

LKjIP

**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BARITO SELATAN**

A decorative graphic at the bottom of the page consists of several overlapping, semi-transparent geometric shapes in shades of blue and grey. The year '2024' is prominently displayed in a large, bold, black font on the right side of this graphic.

2024

KATA PENGANTAR

Puji Syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa sehingga Buku Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan Tahun 2024 ini dapat diselesaikan.

LKjIP ini merupakan salah satu media perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kekurangan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan selama Tahun 2024 yang telah dicapai dan dikaitkan dengan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan Tahun 2023 – 2026.

Kami menyadari bahwa apa yang telah dicapai masih jauh dari sempurna, begitu juga dengan pembuatan LKjIP ini. Namun, kami berharap LKjIP ini ada manfaatnya, minimal sebagai cerminan untuk mengetahui kinerja yang telah dicapai selama ini dan sebagai bahan rujukan untuk meningkatkan kinerja pada masa yang akan datang.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah membantu sehingga pembuatan LKjIP ini dapat diselesaikan. Akhirnya dengan segala kerendahan hati kami memohon saran, tanggapan dan kritik yang bersifat membangun untuk menyempurnakan LKjIP ini pada masa yang akan datang.

Buntok, 3 Februari 2025



Kepala Dinas,

SYAHDANI, S.Pd

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19740601 199903 1 022

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dinas Pendidikan sebagai salah satu entitas lembaga/organ dalam penyelenggaraan Pemerintahan daerah di Kabupaten Barito Selatan yang menyelenggarakan urusan publik dan dibiayai dari keuangan publik, maka sebuah kewajiban untuk mempertanggung jawabkan guna meningkatkan kinerjanya adalah sebuah hal yang tidak hanya bersifat normative, tetapi juga sangat logis. Terlebih sebagai sebuah organ yang diserahi urusan menyelenggarakan urusan wajib bidang Pendidikan yang sangat dinamis dan kompleks, maka pelaporan sebuah hasil kinerja yang bersifat sistematis dalam bentuk SAKIP ini adalah sebuah kebutuhan Dinas Pendidikan sendiri yang nantinya dapat dijadikan pijakan untuk langkah selanjutnya dalam upaya meningkatkan kinerja organisasi sesuai dengan tuntutan masyarakat dan dinamisasi dalam penyelenggaraan urusan tersebut.

Secara makro dalam menyelenggarakan urusan pendidikan, paling sedikit ada 3 aspek yang menjadi ranah kebijakan dan secara teknis diimplementasikan dalam kegiatan operasional Dinas. Pertama adalah ketersediaan prasarana/sarana pendidikan. Kedua adalah aspek ketenagaan pendidik dan kependidikan. Dan Ketiga adalah aspek yang berkaitan dengan kesiswaan atau proses pembelajaran. Ke 3 (tiga) aspek inilah yang selalu dilakukan dalam menyelenggarakan urusan Pendidikan setiap tahunnya. Pemenuhan ketiga aspek ini merupakan perwujudan dari keinginan untuk mewujudkan pendidikan yang bermutu, yang dalam konsep normatifnya adalah pemenuhan 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP).

Dengan keterbatasan yang ada tentu selama tahun 2024 kami berupaya menghadirkan layanan Pendidikan yang tidak hanya untuk mewujudkan pemerataan akses layanan pendidikan, tetapi juga untuk mewujudkan mutu dengan berupaya secara perlahan untuk pemenuhan 8 SNP tersebut.

LKjIP ini disusun berdasarkan pada Penetapan Kinerja Tahun 2024 yang mengacu kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Bidang Pendidikan Tahun 2023-2026 dan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan Tahun 2023-2026, hal ini dapat dicermati pada bab I dan bab III pada laporan ini.

Untuk mewujudkan misi yang telah diemban oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan diperlukan 2 (dua) Sasaran serta 9 (sembilan) Indikator Sasaran sebagai alat ukur keberhasilan yang telah dicapai. Secara keseluruhan capaian pada tahun 2024 sudah baik. Uraian selengkapnya mengenai capaian hasil dapat dicermati pada Bab III pada laporan ini.

Berdasarkan pengukuran kinerja outcome rata-rata capaian Indikator Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan tahun 2024 adalah sebesar untuk PAUD 91,99%, Pendidikan Dasar (SD dan SMP) 98,54%, dan Pendidikan Kesetaraan 11,08%. Meskipun telah banyak kinerja dihasilkan selama tahun 2024, namun masih banyak permasalahan dalam bidang Pendidikan yang perlu segera diselesaikan, seperti peningkatan akses dari jenjang Pendidikan anak usia dini sampai jenjang SMP, peningkatan mutu pendidikan, peningkatan kualitas guru dan tenaga kependidikan, penyediaan sarana dan prasarana pendidikan, serta penyebaran guru yang belum merata.

BAB I PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan Negara, maka syarat utama adalah terselenggaranya tata pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Dengan adanya iklim demokratisasi dan semakin tingginya semangat reformasi, maka tuntutan akan pemerintahan yang baik akan semakin tinggi pula.

Semangat reformasi yang mewarnai pendayagunaan aparatur negara adalah berupa tuntutan untuk mewujudkan administrasi Negara yang mampu mendukung kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintah Negara dan pembangunan dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance*.

Dalam rangka perwujudan prinsip-prinsip *good governance*, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata sehingga berlangsung secara berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Salah satu penerapan sistem pertanggungjawaban instansi pemerintah adalah berupa Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) mengacu pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, ditindaklanjuti dengan ditetapkan Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan. Berikut Struktur Organisasi Dinas Pendidikan berdasarkan Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan yaitu sebagai berikut:

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan terdiri dari:

- I. Kepala Dinas;
- II. Sekretariat, terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan BMD;
 2. Sub Bagian Keuangan;
 3. Sub Bagian Perencanaan.
- III. Bidang Pembinaan Paud dan Pendidikan Non formal, terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- IV. Bidang Pembinaan SD, terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

- V. Bidang Pembinaan SMP terdiri dari:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- VI. Bidang Pembinaan Ketenagaan terdiri dari:
 1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini Dan Non Formal;
 2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar Sekolah Dasar;
 3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
- VII. Kelompok Jabatan Fungsional.
Kelompok jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

B. Pengertian

Sesuai dengan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Tahun 2003, tentang Pedoman Penyusunan dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Sedangkan LAKIP/LKjIP adalah dokumen yang berisi gambaran perwujudan AKIP yang disusun dan disampaikan secara sistematis dan melembaga. Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Perencanaan strategik yang memuat/berisi visi, misi, tujuan, sasaran dan strategi. Adapun komponen rencana strategi di atas adalah sebagai berikut:

1. **Visi** adalah Pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana instansi pemerintah harus dibawa dan berkarya agar terwujudnya tujuan Negara.
2. **Misi** adalah Sesuatu yang harus dilaksanakan oleh instansi pemerintah agar sesuai dengan visi yang telah ditetapkan.
3. **Tujuan** adalah Merupakan penjabaran dari pernyataan misi, sesuatu yang akan dicapai dalam jangka waktu satu sampai lima tahun.
4. **Sasaran** adalah Sesuatu yang akan dicapai dalam jangka waktu tahunan, semesteran atau bulanan.
5. **Strategi** adalah dimaksudkan untuk mencapai hasil yang konsisten dengan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan tahun 2023 sebagai upaya untuk memberikan arah, pedoman dan landasan dalam menyusun dan melaksanakan sumber daya yang ada agar mampu menjawab tantangan perkembangan strategi regional, nasional maupun global.

