

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIIP) Tahun 2019



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BANGGAI**

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur senantiasa kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, karena hanya atas rahmat dan karunia-Nya sehingga Kami dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun Anggaran 2019.

LKjIP Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai ini disusun sebagai wujud pertanggung jawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun Anggaran 2019. Dari laporan ini diharapkan dapat diperoleh suatu simpulan pencapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta dapat dipergunakan sebagai titik tolak dan bahan analisis dalam rangka meningkatkan Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai pada tahun-tahun mendatang.

Kami menyadari bahwa meskipun telah berusaha semaksimal mungkin di dalam penyusunannya, tentunya sebagai manusia biasa masih terdapat kekurangan dan ketidak sempurnaan, oleh sebab itu kritik dan saran konstruktif sangat kami harapkan dari semua pihak, dalam rangka penyempurnaan penulisan selanjutnya.

Semoga laporan ini dapat bermanfaat bagi kita semua, khususnya bagi kami Aparat Sipil Negara Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai selaku abdi Negara dan bagi pemerintah daerah pada umumnya.

Luwuk, 31 Desember 2019

The stamp is circular with a double border. The outer border contains the text 'PEMERINTAH KABUPATEN BANGGAI' at the top and 'BANGGAI' at the bottom, separated by two stars. The inner border contains the text 'DINAS PENDIDIKAN'. A signature is written across the stamp.
Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Banggai
H. NURDJALAL, SH
NIP. 19710111 199304 2 001

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2019 merupakan Laporan Tahunan dari siklus lima tahunan Rencana Strategik Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai tahun 2016-2021. LKjIP tahun 2019 disusun Berdasarkan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai yang merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016 2021. Sehingga kegiatan-kegiatan yang termuat dalam LKjIP Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun 2019 ini, hanya memuat kegiatan yang pendanaannya bersumber dari APBD Kabupaten Banggai.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai disusun dengan tujuan memberikan gambaran konkrit tentang capaian kinerja organisasi, pelaksanaan program dan kegiatan tahun sebelumnya yang telah dituangkan dalam rencana kerja tahun 2019. Laporan ini berisi hasil pengukuran dan analisis atas capaian target kinerja yang dikomparasikan dengan penetapan kinerja, serta Secara umum memaparkan alokasi anggaran yang ditetapkan untuk mendukung pelaksanaan program-program kegiatan berikut realisasinya.

Untuk itu setiap akhir tahun sesuai dengan ketentuan yang tertuang dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 setiap Eselon II wajib menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Hal ini dimaksudkan untuk mengukur kinerja yang telah dicapai selama satu tahun dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya serta sebagai bentuk pertanggung jawaban Instansi pemerintah kepada masyarakat, public dan stakeholder dan sejauh mana aspirasi masyarakat sudah terpenuhi.

Untuk dapat melakukan pengukuran kinerja, setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah sebelumnya telah menyusun Rencana Strategis dimana didalamnya tertuang Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program, dan Kegiatan. Demikian pula Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai yang merupakan salah satu Instansi Pemerintah telah juga menetapkan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program, dan Kegiatan tahun 2016-2021.

Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun 2019 umumnya belum terlaksanakan dengan baik. Pada Tahun 2019 telah melaksanakan **81 Kegiatan** dalam **15 Program** untuk memenuhi **6 tujuan strategis**. Untuk melaksanakan semua aktivitas ini disediakan **Anggaran Belanja** Yang terdiri dari Belanja tidak langsung sebesar **Rp.381.620.318.039,00**. Dan belanja langsung sebesar **Rp. 96.902.822.325,86** Adapun realisasi belanja langsung sebesar **Rp. 98.730.490.490,00** atau sebesar **92,7**Capaian Kinerja selama tahun 2019 ini menunjukkan bahwa Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai belum berhasil memenuhi semua tujuans tratejik yang ditargetkan yaitu 15

program dan 81 kegiatan. Keberhasilan pencapaian tujuan strategik tersebut akan dipertahankan dan ditingkatkan melalui program dan kegiatan yang telah dilaksanakan dan akan disesuaikan dengan kebutuhannya, guna peningkatan kinerja SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai.

Akhirnya, dengan tersusunnya Laporan Instansi Kinerja Pemerintah (LKjIP) ini, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja yang telah dicapai tahun 2019 dan dimanfaatkan sebagai penjabaran pelaksanaan tupoksi ditahun berikutnya. Agar dapat dipahami oleh semua staf di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai, laporan ini akan dikomunikasikan Secara terus menerus sehingga dapat dijadikan acuan dalam pelaksanaan program di masa yang akan datang. Penyusunan LKjIP ini masih banyak kekurangan dan kelemahan, oleh karena itu kami mengharapkan kritik dan saran konstruktif dari berbagai pihak untuk penyempurnaan di masa yang akan datang.

Luwuk, 28 Desember 2019

Kepala Dinas Pendidikan
Kabupaten Banggai



Hj. NURDJALAL, SH
NIP. 19710111 199304 2 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
RINGKASAN EKSEKUTIF.....	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan	2
1.3 Gambaran Umum SKPD	2
1.4 Isu Strategis	29
1.5 Landasan Hukum	30
1.6 Sistematika Penuisan	31
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	33
2.1 Rencana Strategis	33
a. Pernyataan Visi	35
b. Pernyataan Misi	37
c. Tujuan dan Sasaran.....	38
2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU)	41
2.3 Rencana Kinerja Tahunan	42
2.4 Perjanjian Kinerja	46
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	47
3.1 Capaian Kinerja	47
3.1.1 Capaian Indikator Kinerja Utama	49
3.1.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis	50
3.2 Realisasi Anggaran.....	63
BAB IV PENUTUP.....	67

LAMPIRAN

Indikator pencapaian standar pelayanan minimal (SPM) pendidikan dasar tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Saat ini setiap tindakan dan kebijakan dalam pelaksanaan birokrasi pemerintahan akan selalu dikaitkan dengan konsep tata pemerintahan yang baik (*good governance*) dengan tiga pilar utamanya yaitu partisipasi, transparansi dan akuntabilitas.

"LKjLP tahun 2019 menyajikan informasi mengenai capaian kinerja seluruh rangkaian kegiatan dan program OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai selama tahun 2019 sebagai wujud pertanggung jawaban publik (*public accountability*) kepada pemberi amanah"

Terwujudnya suatu *good governance* dalam praktek - praktek pemerintahan dalam kenegaraan merupakan harapan semua pihak. Untuk menjawab harapan tersebut, beberapa peraturan telah dibuat untuk mewujudkan *good governance*, antara lain TAP MPR Nomor XI tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari

KKN, Undang-Undang R.I Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN, Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), dan Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.

Salah satu esensi dari berbagai peraturan tersebut adalah bahwa akuntabilitas menjadi salah satu asas dalam penyelenggaraan pemerintahan yang memiliki konsekuensi bahwa setiap instansi pemerintah diharapkan mampu mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem SAKIP).

Subtansi dari Sistem AKIP pada intinya adalah penyelarasan antara produk perencanaan dan realisasinya dengan orientasi kepada hasil (*result oriented*). Proses penyelarasan ini dilakukan melalui penyusunan suatu rencana strategis dalam jangka menengah, rencana kinerja dalam jangka tahunan atau penetapan kinerja yang merupakan kontrak kinerja, serta laporan pertanggungjawaban kinerja tiap tahunnya. Selain itu hasil capaian kinerja diharapkan pada tataran hasil (*outcome*) atau tidak terbatas pada keluaran (*output*) saja.

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan laporan akuntabilitas kinerja ini adalah sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD Dinas Pendidikan

“Tujuan dan fungsi utama LKjIP yaitu sebagai media pertanggungjawaban dan sebagai alat untuk meningkatkan kinerja suatu organisasi”

Kabupaten Banggai. Dari laporan ini diharapkan dapat diperoleh suatu simpulan pencapaian pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta dapat dipergunakan sebagai titik tolak dan

bahan analisis dalam rangka meningkatkan kinerja OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai pada tahun-tahun mendatang. Hal ini berkaitan erat dengan tujuan dan fungsi utama LKjIP yaitu sebagai media pertanggungjawaban dan sebagai alat untuk meningkatkan kinerja suatu organisasi.

1.3 Gambaran Umum OPD

Berdasarkan Peraturan Bupati Banggai Nomor 8 Tahun 2017 tentang uraian tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai maka tugas, fungsi dan susunan organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai adalah sebagai berikut:

1. Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di Bidang Pendidikan meliputi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi kesekretariatan, pembinaan pendidikan dasar, pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal, kebudayaan dan pembinaan ketenagaan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
2. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut pada ayat (1), Dinas Pendidikan, mempunyai fungsi:
 - a. perumusan kebijakan di Bidang Pendidikan;
 - b. pelaksanaan kebijakan di Bidang Pendidikan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Pendidikan;
 - d. pelaksanaan administrasi di Bidang Pendidikan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, meliputi:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset; dan
 3. Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.
- c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, meliputi:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- d. Bidang Pendidikan Dasar, meliputi:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- e. Bidang Pembinaan Ketenagaan, meliputi ;
 1. Seksi Pendidik Tindakan Kelas PAUD dan Pendidikan Nonformal
 2. Seksi Pendidik Tindakan Kelas Pendidikan Dasar
 3. Seksi Tenaga Kebudayaan
- f. Bidang Kebudayaan, meliputi:
 1. Seksi Cagar Budaya dan Museum;
 2. Seksi Sejarah dan Tradisi; dan
 3. Seksi Kesenian;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

Uraian tugas pokok Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di Bidang Pendidikan meliputi perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi kesekretariatan, pembinaan pendidikan dasar, pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal, kebudayaan dan pembinaan ketenagaan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Dinas Pendidikan mempunyai fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di Bidang Pendidikan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Pendidikan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan Pelaporan di bidang Pendidikan;
- d. Pelaksanaan administrasi di Bidang Pendidikan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. mengkoordinasikan penyusunan program/kegiatan Dinas Pendidikan berdasarkan kebijakan umum daerah dan ketentuan berlaku;
- b. menyusun konsep sasaran pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
- c. membina pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang di lingkungan Dinas Pendidikan sesuai ketentuan yang berlaku;
- d. Mengarahkan pelaksanaan tugas sekretaris dan Kepala Bidang Dinas Pendidikan sesuai ketentuan dan rencana kerja;
- e. melaksanakan perumusan kebijakan di Bidang Pendidikan Sesuai Ketentuan yang berlaku;
- f. Melaksanakan pembinaan, koordinasi, fasilitasi, pengendalian dan Pendidikan Nonformal, Pembinaan Pendidikan Dasar, Pembinaan Ketenagaan serta Kebudayaan sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. Melaksanakan penyelenggaraan pengawasan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal, Pembinaan Pendidikan Dasar, Pembinaan Ketenagaan serta Kebudayaan sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. Menyelenggarakan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang berlaku;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sekretaris dan Kepala Bidang sesuai program yang telah ditetapkan;
- j. melaporkan pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah sesuai pencapaian dan target kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris Dinas

Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan operasional di bidang kesekretariatan meliputi penyiapan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi, pengelolaan aset, pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan tugas administrasi umum, kepegawaian, perencanaan, keuangan, aset dan penyelenggaraan tugas pembantuan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Sekretaris Dinas Pendidikan mempunyai fungsi:

- a. pelaksanaan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Dasar, Pembinaan Ketenagaan, PAUD, Non Formal dan Informal serta Kebudayaan;
- b. koordinasi pelaksanaan tugas dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkup Dinas Pendidikan;
- c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/ketatausahaan dan kepegawaian, pelaksanaan koordinasi penyusunan program/kegiatan Dinas serta pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
- d. pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kebijakan di bidang Pendidikan Dasar, Pembinaan Ketenagaan, PAUD, Non Formal dan Informal serta Kebudayaan; dan
- e. Pembinaan teknis fungsi kesekretariatan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Sekretaris Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan operasional sekretariat Dinas Pendidikan berdasarkan rencana strategis Dinas dan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada kepala Sub Bagian berdasarkan rencana kerja untuk mengoptimalkan kinerja/pelaksanaan kegiatan;
- c. Mengatur pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian sesuai dengan tanggungjawab yang diberikan agar kegiatan berjalan tertib dan lancar;
- d. melaksanakan koordinasi penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Pendidikan Dasar, Pembinaan Ketenagaan, PAUD, Non Formal dan Informal serta Kebudayaan sesuai ketentuan yang berlaku sebagai bahan penetapan kebijakan daerah;

- e. melaksanakan penyiapan, penataan, pengembangan dan pembinaan organisasi dan tatalaksana, ketatausahaan, kehumasan, dan protokol serta organisasi dan tatalaksana dinas berdasarkan program yang telah ditetapkan agar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan koordinasi pengelolaan dan pelayanan administrasi keuangan dan aset Dinas berdasarkan pedoman pengelolaan keuangan daerah untuk terwujudnya akuntabilitas anggaran dan aset;
- g. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan program dan kegiatan di lingkungan Dinas Pendidikan sesuai dengan rencana strategis, untuk mengoptimalkan pencapaian target kinerja;
- h. melaksanakan koordinasi pengendalian, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan kebijakan serta pelaksanaan tugas di bidang Pendidikan Dasar, Pembinaan Ketenagaan, PAUD, Non Formal dan Informal serta Kebudayaan, sesuai peraturan yang berlaku agar terlaksana dengan baik;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan Program, Keuangan, Umum dan Kepegawaian berdasarkan capaian kinerja agar terlaksana sesuai ketentuan yang berlaku;
- j. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan Program, Keuangan, Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku agar tugas/kegiatan dilaksanakan dengan tepat dan benar;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Pendidikan sesuai pencapaian/target kinerja sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

a. Kepala Sub Bagian Umum dan kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan umum dan kepegawaian meliputi pelayanan kearsipan, tatalaksana, rumah tangga, kehumasan, administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut:

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan program operasional sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja agar terlaksana dengan baik dan benar;

- 3) mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas pembantua berdasarkan tugas dan fungsi untuk kelancaran dan efektifitas pelaksanaan tugas;
- 4) melaksanakan penyiapan bahan Perumusan kebijakan administrasi penyelenggaraan tugas pembantuan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- 5) melaksanakan pelayanan kehumasan, keprotokoleran, rapat-rapat Dinas, pengurusan kerumahtanggaan, keamanan, ketertiban dan kebersihan kantor sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 6) melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, naskah dinas dan pengelolaan dokumentasi serta kearsipan berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- 7) melaksanakan penyusunan dan penyiapan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, taspen, BPJS, pembinaan disiplin, pemberian
- 8) penghargaan, pendidikan dan pelatihan serta peningkatan kesejahteraan pegawai sesuai ketentuan yang berlaku;
- 9) melaksanakan pengelolaan organisasi, kepegawaian dan tatalaksana Dinas, yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi/fasilitasi penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), Evaluasi Jabatan (EVJAB), Standar Kompetensi Jabatan (SKJ), dan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP), Indeks Kepuasan masyarakat (IKU) serta Sistem Pengendalian Internal Dinas, berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- 10) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 11) membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 12) membuat Laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset

Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan kegiatan perencanaan, keuangan dan aset meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi perencanaan, keuangan dan aset berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku:

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan ,Keuangan dan Aset adalah sebagai berikut:

- 1) merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset berdasarkan program operasional sekretariat;
- 2) memberi petunjuk kepada bawahan lingkup Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- 3) mendistribusikan tugas kepada bawahan lingkup Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset berdasarkan tugas dan fungsi;
- 4) melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan administrasi perencanaan, keuangan dan aset sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- 5) melaksanakan penyiapan bahan, fasilitasi dan koordinasi penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (IPPD) dinas sesuai pedoman yang berlaku;
- 6) melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi, akuntansi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan tidak langsung sesuai ketentuan yang berlaku;
- 7) melaksanakan evaluasi dan penyusunan laporan keuangan, prognosis, realisasi semesteran dan akhir tahun sesuai dengan pedoman yang berlaku;
- 8) melaksanakan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi dan pencatatan perlengkapan/aset dinas dan melaksanakan pemeliharaan peralatan/perlengkapan, lingkungan dan gedung kantor, kendaraan dinas serta aset lainnya berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- 9) melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi perencanaan, keuangan dan aset sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- 10) membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- 11) membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- 12) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan

Kepala Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan penyelenggaraan tugas pembantuan meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi penyelenggaraan tugas pembantuan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan adalah sebagai berikut :

- a. merencanakan kegiatan Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan berdasarkan program operasional sekretariat;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan administrasi penyelenggaraan tugas pembantuan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan fasilitasi urusan usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus serta pengembangan karier pendidik sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan yang Maha Esa , fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia dan tugas-tugas pembantuan lainnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelayanan administrasi penyelenggaraan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

- j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

3. Kepala Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal

Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang PAUD, dan Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. Pelaksanaan administrasi di bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan operasional Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia dini dan Pendidikan Non formal berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada Kepala Seksi di Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia dini dan Pendidikan Non formal berdasarkan rencana kerja;
- c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia dini dan Pendidikan Non formal sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan;

- d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kebijakan di Bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal berdasarkan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di Bidang Kurikulum dan Penilaian, Kelembagaan dan Sarana Prasarana, Serta Peserta Didik dan Pembangunan Karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai capaian kinerja dan ketentuan yang berlaku;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia dini dan Pendidikan Non formal berdasarkan capaian kinerja;
- j. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia dini dan Pendidikan Non formal sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia dini dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

a. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian

Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan kurikulum dan penilaian meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Kurikulum dan Penilaian berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Kurikulum dan Penilaian sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Kurikulum dan Penilaian berdasarkan tugas dan fungsi;

- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan kurikulum dan penilaian sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai rencana kerja;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/kota sesuai rencana kerja;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kurikulum dan penilaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Kurikulum dan Penilaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum dan Penilaian sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan kelembagaan dan sarana prasarana meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi kelembagaan dan sarana prasarana berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;

- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai rencana kerja;
- g. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan sarana prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan peserta didik dan pembangunan karakter meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan peserta didik dan pembangunan karakter sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan kegiatan pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter sesuai dengan rencana kerja;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan peserta didik dan pembangunan karakter sesuai tanggung jawab yang diberikan;

- g. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai rencana kerja;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan peserta didik dan pembangunan karakter sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Kepala Bidang Pendidikan Dasar

Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional pembinaan pendidikan dasar meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pembinaan pendidikan dasar;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidikan dasar;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pembinaan pendidikan dasar;
- d. pelaksanaan administrasi Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Bidang Pendidikan Dasar adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan operasional Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada Kepala Seksi di Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar berdasarkan rencana kerja;

- c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan;
- d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pembinaan pendidikan dasar sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan koordinasi dan pembinaan pelaksanaan kebijakan di Bidang Kurikulum dan Penilaian, Kelembagaan dan Sarana Prasarana, serta Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama berdasarkan pedoman yang berlaku;
- g. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi di Bidang Kurikulum dan Penilaian, Kelembagaan dan Sarana Prasarana, Serta Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama berdasarkan capaian kinerja;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Pendidikan Dasar berdasarkan capaian kinerja;
- j. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Pendidikan Dasar sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pendidikan Dasar sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

a. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian

Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan kurikulum dan penilaian meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Kurikulum dan Penilaian berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Kurikulum dan Penilaian sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;

- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Kurikulum dan Penilaian berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan kurikulum dan penilaian sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan non formal sesuai rencana kerja;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kurikulum dan penilaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Kurikulum dan Penilaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum dan Penilaian sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan kelembagaan dan sarana prasarana meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi kelembagaan dan sarana prasarana berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;

- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai rencana kerja;
- g. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kelembagaan dan sarana prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan peserta didik dan pembangunan karakter meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan peserta didik dan pembangunan karakter sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyiapan bahan dan melakukan kegiatan pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter sesuai dengan rencana kerja;
- f. melaksanakan penyiapan bahan koordinasi pelaksanaan kegiatan peserta didik dan pembangunan karakter sesuai tanggungjawab yang diberikan;

- g. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal sesuai rencana kerja;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan peserta didik dan pembangunan karakter sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4. Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan

Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional pembinaan ketenagaan meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas pendidik tindakan kelas PAUD dan pendidikan nonformal, pendidik tindakan kelas pendidikan dasar serta tenaga kebudayaan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan pembinaan ketenagaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan pembinaan ketenagaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pembinaan ketenagaan;
- d. pelaksanaan administrasi di Bidang Pembinaan Ketenagaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan operasional Bidang Pembinaan Ketenagaan berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada Kepala Seksi di Bidang Pembinaan Ketenagaan berdasarkan rencana kerja;

- c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Pembinaan Ketenagaan sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan;
- d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan pembinaan ketenagaan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik tindakan kelas pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik tindakan dalam kabupaten/kota sesuai kebutuhan dan ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik tindakan kelas pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal, serta tenaga kebudayaan sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik tindakan kelas pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan sesuai capaian kinerja dan ketentuan yang berlaku;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Pembinaan Ketenagaan berdasarkan capaian kinerja;
- j. menyalurkan pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Pembinaan Ketenagaan sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Ketenagaan sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

a. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal

Kepala Seksi Pendidik Tindakan Kelas PAUD dan Pendidikan Non formal mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pendidik tindakan kelas PAUD dan pendidikan non formal meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Pendidik Tindakan Kelas PAUD dan Pendidikan Non formal berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Pendidik Tindakan Kelas PAUD dan Pendidikan Non formal adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pendidik Tindakan Kelas PAUD dan Pendidikan Non formal berdasarkan program operasional bidang;

- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pendidik Tindakan Kelas PAUD dan Pendidikan Non formal sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pendidik Tindakan Kelas PAUD dan Pendidikan Non formal berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pendidik tindakan kelas PAUD dan pendidikan non formal sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik tindakan kelas pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal sesuai rencana kerja;
- f. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik tindakan kelas pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai rencana kerja yang telah ditentukan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidik tindakan kelas pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pendidik Tindakan Kelas PAUD dan pendidikan nonformal sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pendidik Tindakan Kelas PAUD dan Pendidikan Nonformal sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidik Tindakan Kelas PAUD dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar

Kepala Seksi Pendidik Tindakan Kelas Pendidikan Dasar mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan pendidik tindakan kelas pendidikan dasar meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Pendidik Tindakan Kelas Pendidikan Dasar berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Pendidik Tindakan Kelas Pendidikan Dasar adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Pendidik Tindakan Kelas Pendidikan Dasar berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Pendidik Tindakan Kelas Pendidikan Dasar sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Pendidik Tindakan Kelas Pendidikan Dasar berdasarkan tugas dan fungsi;

- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan pendidik tindakan kelas pendidikan dasar sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik tindakan kelas sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik tindakan kelas sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai rencana kerja yang telah ditentukan;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidik tindakan kelas sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sesuai rencana kerja;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pendidik tindakan kelas pendidikan dasar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Pendidik Tindakan Kelas Pendidikan Dasar sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidik Tindakan Kelas Pendidikan Dasar sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Kebudayaan

Kepala Seksi Tenaga Kebudayaan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan tenaga kebudayaan meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Tenaga Kebudayaan berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Tenaga Kebudayaan adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Tenaga Kebudayaan berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Tenaga Kebudayaan sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Tenaga Kebudayaan berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan tenaga kebudayaan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;

- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan tenaga kebudayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Tenaga Kebudayaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Tenaga Kebudayaan sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

5. Kepala Bidang Kebudayaan

Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan operasional kebudayaan meliputi penyiapan perumusan kebijakan, penyiapan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan administrasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Cagar Budaya dan Permuseuman, Sejarah dan Tradisi serta Kesenian berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan kebudayaan;
- b. penyiapan pelaksanaan kebijakan kebudayaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kebudayaan;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang Kebudayaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Bidang Kebudayaan adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan operasional Bidang Kebudayaan berdasarkan rencana strategis dinas dan ketentuan yang berlaku;
- b. membagi tugas kepada Kepala Seksi di Bidang Kebudayaan berdasarkan rencana kerja;
- c. mengatur pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Kebudayaan sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan;
- d. melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan kebudayaan sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah

kabupaten/kota, pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten/kota dan pembinaan sejarah lokal kabupaten/kota sesuai ketentuan yang berlaku;

- f. melaksanakan penyusunan bahan penetapan dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten/kota, pengelolaan museum kabupaten/kota, pengelolaan kebudayaan dan pelestarian tradisi yang masyarakat pelaku dan penganutnya dalam daerah kabupaten/kota serta penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten/kota sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. mengevaluasi pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Kebudayaan berdasarkan capaian kinerja;
- j. menyelia pelaksanaan tugas Kepala Seksi di Bidang Kebudayaan sesuai ketentuan yang berlaku;
- k. melaporkan pelaksanaan tugas Bidang Kebudayaan sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

a. Kepala Seksi Cagar Budaya dan Museum

Kepala Seksi Cagar budaya dan Museum mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan cagar budaya dan museum meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Cagar budaya dan Museum berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Cagar budaya dan Museum adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Cagar budaya dan Museum berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Cagar budaya dan Museum sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Cagar budaya dan Museum berdasarkan tugas dan fungsi;

- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan cagar budaya dan museum sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan museum sesuai rencana kerja;
- h. melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya keluar daerah kabupaten/kota sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan cagar budaya dan museum sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Cagar budaya dan Museum sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Cagar budaya dan Museum sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

b. Kepala Seksi Sejarah dan Tradisi

Kepala Seksi Sejarah dan Tradisi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan sejarah dan tradisi meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Sejarah dan Tradisi berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Sejarah dan Tradisi adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Sejarah dan Tradisi berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Sejarah dan Tradisi sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Sejarah dan Tradisi berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan sejarah dan tradisi sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pelestarian tradisi berdasarkan program yang telah ditetapkan;

- g. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan di Bidang Sejarah dan Tradisi sesuai ketentuan yang berlaku;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan cagar budaya dan museum sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Cagar budaya dan Museum sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Cagar budaya dan Museum sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

c. Kepala Seksi Kesenian

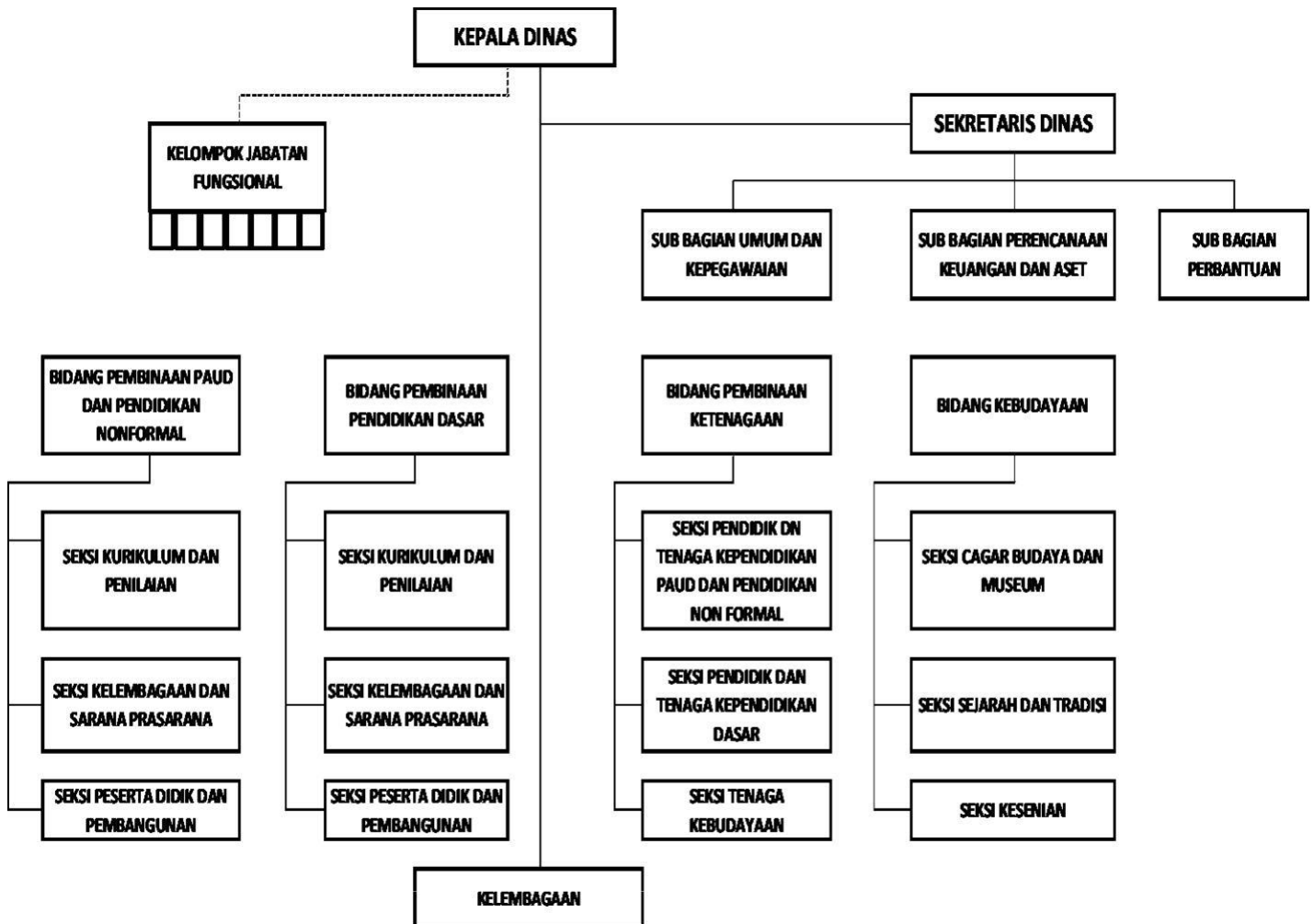
Kepala Seksi Kesenian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan kegiatan kesenian meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan serta pelaksanaan administrasi Kesenian berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Uraian tugas Kepala Seksi Kesenian adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan kegiatan Seksi Kesenian berdasarkan program operasional bidang;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan Seksi Kesenian sesuai dengan ketentuan dan rencana kerja;
- c. mendistribusikan tugas kepada bawahan Seksi Kesenian berdasarkan tugas dan fungsi;
- d. melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan kesenian sesuai hasil analisis data dan ketentuan yang berlaku;
- e. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian sesuai ketentuan yang berlaku;
- f. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kesenian sesuai ketentuan yang berlaku;
- g. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan kesenian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. membimbing pelaksanaan tugas bawahan Seksi Kesenian sesuai dengan ketentuan yang berlaku;

