyuluhan – penyuluhan baik melalui media elektronik yaitu media audiovisual atau televisi dan media radio, maupun pada media cetak seperti koran, pamflet, majalah, sticker, bahkan spanduk – spanduk yang diletakkan pada lokasi yang strategis, misalnya saja di terminal, perempatan jalan, maupun di lokasi sarana umum lainnya. Sedangkan untuk sosialisasi di daerah pedesaan dilakukan atau disisipkan pada acara – acara besar, misalnya pengajian akbar, PKK, maupun perayaan peringatan hari – hari besar nasional.

#### **3.6. Out put INPRES Nomor I Tahun 1994 di Kabupaten probolinggo**

Out put yang dihasilkan dari suatu kebijakan bisa dilihat pada hasil pencapaian kebijakan setelah implementasi dilakukan. Kriteria pengukuran hasil kebijakan ini disebut efektifitas kebijakan, dimana tujuan suatu kebijakan yang telah ditetapkan sebagai tolak ukurnya. Jadi, pengukuran

efektif tidaknya suatu kebijakan bisa dilihat pada hasil pencapaian kebijakan atau out put nya. Seperti halnya dengan implementasi INPRES Nomor 1 Tahun 1994 mengenai program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun oleh Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo dapat diketahui pencapaian efektifitasnya berdasarkan tingkat pemerataan pendidikan dasar 9 tahun yang diperoleh.

Tingkat pemerataan bisa dilihat pada pencapaian APK, APM, angka putus sekolah, angka mengulang, angka melanjutkan ke jenjang pendidikan tingkat SLTP, rasio antara siswa dengan sekolah, rasio antara siswa dengan kelas, rasio antara siswa dengan guru, rasio antara kelas kelas dengan ruang kelas mengajar, serta rasio antara kelas dengan guru. Berikut ini akan dijabarkan pencapaian efektifitas untuk se-Kabupaten Probolinggo.

Tabel 18 : Indikator pemerataan pendidikan dasar Tahun 2002 .

No	Indikator	SD + MI	SLTP + MTs
1.	APK	108,85	39,01
	- Laki - laki	54,45	22,19
	- Perempuan	54,01	16,89
	- Kota	67,11	76,15
	- Desa	35,37	55,95
2.	APM	98,84	29,03
3.	Rasio		
	- Siswa/sekolah	128	176
	- Siswa/kelas	21	33
	- Siswa/guru	19	16
	- Kelas/ruang kelas	1,16	0,8
	- Kelas/guru	0,92	0,47
4	Angka Melanjutkan	60,74	66,27

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002

Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

### 3.6.1. Pencapaian Pemerataan Pada Tingkat SD

Pencapaian angka partisipasi kasar (APK). Pencapaian APK SD ini diperoleh dari perbandingan antara jumlah peserta didik (SD) kelompok semua usia dibagi dengan jumlah penduduk usia (7-12 tahun) dikalikan dengan 100 %. Pada tingkat SD pada tabel di bawah ini dapat dilihat bahwa APK yang dicapai antara APK SD murni dengan APK SD murni plus paket A prosentasenya sama. Hal ini menunjukkan bahwa program kejar paket A di Kabupaten Probolinggo tidak berjalan. APK SD dikatakan efektif apabila prosentase APK yang dicapai itu sebesar 100%.

Tidak semua kecamatan yang APK - nya mencapai 100 %. Kecamatan yang APK - nya mencapai 100 % ke atas hanya 16 kecamatan, dan sisanya masih kurang efektif. Demikian juga dengan pencapaian angka partisipasi murni (APM), jika pencapaian APK- nya tinggi maka pencapaian APM - nya juga tinggi. Angka partisipasi murni pada tingkat SD merupakan perbandingan antara jumlah peserta didik (SD) usia 7 - 12 tahun dibagi dengan jumlah penduduk usia 7 - 12 tahun pada tahun yang sama dikalikan dengan 100 %. Pencapaian efektifitas diukur dari APM yang mencapai 100 % keatas hanya 13 kecamatan. Jadi sekabupaten Probolinggo untuk tingkat SD yang mencapai efektifitas dari segi pencapaian APK dan APM masih rata - rata separuh kecamatan dari keseluruhan kecamatan yang ada.

Tabel 19 : APK dan APM SD menurut jenjang pendidikan

No	Kecamatan	APK Tingkat SD		APM Tingkat SD	
		Termasuk paket A	Tak termasuk Paket A	Termasuk paket A	Tak termasuk Paket A
1	Sukapura	74,94	74,94	67,35	67,35
2	Lumbang	102,52	102,52	96,94	96,94
3	Tongas	74,63	74,63	70,00	70,00
4	Sumberasih	54,89	54,89	45,02	45,02
5	Wonomerto	130,17	130,17	123,81	123,81
6	Bantaran	99,93	99,93	95,64	95,64
7	Kuripan	87,86	87,86	82,07	82,07
8	Sumber	74,44	74,44	63,30	63,30
9	Leces	105,38	105,38	90,63	90,63
10	Tegalsiwalan	202,91	202,91	195,23	195,23
11	Banyuwanyar	104,17	104,17	100,68	100,68
12	Dringu	152,09	152,09	144,14	144,14
13	Gending	226,00	226,00	196,31	196,31
14	Maron	119,50	119,50	115,54	115,54
15	Gading	132,53	132,53	122,77	122,77
16	Tiris	94,76	94,76	92,75	92,75
17	Krucil	129,20	129,20	124,01	124,01
18	Pajarakan	102,68	102,68	93,19	93,19
19	Kraksaan	135,94	135,94	159,07	159,07
20	Krejengan	204,93	204,93	197,25	197,25
21	Besuk	111,92	111,92	106,65	106,65
22	Pakuniran	66,51	66,51	64,63	64,63
23	Paiton	153,20	153,20	150,29	150,29
24	Kotaanyar	104,10	104,10	100,18	100,18

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

Tabel 20 : Angka mengulang dan putus sekolah SD

No	Kecamatan	SD		MI	
		% mengulang	% putus sekolah	% mengulang	% putus sekolah
1	Sukapura	21,09	2,34	4,55	9,09
2	Lumbang	27,53	8,11	0,00	0,00
3	Tongas	36,87	5,63	26,36	30,91
4	Sumberasih	29,87	10,58	0,00	0,00
5	Wonomerto	31,48	8,69	27,74	7,74
6	Bantaran	33,27	4,32	64,53	1,16
7	Kuripan	39,15	10,91	16,13	0,00
8	Sumber	33,18	14,31	0,00	0,00
9	Leces	33,86	6,81	9,30	9,77
10	Tegalsiwalan	21,26	1,00	14,74	0,00
11	Banyuwanyar	36,64	4,80	14,29	0,00
12	Dringu	30,51	1,88	24,53	3,77
13	Gending	30,21	3,26	10,00	2,63
14	Maron	26,79	3,48	11,19	0,00
15	Gading	26,40	6,37	37,45	5,90
16	Tris	41,96	13,99	0,00	0,00
17	Krucil	38,92	11,69	0,00	0,00
18	Pajarakan	21,91	0,16	9,35	8,41
19	Kraksaan	27,54	2,25	10,44	2,69
20	Krejengan	36,18	0,92	15,71	22,86
21	Besuk	35,15	2,59	16,27	7,20
22	Pakuniran	34,86	6,38	5,08	2,54
23	Paiton	34,68	1,42	4,42	1,47
24	Kotaanyar	23,42	0,94	17,86	13,78

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002.  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

Tabel 21 : Angka Melanjutkan Ke Tingkat SLTP

No	Kecamatan	Angka Melanjutkan ke tingkat SLTP		
		SLTP	MTs	SLTP + MTs
1	Sukapura	19,45	0,00	19,45
2	Lumbang	14,98	0,00	14,98
3	Tongas	38,60	3,78	42,38
4	Sumberasih	36,43	18,14	54,57
5	Wonomerto	20,86	15,27	36,13
6	Bantaran	30,43	18,41	48,85
7	Kuripan	14,80	0,00	14,80
8	Sumber	15,36	0,00	15,36
9	Leces	42,96	20,99	63,95
10	Tegal Siwalan	17,15	5,75	22,90
11	Banyuanyar	17,43	28,75	46,18
12	Dringu	58,33	1,47	59,80
13	Gending	48,19	26,46	74,65
14	Maron	30,19	23,17	53,36
15	Gading	28,28	36,04	64,32
16	Tiris	38,73	25,40	64,13
17	Krucil	11,78	9,92	21,71
18	Pajajaran	71,30	66,84	138,15
19	Kraksaan	45,40	56,55	101,95
20	Krejengan	17,08	45,50	62,58
21	Besuk	27,90	38,46	66,36
22	Pakuniran	10,23	27,38	37,61
23	Paiton	72,04	100,77	172,82
24	Kotaanyar	27,13	22,32	49,45

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

Angka mengulang dan angka putus sekolah pada SD di bawah rata – rata yaitu di bawah 31,38 % dialami oleh sembilan kecamatan dan 15 kecamatan lain ternyata masih berada di atas rata – rata. Sebaliknya, angka mengulang pada MI rata – rata hanya mencapai 17,15 % dan angka putus sekolah justru lebih kecil lagi yaitu hanya 5,69 %. Rendahnya angka mengulang dan angka putus sekolah tidak mampu membuat angka mengulang menjadi tinggi yaitu rata – rata hanya 32,86 % siswa yang melanjutkan ke SLTP dan 27,81 % siswa yang melanjutkan ke MTs.

Tabel 22 : Rasio Pendidikan SD dan MI

No	Kecamatan					
		Sis/sek	Sis/kel	Sis/guru	Kel/RKM	Kel/guru
1	Sukapura	91	8	16	1,55	1,93
2	Lumbang	120	11	23	1,94	2,05
3	Tongas	166	14	21	1,65	148
4	Sumberasih	202	15	20	1,51	1,34
5	Wonomerto	129	15	22	1,59	1,43
6	Bantaran	130	14	16	1,44	1,17
7	Kuripan	114	12	21	1,81	1,81
8	Sumber	58	8	21	2,19	2,68
9	Leces	177	19	23	1,33	1,24
10	Tegalsiwalan	109	15	20	1,86	1,34
11	Banyuanyar	182	24	13	0,89	0,56
12	Dringu	158	13	17	1,66	1,32
13	Gending	103	17	15	3,19	0,84
14	Maron	150	19	17	1,19	0,88
15	Gading	147	20	29	1,12	1,43
16	Tiris	97	12	40	8,81	3,32
17	Krucil	151	19	22	1,31	1,20
18	Pajarakan	118	15	18	1,52	1,21
19	Kraksaan	144	18	20	1,60	1,13
20	Krejengan	156	24	15	1,06	0,63
21	Besuk	163	19	27	1,13	1,41
22	Pakuniran	87	16	20	1,82	1,24
23	Paiton	107	17	16	0,91	0,90
24	Kotaanyar	74	13	14	1,34	1,05

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

Setiap sekolah SD dan MI rata – rata mampu menampung 128 siswa, dan setiap kelas daya tampungnya rata – rata 16 siswa. Kecamatan yang nilai APK –nya dibawah 100 % hanya mampu menampung siswa di bawah rata- rata. Adalah suatu prestasi dari program ini karena setiap guru rata – rata menangani satu kelas dan 19 siswa.

### 3.6.2. Pencapaian Pemerataan Tingkat SLTP

Pemerataan yang diukur melalui pencapaian APK, APM, angka putus sekolah, angka mengulang, dan rasio yang terdiri dari rasio siswa per sekolah, rasio siswa per kelas, rasio siswa per guru, rasio kelas per ruang kelas mengajar, serta rasio kelas per guru untuk jenjang pendidikan SLTP rata – rata angka yang dicapai masih rendah. APK tingkat SLTP yang mencapai diatas kriteria efektifitas hanya oleh Kecamatan Pajajaran sebesar 90,91 % dan kecamatan Paiton sebesar 123,83 %. Pencapaian APK yang tinggi ternyata mampu membuat APM yang dicapai secara otomatis tinggi. APM tertinggi dicapai oleh kecamatan paiton yaitu 73,08 %.

Suatu keberhasilan bagi MTs karena prosentase angka mengulang dan angka putus sekolah pada SLTP lebih tinggi daripada MTs. Angka mengulang pada SLTP 2,14 % dan angka putus sekolah rata – rarta 3,90 %. Sedangkan pada MTs angka mengulang prosentasenya hanya 0,87 % dan angka putus sekolah hanya 2,84 %.

Tingginya prosentase angka mengulang SLTP karena kecamatan Kraksaan angka mengulangnya tinggi yaitu 6,57 % dan angka putus sekolah kecamatan Kuripan masih sangat tinggi sebesar 37,50 %.

Setiap siswa yang mengulang menyebabkan bertambahnya siswa yang harus di tampung oleh sekolah. Rata – rata setiap sekolah mampu menampung 176 siswa, namun kecamatan Lumbang, Tongas, pajajaran, Besuk, dan Paiton daya tampung sekolahnya cukup tinggi diatas 200 siswa, dan lebih tidak seimbang lagi karena kecamatan Dringu harus menampung 370 siswa per sekolah. Keterangan lebih lanjut, bisa dilihat pada tabel – tabel di bawah ini .