Adapun tujuan pembuatan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan agar dapat diketahui kebutuhan riil dalam melaksanakan serangkaian kebijaksanaan, program serta kegiatan yang harus dilaksanakan dalam mencapai tujuan dan sasaran, sehingga diharapkan mampu mengantisipasi berbagai permasalahan yang dihadapi.

D. Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan :

- a. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

- c. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen.
- d. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2007 tentang Wajib Belajar.
- g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
- h. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
- i. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
- j. Peraturan Bupati Kabupaten Barito Selatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pendidikan;
- k. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan Tahun 2023 - 2026.

E. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Barito Selatan Nomor 21 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Barito Selatan. Berikut Struktur Organisasi Dinas Pendidikan berdasarkan Peraturan Bupati Barito Selatan tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan yaitu sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
 - 1) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan BMD;
 - 2) Sub Bagian Keuangan;
 - 3) Sub Bagian Perencanaan.
- c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non formal, terdiri dari:
 - 1) Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - 2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - 3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- d. Bidang Pembinaan SD, terdiri dari:
 - 1) Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - 2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - 3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- e. Bidang Pembinaan SMP terdiri dari:
 - 1) Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - 2) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - 3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- f. Bidang Pembinaan Ketenagaan terdiri dari:
 - 1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini Dan Non Formal
 - 2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar Sekolah Dasar
 - 3) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.
Kelompok jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga ahli dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai keahliannya.

1. KEPALA DINAS

Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dipimpin oleh Kepala Dinas Pendidikan yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

a. Tugas Pokok Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin penyelenggaraan pelaksanaantugas pokok memimpin, merencanakan, mengatur melaksanakan dan mengendalikan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah berdasarkan azas desentralisasi dan tugas pembantuan dibidang pendidikan.

b. Fungsi Kepala Dinas

Dalam Melaksanakan tugas pokok, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Perumusan rencana kegiatan dan anggaran Dinas Pendidikan;
- 2) Penyelenggaraan penyiapan bahan rencana strategis dan rencana kerja;
- 3) Pengkoordinasian program dan kebijakan dibidang Pendidikan;
- 4) Penyusunan kebijakan umum pengelolaan keuangan daerah bidang pendidikan;
- 5) Perumusan kebijakan operasional teknis dibidang Pendidikan sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi yang meliputi perencanaan, penyusunan, penetapan kalender Pendidikan serta pelaksanaan pemberian dukungan peran serta masyarakat dibidang pendidikan;
- 6) Penyelenggaraan pengendalian mutu pendidikan yang meliputi proses pelaksanaan pembelajaran, penilaian hasil belajar dari jenjang PAUD/TK, SD, SMP, pendidikan non formal dan informal, penilaian terhadap kinerja tenaga pendidik dan kependidikan serta membantu pelaksanaan ujian nasional untuk tingkat dasar;
- 7) Pelaksanaan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah provinsi;
- 8) Pelaksanaan pembinaan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dibidang Pendidikan pemuda olahraga serta personalia dinas, tenaga pendidik dan kependidikan;
- 9) Pelaksanaan pengawasan terhadap pelaksanaan peningkatan mutu pendidikan, kurikulum, sarana prasarana pendidikan;
- 10) Pelaksanaan evaluasi terhadap program yang telah dilaksanakan; dan
- 11) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan.

c. Uraian Tugas Kepala Dinas

Kepala Dinas Pendidikan mempunyai uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Merumuskan rencana kegiatan dan anggaran Dinas Pendidikan;
- 2) Menyelenggarakan penyiapan bahan rencana strategis dan rencanakerja;
- 3) Mengkoordinasikan program dan kebijakan dibidang pendidikan;
- 4) Menyusun kebijakan umum pengelolaan keuangan daerah bidang pendidikan;
- 5) Merumuskan kebijakan operasinal teknis dibidang Pendidikan sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi yang meliputi perencanaan, penyusunan, penetapan kalender Pendidikan serta pelaksanaan pemberian dukungan peran serta masyarakat dibidang pendidikan;
- 6) Menyelenggarakan pengendalian mutu pendidikan yang meliputi proses pelaksanaan pembelajaran, penilaian hasil belajar dari jenjang PAUD/TK, SD, SMP, pendidikan non formal dan informal, penilaian terhadap kinerja tenaga pendidik dan kependidikan serta membantu pelaksanaan ujian nasional untuk tingkat dasar;

- 7) Melaksanakan tugas pembantuan dari pemerintah dan pemerintah provinsi;
- 8) Melakukan pembinaan terhadap pelaksanaan program dan kegiatan dibidang Pendidikan serta personalia dinas, tenaga pendidik dan kependidikan;
- 9) Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan peningkatan mutu pendidikan, kurikulum, sarana prasarana pendidikan;
- 10) Melakukan evaluasi terhadap program yang telah dilaksanakan;
- 11) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

2. SEKRETARIAT

Sekretariat merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

a. Tugas Pokok Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu kepala Dinas dalam memimpin, merencanakan, mengatur mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan operasional administrasi umum keuangan dan kepegawaian serta pengelolaan perencanaan evaluasi dan pelaporan.

b. Fungsi Sekretaris

Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretaris menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- 1) Pelaksanaan koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Pendidikan Non Formal;
- 2) Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Pendidikan Non Formal;
- 3) Pengkoordinasian dan pelaksanaan kerjasama di bidang Pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;
- 4) Pengkoordinasian pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas Pendidikan;
- 5) Penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan danfasilitasi bantuan hukum di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Pendidikan Non Formal;
- 6) Pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Pendidikan;
- 7) Pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pendidikan;
- 8) Penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan Pendidikan Menengah dan Pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan dasar, dan pendidikanannon formal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan Pendidikan menengah dan Pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini kerjasama, sekolah dasar kerjasama, dan Sekolah Menengah Pertama kerjasama;
- 9) Pengkoordinasian dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal;
- 10) Pengkoordinasian pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;
- 11) Pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Pendidikan; dan
- 12) Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumah tanggaan di lingkungan Dinas Pendidikan.

c. Uraian Tugas Sekretaris

Sekretaris mempunyai uraian tugas yaitu sebagai berikut :

- 1) Merumuskan rencana kerja sektrariat sebagai pedoman pelaksanaantugas;
- 2) Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas;
- 3) Menyusun kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan;
- 4) Melaksanakan pengelolaan data dan informasi di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;
- 5) Mengkoordinasi pelaksanaan kerjasama di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;
- 6) Mengkoordinasikan pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas Pendidikan;
- 7) Mempelajari dan memahami bahan, rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;
- 8) Mengkoordinir urusan organisasi dan tata laksana di lingkunganDinas Pendidikan;
- 9) Mengelola urusan kepegawaian di lingkungan Dinas Pendidikan;
- 10) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
- 11) Menyusun bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan Peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, 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;
- 12) Menyiapkan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama,
- 13) Memfasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan Lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- 14) Menghimpun bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;