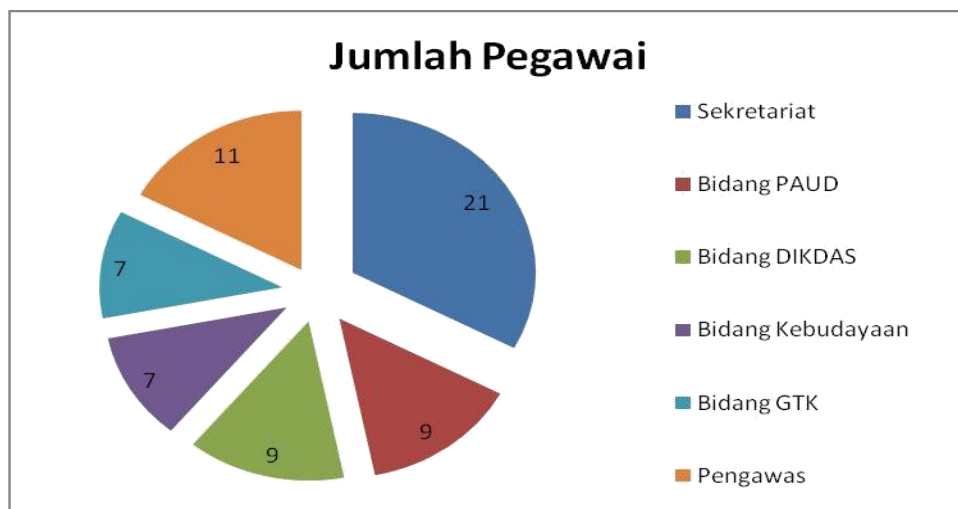
- i. membuat laporan pelaksanaan tugas Seksi Kesenian sesuai pencapaian/target kinerja; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai diilustrasikan sebagaimana Gambar dibawah ini :



Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, OPD Dinas Pendidikan Banggai sampai akhir tahun 2019 didukung oleh Sumber Daya Manusia sebanyak orang Aparatur Sipil Negara (data per 31 Desember 2019) dan orang tenaga kontrak/honorer.

Adapun jumlah Aparatur Sipil Negara berdasarkan Jabatan Struktural, Pangkat/Golongan, Tingkat Pendidikan, dan Jenis Kelamin disajikan pada Tabel 1.1.1 Tabel 1.2, Tabel 1.3 dan Tabel 1.4.



Tabel 1.3.1 Jumlah ASN pada OPD Dinas Pendidikan berdasarkan jabatan struktural per 31 Desember 2019

No	Jenis Jabatan	Jumlah (orang)
1.	Jabatan Struktural	
	a. Eselon II	1
	b. Eselon III	5
	c. Eselon IV	15
2.	Jabatan Fungsional Umum	38
3.	Jabatan Fungsional Tertentu	11
4.	Pegawai Harian Lepas/Honoror	56
	Jumlah	125

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tabel 1.3.2. JumlahASNpadaOPDDinasPendidikan berdasarkan Pangkat/Golongan per 31 Desember 2019

No	Pangkat/Golongan	Jumlah (orang)
1.	Pembina Utama Muda, IV/c	-
2.	Pembina Tingkat I, IV/b	2
3.	Pembina, IV/a	6
4.	Penata Tingkat I, III/d	9
5.	Penata, III/c	9
6.	Penata Muda Tingkat I, III/b	8
7.	Penata Muda, III/a	7
8.	Pengatur Tingkat I, II/d	1
9.	Pengatur, II/c	6

10.	Pengatur Muda Tingkat I, II/b	11
11.	Pengatur Muda, II/a	-
12.	Juru Tingkat I, I/d	1
13.	Juru, I/c	-
14.	Juru Muda Tingkat I, I/b	-
15.	Juru Muda, I/a	-
Jumlah		60

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tabel 1.3.3 Jumlah ASN pada OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai berdasarkan Tingkat Pendidikan per 31 Desember 2019

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (orang)
1.	Pasca Sarjana (S2)	8
2.	Sarjana (S1)	29
3.	Sarjana Muda (D3)	-
4.	SLTA/Sederajat	23
5.	SLTP /Sederajat	-
Jumlah		60

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tabel 1.3.4. Jumlah ASN pada OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai berdasarkan Gender per 31 Desember 2019

No	Jenis Kelamin	Jumlah (orang)
1.	Laki-laki	32
2.	Perempuan	27
Jumlah		60

Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sedangkan sarana dan prasarana kerja yang digunakan dalam mendukung pelaksanaan tupoksi adalah sebagai berikut:

- Gedung kantor yang terdiri dari: Aula/ruang rapat 1 lokal dengan fasilitas pendukungnya yang dapat menampung 250 orang. Dapat digunakan untuk rapat-rapat skala menengah maupun untuk pelaksanaan seminar serta ruangan-ruangan kantor lainnya yang memadai dan representatif untuk mendukung kelancaran operasional Dinas Pendidikan.

- Fasilitas perkantoran yang relatif telah tersedia dan memadai, seperti:
 - Meubelair kantor
 - Komputer, yang mampu mendukung kegiatan administrasi maupun teknis perencanaan
 - Fasilitas telekomunikasi
- Kendaraan dinas roda empat sebanyak 3 unit yang mendukung kegiatan operasional. Untuk kendaraan dinas roda dua hanya 40 unit, sehingga pada tahun-tahun mendatang diperlukan dukungan dana untuk pengadaan kendaraan dinas roda dua bagi pejabat eselon III dan eselon IV serta Kepala UPT Dinas Pendidikan dalam rangka mendukung kegiatan operasional OPD Dinas Pendidikan.

Selanjutnya, dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai pada Tahun Anggaran 2019 mengelola Anggaran Pendapatan Belanja Daerah sejumlah Rp. 478.523.140.364,86 (*Empat Ratus Tujuh Puluh Delapan Milyar Lima Ratus Dua Puluh Tiga Juta Seratus Empat Puluh Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Empat Rupiah Delapan Puluh Enam Sen*) dengan rincian anggaran sebagaimana Tabel 5.

Tabel 1.3. 5. Jumlah dan Rincian Anggaran OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun Anggaran 2019

No	Uraian	Jumlah (Rp)
1.	BELANJA TIDAK LANGSUNG	381.620.318.039,00
	a. Belanja Pegawai	381.620.318.039,00
2.	BELANJA LANGSUNG	96.902.822.325,86
	a. Belanja Pegawai	4.704.760.000,00
	b. Belanja Barang dan Jasa	65.889.846.475,86
	c. Belanja Modal	26.308.215.850,00
	Jumlah	478.523.140.364,86

Sumber: Sub Bagian Perencanaan Program

1.4 Isu Strategis

Dalam pelaksanaan kegiatan terkait tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai, tentu akan selalu dihadapkan pada keberhasilan maupun permasalahan. Namun demikian, permasalahan dan segala keterbatasan yang ada bukan menjadi penghalang kegiatan, namun harus menjadi motivasi untuk bergerak maju ke arah yang lebih baik. Permasalahan yang ada selanjutnya menjadi isu – isu strategis yang akan menjadi dasar kebijakan penetapan visi, misi, tujuan dan sasaran, sehingga visi, misi, program dan kegiatan diharapkan mampu menyelesaikan masalah yang dihadapi.

Isu – isu strategis yang dihadapi oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai diantaranya :

1. Perlunya pemantapan Indeks Pendidikan melalui pemerataan kesenjangan pendidikan, peningkatan partisipasi sekolah, penurunan angka putus sekolah dan peningkatan nilai rata-rata ujian nasional
2. Indeks Pendidikan (Rata-rata lama Sekolah & Angka Melek Huruf) sebagai variable IPM mengalami kenaikan yang cukup signifikan;
3. Rendahnya Angka Partisipasi Murni (APM) dan Angka Partisipasi Kasar (APK) untuk tingkat SMA;
4. Pemenuhan sarana dan prasarana dasar sesuai dengan SPM wajib pelayanan dasar bidang pendidikan pada semua jenjang pendidikan.;
5. Pemerataan kesenjangan pendidikan antara penduduk miskin dan penduduk kaya;
6. Pemenuhan fasilitas dan jaminan hidup bagi tenaga guru dan GTT;
7. Kebutuhan jumlah, kualitas dan penyebaran tenaga pendidik dan kependidikan.
8. Peningkatan mutu pendidikan dasar dan menengah secara nasional sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP) belum dilakukan secara maksimal dan menyeluruh.
9. Belum optimalnya sinkronisasi kinerja antar bidang dalam kerangka kinerja pembangunan bidang pendidikan;
10. Belum terpenuhinya sistem penunjang administrasi layanan pendidikan yang berkualitas;
11. Belum berjalan secara baik sistem akuntabilitas kinerja bidang pendidikan;Perwujudan tata kelola birokrasi dan pelayanan pendidikan yang bermutu dan akuntabel.

1.5 Landasan Hukum

LKjIP Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 Tentang Aparatur Sipil Negara;
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
13. Peraturan Bupati Banggai Nomor 08 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banggai Tahun 2016-2021

1.6 Sistematika Penulisan

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja ini menggambarkan pencapaian kinerja OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai selama tahun 2019. Capaian kinerja (*performance results*) tahun 2019 tersebut diperbandingkan dengan rencana kinerja (*performance plan*) tahun 2019 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) sebagai perbaikan kinerja di masa datang.

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai tahun 2019 mengacu pada sistematika yang disajikan dalam Pedoman Penyusunan dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang dikeluarkan oleh Lembaga Administrasi Negara Republik Indonesia.

Dengan demikian, maka Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun 2019, disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- Bab I** : **Pendahuluan**, menjelaskan secara ringkas latar belakang, maksud dan tujuan penyusunan LKjIP, tugas pokok dan fungsi OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai, serta sistematika penulisan yang disajikan;
- Bab II** : **Perencanaan Kinerja**, menjelaskan muatan rencana strategis OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai untuk periode 2016-2021, rencana kinerja dan penetapan kinerja untuk tahun 2019;
- Bab III** : **Akuntabilitas Kinerja**, menjelaskan indikator kinerja yang digunakan dan analisis pencapaian kinerja menyeluruh OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai selama tahun 2019 sebagai implementasi keseluruhan program dan kegiatan dalam periode tersebut. Selain itu terdapat penjelasan mengenai akuntabilitas keuangan atas penggunaan dana selama tahun 2019 yang mencerminkan tingkat penyerapan dan dari kegiatan yang dilakukan;
- Bab IV** : **Penutup**, menjelaskan simpulan menyeluruh dari laporan Akuntabilitas Kinerja OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai tahun 2019 serta menguraikan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa mendatang.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Dalam pembukaan Undang-undang Dasar (UUD) Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dinyatakan bahwa salah satu tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Sejalan dengan pembukaan UUD itu, batang tubuh konstitusi itu diantaranya Pasal 20, Pasal 21, C ayat (1), Pasal 31 dan pasal 32, juga mengamanatkan bahwa pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional untuk meningkatkan keimanan dan ketaqwaan kepada Tuhan Yang Maha serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang di atur dengan undang-undang.

Sistem pendidikan nasional tersebut harus mampu menjamin pemerataan kesempatan pendidikan, peningkatan mutu serta relevansi dan efisiensi manajemen pendidikan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan lokal, nasional, dan global. Untuk itu, perlu dilakukan pembaharuan pendidikan secara terencana, terarah, dan berkesinambungan.

Pendidikan merupakan hak asasi warga Negara Indonesia dan untuk itu setiap warga Negara Indonesia berhak memperoleh pendidikan yang bermutu sesuai dengan minat dan bakat yang di milikinya tanpa memandang status sosial, status ekonomi, suku, etnis, agama dan gender. Pemerataan akses dan peningkatan mutu pendidikan akan membuat warga Negara Indonesia memiliki kecakapan hidup (*life skills*) sehingga mendorong tegaknya pembangunan manusia seutuhnya serta masyarakat madani dan modern yang di jiwawi nilai-nilai Pancasila. Sebagai manna di amanatkan dalam UU No 20 Tahun 2003 tentang Pendidikan Nasional.

Pembangunan pendidikan dilaksanakan dengan mengacu pada rencana Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2010-2014 dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) Tahun 2005-2025. Berdasarkan RPJPN tersebut, Kementrian Pendidikan Nasional (Kemendiknas) telah menyusun Rencana Pembangunan Pendidikan Nasional Jangka Panjang (RPPNJP) 2005-2025, seperti tertuang didalam Permendiknas Nomor 32 Tahun 2005, tentang Rencana Strategi (Renstra) Kemendiknas Tahun 2005-2009.

RPPNJP telah dijabarkan dalam empat tema pembangunan pendidikan, yaitu tema pembangunan I (2005-2009) dengan fokus pada peningkatan kapasitas dan modernisasi; tema pembangunan II (2010-2015) dengan pokus pada penguatan pelayanan; tema pembangunan III (2015-2020) dengan fokus pada penguatan daya saing

regional; dan tema pembangunan IV (2020-2025) dengan fokus pada penguatan daya saing Internasional.

Tema pembangunan dan penetapan tahap tersebut selanjutnya perlu disesuaikan dengan RPJPN 2005-2015 dan RPJM 2010-2014 serta perkembangan kondisi yang akan datang. RPJMN Tahun 2010-2014 ditujukan untuk lebih memantapkan pembangunan Indonesia di segala bidang dengan menekankan upaya peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) termasuk pengembangan kemampuan ilmu dan teknologi serta penguatan daya saing perekonomian. RPJMN Tahun 2010-2014 tersebut selanjutnya dijabarkan kedalam Renstra Kemendiknas Tahun 2010-2014.

