

MAKALAH

ANALISIS KRITIS SP4 DAN SPP SEBAGAI MODEL
PROGRAM PEMBIAYAAN PENDIDIKAN

MILIK PERPUSTAKAAN	IKIP PADANG
DITANGGAL	21 FEB 1997
SUMBER ASAL	K
KOLEKSI	KI
NOMOR STANG	132/K/87-a2(2)
NOMOR	370.300/150/ a2



OLEH :

DRS. H. SUFYARMA M, M.Pd
NIP. 131 129 397

JURUSAN ADMINISTRASI PENDIDIKAN
FAKULTAS ILMU PENDIDIKAN
INSTITUT KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
PADANG
1995

MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, karena dengan rahmat dan petunjuk-Nya penulis dapat menyelesaikan penyusunan makalah ini.

Makalah ini membahas tentang, "Analisis Kritis SP4 dan SPP sebagai Model Program Pembiayaan Pendidikan". Intinya makalah ini mengkaji mengenai Konsep dasar SP4 sebagai model Program Pembiayaan Pendidikan, faktor-faktor yang mempengaruhi penerapan SP4 sebagai model Program Pembiayaan Pendidikan dan Pengelolaan Dana Sumbangan Pembinaan Pendidikan sebagai model Program Pembiayaan Pendidikan.

Model Program pembiayaan Pendidikan seperti : SP4 dan SPP merumuskan kajian yang amat strategis dalam pembiayaan pendidikan. Faktor pembiayaan pendidikan merupakan salah satu bidang pokok dalam administrasi pendidikan. Kita menyadari bagaimanapun besarnya suatu usaha, kalau tidak didukung oleh pengelolaan dana yang baik, sulit untuk mencapai hasil yang efektif dan efisien. Oleh karena itu, pengelolaan dana yang baik amat diperlukan dalam sistem perencanaan dan pelaksanaan suatu program.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, makalah ini dapat dijadikan sebagai salah satu rujukan atau bahan diskusi tentang kajian pembiayaan pendidikan bagi para administrator pendidikan atau para ahli yang mendalami bidang administrasi pendidikan.

Untuk itu, kritikan yang bersifat konstruktif dari berbagai pihak, sangat penulis harapkan demi perbaikan makalah ini.

Padang, 29 April 1995

Penulis,

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang Masalah	1
B. Perumusan Masalah	3
BAB II KONSEP DASAR SP4 SEBAGAI MODEL PROGRAM PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	
A. Pengertian	4
B. Prinsip-prinsip SP4	6
C. Tujuan	7
D. Karakteristik	7
E. Struktur	9
F. Langkah-langkah Perencanaan Menurut SP4	11
G. Mekanisme Penyusunan Anggaran Menurut SP4	14
BAB III FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PENERAPAN SP4 SEBAGAI MODEL PROGRAM PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	
A. Faktor Lingkungan	20
B. Hal-hal Yang Perlu Diperhatikan Dalam Penerapan SP4	23
C. Keuntungan dan Kelemahan SP4	24
BAB IV. PENGELOLAAN DANA SUMBANGAN PEMBINAAN PENDIDIKAN SEBAGAI MODEL PROGRAM PEMBIAYAAN PENDIDIKAN	
A. Pengertian	28
B. Kategori	29
C. Keringanan dan Sanksi Wajib Bayar SP4	29

D. Laporan Penyetoran Sumbangan	
Pembinaan Pendidikan	30
E. Penerimaan dan Penyetoran Sumbangan	
Pembinaan Pendidikan	32
F. Kegunaan Dana Penunjang Pendidikan ..	33
G. Proses Perolehan DPP	35
H. Penyaluran dan Penggunaan DPP	35
 BAB IV	
PENUTUP	
A. Kesimpulan	39
B. Saran	41
DAFTAR BACAAN	42

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang Masalah

Pada perguruan tinggi di Indonesia sebelum tahun 1975 menggunakan sistem penganggaran yang disebut dengan "line item budget" atau "line budget" atau anggaran konvensional atau tradisional. Line item budget ini berorientasi kepada input yang dimasukkan ke dalam suatu organisasi dan dengan sistem budget ini tidak dapat melihat outputnya secara konkrit.

Dalam penyusunan anggaran dengan menggunakan line item budget para administrator pendidikan hanya melihat jumlah total dana yang diperlukan dalam suatu organisasi tanpa melihat adanya hubungan dengan pengeluaran yang diharapkan.

Pimpinan Depdikbud melakukan penilaian tentang anggaran yang bersifat konvensional dan ternyata bahwa sistem penganggaran ini kurang efektif dan efisien. Oleh karena itu, pimpinan Depdikbud dengan Sk nya No. 0140/U/1975 telah menetapkan program penganggaran dengan menggunakan model Sistem Perencanaan dan Penyusunan Program dan Penggaran (SP4) yang diberlakukan untuk Direktorat Jenderal Pendidikan Tinggi.

SP4 yang diterapkan pada Ditjen Dikti menggunakan pendekatan sistem. Artinya, dalam menerapkan SP4 ini kita harus mempunyai wawasan secara komprehensif atau dengan

dalam aspek intern maupun ekstern baik langsung maupun tidak langsung terhadap masalah yang dihadapi. Misalnya antara planning, programming dan budgeting yang saling berhubungan dan berkaitan satu sama lain.

Setiap program dalam SP4 harus berorientasi kepada output dan output itu harus dinilai. Setiap program harus mempunyai misi tertentu.

Oleh karena itu, pengajuan anggaran yang didasarkan model SP4 harus sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan (RIP) Perguruan Tinggi yang bersangkutan.

Dalam menerapkan SP4 ini memerlukan tenaga profesional untuk menganalisis pekerjaan proyek. Sedangkan tenaga ahli kita masih kurang. Disamping, itu SP4 berlandaskan pada filosofis yang rasional sedangkan Indonesia berlandaskan filosofis Pancasila.

Disamping itu, dana pengelolaan pendidikan yang bersifat rutin dapat juga dibiayai oleh Dana Pembinaan Pendidikan atau Sumbangan Pembinaan Pendidikan (DPP/SPP). Pengelolaan DPP/SPP ini didasarkan atas keputusan bersama antara Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dengan Menteri Keuangan tanggal 13 September 1986 No. 0623/K/1986 dan No. 807/KMK 03/1986 tentang peraturan Sumbangan Pembinaan Pendidikan dan Dana Penunjang Pendidikan Perguruan Tinggi.

Berdasarkan pandangan tersebut di atas, penulis ingin menganalisis kritis SP4 dan SPP sebagai model program pembiayaan pemerintah.

B. Perumusan Masalah

Berdasarkan konsep dasar SP4 dan SPP, penulis ingin menganalisis kritis SP4 dan SPP sebagai model program pembiayaan pendidikan. Untuk merumuskan permasalahannya, penulis mengajukan pertanyaan-pertanyaan sebagai berikut:

1. Bagaimanakah konsep dasar SP4 sebagai model program pembiayaan pendidikan ?
2. Apakah faktor-faktor yang mempengaruhi penerapan SP4 itu sebagai model program pembiayaan pendidikan ?
3. Bagaimanakah pengelolaan Sumbangan Pembinaan Pendidikan sebagai model program pembiayaan pendidikan ?

BAB II
KONSEP DASAR SP4 SEBAGAI
MODEL PROGRAM PEMBIAYAAN PENDIDIKAN

A. Pengertian

Planning, Programming and Budgeting System (PPBS) atau Sistem Perencanaan, Penyusunan Program dan Penganggaran (SP4) merupakan istilah yang sudah banyak diketahui orang, khususnya para administrator perguruan tinggi. SP4 adalah suatu sistem yang terdiri dari tiga komponen yaitu : Planning, Programming, and Budgeting. Ketiga komponen tersebut dikaitkan satu dengan yang lain sehingga merupakan suatu keseluruhan yang utuh atau komprehensif, dan keseluruhan yang utuh inilah yang dimaksud dengan sistem. Jadi SP4 berorientasi pada pendekatan sistem.