Tabel 23 : Angka mengulang, putus sekolah dan lulusan tingkat SLTP

No	Kecamatan	SLTP		MTs	
		% mengulang	% putus sekolah	% mengulang	% putus sekolah
1	Sukapura	0,00	1,05	0,00	0,00
2	Lumbang	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Tongas	5,44	0,42	0,00	0,00
4	Sumberasih	3,81	4,66	0,00	0,00
5	Wonomerto	0,00	1,72	0,00	0,00
6	Bantaran	0,00	11,71	0,00	0,00
7	Kuripan	0,00	37,50	0,00	0,00
8	Sumber	2,22	0,00	0,00	0,00
9	Leces	4,58	8,88	0,00	1,67
10	Tegalsiwalan	0,61	1,83	0,00	0,00
11	Banyuwani	1,45	7,25	0,00	0,00
12	Dringu	0,00	3,72	0,00	4,17
13	Gending	0,43	2,16	0,00	0,00
14	Maron	2,23	4,46	1,22	0,00
15	Gading	4,57	7,43	0,42	3,35
16	Tiris	0,00	3,60	0,00	0,00
17	Krucil	0,00	3,85	0,00	0,00
18	Pajajaran	1,50	1,80	0,27	0,80
19	Kraksaan	6,57	1,03	2,09	0,00
20	Krejengan	1,18	0,00	0,00	15,56
21	Besuk	0,00	2,35	1,71	12,82
22	Pakuniran	0,00	7,46	0,00	0,00
23	Paiton	0,74	0,56	1,37	2,05
24	Kotaanyar	0,83	6,67	1,22	1,22

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002.  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

Tabel 24 : Rasio Pendidikan SLTP dan MTs

No	Kecamatan					
		Sis/sek	Sis/kel	Sis/guru	Kel/RKM	Kel/guru
1	Sukapura	91	23	14	0,00	0,60
2	Lumbang	246	35	19	0,64	0,54
3	Tongas	279	38	23	0,85	0,61
4	Sumberasih	147	29	16	0,86	0,55
5	Wonomerto	93	26	11	0,69	0,42
6	Bantaran	142	27	20	0,84	0,76
7	Kuripan	79	23	8	0,58	0,37
8	Sumber	143	24	14	0,50	0,60
9	Leces	121	29	18	1,13	0,62
10	Tegalsiwalan	150	32	17	0,70	0,53
11	Banyuwanyar	143	33	42	1,25	1,25
12	Dringu	370	37	22	0,91	0,59
13	Gending	161	35	22	0,82	0,62
14	Maron	154	32	22	0,81	0,67
15	Gading	137	33	26	0,75	0,81
16	Tiris	105	25	19	1,17	0,75
17	Krucil	102	29	12	0,74	0,40
18	Pajarakan	220	33	31	0,99	0,94
19	Kraksaan	211	36	27	1,02	0,77
20	Krejengan	135	35	19	1,11	0,54
21	Besuk	281	36	32	0,00	0,89
22	Pakuniran	118	33	35	0,86	1,06
23	Paiton	273	39	24	0,40	0,63
24	Kotaanyar	195	32	15	0,53	0,46

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

Tabel 25 : APK dan APM SLTP menurut jenjang pendidikan

No	Kecamatan	APK Tingkat SLTP		APM Tingkat SLTP	
		Termasuk paket B	Tak termasuk Paket B	Termasuk paket B	Tak termasuk Paket B
1	Sukapura	16,26	16,26	12,58	12,58
2	Lumbang	16,45	16,45	12,58	12,58
3	Tongas	26,22	26,22	19,29	19,29
4	Sumberasih	22,51	22,51	13,56	13,56
5	Wonomerto	30,12	30,12	25,21	25,21
6	Bantaran	21,30	21,30	18,55	18,55
7	Kuripan	6,25	6,25	3,80	3,80
8	Sumber	14,49	14,49	9,83	9,83
9	Lece	76,21	76,21	62,00	62,00
10	Tegalsiwalan	30,53	30,53	19,59	19,59
11	Banyuwani	30,90	30,90	22,45	22,45
12	Dringu	28,56	28,56	25,48	25,48
13	Gending	51,85	51,85	39,95	39,95
14	Maron	38,68	38,68	28,72	28,72
15	Gading	39,20	39,20	28,30	28,30
16	Tiris	13,61	13,61	9,68	9,68
17	Krucil	10,22	10,22	8,61	8,61
18	Pajarakan	90,91	90,91	59,01	59,01
19	Kraksaan	79,28	79,28	56,14	56,14
20	Krejengan	36,52	36,52	28,38	28,38
21	Besuk	43,26	43,26	56,24	56,24
22	Pakuniran	21,70	21,70	16,77	16,77
23	Patton	123,83	123,83	73,08	73,08
24	Kotaanyar	28,91	28,91	23,22	23,22

Sumber : Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002.  
Dinas Pendidikan Nasional Pemkab. Probolinggo

## V. Kesimpulan dan Saran

### 5.1. kesimpulan

Berdasarkan data yang diperoleh dari penelitian yang tertuang dalam deskripsi penelitian, maka bahasan peranan sumber daya kebijakan terhadap pencapaian efektifitas INPRES Nomor 1 Tahun 1994 di Kabupaten probolinggo dapat diambil kesimpulan sebagai berikut :

1. Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten probolinggo sebagai koordinator tim kooordinasi tingkat kabupaten dalam pelaksanaan INPRES Nomor 1 Tahun 1994 mengenai program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun membawahi seluruh aktifitas pelaksanaan program – program kegiatannya baik pendidikan dasar 9 tahun yang dikelola oleh pemerintah maupun pendidikan dasar 9 tahun yang dikelola oleh pihak swasta yaitu atas partisipasi masyarakat di Kabupaten probolinggo.
2. INPRES Nomor 1 Tahun 1994 mengenai program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun merupakan salah satu kebijakan pemerintah di bidang pendidikan yang ketetapan program – programnya oleh pemerintah pusat harus diimplementasikan dengan pemanfaatan in put yang tersedia, salah satunya adalah sumber daya kebijakan untuk mencapai efektifitas kebijakan yaitu berupa out put.
3. Sumber daya kebijakan memberi peran terhadap pencapaian efektifitas kebijakan. Hal ini bisa dilihat pada pencapaian APK SD yang melebihi kriteria efektifitas INPRES Nomor 1 Tahun 1994. APK SD bisa mencaoai efektifitas dengan penyediaan sumber daya kebijakan yang memadai.
4. sumber daya kebijakan yang terdiri dari staf, wewenang, fasilitas, dan informasi dalam pencapain efektifitas ini saling mendukung keberadaannya. Hal ini bisa dilihat pada pencapain APK SD. Meskipun sumber daya informasi masih kurang lancar akan tetapi ketiga sumber daya yang lain tersebut mampu membuat pencapaian APK SD masuk dalam kategori mencapai efektifitas.
5. Akan tetapi dalam pelaksanaan sebuah kebijakan penyediaan sumber daya kebijakan yang memadai tidak mutlak mampu mencapai efektifitas kebijakan.

Hal ini bisa dilihat pada pencapaian APK SLTP yang belum memenuhi kriteria efektifitas INPRES Nomor 1 Tahun 1994 meskipun telah di insentif dengan penyediaan sumber daya kebijakan yang memadai. Tidak tercapainya efektifitas ini dikarenakan pengaruh dari faktor lain yaitu faktor ekonomi, sosial, dan politik masyarakat sasaran kebijakan.

## 5.2. Saran

Memperhatikan hasil penelitian dan kesimpulan yang telah diambil diatas, maka peneliti menyarankan agar :

1. Pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan oleh pemerintah sebaiknya tidak hanya memperhatikan faktor sumber daya kebijakan sebagai satu – satunya penunjang tercapainya efektifitas kebijakan, akan tetapi juga perlu memperhatikan faktor lingkungan yaitu faktor sosial, ekonomi, dan politik sasaran kebijakan agar kebijakan yang telah ditetapkan tersebut mencapai efektifitas dengan sempurna.
2. Kebijakan yang telah dilaksanakan oleh pemerintah dan sampai pada tenggat waktu yang telah ditetapkan untuk kemudian dievaluasi sebaiknya tidak berhenti sampai di situ, akan tetapi perlu diadakan tindak lanjut kebijakan tersebut dengan menyusun kebijakan lain yang merupakan kelanjutan dari kebijakan sebelumnya.

## DAFTAR PUSTAKA

- Ahmadi, Abu, 1991. *Sosiologi Pendidikan*, PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Danim, Sudarwan, 2002. *Menjadi Peneliti Kualitatif*, PT. Pustaka Setia, Bandung.
- Faisal, Sanapiah, 2001. *Format-Format Penelitian Sosial*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.
- Gunawan, Ary, 1995. *Kebijakan-Kebijakan pendidikan*, PT. Rineka Cipta, Jakarta.
- Imron, Ali, 1995. *Kebijakan Pendidikan di Indonesia*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Islami, Irfan 2001. *Prinsip-prinsip Perumusan Kebijakan*, Bumi Aksara, Jakarta.
- Keputusan bersama Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Departemen Pendidikan dan Kebudayaan dengan Direktur Jenderal Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah, Departemen Dalam Negeri Nomor 15a/c KepTU/97, Tanggal 3 Maret 1997 tentang Pedoman Administrasi Sekolah Dasar*, Departemen Pendidikan Nasional, Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2000
- Koentjaraningrat, 1991. *Metode-Metode penelitian masyarakat*, PT. Gramedia, Jakarta.
- Mutrofin, 1988. *Evaluasi dan Monitoring dalam Perencanaan pendidikan*, Departemen pendidikan dan Kebudayaan RI, Universitas Jember, FKIP, JEMBER.
- N. Dunn, William, 2000. *Analisa Kebijakan Publik*, PT. Hanindita graha Widia, Yogyakarta.
- , *Pengantar Analisa Kebijakan Publik*, Gadjah Mada University Press, yogyakarta.
- , 2002. *Analisis Kebijakan Publik*, Hanindita Graha Widia, Yogyakarta.
- Nazir, Mohammad, Ph.D, 1988. *Metode Penelitian*, Ghalia Indonesia, Jakarta.
- Petunjuk Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun*, Departemen Pendidikan dan Kebudayaan.
- Probolinggo Dalam Angka 2001*, Badan Pusat Statistik Kabupaten Probolinggo.

*Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002/2003, Buku jilid I, Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo*

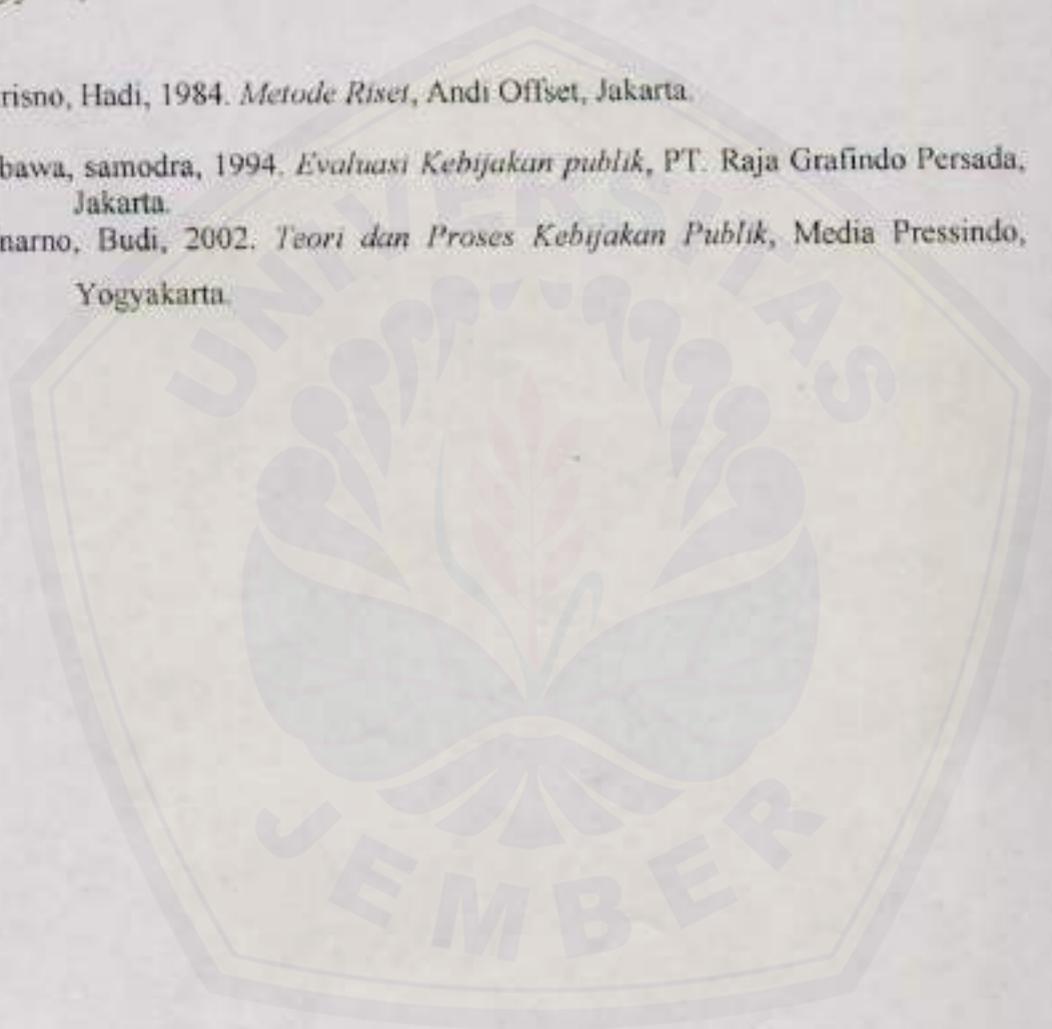
*Profil Pendidikan Kabupaten Probolinggo Tahun 2002/2003, Buku jilid II, Dinas Pendidikan Nasional Kabupaten Probolinggo*

Sugiyono, 2002. *Metode Penelitian Administrasi*, Alfabeta, Bandung.

Sutrisno, Hadi, 1984. *Metode Riset*, Andi Offset, Jakarta.

Wibawa, samodra, 1994. *Evaluasi Kebijakan publik*, PT. Raja Grafindo Persada, Jakarta.

Winarno, Budi, 2002. *Teori dan Proses Kebijakan Publik*, Media Pressindo, Yogyakarta.



