

DAFTAR ISI

Kata Pengantar Dirjen PMPTK.....	i
Sambutan Dirjen Dikti.....	ii
Sambutan Kepala Balitbang.....	iii
Daftar Isi.....	iv
Daftar Tabel.....	viii
Daftar Gambar.....	ix
BAB I PENDAHULUAN.....	I-1
1.1. Landasan Hukum.....	I-1
1.2. Tujuan.....	I-2
1.3. Sistematika Buku POM-BERMUTU.....	I-2
BAB II DESKRIPSI PROGRAM BERMUTU.....	II-1
2.1. Latar Belakang BERMUTU.....	II-1
2.2. Strategi Inovatif Pemerintah.....	II-2
2.3. Kerjasama dengan Mitra Internasional.....	II-3
2.4. Kontribusi BERMUTU pada Pencapaian Sasaran Nasional.....	II-4
2.5. Tujuan Program dan Indikator Kunci.....	II-4
2.6. Komponen Proyek.....	II-5
2.7. Pendanaan.....	II-8
2.8. Monitoring Pencapaian Tujuan Program Bermutu.....	II-9
2.9. Persiapan untuk Pemantauan Hasil.....	II-10
BAB III ORGANISASI PROGRAM BERMUTU.....	III-1
3.1. Pendahuluan.....	III-1
3.2. Tugas dan Tanggungjawab Unit-Unit Utama Depdiknas dan Komponen Terkait.....	III-2
3.3. Struktur dan Fungsi Organisasi Program BERMUTU.....	III-3
3.3.1. Tingkat Pusat.....	III-5
1. Menteri Pendidikan Nasional.....	III-5
2. Komite Pengarah Pusat (KPP) atau National Steering Committee (NSC).....	III-5
3. Komite Teknis (KT).....	III-5
4. Unit Koordinator Implementasi Program atau Program Coordinating Unit (PCU).....	III-6
5. Unit Implementasi Program (<i>Program Implementation Unit</i> , PIU)....	III-6
3.3.2. Tingkat Provinsi.....	III-12
1. Pemerintah Provinsi.....	III-12
2. LPMP - Unit Implementasi Program Tingkat Provinsi.....	III-13
3.3.3. Tingkat Kabupaten/Kota.....	III-13
1. Untuk Kegiatan yang terkait dengan Komponen 2.....	III-14
2. Untuk Kegiatan yang terkait dengan Komponen 3.....	III-15
3. Untuk Kegiatan yang terkait dengan Komponen 4.....	III-15
4. Komite Pengarah Tingkat Kabupaten/Kota.....	III-15
5. Unit Implementasi Daerah.....	III-15
3.3.4. Susunan Keanggotaan Pengelola Program BERMUTU.....	III-16
1. Komite Pengarah Pusat.....	III-16
2. Komite Teknis.....	III-17
3. PIU dan PCU.....	III-17
a. <i>Program Director</i>	III-17
b. <i>Program Manager</i>	III-18
c. <i>Deputy Program Manager</i>	III-19
d. Sekretaris Eksekutif.....	III-19