- 15) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal;
- 16) Pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas Pendidikan;
- 17) Melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumah tanggaan dilingkungan Dinas Pendidikan;
- 18) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
- 19) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

2.1 Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan BMD;

Sub Bagian sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- a. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan BMD mempunyai tugas merencanakan pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumah tanggaan, Barang Milik Daerah (BMD) pada Dinas, organisasi, ketata laksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang- undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal, pemuda olah raga koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar Tingkat Sekolah Dasar dan Menengah Pertama, pendidikan nonformal.
- b. Untuk melaksanakan tugas Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan BMD menyelenggarakan fungsi :
 1. Perencanaan kegiatan perlengkapan, kehumasan dan dokumentasi, perbekalan keperluan alat tulis kantor serta ruangperkantoran;
 2. Pelaksanaan urusan penataan kantor, kepegawaian, kehumasan, perbekalan dan perlengkapan kantor;
 3. Pengelolaan data ketatausahaan, kepegawaian dan Barang milik Daerah (BMD) yang merupakan Aset Dinas;
 4. Pembagian pelaksanaan tugas tata kelola administrasi umum, barang, kepegawaian, perlengkapan, perbekalan Dinas; dan
 5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsi.

2.2 Sub Bagian Keuangan;

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas merencanakan kegiatan Sub Bidang, verifikasi keuangan, mengontrol urusan keuangan, evaluasi dan pelaporan penyerapan dan penggunaan anggaran kegiatan pada dinas. Untuk melaksanakan tugas, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, rencana kegiatan sub bidang;
2. Pengelolaan administrasi keuangan;
3. Verifikasi permintaan keuangan ;
4. Pemantauan dan evaluasi realisasi anggaran pada sub bagian dan dinas; dan
5. Penyusunan laporan keuangan Dinas.

2.3 Sub Bagian Perencanaan.

Sub Bagian Perencanaan tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan yang meliputi perhimpunan rencana program atau kegiatan, evaluasi dan laporan dari masing-masing bidang pada dinas. Untuk melaksanakan tugas Sub Bagian Perencanaan menyelenggarakan fungsi :

1. Penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
2. Pengelolaan data perencanaan serta informasi;
3. Penyusunan perencanaan Pendidikan anak usia dini, Pendidikandasar, pendidikan nonformal;
4. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan pada masing-masing bidang; dan
5. Penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas.

3. Bidang Pembinaan PAUD DAN PNF

Bidang Pembinaan PAUD dan PNF merupakan unsure pelaksana dipimpin oleh kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

a. Tugas Pokok Kepala Bidang PAUD dan PNF

Kepala Bidang PAUD dan PNF mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan Non Formal.

b. Fungsi Kepala Bidang PAUD dan PNF

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang PAUD dan PNF menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
2. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan Non Formal;
3. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan non formal;
4. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan Non Formal;
5. Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan Non Formal;
6. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan Non Formal; dan
7. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan Non Formal.

c. Uraian tugas Kepala Bidang PAUD dan PNF

Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Bidang PAUD dan PNF mempunyai uraian tugas :

1. Menyusun rencana kerja bidang sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
2. Merumuskan sasaran yang hendak dicapai berdasarkan skala prioritas dan dana yang tersedia sebagai dasar pelaksanaan tugas; Menyusun kebijakan program kegiatan, dan anggaran di bidang;
3. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
4. Mengkoordinasi pelaksanaan kerjasama di bidang;
5. Mengkoordinasi kebijakan pelaksanaan kurikulum;

6. Mempelajari dan memahami rancangan peraturan perundang-undangan sejalan dengan bidang tugas;
7. Mengkoordinir urusan organisasi dan tata laksana bidang pembinaan anak usia dini dan pendidikan non formal;
8. Memberikan pembinaan terhadap bawahan;
9. Memberikan penilaian terhadap kinerja bawahan;
10. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada pimpinan;
11. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan kepada atasan;
12. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Dalam menjalankan tugasnya, Kepala Bidang PAUD dan PNF dibantu oleh 3 (tiga) seksi yang masing-masing memiliki tugas dan fungsi sendiri yaitu sebagai berikut:

3.1 Seksi Kurikulum dan Penilaian

Seksi Bidang sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

- a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Seksi Kurikulum dan Penilaian memiliki tugas merumuskan, mengatur, merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan Seksi. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Kurikulum dan Penilaian menyelenggarakan fungsi :
 1. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian Pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
 2. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan local dan criteria penilaian pendidikan non formal;
 3. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
 4. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
 5. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian Pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

3.2 Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana memiliki tugas merumuskan, mengatur, merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan Seksi. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana anak usia dini;
2. Penyusunan bahan penetapan perizinan dan akreditasi;
3. Perumusan kebijakan pelaksanaan pendirian satuan Pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
4. Penyusunan bahan kebijakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan berhubungan dengan kelembagaan dan sarana prasarana; dan
5. Pelaporan bidang berkaitan dengan rencana dan pelaksanaan kebijakan.

3.3 Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, memiliki tugas merumuskan, mengatur merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan seksi. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan anak usia dini dan pendidikan Non Formal;
2. Penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan anak usia dini dan pendidikan Non Formal;
3. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan anak usia dini dan pendidikan Non Formal; dan
4. Pelaporan pada bidang terhadap pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan anak usiadini dan Pendidikan Non Formal.

4. Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar

Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar memiliki tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan Dasar. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar;
- b. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan Sekolah Dasar;
- c. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar;
- d. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan Sekolah Dasar;
- e. Penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidikan Sekolah Dasar;
- f. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar;
- g. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan Sekolah Dasar;
- h. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter dan ujian nasional Sekolah Dasar;
- i. Penyusunan bahan pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar;
- j. Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
- k. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidikan Sekolah Dasar; dan
- l. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar serta pembinaan pendidikan Sekolah Dasar.

Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan.

Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar membawahi dan mengkoordinasikan :

1. Seksi Kurikulum dan Penilaian
2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana
3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Seksi Bidang sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

4.1 Seksi Kurikulum dan Penilaian

Seksi Kurikulum dan Penilaian memiliki tugas merumuskan mengatur merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan Seksi. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Kurikulum dan Penilaian menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar;
2. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan criteria penilaian Sekolah Dasar;
3. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar;
4. Penyusunan bahan pembinaan Bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah Kabupaten;
5. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar; dan
6. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar.

4.2 Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana memiliki tugas merumuskan, mengatur merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan Seksi. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan bahan perumusan kebijakan penataan kelembagaan dan sarana prasarana;
2. Koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana tingkat Sekolah Dasar;
3. Penyusunan bahan penetapan kelembagaan dan sarana prasarana tingkat Sekolah Dasar;
4. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar; dan
5. Pelaporan bidang terhadap rencana dan kebijakan yang berhubungan dengan kelembagaan dan sarana prasarana dan tingkat Sekolah Dasar.

4.3 Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, memiliki tugas merumuskan, mengatur merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan seksi. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan anak usia dini dan pendidikan Non Formal;
2. Penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal;
3. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal; dan

4. Pelaporan pada bidang terhadap pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan anak usia dini dan Pendidikan Non Formal.

5. Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama

Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama memiliki tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama;
- b. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- c. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama;
- d. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- e. Penyusunan bahan rencana kebutuhan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- f. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Menengah Pertama;
- g. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan Sekolah Menengah Pertama;
- h. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter dan ujian nasional Sekolah Menengah Pertama;
- i. Penyusunan bahan pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- j. Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
- k. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pembinaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
- l. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama serta pembinaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan.

Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama membawahi dan mengkoordinasikan :

1. Seksi Kurikulum dan Penilaian
2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana
3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Seksi Bidang sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

5.1 Seksi Kurikulum dan Penilaian

Seksi Kurikulum dan Penilaian memiliki tugas merumuskan mengatur merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan Seksi. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Kurikulum dan Penilaian menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama;
2. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan criteria penilaian Sekolah Menengah Pertama;
3. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama;
4. Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
5. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama; dan
6. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama.

5.2 Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana memiliki tugas merumuskan, mengatur merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan Seksi. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan bahan perumusan kebijakan penataan kelembagaan dan sarana prasarana;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana tingkat Sekolah Menengah Pertama;
3. Penyusunan bahan penetapan kelembagaan dan sarana prasarana tingkat Sekolah Menengah Pertama;
4. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama; dan
5. Pelaporan bidang terhadap rencana dan kebijakan yang berhubungan dengan kelembagaan dan sarana prasarana dan tingkat Sekolah Menengah Pertama.

5.3 Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, memiliki tugas merumuskan, mengatur merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan seksi. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik tingkat Sekolah Menengah Pertama;
2. Penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembentukan karakter peserta didik tingkat Sekolah Menengah Pertama;
3. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik tingkat Sekolah Menengah Pertama; dan
4. Pelaporan bidang berkaitan dengan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik tingkat Sekolah Menengah.

6. Bidang Pembinaan Ketenagaan

Bidang Pembinaan Ketenagaan memiliki tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan ketenagaan Tingkat pendidikan anak usia dini, pendidikan non formal, Sekolah Dasar dan Menengah Pertama. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pembinaan Ketenagaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, Pendidikan Dasar dan Menengah Pertama;
- b. Penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini ,pendidikan nonformal, pendidikan Dasar dan Menengah Pertama;
- c. Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, pendidikan nonformal, pendidikan Dasar dan Menengah Pertama;
- d. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
- e. Pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal dan pendidikan Dasar.

Bidang Pembinaan Ketenagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan. Bidang Bidang Pembinaan Ketenagaan membawahi dan mengkoordinasikan :

- a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini Dan Non Formal
- b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar Sekolah Dasar
- c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama

Seksi Bidang sebagaimana dimaksud dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.

6.1 Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Anak Usia Dini Dan Non Formal

Seksi Kurikulum dan Penilaian memiliki tugas merumuskan mengatur merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan Seksi.

Untuk melaksanakan tugas, Seksi Kurikulum dan Penilaian menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
2. Penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
3. Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
4. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal; dan
5. Pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.

6.2 Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar Sekolah Dasar

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana memiliki tugas merumuskan, mengatur merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan Seksi. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi :

1. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
2. Penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
3. Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
4. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar; dan
5. Pelaporan seksi di bidang pembinaan ketenagaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar.

6.3 Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama, memiliki tugas merumuskan, mengatur merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan seksi. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:

1. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
2. Penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
3. Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
4. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
5. Pelaporan seksi di bidang pembinaan ketenagaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan sesuai dengan kebutuhan dan keahlian.

7.1 Jabatan Fungsional Tertentu

1. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang Jabatan Fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai bidang keahliannya.
2. Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
3. Jumlah Jabatan Fungsional Tertentu ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
4. Jenis Jabatan Fungsional Tertentu ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

7.2 Jabatan fungsional umum

1. Penamaan jabatan fungsional umum dirumuskan berdasarkan hasil analisis jabatan.
2. Nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Pendidikan ditetapkan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Nama-nama jabatan fungsional umum dapat disesuaikan dengan kebutuhan organisasi perangkat daerah.
4. Penetapan nama-nama jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Pendidikan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Barito Selatan.
5. Dalam hal terjadi perubahan nama-nama jabatan fungsional umum ditetapkan dengan Keputusan Bupati Barito Selatan.
6. Setiap Aparatur Sipil Negara yang belum menduduki Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional Tertentu, diangkat dalam jabatan fungsional umum.
7. Pengangkatan para Aparatur Sipil Negara dalam jabatan fungsional umum di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Barito Selatan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan.
8. Pemindahan Aparatur Sipil Negara dalam jabatan fungsional umum dilingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan dilakukan oleh Sekretaris Daerah dan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Barito Selatan.
9. Uraian tugas Jabatan Fungsional Umum (JFU) pada Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan ditetapkan oleh Kepala Dinas.

Kelompok Jabatan Fungsional Tertentu, dalam pelaksanaan tugasnya diatur sesuai peraturan perundang-undangan.

F. Tata Kerja

Dalam melaksanakan tugasnya, Dinas Pendidikan wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik didalam lingkungan maupun antar satuan organisasi sesuai dengan bidang tugas masing-masing :

1. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Kepala Daerah
2. Kepala Dinas wajib memberikan petunjuk, membina, membimbing dan mengawasi pelaksanaan pekerjaan unsur pelaksana yang berada di lingkungan Dinas Pendidikan.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Pembukaan Undang-Undang Dasar (UUD) Negara Republik Indonesia Tahun 1945 secara tegas menyatakan bahwasalah satu tujuan Negara Republik Indonesia adalah mencerdaskan kehidupan bangsa. Untuk mencapai tujuan nasional tersebut, Negara wajib menyediakan layanan pendidikan bermutu bagi semua warga negara. Dan pada sisi lain, setiap warga Negara Indonesia berhak memperoleh pendidikan bermutu sesuai dengan minat dan bakat yang dimilikinya tanpa memandang status sosial, ras, etnis, agama dan gender.

Pembangunan bidang pendidikan bertujuan menghasilkan manusia Indonesia seutuhnya yang dijiwai oleh nilai-nilai Pancasila. Untuk membangun manusia seutuhnya, pemerintah telah melakukan Rencana Pembangunan Lima Tahun (Repelita) I Tahun 1969- 1974.

Kementerian Pendidikan Nasional selaku penanggung jawab system pendidikan nasional memiliki kewajiban untuk mewujudkan cita-cita luhur yang diamanatkan dalam Pembukaan UUD 1945 dan sebagai langkah awal, Kementerian Pendidikan Nasional menyusun Rencana Strategis (Renstra) Pembangunan Nasional Tahun 2015-2019 yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Rencana Strategis Kementerian Pendidikan Nasional memuat visi, misi, kebijakan pokok, program jangka menengah, dan indikator kunci kinerja (IKK). Renstra ini berorientasi pada hasil yang dicapai dalam kurun waktu lima tahun yang didalamnya juga memperhitungkan berbagai potensi, peluang, dan kendala yang mungkin timbul dalam kurun waktu pelaksanaan, dan juga sebagai pedoman bagi semua tingkatan pengelola pendidikan, mulai dari pemerintah pusat, pemerintah daerah, satuan pendidikan, dan masyarakat dalam merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan pembangunan pendidikan serta mengevaluasi hasilnya.

