



# LAPORAN KINERJA 2019

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BIAK NUMFOR**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat TUHAN YANG MAHA ESA, karena berkat limpahan rahmat dan karunia-Nya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) Tahun 2019. Laporan ini merupakan upaya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam rangka Penguatan Sistem Akuntabilitas Kinerja seperti tertuang dalam Inpres Nomor 7 Tahun 1999 Tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan.

Laporan ini meyajikan target dan capaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan seperti tertuang dalam Rencana Strategis dan Rencana Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2019. Capaian kinerja yang disajikan berupa tingkat capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang ada pada program dan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dengan harapan akan tercapai 4 misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yakni :

1. Menjamin ketersediaan kualitas dan kuantitas sarana prasarana Pendidikan, (Akses)
2. Meningkatkan mutu Pendidikan, yang kompetitif melalui penguatan pendidikan karakter (PPK) (Mutu)
3. Menjamin peningkatkan manajemen layanan Pendidikan dan Kebudayaan (Tata Kelola)
4. Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan pendidikan dan kebudayaan (Partisipasi)

Dalam upaya merealisasikan misi diatas, melalui kerja keras serta dukungan dari pemangku kepentingan dapat disampaikan bahwa secara umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah berhasil merealisasikan target kinerja yang ditetapkan dengan baik. Pada Tahun 2019 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah melaksanakan ***11 Program dengan 32 kegiatan***. Dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebanyak 14 indikator. Dari Indikator kinerja Utama yang ditetapkan tersebut terlihat bahwa Indikator belum sepenuhnya berhasil dengan baik, dan belum semua indikator kategori terpenuhi.

Sebagai perwujudan sebuah pertanggung jawaban terhadap kegiatan yang telah dilaksanakan selama kurun waktu satu tahun, maka disusunlah LAKIP Tahun 2020 untuk dapat dijadikan bahan mengukur kinerja kegiatan, dan selanjutnya sebagai pedoman untuk menetapkan skala prioritas kegiatan bidang Pendidikan dan Kebudayaan di tahun yang akan datang. Paling tidak Laporan ini akan dapat memberikan gambaran objektif tentang kinerja pembangunan Pendidikan dan Kebudayaan di Kabupaten Biak Numfor

Disatu sisi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyadari bahwa tantangan pembangunan pendidikan semakin kompleks dan memerlukan kerja keras di tahun-tahun mendatang, dengan harapan semua pihak memberikan perhatian dan dukungan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditentukan.

Akhirnya semoga dengan tersusunnya LAKIP Tahun 2019 ini dapat memberikan manfaat dalam mendukung pembangunan di Kabupaten Biak Numfor.

Biak, Januari 2020

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Biak Numfor



YOEL O. MARYEN, S.Sos., MM  
Pembina

NIP. 19641028 199712 1001

## DAFTAR ISI

KATAPENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iv
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	v
<b>BAB. I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Dasar hukum.....	5
1.3. Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur organisasi .....	6
1.4. Koordinator Wilayah .....	23
1.5. Struktur organisasi .....	23
1.6. Sumber daya OPD dinas Pendidikan dan Kebudayaan .....	25
<b>BAB. II PERENCANAAN KINERJA</b>	
2.1. Visi dan Misi .....	28
2.2. Tujuan dan Sasaran.....	29
2.3. Kebijakan dan Program .....	39
2.4. Indikator Kinerja Utama (IKU) dan surat pengesahan kepala SKPD .....	30
2.5. Penetapan Kinerja (TAPKIN) Tahun 2017 .....	30
<b>BAB. III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
3.1. Pengukuran Kinerja .....	31
3.2. Realisasi Anggaran.....	31
3.3. Capaian Prestasi dan Penghargaan .....	36
<b>BAB. IV PENUTUP</b>	
4.1 Kesimpulan.....	41
4.2 Saran-saran .....	41

---

## **RINGKASAN EKSEKUTIF (EXECUTIVE SUMMARY)**

Setiap instansi pemerintah dibentuk untuk mengemban tugas dan tanggung jawab tertentu berdasarkan pendelegasian kewenangan atau mandat untuk melaksanakan tugas itu. Pada akhirnya kewenangan dan mandat yang didelegasikan tersebut harus dipertanggungjawabkan kepada yang memberikan kewenangan dan mandat tersebut. Disamping itu, masyarakat umum juga menghendaki agar pemerintah menyelenggarakan sistem akuntabilitas kinerja instansi yang baik, tertib dan teratur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Setiap instansi akan selalu berusaha untuk melakukan perbaikan sehingga terselenggara praktek-praktek yang sehat, ekonomis, efisien, produktif, demokratis, adil, bertanggungjawab, transparan dan tanggap terhadap perubahan.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor merupakan salah satu instansi pemerintah yang mempunyai tugas pokok melakukan Kewenangan Daerah di bidang pendidikan dan Kebudayaan di Kabupaten Biak Numfor yang diserahkan oleh Bupati. Sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada Bupati, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyusun dan menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang mencerminkan capaian kinerja sesuai dengan Penetapan Kinerja (PK) dan menginformasikan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta merupakan penjabaran dari Perencanaan Strategis yang merupakan komitmen bersama.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor tahun 2018 ini mengacu pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor: 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang “Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah” dan Peraturan Menteri Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LAKIP diharapkan sebagai alat umpan balik (feedback) yang dapat digunakan aparatur pemerintah (dalam hal ini Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor ) untuk meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dan pertanggung-jawaban atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, serta dapat meningkatkan dukungan sistem administrasi yang mampu menjamin kelancaran dan

keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi yang handal, profesional, efisien, efektif serta tanggap terhadap aspirasi masyarakat dan dinamika perubahan lingkungan strategis.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Berdasarkan pada penetapan kinerja tahun 2018 yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Bidang Pendidikan Tahun 2016-2021 dan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2016-2021, hal ini dapat dicermati pada bab II dan bab III Laporan ini.

Untuk mewujudkan Misi yang diemban oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor di perlukan sasaran serta Indikator Kinerja Kunci sebagai alat ukur keberhasilan yang telah dicapai. Uraian selengkapnya mengenai hasil yang dicapai hasil dapat dicermati pada bab III pada laporan ini.

Sebagai penutup, kami ingin menganalogikan sistem pendidikan kita sama seperti sebuah sistem komputer, Secanggih apapun sistem tersebut dibuat selalu terdapat bug (error) yang membuat kinerja sistem menjadi lambat, dan tentunya setiap saat selalu dibutuhkan update sistem berupa patch (program/kegiatan) yang harus terus dikembangkan menyesuaikan kondisi lingkungan pada saat dibuatnya patch tersebut. Maju terus pendidikan indonesia, khususnya Kabupaten Biak Numfor.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1 Latar Belakang.**

Dalam upaya penyelenggaraan pemerintahan yang bersih dan akuntabel sebagaimana diamanatkan dalam Ketetapan MPR No. XI/MPR/1998 dan Undang – undang No. 28 Tahun 1998 tentang penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari KKN Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor telah melaksanakan program dibidang pendidikan yang mengacu kepada Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003

Tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005.

Berdasarkan Undang-Undang tersebut maka setiap guru wajib memiliki kualifikasi Akademik, Kompetensi, Sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Dalam melaksanakan amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tersebut Pemerintah Kabupaten Biak Numfor telah mengambil langkah-langkah untuk memberikan pelayanan di bidang Pendidikan dan untuk menunjang pendidikan dan Kebudayaan yang bebas KKN maka sesuai dengan standar Nasional Pendidikan Kabupaten Biak Numfor telah melaksanakan 8 (delapan) standar Nasional Pendidikan yaitu : (1) standar isi, (2) standar proses, (3) standar Kompetensi lulusan, (4) Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan, (5) standar sarana dan prasarana, (6). Standar pengelolaan, (7). Standar Pembiayaan dan (8) standar Penilaian Pendidikan, dengan melaksanakan delapan standar tersebut, maka dapat dikatakan Kabupaten Biak Numfor telah melaksanakan program pendidikan yang bebas dari KKN.

Mencerdaskan kehidupan bangsa adalah amanat konstitusi yang dipertegas dengan pasal 28B ayat (1) “setiap orang berhak mengembangkan

diri melalui pemenuhan kebutuhan dasarnya, berhak mendapatkan pendidikan dan mendapatkan manfaat dari ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan budaya demi meningkatkan kualitas hidupnya demi kesejahteraan umat manusia”, dan pasal 31 ayat (1) “ setiap warga negara berhak mendapat pendidikan”. Oleh karena itu negara harus menjamin pemenuhan layanan pendidikan kepada setiap warga negara tanpa diskriminasi.

Memperhatikan, kedudukan dan posisi strategis pembangunan pendidikan bagi peningkatan kualitas SDM sekaligus berpotensi sebagai alat penanggulangan kemiskinan, peningkatan keadilan dan kesetaraan gender, pemahaman nilai-nilai budaya dan multikulturalisme, serta peningkatan keadilan sosial, maka perencanaan dan pengembangan program maupun kegiatan harus merujuk pada batas kewenangan pemerintah, amanat global seperti Pendidikan untuk semua (*Education for All*), Konvensi Hak Anak (*Convention on the right of child*) dan *Millenium Development Goals* (MDGs) serta *World Summit on Sustainable Development* dengan memperkokoh potensi dan kearifan lokal. Selain itu, perencanaan harus memperhitungkan kondisi dan prediksi keadaan yang akan datang, dengan menganalisis potensi sumber daya, dukungan dan hambatan yang mungkin terjadi sehingga efektifitas dan efisiensi sebagai pilar perencanaan terwujud.

Berbagai peraturan perundang-undangan yang saat ini telah mengharuskan penerapan manajemen berbasis kinerja, seperti Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-undang Nomor 20 Tahun 2009 Tentang Beasiswa Unggulan, Undang-Undang Nomor 32 Tentang Pemerintahan Daerah, serta berbagai peraturan pelaksanaannya. Sementara itu kondisi global serta tuntutan agar suatu instansi pemerintah mampu memberikan manfaat nyata bagi masyarakat juga mengharuskan pemerintah menerapkan manajemen pemerintahan yang lebih berorientasi pada hasil.

Tata Kelola Kepemerintahan yang Baik di daerah dipertegas oleh lahirnya Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang



Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan perundangan-undangan tersebut telah menyempurnakan regulasi.

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP). Sistem AKIP tidak saja menekankan pada *output* (keluaran) sebuah kegiatan, tetapi lebih menekankan pada *outcomes* (hasil), dengan demikian, maka dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) penekanan pada hasil kegiatan sangat perlu mendapat perhatian. LAKIP sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban kegiatan Tahunan yang telah disusun dalam Rencana Kerja Tahunan (RKT) sangat tepat dipakai sebagai salah satu tolok ukur untuk mengukur keberhasilan maupun kegagalan dalam melaksanakan kegiatan pembangunan.