**INPRES NOMOR I TAHUN 1994**

**TANGGAL 15 APRIL 1994**

**PRESIDEN SOEHARTO**

**PEDOMAN PELAKSANAAN WAJIB BELAJAR PENDIDIKAN DASAR**

1. Wajib belajar pendidikan dasar adalah suatu gerakan nasional yang diselenggarakan di seluruh Indonesia bagi warga negara Indonesia yang berusia 7 sampai dengan 15 tahun untuk mengikuti pendidikan dasar atau pendidikan yang setara sampai tamat.
2. Wajib belajar pendidikan dasar diselenggarakan dalam rangka memberikan kesempatan yang seluas-luasnya kepada warga negara Indonesia untuk memperoleh pendidikan dasar.
3. Wajib belajar pendidikan dasar sebagai gerakan nasional difaksanakan berdasarkan ketentuan UU No. 2 tahun 1989 tentang sistem pendidikan nasional dan peraturan pemerintah nomor 28 tahun 1990 tentang pendidikan dasar.
4. Wajib belajar pendidikan dasar diarahkan agar diikuti oleh semua warga negara Indonesia yang berusia 7 sampai dengan 12 tahun untuk sekolah dasar dan yang sederajat dan / atau setara dan berusia 13 sampai dengan 15 tahun untuk sekolah lanjutan pertama dan yang sederajat dan / atau setara.
5. Wajib belajar pendidikan dasar dilaksanakan di satuan pendidikan dasar atau satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan setara dengan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan setara dengan pendidikan dasar baik yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun oleh masyarakat.
6. Satuan pendidikan dasar tersebut diatas merupakan satuan pendidikan pada jalur pendidikan sekolah, yang meliputi satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan program 6 tahun dan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan program 3 tahun.
7. Satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan setara dengan pendidikan dasar merupakan satuan pendidikan pada jalur pendidikan dasar.

8. Satuan pendidikan pada jalur pendidikan luar sekolah meliputi satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan setara dengan sekolah dasar dan yang sederajat yaitu program paket A dan satuan pendidikan yang menyelenggarakan pendidikan setara dengan sekolah lanjutan tingkat pertama dan yang sederajat yaitu program paket B.
9. Satuan pendidikan yang dikenal sebagai pesantren dimungkinkan menyelenggarakan program pendidikan dasar tersendiri yang penyetaraannya dengan pendidikan dasar disetujui oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
10. Pengelolaan pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar secara nasional menjadi tanggung jawab Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan.
11. Pengelolaan pelaksanaan teknis wajib belajar pendidikan.
12. Ketentuan mengenai pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar ditetapkan oleh Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan dan ketentuan mengenai koordinasi pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar ditetapkan oleh menteri koordinator bidang Kesejahteraan Rakyat.
13. Pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar menjadi tanggung jawab bersama antara pemerintah, orang tua, dan masyarakat.
14. Pembiayaan pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah merupakan tanggung jawab pemerintah. Sehingga peserta didik tidak dikenakan kewajiban untuk ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan.
15. Pembiayaan pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat menjadi tanggung jawab masyarakat dan pemerintah dapat memberi bantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
16. Pelaksanaan ketentuan mengenai pembiayaan wajib belajar pendidikan dasar ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.
17. Pengawasan terhadap pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar baik di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh pemerintah maupun oleh masyarakat dilakukan oleh Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

18. Ketentuan mengenai pengawasan terhadap pelaksanaan wajib belajar pendidikan dasar ditetapkan oleh Menteri Pendidikan dan kebudayaan setelah mendengar pertimbangan menteri lain yang terkait.



**Pedoman wawancara pada Dinas Pendidikan Nasional  
Kabupaten probolinggo**

1. Struktur Organisasi
2. Visi dan Misi
3. Perencanaan strategik
4. Tugas pokok dan fungsi masing – masing jabatan di Kantor Dinas pendidikan Nasional Kabupaten probolinggo
5. Pedoman umum INPRES Nomor I Tahun 1994
6. Petunjuk teknis pelaksanaan INPRES Nomor I Tahun 1994
7. Sumber daya kebijakan yang disediakan
8. Implementasi INPRES Nomor I Tahun 1994 mengenai wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun di kabupaten Probolinggo
9. Out put yang dihasilkan dari INPRES Nomor I Tahun 1994 mengenai wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun di kabupaten Probolinggo



**SUKSESKAN  
WAJIB BELAJAR PENDIDIKAN DASAR 9 TAHUN  
(SD 6 TAHUN + SLTP 3 TAHUN)**

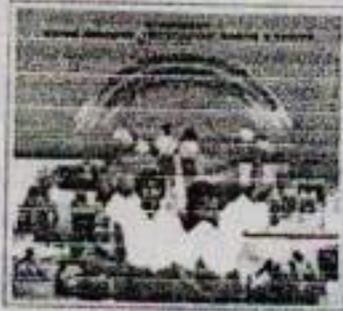


**BROSUR PENYULUHAN / PUBLIKASI  
WAJIB BELAJAR PENDIDIKAN DASAR**

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDRAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
DIREKTORAT PENDIDIKAN MENENGAH UMUM  
BAGIAN PROYEK PERINTISAN WAJIB BELAJAR PENDIDIKAN DASAR  
JAKARTA 1994 / 1995



SUKSESKAN  
WAJIB BELAJAR PENDIDIKAN DASAR 9 TAHUN  
(SD 6 TAHUN + SLTP 3 TAHUN)

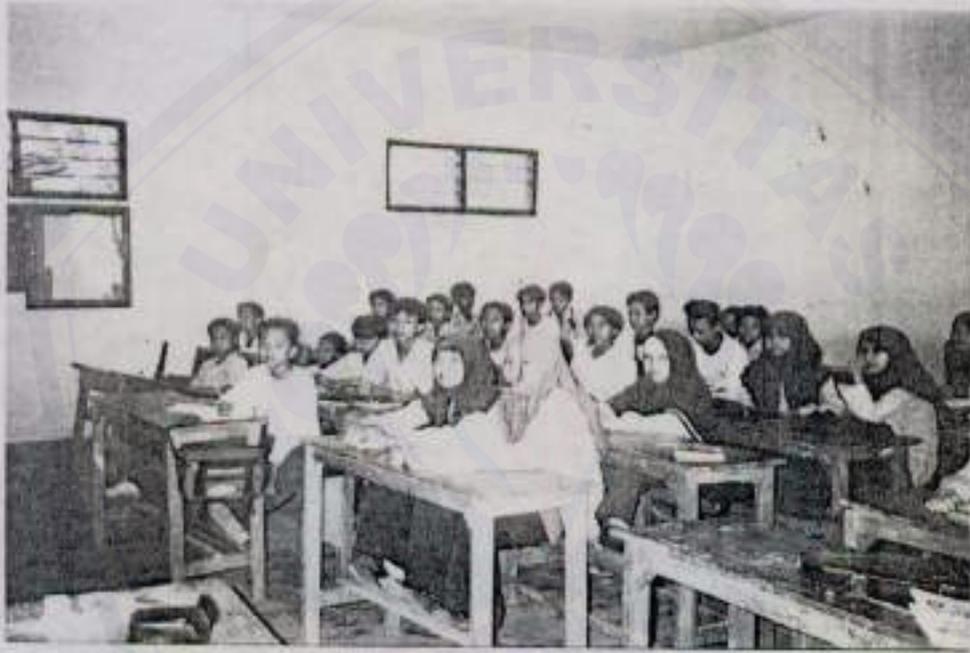


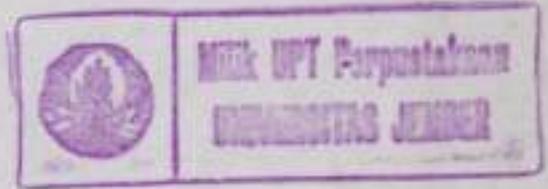
No. 11

BROSUR PENYULUHAN / PUBLIKASI  
WAJIB BELAJAR PENDIDIKAN DASAR

DEPARTEMEN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
DIREKTORAT JENDERAL PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH  
DIREKTORAT PENDIDIKAN MENENGAH  
BADAN PENYERANG BAHAN WAJIB BELAJAR PENDIDIKAN DASAR  
JAWARTA SURY / 1992







DEWAN PENDIDIKAN DAN DEWAN KOMITE

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

menimbang :

- a. Bahwa dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional melalui upaya peningkatan mutu, pemerataan, efisiensi penyelenggaraan pendidikan dan tercapainya demokratisasi pendidikan, perlu adanya dukungan dan peran serta masyarakat yang lebih optimal ;
- b. Bahwa dukungan dan peran serta masyarakat perlu didorong untuk bersinergi dalam suatu wadah Dewan Pendidikan dan Komite sekolah yang mandiri
- c. Bahwa sehubungan dengan huruf a dan b serta memfasilitasi terbentuknya Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah dipandang perlu menetapkan Keputusan Menteri Pendidikan Nasional tentang Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah;

mengingat :

- Undang – undang Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional ( Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3390);
- Undang – undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang Pemerintahan Daerah ( Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 60, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3839 ) ;
- Undang – undang Nomor 25 Tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional ( Propenas) Tahun 2000 – 2004;
- Peraturan pemerintah Nomor 39 Tahun 1992 tentang peran serta masyarakat dalam Pendidikan Nasional;
- Peraturan pemerintah Nomor 25 Tahun 2000 tentang Kewenangan pemerintah dan Kewenangan Propinsi sebagai Daerah Otonom ( Lembaran Negara Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952 );
- Keputusan Presiden Republik Indonesia Nomor 102 Tahun 2001 tentang kedudukan, tugas, fungsi kewenangan, susunan organisasi dan tata kerja Departemen.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL TENTANG DEWAN PENDIDIKAN DAN DEWAN KOMITE

Pasal 1

- Pada setiap Kabupaten/Kota dibentuk Dewan Pendidikan atas prakarsa masyarakat dan/atau pemerintah Kabupaten/Kota.
- Pada setiap satuan pendidikan atau kelompok satuan pendidikan dibentuk komite sekolah atas prakarsa masyarakat, satuan pendidikan dan/atau Pemerintah Kabupaten/Kota.

Pasal 2

Pembentukan Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah dapat menggunakan Acuan Pembentukan Dewan Pendidikan dan komite Sekolah.

Pasal 3

Dengan berlakunya Keputusan ini, Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 0293/u/1993 Tahun 1993 tentang Pembentukan Badan Pembantu Penyelenggaraan Pendidikan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 4

Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Disahkan di : Jakarta

pada tanggal : 2 April 2002

MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL,

TTD.

A. MALIK FADJAR

KEPUTUSAN INI DISAMPAIKAN KEPADA :

1. Sekretaris Jenderal Departemen Pendidikan Nasional,
2. Inspektur Jenderal Departemen Pendidikan Nasional.

Semua Bupati/Walikota  
Semua Gubernur  
Semua Kepala Dinas Pendidikan Propinsi/Kabupaten/Kota;  
Semua ketua DPRD Kabupaten/Kota;  
Komisi VI DPR RI

AMPIRAN I : KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL  
NOMOR : 044/U/2002  
TANGGAL : 2 APRIL 2002

### ACUAN PEMBENTUKAN DEWAN PENDIDIKAN PENGERTIAN, NAMA, DAN RUANG LINGKUP

1. Dewan Pendidikan adalah badan yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di Kabupaten/Kota
2. Nama badan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan daerah masing - masing, seperti Dewan Pendidikan, atau nama lain yang disepakati
3. Ruang lingkup pendidikan meliputi pendidikan prasekolah, jalur pendidikan sekolah, dan jalur pendidikan luar sekolah

### I. KEDUDUKAN DAN SIFAT

1. Dewan pendidikan berkedudukan di Kabupaten/Kota
2. Badan ini bersifat mandiri, tidak mempunyai hubungan hierarkis dengan Lembaga Pemerintahan daerah

### II. TUJUAN

1. Mewadahi dan meyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melakukan kebijakan dan Program pendidikan.
2. Meningkatkan tanggung jawab dan peran aktif dari seluruh lapisan masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan
3. Menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu.

### III. PERAN DAN FUNGSI

1. Dewan Pendidikan berperan sebagai :
  1. Pemberi pertimbangan (advisory agency) dalam pntentuan dan pelaksanaan kebijaksanaan pendidikan.
  2. Pendukung (supporting agency) baik yang berwujud finansial, pemikiran maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan.
  3. Pengontrol (controlling agency) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan.
  4. Mediator antara pemerintah (eksekutif) dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD)(legislatif)dengan masyarakat

Dewan Pendidikan berfungsi sebagai berikut :

1. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
2. Melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/organisasi), pemerintah, dan DPRD berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.
3. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.
4. Memberikan masukan, pertimbangan dan rekomendasi kepada pemerintah daerah/DPRD mengenai :
  - a. Kebijakan dan program pendidikan.
  - b. Kreteria kinerja daerah dalam bidang pendidikan
  - c. Kriteria tenaga kependidikan, khususnya guru/tutor dan kepala satuan pendidikan.
  - d. Kriteria Fasilitas Pendidikan
  - e. Hal - hal lain yang terkait dengan pendidikan.
  - f. Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan.
  - g. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan.

- c. Tokoh Pendidikan
  - d. Yayasan penyelenggara pendidikan ( sekolah, luar sekolah, madrasah, pesantren)
  - e. Dunia usaha/industri/asosiasi profesi
  - f. Organisasi profesi tenaga pendidikan
  - g. Komite Sekolah
2. Unsur Birokrasi/legislatif dapat dilibatkan sebagai anggota Dewan Pendidikan ( Maximal 4 – 5 orang).
  3. Jumlah anggota Dewan Pendidikan maksimal 17 (tujuh belas ) orang dan jumlahnya gasal.