Renstra Kemendiknas Tahun 2010-2014 menjadi pedoman bagi semua tingkat pengelolaan pendidikan di pusat dan daerah dalam merencanakan dan melaksanakan serta mengevaluasi program dan kegiatan pembangunan pendidikan.

Paradigma perencanaan pembangunan yang lebih harmonis dan selaras, baik antara pusat dan daerah, daerah dengan daerah, dan juga antar instansi dan fungsi pemerintahan merupakan landasan utama dari diterbitkannya Undang-undang Republik Indonesia No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) sebagai acuan dan pegangan bagi pemerintah di tingkat pusat dan daerah dalam rangka pelaksanaan pembangunan yang lebih terintegrasi, sinkron, dan sinergis baik antara daerah, antara ruang, waktu, maupun antara fungsi pemerintahan.

Salah satu konsekuensi dari ditetapkannya Undang-undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) adalah diwajibkannya bagi setiap perangkat kerja daerah untuk menyusun rencana kerja sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan, baik untuk jangka menengah (lima tahun) maupun jangka pendek (tahunan) sesuai tugas dan fungsinya.

Terkait dengan kewajiban perangkat daerah dalam penyiapan rencana kerja untuk jangka waktu lima tahunan, Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2004 Pasal 151 ayat 1 mengamanatkan bahwa “Satuan Kerja Perangkat Daerah menyusun rencana startegis yang selanjutnya disebut Renstra SKPD yang memuat visi, misi, tujuan, strategis, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJM Daerah dan bersifat indikatif”. Visi, misi, tujuan, strategi dan kebijakan dirumuskan dalam rangka mewujudkan pencapaian sasaran program yang ditetapkan dalam RPJMD.

Sejalan dengan amanat undang-undang tersebut, Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai sebagai salah satu unsur perangkat Daerah Kabupaten Banggai berkewajiban untuk menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai acuan pennyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dalam jangka waktu lima tahun ke depan sesuai tugas dan fungsi yang diemban Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai.

Kewajiban ini disamping sebagai bentuk implementasi pelaksanaan amanat undang-undang juga didasarkan atas kebutuhan dalam menjabarkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam periode lima tahun kedepan dan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renstra Pembangunan Tahunan) Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai serta menjadi pedoman dalam pengendalian dan evaluasi rencana pembangunan tahunan dan lima tahunan sesuai dengan hasil pelaksanaan rencana pembangunan yang telah dilaksanakan.

Tahapan dan tata cara penyusunan Renstra OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun 2016-2021 ini mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010. Penyusunan Renstra ini, disamping berdasarkan pada tugas dan fungsi dinas, juga dilakukan telaahan terhadap RTRW Kabupaten Banggai, review Renstra Kementerian Pendidikan Nasional dan Renstra OPD Propinsi, telaahan terhadap Kajian Lingkungan Hidup Strategis (LHS) dan berlandaskan pada pemetaan kondisi lingkungan serta isu-isu strategis yang terus berkembang serta mengacu pada arah kebijakan yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Banggai.

a. Pernyataan Visi

Penetapan visi sebagai bagian dari rencana strategis, merupakan suatu langkah penting dalam perjalanan suatu organisasi. Visi tidak hanya penting pada waktu mulai bekerja, tetapi juga pada kehidupan organisasi itu selanjutnya. Kehidupan organisasi sangat dipengaruhi oleh perubahan lingkungan internal dan eksternal. Oleh karenanya, visi organisasi juga harus menyesuaikan dengan perubahan tersebut dan jika memang perlu visi dapat diubah dan disempurnakan.

Visi adalah pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif, serta produktif. Visi adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah. Atas dasar tersebut, maka rumusan visi merupakan tujuan terluas dan terumum yang memperjelas arah yang akan dicapai organisasi, gambaran aspirasi di masa depan, dan inspirasi untuk mendapatkan yang terbaik.

Dengan memperhitungkan modal dasar yang dimiliki dan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada di Kabupaten Banggai saat ini serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat dan untuk memenuhi aspirasi masyarakat, maka gambaran kesuksesan Kabupaten Banggai yang hendak dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan dengan rumusan visi:

“ Mewujudkan Kabupaten Banggai

Sebagai Pusat Pertumbuhan

Ekonomi, Pertanian dan
Kemaritiman Berbasis Kearifan

Lokal dan Budaya”

Adapun makna yang dimaksud dalam visi Kabupaten Banggai tersebut adalah diuraikan

sebagai berikut:

Kabupaten Banggai: adalah kesatuan wilayah dan masyarakat Kabupaten yang terbentuk berdasarkan Undang Undang

Nomor 29 Tahun 1959, termasuk sarana dan prasarana, kelembagaan serta potensi sumberdaya alam dan lingkungan alamiah. Sebagai daerah otonom, maka Kabupaten Banggai adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batas-batas wilayah geografis yang memiliki kewenangan mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dan kepentingan masyarakat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem negara kesatuan Republik Indonesia. Daerah menunjukkan suatu kesatuan pemerintah dan kemasyarakatan beserta semua potensi yang dimiliki.

Pusat Pertumbuhan Ekonomi : Pusat pertumbuhan adalah bagian integral dari suatu kawasan pengembangan yang merupakan satu kesatuan pengembangan ekonomi satu atau beberapa komoditas unggulan dan atau sumberdaya alam yang sudah dikembangkan atau akan dikembangkan yang memiliki koridor sirkulasi (jaringan jalan, rute penerbangan, jalur pelayaran) dan aksesibilitas pelayanan (terminal, bandara, dermaga pelabuhan) di dalam kawasan pengembangan tersebut. Jadi pusat pertumbuhan merupakan simpul-simpul pengikat koridor sirkulasi di dalam satu kawasan pengembangan yang berfungsi sebagai pintu gerbang masuk dan keluar antar simpul. Dengan demikian, maka pusat pertumbuhan ekonomi adalah areal pengembangan satu atau lebih komoditas atau sumberdaya alam yang telah menjadi identitas daerah atau berpotensi untuk dikembangkan di dalam satu kawasan pengembangan kegiatan ekonomi, yang didukung oleh ketersediaan koridor sirkulasi dan aksesibilitas pelayanan.

Pertanian : adalah kegiatan pemanfaatan sumber daya hayati yang dilakukan manusia untuk menghasilkan bahan pangan, bahan baku industri, atau sumber energi, serta untuk mengelola lingkungan hidupnya. Jika dikaitkan dengan rumusan Visi, maka ekonomi pertanian adalah aktivitas ekonomi yang terkait dengan produksi, distribusi, dan konsumsi produk dan jasa pertanian, sebagai pilar untuk mendukung terciptanya pertumbuhan ekonomi.

Kemaritiman : adalah berbagai jenis kegiatan yang berhubungan dengan laut. Dalam kaitan dengan Visi, bidang kemaritiman dapat pula dijabarkan sebagai suatu bidang di samping berhubungan dengan pelayaran juga mencakup potensi yang terkandung di dalamnya yang dapat dijadikan sebagai sumber pendapatan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Kemaritiman juga dapat dimaknai sebagai potensi kekuatan dan keunggulan daerah yang merupakan pilar pertumbuhan ekonomi kabupaten Banggai.

Berbasis Kearifan Lokal dan Budaya : kearifan lokal adalah suatu gagasan konseptual yang hidup dalam masyarakat berupa sikap, nilai-nilai, etika, cara-cara, perilaku, kepercayaan, keyakinan, adat istiadat, hukum adat, pandangan, kemampuan, dan pengetahuan dari komunitas atau masyarakat lokal untuk mengelola lingkungan hidup, tradisi, dan budaya setempat. Dalam kaitan dengan Visi RPJMD, kearifan lokal (*local wisdom*), dimaknai sebagai suatu pendekatan penataan perekonomian melalui pemberdayaan masyarakat, sehingga dalam pengelolaan sumber daya tetap mengacu pada nilai-nilai sosio-kultural masyarakat setempat, yang telah diakui dan dihargai secara turun temurun sebagai sebuah tatanan dalam kehidupan bermasyarakat.

b. Pernyataan Misi

1. *Mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih menuju pemerintahan yang berwibawa;*
2. *Mengembangkan pertanian melalui pemanfaatan teknologi;*
3. *Mengembangkan sector kemaritiman berbasis potensi wilayah;*
4. *Mewujudkan penyediaan infrastruktur yang berkualitas dan merata ;*
5. *Mewujudkan pengembangan nilai-nilai agama, kearifan lokal dan budaya; dan*
6. *Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan daya saing daerah*

Misi merupakan sesuatu yang harus dilaksanakan oleh instansi pemerintah sesuai visi yang telah ditetapkan, agar tujuan organisasi dapat terlaksana dan berhasil dengan baik.

Misi merupakan perjalanan secara lebih operasional dari visi yang telah ditetapkan sebelumnya.

Sebagai upaya pencapaian visi, ditetapkan 6 (enam) misi Kabupaten Banggai tahun 2016–2021 sebagai berikut:

Oleh karena itu, sebagai salah satu perangkat daerah, OPD

Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah di Kabupaten Banggai telah diberikan mandat tugas untuk melaksanakan salah satu urusan wajib pemerintahan daerah Kabupaten Banggai yaitu pendidikan dasar. Adapun misi Bupati dan Wakil Bupati Banggai yang terkait erat dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai dalam rangka perwujudan visi Kabupaten Banggai untuk 5 (lima) tahun kedepan adalah misi 5 (lima) : *Mewujudkan Pengembangan Nilai-Nilai Agama, Kearifan Lokal dan Budaya* dan Misi 6: *Meningkatkan Kualitas Sumberdaya Manusia dan Daya Saing Daerah*.

c. Tujuan dan Sasaran

Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi sebagaimana yang disampaikan di atas. Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kinerja OPD selama lima tahun. Tujuan dan sasaran mempunyai peran penting sebagai rujukan utama dalam perencanaan OPD secara keseluruhan.

Penetapan tujuan mempertajam fokus pelaksanaan misi. Tujuan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan aktivitas dalam melaksanakan misi. Tujuan harus konsisten dengan tugas dan fungsi, secara kolektif, tujuan menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai. Tujuan merupakan jawaban dari prioritas atau permasalahan yang teridentifikasi dalam kajian lingkungan internal dan eksternal serta dikembangkan untuk menjawab isu-isu strategis.

Tujuan bersifat idealistik yang berarti mengandung nilai-nilai keluhuran dan keinginan kuat untuk menjadi baik dan berhasil. Tujuan tidak bersifat kuantitatif dalam arti hampir tidak tergambar dalam angka. Dengan karakteristik tersebut upaya pencapaian tujuan akhir berlangsung terus-menerus.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi. Rumusan tujuan merefleksikan konteks pembangunan yang dihadapi Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai dan memiliki keterkaitan dengan visi Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai yang ingin dicapai. Rumusan tujuan diturunkan secara lebih operasional dari masing-masing misi Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai yang telah ditetapkan.

Dengan diformulasikan tujuan ini maka dapat secara tepat mengetahui apa yang harus dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai dalam memenuhi visi misinya untuk kurun waktu satu sampai lima tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki. Lebih dari itu, perumusan tujuan ini juga memungkinkan Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai untuk mengukur sejauh mana visi misinya telah dicapai.

Secara kuantitatif tujuan dan sasaran pembangunan pendidikan di Kabupaten Banggai menuju terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas, beriman, bertaqwa dan berahlak mulia serta menguasai ilmu pengetahuan dan teknologi adalah peningkatan kesadaran, kemauan dan kemampuan berpendidikan bagi setiap penduduk agar terwujud mutu pendidikan bagi masyarakat yang optimal yang ditandai oleh

penduduknya hidup dalam perilaku pendidikan dan dalam lingkungan yang berpendidikan, memiliki kemampuan untuk menjangkau pelayanan pendidikan yang bermutu secara adil dan merata, memiliki mutu pendidikan yang optimal di seluruh wilayah Kabupaten Banggai.

Adapun tujuan dari Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai adalah :

- (a) Meningkatkan Aksesibilitas dan Kualitas Layanan Pendidikan;
- (b) Meningkatkan Pelestarian Budaya dan Kearifan Lokal.

Untuk mengetahui keberhasilan dari suatu tujuan maka perlu ditetapkan sasaran. Sasaran adalah hasil penjabaran atau yang diharapkan dari suatu tujuan melalui tindakan berupa kebijakan alokasi sumber daya, program dan kegiatan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi OPD atau kelompok sasaran yang dilayani, serta profil pelayanan yang terkait dengan indikator kinerja.

Keberhasilan pencapaian sasaran sangat penting ditinjau untuk: (1) lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana jangka panjang yang sifatnya menyeluruh; (2) meletakkan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau kinerja dinas; dan (3) sebagai alat untuk memicu agar semua aparat dinas sadar akan kemungkinan timbulnya permasalahan pada bidang-bidang tertentu yang tidak membuahkan keberhasilan pada tingkat yang diharapkan.

Sasaran Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai merupakan penjabaran dari misi dan tujuan yang telah ditetapkan yang menggambarkan sesuatu yang akan dihasilkan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun dan dialokasikan dalam 5 (lima) periode secara tahunan melalui serangkaian kegiatan yang akan dijabarkan lebih lanjut dalam suatu rencana kinerja (*performance plan*). Penetapan sasaran ini diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan atau operasional organisasi tiap-tiap tahun untuk kurun waktu 5 (lima) tahun.

Adapun sasaran dari Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai adalah :

- (a) Meningkatnya Aksesibilitas dan Kualitas Layanan Pendidikan;
- (b) Meningkatnya Pelestarian Budaya dan Kearifan Lokal.