Untuk mengukur keberhasilan maupun kegagalan dalam melaksanakan prioritas pembangunan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana amanat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama. Menurut Tim Penilai LAKIP Kementerian Negara Pendayagunaan Aparatur Negara, penyusunan IKU wajib bagi unit kerja berdasarkan pada Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama Instansi Pemerintah. IKU merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Efektifitas dan efisiensi pelaksanaan program dan kegiatan dapat diketahui melalui proses evaluasi dan pelaporan sebagai bagian integral dari akuntabilitas kinerja program sebagaimana diatur dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Sehingga pengukuran dan penilaian terhadap output dan outcomes program kegiatan pembangunan dengan

menggunakan alat ukur yang tepat, jelas, terukur dan legitimate merupakan langkah strategis membangun akuntabilitas dan citra publik pemerintah.

Berdasar hasil pengukuran, diperoleh pengakuan terhadap penyelenggaraan pemerintahan, apakah pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi dan nepotisme, sebagaimana diamanatkan dalam Pasal 3 Nomor 28 Tahun 1999.

Berkaitan hal tersebut, sebagai perwujudan pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan di bidang pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Biak Numfor yang telah ditetapkan, maka disusunlah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor Tahun 2017 sebagai perwujudan akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor Tahun 2019-2023.

Penyusunan laporan ini selain untuk menginformasikan mengenai proses dan hasil pencapaian tujuan serta sasaran, juga menjelaskan tingkat keberhasilan dan kegagalan kinerja yang dicapai, selanjutnya diharapkan LAKIP merupakan bahan perbaikan sistem dan penyelenggaraan manajemen kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor di masa mendatang, antara lain melalui perbaikan penerapan fungsi-fungsi manajemen secara benar, mulai dari perencanaan kinerja hingga kepada evaluasi kinerja, serta pengembangan nilai-nilai akuntabilitas di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor

## **1.2 Dasar Hukum.**

LAKIP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor Tahun 2018 disusun berdasarkan beberapa landasan sebagai berikut :

- (1) Landasan Idil yaitu Pancasila,
- (2) Landasan Konstitusional yaitu UUD 1945,
- (3) Landasan Operasional :

- a. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
- b. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembar Negara RI Tahun 2003 Nomor 78 Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 4301) ;
- c. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2000 Tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi (Lembaran Negara RI Tahun 2000 Nomor 54, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3952);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2003 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 14);
- g. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
- h. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ;
- i. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

- j. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara RI Nomor 89/IX/6/Y/99 Tahun 1999 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- k. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara RI Nomor 239/IX/6/8/2003 Tahun 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- l. Peraturan Bupati Biak Numfor Nomor : ..... Tahun 2019 Tentang Perubahan Pertama Atas Peraturan Bupati No 116 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Pendidikan Dan Peraturan Bupati No101 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Biak Numfor

### **1.3 Tugas Pokok, Fungsi Dan Struktur Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Bupati Biak Numfor Nomor 25 Tahun 2008 Tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor, maka tugas dari Kepala Dinas, Sekretaris, Sub Bagian, Bidang, Sub Bidang, Kelompok Jabatan Fungsional dan UPTD yang ada dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **Tugas dan Fungsi**

##### **Kepala Dinas**

##### **Pasal 1**

- (1) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan asas otonomi dan tugas perbantuan serta tugas lainnya yang diberikan Bupati;
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
  - a. Perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan dan Kebudayaan;
  - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan dan Kebudayaan;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pendidikan dan Kebudayaan;

- d. Pelaksanaan ketatausahaan dinas; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati Biak Numfor sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **Sekretariat**

### **Pasal 2**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas membantu tugas-tugas Dinas dalam menyelenggarakan dan mengendalikan tugas-tugas dibidang umum dan kepegawaian, program dan keuangan dilingkungan dinas pendidikan dan Kebudayaan;
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a. Melaksanakan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang Pendidikan anak usia dini, pendidikan Dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - b. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi di bidang Pendidikan anak usia dini, pendidikan Dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan;
  - c. Melaksanakan koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan Dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan;
  - d. Melaksanakan koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan dilingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
  - e. Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang - undangan dan fasilitasi advokasi hukum dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan;
  - f. Melaksanakan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan dinas pendidikan dan Kebudayaan;
  - g. Melaksanakan Pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan Kebudayaan;
  - h. Penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan dibidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidikan dan tenaga pendidikan serta pendataan

pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan santunan pendidikan anak usia dini kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan, perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;

- i. Koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
  - j. Kordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan;
  - k. Pengelolaan barang milik daerah dilingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
  - l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan dilingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan; dan
  - m. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
- (3) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Sekretariat, membawahi:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Program; dan
  - c. Sub Bagian Keuangan dan Aset.
- (3) Masing-masing Subbagian sebagaimana dimaksud pada ayat (4) dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

### **Pasal 3**

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan dan mengkoordinasikan pelayanan administrasi umum dan Kepegawaian;
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan organisasi ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
  - b. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
  - c. Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi yang berkaitan dengan administrasi umum dan kepegawaian;
  - d. Menyusun dan menyiapkan rencana kebutuhan formasi, pengurusan administrasi pensiun dan cuti pegawai;
  - e. Menyusun dan menyiapkan bahan administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, gaji berkala, pensiun, kartu pegawai, Taspen, BPJS dan pemberian penghargaan serta peningkatan kesejahteraan pegawai;
  - f. Menyusun dan menyiapkan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan struktural, teknis dan fungsional serta ujian dinas;
  - g. Melaksanakan penyusunan administrasi SKP, DUK, sumpah / janji pegawai;
  - h. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas kepada kepala dinas melalui sekretaris; dan
  - i. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.

#### **Pasal 4**

- (1) Sub Bagian Program mempunyai tugas mengkoordinasikan penyelenggaraan penyusunan program, evaluasi dan penyusunan laporan dinas;
- (2) Uraian tugas Sub Bagian Program adalah sebagai berikut :
  - a. Menyiapkan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran;
  - b. Melaksanakan Pengelolaan data dan informasi;
  - c. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan dan anggaran;
  - d. Melaksanakan penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas;
  - e. Melaksanakan pengumpulan bahan penyusunan rencana kegiatan, rencana program kerja dan penyusunan rencana strategis dinas;
  - f. Melaksanakan konsultasi penyusunan rencana dan program kerja dengan para kepala bidang di lingkungan dinas; dan
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.

#### **Pasal 5**

- (1) Sub Bagian Keuangan dan aset mempunyai tugas menyelenggarakan pengelolaan keuangan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP dan perlengkapan;
- (2) Uraian tugas sub bagian keuangan, sebagai berikut :
  - a. Menyusun bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan non formal;
  - b. Menyiapkan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, kegiatan dan anggaran;
  - c. Menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan dan pengkoordinasian penyusunan rencana anggaran, program kerja, pengelolaan administrasi keuangan dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas;



- d. Mengkoordinasikan penyusunan rencana operasional kegiatan dan program kerja dinas;
- e. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, anggaran pendapatan dan belanja, dan rencana kerja dinas;
- f. Melaksanakan penyusunan dan pengkoordinasian pembuatan daftar gaji serta tambahan penghasilan bagi pegawai negeri sipil;
- g. Melaksanakan operasional kegiatan penyusunan rencana dan program administrasi pengelolaan keuangan dinas;
- h. Melaksanakan penatausahaan pengelolaan anggaran pendapatan dan belanja dinas;
- i. Melaksanakan pembinaan administrasi keuangan dan menyiapkan bahan pembinaan administrasi akuntansi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan dinas;
- j. Menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan serta penyusunan LAKIP dinas;
- k. Melaksanakan konsultasi penyusunan rencana dan program kerja pengelolaan keuangan dengan para kepala bidang di lingkungan dinas;
- l. Melaksanakan penyusunan rencana penyediaan fasilitas pendukung pelaksanaan tugas pengelolaan keuangan;
- m. Melaksanakan koordinasi dan konsultasi penyusunan rencana, program kerja dan pengelolaan administrasi dan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dengan sub unit kerja lain di lingkungan dinas; dan
- n. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.

### **Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal**

#### **Pasal 6**

- (1) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, mempunyai tugas membantu tugas-tugas dinas dalam menyelenggarakan dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal;

- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana dan prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan nonformal;
  - b. Pembinaan pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana dan prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan nonformal;
  - d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan Pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - e. Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana dan prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - f. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana dan prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - g. Pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana dan prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
- (3) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, terdiri dari :
- a. Seksi Kurikulum dan penilaian;
  - b. Seksi Kelembagaan sarana dan prasarana; dan
  - c. Seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
- (4) Masing-masing Seksi sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal.

## **Pasal 7**

- (1) Seksi kurikulum dan penilaian, mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pengawasan dan evaluasi kurikulum dan penilaian;
- (2) Uraian tugas Seksi kurikulum dan penilaian, sebagai berikut;
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi Pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - b. Melaksanakan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
  - c. Melaksanakan Penyusunan bahan pembinaan p l penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - d. Melaksanakan Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian, pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
  - e. Pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

## **Pasal 8**

- (1) Seksi kelembagaan dan sarana prasarana mempunyai tugas menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pengawasan dan evaluasi Kelembagaan dan sarana prasarana;
- (2) Uraian tugas seksi Kelembagaan dan sarana prasarana, sebagai berikut :
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi Pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan Kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- c. Melaksanakan Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. Melaksanakan Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. Pelaporan dibidang Kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

### **Pasal 9**

- (1) Seksi peserta didik dan pembangunan karakter, mempunyai tugas merencanakan pembinaan dan pengembangan, melaksanakan rencana Peserta didik dan pembangunan karakter;
- (2) Uraian tugas seksi Peserta didik dan pembangunan karakter, sebagai berikut:
  - a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - b. Menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - c. Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - d. Pelaporan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
  - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

## **Bidang Pembinaan Sekolah Dasar SD**

### **Pasal 10**

- (1) Bidang Pembinaan sekolah dasar (SD), mempunyai tugas membantu tugas- tugas dinas dalam menyelenggarakan dan mengendalikan pembinaan SD sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang pembinaan SD menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - b. Pembinaan pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - c. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - d. Penyusunan bahan penetapan ijin pendirian, penataan, dan pentupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - e. Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - f. Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
  - g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - h. Pelaporan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
  - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.

- (3) Bidang Pembinaan SD, terdiri dari:
- a. Seksi kurikulum dan penilaian;
  - b. Seksi Kelembagaan sarana dan prasarana; dan
  - c. Seksi peserta didik dan pembangunan karakter.

### **Pasal 11**

- (1) Seksi kurikulum dan penilaian mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian;
- (2) Uraian tugas seksi kurikulum dan penilaian, sebagai berikut:
- a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan penilaian sekolah menengah pertama;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan penilaian sekolah menengah pertama;
  - c. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum penilaian sekolah dasar dan penilaian sekolah menengah pertama;
  - d. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
  - e. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi Pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan penilaian sekolah menengah pertama;
  - f. Melaksanakan penyusunan laporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan penilaian sekolah menengah pertama; dan
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.