Sehubungan dengan hal tersebut di atas, SP4 adalah suatu sistem penyusunan anggaran yang berorientasi kepada pendekatan sistem, sehingga masing-masing komponennya berkaitan satu sama lain yang merupakan keseluruhan yang utuh. Akan tetapi, SP4 merupakan suatu pendekatan yang umum dari suatu pengelolaan dalam pengambilan keputusan untuk dilaksanakan pada masa yang akan datang. Untuk mengambil keputusan ini diperlukan data yang lengkap dan data ini merupakan prasyarat dalam penyusunan anggaran menurut SP4. SP4 merupakan pendekatan sistem

dari ketiga aspek perencanaan yaitu : Planning, Programming dan Budgeting. Ketiga aspek ini sebelumnya terpisah satu dengan yang lain. Terutama sekali antara Planning dengan Budgeting. Planning berarti penentuan tujuan dan arah dari suatu organisasi, mempertanyakan mengenai apa yang ingin dicapai. Programming merupakan penjabaran dalam bentuk benda-benda ekonomis yang harus diinvestasikan untuk mencapai tujuan tersebut. Mempertanyakan bagaimana hal itu dapat dicapai dalam suatu kegiatan produktif secara ekonomis. Sedangkan Budgeting adalah dimensi anggaran dari benda-benda ekonomis tersebut mempertanyakan berapa ongkosnya.

Menurut DR. Jujun S. Surisumantri bahwa planning adalah menjawab pertanyaan mengenai apa yang ingin dicapai, programming adalah menjawab pertanyaan mengenai bagaimana hal itu dapat dicapai dalam suatu kegiatan ekonomis, dan budgeting ialah mengenai berapa biayanya.

SP4 mengintegrasikan ketiga aspek tersebut di atas dalam sebuah proses. Perlu diketahui bahwa integrasi ketiga aspek dalam SP4 adalah suatu integrasi fungsional.

SP4 adalah untuk menjamin realisasi dari usaha bersama secara efektif dan efisien. Dengan SP4 ini diharapkan sebahagian besar dari masalah yang akan timbul dalam pelaksanaan dari kegiatan yang akan melibatkan banyak pihak dalam rangka kerjasama dapat diatasi.

New **ABANG MOTOR**
AUTO ACCESSORIES

Jl. Dr. Sutomo No. 90 Telp. 26385/28291
PADANG - SUMBAR

NOTA P

BANYAK	NAMA BARANG

CUSTOMER

**TERIMA K
SELAMAT**

Jadi SP4 adalah suatu cara kerja yang sistematis, logis dan integratif. Untuk itu, para ahli mengemukakan beberapa pengertian tentang SP4 sebagai berikut :

1. Harry J. Hartley menyatakan, PPBS is the comprehensive budget as its major component.
2. Fremont E. Kast, James E. Rogenzmeing menyatakan, PPBS emphasizes to planning nature of the budgeting proces and facilitates the appropriation of fund on current basis in the light of anticipated total cost, for the program over its lige spon.

B. Prinsip-Prinsip SP4

Prinsip-prinsip SP4 adalah sebagai berikut :

1. Penentuan secara cermat tujuan yang ingin dicapai.
2. Penilaian dari setiap program dalam rangka pencapaian tujuan.
3. Penentuan semua alternatif cara untuk mencapai tujuan yang dikehendaki.
4. Menghitung semua implikasi biaya dari setiap alternatif untuk tahun-tahun yang akan datang.
5. Mengadakan analisa secara sistematis dari semua alternatif berdasarkan keuntungan-keuntungan dan biaya dari masing-masing komponen.
6. Penentuan program dan rencana biaya jangka panjang.

C. Tujuan

Sistem Perencanaan Penyusunan Program dan Penganggaran mempunyai tujuan sebagai berikut :

1. Melihat masa datang yang lebih jauh sehingga program-program dapat berkaitan satu dengan yang lain dalam rangka mencapai tujuan yang lebih luas yang terdapat di dalam penyusunan suatu anggaran.
2. Membuat semua kegiatan dan sumber-sumber yang ada selalu berorientasi pada pencapaian tujuan yang telah ditetapkan.
3. Menyusun perencanaan yang mantap dan serasi antara perencanaan, program dan penganggarnya efektifitas dan efisiensi sehingga memungkinkan yang tinggi di dalam pelaksanaannya.

D. Karakterisrik

Agar SP4 dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien perlu diperhatikan beberapa karakteristik SP4 sebagai berikut :

1. Pendekatan Perencanaan Menggunakan Pendekatan Sistem.

Dalam penyusunan suatu perencanaan selalu menggunakan pendekatan sistem. Dalam pendekatan sistem ini, kita perlu mengkaji suatu permasalahan secara komprehensif yaitu memperhatikan hubungan masing-masing komponen tersebut baik secara intern maupun ekstern, terutama sekali yang ada kaitannya dengan masalah yang sedang dihadapi.

2. Berorientasi kepada output

Justifikasi atas suatu rencana atau program pembangunan dilaksanakan dengan mempertimbangkan output atau hasil yang dapat diharapkan dari program itu. Oleh karena itu, setiap rencana atau program harus mempunyai misi sasaran yang jelas dan dinyatakan dalam bentuk yang spesifik.

3. Bekerja berdasarkan Struktur Program yang Baku.

Program baku ini diadakan untuk menjaga perkembangan di masa yang akan datang yang tidak terkendalikan, atau berkembang secara acak. Dengan demikian pengajuan anggaran untuk tiap program harus sesuai dengan Rencana Induk Pengembangan (RIP) yang sudah ditetapkan.

4. Keseimbangan Antara Otonomi dan Pengarahan.

Dalam menggunakan SP4 harus ada keseimbangan yang wajar antara otonomi yang ada setiap lembaga dan pengarahan yang dilakukan oleh pihak atasan. Hal ini dapat berjalan dengan adanya sistem informasi yang menggunakan prinsip "Bottom up" dan "Top down". Semua ini tergantung pada ketepatan, kelengkapan dan validitas informasi dan instruksi yang disalurkan melalui sistem menogram.

5. Bekerja Berdasarkan Rencana Mengelinding (Rolling Plan)

SP4 dirancang untuk menerapkan perencanaan melalui mekanisme Konsep Program Operasi (KPO) dan Usul

Program(UP). Dengan adanya KPO dan UP maka setiap kegiatan atau rencana pembangunan tidak boleh merupakan rencana yang lepas dari rencana pembangunan selanjutnya. Kegiatan dan rencana sekarang harus menjadi persiapan bagi rencana selanjutnya. Prinsip ini menjadi lebih penting dengan adanya prinsip pengembangan perguruan tinggi secara "bertahap bergilir" diimplementasikan, karena setiap perguruan tinggi harus dapat mengajukan tahapan pembangunannya secara jelas melalui mekanisme KPO dan UP.

Setiap rencana dengan prinsip menggelinding bersifat dinamis, artinya selalu disesuaikan dengan apa yang terjadi serta menyesuaikan KPO setiap tahun.

E. Struktur

Dalam SP4 ada empat struktur yaitu :

1. Struktur Program

Suatu program harus disusun secara sistematis dan sistemik untuk mencapai tujuan sistem secara keseluruhan. Atau dengan kata lain, deskripsi secara sistematis dan sistemik dari input-input yang harus diinvestasikan untuk mencapai output dari suatu sistem secara keseluruhan. Struktur program ini terdiri dari unsur-unsur program, dimana setiap unsur program itu mempunyai tujuan yang dirumuskan secara jelas dan terperinci. Tujuan unsur ini disebut juga dengan target yang harus dicapai.