## Kepengurusan Dewan Pendidikan

- a. Pengurus sekurang – kurangnya terdiri atas :
  1. Ketua
  2. Sekretaris
  3. Bendahara
- b. Pengurus dipilih dari dan oleh anggota.
- c. Ketua bukan dari unsur pemerintah daerah dan DPRD

## Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah tangga (ART)

- a. Dewan pendidikan wajib memiliki AD dan ART
- b. Anggaran dasar sebagaimana dimaksud sekurang – kurangnya memuat :
  1. Nama dan tempat kedudukan
  2. dasar, tujuan, dan kegiatan.
  3. Keanggotaan dan kepengurusan
  4. Hak dan kewajiban anggota dan pengurus
  5. keuangan
  6. Mekanisme kerja dan rapat – rapat
  7. Perubahan AD dan ART dan pembubaran organisasi

## V. PENBENTUKAN DEWAN PENDIDIKAN

### 1. Prinsip pembentukan

Pembentukan dewan pendidikan menganut prinsip – prinsip sebagai berikut :

- a. Transparan akuntabel, dan demokratis
- b. Merupakan mitra pemerintah Kabupaten/Kota

### 2. Mekanisme Pembentukan.

#### a. Pembentukan panitia persiapan

1. Bupati/Walikota dan/masyarakat membentuk panitia persiapan berjumlah sekurang – kurangnya 5 (lima) orang yang terdiri atas kalangan praktisi pendidikan ( seperti guru, kepala sekolah, penyelenggara pendidikan) dan pemerhati pendidikan (LSM peduli pendidikan, tokoh masyarakat, tokoh agama, dunia usaha dan dunia industri).

2. Panitia persiapan bertugas mempersiapkan pembentukan Dewan Pendidikan dengan langkah – langkah sebagai berikut :

- a. Mengadakan forum sosialisasi kepada masyarakat ( termasuk Pendidikan Kejuruan daerah, Komite Kabupaten, Komite Pendidikan Luar Sekolah) tentang Dewan Pendidikan menurut keputusan ini.

- b. Menyusun kriteria dan mengidentifikasi calon anggota berdasarkan usulan dari masyarakat

- c. Menyeleksi calon anggota berdasarkan usulan dari masyarakat

- d. Menyusun nama – nama anggota terpilih

- e. Memfasilitasi pemilihan pengurus dan anggota dewan pendidikan

- f. Menyampaikan nama pengurus dan anggota kepada Bupati/Walikota

#### b. Panitia persiapan dinyatakan bubar setelah Bupati/Walikota menetapkan Dewan Pendidikan.

### 3. Penetapan Pembentukan Dewan Sekolah.

4. Dewan pendidikan ditetapkan untuk pertama kali dengan Surat Keputusan Bupati/Walikota, dan selanjutnya diatur dalam AD dan ART

## VI. TATA HUBUNGAN ANTAR ORGANISASI

Tata hubungan antar Dewan Pendidikan dengan Pemerintah Daerah, DPRD, Dinas Pendidikan serta Komite – Komite Sekolah bersifat kooordinatif.

AMPIRAN II :           KEPUTUSAN MENTERI PENDIDIKAN NASIONAL  
                                  NOMOR : 044/U/2002  
                                  TANGGAL ; 2 APRIL 2002

## ACUAN PEMBENTUKAN KOMITE SEKOLAH PENGERTIAN DAN NAMA

Komite sekolah adalah badan mandiri yang mewadahi peran serta masyarakat dalam rangka meningkatkan mutu, pemerataan, dan efisiensi pengelolaan pendidikan di satuan pendidikan baik pada pendidikan prasekolah, jalur pendidikan sekolah, maupun jalur pendidikan luar sekolah.

Nama badan disesuaikan dengan kondisi dan kebutuhan daerah masing – masing satuan pendidikan, seperti komite sekolah, majelis sekolah, komite TK, atau nama lain yang disepakati.

BP3, Komite sekolah dan atau sekolah yang sudah ada dapat memperluas fungsi peran dan keanggotaan sesuai dengan acuan ini.

## KEDUDUKAN DAN SIFAT

Komite sekolah berkedudukan di satuan pendidikan

Komite sekolah dapat terdiri dari satu satuan pendidikan atau berupa satuan pendidikan dalam jenjang yang sama, atau beberapa satuan pendidikan yang berbeda jenjang tetapi berada pada lokasi yang berdekatan, atau satuan – satuan pendidikan yang dikelola oleh suatu penyelenggara pendidikan, atau karena pertimbangan lain.

3. Badan ini bersifat mandiri, tidak mempunyai hubungan hierarkis dengan lembaga pemerintahan

## III. TUJUAN

1. Mewadahi dan menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan operasional dan program pendidikan di satuan pendidikan

2. Meningkatkan tanggung jawab dan peran masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan

3. Menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu di satuan pendidikan

## IV. PERAN DAN FUNGSI

Komite sekolah berperan sebagai :

1. Pemberi pertimbangan (advisory agency) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijaksanaan pendidikan di satuan pendidikan

2. Pendukung (supporting agency) baik yang berwujud financial, pemikiran maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan

3. Pengontrol (controlling agency) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan

4. Mediator antara pemerintah (eksekutif) dan dengan masyarakat di satuan pendidikan

Komite sekolah berfungsi sebagai berikut :

1. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.

2. Melakukan kerja sama dengan masyarakat (perorangan/organisasi/dunia usaha/dunia industri) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan yang bermutu

3. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat .

4. Memberikan masukan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada satuan pendidikan mengenai :

a. Kebijakan dan program pendidikan

b. Rencana Anggaran Pendidikan dan Belanja Sekolah ( RAPBS)

c. Kriteria kinerja satuan pendidikan

d. Kriteria Tenaga kependidikan

e. Hal – hal yang terkait dengan pendidikan

5. Mendorong orang tua dan masyarakat berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu dan pemerataan pendidikan

6. Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan

7. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan , dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan

- f. Wakil alumni
- g. Wakil peserta didik
- 2. Unsur dewan guru, yayasan/lembaga penyelenggara pendidikan, Badan Pertimbangan Desa dapat pula dilibatkan sebagai anggota Komite sekolah ( Maksimal 3 orang)
- 3. Anggota komite sekolah sekurang-kurangnya berjumlah 9 (sembilan) orang

#### Kepengurusan Komite Sekolah :

##### a. Pengurus sekurang – kurangnya terdiri atas :

- 1. Ketua
- 2. Sekretaris
- 3. Bendahara

##### b. Pengurus dipilih dari dan oleh anggota

##### c. Ketua bukan berasal dari Kepala satuan pendidikan

#### Anggaran Dasar (AD) dan Anggaran Rumah Tangga (ART)

##### a. Komite sekolah wajib memiliki AD dan ART

##### b. Anggaran Dasar sebagaimana dimaksud sekurang – kurangnya memuat :

- 1. Nama dan tempat kedudukan
- 2. Dasar, tujuan, dan kegiatan
- 3. Keanggotaan dan Kepengurusan
- 4. Hak dan kewajiban anggota dan pengurus
- 5. Keuangan
- 6. Mekanisme kerja dan rapat – rapat
- 7. Perubahan AD dan ART dan pembubaran organisasi

## VI. PEMBENTUKAN KOMITE SEKOLAH

### 1. Prinsip Pembentukan

Pembentukan Dewan Pendidikan menganut prinsip – prinsip sebagai berikut :

- a. Transparan, akuntabel, dan demokratis
- b. Merupakan mitra satuan pendidikan

### 2. Mekanisme Pembentukan

#### a. Pembentukan Panitia Persiapan

- 1. Masyarakat dan atau kepala satuan pendidikan membentuk panitia persiapan. Panitia persiapan berjumlah sekurang – kurangnya 5 (lima) orang yang terdiri atas kalangan praktisi pendidikan ( seperti guru, kepala satuan pendidikan , penyelenggara pendidikan ) dan pemerhati pendidikan ( LSM peduli pendidikan , tokoh masyarakat , tokoh agama, dunia usaha, dan industri) dan orang tua peserta didik.
- 2. Panitia persiapan bertugas mempersiapkan pembentukan komite sekolah dengan langkah – langkah sebagai berikut :
  - a. Mengadakan forum sosialisasi kepada masyarakat (termasuk pengurus/anggota BP3, Sekolah, dan Komite sekolah yang sudah ada) tentang Komite sekolah menurut keputusan ini.
  - b. Menyusun kriteria dan mengidentifikasi calon anggota berdasarkan usulan dari masyarakat
  - c. Menyeleksi calon anggota berdasarkan usulan dari masyarakat
  - d. Mengumumkan calon anggota berdasarkan usulan dari masyarakat
  - e. Menyusun nama – nama anggota terpilih
  - f. Memfasilitasi pemilihan pengurus dan anggota Komite sekolah
  - g. Menyampaikan nama pengurus dan anggota Komite sekolah kepada Kepala satuan pendidikan

#### b. Panitia persiapan dinyatakan bubar setelah komite sekolah terbentuk

#### c. Penetapan Pembentukan komite sekolah

Komite sekolah ditetapkan untuk pertama kali dengan Surat Keputusan Kepala Satuan pendidikan , dan selanjutnya diatur dalam AD dan ART

## VII. TATA HUBUNGAN ANTAR ORGANISASI

Tata hubungan antara komite sekolah dengan satuan pendidikan , dan institusi lain yang bertanggung jawab dalam pengelolaan pendidikan dengan komite – komite sekolah pada satuan pendidikan lain bersifat koordinatif

Oleh: PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

Nomor: 2 TAHUN 1989 (2/1989)

Tanggal: 27 APRIL 1989 (JAKARTA)

Sumber: LN 1989/6; TLN NO. 3390

Tentang: SISTEM PENDIDIKAN NASIONAL

Indeks: PEMBANGUNGAN. PENDIDIKAN. Kebudayaan. Prasarana. Warga Negara.

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

Presiden Republik Indonesia,

imbang :

ahwa Undang-Undang Dasar 1945 mengamanatkan upaya untuk mencerdaskan kehidupan bangsa  
a agar Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pengajaran nasional yang  
ur dengan Undang-undang;

ahwa pembangunan nasional di bidang pendidikan adalah upaya mencerdaskan kehidupan bangsa  
meningkatkan kualitas manusia Indonesia dalam mewujudkan masyarakat yang maju, adil dan  
mur, serta memungkinkan para warganya mengembangkan diri baik berkenaan dengan aspek  
naniah maupun rohaniah berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;

ahwa untuk mewujudkan pembangunan nasional di bidang pendidikan diperlukan peningkatan dan  
yempurnaan penyelenggaraan pendidikan nasional;

ahwa Undang-undang REFR DOCNM="50uu004">Nomor 4 Tahun 1950 tentang Dasar-dasar  
ndidikan dan Pengajaran di Sekolah (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 550), Undang-undang  
FR DOCNM="51uu012">Nomor 12 Tahun 1954 tentang Pernyataan Bertakunya Undang-undang  
FR DOCNM="50uu004">Nomor 4 Tahun 1950 dari Republik Indonesia Dahulu tentang Dasar-dasar  
ndidikan dan Pengajaran di Sekolah Untuk Seluruh Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1954 Nomor  
Tambahan Lembaran Negara Nomor 550), dan Undang-undang REFR DOCNM="61uu022">Nomor  
Tahun 1961 tentang Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1961 Nomor 302, Tambahan  
nbaran Negara Nomor 2361), serta Undang-undang REFR DOCNM="65ppu014">Nomor 14 PRPS  
un 1965 tentang Majelis Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 80) dan  
ang-undang REFR DOCNM="65pnp019">Nomor 19 PNPS Tahun 1965 tentang Pokok-pokok Sistem  
ndidikan Nasional Pancasila (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 81), perlu disesuaikan dengan  
utuhan dan tuntutan perkembangan pendidikan nasional sebagai satu sistem;

ahwa sehubungan dengan hal-hal tersebut di atas dan dalam rangka memantapkan ketahanan  
sional serta mewujudkan masyarakat maju yang berakar pada kebudayaan bangsa dan persatuan  
sional yang berwawasan Bhinneka Tunggal Ika berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar  
45 perlu ditetapkan Undang-undang tentang Sistem Pendidikan Nasional.

ngingat :

asal 5 ayat (1), Pasal 20 ayat (1), dan Pasal 31 Undang-Undang Dasar 1945.

ngan persetujuan

EWAN PERWAKILAN RAKYAT REPUBLIK INDONESIA

Pasal 1

Undang-undang ini yang dimaksud dengan :

Didikan adalah usaha sadar untuk menyiapkan peserta didik melalui kegiatan bimbingan, pengajaran, dan/atau latihan bagi peranannya di masa yang akan datang;

Pendidikan nasional adalah pendidikan yang berakar pada kebudayaan bangsa Indonesia dan yang berlandaskan pada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945;

System pendidikan nasional adalah satu keseluruhan yang terpadu dari semua satuan dan kegiatan pendidikan yang berkaitan satu dengan lainnya untuk mengusahakan tercapainya tujuan pendidikan nasional;

Jenis pendidikan adalah pendidikan yang dikelompokkan sesuai dengan sifat dan kekhususan masing-masingnya;

Tingkat pendidikan adalah suatu tahap dalam pendidikan berkelanjutan yang ditetapkan berdasarkan struktur dan program perkembangan para peserta didik serta keluasan dan kedalaman bahan pengajaran;

Peserta didik adalah anggota masyarakat yang berusaha mengembangkan dirinya melalui proses pendidikan pada jalur, jenjang, dan jenis pendidikan tertentu;

Tenaga kependidikan adalah anggota masyarakat yang mengabdikan diri dalam penyelenggaraan pendidikan;

Tenaga pendidik adalah anggota masyarakat yang bertugas membimbing, mengajar dan/atau melatih peserta didik;

Kurikulum adalah seperangkat rencana dan pengaturan mengenai isi dan bahan pelajaran serta cara yang digunakan sebagai pedoman penyelenggaraan kegiatan belajar-mengajar;

Sumber daya pendidikan adalah pendukung dan penunjang pelaksanaan pendidikan yang terwujud sebagai tenaga, dana, sarana dan prasarana yang tersedia atau diadakan dan diidayagunakan oleh warga, masyarakat, peserta didik dan Pemerintah, baik sendiri-sendiri maupun bersamasama;

Warga negara adalah warga negara Republik Indonesia;

Menteri adalah Menteri yang bertanggung jawab atas bidang pendidikan nasional.