## **Pasal 12**

- (1) Seksi kelembagaan dan sarana prasarana mempunyai tugas melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas kelembagaan dan sarana prasarana;
- (2) Uraian tugas seksi kelembagaan dan sarana prasarana, sebagai berikut:
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - c. Melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - d. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama ;
  - e. Melaksanakan penyusunan laporan di bidang kelembagaan, sarana dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
  - f. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.

## **Pasal 13**

- (1) Seksi peserta didik dan pembangunan karakter mempunyai tugas menyelenggarakan perencanaan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas Peserta didik dan pembangunan karakter;
- (2) Uraian tugas seksi peserta didik dan pembangunan karakter, sebagai berikut:
  - a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi Pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - b. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- c. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan, pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. Melaksanakan penyusunan laporan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.

## **Bidang Kebudayaan**

### **Pasal 14**

- (1) Bidang Kebudayaan, mempunyai tugas membantu tugas-tugas dinas dalam menyelenggarakan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kebudayaan, menyelenggarakan fungsi:
  - a. Penyusunan bahan Perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
  - b. Penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
  - c. Penyusunan bahan pelaksanaan, perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
  - d. Penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya keluar daerah kabupaten/kota;
  - e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan, pelestarian cagar budaya, serta permeseuman;
  - f. pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
  - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang kebudayaan, terdiri dari :
  - a. Seksi cagar budaya dan museum;
  - b. Seksi sejarah dan tradisi; dan
  - c. Seksi kesenian.



## **Pasal 15**

- (1) Seksi cagar budaya dan museum mempunyai tugas menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas cagar budaya dan museum;
- (2) Uraian tugas seksi cagar budaya dan museum, sebagai berikut :
  - a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya serta permuseuman;
  - b. Menyusun bahan-bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
  - c. Menyusun bahan pelaksanaan, perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
  - d. Menyusun bahan penerbitan izin membawa cagar budaya keluar daerah kabupaten;
  - e. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan, pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
  - f. Menyusun laporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
  - g. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.

## **Pasal 16**

- (1) Seksi sejarah dan tradisi mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan sejarah dan tradisi;
- (2) Uraian tugas Seksi Sejarah dan Tradisi, sebagai berikut:
  - a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya dan tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
  - b. Menyusun bahan pelestarian tradisi;
  - c. Menyusun bahan Pembinaan dibidang sejarah dan tradisi;

- d. Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi pendaftaran budaya dan tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- e. Menyusun laporan di bidang sejarah, tradisi pendaftaran budaya dan tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
- f. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.

### **Pasal 17**

- (1) Seksi Kesenian mempunyai tugas membantu sebagian tugas kepala bidang dalam merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan pembinaan Kesenian;
- (2) Uraian tugas Seksi Kesenian, sebagai berikut :
  - a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
  - b. Menyusun bahan pembinaan kesenian;
  - c. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian;
  - d. menyusun laporan di bidang pembinaan kesenian; dan
  - e. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.

### **Bidang pembinaan ketenagaan dan tugas pembantuan**

#### **Pasal 18**

- (1) Bidang pembinaan ketenagaan dan tugas pembantuan mempunyai tugas membantu tugas-tugas dinas dalam menyelenggarakan Pembinaan Ketenagaan dan tugas pembantuan sesuai dengan ketentuan Perundang-undangan;
- (2) Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) pembinaan ketenagaan dan tugas pembantuan menyelenggarakan fungsi;
  - a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;

- b. Penyusunan bahan rencana kebutuhan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - c. Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - d. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - e. Pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
  - f. Perumusan kebijakan teknis penyediaan dan pemeliharaan data, sarana prasarana dan peralatan pendidikan dasar dan menengah;
  - g. Penetapan rumusan kebijakan pemantauan dan evaluasi pengadaan dan pendistribusian sarana dan peralatan bidang pendidikan;
  - h. Penetapan rumusan kebijakan pemutakhiran data dalam sistem informasi manajemen pendidikan nasional;
  - i. Penetapan rumusan kebijakan pelaksanaan evaluasi pencapaian standar nasional pendidikan Dini, TK, SD, SMP dan pendidikan non formal;
  - j. Penetapan rumusan kebijakan rencana pengembangan teknologi informasi di tingkat satuan pendidikan;
  - k. Penetapan rumusan kebijakan evaluasi sarana dan prasarana pendidikan;
  - l. Pelaksanaan evaluasi dan pelaksanaan tugas pengelolaan data dan sarana prasarana pelayanan pendidikan;
  - m. Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan data dan sarana prasarana pelayanan pendidikan;
  - n. Pelaksanaan koordinasi/ kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ke tiga di bidang pengelolaan data dan informasi pelayanan pendidikan; dan
  - o. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.
- (3) Bidang Pembinaan Ketenagaan dan tugas pembantuan, terdiri dari :
- a. Seksi PTK Pendidikan;
  - b. Seksi Pelaksanaan tugas pembantuan; dan
  - c. Seksi tenaga Kebudayaan.

## **Pasal 19**

- (1) Seksi pendidik tenaga kependidikan mempunyai tugas menyelenggarakan PTK Pendidikan;
- (2) Uraian tugas seksi pendidik tenaga kependidikan, sebagai berikut :
  - a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - b. Menyusun bahan rencana kebutuhan rekomendasi pemindahan pendidik, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - c. Menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - d. Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
  - e. Menyusun laporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
  - i. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.

## **Pasal 20**

- (1) Seksi pelaksanaan tugas pembantuan mempunyai tugas menyelenggarakan pelaksanaan tugas pembantuan;
- (2) Uraian tugas Seksi pelaksanaan tugas pembantuan, sebagai berikut :
  - a. Memelihara aset prasarana dan sarana, lahan dan bangunan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
  - b. Mengkoordinasikan dana operasional sekolah pendidikan menengah dan pendidikan khusus ;
  - c. Mengkoordinasikan penyediaan pendidikan dan tenaga kependidikan honorarium pada pendidikan menengah ( SMA/SMK ) dan pendidikan khusus;
  - d. Menyelenggarakan berbagai lomba minat bakat, kompetensi siswa ditingkat Pendidikan menengah dan pendidikan khusus;

- e. Mengelolah lomba kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan menengah dan pendidikan khusus;
- f. Melaksanakan kajian dan pengembangan budaya, bahasa dan sastra daerah menengah dan pendidikan khusus;
- g. Menyediakan sarana pengembangan mutu pendidikan mencakup perangkat ICT untuk pelaksanaan ujian Nasional berbasis computer dan ujian sekolah;
- h. Mengembangkan pendidikan khusus layanan khusus mencakup seleksi, pembinaan dan pengiriman afirmasi pendidikan menengah (ADEM) dan afirmasi pendidikan tinggi (ADIK);
- i. Melaksanakan koordinasi pengawasan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- j. Melaksanakan Supervisi dan pengawasan pembelajaran manajemen sekolah;
- k. Menyelenggarakan kesetaraan pendidikan menengah;
- l. Menandatangani surat perintah tugas (SPT) dan surat perintah perjalanan dinas ( SPPD) kepala sekolah SMA / SMK dan pengawas;
- m. Menjaring calon kepala sekolah SMA/SMK dan pengawas sekolah; dan n. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.

## **Pasal 21**

- (1) Seksi tenaga kebudayaan mempunyai tugas menyelenggarakan tenaga kebudayaan;
- (2) Uraian tugas tenaga kebudayaan, sebagai berikut :
  - a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya;
  - b. Menyusun bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya;

- c. Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya;
- d. menyusun pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain sesuai lingkup bidang tugasnya.

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

#### **Pasal 22**

Pengaturan tugas dan fungsi jabatan fungsional diatur lebih lanjut setelah dibentuk dan ditetapkan jenis dan jenjangnya oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **TATA KERJA**

#### **Pasal 23**

- (1) Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Dinas wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Biak Numfor serta dengan instansi lain diluar Pemerintah Daerah Kabupaten Biak Numfor sesuai dengan tugas masing-masing.
- (2) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan apabila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Setiap pimpinan unit organisasi di Lingkungan Dinas harus menerapkan sistem pengendalian intern pemerintah di lingkungan masing-masing untuk mewujudkan terlaksananya mekanisme akuntabilitas publik melalui penyusunan perencanaan, pelaksanaan, dan pelaporan kinerja yang terintegrasi.

- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahannya serta memberikan bimbingan dan petunjuk bagi pelaksanaan tugas kedinasan.
- (5) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan dinas bertanggung jawab kepada atasan dan menyampaikan laporan secara berkala terhadap pelaksanaan tugas masing-masing.
- (6) Setiap pimpinan satuan organisasi di Lingkungan Dinas wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggungjawab kepada atasannya masing-masing serta memberikan laporan tepat pada waktunya.
- (7) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahan, wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan pertimbangan lebih lanjut serta untuk memberi petunjuk kepada bawahan.
- (8) Setiap atasan satuan organisasi di Lingkungan Dinas wajib melaksanakan pengawasan melekat (WASKAT).

#### **Pasal 24**

- (1) Kepala Dinas wajib menyampaikan laporan yang akurat tentang pelaksanaan tugasnya secara teratur, jelas serta tepat waktu atau sewaktu-waktu sesuai kebutuhan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Pengaturan mengenai jenis laporan dan cara penyampaiannya, berpedoman kepada peraturan perundang-undangan yang berlaku.