2. Struktur Analisis Program.

Menggunakan analisis sistem dalam struktur analisis program. Hal ini akan memberikan jawaban mengenai jawaban alternatif yang terbaik dalam mencapai tujuan. Untuk itu harus dicari alternatif manakah yang terbaik dari sekian banyak alternatif yang telah disusun

3. Struktur Pembiayaan Jangka Panjang.

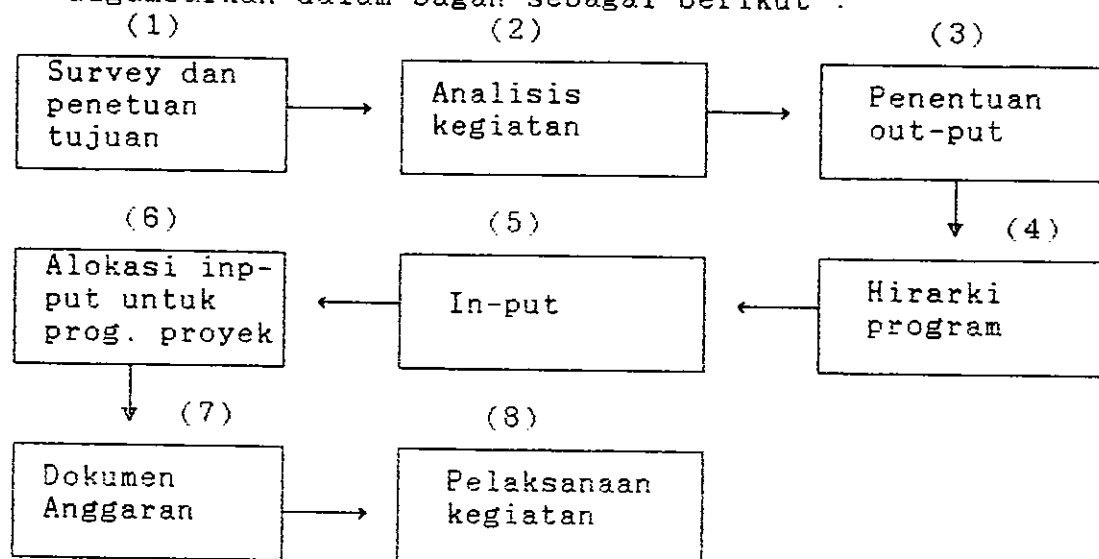
Proyek pembiayaan jangka panjang adalah sesuatu yang secara dinamis berubah sesuai dengan realitas pelaksanaan perencanaan. Setiap unsur program mempunyai konsekuensi keuangan dalam mencapai tujuan seperti tercantum dalam struktur program. Dengan demikian, maka besaran tujuan dan pembiayaan harus dikoreksi dan disesuaikan secara periodek. Atau rencana anggaran harus disesuaikan dengan situasi yang berubah.

4. Struktur Data Informasi.

Guna mengadakan penyesuaian biaya dengan situasi yang berubah, diperlukan struktur data informasi. Dengan adanya data informasi ini, maka organisasi dapat mengadakan koreksi dan penyesuaian atas rencana yang telah disusun.

F. Langkah-Langkah Perencanaan Menurut SP4

Adapun langkah-langkah yang dilakukan untuk menyusun suatu perencanaan berdasarkan teknik SP4 dapat digambarkan dalam bagan sebagai berikut :



1. Survey dan Penentuan Tujuan.

Survey dilakukan terhadap bidang yang dikembangkan yaitu mengenai aspek-aspek sebagai berikut :

- a. Apa yang akan dikembangkan, hal ini menyangkut masalah yang dihadapi suatu bidang pekerjaan atau pendidikan.
- b. Bagaimana cara mengembangkannya.
- c. Sumber-sumber yang tersedia baik tenaga maupun dana, beserta hambatan-hambatan.

Berdasarkan data hasil survey tersebut, kemudian dapat dirumuskan tujuan yang akan dicapai. Misalnya mengembangkan bentuk perkuliahan yang dapat menampung mahasiswa yang lebih banyak jumlahnya.

2. Analisis Kegiatan.

Mengidentifikasi dan menganalisa kegiatan-kegiatan apa yang dapat dilakukan untuk mencapai tujuan. Tidak semua kegiatan yang diidentifikasi memberikan sumbangan yang kuat terhadap pencapaian tujuan. Oleh karena itu, perlu dianalisa dan dipilih kegiatan yang diprioritaskan dan diperlukan memiliki sumbangan yang kuat untuk mencapai tujuan. Analisa kegiatan ini dapat dilakukan dengan menggunakan analisis sistem sebagai alatnya. Misalnya, alternatif yang terpilih adalah pengajaran dalam bentuk belajar mandiri.

3. Penentuan Output.

Output merupakan hasil yang diharapkan dan diperoleh berdasarkan kriteria suatu program yang telah ditetapkan. Misalnya, output adalah terwujudnya suatu sistem belajar mandiri yang dapat mengelola mahasiswa yang berlipat jumlahnya, dengan prestasi belajar yang lebih tinggi dari biasanya.

4. Hirarki Program.

Suatu aspek pengembangan yang perlu dijabarkan secara hirarki, misalnya program utama yang dijabarkan menjadi program-program, dan tiap program dijabarkan lagi menjadi proyek. Contoh : Pengembangan prototipe, pengembangan sistem, dan diseminasi sistem menjadi program-program utama. Sedangkan pengembangan modul

merupakan salah satu program dari pengembangan prototipe, dan penyusunan modul menjadi salah satu proyeknya.

5. Input.

Input mencakup personil, dana dan material yang diperlukan. Perlu dipilih input yang memiliki sumbangan yang kuat terhadap pencapaian output dan tujuan secara keseluruhan. Untuk itu, perlu diidentifikasi jenis dan kualifikasi tenaga kerja yang diperlukan serta dana dan material apa saja yang dimiliki agar memungkinkan tercapainya output dan tujuan secara keseluruhan.

6. Alokasi Input.

Input yang telah diidentifikasi kemudian dialokasikan pada setiap program dan proyek-proyek dalam rentangan waktu yang diperlukan untuk mencapai tujuan keseluruhan. jadi alokasi input ini tak terlepas pada setiap program atau proyek, tetapi semua input itu bermaksud untuk mencapai tujuan secara keseluruhan.

7. Dokumen Anggaran.

Akhirnya disusunlah suatu anggaran untuk seluruh kegiatan yang terdapat pada semua program dan proyek pada setiap tahun.

G. Mekanisme Penyusunan Anggaran Menurut SP4.

Mekanisme Penyusunan Anggaran Menurut SP4 untuk perencanaan pendidikan tinggi ditetapkan sebagai berikut (untuk Perguruan Tinggi) adalah sebagai berikut :

1. Pada awal bulan Mei Tahun Sekarang (TS), Direktur Jenderal Pendidikan Tinggi menyusun Draft Memo Program Koordinatif (MPK) atas Hasil Evaluasi Proyek Anggaran (KPO & PAR), Rencana Induk Pengembangan (RIP) dan Realisasi Anggaran (DIP & DIK) Tahun (TS) serta laporan Pelaksanaan Tahunan (TS - 1). MPK ini berisi pengarahannya penyusunan program dan anggaran pendidikan tinggi untuk (TS - 1).
2. Pada minggu kedua bulan Juni Tahun Sekarang (TS), dengan menggunakan draf MPK sebagai masukan, Mendikbud menetapkan Kebijakan Tahunan (TS dan TS + 1).
3. Pada Minggu kedua bulan Juli Tahun Sekarang (TS), dengan memakai Penetapan Kebijakan Tahunan Mendikbud sebagai pengangan, Dirjen Pendidikan Tinggi menetapkan memo Program Koordinatif (MPK) untuk tahun (TS + 1), dan Petunjuk Pelaksanaan (Juklak) untuk Tahun Sekarang.
4. Pada bulan Juli Tahun Sekarang (TS), setelah mempelajari (MOK), Rektor membarikan pengarahannya-pengarahannya untuk menyusun usulan Anggaran (UA).

5. Pada bulan Agustus Tahun Sekarang (TS).
 - a. Dengan menggunakan MPK Dirjen Dikti dan konsep UKOP & UKOR sebagai masukan, Menteri menetapkan susunan dan anggaran program (Bahan Nota Keuangan).
 - b. Dengan memakai pengarahan Rektor dan MPK sebagai pengangan unit-unit yang ada di lingkungan universitas/institut membuat usulan anggaran (UP dan UAR). Dalam hal ini, unit tersebut adalah Pembantu Rektor, Biro, Fakultas, Jurusan, UPT/Instansi, Lembaga dan pusat-pusat.
 - c. Pembantu Rektor dan Ketua Lembaga menyusun Proyeksi Anggaran (PA), untuk Anggaran Pembangunan (KPO) dari (TS + 2) sampai dengan (TS + 4), sedangkan untuk anggaran rutin (PAR) hanya untuk (TS + 2).
6. Pada bulan September Tahun Sekarang (TS).
 - a. Berdasarkan Usulan Anggaran yang diajukan Jurusan dan UPT/Instansi, Dekan menyusun Usulan Anggaran Fakultas. Atas dasar Usulan Anggaran yang diajukan oleh unit-unit di lingkungan Universitas/Institut, Perangkat Perencanaan dan Pengembangan menyusun Konsep Anggran Universitas/Institut.
 - b. Berdasarkan Proyeksi Anggaran (PA) dari pembantu Rektor, Fakultas, dan lembaga, Perangkat Perencanaan dan Pengembangan menyusun Konsep Proyeksi Anggaran Universitas/Institut (PA-U/1).