Pemetaan masing-masing tujuan dikaitkan dengan misi adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran Strategis

Visi RPJM tahun 2016-2021 : Mewujudkan Kabupaten Banggai sebagai pusat pertumbuhan ekonomi, pertanian dan kemaritiman berbasis kearifan lokal dan budaya		
No.	Tujuan	Sasaran
Misi VI : Meningkatkan kualitas sumber Daya Manusia dan Daya Saing Daerah		

1.	Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas layanan pendidikan	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas layanan pendidikan
Misi V : Mewujudkan pengembangan nilai-nilai agama, kearifan local dan budaya		
2.	Meningkatkan pelestarian budaya dan kearifan lokal	Meningkatnya pelestarian budaya, adat istiadat, dan kesenian daerah

Tabel 2.2
Sasaran, Indikator, Target dan Program
Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun 2019

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Program
1.	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas layanan pendidikan	- Rata rata lama sekolah	Nilai	8,93	- Program Pendidikan anak usia dini - Program Pendidikan Non Formal
		- Harapan lama sekolah	Nilai	13	- Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun
		- Persentase pencapaian Standar Pelayanan Minimal Pendidikan	%	82	- Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan - Program manajemen pelayanan pendidikan
2.	Meningkatnya pelestarian budaya, adat istiadat dan kesenian daerah	- Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan	%	87	- Program Pengembangan nilai budaya
		- Persentasi Cagar Budaya yang dilestarikan	%	89	- Program pengelolaan kekayaan budaya
		- Persentasi Kesenian Tradisional yang dilestarikan	%	88	- Program pengelolaan keragaman budaya

2.2 Indikator Kinerja Utama

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan *Indikator Kinerja Utama (IKU)*. Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

Adapun penetapan target indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3
Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
1.	Rata-Rata Lama Sekolah	Nilai	8,93
2.	Harapan Lama Sekolah	Nilai	13
3.	Persentase Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Pendidikan	%	82
4.	Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan	%	87
5.	Persentasi Cagar Budaya yang dilestarikan	%	89
6.	Persentasi Kesenian Tradisional yang dilestarikan	%	88

Tabel 2.4
Formulasi Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai

No	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Sumber Data
1.	Rata-Rata Lama Sekolah	Hasil perhitungan dari Badan Pusat Statistik (BPS)	Badan Pusat Statistik (BPS)
2.	Harapan Lama Sekolah	Hasil perhitungan dari Badan Pusat Statistik (BPS)	Badan Pusat Statistik (BPS)
3.	Persentase Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Pendidikan	Jumlah indikator SPM yang telah dicapai / Jumlah Indikator SPM pendidikan X 100 %	Profil Dinas Pendidikan)
4.	Persentasi Cagar Budaya yang dilestarikan	Jumlah cagar budaya daerah yang telah dilestarikan / Jumlah cagar budaya daerah yang ada dan terdaftar X 100 %	Profil Dinas Pendidikan
5.	Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan	Jumlah adat budaya daerah yang telah dilestarikan / Jumlah Adat budaya daerah yang ada dan terdaftar X 100 %	Profil Dinas Pendidikan
6.	Persentasi Kesenian Tradisional yang dilestarikan	Jumlah kesenian tradisional yang telah dilestarikan / Jumlah kesenian tradisional yang ada dan terdaftar X 100 %	Profil Dinas Pendidikan

2.3 Rencana Kinerja Tahunan

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dikembangkan cara pencapaian tujuan dan sasaran secara optimal. Cara pencapaian tujuan dan sasaran dalam aktivitas Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai masing-masing

dikembangkan kedalam kebijakan dan program. Sementara itu kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan dalam upaya pencapaian sasaran dan tujuan dituangkan kedalam perencanaan dan perjanjian Kinerja.

Berdasarkan sasaran strategis, indikator kinerja dan target yang ingin dicapai dalam tahun 2019, Dinas Pendidikan memiliki 15 (lima belas) program dan 81 (delapan puluh satu) kegiatan dengan alokasi anggaran yang disediakan sebesar Rp. 113.778.668.256 (Seratus Tiga Belas milyar tujuh ratus tujuh puluh delapan juta enam ratus enam puluh delapan ribu dua ratus lima puluh enam rupiah) sebagaimana tersebut dalam tabel berikut :

Tabel 2.5
Rencana Kinerja Tahun 2019

No.	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Target	Program/kegiatan	Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya aksebiitas dan kualitas layanan pendidikan	- Rata rata lama sekolah - Harapan lama sekolah - Persentase pencapaian standar pelayanan minimal pendidikan	8,93 13 82%	1. Program Pendidkan anak usia dini a. Pembangunan gedung sekolah b. Pengadaan alat praktik dan peraga siswa c. Pelatihan kompetensi tenaga pendidik d. Pengembangan pendidikan anak usia dini e. Penyelenggaraan pendidikan anak usia dini f. Penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama pendidikan anak usia dini g. Publikasi dan sosialisasi pendidikan anak usia dini h. Monitoring, evaluasi pendidikan anak usia dini i. Gebyar PAUD	3.737.319.503 1.290.000.000 1.584.000.000 168.000.003 89.300.000 339.119.500 9.800.000 56.900.000 35.000.000 165.200.000

1	2	3	4	5	6
		-		2. Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun a. Pembangunan gedung sekolah b. Penambahan ruang kelas sekolah c. Pembangunan laboratorium dan ruang praktikum sekolah d. Pembangunan pepustakaan sekolah e. Pengadaan buku buku dan alat tulis siswa f. Pengadaan alat praktik dan praga siswa g. Pengadaan meubelair sekolah h. Rehabilitasi sedang/berat bangunan sekolah i. Pelatihan kompetensi tenaga pendidik j. Pelatihan kompetensi siswa berprestasi	97.758.604.983 6.982.506.856 6.358.130.620 435.000.000 1.035.000.000 2.275.000.000 7.429.499.460 2.787.150.000 7.713.608.997 112.158.000 93.271.300

			k. Pelatihan penyusunan kurikulum	46.605.775
			l. Penyelenggaraan paket B setara SMP	38.000.000
			m. Pembinaan kelembagaan dan manajemen sekolah dengan penerapan berbasis sekolah (MBS) di satuan pendidikan dasar	61.144.700
			n. Pembinaan minat, bakat dan kreativitas siswa	209.231.000
			o. Pengembangan materi belajar mengajar dan metode pembelajaran dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi	80.421.400
			p. Penyelenggaraan akreditasi sekolah dasar	17.735.775
			q. Monitoring, evaluasi dan pelaporan	14.915.625
			r. Penyediaan biaya operasional/rutin SD/SMP satu atap	61.355.774.000
			s. Pencetakan buku rapor	75.000.000
			t. Lomba sekolah sehat/UKS TK,SD,SMP	100.366.000

1	2	3	4	5	6
		-		u. Pelaksanaan ujian akhir sekolah SD/MI, SMP/MTs	91.250.000
				v. Operasional penilik dan pengawas	193.010.000
				w. Pelatihan dan pengembangan data pokok	138.278.475
				x. Pendidikan (DAPODIK) berbasis TIK ujian Nasional SD/MI dan SMP/MTs	115.547.000
				2. Program Pendidikan Non Formal	687.033.689
				a. Pemberdayaan tenaga pendidik non formal	171.329.725
				b. Pemberian bantuan operasional pendidikan non formal	294.503.964
				c. Pengembangan pendidikan kecakapan hidup	197.000.000
				d. Monitoring, evaluasi dan pelaporan	24.200.000
				3. Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan	5.615.009.848
				a. Pelaksanaan sertifikasi dapodik	31.901.576
				b. Pelatihan bagi pendidik untuk memenuhi standar kompetensi	212.000.000
				c. Pembinaan kelompok kerja guru (KKG)	195.108.600
				d. Pengembangan pendidikan kecakapan hidup	5.117.005.512
				e. Monitoring, evaluasi dan pelaporan	58.994.160
				4. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan	296.303.275
				a. Pelaksanaan evaluasi hasil kinerja bidang pendidikan	56.660.750
				b. Pembinaan dewan pendidikan	58.990.875
				c. Pembinaan komite sekolah	48.755.750
				d. Penyelenggaraan pelatihan, seminar dan lokakarya, serta	72.553.400

				diskusi ilmiah tentang berbagai isu pendidikan	
				e. Monitoring, evaluasi dan pelaporan	17.387.500
				f. Sosialisasi kantin kejujuran sekolah	41.955.000

1	2	3	4	5	6
2.	Meningkatnya pelestarian budaya, adat istiadat dan kesenian daerah	- Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan - Persentasi Cagar Budaya yang dilestarikan - Persentasi Kesenian Tradisional yang dilestarikan	87% 89% 88%	1. Program Pengelolaan Kekayaan Budaya a. Pengelolaan dan Pengembangan Pelestarian Peninggalan sejarah purbakala, museum dan peninggalan bawah air 1. Program Pengembangan Nilai Budaya a. Pelestarian dan aktualisasi adat budaya daerah 2. Program Pengelolaan Keragaman Budaya a. Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah b. Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah c. Monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan keanekaragaman budaya	310.511.000 310.511.000 1.508.006.750 1.508.006.750 819.921.958 94.901.208 708.214.750 16.806.000
2.	Meningkatnya Tata Kelola Dinas Pendidikan yang baik, Bersih dan Akuntabel	- Nilai Akuntabilitas Kinerja	80	1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran a. Penyediaan jasa surat menyurat b. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik c. Penyediaan jasa kebersihan kantor d. Penyediaan alat tulis kantor e. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan f. Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor g. Penyediaan makanan dan minuman h. Rapat rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah i. Rapat rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah j. Penyediaan jasa administrasi perkantoran 2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur a. Pengadaan perlengkapan gedung kantor b. Pengadaan peralatan gedung kantor c. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional d. Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor e. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	1.555.190.000 10.200.000 191.200.000 32.852.00.000 55.000.000 40.000.000 17.190.000 47.500.000 306.000.000 225.000.000 816.000.000 916.508.850 64.040.000 459.250.000 78.000.000 10.000.000 12.500.000

	f. Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	225.000.000
	3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	122.496.000
	a. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	70.136.000
	b. Pengadaan pakai khusus hari-hari tertentu	52.360.000
	4. Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas PNS	25.000.000
	a. Pemulangan pegawai yang pension	25.000.000
	5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	94.866.425
	b. Pendidikan dan pelatihan formal	58.020.000
	c. Pembinaan dan pemantauan kerja aparatur	36.846.425
	6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	212.989.475
	a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	22.785.000
	b. Penyusunan pelaporan keuangan semeseran	11.560.000
	c. Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	19.460.000
	d. Penyusunan dokumen perencanaan dan anggaran SKPD	143.237.600
	e. Penyusunan laporan inventarisasi asset pemerintah Kabupaten Banggai (OPD)	15.946.875
	7. Program Pengembangan Sistem Informasi/Data	171.489.720
	a. Penyusunan profil perangkat daerah	171.489.720

2.4 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan bagian dari rencana kinerja tahunan yang menjadi bagian terpenting bagi pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan Daerah karena merupakan wahana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Penetapan Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun 2019 mengacu pada dokumen Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun 2016-2021, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2019, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2019, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2019.

Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun 2019 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6
Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan
Kabupaten Banggai Tahun 2019

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Uraian Program/Kegiatan	Anggaran
1	2	3	4	5
Meningkatnya aksebiitas dan kualitas layanan pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Rata rata lama sekolah - Harapan lama sekolah - Persentase pencapaian standar pelayanan minimal pendidikan 	8,93	1. Program Pendidkan anak usia dini	3.737.319.503
		13	2. Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun	97.758.604.983
			3. Program Pendidikan Non Formal	687.033.689
			4. Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan	5.615.009.848
			5. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan	296.303.275
Meningkatnya pelestarian budaya, adat istiadat dan kesenian daerah	<ul style="list-style-type: none"> - Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan - Persentasi Cagar Budaya yang dilestarikan - Persentasi Cagar Budaya yang dilestarikan 	87%	6. Program Pengelolaan Kekayaan Budaya	310.511.000
		89%	7. Program Pengembangan Nilai Budaya	1.508.006.750
		88%	8. Program Pengelolaan Keragaman Budaya	819.921.958
Meningkatnya Tata Kelola Dinas Pendidikan yang baik, Bersih dan Akuntabel	- Nilai Akuntabilitas Kinerja	80	9. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.555.190.000
			10. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	916.508.850
			11. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	122.496.000
			12. Program Fasilitasi Pindah/Purna Tugas PNS	25.000.000
			13. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	94.866.425
			14. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	212.989.475
			15. Program Pengembangan Sistem Informasi/Data	188.906.500

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas / pemberi amanah. Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

3.1 Capaian Kinerja

Pengukuran Kinerja merupakan bagian penting dari pelaksanaan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pengukuran kinerja adalah kegiatan manajemen yang bersifat sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang diarahkan untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis OPD sebagaimana yang telah ditetapkan dalam dokumen rencana strategis OPD. Pengukuran kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, lengkap, tepat waktu, dan konsisten, yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja OPD tanpa meninggalkan prinsip-prinsip keseimbangan biaya dan manfaat, efisiensi dan efektivitas.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan satuan target kinerja yang telah ditetapkan dari masing-masing indikator kinerja sasaran dengan realisasi target kinerja yang diperoleh/dicapai melalui pelaksanaan program/kegiatan serta penggunaan anggaran yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen pelaksanaan anggaran.




Pengukuran kinerja, memuat tentang sasaran strategis, indikator kinerja sasaran (outcome), target kinerja, realisasi, persentase capaian target kinerja, program/kegiatan, dan persentase realisasi anggaran per program/kegiatan. Inti dari pengukuran kinerja adalah membandingkan antara capaian kinerja yang diukur dengan indikator kinerja atau ukuran kinerja sebagai alat ukurnya serta dengan menggunakan metode pengukuran yang telah ditetapkan.

Capaian kinerja yang ingin diketahui melalui pengukuran kinerja ini adalah adanya kesinambungan atau sinergi antara visi-misi-tujuan dan sasaran strategis dengan menggunakan indikator kinerja utama yang telah ditetapkan. Untuk mengetahui capaian kinerja tersebut, dokumen dan data kinerja yang digunakan sebagai dasar untuk melakukan pengukuran kinerja adalah :

- a. Dokumen perencanaan strategis;
- b. Dokumen rencana kegiatan tahunan (RKT);
- c. Dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) beserta laporan pelaksanaan kegiatan dan laporan realiasi penggunaan anggaran.

Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Predikat nilai capaian kinerja dikelompokkan sebagai berikut :

Tabel 3.1
Predikat Nilai Capaian Kinerja

No	Capaian Kinerja	Warna	Interpretasi
1.	>100%		Melebihi/Melampaui Target
2.	=100%		Sesuai Target
3.	<100%		Tidak Mencapai Target

Dalam laporan ini, Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2016-2021 maupun Renja Tahun 2019. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

3.1.1 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan

ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai telah melakukan reuiu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama reuiu Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai tahun 2019 menunjukkan hasil sebagai berikut

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target	Realisasi	Capaian	Ket
1.	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas layanan pendidikan	1. Rata-rata lama sekolah	8,93	7,92	88,68%	Tidak Mencapai Target
		2. Harapan lama sekolah	13,00	12,89	91,59%	Tidak Mencapai Target
		3. Persentase pencapaian Standar Pelayanan Minimal Pendidikan	82%	70,37 %	85,81%	Tidak Mencapai Target
2.	Meningkatnya pelestarian budaya, adat istiadat dan kesenian daerah	1. Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan	87%	77%	83,33 %	Tidak Mencapai Target
		2. Persentasi Cagar Budaya yang dilestarikan	89%	89%	100%	Sesuai Target
		3. Persentasi Kesenian Tradisional yang dilestarikan	88%	88%	100%	Sesuai Target

Tabel 3.3
Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun 2019 dibanding dengan Tahun 2018

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Base line 2018	Tahun 2019		
				Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas layanan pendidikan	1. Rata-rata lama sekolah		8,93	7,92	88,68%
		2. Harapan lama sekolah		13,00	12,89	91,59%
		3. Persentase pencapaian Standar Pelayanan Minimal Pendidikan	56,97%	82%	70,37%	80,88%
2.	Meningkatnya pelestarian budaya, adat istiadat dan kesenian daerah	1. Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan	85%	87%	77%	83,33%
		2. Persentasi Cagar Budaya yang dilestarikan	87%	89%	89%	100%
		3. Persentasi Kesenian Tradisional yang dilestarikan	86%	88%	88%	100%

Tabel 3.4
 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)
 Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun 2019 dibanding dengan RPJMD/Renstra
 Tahun 2019

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Renstra	Realisasi tahun 2019
1.	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas layanan pendidikan	1. Rata-rata lama sekolah	8,93	7,92
		2. Harapan lama sekolah	13,00	12,89
		3. Persentase pencapaian Standar Pelayanan Minimal Pendidikan	82%	70,37%
2.	Meningkatnya pelestarian budaya, adat istiadat dan kesenian daerah	1. Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan	87%	77%
		2. Persentasi Cagar Budaya yang dilestarikan	89%	89%
		3. Persentasi Kesenian Tradisional yang dilestarikan	88%	88%

Dari tabel di atas terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Dinas Pendidikan khususnya urusan pendidikan menunjukkan hasil yang belum maksimal, karena pada ketiga indikator di dapatkan hasil yang belum mencapai ataupun melebihi dari target yang di tetapkan, Hal ini tidak berlaku pada urusan kebudayaan, dimana dari ketiga indikator di peroleh hasil yang sesuai dengan target yang di tentukan.

3.1.2 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Evaluasi dan analisis capaian kinerja Tahun 2019 Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai dapat dijelaskan sebagai berikut :

Sasaran 1 : Meningkatkan Aksesibilitas dan Kualitas Layanan Pendidikan

1) Rata-rata Lama Sekolah

Rata-rata lama Sekolah (RLS) didefinisikan sebagai jumlah tahun yang digunakan oleh penduduk dalam menjalani pendidikan formal. (tidak termasuk tahun yang mengulang). RLS dapat digunakan untuk mengetahui kualitas pendidikan masyarakat dalam suatu wilayah. Penduduk yang tamat SD diperhitungkan lama sekolah selama 6 tahun, tamat SMP diperhitungkan lama sekolah selama 9 tahun, tamat SMA diperhitungkan lama sekolah selama 12 tahun tanpa memperhitungkan apakah pernah tinggal kelas atau tidak.

Pengukuran capaian kinerja sasaran 1: “Meningkatnya Aksesibilitas dan Kualitas Layanan Pendidikan“ dengan indikator sasaran Rata-rata Lama sekolah didapatkan berdasarkan data BPS Tahun 2019.

Hasil kinerja Dinas Pendidikan Kab. Banggai pada indikator rata-rata lama sekolah dapat ditunjukkan pada Tabel 3.5 berikut:

Tabel 3.5
Rata-rata Lama Sekolah Tahun 2019

Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2018	Capaian Kinerja Tahun 2019			Capaian kinerja terhadap tagret akhir Renstra	
		Target	Realisasi	%	Target	%
Rata-rata lama sekolah	7,92	8,93	7,92	88,68	8,93	88,69

Sumber : BPS

Tabel 3.5 menunjukkan bahwa capaian kinerja tahun 2019 sebesar 88,68%. Capaian kinerja ini jika kita nilai dengan pengukuran kinerja masuk pada kategori “TIDAK MENCAPAI TARGET”. Beberapa faktor penyebab ketidakberhasilan capaian ini karena keterbatasan jumlah sarana dan prasarana pendidikan baik dari jumlah infrastruktur maupun jumlah tenaga pengajar, karna kesesuaian rasio jumlah penduduk usia sekolah terhadap fasilitas pendidikan akan meningkatkan pembangunan manusia melalui variabel pembentuk IPM yang indikatornya antara lain angka melek huruf dan rata-rata lama sekolah. Kurangnya bantuan buat siswa miskin juga menjadi salah satu penyebab ketidakberhasilannya capaian ini.

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja tahun lalu mengalami peningkatan sebesar 0,19%. Peningkatan ini terjadi karena adanya komitmen pemerintah khususnya Dinas Pendidikan untuk meningkatkan kapasitasnya dalam mengelola pendidikan pada tingkat kabupaten dan satuan pendidikan dasar, terutama dari segi perencanaan, penganggaran serta pengelolaan layanan-layanan dan sumber daya pendidikan sesuai dengan standar pelayanan minimal (SPM) pendidikan dasar.

Capaian kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai terkait dengan Rata-rata lama sekolah pada tahun 2019 terhadap target diakhir Renstra tahun 2021 sebesar 88,69%. Angka capaian ini menunjukkan bahwa program wajar 12 tahun dilaksanakan secara sungguh-sungguh dan *sustainable*.

2) Harapan Lama Sekolah

Harapan lama Sekolah (HLS) didefinisikan sebagai lamanya sekolah (dalam tahun) yang diharapkan akan dirasakan oleh anak pada umur tertentu di masa mendatang. Diasumsikan bahwa peluang anak tersebut akan tetap bersekolah pada

umur-umur berikutnya sama dengan peluang penduduk yang bersekolah per jumlah penduduk untuk umur yang sama saat ini. Angka Harapan Lama Sekolah dihitung untuk penduduk berusia 7 tahun ke atas. Harapan Lama Sekolah dapat digunakan untuk mengetahui kondisi pembangunan sistem pendidikan di berbagai jenjang yang ditunjukkan dalam bentuk lamanya pendidikan (dalam tahun) yang diharapkan dapat dicapai oleh setiap anak.

Pengukuran capaian kinerja sasaran 1: “Meningkatnya Aksesibilitas dan Kualitas Layanan Pendidikan“ dengan indikator sasaran Harapan Lama sekolah didapatkan berdasarkan data BPS Tahun 2019.

Hasil kinerja Dinas Pendidikan Kab. Banggai pada indikator Harapan lama sekolah dapat ditunjukkan pada Tabel 3.5 berikut:

Tabel 3.6
Harapan Lama Sekolah Tahun 2019

Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2018	Capaian Kinerja Tahun 2019			Capaian kinerja terhadap tagret akhir Renstra	
		Target	Realisasi	%	Target	%
Harapan lama sekolah	12,73	13,00	12,89	99,15	14,00	99,15

Sumber : BPS

Tabel 3.6 menunjukkan bahwa capaian kinerja tahun 2019 sebesar 99,15%. Capaian kinerja ini jika kita nilai dengan pengukuran kinerja masuk pada kategori “TIDAK MENCAPAI TARGET”. Beberapa faktor penyebab ketidakberhasilan capaian ini karena keterbatasan jumlah Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Kurangnya bantuan buat siswa miskin.

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja tahun lalu mengalami peningkatan sebesar 0,16%. Peningkatan ini terjadi karena adanya komitmen pemerintah khususnya Dinas Pendidikan untuk meningkatkan kapasitasnya dalam mengelola pendidikan pada tingkat kabupaten dan satuan pendidikan dasar, terutama dari segi perencanaan, penganggaran serta pengelolaan layanan-layanan dan sumber daya pendidikan sesuai dengan standar pelayanan minimal (SPM) pendidikan dasar.

Capaian kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai terkait dengan Harapan lama sekolah pada tahun 2019 terhadap target diakhir Renstra tahun 2021 sebesar 99,15%. Angka capaian ini menunjukkan bahwa program wajar 12 tahun dilaksanakan secara sungguh-sungguh dan *sustainable*.

3) Persentase Pencapaian Standar Pelayanan Minimal Pendidikan

Standar Pelayanan Minimal Pendidikan yang selanjutnya disingkat SPM Pendidikan adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar pendidikan

yang merupakan urusan pemerintahan wajib yang berhak diperoleh setiap Peserta Didik secara minimal. Standar Pelayanan Minimal Pendidikan merupakan tolok ukur kinerja pelayanan pendidikan dasar, sekaligus sebagai acuan dalam perencanaan program dan penganggaran pencapaian target masing-masing daerah kabupaten/kota.

Pengukuran capaian kinerja sasaran I: **“Meningkatnya Aksesibilitas dan Kualitas Layanan Pendidikan”** dengan indikator sasaran Persentase pencapaian standar pelayanan minimal pendidikan dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut :
 Persentase pencapaian standar pelayanan minimal pendidikan =

$$\frac{\Sigma \text{ indikator SPM yang telah dicapai}}{\Sigma \text{ Indikator SPM pendidikan}} \times 100\%$$

Jumlah indikator pada SPM pendidikan ada 27. Jumlah indikator yang tercapai pada tahun 2019 ada 19 . Pencapaian indikator SPM dilihat dari persentase pencapaian tiap indikator yaitu pada kisaran 80%. Adapun 19 indikator yang tercapai tersebut adalah :

- a) Jumlah peserta didik dalam setiap rombongan belajar untuk SD tidak melebihi 32 orang, dan untuk SMP tidak melebihi 36 orang.
 Untuk setiap rombongan belajar tersedia 1 (satu) ruang kelas yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang cukup untuk peserta didik dan guru, serta papan tulis;
- b) Di setiap SMP dan Kesetaraan tersedia ruang laboratorium IPA yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang cukup untuk 36 peserta didik dan minimal satu set peralatan praktek IPA untuk demonstrasi dan eksperimen peserta didik;
- c) Di setiap SMP tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap mata pelajaran, dan untuk daerah khusus tersedia satu orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran.
- d) Di setiap SMP tersedia guru dengan kualifikasi akademik S-1 atau D-IV sebanyak 70% dan separuh diantaranya (35% dari keseluruhan guru) telah memiliki sertifikat pendidik, untuk daerah khusus masing-masing sebanyak 40% dan 20%.
- e) Di setiap SMP tersedia guru dengan kualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik masing-masing satu orang untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia, Bahasa Inggris dan PKn.
- f) Di setiap Kabupaten/Kota semua kepala TK, SD berkualifikasi akademik S-1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik
- g) Di setiap kab/kota semua kepala SMP berkualifikasi akademik S- 1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik;
- h) Di setiap kab/kota semua kepala SMP berkualifikasi akademik S- 1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik;
- i) Pemerintah kab/kota memiliki rencana dan melaksanakan kegiatan untuk membantu satuan pendidikan dalam mengembangkan kurikulum dan proses pembelajaran yang efektif; (pilih salah satu nilainya untuk setiap tingkatan). (Isikan pada kolom sesuai apa yang dilakukan oleh Pemerintah Kab/Kota).

- j) Kunjungan pengawas ke satuan pendidikan dilakukan satu kali setiap bulan dan setiap kunjungan dilakukan selama 3 jam untuk melakukan supervisi dan pembinaan;
- k) Setiap SMP menyediakan buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup semua mata pelajaran dengan perbandingan satu set untuk setiap peserta didik.
- l) Setiap guru tetap bekerja 37,5 jam per minggu di satuan pendidikan, termasuk merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing atau melatih peserta didik, dan melaksanakan tugas tambahan.
- m) Satuan pendidikan menyelenggarakan proses pembelajaran selama 34 minggu per tahun dengan kegiatan pembelajaran
- n) Setiap satuan pendidikan menerapkan kurikulum sesuai ketentuan yang berlaku
- o) Setiap guru mengembangkan dan menerapkan program penilaian untuk membantu meningkatkan kemampuan belajar peserta didik
- p) Kepala sekolah melakukan supervisi kelas dan memberikan umpan balik kepada guru dua kali dalam setiap semester
- q) Setiap guru menyampaikan laporan hasil evaluasi mata pelajaran serta hasil penilaian setiap peserta didik kepada Kepala Sekolah pada akhir semester dalam bentuk laporan hasil prestasi belajar peserta didik.
- r) Kepala sekolah atau Madrasah menyampaikan laporan hasil Ulangan Akhir Semester (UAS) dan Ulangan Kenaikan Kelas(UKK) serta Ujian Akhir(US/ UN) kepada orang tua peserta didik dan menyampaikannya kepada Dinas Pendidikan kabupaten/ kota atau Kantor Kemenag Kab/ kota pada setiap akhir semester
- s) Setiap satuan pendidikan menerapkan prinsip- prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).

8 indikator yang belum tercapai antara lain :

- a) Tersedia satuan pendidikan dalam jarak yang terjangkau dengan berjalan kaki yaitu maksimal 3 km untuk SD dan 6 km untuk SMP dari kelompok permukiman permanen di daerah terpencil;
- b) Di setiap TK, SD, SMP dan Kesetaraan tersedia satu ruang guru yang dilengkapi dengan meja dan kursi untuk setiap orang guru, kepala sekolah dan staf kependidikan lainnya; dan di setiap SMP tersedia ruang kepala sekolah yang terpisah dari ruang guru;
- c) Di setiap SD tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap 32 peserta didik dan 6 (enam) orang guru untuk setiap satuan pendidikan, dan untuk daerah khusus 4 (empat) orang guru setiap satuan Pendidikan
- d) Di setiap TK dan SD tersedia 2 (dua) orang guru yang memenuhi kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan 2 (dua) orang guru yang telah memiliki sertifikat pendidik

- e) Setiap SD menyediakan buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS dan PKn dengan perbandingan satu set untuk setiap peserta didik
- f) Setiap SD menyediakan satu set peraga IPA dan bahan yang terdiri dari model kerangka manusia, model tubuh manusia, bola dunia (globe), contoh peralatan optik, kit IPA untuk eksperimen dasar, dan poster/carta IPA;
- g) Setiap SD memiliki 100 judul buku pengayaan dan 10 buku referensi, dan setiap SMP memiliki 200 judul buku pengayaan dan 20 buku referensi.
- h) Setiap guru yang menerapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang disusun berdasarkan silabus untuk setiap mata pelajaran yang diampunya

Maka dari hasil tersebut, di peroleh nilai pencapaian indikator Persentase pencapaian standar pelayanan minimal pendidikan sebagai berikut :

$$19/27 \times 100 \% = 70,37\%$$

Hasil kinerja Dinas Pendidikan Kab. Banggai pada indikator Persentase pencapaian standar pelayanan minimal pendidikan dapat ditunjukkan pada Tabel 3.7 berikut:

Tabel 3.7
Persentase pencapaian standar pelayanan minimal pendidikan Tahun 2019

Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2018	Capaian Kinerja Tahun 2019			Capaian kinerja terhadap tagret akhir Renstra	
		Target	Realisasi	%	Target	%
Persentase pencapaian standar pelayanan minimal pendidikan	56,97%	82%	70,37%	85,81%	87%	80,88

Sumber : Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Tabel 3.7 menunjukkan bahwa capaian kinerja tahun 2019 sebesar 85,81 %. Capaian kinerja ini jika kita nilai dengan pengukuran kinerja masuk pada kategori “TIDAK MENCAPAI TARGET”. Beberapa faktor penyebab ketidakberhasilan capaian ini antara lain ;

- a) Kekurangan ruang kelas pada satuan pendidikan
- b) Minimnya anggaran untuk pengadaan mebeleur sekolah
- c) Kurangnya tenaga pendidik dengan kualifikasi ijazah pendidik sesuai dengan standar kompetensi
- d) Kurangnya minat guru untuk melanjutkan study
- e) Kesulitan dalam pemenuhan syarat untuk mendapatkan sertifikasi pendidik
- f) Kurangnya pelatihan para pengawas terkait dengan tupoksinya
- g) Kurangnya pemahaman kepala sekolah tentang kewajiban melakukan pemenuhan buku teks dengan rasio 1 peseta didik 1 set yang sesuai standard adn minimnya anggaran untuk pengadaan buku

- h) Kurangnya anggaran untuk pemenuhan alat peraga
- i) Kurangnya pengetahuan guru tentang sistematika penyusunan RPP dan silabus yang baik
- j) Belum memahami langkah-langkah penyusunan RKS yang baik

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja tahun lalu mengalami peningkatan sebesar 28.84 %. Peningkatan ini terjadi karena adanya komitmen pemerintah khususnya Dinas Pendidikan untuk meningkatkan kapasitasnya dalam mengelola pendidikan pada tingkat kabupaten dan satuan pendidikan dasar, terutama dari segi perencanaan, penganggaran serta pengelolaan layanan-layanan dan sumber daya pendidikan sesuai dengan standar pelayanan minimal (SPM) pendidikan dasar.

Capaian kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai terkait dengan Persentase pencapaian standar pelayanan minimal pendidikan pada tahun 2019 terhadap target diakhir Renstra tahun 2021 sebesar 65,48%. Angka capaian ini menunjukkan bahwa program wajar 12 tahun dilaksanakan secara sungguh-sungguh dan *sustainable*.

Analisis Penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta solusinya.

Berdasarkan data tersebut, diketahui bahwa ada beberapa Indikator Kinerja yang mengalami keberhasilan ataupun kegagalan. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab keberhasilan antara lain:

- a. adanya upaya berkelanjutan tiap tahun untuk meningkatkan mutu pendidikan melalui peningkatan kualitas kuantitas sarana prasarana di lembaga SD dan SMP.
- b. Serta optimalisasi penggunaan dana BOS untuk peningkatan mutu pendidik dan peserta didik.
- c. Program Pendidikan Anak Usia Dini melalui Biaya Operasional (BOP) PAUD, Pengembangan kurikulum, bahan ajar dan model pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini.
- d. Di tingkat SD dilaksanakan peningkatan sarana prasarana melalui pengadaan alat peraga, rehabilitasi berat bangunan sekolah, dan Pembinaan minat, bakat, dan kreativitas siswa.
- e. Di Tingkat Sekolah Menengah Pertama dilaksanakan Peningkatan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama, penguatan MGMP, serta Pembinaan Minat Bakat dan Kreativitas Siswa SMP.
- f. Kenaikan jumlah guru berkualifikasi dikarenakan adanya kesadaran guru untuk meningkatkan kompetensi dan kualifikasi melalui pendidikan dalam jabatan.

Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab kegagalan antara lain:

- a. Belum optimalnya partisipasi masyarakat terhadap pembangunan dan pelayanan pendidikan.
 - b. Belum terpenuhinya sistem penunjang administrasi layanan pendidikan yang berkualitas.
 - c. Belum meratanya penyebaran dan penataan tenaga kependidikan..
-
- a. Perlu meningkatkan kualitas dan aksesibilitas sekolah-sekolah di perbatasan secara mutu pengelolaan, sarana prasarana dan ketersediaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, sehingga dapat menarik minat masyarakat daerah perbatasan untuk tetap sekolah di Kabupaten Banggai.
 - b. Memaksimalkan peran Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah dalam upaya peningkatan kualitas dan partisipasi masyarakat di bidang pendidikan. Sehingga dapat meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan pendidikan termasuk pembiayaan dan penyelenggaraan pendidikan berbasis masyarakat serta dalam peningkatan mutu layanan pendidikan yang meliputi perencanaan, pengawasan, dan evaluasi program pendidikan.
 - c. Pengembangan teknologi informasi dan komunikasi di bidang pendidikan sebagai ilmu pengetahuan, alat bantu pembelajaran, fasilitas pendidikan,
 - d. standar kompetensi, penunjang administrasi pendidikan, alat bantu manajemen satuan pendidikan, dan infrastruktur pendidikan.

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Penggunaan sumber daya keuangan untuk pencapaian sasaran 1 adalah sebesar Rp. 90,440,937,699.59 ,- atau 84,94% dari total pagu sebesar Rp. 106,476,082,162 ,- . Hal ini berarti terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 15,06% dari Pagu yang ditentukan.

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Keberhasilan pencapaian sasaran 1 sesungguhnya tidak terlepas dari dilaksanakan kegiatan antara lain adalah :

1. Kegiatan Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah
2. Kegiatan Perpustakaan Keliling
3. Kegiatan Pengolahan Bahan Pustaka
4. Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca
5. Kegiatan Layanan Sistem Informasi Perpustakaan

Sasaran 2 : Meningkatnya pelestarian budaya, adat istiadat dan kesenian daerah

1. Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan

Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan didefinisikan sebagai adat budaya yang sudah di inventarisir dan sudah terdata.

Pengukuran capaian kinerja sasaran I: “Meningkatnya pelestarian budaya, adat istiadat dan kesenian daerah “ dengan indikator sasaran Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut : Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan =

$$\frac{\Sigma \text{ adat budaya daerah yang dilestarikan}}{\Sigma \text{ adat budaya daerah yang ada dan terdaftar}} \times 100\%$$

Jumlah adat budaya daerah yang dilestarikan pada Tahun 2019 ada 5 dari jumlah total adat budaya daerah yang ada dan terdaftar yaitu 6. Maka dari hasil ini diperoleh nilai pencapaian indikator Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan sebagai berikut :

$$5/6 \times 100 \% = 83,33\%$$

Hasil kinerja Dinas Pendidikan Kab. Banggai pada indikator Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan dapat ditunjukkan pada Tabel 3.8 berikut:

Tabel 3.8
Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan Tahun 2019

Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2018	Capaian Kinerja Tahun 2019			Capaian kinerja terhadap tagret akhir Renstra	
		Target	Realisasi	%	Target	%
Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan	85%	87%	77%	88,50	90%	85,55

Sumber : Bidang Kebudayaan

Tabel 3.8 menunjukkan bahwa capaian kinerja tahun 2019 sebesar 88,50%. Capaian kinerja ini jika kita nilai dengan pengukuran kinerja masuk pada kategori “TIDAK MENCAPAI TARGET”. Beberapa faktor penyebab ketidakberhasilan capaian ini karena ; terjadinya efisensi anggaran pada kegiatan ini sehingga ada beberapa kegiatan adat yang tidak terlaksana sesuai target yang di tetapkan.

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja tahun lalu mengalami peningkatan sebesar 3,5 %. Peningkatan ini terjadi karena adanya komitmen pemerintah khususnya

Dinas Pendidikan untuk meningkatkan kapasitasnya dalam mengelola dan melestarikan kebudayaan daerah, terutama dari segi perencanaan, penganggaran serta pengelolaan. Capaian kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai terkait dengan Persentasi Adat Budaya Daerah yang dilestarikan pada tahun 2019 terhadap target diakhir Renstra tahun 2021 sebesar 90%. Angka capaian ini menunjukkan bahwa program Pengembangan Nilai Budaya belum maksimal dilaksanakan secara sungguh-sungguh dan *sustainable*.

2. Persentasi Cagar Budaya yang dilestarikan

Persentasi Cagar Budaya Daerah yang dilestarikan didefinisikan sebagai cagar budaya yang sudah berumur 50 (lima puluh) tahun, telah terdata, di inventarisir dan sudah di tetapkan.

Pengukuran capaian kinerja sasaran I: “**Meningkatnya pelestarian budaya, adat istiadat dan kesenian daerah** “ dengan indikator sasaran Persentasi Cagar Budaya Daerah yang dilestarikan dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut : Persentasi Cagar Budaya Daerah yang dilestarikan =

$$\frac{\Sigma \text{ cagar budaya daerah yang dilestarikan}}{\Sigma \text{ cagar budaya daerah yang ada dan terdaftar}} \times 100\%$$

Jumlah cagar budaya daerah yang dilestarikan pada Tahun 2019 ada 21 dari jumlah total adat budaya daerah yang ada dan terdaftar yaitu 21. Maka dari hasil ini diperoleh nilai pencapaian indikator Persentasi cagar Budaya Daerah yang dilestarikan sebagai berikut :

$$21/21 \times 100 \% = 100\%$$

Hasil kinerja Dinas Pendidikan Kab. Banggai pada indikator Persentasi Cagar Budaya Daerah yang dilestarikan dapat ditunjukkan pada Tabel 3.9 berikut:

Tabel 3.9
Persentasi Cagar Budaya Daerah yang dilestarikan Tahun 2019

Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2018	Capaian Kinerja Tahun 2019			Capaian kinerja terhadap tagret akhir Renstra	
		Target	Realisasi	%	Target	%
Persentasi Cagar Budaya Daerah yang dilestarikan	100%	87	100%	149.4%	93	107.52

Sumber : Bidang Kebudayaan

Tabel 3.9 menunjukkan bahwa capaian kinerja tahun 2019 sebesar 117,64%. Capaian kinerja ini jika kita nilai dengan pengukuran kinerja masuk pada kategori “MELEBIHI TARGET”. Beberapa faktor penyebab keberhasilan capaian ini karena ; adanya dukungan anggaran pada kegiatan ini sehingga semua kegiatan terlaksana sesuai target yang di tetapkan dan didukung oleh tersedianya SDM yang berkualitas.

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja tahun lalu mengalami peningkatan sebesar 17,64%. Peningkatan ini terjadi karena adanya komitmen pemerintah khususnya Dinas Pendidikan untuk meningkatkan kapasitasnya dalam mengelola dan melestarikan cagar budaya daerah, terutama dari segi perencanaan, penganggaran serta pengelolaan. Capaian kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai terkait dengan Persentasi cagar Budaya Daerah yang dilestarikan pada tahun 2019 terhadap target diakhir Renstra tahun 2021 sebesar 107,52%. Angka capaian ini menunjukkan bahwa program Pengelolaan Kekayaan Budaya maksimal dilaksanakan secara sungguh-sungguh dan *sustainable*.

3. Persentasi Kesenian Tradisional yang dilestarikan

Persentasi Kesenian Tradisional yang dilestarikan didefinisikan sebagai kesenian tradisional yang sudah di inventarisir dan sudah terdata.

Pengukuran capaian kinerja sasaran I: “**Meningkatnya pelestarian budaya, adat istiadat dan kesenian daerah** “ dengan indikator sasaran Persentasi Kesenian

Tradisional yang dilestarikan dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut : Persentasi Kesenian Tradisional yang dilestarikan =

$$\frac{\Sigma \text{kesenian tradisional yang dilestarikan}}{\Sigma \text{kesenian tradisional yang ada dan terdaftar}} \times 100\%$$

Jumlah kesenian tradisional yang dilestarikan pada Tahun 2019 ada 5 dari jumlah total kesenian tradisional yang ada dan terdaftar yaitu 5. Maka dari hasil ini diperoleh nilai pencapaian indikator Persentasi Persentasi Kesenian Tradisional yang dilestarikan sebagai berikut :

$$5/5 \times 100 \% = 100\%$$

Hasil kinerja Dinas Pendidikan Kab. Banggai pada indikator Persentasi Persentasi Kesenian Tradisional yang dilestarikan dapat ditunjukkan pada Tabel 3.10 berikut:

Tabel 3.10
Persentasi Persentasi Kesenian Tradisional yang dilestarikan Tahun 2019

Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2018	Capaian Kinerja Tahun 2019			Capaian kinerja terhadap tagret akhir Renstra	
		Target	Realisasi	%	Target	%
Persentasi Kesenian Tradisional yang dilestarikan	100%	85	100%	117,64	91	109.89

Sumber : Bidang Kebudayaan

Tabel 3.10 menunjukkan bahwa capaian kinerja tahun 2019 sebesar 117,64%. Capaian kinerja ini jika kita nilai dengan pengukuran kinerja masuk pada kategori “MELEBIHI TARGET”. Beberapa faktor penyebab keberhasilan capaian ini karena ; adanya dukungan anggaran pada kegiatan ini sehingga semua kegiatan terlaksana sesuai target yang di tetapkan dan didukung oleh tersedianya SDM yang berkualitas.

Jika dibandingkan dengan capaian kinerja tahun lalu mengalami peningkatan sebesar 17,64%. Peningkatan ini terjadi karena adanya komitmen pemerintah khususnya Dinas Pendidikan untuk meningkatkan kapasitasnya dalam mengelola dan melestarikan kesenian tradisional daerah, terutama dari segi perencanaan, penganggaran serta pengelolaan.

Capaian kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai terkait dengan Persentasi cagar Budaya Daerah yang dilestarikan pada tahun 2019 terhadap target diakhir Renstra tahun 2021 sebesar 109,89%. Angka capaian ini menunjukkan bahwa program Pengelolaan Keragaman Budaya maksimal dilaksanakan secara sungguh-sungguh dan *sustainable*.

Analisis Penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta solusinya.

Berdasarkan data tersebut, diketahui bahwa ada beberapa Indikator Kinerja yang mengalami keberhasilan ataupun kegagalan. Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab keberhasilan antara lain:

- a. Kuatnya komitmen dari Pemerintah Kota Banggai untuk meningkatkan pengembangan kebudayaan darah;
- b. Adanya dukungan dari masyarakat;
- c. Adanya SDM yang handal dan berkualitas.