#### **Pasal 25**

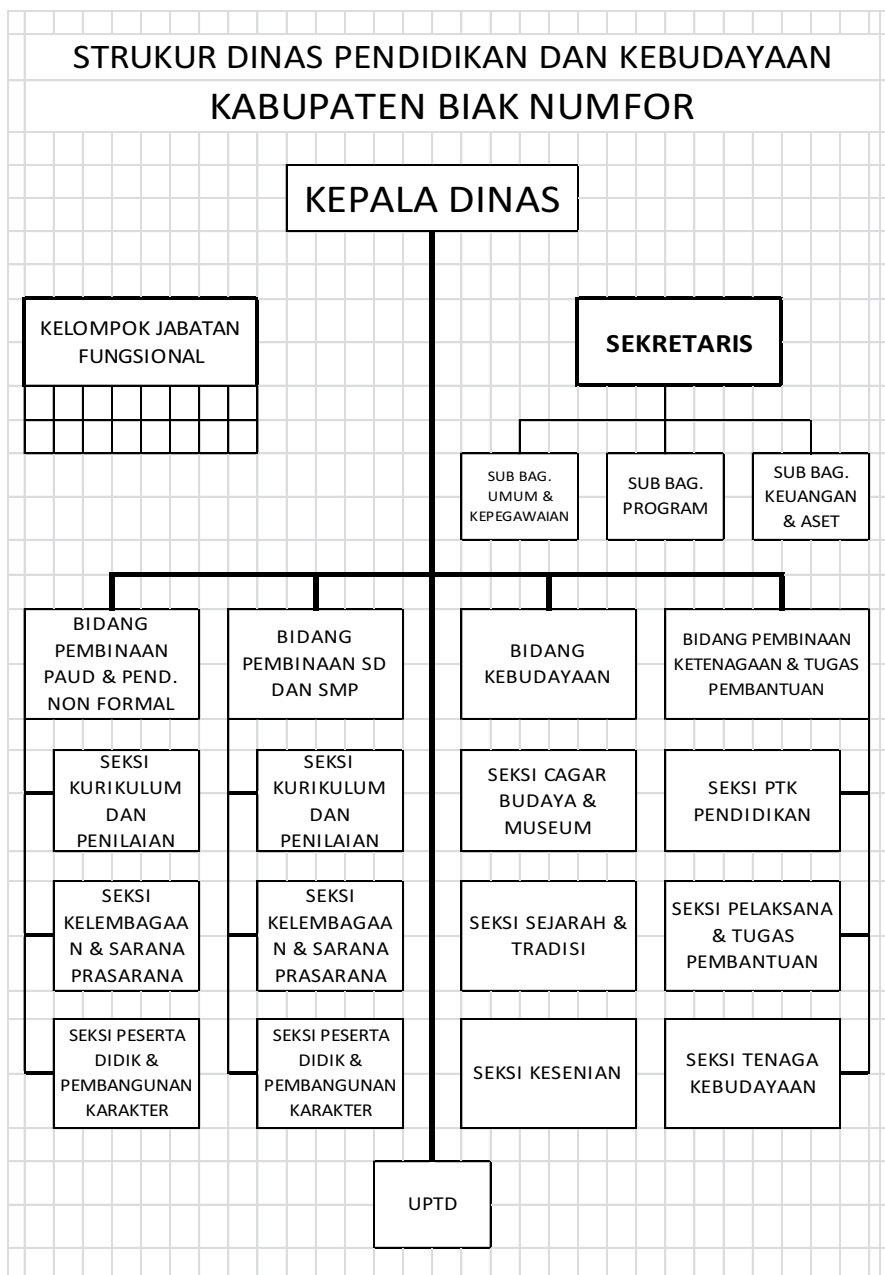
Dalam hal Kepala Dinas berhalangan, Kepala Dinas diwakili oleh Sekretaris Dinas, apabila Kepala Dinas dan Sekretaris Dinas berhalangan dapat diwakili oleh Kepala Bidang dengan memperhatikan senioritas kepangkatan dan atau bidang tugasnya.

#### **Pasal 21**

Pengangkatan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural serta jabatan fungsional ditetapkan sesuai ketentuan perundang-undangan.

## 1.5 Struktur Organisasi

Setiap organisasi biasanya mempunyai struktur organisasi, dimana bentuknya tergantung pada klasifikasi organisasi tersebut. Salah satu tujuan adanya struktur organisasi adalah untuk mengetahui pembagian tugas, wewenang dan tanggung jawab dalam organisasi tersebut yang menghasilkan suatu jalinan kerjasama yang efektif antara satu dengan yang lain. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Biak Numfor ..... Tahun 2008 tentang Tentang Uraian Tugas Dan Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Biak Numfor memiliki struktur organisasi sebagai berikut :





Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris Dinas
  - 2.1 Sub Bag. Umum & Kepegawaian
  - 2.2 Sub Bag. Program
  - 2.3 Sub Bag. Keuangan & Aset
3. BIDANG PEMBINAAN PAUD & PEND. NON FORMAL
  - 3.1 Kasi Seksi Kurikulum Dan Penilaian
  - 3.2 Kasi Seksi Kelembagaan & Sarana Prasarana
  - 3.3 Kasi Seksi Peserta Didik & Pembangunan Karakter
4. BIDANG PEMBINAAN SD DAN SMP
  - 4.1 Kasi Seksi Kurikulum Dan Penilaian
  - 4.2 Kasi Seksi Kelembagaan & Sarana Prasarana
  - 4.3 Kasi Seksi Peserta Didik & Pembangunan Karakter
5. BIDANG KEBUDAYAAN
  - 5.1 Kasi Seksi Cagar Budaya & Museum
  - 5.2 Kasi Seksi Sejarah & Tradisi
  - 5.3 Kasi Seksi Kesenian
6. BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN & TUGAS PEMBANTUAN
  - 6.1 Kasi Seksi Ptk Pendidikan
  - 6.2 Kasi Seksi Pelaksana & Tugas Pembantuan
  - 6.3 Kasi Seksi Tenaga Kebudayaan
7. PENILIK DAN PENGAWAS

## 1.6 Sumber Daya OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi tersebut diatas, saat ini Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor memiliki pegawai sejumlah orang yang terdiri dari 70 orang PNS dan 13 tenaga kerja honorer (Non Pegawai) Adapun latar belakang rincian mengenai PNS berdasarkan tingkat pendidikan umum, pendidikan penjenjangan, dan pendidikan fungsional dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel

1.1

### Klasifikasi Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah Pegawai	Jumlah Pegawai	Jumlah Pegawai
(1)	(2)	(urusan1)	(urusan2)	(urusan3)
		(3a)	(3b)	(3c)
1	S.3			-
2	S.2	6		-
3	S.1	25		-
4	Diploma	3		-
5	SMA/Setara	3		-
6	SMP/Setara	2		-
7	SD/ Setara			-
<b>Jumlah</b>		70		

Tabel

1.2

**Klasifikasi PNS berdasarkan tingkat  
penjenjangan**

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah
1.	Diklat PIM Tingkat II	
2.	Diklat PIM Tingkat III	2
3.	Diklat PIM Tingkat IV	1
	Jumlah	3

Tabel 1.3

**Jumlah Pegawai  
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor  
Berdasarkan Pangkat dan Golongan**

No	Golongan	Pegawai PNS/CPNS	Pegawai Honorer	Jumlah
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Gol. IV.d			
2	Gol. IV.c			
3	Gol. IV.b	1		
4	Gol. IV.a	6		
5	Gol. III.d	6		
6	Gol. III.c	11		
7	Gol. III.b	12		
8	Gol. III.a	10		
9	Gol. II.d			
10	Gol. II.c	4		

11	Gol. II.b	8		
12	Gol. II.a	10		
13	Gol. I.d	2		
14	Gol. I.c			
15	Gol. I.b			
16	Gol. I.a			
	<b>Jumlah</b>	70	13	83

Tabel 1.4

**Jumlah Pegawai dinas pendidikan dan kepegawaian Kabupaten Biak Numfor  
Berdasarkan status kepegawaian**

<b>No</b>	<b>Status Kepegawaian</b>	<b>Jumlah</b>
1.	Pegawai Negeri Sipil/Calon Pegawai	70
2.	Pegawai Tidak Tetap	13
Jumlah		83

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

Berdasarkan program dan kegiatan yang ditargetkan kinerjanya di tahun 2018, dilaksanakan untuk mendorong tercapainya visi, misi, tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2019-2023. Dengan tercapainya target kinerja sasaran tersebut, diharapkan akan mendorong akselerasi/percepatan terwujudnya visi dan misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor. Selanjutnya penjabaran rencana strategis tersebut tertuang dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor. Dalam rencana kinerja tahunan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2019 akan dicapai melalui sasaran-sasaran program strategis sebagai berikut.

Perencanaan strategis merupakan proses sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan yang berisiko, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut, dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrumen pertanggung-jawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah.

Perencanaan strategis instansi pemerintah merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lainnya agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan stratejik, nasional, global serta tetap berada dalam tatanan sistem manajemen nasional.

Guna meningkatkan efisiensi dan Efektivitas programnya, serta agar mampu eksis dan unggul dalam persaingan yang semakin ketat dalam lingkungan yang berubah sangat cepat, suatu instansi pemerintah harus selalu melakukan perubahan ke arah perbaikan. Perubahan tersebut perlu Akuntabilitas Instansi Pemerintah disusun dalam suatu pola yang sistematis dalam wujud perencanaan strategis dengan tahapan yang konsisten dan berkelanjutan, sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas dan kinerja yang berorientasi pada pencapaian hasil.

Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tertuang dalam RENSTRA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2019 - 2023

## 2.1. Visi dan Misi

### 1. VISI

*Terwujudnya layanan pendidikan yang kompetitif, beriman, unggul, ramah menuju sumber daya Biak yang religius, berkarakter dan berbudaya*

### 2. MISI

- 1) Menjamin ketersediaan kualitas dan kuantitas sarana prasarana Pendidikan, (Akses)
- 2) Meningkatkan mutu Pendidikan, yang kompetitif melalui penguatan pendidikan karakter (PPK) (Mutu)
- 3) Menjamin peningkatkan manajemen layanan Pendidikan dan Kebudayaan (Tata Kelola)
- 4) Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan pendidikan dan kebudayaan (Partisipasi)

### 3. Tujuan dan Sasaran

Untuk merealisasikan visi misi Dinas, perlu dirumuskan tujuan dan sasaran sasaran strategis tahun 2019-2023 yang lebih jelas menggambarkan ukuran terlaksananya misi dan tercapainya visi. Tujuan strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dirumuskan berdasarkan jenjang layanan pendidikan dan sistem tata kelola yang diperlukan untuk menghasilkan layanan prima pendidikan sebagaimana dikehendaki dengan memperhatikan rumusan misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 2019-2023. Dengan demikian, tujuan strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 2019-2023 adalah sebagai berikut :

**Misi 1 :** Menjamin ketersediaan kualitas dan kuantitas sarana prasarana Pendidikan, (Akses)

#### *Tujuan*

#### **1. Meningkatkan Ketersediaan Sarana Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan**

**Sasaran :**

- a). Pendirian USB

- b). Pembangunan RKB
- c). Rehabilitasi gedung sekolah
- d). Penyediaan rumah guru yang layak huni

**2. Meningkatkan keterjangkauan layanan pendidikan Sasaran**

- a) Meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK) Paud, SD, SMP
- b) Meningkatkan Angka Partisipasi Murni (APM) Paud, SD, DMP

**Misi 2 :** Meningkatkan mutu Pendidikan, yang kompetitif melalui penguatan pendidikan karakter (PPK) (Mutu)

***Tujuan***

**1. Meningkatkan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

***Sasaran***

- a. Tahun 2023, Peningkatan pendidikan kualitas guru ke S1
- b. Pada tahun 2023, Peningkatan guru profesionalisme
- c. Peningkatan kunjungan Pengawas Sekolah pada sekolah binaan dalam semua jenjang pendidikan minimal 1 kali dalam sebulan dan berada di sekolah minimal 3 jam
- a. Pengangkatan Kepala Sekolah dan Pengawas sekolah pada semua jenjang pendidikan harus memperhatikan Permendikbud No. 12 dan nomor 13 tahun 2007 untuk memenuhi standar Kompetensi, dan melalui prosedur yang benar serta memperhatikan rasio jumlah pengawas dengan jumlah sekolah binaan.
- b. Tahun 2023 Semua sekolah Terselenggaranya penyusunan EDS (Evaluasi Diri Sekolah) dan melakukan Akreditasi.
- c. Pada tahun 2023 KKG dan MGMP terselenggaranya pelaksanaan implementasi Kurikulum 2013
- d. Tahun 2023 KKKS (TK,SD) dan MKKS (SMP,SMA&SMK) terselenggaranya Pelaksanaan implementasi Kurikulum 2013
- e. Tahun 2023 KKPS DAN MKPS Terselenggaranya pelaksanaan Bintek Pengembangan diri dan Bintek Penyusunan KTI .
- f. Pada tahun 2023 Terselenggaranya Pelatihan penyusunan KTI (Penelitian Tindakan Kelas) bagi Guru

- g. Pada tahun 2023 Terselenggaranya Pelatihan penyusunan KTI (Penelitian Tindakan Sekolah) bagi Kepala Sekolah dan Pengawas Sekolah.