e.	Pemegang Uang Muka Kegiatan (PUMK).....	III-19
f.	Tim Konsultan.....	III-20
1)	Perusahaan Konsultan.....	III-20
2)	Konsultan Individual.....	III-20
4.	Komite Pengarah Tingkat Provinsi.....	III-22
5.	Unit Implementasi Program Tingkat Provinsi (PPIU).....	III-22
6.	Tim Inti Kabupaten/ Kota (<i>District Core Team/ DCT</i>).....	III-22
3.3.5.	Fungsi Pemangku Kepentingan Lainnya.....	III-22
1.	Inspektorat Jenderal.....	III-22
2.	BPKP.....	III-22
3.	BSNP.....	III-22
4.	Kelompok Kerja Profesional (KKG, MGMP, KKKS, KKPS, MKKS, MKPS).....	III-23
5.	Bank Pemerintah.....	III-23
6.	Asosiasi Profesi.....	III-23
BAB IV	OPERASIONALISASI PROGRAM BERMUTU.....	IV-1
4.1.	Komponen 1: Reformasi Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK).....	IV-1
4.1.1.	Sub-komponen 1.1. Dukungan untuk Badan Akreditasi Nasional Perguruan Tinggi (BAN-PT) dalam upaya menyempurnakan sistem akreditasi untuk pendidikan guru di LPTK.....	IV-2
4.1.2.	Sub-komponen 1.2. Dana Insentif Akreditasi dan Pengembangan Bahan Pembelajaran.....	IV-4
1.	Sub-komponen 1.2.1 Dana Insentif Akreditasi.....	IV-4
2.	Sub-komponen 1.2.2 Dana Insentif Pengembangan Bahan Pembelajaran Jarak Jauh (<i>Distance Learning Development Grants</i>).....	IV-7
4.1.3.	Sub-komponen 1.3. Program Beasiswa S3 dan Training Jangka Pendek.....	IV-23
4.2.	Komponen 2: Penguatan Struktur Pengembangan Guru di Tingkat Lokal.....	IV-25
4.2.1.	Sub-komponen 2.1 Pengembangan Sistem PHBS (<i>Recognition of Prior Learning</i> atau RPL) dan berbagai model peningkatan kualifikasi guru.....	IV-25
4.2.2.	Sub-komponen 2.2 Pengembangan Sistem Pendukung untuk kelompok kerja guru, kepala sekolah dan pengawas (KKG, MGMP, KKKS, MKKS, KKPS, MKPS).....	IV-29
4.2.3.	Sub-komponen 2.3 Peningkatan kapasitas KKG/MGMP melalui pelatihan secara efektif di tingkat sekolah agar para guru mengalami peningkatan dalam praktek dan perilaku mengajar.....	IV-30
4.2.4.	Sub-komponen 2.4: Membangun kemampuan Kelompok Kerja Kepala Sekolah dan Pengawas dalam memberikan pelatihan yang efektif di tingkat sekolah untuk meningkatkan pengetahuan serta kemauan dalam pengelolaan dan pengawasan.....	IV-32
4.3.	Komponen 3: Mereformasi Akuntabilitas Guru dan Sistem Insentif untuk Penilaian Kinerja dan Pengembangan Karir.....	IV - 34
4.3.1.	Sub-komponen 3.1: Pengembangan kebijakan, proses dan instrumen yang terkait dengan proses kemajuan dan promosi, penilaian kinerja dan kinerja yang kurang.....	IV-35
4.3.2.	Sub-komponen 3.2: Menguji coba kebijakan, proses dan instrumen yang sudah direvisi, merencanakan pendidikan secara berkelanjutan dan menyusun kerangka yang terpadu.....	IV-36
4.4.	Komponen 4: Meningkatkan Koordinasi, Pemantauan dan Evaluasi Program.....	IV-37

4.4.1. Sub-komponen 4.1: Memperkuat sistem pemantauan rutin pemerintah yang terkait dengan guru.....	IV-37
4.4.2. Sub-komponen 4.2: Pemantauan dan evaluasi terhadap BERMUTU dan pelaksanaan Undang-Undang Guru yang akan dilakukan dengan mengambil berbagai sampel.....	IV-39
4.4.3. Sub-komponen 4.3: Koordinasi dan pemantauan program.....	IV-40
BAB V PENGELOLAAN KEUANGAN.....	V-1
5.1. Penganggaran.....	V-1
5.1.1. Kebijakan Penyusunan Anggaran	V-1
5.1.2. Klasifikasi Anggaran	V-1
5.1.3. Transformasi kategori Komponen terhadap Klasifikasi Anggaran	V-3
5.1.4. Alur dan Jadwal Penyusunan Dokumen Anggaran	V-7
5.1.5. Prosedur Penyusunan Anggaran	V-11
5.2. Pencairan Dana	V-16
5.2.1. Aliran Dana	V-16
5.2.2. Permintaan pencairan dana Program BERMUTU kepada Bank Dunia.....	V-18
5.2.3. Permintaan pencairan dana oleh pelaksana Program BERMUTU kepada KPPN	V-23
5.3. Pembukuan	V-36
5.3.1. Dasar Hukum.....	V-36
5.3.2. Ketentuan Bendaharawan.....	V-36
5.3.3. Prosedur Kerja PUMK.....	V-38
5.3.4. Instruksi Kerja Bendaharawan/PUMK.....	V-41
5.4. Pelaporan Keuangan.....	V-58
5.4.1. Jenis – jenis laporan.....	V-58
5.4.2. Mekanisme Sistem Pelaporan.....	V-63
5.4.3. Batas Waktu Pelaporan.....	V-65
1. Laporan Bulanan.....	V-65
2. Laporan Triwulan.....	V-68
3. Laporan <i>Audited Report</i>	V-68
5.5. Kebijakan Audit Eksternal	V-88
5.5.1. Ruang Lingkup Audit.....	V-88
5.5.2. Sasaran Audit.....	V-89
5.5.3. Rincian Laporan Audit	V-91
5.5.4. Konsekuensi dan Sanksi	V-92
5.5.5. Tindak Lanjut Hasil Audit.....	V-93
5.5.6. Prosedur Pelaporan Hasil Pemeriksaan (Audit).....	V-94
BAB VI PENGADAAN BARANG DAN JASA.....	VI-1
6.1. Aturan dan Prosedur Pengadaan	VI-1
6.1.1. Susunan Organisasi Pengadaan	VI-1
6.1.2. Dasar Hukum dan Referensi Utama	VI-7
6.1.3. Persyaratan Peserta (<i>Eligibility</i>).....	VI-9
6.1.4. Etika dan Sanksi Pengadaan	VI-9
6.1.5. Pertentangan Kepentingan	VI-12
6.2. Rencana Pengadaan.....	VI-13
6.2.1. Penyusunan Rencana Pengadaan dan Persetujuan Bank	VI-13
6.2.2. Monitoring Pelaksanaan Proses Pengadaan	VI-15
6.3. Seleksi Konsultan.....	VI-17
6.3.1. Prosedur dan Metoda Seleksi Konsultan.....	VI-17
6.3.2. Penyiapan Dokumen untuk Seleksi Konsultan.....	VI-26
6.4. Pemantauan Pelaksanaan Kontrak.....	VI-34
6.5. Pengelolaan Pengaduan Pengadaan	VI-36
6.6. Keterbukaan Dalam Pengadaan.....	VI-36