A. PERENCANAAN

A.1. VISI DAN MISI

1. Visi dan Misi Pembangunan Pendidikan Nasional

Sebagai kementerian yang mengemban amanat mengendalikan pembangunan SDM melalui ikhtiar bersama semua anak bangsa untuk meningkatkan mutu pendidikan dan memajukan kebudayaan, Kemendikbudristek dalam menentukan visi kementerian berdasarkan pada capaian kinerja, potensi dan permasalahan, Visi Presiden pada RPJMN Tahun 2020-2024, serta Visi Indonesia 2045. Adapun Visi Kemendikbud 2020-2024 adalah:

"Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mendukung Visi dan Misi Presiden untuk mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global".

Untuk mendukung pencapaian Visi Presiden, Kemendikbudristek sesuai tugas dan kewenangannya, melaksanakan Misi Presiden yang dikenal sebagai Nawacita kedua, yaitu menjabarkan misi nomor (1) Peningkatan kualitas manusia Indonesia; nomor (5) Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa; dan nomor (8) Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya. Untuk itu, misi Kemendikbud dalam melaksanakan Nawacita kedua tersebut adalah sebagai berikut:

- a. Mewujudkan pendidikan yang relevan dan berkualitas tinggi, merata dan berkelanjutan, didukung oleh infrastruktur dan teknologi.

- b. Mewujudkan pelestarian dan pemajuan kebudayaan serta pengembangan bahasa dan sastra.
- c. Mengoptimalkan peran serta seluruh pemangku kepentingan untuk mendukung transformasi dan reformasi pengelolaan pendidikan dan kebudayaan.

2) Tujuan Pendidikan Nasional

Perumusan tujuan Kemendikbudristek ditujukan untuk menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya misi dan tercapainya visi. Kemendikbudristek menetapkan lima tujuan:

- a. Perluasan akses pendidikan bermutu bagi peserta didik yang berkeadilan dan inklusif, dengan sasaran Perluasan akses pendidikan bermutu bagi peserta didik yang berkeadilan dan inklusif adalah meningkatnya pemerataan layanan pendidikan bermutu di seluruh jenjang.
- b. Penguatan mutu dan relevansi pendidikan yang berpusat pada perkembangan peserta didik, dengan sasaran Penguatan mutu dan relevansi pendidikan yang berpusat pada perkembangan peserta didik adalah meningkatnya kualitas pembelajaran dan relevansi pendidikan di seluruh jenjang.
- c. Pengembangan potensi peserta didik yang berkarakter, dengan sasaran Pengembangan potensi peserta didik yang berkarakter adalah menguatnya karakter peserta didik.
- d. Pelestarian dan pemajuan budaya, bahasa dan sastra serta pengarus-utamaannya dalam Pendidikan, dengan sasaran Peningkatan peran budaya, bahasa, dan sastra dalam kehidupan berbangsa, adalah meningkatnya pemajuan dan pelestarian bahasa dan kebudayaan.
- e. Penguatan sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel, dengan sasaran sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel adalah meningkatnya tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.

Arah kebijakan dan strategi pendidikan dan kebudayaan pada kurun waktu 2020-2024 dalam rangka mendukung pencapaian 9 (sembilan) Agenda Prioritas Pembangunan (Nawacita Kedua) dan tujuan Kemendikbudristek melalui Kebijakan Merdeka Belajar yang bercita-cita menghadirkan pendidikan bermutu tinggi bagi semua rakyat Indonesia, yang dicirikan oleh angka partisipasi yang tinggi diseluruh jenjang pendidikan, hasil pembelajaran berkualitas, dan mutu pendidikan yang merata baik secara geografis maupun status sosial ekonomi. Selain itu, fokus pembangunan pendidikan dan pemajuan kebudayaan diarahkan pada pemantapan budaya dan karakter bangsa melalui perbaikan pada kebijakan, prosedur, dan pendanaan pendidikan serta pengembangan kesadaran akan pentingnya pelestarian nilai-nilai luhur budaya bangsa dan penyerapan nilai baru dari kebudayaan global secara positif dan produktif.



Sumber: RPJMN Tahun 2021-2024

3) Visi Kabupaten Barito Selatan

Berdasarkan arahan pembangunan periode keempat dari Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Barito Selatan 2006-2026 yang memiliki Visi:

“Mewujudkan Barito Selatan yang Maju, Mandiri dan Profesional yang Beriman dan Bertaqwa”.

Dalam rangka pencapaian visi tersebut dirumuskan Tujuan dan Sasaran dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Barito Selatan Tahun 2023-2026.

Berdasarkan penjabaran dari tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Barito Selatan 2023-2026, tujuan yang berkaitan langsung dengan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan yakni tujuan kelima *“Meningkatkan sistem pemerintahan dan layanan birokrasi yang inovatif dan responsif”* sasaran pertama *“Terwujudnya tatakelola pemerintahan yang akuntanbel”* serta tujuan keenam *“Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia”* sasaran pertama *“Meningkatnya kualitas hidup masyarakat melalui peningkatan pendidikan, kesehatan, keluarga dan ketenagakerjaan”*.

B. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH SKPD

Sesuai dengan amanat dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 dalam pasal 272 ayat 2 bahwa Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah.

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Adapun tujuan yang ditetapkan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan dalam jangka waktu 4 (empat) tahun ke depan adalah **“Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Kabupaten Barito Selatan”** dengan indikator tujuan yaitu RLS (Rata-rata Lama Sekolah) dan HLS (Harapan Lama Sekolah).

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 4 (empat) tahun ke depan. Untuk memastikan pencapaian tujuan yang diharapkan, maka sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan Kabupaten Barito selatan adalah:

1. **Meningkatnya Akuntabilitas Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Perangkat Daerah** dengan indikator sasaran nilai SAKIP.
2. **Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan yang Disediakan Untuk Masyarakat Barito Selatan** dengan indikator sasaran sebagai berikut:
 - a. APS 5-6 tahun
 - b. APS 7-12 tahun
 - c. APS 13-15 tahun
 - d. Tingkat partisipasi warga negara usia 7-18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan menengah yang berpartisipasi dalam pendidikan kesetaraan
 - e. Persentase satuan pendidikan yang telah menerapkan kurikulum muatan local
 - f. Persentase guru yang tersediakan di satuan Pendidikan
 - g. Persentase satuan pendidikan yang telah memiliki izin operasional
 - h. Persentase satuan pendidikan yang telah mengembangkan bahasa dan sastra daerah (opsional)

Dua butir sasaran yang dirumuskan guna mencapai tujuan jangka menengah, pencapaiannya dapat dijadikan tolok ukur kinerja Dinas Pendidikan. Untuk sasaran pertama, yaitu Meningkatnya Akuntabilitas Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Perangkat Daerah, tanggung jawab utamanya ada di unsur Kesekretariatan. Untuk sasaran yang kedua, tanggung jawab utama ada di bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD), bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP), dan bidang pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD dan Pendidikan Nonformal (PNF), serta bidang Pembinaan Ketenagaan. Secara keseluruhan pencapaian sasaran tersebut tentu menjadi tanggung jawab utama Kepala Dinas Pendidikan.

Hubungan tujuan dan sasaran yang berkaitan dengan Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan adalah sebagai berikut:

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan / Sasaran	Definisi Operasional / Rumus	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun				Tahun Akhir
						2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Kabupaten Barito Selatan		Rata-rata Lama Sekolah (RLS)	$RLS = \frac{1}{n} \sum_{i=1}^n X_i$ <p>RLS = Rata-rata lama sekolah penduduk usia 25 tahun ke atas, Xi = Lama sekolah penduduk ke-i yang berusia 25 tahun, n = Jumlah penduduk usia 25 tahun ke atas.</p>	Tahun	8,95	9,05	9,15	9,25	9,35	9,35
			Harapan Lama Sekolah (HLS)	$HLS_a^t = FK \times \sum_{i=a}^n \frac{E_i^t}{P_i^t}$ <p>HLS_a^t = Harapan Lama Sekolah pada umur a di tahun t, E_i^t = Jumlah penduduk usia i yang bersekolah pada tahun t, P_i^t = Jumlah penduduk usia i pada tahun t, i = Usia (a, a + 1, ..., n) FK = Faktor koreksi</p>	Tahun	12,66	12,77	12,88	12,99	13,11	13,11
		Meningkatnya Akuntabilitas Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	Penilaian atas fakta objektif pemerintah dalam mengimplementasikan system akuntabilitas kinerja	Kriteria	CC	B	B	B	BB	BB
		Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan	APS 7-12 Tahun	Jumlah penduduk usia 7 -12 tahun yang sekolah dibagi jumlah penduduk usia 7 - 12 tahun dikalikan 100	%	98,32	98,32	98,52	98,72	99,00	99,00

		Pendidikan Nonformal/Kesetaraan yang Disediakan Untuk Masyarakat Barito Selatan									
			APS 13 -15 Tahun	Jumlah penduduk usia 13 -15 tahun yang sekolah dibagi jumlah penduduk usia 13 – 15 tahun dikalikan 100	%	89,52	92,52	94,52	96,52	98,52	98,52
			APS 5-6 Tahun	Jumlah seluruh siswa PAUD 3-6 tahun dibagi dengan jumlah seluruh penduduk usia 3-6 tahun dikalikan 100	%	69,61	73,89	78,45	83,28	88,41	88,41
			Tingkat partisipasi warga negara usia 7-18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan menengah yang berpartisipasi dalam pendidikan kesetaraan	Jumlah anak usia 7-18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan menengah yang sudah tamat atau sedang belajar di pendidikan kesetaraan DIBAGI Jumlah anak usia 7-18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan menengah pada kota yang bersangkutan	%	15,34	15,65	15,95	16,25	16,55	16,55
			Persentase satuan pendidikan yang telah menerapkan kurikulum muatan lokal	Jumlah satuan pendidikan yang telah menerapkan kurikulum muatan lokal dibagi jumlah satuan pendidikan dikali 100%	%	n/a	100	100	100	100	100
			Persentase guru yang tersedia di satuan Pendidikan	Jumlah guru yang tersedia di satuan pendidikan di bagi jumlah guru yang harus disediakan di satuan Pendidikan dikalikan 100%	%	n/a	85,59	86,53	87,48	88,43	88,43

			Persentase satuan pendidikan yang telah memiliki izin operasional	Jumlah Satuan Pendidikan yang telah memiliki izin operasional dibagi jumlah satuan pendidikan dikalikan 100%	%	n/a	100	100	100	100	100
			Persentase satuan pendidikan yang telah mengembangkan bahasa dan sastra Daerah	Jumlah satuan pendidikan yang telah mengembangkan Bahasa dan Sastra Daerah dibagi jumlah satuan pendidikan dikali 100%	%	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a

C. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi yang digunakan dalam rangka pencapaian sasaran Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan adalah sebagai berikut:

1. Jaminan penyediaan dan pemerataan layanan pendidikan melalui perluasan akses dan peningkatan kualitas pendidikan dasar, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non-formal (PNF) yang berbasis teknologi informasi yang merujuk pada SPM Pendidikan menuju tercapainya Standar Nasional Pendidikan (SNP);
2. Meningkatkan tata kelola penyelenggaraan pendidikan PAUD, Pendidikan Dasar 9 tahun dan Pendidikan Nonformal berbasis IPTEK;
3. Jaminan penyediaan guru dan tenaga kependidikan serta pengembangan kompetensi dan profesionalisme untuk menunjang peningkatan kualitas layanan pendidikan di satuan pendidikan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten, merujuk pada pemenuhan SPM dan sesuai dengan SNP;
4. Peningkatan daya saing dan prestasi satuan pendidikan, guru, tenaga kependidikan dan siswa berbasis iptek untuk meningkatkan mutu pendidikan ditingkat regional, nasional maupun internasional;
5. Meningkatkan kerja sama dengan *stakeholder*, lembaga peduli pendidikan, masyarakat dan dunia usaha dalam menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pendidikan sesuai dengan kewenangan dan regulasi yang ada;
6. Penyediaan sarana dan prasarana, GTK dan Kurikulum Muatan Lokal untuk Peningkatan Kualitas pendidikan dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan non-formal berbasis *skill, knowledge, attitude* dan *learning culture* untuk memperkuat internalisasi nilai budaya lokal;
7. Meningkatkan aktivitas Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi; Optimalisasi fasilitasi perijinan pada satuan pendidikan Dasar, PAUD dan PNF;
8. Pengembangan bahasa dan sastra daerah di lingkungan satuan pendidikan dasar, PAUD, dan PNF;
9. Meningkatkan kualitas penyelenggaraan penunjang pemerintahan bidang pendidikan melalui peningkatan kapasitas, tata kelola, sarana dan prasarana, kompetensi dan profesionalisme SDM aparatur, serta pelaksanaan pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran. Kebijakan yang diambil oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan dalam rangka pelaksanaan strategi adalah sebagai berikut:

1. Penyediaan sarana dan prasarana yang terjangkau dan peningkatan kualitas layanan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal berbasis teknologi informasi Yang Merujuk Pada SPM Pendidikan Menuju Tercapainya Standar Nasional Pendidikan (SNP);
2. Pemberian dan penyaluran bantuan pendidikan bagi para pelajar dari keluarga tidak mampu secara tepat sasaran;
3. Implementasi zonasi sekolah untuk meningkatkan APK PAUD, APM SD/MI dan SMP/MTs;
4. Peningkatan tatakelola penyelenggaraan pendidikan PAUD, Pendidikan Dasar 9 tahun dan Pendidikan Non-formal;
5. Pemenuhan formasi kebutuhan guru dan tenaga kependidikan di satuan pendidikan berdasarkan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai SNP;
6. Peningkatan kapasitas dan profesionalisme tenaga kependidikan di satuan pendidikan formal maupun non-formal;
7. Peningkatan daya saing dan prestasi satuan pendidikan, guru, tenaga