- c. Rektor setelah mengkomunikasikan dalam forum, mengarahkan Usulan Anggaran (UA) dan Proyeksi Anggaran (PA) Universitas/Institut kepada Dirjen Dikti.
 - d. Unit-unit di lingkungan Universitas/Institut menyusun Laporan Tengah Tahunan untuk Tahun Sekarang (TS) dengan koordinasi Pembantu Rektor (PR).
7. Pada minggu pertama bulan Oktober Tahun Sekarang (TS) Rektor mengesahkan Laporan Pelaksanaan Tengah Tahunan untuk Tahun Sekarang (TS) dan mengirimkannya ke Dirjen Dikti.
8. Pada bulan Oktober Tahun Sekarang (TS).
 - a. Berdasarkan Penetapan Program mengevaluasi Usulan Anggaran Universitas/Institut (UA-U/I) dan Usulan Kantor Pusat Ditjen Dikti.
 - b. Menyusun laporan Pelaksanaan Tengah Tahunan Ditjen Dikti untuk Tahun Sekarang (TS) dan pada akhir bulan Oktober dikirim ke Menteri.
9. Pada bulan November Tahun Sekarang (TS) hasil evaluasi ini dikeluarkan dalam bentuk memorandum Keuangan (MK) Dirjen Dikti.
10. Berdasarkan Memorandum Keuangan (MK), Rektor memberikan pengarahan untuk menyusun Bahan Rencana Anggaran, yaitu berupa Usulan Lembaran Kerja (ULK) dan Daftar Usulan Proyek (UDIP) dan Daftar Usulan Kegiatan (DUK).

K/1
378.3807/1
SUF
17
a₂

132/k/97 - a₂ (2)

11. Dengan memperhatikan pengarahannya Rektor dan Memorandum Keuangan (MK), Perangkat Perencanaan dan Pengembangan menyusun Konsep Rencana Anggaran pada bulan November Tahun Sekarang (TS). Konsep Rencana Anggaran ini dikomunikasikan pada uni-unit di lingkungan Universitas/Institut, dan sekaligus merupakan tanggapan terhadap memorandum Keuangan (MK).
12. Pada bulan Desember Tahun Sekarang (TS), Rektor mengesahkan bahan Rencana Anggaran (ULK/DUP dan DUK), dan mengirimkannya kepada Dirjen Dikti.
13. Berdasarkan Bahan Rencana Anggaran dari Universitas/- Institut/Lembaga, Dirjen Dikti menetapkan Rencana Anggaran.
14. Dengan menggunakan Rencana Anggaran yang diajukan oleh Dirjen Dikti sebagai bahan masukan, Menteri menetapkan Rencana Kegiatan, Sasaran dan Anggaran (Alokasi RAPBN).
15. Setelah mengetahui besarnya alokasi anggaran yang akan diterima pada bulan Januari Tahun (TS + 1) Universitas/Institut dalam hal ini Perangkat Perencanaan dan Pengembangan menyusun Lembaran Kerja. Pra Daftar Isian Proyek dan Pra Daftar Isian Kegiatan (LK, Pra DIP, dan Pra DIK) dengan memperhatikan usulan Rektor dan pengarahannya Dirjen Dikti (Reviu dan Komentar).

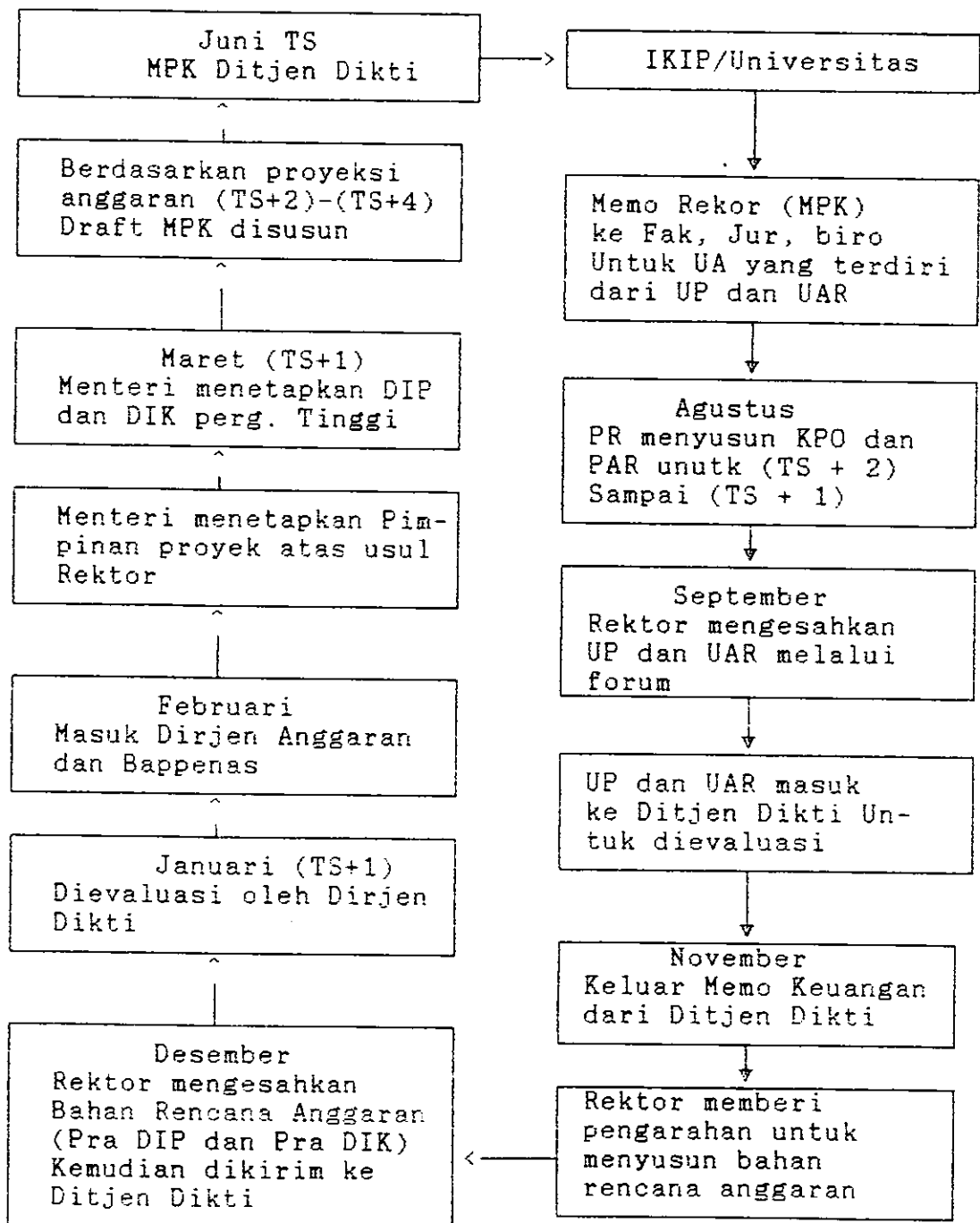
MILIK UPT PERPUSTAKAAN
IKIP PADANG

16. Pada bulan Februari Tahun (TS + 1).
 - a. Berdasarkan LK/Pra DIK, Direktur Jenderal melaksanakan evaluasi mengenai Pimpinan Proyek/-Bendaharawan, diserahkan kepada Menteri.
 - b. Unit-unit di Lingkungan Universitas/Institut (Pembantu Rektor, Biro, Fakultas, Jurusan, UPT/Instalasi, Lembaga dan Pusat-Pusat) menyusun Laporan pelaksanaan Tahunan untuk tahun (TS) dengan koordinasi Pembantu Rektor PR).
17. Pada bulan Maret Tahun (TS + 1).
 - a. Setelah Pemimpin/Bendaharawan Proyek ditetapkan dan Petunjuk Operasional disyahkan oleh Dirjen Dikti, Menteri mensyahkan DIP dan DIK Universitas/Institut dan unit-unit di lingkungan Ditjen Dikti.
 - b. Pada minggu pertama bulan Maret, Rektor mengesyahkan Laporan Pelaksanaan Tahunan untuk Tahun (TS), lalu dikirimkan ke Ditjen Dikti.
 - c. Pada minggu ke tiga bulan Maret, Dirjen menyusun Laporan Pelaksanaan Tahunan untuk Tahun (TS).
18. Pada bulan April Tahun (TS + 1).
 - a. Dirjen melaksanakan Evaluasi Proyek Anggaran (KPO & PAR) Universitas/Institut/Lembaga, sebagai bahan masukan untuk menyusun draf MPK.
 - b. Pada pertengahan bulan April Tahun Pelaksanaan Tahunan tahun (TS) ke Menteri.

Berdasarkan urutan kegiatan itu selanjutnya disusun jadwal kegiatan untuk semua Pejabat/Lembaga yang terlibat

dalam siklus SP4 (kegiatan dan waktu).

Adapun mekanisme perencanaan tahunan dengan menggunakan SP4, dideskripsikan dalam bagan sebagai berikut :



BAB III
FAKTOR-FAKTOR YANG MEMPENGARUHI PENERAPAN SP4
SEBAGAI MODEL PROGRAM PEMBIAYAAN PENDIDIKAN

A. Faktor Lingkungan

Dalam penerapan PPBS perlu faktor-faktor lingkungan diperhatikan, antara lain yaitu : idiologi, politik, ekonomi, sosial budaya dan administrasi termasuk peraturan perundang-undangan.

Faktor idiologi berdasarkan pada pandangan hidup dan pandangan dunia Bangsa Indonesia yaitu Pancasila dan sekaligus merupakan Dasar Negara. Pandangan hidup dan pandangan dunia suatu bangsa menimbulkan cita-cita nasional yang ingin dicapai. Kalau cita-cita tersebut disistematisasikan, dikonsepsikan, maka cita-cita tersebut akan menjadi suatu paham atau idiologi yang menjadi dasar perjuangannya.

Idiologi dapat dijadikan sebagai pedoman dan bimbingan bagi bangsa itu dalam menyelenggarakan segala kegiatan dan upaya hidupnya untuk mengejar cita-cita nasionalnya. Pedoman dan bimbingan jika dilaksanakan secara terus menerus dan berkelanjutan akan menciptakan kebiasaan-kebiasaan dan tradisi-tradisi yang secara keseluruhan menjelma sebagai cara hidup.

Masalah idiologi negara perlu diperhatikan dan diteliti, karena merupakan unsur-unsur penting bagi penentuan, perumusan dan perincian tujuan nasional sebagai

fase pangkal tolak bagi siklus PPBS yaitu pada tahap perencanaan dan analisis strategik.

Faktor politik, dan juga proses pengambilan keputusan dalam sistem administrasi untuk mengatur kegiatan-kegiatan politik maupun sosial, yang memerlukan penyesuaian dan kemandirian agar dapat memperlancar peranan PPBS di Indonesia.

Penerapan PPBS akan memerlukan perbaikan dan penyempurnaan dalam sistem politik sebagai mekanisme demokrasi dalam kehidupan dan penghidupan bernegara. Faktor lingkungan politik ini memerlukan pengkristalisasi falsafah Pancasila ke dalam ajaran-ajaran dan asas-asas yang bersifat administrasi untuk digunakan sebagai pedoman dan bimbingan dalam hidup berbangsa dan bernegara.

Faktor sosial - budaya perlu diperhatikan dalam penerapan PPBS di Indonesia, terutama dalam aspek yang berhubungan dengan nilai moralitas, kecerdasan dan sarana-sarana motivasi. Penerapan PPBS ini sangat dipengaruhi oleh nilai moralitas. Aspek kemampuan mental dan faktor sosial budaya berpengaruh pada PPBS, karena PPBS berlandaskan pada asas rasionalitas dan PPBS dapat berkembang lebih mantap dalam suatu lingkungan yang berorientasi pada akal sehat.

Sifat-sifat emosional, pemujaan yang berlebihan, ketahayulan dan penjelmaan simbolisme yang tidak nyata banyak menghambat terselenggaranya PPBS dengan baik.

Secara ringkas dapat disimpulkan bahwa usaha-usaha penerapan PPBS di Indonesia harus ditunjang dengan usaha-usaha peningkatan moralitas, kecerdasan dan sarana-sarana motivasi bagi personil lingkungan Perguruan Tinggi khususnya.

Faktor lingkungan ekonomi memerlukan hubungannya dengan pengembangan, penggunaan serta pembagian sumber-sumber kekayaan secara nasional yang dapat digunakan sebagai pangkal untuk menentukan tujuan, misi, fungsi dalam menyelenggarakan pembangunan nasional kita.

Indonesia kekurangan sumber tenaga kerja yang mempunyai keahlian dan keterampilan profesional. Penerapan PPBS memerlukan staf-staf ahli yang profesional dan perlu dilengkapi dengan perangkat-perangkat ilmiah. Dengan adanya penerapan PPBS di Indonesia perlu dilaksanakan penanaman modal insani secara kualitatif dan kuantitatif melalui pendidikan dan latihan.

Faktor administrasi perlu diperhatikan dalam rangka penerapan PPBS di Indonesia. Faktor Administrasi ini di antaranya menyangkut misi, fungsionalisasi, struktur dalam sistem pemerintahan kita. Dengan penerapan PPBS maka fungsionalisasi selanjutnya dapat dikategorikan ke dalam fungsi-fungsi organik, fungsi khusus dan fungsi-fungsi teknis yang secara timbal balik harus serasi dengan perumusan struktur program dalam PPBS.

Struktur perlu mencerminkan kedudukan, susunan dan hubungan-hubungan kesatuan kerja baik proses institusional, maupun departemensi yang secara timbal balik perlu diselaraskan dengan struktur program PPBS.

B. Hal-Hal yang Perlu Diperhatikan dalam Penerapan SP4

Dalam penerapan SP4 perlu diperhatikan hal-hal sebagai berikut :

1. Untuk menyusun perencanaan menggunakan sistem.
2. Perencanaan tersebut berorientasi pada keluaran.
3. Penganggaran harus didasarkan pada program yang telah ditetapkan.
4. Perlu diperhatikan keseimbangan otonomi dan pengarahan yang berdasarkan pada prinsip perencanaan bawah-atas dan atas-bawah.
5. Perencanaan adalah suatu aktivitas yang berkesinambungan dan bergilir.
6. Menghayati secara tepat karakteristik SP4.
7. Berpartisipasi secara aktif.
8. Mempunyai disiplin waktu dengan pedoman siklus SP4.
9. Mempunyai perangkat perencanaan yang dapat melakukan perencanaan secara berkesinambungan menurut ketentuan-ketentuan SP4.
10. Mempunyai pimpinan yang mendukung perencanaan secara kontinyu.
11. Mempunyai kemampuan untuk menghayati permasalahan beserta kaitannya dengan permasalahan nasional secara tepat.

Pelaksanaan SP4 dimulai dengan penentuan strategi berdasarkan identifikasi permasalahan yang dihadapi sekarang serta arah kebijakan pada waktu-waktu yang akan datang. Berdasarkan strategi yang telah ditetapkan, kemudian dilahirkan dua program induk yaitu program induk perbaikan dan program induk pengembangan sistem pendidikan tinggi.

dari program induk ini diturunkan program utama yang berisikan kumpulan dari program utama yang merupakan kesatuan dan mencerminkan tujuan yang ingin dicapai. Dari program utama ini disusun program yang membentuk kesatuannya dalam program utama yang mencakupinya. Program-program ini sudah mendekati cara-cara pelaksanaan sehingga sudah dihubungkan dengan biaya yang diperlukan dengan dasar komponen-komponen biaya yang telah ditetapkan menurut Daftar Isian Proyek. Dengan demikian maka investasi dari anggaran yang disediakan dapat diarahkan untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

C. Keuntungan dan Kelemahan SP4

1. Keuntungan.

Keuntungan SP4 adalah sebagai berikut :

- a. Tujuan program menjadi lebih jelas dan terinci.
- b. Dapat menyusun perencanaan jangka panjang yang menjadi lebih rutin.
- c. Dalam pelaksanaan program dapat dilakukan koordinasi antar instansi yang terlibat dalam program tersebut.