Adapun hal-hal utama yang menjadi penyebab kegagalan antara lain:

- a. Anggaran yang dikeluarkan pemerintah Kabupaten Banggai dirasa masih kurang untuk pengembangan kebudayaan;

- b. Faktor kesadaran berkategori kurangnya kesadaran cukup mempengaruhi minat masyarakat terutama remaja melestarikan adat budaya;
- c. Sikap Masyarakat yang Masih Sangat Tradisional;

Adapun alternatif solusi yang dapat dilakukan antara lain:

- a. Memberikan dukungan terhadap pengelolaan dan mengembangkan museum dan kekayaan budaya daerah;
- b. Optimalisasi koordinasi pengembangan nilai budaya dan seni;
- c. Pelestarian dan pengaktualisasian adat, tradisi dan nilai-nilai tradisi;
- d. Pelaksanaan kebijakan pengembangan nilai budaya di seluruh daerah;
- e. Fasilitasi penyelamatan pusaka bawah air;
- f. Pengembangan/pengelolaan permuseuman dan pendukung pengelolaan museum daerah;
- g. Pengembangan pemahaman kekayaan budaya;
- h. Penyelenggaraan berbagai dialog kebudayaan dan kebangsaan;

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Penggunaan sumber daya keuangan untuk pencapaian sasaran 2 adalah sebesar Rp. 2,783,068,362,91,- atau 2,61% dari total pagu Belanja Langsung sebesar Rp. 106.476.082.162,-. Hal ini berarti terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 0,62% dari Pagu yang ditentukan.

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Keberhasilan pencapaian sasaran 2 sesungguhnya tidak terlepas dari dilaksanakan kegiatan antara lain adalah :

- a) Pelestarian dan aktualisasi adat budaya daerah
- b) Kegiatan Pendataan Cagar Budaya
- c) Kegiatan Sosialisasi Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2017 Tentang Bahasa Daerah
- d) Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah
- e) Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah
- f) Pengelolaan dan Pengembangan Pelestarian Peninggalan sejarah purbakala, museum dan peninggalan bawah air

3.2 Realisasi Anggaran

Hasil pengukuran akuntabilitas keuangan adalah perbandingan antara target kinerja yang telah ditetapkan dengan realisasinya. Dengan perbandingan fisik kegiatan dan berapa besar penyerapan dana guna peningkatan kinerja di masa mendatang.

Alokasi dana pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai pada Tahun Anggaran 2019 adalah sebesar Rp. 478.523.140.364,86 (*Empat Ratus Tujuh Puluh Delapan Milyar Lima Ratus Dua Puluh Tiga Juta Seratus Empat Puluh Ribu Tiga Ratus Enam Puluh Empat Rupiah Delapan Puluh Enam Sen*) yang terdiri dari Belanja Tidak Langsung Rp.381.620.318.039,00 (Tiga Ratus Delapan Puluh Satu Milyar Enam Ratus Dua Puluh Juta Tiga Ratus Delapan Belas ribu tiga puluh Sembilan Rupiah) atau kurang lebih 79 % (**Tujuh Puluh Sembilan persen**) dari total belanja Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun Anggaran 2019 dan Belanja Langsung sebesar Rp. 96.902.822.325,86 (Sembilan Puluh Enam Milyar Sembilan Ratus Dua Juta Delapan Ratus Dua puluh dua Ribu Tiga Ratus Dua Puluh Lima Delapan Puluh Enam Sen) atau kurang lebih 21 % (**Dua Puluh Satu persen**) dari total belanja Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun Anggaran 2019.

Komponen Belanja Tidak Langsung secara keseluruhan merupakan belanja pegawai yang terdiri dari gaji dan tunjangan sebesar Rp.381.620.318.039,00 (Tiga Ratus Delapan Puluh Satu Milyar Enam Ratus Dua Puluh Juta Tiga Ratus Delapan Belas ribu tiga puluh Sembilan Rupiah) atau kurang lebih 79 % (**Tujuh Puluh Sembilan persen**) dan tambahan penghasilan PNS sebesar Rp. 15.254.175.800 (Lima Belas Milyar Dua ratus Lima Puluh Empat Juta Seratus Tujuh Puluh Lima ribu Delapan Ratus Rupiah) atau kurang lebih 0,3 % (**Nol Koma Tiga Persen**).

Sedangkan komponen Belanja Langsung terdiri dari belanja pegawai sebesar Rp. 4.704.760.000,00 (Empat Milyar Tujuh Ratus Empat Juta Tujuh Ratus Enam Puluh Ribu rupiah) atau kurang lebih 0,09 % (**Nol Koma Nol Sembilan Persen**) belanja barang dan jasa sebesar Rp. 65.889.846.475,86 (Enam Puluh Lima Milyar Delapan Ratus Delapan Puluh Sembilan Juta Delapan ratus Empat Puluh Enam Ribu Empat Ratus Tujuh Puluh Lima rupiah Delapan Puluh enam Sen) atau kurang lebih 13 % (**Tiga Belas persen**) dan belanja modal sebesar Rp. 26.308.215.850,00 (Dua Puluh Enam Milyar Tiga Ratus Delapan Juta Dua Ratus Lima Belas Ribu Delapan ratus Lima Puluh Rupiah) atau kurang lebih 0,05 % (**Nol Koma Nol Lima persen**).

Adapun akuntabilitas keuangan Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun Anggaran 2019 berdasarkan program yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Program pelayanan administrasi perkantoran dengan alokasi dana sebesar Rp. 1.485.572.000,00 (Satu Milyar Empat Ratus Delapan Puluh Lima Juta Lima ratus Tujuh Puluh Dua Ribu Rupiah) dan tingkat capaian sarannya sebesar 65% (**Enam Puluh Lima Persen**);

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dengan alokasi dana sebesar Rp. 81.000.000,00 (Delapan Puluh Satu Juta rupiah) dengan tingkat realisasi keuangan sebesar **75% (Tujuh Puluh Lima persen)**.
3. Program terwujudnya fasilitas pindah/purna tugas PNS dengan alokasi dana sebesar Rp. 15.000.000,00 (Lima Belas Juta Rupiah) dan tingkat capaian sarannya sebesar **19 % (Sembilan Belas persen)**.
4. Program peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dengan alokasi dana sebesar Rp. 137.530.000,00 (Seratus Tiga Puluh Tujuh Juta Lima Ratus Tiga Puluh Ribu rupiah) dan tingkat capaian sarannya sebesar **18 % (Delapan Belas persen)**.
5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan dengan alokasi dana sebesar Rp. 204.300.000.00 (Dua Ratus Empat Juta Tiga Ratus Ribu rupiah) dengan tingkat realisasi keuangan sebesar **63 % (Enam Puluh Tiga Persen)**;
6. Program Pengembangan sistem informasi /Data dengan alokasi dana sebesar Rp. 130.593.750,00 (Seratus Tiga Puluh Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Tiga Ribu Tujuh Ratus Lima Puluh Rupiah) dan tingkat capaian sarannya sebesar **28 % (Dua Puluh Delapan persen)**;
7. Program Pendidikan Anak Usia Dini dengan alokasi dana sebesar Rp. 2.258.596.500,00 (Dua Milyar Dua Ratus Lima Puluh Delapan Juta Lima Ratus Sembilan Puluh Enam Ribu Lima Ratus Rupiah) dan tingkat capaian sarannya sebesar **51 % (Lima Puluh satu Persen)**.
8. Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dengan alokasi dana sebesar Rp. 82.076.465.225,00 (Delapan Puluh Dua Milyar Tujuh Puluh Enam Juta Empat Ratus Enam Puluh Lima Ribu Dua Ratus Dua Puluh Lima Rupiah) dengan tingkat realisasi keuangan sebesar **45 % (Empat Puluh Lima persen)**;
9. Program Pendidikan Non Formal dengan alokasi dana sebesar Rp. 1.768.250.000,00 (Satu Milyar Tujuh Ratus Enam Puluh Delapan Juta Dua Ratus Lima Puluh Ribu rupiah) dan tingkat capaian sarannya sebesar **41 % (Empat Puluh Satu Persen)**.
10. Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan dengan alokasi dana sebesar Rp. 4.886.850.650,00 (Empat Milyar Delapan Ratus Delapan Puluh Enam Juta Delapan Ratus Lima Puluh Ribu Enam Ratus Lima Puluh Rupiah) dan tingkat capaian sarannya sebesar **30 % (Tiga Puluh Persen)**.
11. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan dengan alokasi dana sebesar Rp. 748.331.700,00 (Tujuh Ratus Empat Puluh Delapan Juta Tiga Ratus Tiga Puluh Satu Ribu Tujuh Ratus Rupiah) dan tingkat capaian sarannya sebesar **13 % (Tiga Belas persen)**.

12. Program Pengembangan Nilai Budaya alokasi dana sebesar Rp. 1.057.434.000,00 (Satu Milyar Lima Puluh Tujuh Juta Empat Ratus Tiga Puluh Empat Juta rupiah) dengan tingkat realisasi keuangan sebesar **31 % (Tiga Puluh Satu Persen)**;
13. Program Pengelolaan Kekayaan Budaya dengan alokasi dana sebesar Rp. 1.042.838.500,00 (Satu Milyar Empat Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Delapan Ribu Lima Ratus rupiah) dan tingkat capaian sarannya sebesar **37 % (Tiga Puluh Tujuh Persen)**.
14. Program Pengelolaan Keragaman Budaya dengan alokasi dana sebesar Rp. 979.810.000,00 (Sembilan Ratus Tujuh Puluh Sembilan Ribu Delapan Ratus Sepuluh Ribu rupiah) dan tingkat capaian sarannya sebesar **83% (Delapan Puluh Tiga persen)**.

Dari hasil pengukuran akuntabilitas keuangan tersebut, secara umum dapat disimpulkan bahwa pada Tahun Anggaran 2019 Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai belum dapat mencapai tingkat keberhasilan dari target yang telah ditetapkan yang ditunjukkan dari penyerapan dana kegiatan sebesar **94,16% (Delapan puluh tiga koma enam puluh satu persen)**.

Rendahnya realisasi dana tersebut antara lain disebabkan oleh 9 (Sembilan) kegiatan yang serapan dananya dibawah **91,00%** (sembilan puluh lima koma nol persen), antara lain:

A. Serapan Anggaran Kategori Baik

Ada 5 (Lima) kegiatan yang tersebar di 2 (Dua) program yang serapan anggarannya masuk kategori baik dengan serapan anggaran kisaran 76-90%, yaitu:

1. Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik **80,79%**;
2. Kegiatan pelatihan kompetensi siswa berprestasi **88,85%**;
3. Kegiatan pembinaan kelembagaan dan manajemen sekolah dengan penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) disatuan pendidikan dasar **77,27%**
4. Kegiatan pengembangan materi belajar mengajar dan metode pembelajaran dengan menggunakan teknologi informasi dan komunikasi **89,33%**
5. Kegiatan operasional penilik dan pengawas **83,52%**

B. Serapan Anggaran Kategori Sedang

Ada 1 (Satu) kegiatan yang tersebar di 1 (satu) program yang serapan anggarannya masuk kategori sedang dengan serapan anggaran kisaran 66-75%, yaitu:

1. Kegiatan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional **66,67%**

C. Serapan Anggaran Kategori Rendah

Ada 1 (Satu) kegiatan yang tersebar di 1 (Satu) program yang serapan anggarannya masuk kategori Rendah dengan serapan anggaran kisaran 51-65%, yaitu:

1. Kegiatan pengembangan sistem penghargaan dan perlindungan terhadap profesi pendidik 61,07%.

D. Serapan Anggaran Kategori Sangat Rendah

Ada 2 (Dua) kegiatan yang tersebar di 2 (Dua) program yang serapan anggarannya masuk kategori sangat rendah dengan serapan anggaran kisaran lebih kecil dari 50%, yaitu:

1. Kegiatan pemulangan pegawai yang pensiun 12,84%.
2. Kegiatan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini 44,23%

E. Permasalahan

Program Pendidikan Anak Usia Dini (kegiatan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini hanya mencapai 44,23% dikarenakan acuan perbup tidak diterbitkan dan belum adanya juknis sehingga hanya TK Negeri saja yang menerima dana rutin karena TK/PAUD swasta sudah menerima BOP.

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan Daerah (LKIP) merupakan pertanggungjawaban serta sarana penyampaian informasi tentang sejauh mana capaian kinerja tahunan yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2019 maupun di dalam RENSTRA Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai 2016-2021 yang diamanahkan masyarakat, stakeholder, dan pimpinan di atasnya.

A. TINJAUAN UMUM

Berdasarkan capaian kinerja organisasi pada Bab III di atas dapat disimpulkan bahwa capaian kinerja sasaran Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai pada tahun 2019 pada kedua sasaran pertama untuk urusan pendidikan **Belum mencapai target yang diharapkan, tetapi mencapai target untuk urusan kebudayaan**. Sedangkan untuk realisasi anggaran Dinas Pendidikan tahun 2019 mencapai 93,63%, dengan realisasi belanja tidak langsung sebesar **94,52 %** dan realisasi belanja langsung sebesar **92,73%**.

B. PERMASALAHAN DAN STRATEGI PEMECAHANNYA

Secara umum capaian kinerja sasaran untuk urusan pendidikan ialah **belum Berhasil**, akan tetapi untuk urusan kebudayaan sesuai target yang ditetapkan. Hal ini terjadi karena masih rendahnya mutu pendidikan di Kabupaten Banggai, kurangnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan pembelajaran seperti ruang kelas, alat peraga, mebeleur dan perpustakaan serta laboratorium.

Untuk mengatasi hal tersebut, perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut:

1. Peningkatan mutu sebagai daya tarik bagi calon peserta didik .
2. Penambahan kelas baru / menambah daya tampung sekolah negeri di Kabupaten Banggai
3. Pengadaan mebelur, alat peraga dan buku buku penunjang;
4. Pembangunan perpustakaan dan laboratorium;\
5. Pengembangan pendidikan non formal dan pengembangan PKBM negeri (SKB) di eks UPT pengelola TK/SD.
6. Peningkatan kuantitas dan kualitas satuan pendidikan penyelenggara pendidikan inklusi untuk memfasilitasi penduduk usia sekolah yang berkebutuhan khusus.
7. Pendataan dan tindak lanjut bagi anak tidak sekolah melalui pendampingan anak tidak sekolah dengan bekerja sama dengan pihak lain.

Upaya koordinasi dan peningkatan kerjasama dengan berbagai instansi terkait baik di bidang pendidikan akan dilakukan lebih intensif, mengingat berbagai pencapaian target indikator yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan dengan melibatkan segenap instansi pemerintah pusat dan daerah dan masyarakat. Faktor koordinasi ini perlu lebih ditingkatkan lagi dengan menghilangkan ego, sehingga apa yang dihasilkan mampu memenuhi berbagai kriteria yang diharapkan. Selain koordinasi dan integrasi internal di dalam Dinas pendidikan sendiri juga perlu ditingkatkan dalam upaya mencapai target dikerja yang diinginkan.

Dengan dilakukannya langkah-langkah perbaikan diatas, diharapkan kedepannya akan berdampak pada tercapainya semua sasaran yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja maupun Renstra Dinas Pendidikan tahun 2016-2021.

Lampiran : Dokumentasi Kegiatan

1. Rapat Koordinasi Kebudayaan



2. Pemaparan SAKIP Dinas Pendidikan Kabupaten Banggai Tahun 2019



3. Kunjungan Rutin kunjungan Siswa – siswi di Museum daerah