BAB II DASAR, FUNGSI DAN TUJUAN

Fasal 2

Pendidikan Nasional berdasarkan Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Pasal 3

Pendidikan Nasional berfungsi untuk mengembangkan kemampuan serta meningkatkan mutu kehidupan dan martabat manusia Indonesia dalam rangka upaya mewujudkan tujuan nasional.

Pasal 4

Pendidikan Nasional bertujuan mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan.

warga negara berhak atas kesempatan yang seluas-luasnya untuk mengikuti pendidikan agar memperoleh pengetahuan, kemampuan dan ketrampilan yang sekurang-kurangnya setara dengan pengetahuan, kemampuan dan ketrampilan tamatan pendidikan dasar.

Pasal 7

Penerimaan seseorang sebagai peserta didik dalam suatu satuan pendidikan diselenggarakan dengan membedakan jenis kelamin, agama, suku, ras, kedudukan sosial dan tingkat kemampuan ekonomi, dengan tetap mengindahkan kekhususan satuan pendidikan yang bersangkutan.

Pasal 8

Warga negara yang memiliki kelainan fisik dan/atau mental berhak memperoleh pendidikan luar

Warga negara yang memiliki kemampuan dan kecerdasan luar biasa berhak memperoleh perhatian

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

BAB IV SATUAN, JALUR DAN JENIS PENDIDIKAN

Pasal 9

Satuan pendidikan menyelenggarakan kegiatan belajar-mengajar yang dilaksanakan di sekolah atau luar sekolah.

Satuan pendidikan yang disebut sekolah merupakan bagian dari pendidikan yang berjenjang dan sinambungan.

Satuan pendidikan luar sekolah meliputi keluarga, kelompok belajar, kursus, dan satuan pendidikan sejenis.

Pasal 10

Penyelenggaraan pendidikan dilaksanakan melalui 2 (dua) jalur yaitu jalur pendidikan sekolah dan jalur pendidikan luar sekolah.

Jalur pendidikan sekolah merupakan pendidikan yang diselenggarakan di sekolah melalui kegiatan belajar-mengajar secara berjenjang dan bersinambungan.

Jalur pendidikan luar sekolah merupakan pendidikan yang diselenggarakan di luar sekolah melalui kegiatan belajar-mengajar yang tidak harus berjenjang dan bersinambungan.

Pendidikan keluarga merupakan bagian dari jalur pendidikan luar sekolah yang diselenggarakan dalam keluarga dan yang memberikan keyakinan agama, nilai budaya, nilai moral dan keterampilan.

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) yang tidak mengangkut ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 11

Jenis pendidikan yang termasuk jalur pendidikan sekolah terdiri atas pendidikan umum, pendidikan khusus, pendidikan luar biasa, pendidikan kedinasan, pendidikan keagamaan, pendidikan akademik dan pendidikan profesional.

endidikan kedinasan merupakan pendidikan yang berusaha meningkatkan kemampuan dalam melaksanakan tugas kedinasan untuk pegawai atau calon pegawai suatu Departemen Pemerintah atau Lembaga Pemerintah Non Departemen.

endidikan keagamaan merupakan pendidikan yang mempersiapkan peserta didik untuk dapat menjalankan peranan yang menuntut penguasaan pengetahuan khusus tentang ajaran agama yang bersangkutan.

endidikan akademik merupakan pendidikan yang diarahkan terutama pada penguasaan ilmu pengetahuan.

endidikan profesional merupakan pendidikan yang diarahkan terutama pada kesiapan penerapan pekerjaan tertentu.

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sampai dengan ayat (8) ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

### BAB V JENJANG PENDIDIKAN

#### Bagian Kesatu Umum

#### Pasal 12

Jenjang pendidikan yang termasuk jalur pendidikan sekolah terdiri atas pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan tinggi.

Selain jenjang pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dapat diselenggarakan pendidikan non sekolah.

Syarat-syarat dan tata cara pendirian serta bentuk satuan, lama pendidikan, dan penyelenggaraan pendidikan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

#### Bagian Kedua Pendidikan Dasar

#### Pasal 13

Pendidikan dasar diselenggarakan untuk mengembangkan sikap dan kemampuan serta memberikan pengetahuan dan keterampilan dasar yang diperlukan untuk hidup dalam masyarakat serta mempersiapkan peserta didik yang memenuhi persyaratan untuk mengikuti pendidikan menengah.

Syarat-syarat dan tata cara pendirian, bentuk satuan, lama pendidikan dasar dan penyelenggaraan pendidikan dasar ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

#### Pasal 14

Warga negara yang berumur 6 (enam) tahun berhak mengikuti pendidikan dasar.

Warga negara yang berumur 7 (tujuh) tahun berkewajiban mengikuti pendidikan dasar atau pendidikan yang setara, sampai tamat.

Pelaksanaan wajib belajar ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

#### Bagian Ketiga Pendidikan Menengah

#### Pasal 15

aksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

Keempat  
Pendidikan Tinggi

6

Pendidikan tinggi merupakan kelanjutan pendidikan menengah yang diselenggarakan untuk menyiapkan peserta didik menjadi anggota masyarakat yang memiliki kemampuan akademik dan/atau profesional yang dapat menerapkan, mengembangkan dan/atau menciptakan ilmu pengetahuan, teknologi dan/atau kesenian.

Perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan tinggi disebut perguruan tinggi yang dapat menyelenggarakan pendidikan akademik, politeknik, sekolah tinggi, institut atau universitas.

Sekolah tinggi merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan terapan dalam satu disiplin ilmu atau sebagian cabang ilmu pengetahuan, teknologi atau kesenian tertentu.

Politeknik merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan terapan dalam sejumlah disiplin ilmu pengetahuan khusus.

Sekolah tinggi merupakan perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam satu disiplin ilmu tertentu.

Institut merupakan perguruan tinggi yang terdiri atas sejumlah fakultas yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sekelompok disiplin ilmu yang sejenis.

Universitas merupakan perguruan tinggi yang terdiri atas sejumlah fakultas yang menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional dalam sejumlah disiplin ilmu tertentu.

Peraturan, syarat-syarat dan tata cara pendirian, struktur perguruan tinggi dan penyelenggaraan pendidikan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

#### Pasal 17

Pendidikan tinggi terdiri atas pendidikan akademik dan pendidikan profesional.

Sekolah tinggi, institut dan universitas menyelenggarakan pendidikan akademik dan/atau profesional.

Akademi dan politeknik menyelenggarakan pendidikan profesional.

#### Pasal 18

Perguruan tinggi ada gelar sarjana, magister, doktor, dan sebutan profesional.

Gelar sarjana hanya diberikan oleh sekolah tinggi, institut, dan universitas.

Gelar magister dan doktor diberikan oleh sekolah tinggi, institut, dan universitas yang memenuhi persyaratan.

Sebutan profesional dapat diberikan oleh perguruan tinggi yang menyelenggarakan pendidikan profesional.

Institut dan universitas yang memenuhi persyaratan berhak untuk memberikan gelar doktor honoris causa kepada tokoh-tokoh yang dianggap perlu memperoleh penghargaan tertinggi berkenaan dengan jasa-jasa yang luar biasa dalam bidang ilmu pengetahuan, teknologi, seni, masyarakat ataupun kebudayaan.

gunaan gelar dan atau sebutan tulus perguruan tinggi hanya dibenarkan dalam bentuk yang dari perguruan tinggi yang bersangkutan atau dalam bentuk singkatan sesuai dengan peraturan ng-undangan yang berlaku.

Pasal 20

naan gelar akademik atau sebutan profesional yang diperoleh dari perguruan tinggi di luar negeri ggunakan dalam bentuk asli sebagaimana diperoleh dari perguruan tinggi yang bersangkutan, ngkap ataupun dalam bentuk singkatan.

Pasal 21

a universitas, institut, dan sekolah tinggi dapat diangkat guru besar atau profesor gangkatan guru besar atau profesor sebagai jabatan akademik didasarkan atas kemampuan dan i akademik atau keilmuan tertentu.

rat-syarat dan tata cara pengangkatan termasuk penggunaan sebutan guru besar atau profesor kan dengan Peraturan Pemerintah.

Pasal 22

alam penyelenggaraan pendidikan dan pengembangan ilmu pengetahuan pada perguruan tinggi ku kebebasan akademik dan kebebasan mimbar akademik serta otonomi keilmuan.

perguruan tinggi memiliki otonomi dalam pengelolaan lembaganya sebagai pusat penyelenggaraan didikan tinggi dan penelitian ilmiah.

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2) ditetapkan dengan aturan Pemerintah.

BAB VI PESERTA DIDIK

Pasal 23

Pendidikan nasional bersifat terbuka dan memberikan keleluasaan gerak kepada peserta didik.

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Menteri.

Pasal 24

iap peserta didik pada suatu satuan pendidikan mempunyai hak-hak berikut :

- mendapat perlakuan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya;
- mengikuti program pendidikan yang bersangkutan atas dasar pendidikan berkelanjutan, baik untuk ngembangkan kemampuan diri maupun untuk memperoleh pengakuan tingkat pendidikan tertentu ng telah dibakukan;
- mendapat bantuan fasilitas belajar, beasiswa, atau bantuan lain sesuai dengan persyaratan yang rlaku;
- pindah ke satuan pendidikan yang sejajar atau yang tingkatnya lebih tinggi sesuai dengan persyaratan nenerimaan peserta didik pada satuan pendidikan yang hendak dimasuki;
- memperoleh penuaian hasil belajarnya;
- menyelesaikan program pendidikan lebih awal dari waktu yang ditentukan;

menghormati tenaga kependidikan.

dan memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan satuan pendidikan bersangkutan.

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatur oleh Menteri.

#### Pasal 26

Setiap orang tua didik berkesempatan untuk mengembangkan kemampuan dirinya dengan belajar pada setiap jenjang dalam perjalanan hidupnya sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuan masing-masing.

### BAB VII TENAGA KEPENDIDIKAN

#### Pasal 27

Tenaga kependidikan bertugas menyelenggarakan kegiatan mengajar, melatih, meneliti, mengembangkan, mengelola, dan/atau memberikan pelayanan teknis dalam bidang pendidikan.

Tenaga kependidikan, meliputi tenaga pendidik, pengelola satuan pendidikan, penilik/pengawas, peneliti dan pengembang di bidang pendidikan, pustakawan, laboran dan teknisi sumber belajar.

Tenaga pengajar merupakan tenaga pendidik yang khusus diangkat dengan tugas utama mengajar, baik pada jenjang pendidikan dasar dan menengah disebut guru dan pada jenjang pendidikan tinggi disebut dosen.

Pasal 28

Penyelenggaraan kegiatan pendidikan pada suatu jenis dan jenjang pendidikan hanya dapat dilaksanakan oleh tenaga pendidik yang mempunyai wewenang mengajar.

Untuk dapat diangkat sebagai tenaga pengajar, tenaga pendidik yang bersangkutan harus beriman dan bertakwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa, berwawasan Pancasila dan Undang-Undang dasar 1945 dan memiliki kualifikasi sebagai tenaga pengajar.

Pengadaan guru pada jenjang pendidikan dasar dan menengah pada dasarnya diselenggarakan melalui lembaga pendidikan tenaga keguruan.

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

#### Pasal 29

Untuk kepentingan pembangunan nasional, Pemerintah dapat mewajibkan warga negara Republik Indonesia atau meminta warga negara asing yang memiliki ilmu pengetahuan dan keahlian tertentu menjadi tenaga pendidik.

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

#### Pasal 30

Setiap tenaga kependidikan yang bekerja pada satuan pendidikan tertentu mempunyai hak-hak berikut:

memperoleh penghasilan dan jaminan kesejahteraan sosial;

tenaga kependidikan yang memiliki kedudukan sebagai pegawai negeri memperoleh gaji dan tunjangan sesuai dengan peraturan umum yang berlaku bagi pegawai negeri;

peroleh penghargaan sesuai dengan darma baktinya.

gunakan sarana, prasarana, dan fasilitas pendidikan yang lain dalam melaksanakan tugasnya.

Pasal 31

tenaga kependidikan berkewajiban untuk :

bina loyalitas pribadi dan peserta didik terhadap ideologi negara Pancasila dan Undang-Undang 1945;

junjung tinggi kebudayaan bangsa;

aksanakan tugas dengan penuh tanggung jawab dan pengabdian;

ingkatkan kemampuan profesional sesuai dengan tuntutan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta pembangunan bangsa;

jaga nama baik sesuai dengan kepercayaan yang diberikan masyarakat, bangsa dan negara.

Pasal 32

kedudukan dan penghargaan bagi tenaga kependidikan diberikan berdasarkan kemampuan dan prestasinya.

Pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah diatur oleh Pemerintah.

Pembinaan dan pengembangan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat diatur oleh penyelenggara satuan pendidikan yang bersangkutan.

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) ditetapkan dengan peraturan Pemerintah.

BAB VIII SUMBER DAYA PENDIDIKAN

Pasal 33

pengadaan dan pendayagunaan sumber daya pendidikan dilakukan oleh Pemerintah, masyarakat, dan/atau keluarga peserta didik.

Pasal 34

Buku pelajaran yang digunakan pada pendidikan jalur pendidikan sekolah disusun berdasarkan kompetensi yang ditetapkan oleh Pemerintah.

Buku pelajaran dapat diterbitkan oleh Pemerintah ataupun swasta.

Pasal 35

Setiap satuan pendidikan jalur pendidikan sekolah baik yang diselenggarakan oleh Pemerintah maupun oleh masyarakat harus menyediakan sumber belajar.

Pasal 36

Biaya penyelenggaraan kegiatan pendidikan di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah menjadi tanggung jawab Pemerintah.

Biaya penyelenggaraan kegiatan pendidikan di satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh

## AB IX URIKULUM

Pasal 37  
Kurikulum disusun untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional dengan memperhatikan tahap perkembangan peserta didik dan kesesuaiannya dengan lingkungan, kebutuhan pembangunan nasional, perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kesenian, sesuai dengan jenis dan jenjang masing-masing satuan pendidikan.

Pasal 38  
1) Pelaksanaan kegiatan pendidikan dalam satuan pendidikan didasarkan atas kurikulum yang berlaku secara nasional dan kurikulum yang disesuaikan dengan keadaan, serta kebutuhan lingkungan dan ciri khas satuan pendidikan yang bersangkutan.

2) Kurikulum yang berlaku secara nasional ditetapkan oleh Menteri, atau Menteri lain, atau Pimpinan Lembaga Pemerintah Non Departemen berdasarkan pelimpahan wewenang dari Menteri.

Pasal 39  
(1) Isi kurikulum merupakan susunan bahan kajian dan pelajaran untuk mencapai tujuan penyelenggaraan satuan pendidikan yang bersangkutan dalam rangka upaya pencapaian tujuan pendidikan nasional.

(2) Isi kurikulum setiap jenis, jalur dan jenjang pendidikan wajib memuat

- a. pendidikan Pancasila;
- b. pendidikan agama; dan
- c. pendidikan kewarganegaraan.

(3) Isi kurikulum pendidikan dasar memuat sekurang-kurangnya bahan kajian dan pelajaran tentang :

- a. pendidikan Pancasila;
- b. pendidikan agama;
- c. pendidikan kewarganegaraan;
- d. bahasa Indonesia;
- e. membaca dan menulis;
- f. matematika (termasuk berhitung);
- g. pengantar sains dan teknologi;
- h. ilmu bumi;
- i. sejarah nasional dan sejarah umum;
- j. kerajinan tangan dan kesenian;
- k. pendidikan jasmani dan kesehatan;
- l. menggambar, serta
- m. bahasa Inggris.

(4) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diatur oleh Menteri.

## BAB X HARI BELAJAR DAN LIBUR SEKOLAH

Pasal 40  
(1) Jumlah sekurang-kurangnya hari belajar dalam 1 (satu) tahun untuk setiap satuan pendidikan diatur oleh Menteri.

(2) Hari-hari libur untuk satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah diatur oleh Menteri dengan mengingat ketentuan hari raya nasional, kepentingan pendidikan, kepentingan agama dan faktor musim.

(3) Satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dapat mengatur hari-hari liburnya sendiri dengan mengingat ketentuan yang dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2).

## BAB XI BAHASA PENGANTAR

Pasal 41  
Bahasa pengantar dalam pendidikan nasional adalah bahasa Indonesia.

Pasal 42

- 1) Bahasa daerah dapat digunakan sebagai bahasa pengantar dalam tahap awal pendidikan dan sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau keterampilan tertentu.
- 2) Bahasa asing dapat digunakan sebagai bahasa pengantar sejauh diperlukan dalam penyampaian pengetahuan dan/atau keterampilan tertentu.

#### BAB XII

##### PENILAIAN

###### Pasal 43

Terhadap kegiatan dan kemajuan belajar peserta didik dilakukan penilaian.

###### Pasal 44

Pemerintah dapat menyelenggarakan penilaian hasil belajar suatu jenis dan/ atau jenjang pendidikan secara nasional.

###### Pasal 45

Secara berkala dan berkelanjutan Pemerintah melakukan penilaian terhadap kurikulum serta sarana dan prasarana pendidikan sesuai dengan kebutuhan dan perkembangan keadaan.

###### Pasal 46

(1) Dalam rangka pembinaan satuan pendidikan, Pemerintah melakukan penilaian setiap satuan pendidikan secara berkala.

(2) Hasil penilaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diumumkan secara terbuka.

#### BAB XIII

##### PERANSERTA MASYARAKAT

###### Pasal 47

(1) Masyarakat sebagai mitra Pemerintah berkesempatan yang seluas-luasnya untuk berpartisipatif dalam penyelenggaraan pendidikan nasional.

(2) Ciri khas satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat tetap diindahkan.

(3) Syarat-syarat dan tata cara dalam penyelenggaraan pendidikan ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

#### BAB XIV

##### BADAN PERTIMBANGAN PENDIDIKAN NASIONAL

###### Pasal 48

(1) Keikutsertaan masyarakat dalam penentuan kebijaksanaan Menteri berkenaan dengan sistem pendidikan nasional diselenggarakan melalui suatu Badan Pertimbangan Pendidikan Nasional yang beranggotakan tokoh-tokoh masyarakat dan yang menyampaikan saran, nasehat, dan pemikiran lain sebagai bahan pertimbangan.

(2) Pembentukan Badan Pertimbangan Pendidikan Nasional dan pengangkatan anggota-anggotanya dilakukan oleh Presiden.

#### BAB XV

##### PENGELOLAAN

###### Pasal 49

Pengelolaan sistem pendidikan nasional adalah tanggung jawab Menteri.

###### Pasal 50

Pengelolaan satuan dan kegiatan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah dilakukan oleh Menteri dan Menteri lain atau Pimpinan Lembaga Pemerintah lain yang menyelenggarakan satuan pendidikan yang bersangkutan.

###### Pasal 51

Pengelolaan satuan dan kegiatan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dilakukan oleh badan/perorangan yang menyelenggarakan satuan pendidikan yang bersangkutan.

#### BAB XVI

##### PENGAWASAN

###### Pasal 52

Pemerintah melakukan pengawasan atas penyelenggaraan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah ataupun oleh masyarakat dalam rangka pembinaan perkembangan satuan pendidikan yang bersangkutan.

###### Pasal 53

Menteri berwenang mengambil tindakan administratif terhadap penyelenggara satuan pendidikan yang melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Undang-undang ini.

#### BAB XVII

#### KETENTUAN LAIN-LAIN

##### Pasal 54

- (1) Satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri khusus bagi peserta didik warga negara adalah bagian dari sistem pendidikan nasional.
- (2) Satuan pendidikan yang diselenggarakan di wilayah Republik Indonesia oleh perwakilan negara asing khusus bagi peserta didik warga negara asing tidak termasuk sistem pendidikan nasional.
- (3) Peserta didik warga negara asing yang mengikuti pendidikan di satuan pendidikan yang merupakan bagian dari sistem pendidikan nasional wajib menaati ketentuan-ketentuan yang berlaku bagi dan dari satuan pendidikan yang bersangkutan.
- (4) Kegiatan pendidikan yang diselenggarakan dalam rangka kerja sama internasional atau yang diselenggarakan oleh pihak asing di wilayah Republik Indonesia dilakukan sesuai dengan ketentuan Undang-undang ini dan sepanjang tidak bertentangan dengan kepentingan nasional.
- (5) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) ditetapkan dengan Peraturan Pemerintah.

#### BAB XVIII

#### KETENTUAN PIDANA

##### Pasal 55

- (1) Barang siapa dengan sengaja melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 19 ayat (1) dipidana dengan pidana penjara selama-lamanya 18 (delapan belas) bulan atau pidana denda setinggi-tingginya Rp 15.000.000,00 (lima belas juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah kejahatan.

##### Pasal 56

- (1) Barang siapa dengan sengaja melakukan pelanggaran terhadap ketentuan Pasal 19 ayat (2), Pasal 20, dan Pasal 29 ayat (1) dipidana kurungan selama-lamanya 6 (enam) bulan atau pidana denda setinggi-tingginya Rp 5.000.000,00 (lima juta rupiah).
- (2) Tindak pidana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah pelanggaran.

#### BAB XIX

#### KETENTUAN PERALIHAN

##### Pasal 57

Semua peraturan perundang-undangan yang merupakan peraturan pelaksanaan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1950 tentang Dasar-dasar Pendidikan dan Pengajaran di Sekolah (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 550), Undang-undang Nomor 12 Tahun 1954 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-undang Nomor 4 Tahun 1950 dari Republik Indonesia Dahulu tentang Dasar-dasar Pendidikan dan Pengajaran di Sekolah Untuk Seluruh Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1954 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 550), dan Undang-undang Nomor 22 Tahun 1961 tentang Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1961 Nomor 302, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2361), Undang-undang Nomor 14 PRPS Tahun 1965 tentang Majelis Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 80) dan Undang-undang Nomor 19 PNPS Tahun 1965 tentang Pokok-pokok Sistem Pendidikan Nasional Pancasila (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 81) yang ada pada saat diundangkannya undang-undang ini masih tetap berlaku, sepanjang tidak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Undang-undang ini.

#### BAB XX

#### KETENTUAN PENUTUP

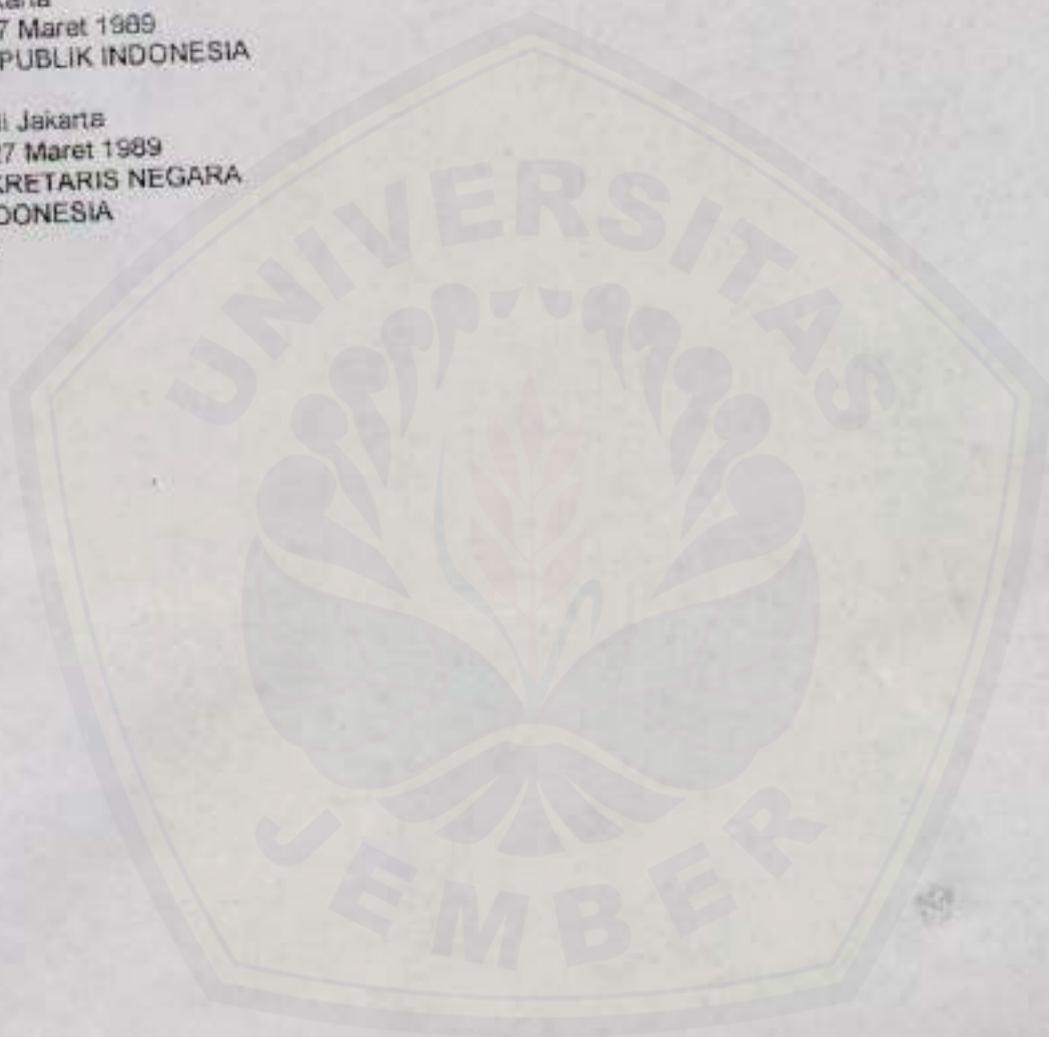
##### Pasal 58

Pada saat mulai berlakunya Undang-undang ini, Undang-undang Nomor 4 Tahun 1950 tentang Dasar-dasar Pendidikan dan Pengajaran di Sekolah (Lembaran Negara Tahun 1950 Nomor 550), Undang-undang Nomor 12 Tahun 1954 tentang Pernyataan Berlakunya Undang-undang Nomor 4 Tahun 1950 dari Republik Indonesia Dahulu tentang Dasar-dasar Pendidikan dan Pengajaran di Sekolah Untuk Seluruh Indonesia (Lembaran Negara Tahun 1954 Nomor 38,

Tambahan Lembaran Negara Nomor 550), Undang-undang Nomor 22 Tahun 1961 tentang Perguruan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1961 Nomor 302, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2361), Undang-undang Nomor 14 PRPS Tahun 1965 tentang Majelis Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 80) dan Undang-undang Nomor 19 PNPS Tahun 1965 tentang Pokok-pokok Sistem Pendidikan Nasional Pancasila (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 81) dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 59  
Undang-undang ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.  
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Undang-undang ini dengan penempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Disahkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Maret 1989  
PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA  
SOEHARTO  
Diundangkan di Jakarta  
pada tanggal 27 Maret 1989  
MENTERI/SEKRETARIS NEGARA  
REPUBLIK INDONESIA  
MOERDIONO



PP 28/1990, PENDIDIKAN DASAR  
Bentuk: PERATURAN PEMERINTAH (PP)

Oleh: PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

Nomor: 28 TAHUN 1990 (28/1990)

Tanggal: 10 JULI 1990 (JAKARTA)

Sumber:  1990/36; TLN NO. 3412

Tentang: PENDIDIKAN DASAR

Indeks: PENDIDIKAN. Prasarana. Warganegara. Pendidikan Dasar.