- kependidikan dan siswa berbasis iptek untuk meningkatkan mutu pendidikan ditingkat regional, nasional maupun internasional fokus pada penyiapan dan pembinaan siswa beprestasi dimasing-masing sekolah;
8. Peningkatan dan pengembangan ekosistem pendidikan terutama pada orang tua, masyarakat dan dunia usaha;
 9. Pengembangan kurikulum berbasis skill, knowledge, attitude dan learning culture untuk memperkuat internalisasi nilai budaya lokal;
 10. Peningkatan kapasitas PKBM terutama pada daerah yang banyak memiliki penduduk tidak sekolah dan putus sekolah;
 11. Peningkatan partisipasi masyarakat mengikuti pembinaan dan pelestarian pendidikan keaksaraan terutama pada masyarakat yang belum melek huruf atau yang baru saja lulus pendidikan keaksaraan;
 12. Optimalisasi fasilitas perijinan pada satuan pendidikan dasar, PAUD, dan PNF;
 13. Pembinaan dan pengawasan pengelolaan perijinan pada satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan PNF;
 14. Peningkatan Apresiasi Siswa Terhadap Bahasa dan Sastra Daerah;
 15. Peningkatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah;
 16. Meningkatkan kuantitas dan kualitas ASN sebagai Pelayan Publik;
 17. Meningkatkan fasilitas penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 18. Meningkatkan kualitas administrasi dan pengendalian intern penyelenggaraan Pelayanan Publik;
 19. Pengembangan aplikasi dan digitalisasi dalam mendukung optimalisasi penyelenggaraan layanan pendidikan;
 20. Penguatan pelaksanaan reformasi birokrasi di internal Dinas Pendidikan.

Keterkaitan antara strategi dan arah kebijakan Dinas Pendidikan dalam empat tahun mendatang dicantumkan pada tabel berikut ini:

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan Kualitas Pendidikan di Kabupaten Barito Selatan	Meningkatnya Akuntabilitas Perencanaan, Monitoring, dan Evaluasi Perangkat Daerah	Meningkatkan kualitas penyelenggaraan penunjang pemerintahan bidang pendidikan melalui peningkatan kapasitas, tata kelola, sarana dan prasarana, kompetensi dan profesionalisme SDM aparatur, serta pelaksanaan pemerintahan yang transparan dan akuntabel	Peningkatan akuntabilitas inerja perangkat daerah
			Meningkatkan kuantitas dan kualitas ASN sebagai Pelayan Publik
			Meningkatkan fasilitas penyelenggaraan Pelayanan Publik
			Meningkatkan kualitas administrasi dan pengendalian intern penyelenggaraan Pelayanan Publik
			Pengembangan aplikasi dan digitalisasi dalam mendukung optimalisasi penyelenggaraan layanan Pendidikan
			Penguatan pelaksanaan

			reformasi birokrasi di internal Dinas Pendidikan
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan yang Disediakan Untuk Masyarakat Barito Selatan	Jaminan Penyediaan dan pemerataan layanan pendidikan melalui perluasan akses dan peningkatan kualitas pendidikan dasar, Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan NonFormal (PNF) yang berbasis teknologi informasi yang Merujuk Pada SPM Pendidikan Menuju Tercapainya Standar Nasional Pendidikan (SNP).		Penyediaan sarana dan prasarana yang terjangkau dan peningkatan kualitas layanan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan NonFormal berbasis teknologi informasi Yang Merujuk Pada SPM Pendidikan Menuju Tercapainya Standar Nasional Pendidikan (SNP)
			Pemberian dan penyaluran bantuan pendidikan bagi para pelajar dari keluarga tidak mampu secara tepat sasaran
			Implementasi zonasi sekolah untuk meningkatkan APK PAUD, APM SD/MI dan SMP/MTs
	Meningkatkan tatakelola penyelenggaraan pendidikan PAUD, Pendidikan Dasar 9 tahun dan Pendidikan Nonformal berbasis IPTEK		Peningkatan tatakelola penyelenggaraan pendidikan PAUD, Pendidikan Dasar 9 tahun dan Pendidikan Nonformal
	Jaminan penyediaan guru dan tenaga kependidikan serta pengembangan kompetensi dan profesionalisme untuk menunjang peningkatan kualitas layanan pendidikan di satuan		Pemenuhan formasi kebutuhan guru dan tenaga kependidikan di satuan pendidikan berdasarkan kualifikasi dan kompetensi yang sesuai SNP
			Peningkatan kapasitas dan

		pendidikan yang menjadi kewenangan pemerintah kabupaten, merujuk pada penenuhan SPM dan sesuai dengan SNP	profesionalisme tenaga kependidikan di satuan pendidikan formal maupun nonformal
		Peningkatan daya saing dan prestasi satuan pendidikan, guru, tenaga kependidikan dan siswa berbasis iptek untuk meningkatkan mutu pendidikan ditingkat regional, nasional maupun internasional	Peningkatan daya saing dan prestasi satuan pendidikan, guru, tenaga kependidikan dan siswa berbasis iptek untuk meningkatkan mutu pendidikan ditingkat regional, nasional maupun internasional fokus pada penyiapan dan pembinaan siswa beprestasi di masing-masing sekolah
		Meningkatkan kerjasama dengan stakeholder, lembaga peduli pendidikan, masyarakat dan dunia usaha dalam menciptakan lingkungan yang kondusif bagi pendidikan sesuai dengan kewenangan dan regulasi yang ada	Peningkatan dan pengembangan ekosistem pendidikan terutama pada orang tua, masyarakat dan dunia usaha
		Penyediaan sarana dan prasarana, GTK dan Kurikulum Muatan Lokal untuk Peningkatan Kualitas pendidikan dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan non-formal berbasis skill, knowledge, attitude dan	Pengembangan kurikulum berbasis <i>skill</i> , <i>knowledge</i> , <i>attitude</i> dan <i>learning culture</i> untuk memperkuat internalisasi nilai budaya lokal

		learning culture untuk memperkuat internalisasi nilai budaya lokal	
		Meningkatkan aktivitas Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi	Peningkatan kapasitas PKBM terutama pada daerah yang banyak memiliki penduduk tidak sekolah dan putus sekolah
			Peningkatan partisipasi masyarakat mengikuti pembinaan dan pelestarian pendidikan keaksaraan terutama pada masyarakat yang belum melek huruf atau yang baru saja lulus pendidikan keaksaraan
		Optimalisasi fasilitasi perijinan pada satuan pendidikan Dasar, PAUD dan PNF	Optimalisasi fasilitasi perijinan pada satuan pendidikan dasar, PAUD, dan PNF
			Pembinaan dan pengawasan pengelolaan perijinan pada satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan PNF
		Pengembangan bahasa dan sastra daerah di lingkungan satuan pendidikan dasar, PAUD, dan PNF	Peningkatan Apresiasi Siswa Terhadap Bahasa dan Sastra Daerah

D. PERJANJIAN KINERJA

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2017 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. SKPD Dinas Pendidikan Membuat Perjanjian Kinerja tahun 2024 seperti pada tabel berikut:

No	Sasaran Srategis	Indikator Kinerja Utama	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel	Nilai SAKIP Disdik	B
2.	Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan di Kabupaten Barito Selatan	APS SD/MI	98,52 %
		APS SMP/MTs	94,52 %
		APS PAUD	78,45 %
		APS Kesetaraan	15,95 %
3.	Meningkatnya Kualitas Layanan Pendidikan Dasar (SD dan SMP) di Kabupaten Barito selatan	Literasi SD	55,32
		Numerasi SD	41,68
		Literasi SMP	67,78
		Numerasi SMP	66,55
4.	Meningkatnya Kualitas Sistem Pendidikan Anak Usia Dini di Kabupaten Barito Selatan	Proporsi Jumlah Satuan PAUD yang Mendapatkan Minimal Akreditasi B	41,73 %



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN BARITO SELATAN**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **SYAHDANI, S.Pd**

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan
selanjutnya disebut sebagai **PIHAK PERTAMA**.