## **2. Mengembangkan Kurikulum 2013**

### ***Sasaran***

- a). Tahun 2023, dokumen kurikulum 2013 tiap satuan pendidikan telah disahkan oleh Dinas Pendidikan.
- b). Tahun 2023 Semua Satuan Pendidikan telah menerapkan kurikulum 2013.
- c). Tahun 2023 Semua Satuan Pendidikan telah melaksanakan perilaku hidup bersih dan sehat (PHBS)
- d). Tahun 2023 terpenuhinya perda/perbub tentang Mulok (amanat Permendikbud 81a tahun 2013)
- e). Tahun 2023 Semua satuan pendidikan telah melaksanakan kurikulum bermuatan HIV/AIDS.

## **3. Mengembangkan Sarana Belajar**

### ***Sasaran***

- a). Terpenuhinya Buku Siswa 1:1 dan perpustakaan sekolah (SD, SMP) yang memadai
- b). Terpenuhinya halaman dan sarana bermain dan sarana olahraga Untuk SD, SMP yang memadai
- a). Terpenuhinya laboratorium IPA, lab.Bahasa/komputer SMP yang representatif
- b). Terpenuhinya fasilitas ICT Untuk SD,SMP

## **4. Meningkatkan Mutu Proses dan Keluaran Satuan Pendidikan Pada Semua Jenjang**

### ***Sasaran***

- a. Menurunnya angka mengulang kelas (AMK) pada kelas awal jenjang SD pada tahun 2019 dari 1,45 % menjadi < 1% .
- b) Meningkatnya Sekolah Terakreditasi dan peringkat akreditasi Sekolah dari TK, SD, SMP, SMA, dan SMK .



- c) Meningkatnya prosentasi kelulusan dari satuan pendidikan untuk semua jenjang. SD dari 99,75 % menjadi 100 %, SMP 99,59 % menjadi 100 %, SMA dari 99,85 % menjadi 100 %. SMK dari 99,55 % menjadi 100 %
- d) Meningkatnya nilai rata - rata mata pelajaran UN

**5. Meningkatkan Minat dan Bakat Kebudayaan (*meningkatkan rasa cinta dan pelestarian budaya*)**

*Sasaran*

- a. Membudayakan Bahasa Biak
- b. Cagar Budaya
- c. Seni Budaya

**6. Meningkatkan Mutu Penyelenggaraan Pendidikan Non-formal**

*Sasaran*

1. Menurunnya prosentase penduduk buta aksara dari 1% menjadi Tuntas
2. Meningkatnya angka kelulusan pendidikan kesetaraan Paket A dari 35% menjadi 90%
3. Meningkatnya angka kelulusan pendidikan kesetaraan Paket B dari 35% menjadi 90%
4. Meningkatnya angka kelulusan pendidikan kesetaraan Paket C dari 35% menjadi 90%
5. Semua Satuan Pendidikan wajib menyelenggarakan Pendidikan Kepramukaan dan Memiliki Gugus Depan .
6. Meningkatnya frekwensi Pelatihan Paskibra (Pasukan Pengibar Bendera) dalam upacara hari – hari besar Nasional Tingkat Kabupaten
7. Terselenggaranya pendidikan Kecakapan Hidup (*Liveskill*) pemuda
8. Terselenggaranya Pelatihan Kepemimpinan Pemuda dan Pelajar

**Misi 3 :** Menjamin peningkatkan manajemen layanan Pendidikan dan Kebudayaan (Tata Kelola)

**Tujuan**

- 1. Meningkatkan Kinerja Layanan Pendidikan**

*Sasaran*

- a). Tersedianya data base pendidikan yang akurat pada semua jenjang pendidikan dan dinas pendidikan
- b). Tersedianya dokumen perencanaan bidang pendidikan yang sesuai dengan kaidah-kaidah perencanaan baik pada tingkat dinas pendidikan maupun pada satuan pendidikan
- c). Peningkatan kapasitas tenaga Admin , operator, Teknisi dan Programmer/data base bidang pendidikan baik pada dinas pendidikan maupun pada satuan pendidikan
- d). Tahun 2019, Terselenggaranya Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) di semua jenjang pendidikan
- e). Tahun 2019 Kehadiran Pendidik dan tenaga kependidikan di sekolah meningkat dari 65% menjadi 95%

## **2. Meningkatkan Kinerja Layanan Kebudayaan**

### **Sasaran**

- a). Tersedianya data base kebudayaan yang akurat
- b). Tersedianya dokumen perencanaan bidang kebudayaan yang sesuai dengan kaidah-kaidah perencanaan.
- c). Peningkatan kapasitas tenaga Admin , operator, Teknisi dan Programmer/data base bidang kebudayaan.
- d). Tahun 2023, Terselenggaranya Manajemen Pengelolaan Kebudayaan.
- e). Tahun 2023 Kehadiran wisatawan yang mengunjungi situs budaya meningkat dari 12.500 orang / menjadi 22.500 orang / 80%

### **3. Melakukan Pemenuhan Jumlah , Distribusi Guru dan terpenuhinya jumlah jam mengajar guru (24 jam wajib) Pada Semua Satuan Pendidikan Sesuai dengan Kebutuhan.**

### **Sasaran**

- a.) Tahun 2019, Pemerataan distribusi guru yang disesuaikan jumlah rombongan belajar dan mata pelajaran pada semua jenjang pendidikan.
- b). Tersedianya payung hukum (perda/perbub) yang menyatakan Biak sebagai daerah tertinggal untuk pemenuhan Jumlah jam mengajar untuk sertifikasi guru di semua jenjang pendidikan.

#### **4. Memperjelas Struktur Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi UPTD Dinas Pendidikan**

##### ***Sasaran***

- a). Adanya Peraturan Daerah tentang Pengelolaan Pendidikan
- b). Adanya Peraturan Bupati tentang Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- c). Adanya Peraturan Bupati tentang Sistem Pengawasan Internal
- d). Adanya Peraturan Bupati tentang Pembentukan UPTD

**Misi 4 :** Meningkatkan peran serta masyarakat dalam pembangunan pendidikan dan kebudayaan (Partisipasi)

##### **Tujuan**

#### **1. Meningkatkan Kesadaran Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan akan Pentingnya Pendidikan.**

##### ***Sasaran***

- a). Sebagian besar atau > 50% anak usia 3 - 6 tahun mengikuti PAUD
- b). Semua anak usia 7 - 15 tahun mengikuti pendidikan dasar (SD dan SMP)
- c). Menurunnya angka siswa membolos pada jam belajar menjadi 0,5%
- d). Semakin berkurangnya keluhan, pengaduan, ancaman dari masyarakat terhadap proses belajar mengajar di sekolah
- e). 100% siswa putus sekolah di SD dapat ditampung di Paket A setara SD.
- f). 100% siswa putus sekolah di SMP dapat ditampung di Paket B setara SMP.
- g). 100% siswa putus sekolah di SMA/SMK dapat ditampung di Paket C setara.

#### **2. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat/Organisasi Kemasyarakatan Dalam Pengelolaan Pendidikan.**

##### ***Sasaran***

- a). Tahun 2019 sebagian besar atau sebesar 65 % komite sekolah membuat rencana kerja, ada kegiatan serta pelaporan
- b). Terselenggaranya forum-forum pemangku kewajiban bidang pendidikan dari 1 kali/tahun menjadi 4 kali/tahun
- c). Tahun 2019, Dewan Pendidikan menyelenggarakan pemantapan kapasitas komite sekolah di semua jenjang pendidikan

Untuk keperluan pengukuran ketercapaian tujuan strategis pembangunan pendidikan diperlukan sejumlah sasaran strategis yang menggambarkan kondisi yang harus dicapai pada tahun 2019. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan (Meneg PAN, 2008;21-22). Sementara itu menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam negeri Nomor 59 Tahun 2007, sasaran (target) hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Dari dua pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sasaran kegiatan adalah hasil yang ingin dicapai dalam jangka waktu bulanan, triwulanan paling lama satu tahun. Sasaran yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai penjabaran dari tujuan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah sebagai berikut :

- a. meningkatnya kualitas layanan pendidikan;
- b. meningkatnya kebudayaan yang berkarakter;
- c. meningkatnya sistem manajemen tata kelola yang transparan dan akuntabel;
- d. Meningkatnya kualitas perangkat kerja pendidikan disetiap sekolah ;
- e. Meningkatkan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan;

## **2.2. Kebijakan dan Program**

Kebijakan bidang pendidikan diarahkan pada (1) kualitas layanan pendidikan; (2) karakter budaya; (3) pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan; (4) kualitas perangkat kerja (5) mutu pelayanan pendidikan; kebijakan tersebut terbagi kedalam beberapa Program sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur.
3. Program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
4. Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun;
5. Program Pendidikan Non Formal;
6. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan;

7. Program Pendidikan Non Formal dan In Formal;
8. Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun (jenjang SD)
9. Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun (jenjang SMP);
10. Program Pendidikan Menengah Atas (SMA);
11. Program Pendidikan Tinggi

### **2.3. Indikator Kinerja Utama beserta surat pengesahan kepala OPD**

### **2.4. Perjanjian Kinerja (TAPKIN) Tahun 2018.**

Penetapan kinerja merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai oleh para pejabat di setiap instansi pemerintah. Dengan demikian, penetapan kinerja ini menjadi kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh para pejabat tersebut sebagai penerima amanah dan pada akhir tahun nanti akan dijadikan sebagai dasar evaluasi kinerja dan penilaian terhadap pejabat tersebut.

Dengan penetapan kinerja ini, diharapkan para pimpinan instansi tidak hanya pandai mendapatkan dan menghabiskan anggaran saja, tetapi juga harus mampu menunjukkan serta mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada pimpinannya dan kepada masyarakat.