6.7. Pengendalian Kualitas dan Pengawasan Prosedur Pengadaan.....	VI-36
BAB VII MONITORING DAN EVALUASI	VII-1
7.1. Pengertian.....	VII-1
7.2. Tujuan.....	VII-1
7.2.1. Tujuan Umum	VII-1
7.2.2. Tujuan Khusus	VII-1
7.3. Jenis Kegiatan M&E	VII-1
7.4. Alur Kegiatan PMME	VII-3
7.5. Sasaran Kegiatan M&E	VII-5
7.5.1. Sasaran M&E Persiapan atau Perencanaan.....	VII-5
7.5.2. Sasaran M&E Pelaksanaan	VII-5
7.6. Petugas M&E.....	VII-5
7.7. Pemanfaatan Hasil M&E.....	VII-5
7.8. Strategi Pengembangan dan Pelaksanaan	VII-5
7.9. Pembiayaan.....	VII-7
7.10. Mekanisme Pelaporan.....	VII-8
7.11. M&E Dampak Kegiatan terhadap Masyarakat Di Daerah Terpencil	VII-12
BAB VIII PENANGANAN PENGADUAN DAN RELASI PUBLIK	VIII-1
8.1. Pendahuluan.....	VIII-1
8.2. Isu-isu Sensitif.....	VIII-1
8.2.1. Isu-isu sensitif Terkait dengan Implementasi UUGD Secara Umum	VIII-1
8.2.2. Isu-isu sensitif Terkait dengan Program BERMUTU.....	VIII-2
8.3. Batasan Kegiatan.....	VIII-2
8.4. Tujuan.....	VIII-2
8.5. Manfaat	VIII-2
8.6. Tugas dan Fungsi	VIII-3
8.7. Pembagian Tugas Diantara PCU, GIM, dan DIU.....	VIII-3
8.7.1. Fungsi GIM Dalam Penanganan Pengaduan	VIII-4
8.7.2. Fungsi PCU Dalam Penanganan Pengaduan	VIII-4
8.7.3. Fungsi DCT Dalam Penanggulangan Pengaduan	VIII-4
8.8. Strategi Pelaksanaan	VIII-4
8.9. Pengorganisasian Kegiatan dan Personil.....	VIII-5
8.10. Pemantauan Tindak Lanjut Pengaduan	VIII-5
8.11. Sanksi.....	VIII-6
8.12. Mekanisme Kerja.....	VIII-7
8.13. Pembiayaan.....	VIII-7
8.14. Media dan Sarana Komunikasi yang digunakan.....	VIII-7
BAB IX RENCANA KERJA ANTI KORUPSI.....	IX-1
9.1. Ketentuan umum	IX-1
9.2. Matriks Rencana Kerja.....	IX-1