Presiden Republik Indonesia,

mbang:

sebagai pelaksanaan ketentuan REFR DOCNM="89uu002" TGPTNM="ps13">Pasal 13 Undang-undang  
2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional dipandang perlu mengatur syarat-syarat dan tata cara  
pembelajaran, bentuk satuan, lama pendidikan dan penyelenggaraan pendidikan dasar dengan Peraturan Pemerintah;

ingat:

asal REFR DOCNM="uud45" TGPTNM="ps5(2)">5 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945;

Undang-undang REFR DOCNM="89uu002">Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional  
Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3390);

MUTUSKAN:

menetapkan:

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA TENTANG  
PENDIDIKAN DASAR.

B I.

TENTUAN UMUM

sal 1

lam Peraturan Pemerintah ini yang dimaksud dengan:

Pendidikan dasar adalah pendidikan umum yang lamanya sembilan tahun, diselenggarakan selama enam tahun  
Sekolah Dasar dan tiga tahun di Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama atau satuan pendidikan yang sederajat.

Sekolah Dasar adalah bentuk satuan pendidikan dasar yang menyelenggarakan program enam tahun.

Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama adalah bentuk satuan pendidikan dasar yang menyelenggarakan program  
tiga tahun.

Siswa adalah peserta didik pada satuan pendidikan jenjang pendidikan dasar di jalur pendidikan sekolah.

Orang tua adalah ayah dan/atau ibu atau wali siswa yang bersangkutan.

Menteri adalah Menteri yang bertanggung jawab di bidang pendidikan nasional.

AN PENDIDIKAN DASAR

3

ikan dasar bertujuan untuk memberikan bekal kemampuan dasar kepada peserta didik untuk  
embangkan kehidupannya sebagai pribadi, anggota masyarakat, warga negara dan anggota umat manusia  
empersiapkan peserta didik untuk mengikuti pendidikan menengah.

UK SATUAN DAN LAMA PENDIDIKAN

4

ntuk satuan pendidikan dasar yang menyelenggarakan pendidikan program enam tahun terdiri atas:

- ekolah Dasar;
- ekolah Dasar Luar Biasa.

ntuk satuan pendidikan dasar yang menyelenggarakan pendidikan program tiga tahun sesudah program  
tahun terdiri atas:

- ekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
- ekolah Lanjutan Tingkat Pertama Luar Biasa.

ekolah Dasar dan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama yang berciri khas agama Islam yang diselenggarakan  
Departemen. Agama masing-masing disebut Madrasah Ibtidaiyah, Madrasah Tsanawiyah.

elaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2), diatur oleh Menteri, sedangkan  
(3) diatur oleh Menteri setelah mendengar pertimbangan Menteri Agama.

IV

RAT DAN TATA CARA PENDIRIAN

al 5

Pendirian satuan pendidikan dasar oleh Pemerintah atau masyarakat harus memenuhi persyaratan  
ediannya:

ekurang-kurangnya sepuluh siswa;

enaga kependidikan terdiri atas sekurang-kurangnya seorang guru untuk setiap kelas bagi Sekolah Dasar dan  
rang guru untuk masing-masing mata pelajaran bagi Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, serta perbandingan  
lah guru dengan jumlah murid sebanyak-banyaknya 1 : 40;

urikulum berdasarkan kurikulum nasional yang berlaku;

umber dana tetap yang menjamin kelangsungan penyelenggaraan pendidikan dan tidak akan merugikan siswa;

empat belajar;

uku pelajaran dan peralatan pendidikan yang diperlukan.

Pendirian Sekolah Dasar dan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama yang diselenggarakan oleh masyarakat selain  
enuhi ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) harus pula memenuhi persyaratan penyelenggaranya  
entuk yayasan atau badan yang bersifat sosial.

elaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur oleh Menteri setelah mendengar  
mbangan Menteri lain yang terkait.

pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur oleh Menteri dan khusus untuk satuan pendidikan dasar di lingkungan Departemen Agama diatur oleh Menteri Agama setelah mendengar pertimbangan Menteri.

#### SELENGGARAAN PENDIDIKAN

Sekolah Dasar dan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama menyelenggarakan kegiatan belajar-mengajar berdasarkan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5.

Untuk membantu penyelenggaraan kegiatan pendidikan dasar pada setiap Sekolah Dasar dan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dibentuk badan pembantu penyelenggara pendidikan.

Pembentukan, susunan, tugas, dan fungsi serta pembinaan badan pembantu penyelenggara pendidikan diatur oleh Menteri.

#### SELOLAAN

Pengelolaan pendidikan dasar sebagai bagian dari sistem pendidikan nasional merupakan tanggung jawab Menteri.

Pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan tenaga kependidikan, kurikulum, buku pelajaran, dan peralatan pendidikan dari satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah adalah tanggung jawab Menteri.

Pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan gedung, serta penyediaan tanah untuk Sekolah Dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah adalah tanggung jawab Pemerintah Daerah.

Pengadaan, pemeliharaan dan perbaikan gedung, serta penyediaan tanah untuk Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama yang diselenggarakan oleh Pemerintah adalah tanggungjawab Menteri.

Pengadaan dan pendayagunaan tenaga kependidikan, buku pelajaran, peralatan pendidikan, tanah dan bangunan beserta pemeliharaannya pada satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat adalah tanggung jawab yayasan atau badan yang menyelenggarakan satuan pendidikan yang bersangkutan.

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (3), dan ayat (4) diatur oleh Menteri.

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) diatur oleh Menteri Dalam Negeri setelah mendengar pertimbangan Menteri.

al 10

Tanggung jawab atas pengelolaan madrasah diimpahkan Menteri kepada Menteri Agama.

Pengadaan, pendayagunaan dan pengembangan tenaga kependidikan, kurikulum, buku pelajaran dan peralatan pendidikan dari satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Departemen Agama diatur oleh Menteri Agama setelah mendengar pertimbangan Menteri.

al 11

Satuan pendidikan dasar yang didirikan oleh Pemerintah diselenggarakan oleh Menteri atau Menteri lain.

Satuan pendidikan dasar yang didirikan oleh masyarakat diselenggarakan oleh yayasan atau badan yang

Kepala Sekolah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya dan pendayagunaan serta pemeliharaan sarana dan prasarana.

Kepala Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama dapat dibantu oleh seorang Wakil Kepala Sekolah dalam rangka melaksanakan ketentuan ayat (1).

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Menteri.

Kepala Sekolah dari satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh Pemerintah bertanggung jawab atas penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan sarana dan prasarana kepada Menteri.

Kepala Sekolah dari satuan pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat bertanggung jawab tentang penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan sarana dan prasarana kepada badan yang menyelenggarakan satuan pendidikan yang bersangkutan dan kepada Menteri.

Kepala Sekolah dari Madrasah yang diselenggarakan oleh Pemerintah bertanggung jawab tentang penyelenggaraan kegiatan pendidikan, administrasi sekolah, pembinaan tenaga kependidikan lainnya, dan pendayagunaan sarana dan prasarana kepada Menteri Agama.

Kepala Sekolah Dasar yang diselenggarakan oleh Pemerintah bertanggung jawab atas pemeliharaan dan perbaikan gedung serta pemeliharaan tanah kepada Gubernur/Kepala Daerah Tingkat I.

Kepala Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama yang diselenggarakan oleh Pemerintah bertanggung jawab atas pemeliharaan dan perbaikan gedung serta pemeliharaan tanah kepada Menteri.

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) diatur oleh Menteri dan khusus untuk satuan pendidikan di lingkungan Departemen Agama diatur oleh Menteri Agama setelah mendengar pertimbangan Menteri.

B VII

KURIKULUM

pasal 14

Isi kurikulum pendidikan dasar merupakan susunan bahan kajian dan pelajaran untuk mencapai tujuan pendidikan dasar.

Isi kurikulum pendidikan dasar wajib memuat sekurang-kurangnya bahan kajian dan pelajaran:

- pendidikan Pancasila;
- pendidikan agama;
- pendidikan kewarganegaraan;
- bahasa Indonesia;
- membaca dan menulis;
- matematika (termasuk berhitung);
- pengantar sains dan teknologi;
- ilmu bumi;
- sejarah nasional dan sejarah umum;
- kerajinan tangan dan kesenian;
- pendidikan jasmani dan kesehatan;
- menggambar;
- bahasa Inggris.

Satuan pendidikan dasar dapat menambah mata pelajaran sesuai dengan keadaan lingkungan dan ciri khas satuan pendidikan yang bersangkutan dengan tidak mengurangi kurikulum yang berlaku secara nasional dan tidak menyimpang dari tujuan pendidikan nasional.

Satuan pendidikan dasar dapat menambah dan mengubah bahan kajian dari mata pelajaran sesuai dengan

tuk dapat diterima sebagai siswa Sekolah Dasar seseorang harus berusia sekurang-kurangnya enam tahun.

tuk dapat diterima sebagai siswa Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama seseorang harus telah tamat Sekolah atau satuan pendidikan dasar yang sederajat dan setara.

aksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) diatur oleh Menteri.

swa mempunyai hak:

ndapat perlakuan sesuai dengan bakat, minat, dan kemampuannya;

mperoleh pendidikan agama sesuai dengan agama yang dianutnya;

ngikuti program pendidikan yang bersangkutan atas dasar pendidikan berkelanjutan, baik untuk mengembangkan kemampuan diri maupun untuk memperoleh pengakuan tingkat pendidikan tertentu yang telah tukan;

ndapat bantuan fasilitas belajar, bea siswa, atau bantuan lain sesuai dengan persyaratan yang berlaku;

indah ke sekolah yang seajar atau yang tingkatnya lebih tinggi sesuai dengan persyaratan penerimaan siswa a sekolah yang hendak dimasuki;

mperoleh penilaian hasil belajarnya;

menyelesaikan program pendidikan lebih awal dari waktu yang ditentukan;

ndapat pelayanan khusus bilamana menyandang cacat.

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur oleh Menteri.

Setiap siswa berkewajiban untuk:

ikut menanggung biaya penyelenggaraan pendidikan, kecuali siswa yang dibebaskan dari kewajiban tersebut suai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

mematuhi ketentuan peraturan yang berlaku;

menghormati tenaga kependidikan;

ikut memelihara sarana dan prasarana serta kebersihan, ketertiban dan keamanan sekolah yang bersangkutan.

) Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur oleh Menteri.

) Penilaian pendidikan dasar diselenggarakan untuk memperoleh keterangan tentang proses belajar-mengajar an upaya pencapaian tujuan pendidikan dasar dalam rangka pembinaan dan pengembangannya, serta untuk nentuan akreditasi satuan pendidikan dasar yang bersangkutan.

Penilaian pendidikan dasar mencakup:

Penilaian kegiatan dan kemajuan belajar siswa dilakukan untuk mengetahui perkembangan dan hasil belajar

Penilaian hasil belajar siswa pada akhir pendidikan dasar dilakukan untuk memberi Surat Tanda Tamat Belajar.

Penilaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilakukan untuk membantu perkembangan siswa dan memperoleh keterangan tentang mutu pendidikan dasar secara nasional.

Penilaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilaksanakan berdasarkan tujuan dan isi kurikulum yang

20

Penilaian pelaksanaan kurikulum dilakukan untuk mengetahui kesesuaian kurikulum pendidikan dasar dengan fungsi, dan tujuan pendidikan nasional, kemampuan siswa, dan kesesuaiannya dengan tuntutan pembangunan yang terjadi dalam masyarakat.

21

Penilaian terhadap guru dan tenaga kependidikan lainnya dilakukan untuk mengetahui kemampuan dan tanggung profesional.

Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) digunakan untuk:

1) pembinaan dan pengembangan guru dan tenaga kependidikan lainnya;

2) penyempurnaan kurikulum dan pengelolaan program pendidikan guru dan tenaga kependidikan lainnya.

22

Penilaian satuan pendidikan sebagai satu keseluruhan dilakukan untuk mengetahui kemampuan pengelolaan dan/atau kegiatan pendidikan yang bersangkutan.

Penilaian satuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) meliputi segi-segi:

1) kelembagaan;

2) kurikulum;

3) siswa;

4) guru dan tenaga kependidikan lainnya;

5) sarana dan prasarana;

6) administrasi;

7) keadaan umum satuan pendidikan yang bersangkutan.

Hasil penilaian sebagaimana dimaksud dalam ayat (2) digunakan untuk menentukan akreditasi dan pembinaan satuan pendidikan yang bersangkutan.

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2), dan ayat (3) diatur oleh Menteri.

23

1) Penilaian dilaksanakan oleh Guru, Kepala Sekolah, Penilik, Pengawas dan tenaga kependidikan lainnya serta aparat struktural/fungsional yang berkaitan.

2) Guru berkewajiban menilai kegiatan dan kemajuan belajar siswa serta pelaksanaan kurikulum yang berada dalam wewenang dan tanggung jawabnya.

3) Kepala Sekolah berkewajiban menilai kurikulum, guru dan tenaga kependidikan lainnya, serta sarana dan prasarana dalam lingkungan satuan pendidikan yang berada dalam wewenang dan tanggung jawabnya.

4) Pengawas berkewajiban menilai segi teknis pendidikan dan administrasi satuan pendidikan dasar yang berada dalam wewenang dan tanggung jawabnya.

5) Tenaga kependidikan lainnya yang terkait berkewajiban menilai pelaksanaan kegiatan di bidang yang menjadi

EMBANGAN

30

uan pendidikan dasar dapat melakukan uji-coba untuk mengembangkan gagasan baru yang diperlukan rangka peningkatan pendidikan.

uan pendidikan dasar dapat memberi peluang kepada para peneliti dan pengembang untuk melakukan an dan/atau uji-coba dalam rangka penyempurnaan sistem pendidikan nasional.

giatan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dan ayat (2) dilaksanakan dengan tidak mengurangi sungan penyelenggaraan pendidikan pada satuan pendidikan dasar yang bersangkutan.

aksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1), ayat (2) dan ayat (3) diatur oleh Menteri dan s untuk satuan pendidikan di lingkungan Departemen Agama diatur oleh Menteri Agama setelah mendengar angan Menteri.