Kriteria keberhasilan penetapan kinerja Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor ditunjukkan dengan capaian keluaran indikator kinerja yang telah ditetapkan. Sedangkan ukuran keberhasilan penetapan kinerjanya ditunjukkan dengan capaian hasil indikator outcome yang telah ditetapkan pada awal tahun 2018.

Penetapan Kinerja Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2018 telah ditetapkan pada awal tahun anggaran kontrak kinerja dengan Sekretaris Daerah Kabupaten Biak Numfor sebanyak 11 program 32 kegiatan, dengan pagu anggaran sebesar Rp 28.662.309.257 Ke 11 program tersebut termasuk di dalamnya Program Pelayanan Administrasi Perkantoran yang ada pada Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor.

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS**  
**KINERJA**

**3.1 Pengukuran Kinerja (Perbandingan Antara Target dan realisasi  
Kinerja)**

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor Tahun 2019 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator. Secara umum terdapat beberapa keberhasilan pencapaian sasaran berikut indikator kerjanya, namun demikian juga terdapat beberapa sasaran yang tidak berhasil diwujudkan pada tahun 2018 ini terhadap sasaran maupun target indikator kinerja, baik yang berhasil maupun tidak berhasil tersebut pengadilan negeri Biak Numfor telah melakukan beberapa analisis dan evaluasi terhadap kegiatan-kegiatan yang dilakukan oleh masing-masing bagian agar terdapat perbaikan dan penanganan di masa mendatang.

**3.2 Realisasi Anggaran**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU DANA	SUMBER DANA	REALISASI		BELUM REALISASI		KET
				KEUANGAN	FISIK	KEUANGAN	FISIK	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>I</b>	<b>PRGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN</b>	800,000,000		485,337,782		314,662,218		
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10,000,000	DAU	10,000,000	100	-		
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	130,000,000	DAU	48,352,782	37	81,647,218		
3	Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	15,000,000	DAU	15,000,000	100	-		
4	Penyediaan jasa administrasi keuangan	130,800,000	DAU	108,300,000	83	22,500,000		
5	Penyediaan jasa kebersihan kantor	36,000,000	DAU	36,000,000	100	-		

6	Penyediaan ala tulis kantor	25,000,000	DAU	25,000,000	100	-		
7	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	20,000,000	DAU	20,000,000	100	-		
8	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	38,010,000	DAU	38,010,000	100	-		
9	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	25,000,000	DAU	25,000,000	100	-		
10	Penyediaan makanan dan minuman	65,000,000	DAU	65,000,000	100	-		
11	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah	305,190,000	DAU	94,675,000	31	210,515,000		
<b>II</b>	<b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR</b>	25,000,000		25,000,000		-		
1	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	25,000,000	DAU	25,000,000	100	-		
<b>III</b>	<b>PROGRAM PENDIDIKAN ANAK USIA DINI</b>	4,672,532,937		4,667,727,800		4,805,137		
1	Pembangunan Perpustakaan sekolah (DAK)	<b>1,888,384,137</b>	DAK	<b>1,886,279,000</b>		<b>2,105,137</b>		
	Pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotnya SMPN 3 Numfor Barat	629,461,379		628,365,000	99.8	1,096,379		
	Pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotnya SMPN 3 Warsa	629,461,379		628,852,000	99.9	609,379		
	Pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotnya SMPN 3 Satap Biak Timur	629,461,379		629,062,000	99.9	399,379		
2	Pembangunan ruang serbaguna (DPAL)	<b>2,316,148,800</b>	OTSUS	<b>2,313,448,800</b>		<b>2,700,000</b>		
	Pembangunan ruang serbaguna SKB	2,283,548,800		2,283,548,800	100	-		
	Perencanaan Pembangunan ruang serbaguna (SKB)	32,600,000		29,900,000	91.7	2,700,000		
3	Penyelenggaraan PAUD Non-Formal dan Formal(OTSUS)	<b>468,000,000</b>	OTSUS	468,000,000	100	-		
<b>IV</b>	<b>PROGRAM WAJIB BELAJAR PENDIDIKAN DASAR SEMBILAN TAHUN</b>	11,849,908,063		10,735,205,810		1,114,702,253		
1	Pembangunan rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah	<b>3,558,800,000</b>	DAK	<b>3,083,982,000</b>		<b>474,818,000</b>		
	- Pembangunan rumah dinas guru SD YPK Wundi	225,278,000		225,000,000	99.9	278,000		

	- Pembangunan rumah dinas guru SD YPK Warido	225,278,000		224,850,000	99.8	428,000		
	- Pembangunan rumah dinas guru SD YPK Pakreki	225,278,000		224,896,000	99.8	382,000		
	- Pembangunan rumah dinas guru SD Wansra	225,278,000		225,000,000	99.9	278,000		
	- Pembangunan rumah dinas guru SD YPK Owi	225,278,000		225,000,000	99.9	278,000		
	- Pembangunan rumah dinas guru SD Dafi	225,278,000		-	-	225,278,000		
	- Pembangunan rumah dinas guru SDYPK Aryom	225,278,000		224,900,000	99.8	378,000		
	- Pembangunan rumah dinas guru SD YPK Bromsi	225,278,000		224,999,000	99.9	279,000		
	- Pembangunan rumah dinas guru SDN Mnurwar sub	225,278,000		224,900,000	99.8	378,000		
	- Pembangunan rumah dinas guru SDN Soryar	225,278,000		225,000,000	99.9	278,000		
	- Pembangunan rumah dinas guru SMPN 1 Numfor Barat	326,505,000		81,575,000	25.0	244,930,000		
	- Pembangunan rumah dinas guru SMPN 3 Warsa	326,505,000		326,100,000	99.9	405,000		
	- Pembangunan rumah dinas guru SMP ATAP Negeri 7 Biak timur	326,505,000		325,661,000	99.7	844,000		
	- Pembangunan rumah dinas guru SMPN 5 Biak Timur	326,505,000		326,101,000	99.9	404,000		
2	Penambahan ruang kelas sekolah	<b>1,266,530,683</b>	DAK	<b>1,264,971,000</b>		<b>1,559,683</b>		
	- Pembangunan ruang kelas beserta perabotnya SD YPK Samber	807,162,000		806,625,000	99.9	537,000		
	- Pembangunan ruang kelas dan perabotnya SMPN 3 Padaido	459,368,683		458,346,000	99.8	1,022,683		
3	Rehabilitasi sedang/berat bangunan sekolah	<b>2,582,912,000</b>	DAK	<b>2,580,661,000</b>		<b>2,251,000</b>		
	- Rahabitiati sedang/berat ruang klas SD YPK Wundi	484,296,000		483,996,000	99.9	300,000		
	- Rahabilitasi sedang/berat ruang klas SD YPK Meosmanggundi	968,592,000		967,817,000	99.9	775,000		
	- Rehabilitasi sedang/berat SD Inpres Woniki	161,432,000		160,992,000	99.7	440,000		



	- Rehabilitasi sedang/berat SDN Saukobyte	484,296,000		484,076,000	100	220,000		
	- Rehabilitasi sedang/berat SD Inpres Rarpimbo	484,296,000		483,780,000	99.9	516,000		
4	Kegiatan penunjang DAK	<b>118,866,998</b>	DAK	<b>42,570,000</b>		<b>76,296,998</b>		
	- Honor Pengawasan Review APIP Daerah SD dan SMP	5,000,000		5,000,000	100	-		
	- Biaya Barang dan Jasa	98,866,998		22,570,000	22.8	76,296,998		
	- Desain Perencanaan untuk kegiatan kontraktual	15,000,000		15,000,000	100	-		
5	Pembangunan Laboratorium IPA beserta perabotnya (DAK)	<b>1,416,296,332</b>	DAK	<b>1,413,599,360</b>		<b>2,696,972</b>		
	- Pembangunan Laboratorium IPA beserta perabotnya SMPN 3 Biak Timur	708,148,166		706,824,360	99.8	1,323,806		
	- Pembangunan Laboratorium IPA beserta perabotnya SMPN 3 Biak Utara	708,148,166		706,775,000	99.8	1,373,166		
6	Pembangunan Rumah Dinas Guru dan Kepala sekolah	<b>78,400,000</b>	DAK	<b>78,400,000</b>		-		
	- Perencanaan pembangunan rumah guru SD YPK Sabe	10,500,000		10,500,000	100	-		
	- Perencanaan pembangunan rumah guru SD YPK Bawei	14,500,000		14,500,000	100	-		
	- Perencanaan pembangunan rumah guru SD SD YPK Yafdas	14,000,000		14,000,000	100	-		
	- Perencanaan pembangunan rumah guru SD SD YPK Nusi	14,000,000		14,000,000	100	-		
	- Perencanaan pembangunan rumah guru SD YPK Mamoribo	6,000,000		6,000,000	100	-		
	- Perencanaan pembangunan rumah guru SD Inpres Maraw	9,700,000		9,700,000	100	-		
	- Perencanaan pembangunan rumah guru SD Inpres Kajasbo	9,700,000		9,700,000	100	-		
7	Pembangunan Gedung SD Regular (DPAL)	<b>1,945,243,200</b>	DPAL	<b>1,915,343,200</b>		<b>29,900,000</b>		
	- Pembangunan Penambahan ruang kelas bertingkat SD YPK Ruth Yenures	1,865,543,200		1,865,543,200	100	-		
	- Perencanaan/pengawasan	79,700,000		49,800,000	62	29,900,000		

8	Kegiatan penunjang DAK (Afiriasi)	<b>332,858,850</b>	DAK	<b>305,679,250</b>		<b>27,179,600</b>		
	- Biaya honor pengawasan Riview APIP daerah SD dan SMP	5,000,000		5,000,000	100	-		
	- Biaya barang dan jasa	43,473,850		43,473,850	100	-		
	- Perencanaan rehab SD	60,000,000		59,724,500	99.5	275,500		
	- Perencanaan SD							
	- Perencanaan SMP	79,243,000		79,187,900	100	55,100		
	- Perencanaan rumah guru	26,120,000						
	- Pengawasan SD	40,000,000		39,490,000	99	510,000		
	- Pengawasan SMP	59,432,000		59,213,000	100	219,000		
	- Pengawasan rumah dinas	19,590,000		19,590,000		-		
9	Pengadaan Komputer dan ICT untuk pembelajaran interaktif dan pangkalan data pendidikan (OTSUS)	<b>500,000,000</b>	OTSUS	-		<b>500,000,000</b>		
	- Pengadaan Komputer dan ICT untuk pembelajaran intraktif dan pangkalan data pendidikan (OTSUS)	271,622,000		-	-	<b>271,622,000</b>		
	- Pekerjaan jasa internet (VSAT) untuk pembelajaran intraktif dan pangkalan data pendidikan (OTSUS)	228,378,000		-	-	<b>228,378,000</b>		
10	Penyelenggaraan pendidikan Kejar Paket A (OTSUS)	<b>50,000,000</b>	OTSUS	50,000,000	100	-		
<b>V</b>	<b>PROGRAM PENDIDIKAN NON FORMAL</b>	1,302,000,000		1,176,700,000		125,300,000		
1	Operasional Penyelenggara PAUD (DAK non fisik)	1,055,400,000	DAK	1,055,400,000	100	-		
2	Operasional Penyelenggara Kesetaraan (DAK non fisik)	246,600,000	DAK	121,300,000	49	<b>125,300,000</b>		
<b>VI</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	225,000,000		224,539,500		460,500		
1	Pelaksanaan kordinasi pengembangan perpustakaan	225,000,000	DAK	224,539,500	99.8	460,500		
<b>VII</b>	<b>PROGRAM PENDIDIKAN NON FORMAL DAN IN FORMAL</b>	600,000,000		200,000,000		400,000,000		