- d. Suatu rencana dan program selalu dapat ditinjau kembali pada setiap tahun.
- e. Semua biaya yang tersangkut dan dalam jangka waktu panjang diperhitungkan.
- f. Suatu program dapat dinilai menurut keuntungan-keuntungannya.
- g. Sangat berguna bagi program pendidikan tinggi.
- h. Dapat menuntun perhatian kepada tujuan-tujuan akhir.
- i. Dapat mengajukan cara yang lebih baik dalam meraih keberhasilan dari suatu program atau pengeluaran.
- j. Dapat memberikan suatu kerangka kerja untuk memperoleh dan menggunakan sumber-sumber itu secara sistematis.
- k. Dapat mengatasi halangan-halangan dan batas-batas kelemahan.

2. Kelemahan.

SP4 mempunyai kelemahan sebagai berikut :

1. Tujuan kadangkala sukar didefinisikan dan sukar dicapai kata sepakat.
2. Berapa macam biaya dan keuntungan sukar dinilai dengan uang.
3. SP4 hanya dapat dilaksanakan bagi organisasi yang besar dan mempunyai tenaga ahli serta biaya yang besar pula.

4. Biaya untuk memperoleh data dan tenaga ahli bagi SP4 jauh lebih mahal dari keuntungan yang diperoleh dari sistem ini.
5. Sampai sejauh mana suatu program dapat dikemukakan dengan jujur.
6. Tidak selalu mudah untuk membatasi tujuan-tujuan dan program-program di dalam kegiatan-kegiatan yang berguna ganda dan mengalokasikan prioritas ke dalam suatu sistem yang keliru dalam mendefinisikan tujuan-tujuan.
7. Pemilihan-pemilihan hanya dapat dilakukan di antara alternatif yang berhubungan erat.
8. SP4 menekankan pada "cost-benefit" dan cost effectiveness", hal ini dapat merugikan program yang mengandung konsekuensi penting yang intangible sifatnya.
9. Dalam pelaksanaan SP4 selalu membutuhkan tenaga ahli guna menganalisis pekerjaan proyek ; sedangkan tenaga ahli di negara kita masih kurang.

Adapun suatu hal yang belum memuaskan dalam penerapan SP4 adalah hal yang berkaitan dengan kualitas. Kualitas ini terdiri dari kualitas rencana, kualitas isi pengarahan, dan kualitas hasil evaluasi.

Tiga kualitas ini sangat lemah dan sangat lambat karena lemahnya aparat yang mengerjakan SP4, kemudian

aparat tersebut kurang memantau perkembangan/pelaksanaan SP4. Lebih jauh lagi para panitia tersebut lebih banyak yang belum ahli dan berpengalaman.

Disamping ahli perencanaan pendidikan belum dimanfaatkan secara maksimal atau kadangkala tidak dimanfaatkan tenaganya. Sedangkan sistem informasi ini sangat penting sebagai masukan terhadap perencanaan. Kelemahan sistem informasi ini sangat dirasakan pada setiap jenjang lembaga

BAB IV

PENGELOLAAN DANA SUMBANGAN PEMBINAAN PENDIDIKAN SEBAGAI MODEL PROGRAM PEMBIAYAAN PENDIDIKAN

Adapun dana pengelolaan pendidikan yang bersifat rutin juga dapat dibiayai oleh Dana Pembinaan Pendidikan (DPP). Pengelolaan SPP dan DPP ini didasarkan atas keputusan bersama Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dan Menteri Keuangan tanggal 13 September 1986 nomor : 0623/K/ 1986 dan nomor : 807/KMK 03/1986 tentang peraturan Sumbangan Pembinaan Pendidikan dan Dana Penunjang Pendidikan Perguruan Tinggi.

A. Pengertian

1. Sumbangan Pembinaan Pendidikan yang selanjutnya disingkat SPP adalah sumbangan yang dikenakan kepada wajib bayar untuk digunakan bagi keperluan penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan.
2. Dana Penunjang Pendidikan yang selanjutnya disingkat DPP adalah dana yang disediakan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara sebagai pengganti SPP yang pada dasarnya secara nasional sama dengan penerimaan SPP tahun kuliah yang bersangkutan dan digunakan untuk menunjang pelaksanaan Tri Dharma Perguruan Tinggi.
3. Wajib bayar ialah orang tua kandung atau orang tua tiri atau orang tua angkat atau wali dari mahasiswa yang mengikuti pendidikan pada perguruan tinggi.

4. SPP adalah satu-satunya sumbangan yang dibenarkan untuk dipungut dari wajib bayar dan SPP tersebut dibayar dalam bentuk uang.

B. Kategori

1. Kategori SPP untuk satu Perguruan Tinggi ditetapkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi atas usul Pimpinan Fakultas berdasarkan pertimbangan senat Perguruan Tinggi yang bersangkutan dan berlaku untuk satu tahun kuliah.
2. Perubahan dari satu kategori ke kategori yang lain ditetapkan oleh Mendikbud dan Menteri Keuangan atas usul pimpinan Perguruan Tinggi yang bersangkutan setelah mendengar pendapat dari Gubernur/Kepala Daerah Tingkat I.
3. Untuk fakultas yang melaksanakan kerja praktek atau lapangan atau pengalamana lapangan, pimpinan perguruan tinggi dapat memungut tambahan di atas kategori SPP yang ditetapkan dengan ketentuan tersebut setinggi-tingginya 100 % dari kategori yang telah ditetapkan.

C. Keringanan dan Sanksi terhadap Wajib Bayar SPP

1. Wajib bayar yang tidak mampu dapat diberikan keringanan sebagai berikut :
 - a. Keringanan pembayaran SPP sebanyak 50 %.
 - b. Pembebasan kewajiban pembayaran SPP.

2. Keringanan dan pembebasan kewajiban pembayaran SPP ditetapkan oleh pimpinan Perguruan Tinggi atas usul pimpinan fakultas yang bersangkutan.
3. Anak Pahlawan Nasional, anak Pahlawan Revolusi, anak Perintis Pergerakan Kebangsaan/Kemerdekaan, anak cacat veteran, anak panti asuhan dan anak Penerima Tunjangan Veteran Pejuang Kemerdekaan Republik Indonesia dibebaskan dari kewajiban membayar SPP.
4. Kelalaian dalam pembayaran SPP oleh wajib bayar dapat dikenakan sanksi sesuai dengan tata tertib yang berlaku pada Perguruan Tinggi yang bersangkutan.

D. Laporan Penyetoran Sumbangan Pembinaan Pendidikan

1. Selambat-lambatnya 15 hari setelah penutupan setoran SPP, pimpinan Perguruan Tinggi yang bersangkutan melaporkan penerimaan SPP kepada Mendikbud dengan tembusan kepala Ditjen Dikti dan Kakanwil Ditjen Anggaran.
2. Mendikbud cq Sekjen memberitahukan penerimaan SPP dalam tahun kuliah yang bersangkutan. Setiap akhir bulan September untuk semester I dan akhir bulan April untuk semester II dalam tahun kuliah yang bersangkutan pada Menteri Keuangan cq Ditjen Anggaran dan Ditjen Moneter dalam Negeri.

3. Seminggu setelah hari penutupan penerimaan SPP Cabang BNI 1946 melaporkan penerimaan SPP kepada pimpinan Perguruan Tinggi yang bersangkutan, dengan tembusan kepada Kakanwil Direktorat Jenderal Anggaran yang bersangkutan.
4. Setiap awal bulan September untuk semester kesatu dan setiap awal bulan Maret untuk semester kedua, BNI 1946 Pusat menyampaikan laporan seluruh pembinaan SPP kepada Mendikbud cq Ditjen Dikti dan Menteri Keuangan cq Ditjen Anggaran dan Ditjen Moneter dalam negeri.
5. Setiap bulan September untuk semester kesatu dan setiap akhir bulan Maret untuk semester kedua, pimpinan Perguruan Tinggi yang bersangkutan wajib menyampaikan laporan mengenai data fisik, penerimaan dan penyeteroran SPP menurut keadaan akhir bulan Agustus untuk semester kesatu dan akhir bulan Februari untuk semester kedua kepada Mendikbud dengan tembusan Dirjen Dikti dan Kakanwil Ditjen Anggaran.
6. Berdasarkan laporan pimpinan Perguruan Tinggi yang bersangkutan maka setiap akhir bulan Oktober untuk semester kesatu dan setiap akhir bulan April untuk semester II, Mendikbud memberitahukan data fisik, penerimaan dan penyeteroran SPP secara menyeluruh kepada Menteri Keuangan cq Ditjen Anggaran dan Ditjen Moneter Dalam Negeri.