KIV

TENTUAN LAIN

31

Perwakilan Republik Indonesia di luar negeri dapat mengadakan dan menyelenggarakan satuan dan/atau atan pendidikan dasar.

Pelaksanaan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur oleh Menteri setelah mendengar angan Menteri lain yang terkait.

32

Pihak asing dapat mengadakan dan menyelenggarakan satuan dan/atau kegiatan pendidikan dasar sejauh k bertentangan dengan kepentingan nasional.

Satuan pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) dilarang menerima siswa warga negara Indonesia.

Syarat-syarat dan tata cara pendirian serta bentuk satuan, lama pendidikan dan penyelenggaraan pendidikan agaimana dimaksud dalam ayat (1) diatur oleh Menteri setelah mendengar pertimbangan Menteri lain yang ait.

B XV

TENTUAN PERALIHAN

33

imua ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pendidikan dasar dan peraturan laksanaannya yang ada pada saat diundangkannya Peraturan Pemerintah ini masih tetap berlaku sepanjang ak bertentangan dan belum diganti berdasarkan Peraturan Pemerintah ini.

B XVI

TENTUAN PENUTUP

34

eraturan Pemerintah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

ar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Pemerintah ini dengan hempatannya dalam Lembaran Negara Republik Indonesia.

Bentuk: PERATURAN PEMERINTAH (PP)

Oleh: PRESIDEN REPUBLIK INDONESIA

Nomor: 39 TAHUN 1992 (39/1992)

Tanggal: 17 JULI 1992 (JAKARTA)

Sumber: LN 1992/69; TLN NO. 3485

Tentang: PERANSERTA MASYARAKAT DALAM PENDIDIKAN NASIONAL

Indeks: PENDIDIKAN. Warganegara.  
Presiden Republik Indonesia,

Menimbang:

bahwa sebagai pelaksanaan ketentuan Undang-undang REFR DOCNM="89uu002"> Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dipandang perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Peranserta Masyarakat Dalam Pendidikan Nasional;

Mengingat :

Pasal REFR DOCNM="uud45" TGPTNM="ps5(2)"> 5 ayat (2) Undang-Undang Dasar 1945;

1. Undang-undang REFR DOCNM="89uu002"> Nomor 2 Tahun 1989 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Tahun 1989 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3390);

2. Peraturan Pemerintah REFR DOCNM="90pp027"> Nomor 27 Tahun 1990 tentang Pendidikan Prasekolah (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 35, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3411);

3. Peraturan Pemerintah REFR DOCNM="90pp028"> Nomor 28 Tahun 1990 tentang Pendidikan Dasar (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 36, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3412);

4. Peraturan Pemerintah REFR DOCNM="90pp029"> Nomor 29 Tahun 1990 tentang Pendidikan Menengah (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 37, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3413);

5. Peraturan Pemerintah REFR DOCNM="90pp010"> Nomor 10 Tahun 1990 tentang Pendidikan Tinggi (Lembaran Negara Tahun 1990 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3414);

6. Peraturan Pemerintah REFR DOCNM="91pp072"> Nomor 72 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Biasa (Lembaran Negara Tahun 1991 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3460);

7. Peraturan Pemerintah REFR DOCNM="91pp073"> Nomor 73 Tahun 1991 tentang Pendidikan Luar Sekolah (Lembaran Negara Tahun 1991 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3461);

8. Peraturan Pemerintah REFR DOCNM="92pp038"> Nomor 38 Tahun 1992 tentang Tenaga Kependidikan (Lembaran Negara Tahun 1992 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3484);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan:

PERATURAN PEMERINTAH REPUBLIK INDONESIA TENTANG PERANSERTA MASYARAKAT DALAM PENDIDIKAN NASIONAL.

melaksanakan di jalur pendidikan sekolah atau di jalur pendidikan luar sekolah.

Bantuan adalah sumbangan dalam bentuk pemikiran, tenaga, dana, atau benda untuk penyelenggaraan pendidikan.

Peranserta masyarakat adalah berbagai kegiatan masyarakat dalam pendidikan nasional. Menteri adalah Menteri Pendidikan dan Kebudayaan.

## BAB II FUNGSI DAN TUJUAN PERANSERTA MASYARAKAT

### Pasal 2

Peranserta masyarakat berfungsi ikut memelihara, menumbuhkan, meningkatkan, dan mengembangkan pendidikan nasional.

### Pasal 3

Peranserta masyarakat bertujuan mendayagunakan kemampuan yang ada pada masyarakat bagi pendidikan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

## BAB III BENTUK DAN SIFAT PERANSERTA MASYARAKAT

### Pasal 4

Peranserta masyarakat dapat berbentuk:

1. pendirian dan penyelenggaraan satuan pendidikan pada jalur pendidikan sekolah atau jalur pendidikan luar sekolah, pada semua jenis pendidikan kecuali pendidikan kedinasan, dan pada semua jenjang pendidikan di jalur pendidikan sekolah;
2. pengadaan dan pemberian bantuan tenaga kependidikan untuk melaksanakan atau membantu melaksanakan pengajaran, pembimbingan dan/atau pelatihan peserta didik;
3. pengadaan dan pemberian bantuan tenaga ahli untuk membantu pelaksanaan kegiatan belajar-mengajar dan/atau penelitian dan pengembangan;
4. pengadaan dan/atau penyelenggaraan program pendidikan yang belum diadakan dan/atau diselenggarakan oleh Pemerintah untuk menunjang pendidikan nasional;
5. pengadaan dana dan pemberian bantuan yang dapat berupa wakaf, hibah, sumbangan, pinjaman, beasiswa, dan bentuk lain yang sejenis;
6. pengadaan dan pemberian bantuan ruangan, gedung, dan tanah untuk melaksanakan kegiatan belajar-mengajar;
7. pengadaan dan pemberian bantuan buku pelajaran dan peralatan pendidikan untuk melaksanakan kegiatan belajar-mengajar;
8. pemberian kesempatan untuk magang dan/atau latihan kerja;
9. pemberian bantuan manajemen bagi penyelenggaraan satuan pendidikan dan pengembangan pendidikan nasional;
10. pemberian pemikiran dan pertimbangan berkenaan dengan penentuan kebijaksanaan dan/atau penyelenggaraan pengembangan pendidikan;
11. pemberian bantuan dan kerjasama dalam kegiatan penelitian dan pengembangan; dan
12. keikutsertaan dalam program pendidikan dan/atau penelitian yang diselenggarakan oleh Pemerintah di dalam dan/atau di luar negeri.

### Pasal 5

- (1) Peranserta masyarakat dapat bersifat wajib atau sukarela.
- (2) Pelaksanaan peranserta masyarakat yang bersifat wajib diatur oleh Menteri dengan memperhatikan asas keadilan dan pemerataan.

## BAB IV PELAKU PERANSERTA MASYARAKAT



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL,  
UNIVERSITAS JEMBER  
LEMBAGA PENELITIAN

Alamat : Jl. Kalimantan No. 37 Telp. (0331) 337818, 339385 Fax. (0331) 337818 Jember 68121  
E-mail : lemit\_unej@jember.telkom.net.id

Nomor : 989/J25.3.1/PL.5/2003

11 September 2003

Perihal : Permohonan Ijin melaksanakan Penelitian

Kepada : Yth. Kepala Badan Kesatuan Bangsa Dan Perlindungan Masyarakat Pemerintah Kabupaten Probolinggo di -

PROBOLINGGO.

Memperhatikan surat pengantar dari Fakultas Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik Universitas Jember No. 4420/J25.1.2/PL.5/2003 tanggal 10 September 2003, perihal ijin penelitian mahasiswa :

Nama / NIM : ASTI PRIYANTINI / 99-1057  
Fakultas/Jurusan : Ilmu Sosial Dan Ilmu Politik / Ilmu Administrasi Negara  
Alamat : Jl. Riau No. 13 Jember.  
Judul Penelitian : Peranan Sumber Daya Kebijakan Dalam Pencapaian Efektivitas INPRES NOMOR II Tahun 1994 Mengenai Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun Di Kecamatan Banyuwang, Kabupaten Probolinggo.  
Lokasi : 1. Kecamatan Banyuwang Kabupaten Probolinggo  
2. Cabang Dinas Pendidikan Kab. Probolinggo.  
Lama Penelitian : 2 (dua) bulan

maka kami mohon dengan hormat bantuan Saudara memberikan ijin kepada mahasiswa yang bersangkutan untuk melaksanakan kegiatan penelitian sesuai dengan judul di atas.

Demikian atas kerjasama dan bantuan Saudara disampaikan terima kasih.

Ketua,



Dr. Idris Sukto, MSc  
NIP. 131 131 131 022

# KANTOR PERLINDUNGAN MASYARAKAT DAN KESATUAN BANGSA

Jalan Achmad Yani Nomor 23 Telp. (0335) 421440

PROBOLINGGO

## SURAT KETERANGAN UNTUK MELAKUKAN SURVEY/RESEARCH

No. 072/ 65/426.702/2003

baca : Surat Lembaga Penelitian Universitas Jember tanggal 11 September 2003 No. 989/J25.3.1/PL.572003 perihal Permohonan Ijin melaksanakan Penelitian.

- ingat :
1. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor : 3 Tahun 1972 ;
  2. Surat Gubernur Kepala Daerah Tingkat I Jawa Timur Nomor : Gub/187/1972 tanggal 17 Juli 1972 .
  3. Surat Bupati Kepala Daerah Tingkat II Probolinggo Nomor : S.KDH.I/257/BB/1973 tanggal 18 Mei 1973.

ngan ini menyatakan **TIDAK KEBERATAN** dilakukan Survey/Research oleh :

- |  |   |
|--|---|
| na Penanggung Jawab                      | : ASTI PRIYANTINI / 99-1057   |
| erajaan / Instansi                       | : Mahasiswa FISIP Jurusan Ilmu Administrasi Negara Unej   |
| mat                                      | : Jl. Riau Nomor 13 Jember  |
| ma / Acara Survey / Research             | : Permohonan ijin Penelitian / Peranan Sumber Daya Kebijakan Dalam Pencapaian Efektivitas Inpres Nomor II Tahun 1994 Mengenni Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun di Kecamatan Banyuwansar Kabupaten Probolinggo |
| nah / tempat dilakukan Survey / Research | : 1. Kecamatan Banyuwansar Kabupaten Probolinggo  |
| anya Survey / Research                   | : 2. Kantor Cabang Dinas Pendidikan Kabupaten Probolinggo   |
| ngikut peserta Survey / Research         | : 2 (dua) bulan   |

### gan ketentuan sebagai berikut

- Dalam jangka waktu 1 x 24 jam setelah tiba ditempat yang dituju diwajibkan, melaporkan kedatangannya kepada Camat dan Kepolisian setempat.
- Mentaati ketentuan-ketentuan yang berlaku dalam daerah hukum Pemerintah setempat.
- Menjaga tata tertib, keamanan, kesopanan dan kesusilaan, serta menghindari pernyataan baik dengan lisan maupun tulisan / lukisan yang dapat melukai / menyinggung perasaan maupun / menghina Agama, Bangsa dan Negara dari suatu golongan penduduk.
- Tidak diperkenankan menjalankan kegiatan-kegiatan diluar ketentuan yang telah ditetapkan sebagai tersebut diatas.
- Setelah berakhirnya dilakukan survey / research diwajibkan terlebih dahulu melaporkan kepada Pejabat setempat mengenai selesainya pelaksanaan survey / research sebelum meninggalkan daerah survey / research.
- Dalam jangka waktu 1 ( satu ) bulan setelah selesai dilakukan survey / research diwajibkan memberikan laporannya secara tertulis tentang pelaksanaan dan hasil-hasilnya kepada Bupati Probolinggo Cq. Kepala Kantor Perlindungan Masyarakat dan Kesatuan Bangsa.
- Surat keterangan ini akan dicabut dan dinyatakan tidak berlaku, apabila ternyata bahwa pemegang surat keterangan ini tidak memenuhi ketentuan sebagai tersebut diatas.

Probolinggo, 17 September 2003

KETALA KANTOR LINMAS DAN KESBANG  
KABUPATEN PROBOLINGGO

Drs. MASTJI  
Pembina Tingkat I  
NIP. 010 106 590



PEMERINTAH KABUPATEN PROBOLINGGO  
**DINAS PENDIDIKAN NASIONAL**

Jalan : Raya Panglima Sudirman No. 1 Dringu ☎ (0335) 421882

Jalan : Soekarno - Hatta No 27 ☎ (0335) 421801

**PROBOLINGGO**

**REKOMENDASI**

Nomor : 072/207/426.505/2003

Berdasarkan Surat dari UNIVERSITAS Jember tanggal 11 September 2003 Perihal Izin melaksanakan Penelitian.

Sehubungan hal tersebut diatas kami tidak keberatan dan memberikan izin kepada :

N a m a : ASTI PRIYANTINI

N I M : 99 - 1057

Program Studi : Mahasiswa FISIP Jurusan Ilmu Administrasi Negara

A l a m a t : Jl. Riau No. 13 Jember.

Untuk mengadakan Survey/Research di Cabang Dinas Pendidikan Nasional Kec. Banyuwangi Kabupaten Probolinggo mulai dari bulan Oktober 2003 sampai dengan selesai selama 2 ( dua ) bulan dengan judul :

**Kebijakan Dalam Pencapaian Efektifitas Inpres Nomor II Tahun 1994 Mengenai Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun.**

Demikian Rekomendasi ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya .

Probolinggo, 7 Oktober 2003

Kepala Dinas Pendidikan Nasional  
Kabupaten Probolinggo



**H. SUDIRMAN R.A.T.S., S.H., M.M.**

Pembina Tingkat I  
NIP. 510 038 548

**Tembusan :**

1. Yth. Bapak Bupati Probolinggo  
(sebagai laporan )

2. Yth. Rektor UNIVERSITAS JEMBER.