1	Penyelenggaraan pendidikan non formal (OTSUS)	400,000,000	OTSUS	-	-	400,000,000		
2	Penyediaan Biaya Operasional Bag Lembaga Penyelenggaran KF	200,000,000	OTSUS	200,000,000	100	-		
<b>VIII</b>	<b>PROGRAM WAJIB BELAJAR PENDIDIKAN DASAR SEMBILAN TAHUN (JENJANG SD)</b>	5,586,086,000		5,083,188,000		433,675,500		
1	Pengadaan biaya operasional sekolah kampung terpadu (OTSUS)	<b>2,371,100,000</b>	OTSUS	2,371,100,000	100	-		
2	Pembangunan tempat ibadah, perpustakaan, UKS, kamar mandi, jamban dan jaringan air bersih engan pipa atau bak penampung air hujan disesuaikan dengan lingkungan	<b>1,035,000,000</b>	OTSUS	<b>635,889,500</b>		<b>399,110,500</b>		
	- Biaya Perencanaan	40,000,000		-	-	40,000,000		
	- Biaya Pengawasan	30,000,000		-	-	30,000,000		
	-Pembangunan Jamban dan sanitari SD YPK Sumber	193,000,000		192,854,000	99.92	146,000		
	-Pembangunan Jamban dan sanitari SD YPK Ampombukor	193,000,000		-	-	193,000,000		
	-Pembangunan Jamban dan sanitari SD Inpres Kajasbo	193,000,000		57,802,500	29.95	135,197,500		
	-Pembangunan Jamban dan sanitari SD Inpres Suneri	193,000,000		192,721,000	99.86	279,000		
	-Pembangunan Jamban dan sanitari SD Inpres Sosmai	193,000,000		192,512,000	99.75	488,000		
3	Pengadaan Meubelair dan perlengkapan pendukung untuk ruang kelas, ruang guru, UKA, perpustakaan, asrama (OTSUS)	<b>1,371,800,000</b>	OTSUS	<b>1,337,235,000</b>		<b>34,565,000</b>		
	- Pengadaan Meubelair Ruang kelas SD Advent Samofa	118,200,000		115,115,000	97.39	3,085,000		
	- Pengadaan Meubelair Ruang kelas SD YPK Mamoribo	71,000,000		68,860,000	96.99	2,140,000		
	- Pengadaan Meubelair Ruang kelas SD YPK II A Biak Kota	127,400,000		123,932,000	97.28	3,468,000		
	- Pengadaan Meubelair Ruang kelas SD YPK II B Biak Kota	127,400,000		123,920,000	97.27	3,480,000		
	- Pengadaan Meubelair Ruang kelas SD YPK IAS Samofa	127,400,000		123,946,000	97.29	3,454,000		
	- Pengadaan Meubelair Ruang kelas SD YPK Kamel Bosnik	118,200,000		115,021,500	97.31	3,178,500		
	- Pengadaan Meubelair Ruang kelas SD YPK Anggaduber	118,200,000		115,021,500	97.31	3,178,500		

	- Pengadaan Meubelair Ruang kelas SD YPK Owi (pulau Owi)	123,200,000		120,670,000	97.95	2,530,000		
	- Pengadaan Meubelair Ruang kelas SD YPK Meosmanguandi	133,400,000		130,537,000	97.85	2,863,000		
	- Pengadaan Meubelair Ruang kelas SD Inpres Sundeuy	45,000,000		44,792,000	99.54	208,000		
	- Pengadaan Meubelair Ruang kelas SDN 1 Biak Kota	78,800,000		76,593,000	97.20	2,207,000		
	- Pengadaan Meubelair Ruang kelas SDN Armnu	50,200,000		48,290,000	96.20	1,910,000		
	- Pengadaan Meubelair Ruang kelas SDN Awai (Auki)	133,400,000		130,537,000	97.85	2,863,000		
4	Penunjang Ujian Nasional SD (OTSUS)	<b>808,186,000</b>	OTSUS	<b>738,963,500</b>		-		
	- Biaya Penunjang Ujian Nasional SD	609,543,500		609,543,500	100	-		
	- Pengadaan Materi Ujian Nasional SD	129,420,000		129,420,000	100	-		
<b>IX</b>	<b>PROGRAM WAJIB BELAJAR PENDIDIKAN DASAR 9 TAHUN (SMP)</b>	1,882,482,567		1,697,987,900		89,094,667		
1	Penunjang Ujian Nasional SMP (OTSUS)	<b>886,550,567</b>	OTSUS	<b>801,967,700</b>		<b>84,582,867</b>		
	- Biaya Penunjang Ujian Nasional SMP	757,130,567		672,547,700	89	84,582,867		
	- Pengadaan Materi Ujian Nasional SMP	129,420,000		129,420,000	100	-		
2	Pengadaan Meubelair dan perlwngkapan pendukung untuk ruang kelas , ruang guru,UKS,perpustakaan, asrama	<b>313,600,000</b>	OTSUS	<b>213,688,200</b>		<b>4,511,800</b>		
	- Pengadaan Meubelair ruang kelas SMPN 1 Biak Barat	167,200,000		164,034,200	98	3,165,800		
	- Pengadaan Meubelair ruang kelas SMPN 7 Biak Kota	51,000,000		49,654,000		1,346,000		
	- Pengadaan Meubelair ruang kelas SMPN 2 Warsa	<b>95,400,000</b>		#REF!		#REF!		
3	Pelatihan Kompetensi khusus bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan, termasuk life skill pencegahan HIV dan AIDS (OTSUS)	<b>602,332,000</b>	OTSUS	<b>602,332,000</b>	100	-		
4	Penyelenggaraan Pendidikan kejar paket B (OTSUS)	<b>80,000,000</b>	OTSUS	80,000,000	100	-		
<b>X</b>	<b>PROGRAM PENDIDIKAN MENENGAH ATAS (SMA)</b>	1,120,312,500		1,094,731,500		25,581,000		

1	Penunjang Ujian Nasional SMA/SMK (OTSUS)	<b>834,312,500</b>	OTSUS	<b>812,647,500</b>		<b>21,665,000</b>		
	- Biaya Penunjang Ujian Nasional SMA/SMK	641,712,500		623,327,500	97	18,385,000		
	- Pengadaan Materi Ujian Nasional SMA/SMK	192,600,000		189,320,000	98	3,280,000		
2	Pengadaan meubelair dan perlengkapan pendukung ntuk ruang kelas, ruang guru, UKS, perpustakaan, asrama (OTSUS)	<b>186,000,000</b>	OTSUS	<b>182,084,000</b>		<b>3,916,000</b>		
	- Pengadaan Meubelair SMAN Swandiwe	186,000,000		182,084,000	98	3,916,000		
3	Penyelenggaraan Pendidikan Kejar Paket C (OTSUS)	100,000,000	OTSUS	100,000,000	100	-		
<b>XI</b>	<b>PROGRAM PENDIDIKAN TINGGI</b>	<b>598,987,190</b>		<b>598,987,190</b>		<b>-</b>		
1	Kegiatan pendidikan lain yang memnuhi kriteria mendesak dan relevan untuk kepentingan daerah	598,987,190	OTSUS	598,987,190	100	-		
	<b>JUMLAH</b>	<b>28,662,309,257</b>		<b>25,989,405,482</b>	<b>91</b>	<b>2,508,281,275</b>	<b>9</b>	

### 3.3 Capaian Prestasi dan Penghargaan

Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban dari suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung-jawabkan pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakannya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pelaporan berupa laporan Akuntabilitas kinerja secara periodik. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor Tahun 2018 ini disusun untuk mengukur tingkat keberhasilan atau kegagalan dalam pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan sesuai dengan tujuan, sasaran dan kebijakan yang tertuang dalam Penetapan Kinerja Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2018 dan pecapaian indikator kinerja utama bidang pendidikan dan kebudayaan sebagaimana tertuang dalam Keputusan kepala dinas tentang indikator utama. Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap indikator kerjasasaran dengan realisasinya. Selain capaian setiap sasaran, LAKIP ini juga menyajikan analisis efesiaensi dan efektifitas yang merupakan perbandingan capaian kinerja

input terhadap output kegiatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor tahun 2018 yang dibiayai dari dana APBD Kabupaten Biak Numfor.

Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah (AKIP) adalah merupakan perwujudan kewajiban dari suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan baik keberhasilan maupun kegagalan dalam pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik, yang kemudian dikenal dengan LAKIP (Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah). Penyusunan lakip ini didasarkan pengukuran hasil pelaksanaan perencanaan strategis dan Rencana Kerja Tahunan yang telah ditetapkan sebelumnya serta setelah berakhirnya pelaksanaan kegiatan ditahun 2018. Mengukur kinerja pada hakikatnya melakukan pengukuran atau penilaian apakah kerja instansi pemerintah tersebut keberhasilan atau kegagalan ini menjadi penting apabila dikaitkan dengan reward dan punishment. Sistem pengukuran kinerja merupakan sistem yang digunakan untuk mengukur, menilai, dan membandingkan antara rencana pencapaiannya. Pengukuran terhadap pencapaian komponen kegiatan dan sasaran ini dituangkan dalam formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PPK) dan formulir Pencapaian Sasaran (PPS).