Nama : **Dr. H. DEDDY WINARWAN, S.STP., M.Si**

Jabatan : **Pj. BUPATI BARITO SELATAN**

selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut sebagai **PIHAK KEDUA**.

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen Perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Buntok, Januari 2024

PIHAK KEDUA,

Dr. H. DEDDY WINARWAN, S.STP., M.Si

PIHAK PERTAMA,

SYAHDANI, S.Pd
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19740601 199903 1 022

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BARITO SELATAN**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan yang Akuntabel	Nilai SAKIP Disdik	B
2.	Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan di Kabupaten Barito Selatan	APS SD/MI	98,52 %
		APS SMP/MTs	94,52 %
		APS PAUD	78,45 %
		APS Kesetaraan	15,95 %
3.	Meningkatnya Kualitas Layanan Pendidikan Dasar (SD dan SMP) di Kabupaten Barito Selatan	Literasi SD	55,32
		Numerasi SD	41,68
		Literasi SMP	67,78
		Numerasi SMP	66,55
4.	Meningkatnya Kualitas Sistem Pendidikan Anak Usia Dini di Kabupaten Barito Selatan	Proporsi Jumlah Satuan PAUD yang Mendapatkan Minimal Akreditasi B	41,73 %

No.	Program	Anggaran	
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp	236.005.566.229,00
2.	Program Pengelolaan Pendidikan	Rp	69.822.828.544,00
3.	Program Pengembangan Kurikulum	Rp	203.020.600,00
4.	Program Pengembangan Bahasa dan Sastra	Rp	379.834.000,00
JUMLAH		Rp	306.411.249.373,00

Buntok, Januari 2024

PIHAK KEDUA,



Dr. H. DEDDY WINARWAN, S.STP., M.Si

PIHAK PERTAMA,



SYAHDANI, S.Pd
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19740601 199903 1 022

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PENGUKURAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2024

Dalam pengukuran kinerja kegiatan ini, baru pada penetapan indikator kinerja kelompokan masukan (input), Keluaran (output) dan hasil (outcome) saja. Sedangkan kelompok manfaat (benefit) dan kelompok dampak (infact) belum diperhitungkan karena memerlukan data pendukung dan waktu pengamatan di lapangan yang memadai, tapi tidak mengurangi bobot dan pengukuran tersebut.

Untuk memudahkan evaluasi kinerja tersebut perlu menggunakan 2 (dua) formulir yaitu :

1. Formulir TAPKIN
2. Formulir PK : Diperlukan untuk melakukan Pengukuran Pencapaian kinerja Program dan kegiatan pada tahun 2024

1. Pengukuran Kinerja Strategis Tahun 2024

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan Tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target indikator kinerja sasaran dengan realisasinya. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator sasaran tersebut dimuat dalam tabel *Rincian Tingkat Capaian Kinerja* setelah halaman ini.

Dilihat dari hasil tabel indikator kinerja tersebut, kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan Tahun 2023 secara umum menunjukkan hasil yang relative telah mencapai keberhasilan sebagaimana telah ditetapkan pada awal tahun 2023. Namun demikian harus diakui masih terdapat sebagian target sasaran yang realisasinya belum dapat dicapai dengan sempurna.

Indikator Kinerja Urusan Bidang Pendidikan merujuk pada indikator prioritas Standar Pelayanan Minimal (SPM) Bidang Pendidikan

No	Indikator	Capaian 2023	Target Nasional 2024	Target Kabupaten 2024	Capaian 2024	Hasil
1	Jumlah anak usia 5-6 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan anak usia dini (APS)	74,55	100	100	91,99	Tidak Memenuhi Target
2	Jumlah anak usia 7-15 Tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar (APS)	98,23	100	100	98,54	Tidak Memenuhi Target
3	Jumlah anak usia 7-18 Tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan kesetaraan (Paket A/B/C) (APS)	6,70	100	100	11,08	Tidak Memenuhi Target
4	Rerata kemampuan Literasi SD berdasarkan Asesmen Nasional	55,06	58,73	55,32	57,17	Melampaui Target
5	Rerata kemampuan Numerasi SD berdasarkan asesmen nasional	43,85	47,43	41,68	50,89	Melampaui Target
6	Rerata kompetensi Literasi SMP berdasarkan Asesmen Nasional	65,82	67,85	67,78	68,63	Melampaui Target
7	Rerata kompetensi Numerasi SMP berdasarkan Asesmen Nasional	60,68	60,98	66,55	61,07	Tidak Memenuhi Target
8	Peningkatan Proporsi Jumlah Satuan PAUD yang Mendapatkan Minimal Akreditasi B	46,30	62,13	41,73	48,33	Melampaui Target
9	Pertumbuhan Pendidik PAUD yang Memiliki Kualifikasi Akademik Paling Rendah D-IV/S1	53,41	61,87	54,61	53,42	Tidak Memenuhi Target
10	Indeks Iklim Keamanan SD	77,72	75,33	79,73	79,07	Tidak Memenuhi Target

11	Indeks Iklim Kebinekaan SD	75,49	79,30	78,50	72,68	Tidak Memenuhi Target
12	Indeks Inklusivitas SD	58,21	57,03	63,19	60,70	Tidak Memenuhi Target
13	Indeks Iklim Keamanan SMP	75,67	71,58	79,39	74,59	Tidak Memenuhi Target
14	Indeks Iklim Kebinekaan SMP	75,38	79,14	77,93	73,53	Tidak Memenuhi Target
15	Indeks Inklusivitas SMP	62,51	58,21	65,11	60,69	Tidak Memenuhi Target

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Barito Selatan Tahun 2024 menyajikan berbagai keberhasilan maupun kendala dalam mencapai Sasaran Strategis Dinas Pendidikan tahun 2024 dan perkembangan tahun sebelumnya, yang tercermin pada capaian Indikator Kinerja Urusan Bidang Pendidikan. Secara umum capaian sasaran strategis menunjukkan perkembangan yang signifikan, meskipun terdapat indikator yang belum mencapai target yang diharapkan. Hal tersebut disebabkan beberapa indikator kinerja membutuhkan komitmen, keterlibatan, dan dukungan aktif segenap komponen aparatur negara, masyarakat, dan dunia usaha.

Untuk mencapai sasaran tersebut berbagai upaya telah dilakukan dengan menetapkan arah kebijakan bidang pendidikan yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Barito Selatan Tahun 2023-2026. Kendala dan permasalahan yang menyebabkan tidak tercapainya indikator sasaran akan menjadi fokus perbaikan kinerja di tahun mendatang. Upaya koordinasi dan peningkatan kerjasama dengan instansi lainnya maupun stakeholder pendidikan akan dilakukan dengan lebih intensif.



Kepala Dinas,

SYAHIDANI, S.Pd

Pembina Utama Muida (IV/c)

NIP. 19740601 199903 1 022