E. Penerimaan dan Penyetoran Sumbangan Pembinaan Pendidikan

1. Menteri Pendidikan dan Kebudayaan membuka Rekening penampungan SPP pada BNI 1946.
2. Para mahasiswa membayar SPP kepada Perguruan Tinggi yang bersangkutan dengan menyetorkannya kepada BNI 1946, untuk rekening tersebut sesuai dengan waktu yang telah ditentukan oleh Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
3. Apabila pada suatu Perguruan Tinggi tidak terdapat Cabang BNI 1956 Pusat dengan Persetujuan Mendikbud cq Sekjen Depdikbud menunjuk salah satu Bank Pemerintah yang ada di tempat tersebut untuk menerima SPP.
4. Tanda bukti setoran SPP yang asli digunakan oleh calon mahasiswa atau mahasiswa untuk mendaftar atau mendaftar ulang pada Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
5. Tidakan tanda bukti setoran SPP dibukukan oleh petugas pencatat penerimaan SPP yang ditunjuk oleh pimpinan Perguruan Tinggi yang bersangkutan.
6. Selambat-lambatnya seminggu setelah penerimaan SPP ditutup, Cabang BNI 1946 atau Bank Pemerintah yang ditunjuk tersebut memindahkan SPP ke BNI 1946 Pusat pada Rekening Mendikbud untuk penampungan SPP.
7. Setiap akhir bulan Agustus untuk setoran semester kesatu dan setiap akhir bulan Februari untuk setoran semester kedua BNI 1946 Pusat secara otomatis memindahbukukan seluruh Saldo Rekening Mendikbud cq

Rekening penampungan SPP ke Rekening Kas Negara pada Bank Indonesia Jl. MH Thamrin No. 2 Jakarta dengan menyampaikan tembusan note kredit pemindahanbukuuan tersebut kepada Menteri Keuangan cq Ditjen Anggaran dan Mendikbud sq Sekjen.

F. Kegunaan Dana Penunjang Pendidikan

1. Dana Penunjang Pendidikan (DPP) digunakan untuk pelaksanaan Tri Dharama Perguruan Tinggi dengan kegiatan penunjangnya sebagai berikut :

a. Pendidikan dan Pengajaran

- (1) Kuliah di kelas (mengajar dan responsi)
- (2) Laboratorium (alat dan bahan)
- (3) Kerja praktek/kerja lapangan/pengalaman lapangan
- (4) Bimbingan skripsi/tesis
- (5) Penulisan paper
- (6) Pembinaan karya ilmiah
- (7) Seminar, workshop, penataran, perpustakaan (alat dan bahan).
- (8) Perjalanan dinas dalam rangka pendidikan dan pengajaran.

b. Penelitian

c. Pengabdian kepada masyarakat

d. Pembinaan kesejahteraan pegawai.

- (1) Honorarium mengajar bagi tenaga edukatif tetap dan tenaga edukatif yang tidak tetap.

- (2) Honorarium responsi.
 - (3) Honorarium pembimbing skripsi/tesis.
 - (4) Honorarium penguji Tesis/skripsi.
 - (5) Honorarium penulisan karya ilmiah
 - (6) Honorarium pembimbing riset, petugas
pergelaran, guru pamong.
 - (7) Honorarium bagi pejabat tertentu dilingkungan
perguruan tinggi, bantuan musibah, dan
kesejahteraan sivitas akademika.
- e. Pembinaan kegiatan mahasiswa.
- (1) Pembinaan penalaran, minat, dan kesejahteraan.
 - (2) Perjalanan dinas dalam rangka pembinaan
kegiatan mahasiswa.
- f. Pembinaan kerumahtanggaan/lingkungan kampus.
- (1) Pemeliharaan ruangan, peralatan, laboratorium
dan perpustakaan.
 - (2) Keamanan/kebersihan/keindahan kampus.
 - (3) Tata usaha mahasiswa, dosen, pegawai,
fakultas.
 - (4) Pemeliharaan kendaraan bermotor, pengelolaan
SPP/DPP.
- g. Lain-lain.
- (1) Penyelenggaraan hari peringatan bersejarah,
Dies Natalis, Wisuda, Panitia Adhoc.
 - (2) Penghargaan bagi sivitas akademika teladan.

2. Pimpinan perguruan tinggi dapat mengajukan permintaan penggunaan DPP di luar ketentuan tersebut di atas, kepada Mendikbud cq Ditjen Dikti dan Menteri Keuangan cq Ditjen Anggaran.

G. Proses Perolehan DPP.

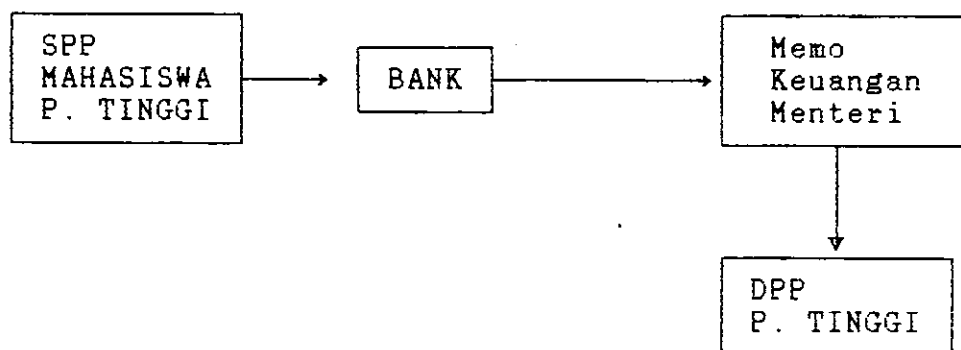
1. Penyediaan DPP didasarkan atas tahun kuliah.
2. Besarnya DPP untuk tahun kuliah yang berjalan untuk masing-masing perguruan tinggi disediakan berdasarkan penerimaan SPP pada tahun kuliah yang bersangkutan.
3. Untuk pementapan penyediaan DPP, masing-masing Perguruan Tinggi selambat-lambatnya pada akhir bulan oktober tahun kuliah menyampaikan rencana penggunaan DPP tahun kuliah yang berjalan dan disertai data pendidikan menurut keadaan pada awal bulan oktober kepada Mendikbud, dengan tembusan Ditjen Dikti.

H. Penyaluran Dan Penggunaan Dana Penunjang Pendidikan

1. Untuk penyelenggaraan penggunaan DPP, Mendikbud mengangkat Bendaharawan DPP pada masing-masing Perguruan Tinggi dan Kantor Pusat sesuai dengan peraturan yang berlaku.
2. Bendaharawan DPP wajib mengadakan pembukuan dan pertanggung jawaban sesuai dengan peraturan yang berlaku.
3. Untuk memperoleh pembayaran DPP, Bendaharawan DPP Kantor Pusat mengajukan surat permohonan/permintaan pembayaran kepada Kepala Kantor Pembendaharaan Negara.

4. Cabang BNI 1946 setempat atau Bank Pemerintah setempat menyalurkan kepada masing-masing Perguruan Tinggi.

Mekanisme SPP menjadi DPP adalah sebagai berikut



Adapun contoh penggunaan Dana Penunjang Pendidikan adalah sebagai berikut :

**BIAYA SATUAN
PEMBAYARAN HONORARIUM
PADA PERGURUAN TINGGI**

**LAMPIRAN
KEPUTUSAN BERSAMA MENDIKBUD
DAN MENKEU
No. : 0623/K/1986
No. : 807/KMK D3/1986**

Urut	Jenis Honorarium	Biaya Satuan	Keterangan
1	2	3	4
1	Honorarium mengajar bagi tenaga edukatif tetap dan tenaga edukatif tidak tetap (tenaga pengajar biasa dan luar biasa) :		
	- Golongan IV/b - IV/c	Rp. 3.000,-	Per jam kuliah/per jam datang mengajar
	- Golongan IV/a	Rp. 2.500,-	Per jam kuliah/per jam datang mengajar
	- Golongan III/a - III/d	Rp. 2.000,-	Per jam kuliah/per jam datang mengajar
2	Honorarium seminar/respons:		
	- Golongan III/a - III/d	Rp. 1.500,-	Per jam seminar/per jam datang
	- Golongan II/b - II/d	Rp. 1.000,-	Per jam responsi/per jam datang

1	2	3	4
3	Honorarium pembimbing skripsi/ thesis: - Pembimbing utama - Pembimbing pembantu	Rp. 60.000,- Rp. 40.000,-	Perskripsi/thesis sampai selesai Perskripsi/thesis sampai selesai
4	Honorarium penguji skripsi dan penaampilan: 4.1. Ketua 4.2. Sekretaris 4.3. Penguji utama 4.4. Anggota penguji 4.5. Honorarium pembimbing kerja praktek/kerja lapangan/penga- laman lapangan	Rp. 10.000,- Rp. 7.500,- Rp. 5.000,- Rp. 3.000,- Rp. 3.000,-	setiap ujian setiap ujian setiap ujian setiap ujian setiap ujian
5	Honorarium penulisan karya ilmiah	Rp. 75.000,-	per makalah/minimal 30 halaman
6	Honorarium pembimbing riset: 6.1. Pembimbing utama 6.2. Pembimbing pembantu	Rp. 60.000,- Rp. 40.000,-	per pembimbing/per bulan maksimal 4 bulan per pembimbing/per bulan maksimal 4 bulan
7	Honorarium petugas pergeleran: 7.1. Ketua 7.2. Sekretaris 7.3. Penguji utama 7.4. Anggota penguji	Rp. 10.000,- Rp. 7.500,- Rp. 5.000,- Rp. 3.000,-	setiap pergeleran setiap pergeleran setiap pergeleran setiap pergeleran
8	Honorarium guru pamong pembimbing/ counsellor: 8.1. Guru pamong program SI 8.2. Pembimbing/counsellor 8.3. Pembimbing kerja praktek/ kerja lapangan/ pengalaman lapangan	Rp. 75.000,- Rp. 30.000,- Rp. 15.000,-	per kelompok 5 orang mahasiswa per orang/per bulan per kelompok mahasiswa
9	Honorarium bagi pejabat-pejabat tertentu di perguruan tinggi: 9.1. Pembantu Rektor 9.2. Pembantu Dekan/Lembaga/Ketua/ Jurusan/Kepala Pusat/Kepala Biro 9.3. Kepala Laboratorium/Bengkel/ Kebun percobaan/perpustakaan/ Sekretaris/Jurusan Akademik/ Kepala Bagian	Rp. 100.000,- Rp. 50.000,- Rp. 25.000,-	per orang/per bulan per orang/per bulan per orang/per bulan

1	2	3	4
10	Honorarium tenaga non edukatif: 10.1. Tenaga tata usaha 10.2. Tenaga laboratorium 10.3. Tenaga perpustakaan 10.4. Tenaga bengkel/kebun percobaan 10.5. Lain-lain	Rp. 10.000,- Rp. 10.000,- Rp. 10.000,- Rp. 10.000,- Rp. 10.000,-	per orang/per bulan per orang/per bulan per orang/per bulan per orang/per bulan per orang/per bulan

BAB V
PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan uraian tersebut di atas dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. SP4 adalah suatu sistem yang terdiri dari tiga komponen yaitu : Planning, Programming, dan Budgeting. Ketiga komponen tersebut dikaitkan satu sama lain sehingga menjadi sistem.
2. Mengadakan analisa secara sistematis dan sistemik dari semua alternatif berdasarkan keuntungan-keuntungan dan biaya dari masing-masing.
3. Menyusun perencanaan yang mantap dan serasi antara perencanaan program dan penghargaan yang efektif dan efisien sehingga dapat melaksanakannya dengan baik.
4. SP4 menggunakan sistem, berorientasi pada output, bekerja berdasarkan struktur program yang baku, keseimbangan antara otonomi dan pengarahan, serta bekerja berdasarkan rolling plan.
5. Struktur SP4 terdiri dari struktur program, struktur analisis program, struktur pembiayaan jangka panjang, struktur data informasi.
6. Langkah perencanaan menurut SP4 terdiri dari survey dan penentuan tujuan, analisis kegiatan, penentuan output, alokasi input untuk program proyek, input,

- hirarki program, dokumen anggaran dan pelaksanaan kegiatan.
7. Mekanisme penyusunan anggaran menurut SP4 mulai dari MPK Ditjen Dikti sampai dengan keluarnya DIP dan DIK.
 8. Faktor lingkungan yang mempengaruhi pencapaian SP4 ialah : Ideologi, politik, ekonomi, sosial budaya, administrasi serta peraturan dan perundang-undangan.
 9. Kekurangan tenaga ahli dalam melaksanakan SP4.
 10. Masih kurangnya kualitas yang terdiri dari : kualitas rencana, kualitas isi pengarahan dan kualitas evaluasi.
 11. Kesepakatan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan dengan Menteri Keuangan tanggal 13 September 1986 Nomor 0623/K/1986 dan Nomor : 807/KMK 03/1986 tentang peraturan Sumbangan Pembinaan Pendidikan dan Dana Penunjang Pendidikan Perguruan Tinggi.
 12. Sumbangan Pembinaan Pendidikan (SPP) adalah sumbangan yang dikenakan kepada wajib bayar untuk digunakan bagi keperluan penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan.
 13. Besarnya SPP untuk suatu Perguruan Tinggi ditetapkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi atas usul Pimpinan Fakultas berdasarkan pertimbangan Senat Perguruan Tinggi yang bersangkutan dan berlaku untuk satu tahun kuliah.

14. Keringanan pembayaran SPP ditetapkan oleh Pimpinan Perguruan Tinggi atas usul Pimpinan Fakultas sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

B. Saran

Berdasarkan kesimpulan di atas dapat disarankan sebagai berikut :

1. Hendaknya dimanfaatkan tenaga ahli semaksimal mungkin dalam mengelola SP4.
2. Dalam rangka meningkatkan tenaga ahli dalam bidang SP4 dapat diupayakan dengan melalui pendidikan dan latihan.
3. Perlu hati-hati dalam menerapkan SP4 karena adanya perbedaan filsafat dimana PPBS dibangun dengan perbedaan filosofis SP4 diterapkan di Indonesia.
4. Diharapkan pimpinan fakultas dapat memperhatikan mahasiswa yang mungkin bebas SPP seperti : anak Pahlawan nasional, anak Pahlawan Revolusi, anak Pahlawan Perintis Kemerdekaan, dan anak Veteran.

DAFTAR BACAAN

- Depdikbud, Buku Petunjuk Pelaksanaan Sistem Perencanaan Penyusunan Program dan Penganggaran (SP4), Modul I s.d V Depdikbud, Jakarta, 1981
- Depdikbud, Materi Dasar Pendidikan Program Akta Mengajar V Buku IIB Perencanaan Pendidikan, Depdikbud, Jakarta, 1981
- Emery, F.E., Systems Thinking, Penguin Books Ltd, Harmondsworth, Middlesex, England, 1978.
- Hartley H.J, Educational Planning-Programming-Budgeting A Systems Approach, Prentice-Hall, Inc., Englewood Cliffs, New Jersey, 1968.
- Herman Rusdi, Penataran Pegawai Pejabat Dilingkungan Direktorat Jenderal Cipta Karya Angkatan ke 1. Planning-Programming-Budgeting-System, Lembaga Penyelidikan Masalah Bangunan, Bandung, 1974.
- Johnson, Kost, Rosenzweig, The Theory and Management of System (third edition), McGraw-Hill Kogajusha Ltd, 1973.
- Jujun Suriasumantri, Kegunaan PPBS dan Penerapannya dalam Pengembangan Pendidikan Tinggi di Indonesia,
- Kaufman, R.A., Educational System Planning, Prentice Hall Inc., Englewood Cliffs, New York.
- Keputusan Bersama Mendikbud dengan Mekeu tentang peraturan SPP/DPP tanggal 13 September 1986, Nomor 0623/K/1986 dan 807/KMK 03/1986.
- LAN, Bunga Rampai Administrasi Negara, LAN, Jakarta, 1983.
- Mohammad Fakry Gaffar, Perencanaan Pendidikan: Teori dan Metodologi, Depdikbud Ditjen Dikti, P2LPTK, Jakarta, 1987.
- Orwing, M.D., Financing/Higher Education: Alternatives for the Federal Government, The American College Testing Program, 1971.