Pengukuran terhadap pencapaian komponen kegiatan dan sasaran ini dituangkan dalam formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PPK) dan formulir Pencapaian Sasaran (PPS). Alat ukur yang digunakan untuk ukuran keberhasilan atau kegagalan capaian kinerja adalah Indikator Kinerja Utama. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang sering pula disebut Key Performance Indikator merupakan acuan untuk mengukur keberhasilan dan kegagalan capaian kinerja prioritas program yang bersifat strategis . IKU ditetapkan secara mandiri oleh instansi pemerintah pusat maupun daerah dan OPD di lingkungannya. Dalam ketentuan umum Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 disebut Kinerja Instansi Pemerintah merupakan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran atau tujuan instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Dalam sistem AKIP pengukuran kinerja dilakukan dengan tiga pola yaitu pengukuran mandiri, pengukuran oleh eksternal dan kombinasi antara pengukuran mandiri dan eksternal. Pengukuran mandiri sering pula disebut evaluasi mandiri (self assesment) yaitu pengukuran kinerja dengan cara menyusun rencana, pelaksanaan, dan pengukuran termasuk menentukan ukurannya dilakukan oleh instansi yang bersangkutan. Pengukuran eksternal adalah pengukuran kinerja dengan cara penyusunan rencana, pelaksanaan, dan pengukuran dilakukan oleh instansi yang bersangkutan, tetapi pengukuran dan penentuan ukuran ditentukan oleh pihak lain. Kombinasi antara pengukuran mandiri dan eksternal merupakan gabungan dari pengukuran mandiri dengan pengukuran oleh eksternal, hal ini dilakukan dengan cara, organisasi yang diukur menyiapkan data kinerjanya, melakukan evaluasi awal, selanjutnya hasil evaluasi tersebut dievaluasi lanjutan oleh pihak luar.

Terdapat banyak sekali ukuran yang dapat digunakan sebagai indikator kinerja. Seperti telah dijelaskan sebelumnya, manajemen perlu memfokuskan diri pada sejumlah kecil indikator kinerja sehingga tidak teralihkan pada hal-hal lain yang tidak terlalu penting. Selain tidak ditentukan oleh konteks mengenai apa yang benar-benar perlu diukur sesuai dengan kerangka pengukuran kinerja masing-masing organisasi, perlu diperhatikan kualitas indikator kinerja sehingga dapat bermanfaat bagi manajemen. Beberapa kriteria dapat digunakan sebagai syarat indikator kinerja yang baik.

The University of California menggunakan tes “SMART” yang terdiri dari 5 kriteria sebagai referensi untuk menentukan kualitas suatu indikator kinerja, yaitu :

1. S = Specific (Spesifik). Indikator kinerja harus cukup jelas dan terfokus sehingga tidak menimbulkan interpretasi berbeda. Asumsi-asumsi serta definisi yang disertakan harus mudah diinterpretasikan.
2. M = Measurable (dapat diukur). Indikator kinerja dapat di kuantifikasi dan dapat dibandingkan dengan data yang lain secara objektif. Indikator yang baik sebaiknya juga dimungkinkan untuk di analisis secara statistik.
3. A = Attainable (dapat dicapai). Indikator kinerja yang ditetapkan akan berguna apabila data mengenai target dan realisasinya dapat diperoleh. Indikator kinerja yang ditetapkan harus dapat mempertimbangkan ketersediaan data agar dapat digunakan sebagai indikator kinerja.

4. R = Realistic (realistis). Sama halnya dengan kriteria dapat dicapai, indikator kinerja yang ditetapkan harus dapat mempertimbangkan keterbatasan organisasi termasuk yang terkait dengan masalah biaya. Pemilihan indikator kinerja harus mengkalkulasi manfaat yang akan diperoleh dengan biaya yang harus dikeluarkan untuk mendapatkan data hingga memperoleh data tersebut menjadi informasi “R” dalam kriteria “SMART” kadang diatributkan. Kepada “relevan”. Indikator kinerja dapat dipilih seharusnya yang terkait dengan ukuran-ukuran yang relevan untuk mengukur keberhasilan pencapaian program dan tujuan organisasi.
5. T = Timely (ketepatan waktu) indikator kinerja harus mempertimbangkan pelaksanaannya didalam suatu kerangka waktu yang telah ditetapkan.

Dalam pengelolaan keuangan daerah sesuai dengan Permendagri nomor 13 tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Permedagri nomor 59 Tahun 2007 menggunakan jenis indikator kinerja mulai dari input hingga outcomes sebagai berikut :

#### 1) Input

Dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006, tersirat bahwa indikator input adalah segala sumber daya, baik dana, orang, alat maupun sistem yang digunakan dalam kegiatan untuk menghasilkan keluaran. Input adalah segala hal yang digunakan untuk menghasilkan output dan outcome. Sedangkan indikator input adalah alat yang digunakan untuk menggambarkan bagaimana input tersebut digunakan untuk menghasilkan output dan outcome. Untuk menggambarkan mengenai kinerja dalam mengelola input tersebut, indikator kinerja input dapat di kelompokkan menjadi indikator yang menggambarkan mengenai : (1) kuantitas input (2) kualitas input (3) kehematan dalam menggunakan input

#### 2) Proses

Indikator proses memberikan gambaran mengenai langkah-langkah yang dilaksanakan dalam menghasilkan barang dan jasa, indikator mengenai



proses dapat dikelompokkan menjadi (1) frekuensi proses/kegiatan (2) ketaatan dalam jadwal dan (3) ketaatan dalam standar/ketentuan yang ditentukan dsms melaksanakan proses.

### 3) Output

Indikator output memberikan gambaran mengenai output dalam bentuk barang atau jasa yang dihasilkan dari suatu aktifitas/kegiatan. Sama halnya dengan indikator input, indikator output juga dibedakan dengan outputnya sendiri. Output adalah segala hal yang dihasilkan oleh suatu aktifitas/kegiatan Sedangkan indikator output adalah alat untuk menggambarkan bagaimana organisasi mengelola input tersebut digunakan untuk menghasilkan output dan outcome. Untuk dapat menggambarkan mengenai hal tersebut, indikator kinerja output dapat dikelompokkan menjadi indikator yang menggambarkan mengenai (1) kualitas output (2) kuantitas input (3) efisiensi dalam menghasilkan output.

### 4) Outcome

Indikator outcome memberikan gambaran mengenai hasil aktual atau yang diharapkan dari barang atau jasa yang diproduksi oleh suatu organisasi. Hasil ini kadang-kadang diperoleh langsung setelah barang dan jasanya selesai. Dalam banyak kondisi, hasil baru akan diperoleh dalam rentang waktu yang cukup lama

Indikator kinerja outcome dapat dikelompokkan menjadi indikator yang menggambarkan mengenai (1) peningkatan kuantitas setelah output/kegiatan selesai, (2) perbaikan proses setelah output/kegiatan selesai, (3) peningkatan efisiensi setelah output/kegiatan selesai, (4) peningkatan kualitas output/kegiatan selesai, (5) perubahan perilaku output/kegiatan selesai,

(6) peningkatan efektifitas output/kegiatan selesai, dan (7) peningktan pendapatan output/ kegiatan selesai.

Dalam pengukuran kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor di upayakan Indikator dinas menggunakan indikator kinerja pada tingkat outcome dan menggambarkan keberhasilan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor secara keseluruhan. Keberhasilan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor merupakan keberhasilan bersama dalam beberapa kegiatan dalam sekretariat dan bidang lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor dengan kata lain, pemilihan indikator kinerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor bukan sekedar gabungan dari berbagai indikator kinerja kegiatan melainkan didasarkan pada RENSTRA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor.

Dalam melaksanakan suatu penilaian terhadap keberhasilan dengan presentase tingkat capaian kegagalan dari suatu kegiatan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan diperlukan pengukuran kinerja kegiatan dan pecapaian sasaran. Pengukuran kinerja kegiatan yang meliputi input (masukan), output (keluaran), Outcome (hasil) dikaitkan dengan rencana (target) yang telah ditetapkan dibandingkan dengan realisasi kegiatan yang dicapai.

Untuk mengukur presentase pencapaian target sasaran apakah dapat dicapai dengan persentase tingkat capaian atau tidak, maka perlu di identifikasi terlebih dahulu sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana kerja yang merupakan dokumen rencana strategis, diidentifikasi sasaran mana yang mendapat prioritas diwujudkan pada tahun bersangkutan beserta indikator dan rencana tingkat capaian (target), kemudian dilakukan evaluasi. Evaluasi dilakukan untuk mengetahui pencapaian realisasinya, kemajuan dan kendala yang dihadapi.

Untuk mengetahui capaian kinerja dapat dilakukan dengan menggunakan asumsi dan rumus sebagai berikut :

- a. Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, atau sebaliknya jika realisasi semakin rendah maka pencapaian kinerjanya semakin rendah.
- b. Jika semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin rendah, atau sebaliknya jika realisasi semakin rendah maka pencapaian kinerjanya semakin tinggi

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1 KESIMPULAN**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah ( LAKIP ), yang tersusun ini merupakan media pertanggungjawaban atas keberhasilan dan kegagalan penyelenggaraan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor selama Tahun 2018. Media ini juga dipakai sebagai umpan balik pengambilan keputusan pihak-pihak terkait dalam melakukan introspeksi dan refleksi untuk membuat langkah-langkah perbaikan di masa-masa mendatang. LAKIP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor merupakan gambaran Kinerja Dinas Tahun 2018, termasuk evaluasi dan analisis terhadap kinerja pencapaian sasaran dan kegiatan selama Tahun 2018. Di samping dikemukakan gambaran kinerja, juga dilaporkan analisis kinerja yang menggambarkan keberhasilan dan kegagalan masing-masing sasaran serta permasalahan yang dihadapi sebagai faktor penghambat keberhasilan. Dengan tersusunnya LAKIP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja yang telah dicapai Tahun 2018 dan bermanfaat sebagai penjabaran pelaksanaan pemerintahan di Tahun berikutnya.

Berpijak pada hasil pengukuran dan penilaian kinerja dapat disimpulkan hal-hal sebagai berikut :

1. Perencanaan strategis disusun mengacu pada program kebijakan daerah dengan mengakomodasikan kebutuhan daerah sehingga sangat bermanfaat bagi penyelenggara pembangunan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor.
2. Dari hasil pengukuran kinerja pelaksanaan kegiatan sasaran, program dan kebijakan menunjukkan penilaian yang baik yakni dengan rata-rata diatas 90% dengan berbagai asumsi dan interpretasi

3. Berdasarkan hasil pengukuran dan penilaian tersebut dapat diinterpretasikan bahwa kinerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor termasuk kategori baik dan adanya peningkatan dibanding tahun sebelumnya
4. Adapun permasalahan yang dihadapi dalam mencapai tujuan dan sasaran adalah terbatasnya kemampuan sumber daya manusia terutama yang berkecimpung sebagai pengelola pendidikan dan anggaran yang belum cukup untuk memberikan pelayanan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

#### **4.2 SARAN – SARAN**

Dari uraian dan kesimpulan hasil capaian kinerja tersebut di atas, maka diajukan saran-saran sebagai berikut :

1. Untuk meningkatkan kinerja pada setiap urusan yang menjadi kewenangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor, maka perlu dilakukan penajaman skala prioritas sasaran dan kegiatan yang akan dilaksanakan tahun berikutnya.
2. Untuk mengatasi permasalahan yang sulit dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Biak Numfor perlu ditingkatkan pelaksanaan koordinasi dengan berbagai stakeholder, dan mengusulkan anggaran yang cukup untuk mendukung Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan.