



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SAMPANG
TAHUN 2020**

DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi	i
Kata Pengantar	ii
BAB I : PENDAHULUAN	1
A. Struktur Organisasi	1
B. Tugas dan Fungsi	4
C. Isu Strategis	11
D. Cascading Kinerja (Keterhubungan dengan RPJMD)	14
E. Peta Proses Bisnis	18
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	20
A. Tujuan dan Sasaran	20
B. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	21
C. Perjanjian Kinerja Tahunan	22
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	24
A. Capaian Kinerja Organisasi	25
B. Realisasi Keuangan	29
BAB IV : PENUTUP	30

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan rasa puji syukur serta berkat rahkmat Allah SWT, akhirnya penyusunan *Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah (LKjIP)* Dinas Pendidikan Tahun 2020 dapat tersusun dengan baik. LKjIP ini merupakan tolok ukur pencapaian kinerja instansi Dinas Pendidikan yang dilaksanakan selama tahun 2020.

Dinamika perkembangan penyelenggaraan pemerintahan menuju terwujudnya pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa (*Good Governance and Clean Government*) menuntut diselenggarakannya pemerintahan dan pembangunan secara transparan, akuntabel, berdaya guna, berhasil guna, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Kondisi krisis multidimensi mengakibatkan adanya tuntutan kuat dari segenap lapisan masyarakat terhadap pemerintah untuk mempercepat diadakan reformasi birokrasi. Upaya untuk menyelenggarakan pemerintahan yang demikian diatur dalam TAP MPR RI No. XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, dan Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Dalam pelaksanaannya Pemerintah telah menerbitkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999, tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsinya dan kewenangan pengelolaan sumber daya aparatur serta kebijaksanaan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan tolok ukur perencanaan strategis sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Mengacu pada ketiga aturan tersebut, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pendidikan Tahun 2020 disusun sebagai media untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja Dinas Pendidikan tahun 2020

Penyajian LKjIP Dinas Pendidikan Tahun 2020 ini didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi

Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang di dalamnya memuat pernyataan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan serta program kegiatan. Selanjutnya dilakukan analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan pencapaian kinerja indikator sasaran dalam mendukung tercapainya visi dan misi organisasi yang telah ditetapkan.

Kami jajaran Dinas Pendidikan menyadari sepenuhnya, bahwa LKjIP Dinas Pendidikan Tahun 2020 masih belum sempurna, oleh karena itu kami mengharapkan kritik, saran dan masukan dari semua pihak agar dapat kami gunakan sebagai bahan penyempurnaan penyusunan LKjIP tahun berikutnya. Semoga niat dan dukungan yang mulia ini mendapatkan ridho Allah SWT.

Ucapan terima kasih kami sampaikan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dan membantu dalam penyusunan LKjIP Tahun 2019, Akhirnya, semoga buku ini dapat dimanfaatkan dan menjadi pedoman oleh semua pihak yang berkepentingan.

Sampang, Februari 2021
Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SAMPANG

Drs. H. NOR ALAM, M.Si
NIP. 19681231 198703 1 008

BAB I PENDAHULUAN

A. Struktur Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan diatur Berdasarkan Perbub Sampang Nomor 75 tahun 2016 tentang Kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang. Struktur organisasi ini disusun dengan tujuan agar organisasi yang ada dalam struktur itu dapat menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik. Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang pendidikan dan tugas pembantuan. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang mempunyai 5 (Lima) fungsi sebagai berikut:

1. Perumusan kebijakan bidang pendidikan;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan;
4. Pelaksanaan administrasi dinas bidang pendidikan; dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

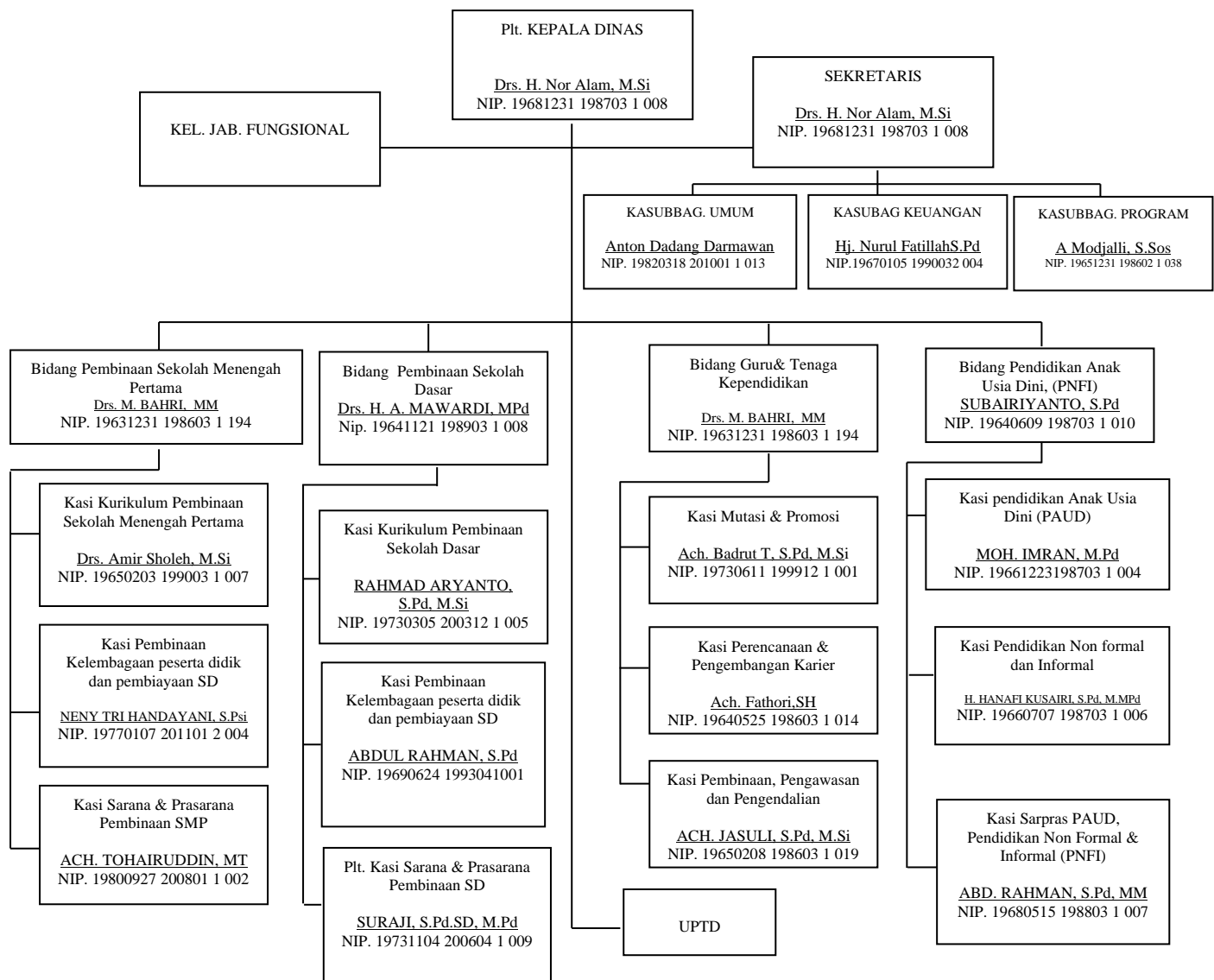
Adapun Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Sub Bagian Umum
 2. Sub Bagian Keuangan
 3. Sub Bagian Program
- c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal, membawahi:
 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini
 2. Seksi Pendidikan Non Formal dan Informal
 3. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal

- d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahi:
 - 1. Seksi Kurikulum Pembinaan Sekolah Dasar
 - 2. Seksi Pembinaan Kelembagaan, Peserta didik dan Pembiayaan Sekolah Dasar
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Pembinaan Sekolah Dasar
 - e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, membawahi:
 - 1. Seksi Kurikulum Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
 - 2. Seksi Pembinaan Kelembagaan, Peserta didik dan Pembiayaan Sekolah Menengah Pertama
 - 3. Seksi Sarana dan Prasarana Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
 - f. Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan, membawahi:
 - 1. Seksi Mutasi dan Promosi
 - 2. Seksi Perencanaan dan Pengembangan Karier
 - 3. Seksi Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian
 - g. UPT Dinas dan
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas
- (3) Masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas
- (4) Masing-masing Sub Bagian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris
- (5) Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Seksi yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya tersebut, Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang mempunyai Struktur Organisasi sebagaimana pada bagan struktur berikut ini:

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SAMPANG SESUAI PERBUP SAMPANG
NOMOR 75 TAHUN 2016**



B. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan struktur organisasi di atas dijelaskan tugas dan fungsi dari masing-masing jabatan antara lain sebagai berikut:

1. Sekretaris

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, pendidikan, hubungan masyarakat dan protokol. Adapun fungsi Sekretaris adalah sebagai berikut:

- a. Pengelolaan pelayanan administrasi umum;
- b. Pengelolaan administrasi keuangan;
- c. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. Pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- f. Pembinaan organisasi dan tata laksana Dinas;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Dinas;
- h. Pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
- i. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
- j. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
- k. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
- l. Pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (*maintenance*);
- m. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretaris membawahi:

1) *Sub Bagian Umum*, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat, penggandaan naskah dinas, kearsipan dan perpustakaan;

- b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
- c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;
- d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
- f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
- g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundangundangan;
- h. menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya ("maintenance"); dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

2) *Sub Bagian Keuangan*, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
- b. melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan termasuk penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
- c. melaksanakan pengelolaan akuntansi keuangan;
- d. melaksanakan pengadministrasian dan penatausahaan keuangan;
- e. menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

3) *Sub Bagian Program*, mempunyai tugas:

- a. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program;
- b. melaksanakan pengolahan data dan perencanaan program;
- c. menghimpun data, menyusun Rencana Strategis Dinas dan evaluasinya;
- d. menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran, Rencana Kerja dan evaluasinya;
- e. menyiapkan bahan perencanaan sistem penganggaran dan kebijakan;

- f. menyiapkan bahan monitoring serta evaluasi organisasi dan pelaporan;
- g. menyusun Laporan Capaian Program Kegiatan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris

2. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pengelolaan, pelaksanaan dan pembinaan serta fasilitasi penerapan standar teknis bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal dan Informal. Adapun fungsi dari bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal dan Informal adalah:

- a. Perencanaan dan pelaksanaan anggaran seluruh Seksi pada Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- b. Penyelenggaraan/penerapan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- c. Penetapan petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- d. Penetapan kalender pendidikan dan jumlah jam mengajar efektif Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- e. Penetapan bahan ajar yang relevan pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- f. Penyusunan petunjuk pelaksanaan kegiatan pendidik, siswa dan peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- g. Penetapan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan penerimaan peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- h. Pemantauan dan pengevaluasian kegiatan pendidik, siswa dan peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- i. Penetapan petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar-mengajar Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- j. Pelaksanaan fasilitasi pengembangan soal-soal ujian dan penilaian hasil belajar Pendidikan Non Formal dan Informal;

- k. Penetapan petunjuk pelaksanaan pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- l. Pelaksanaan fasilitasi akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Dikmas;
- m. Pemberian ijin operasional, rekomendasi pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- n. Pelaksanaan pendataan, pembinaan, dan pemberdayaan lembaga Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- o. Pengkoordinasian dan persiapan pelaksanaan pemberian bantuan pendidikan kepada lembaga Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- p. Pelaksanaan usulan pembangunan sekolah, rehabilitasi gedung sekolah, dan pembangunan kantor serta bangunan fasilitas penunjang penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal dan Informal membawahi:

- 1) *Seksi Pendidikan Anak Usia Dini*, mempunyai tugas:
 - a. merencanakan dan melaksanakan anggaran Seksi pada Pendidikan Anak Usia Dini;
 - b. menyelenggarakan/menerapkan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini;
 - c. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar Pendidikan Anak Usia Dini;
 - d. menyusun kelender dan bahan ajar Pendidikan Anak Usia Dini;
 - e. menyusun petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar-mengajar Pendidikan Anak Usia Dini;
 - f. menetapkan petunjuk pelaksanaan pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini;

- g. mengadakan pengembangan manajemen untuk peningkatan mutu lembaga Pendidikan Anak Usia Dini;
- h. memfasilitasi pelaksanaan akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini, yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- i. memberikan ijin operasional pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;
- j. melaksanakan pendataan, pembinaan, dan pemberdayaan lembaga Pendidikan Anak Usia Dini;
- k. mengkoordinasikan dan mempersiapkan pelaksanaan pemberian bantuan pendidikan kepada lembaga Pendidikan Anak Usia Dini; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal.

2) *Seksi Pendidikan Non Formal dan Informal*, mempunyai tugas:

- a. merencanakan dan melaksanakan anggaran Pendidikan Non Formal dan Informal;
- b. menyelenggarakan/menerapkan kurikulum Pendidikan Non Formal dan Informal;
- c. menetapkan petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar Pendidikan Non Formal dan Informal;
- d. menetapkan kelender, bahan ajar dan jam efektif Pendidikan Non Formal dan Informal;
- e. menetapkan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan penerimaan peserta didik Pendidikan Non Formal dan Informal;
- f. menetapkan petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar-mengajar Pendidikan Non Formal dan Informal;
- g. menetapkan petunjuk pelaksanaan pengelolaan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- h. mengadakan pengembangan manajemen peningkatan mutu lembaga Pendidikan Non Formal dan Informal;

- i. memfasilitasi pelaksanaan akreditasi Pendidikan Non Formal dan Informal yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - j. memberikan ijin operasional pendirian dan penyelenggaraan Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - k. melaksanakan pendataan, pembinaan, dan pemberdayaan lembaga-lembaga Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - l. mengkoordinasikan dan mempersiapkan pelaksanaan pemberian bantuan pendidikan kepada lembaga Pendidikan Non Formal dan Informal; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal.
- 3) *Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal*, mempunyai tugas:
- a. merencanakan dan melaksanakan anggaran Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - b. melaksanakan pembangunan lembaga, rehabilitasi gedung, dan pembangunan kantor serta bangunan fasilitas penunjang penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - c. melaksanakan pendistribusian subsidi lembaga Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal;
 - d. melaksanakan pengadaan, pendistribusian bantuan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal; dan
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal
3. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
- Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Pembinaan Sekolah Dasar. Bidang tersebut mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
- b. Pengkoordinasian pengelolaan kurikulum Sekolah Dasar
- c. Pengkoordinasian pengelolaan sarana dan prasarana Sekolah Dasar;
- d. Pengkoordinasian pengelolaan pembinaan kelembagaan, peserta didik dan pembiayaan Sekolah Dasar;
- e. Penyusunan rencana kerja Bidang pembinaan Sekolah Dasar dan pendidikan inklusi;
- f. Pelaksanaan sosialisasi dan pemantauan pelaksanaan kurikulum pendidikan Sekolah Dasar dan pendidikan Inklusi;
- g. Penyusunan kurikulum muatan lokal pendidikan Sekolah Dasar dan pendidikan inklusi;
- h. Penetapan petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan penilaian pendidikan Sekolah Dasar dan pendidikan Inklusi;
- i. Penetapan kelender pendidikan dan jumlah jam mengajar efektif pendidikan Sekolah Dasar dan pendidikan inklusi;
- j. Pengusulan penetapan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan penerimaan peserta didik pendidikan Sekolah Dasar dan pendidikan inklusi;
- k. Pengadaan pengembangan kelembagaan, peningkatan mutu berbasis sekolah pendidikan Sekolah Dasar dan pendidikan inklusi;
- l. Pemfasilitasian pelaksanaan akreditasi pendidikan Sekolah Dasar, yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional –Sekolah Dasar dan pelaksana akreditasi lainnya;
- m. Perencanaan dan pelaksanaan pembinaan prestasi siswa Sekolah Dasar dan pendidikan inklusi;
- n. Pengusulan penetapan, pendirian dan penutupan lembaga pendidikan Sekolah Dasar;
- o. Pelaksanaan Pembinaan pengelolaan dan penggunaan Biaya Operasional sekolah dan bantuan atau subsidi lainnya pada pendidikan Sekolah Dasar;
- p. Pembantuan fasilitasi pengelolaan Program Indonesia Pintar pada pendidikan Sekolah Dasar;

- q. Pengusulan kebutuhan sarana dan prasarana Pendidikan Sekolah Dasar dan Pendidikan Inklusi;
- r. Pengawasan pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi gedung dan ruang belajar pendidikan sekolah Dasar, serta distribusi pengadaan sarana pendidikan Sekolah Dasar;
- s. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar membawahi:

1. *Seksi Kurikulum Pembinaan Sekolah Dasar*, mempunyai tugas:
 - a. mensosialisasikan dan mengawasi pelaksanaan kurikulum pendidikan Sekolah Dasar dan Pendidikan Inklusi;
 - b. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar Sekolah Dasar dan Pendidikan Inklusi;
 - c. menyusun dan menyebarluaskan kalender pendidikan dan jumlah jam mengajar efektif pendidikan Sekolah Dasar dan Pendidikan Inklusi;
 - d. menyusun Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Sekolah Dasar dan Pendidikan Inklusi;
 - e. menetapkan bahan ajar yang relevan pada pendidikan Sekolah Dasar;
 - f. menyusun petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar-mengajar pendidikan Sekolah Dasar dan Pendidikan Inklusi;
 - g. menyusun soal dan mengendalikan pelaksanaan ujian Sekolah Dasar;
 - h. mendistribusikan Blanko Ijazah;
 - i. mengkoordinir Pengiriman Pelatihan-pelatihan guru Pendidikan Sekolah Dasar dan pendidikan Inklusi; dan
 - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.
2. *Seksi Pembinaan Kelembagaan, Peserta didik dan Pembiayaan Sekolah Dasar*, mempunyai tugas:
 - a. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan siswa dan peserta didik pendidikan Sekolah Dasar dan Pendidikan Inklusi;

- b. melakukan Pembinaan kelembagaan ke Sekolah Dasar;
 - c. menyusun pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru Pendidikan Sekolah Dasar serta mengendalikan pelaksanaannya;
 - d. menyusun petunjuk pelaksanaan pengelolaan pendidikan Sekolah Dasar, Pendidikan Inklusi;
 - e. mengadakan pengembangan kelembagaan peningkatan mutu berbasis sekolah pendidikan Sekolah Dasar dan Pendidikan Inklusi;
 - f. membantu pelaksanaan akreditasi pendidikan Sekolah Dasar. Badan Akreditasi Nasional - dan pelaksanaan akreditasi lainnya;
 - g. menetapkan pendirian dan penyelenggaraan pendidikan Sekolah Dasar;
 - h. melaksanakan pembinaan prestasi siswa Sekolah Dasar dan Pendidikan Inklusi;
 - i. melakukan Pembinaan penyusunan Rencana Kerja Sekolah;
 - j. melaksanakan pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan Biaya Operasional Sekolah dan bantuan atau subsidi lainnya pada pendidikan Sekolah Dasar;
 - k. membantu memfasilitasi pengelolaan Program Indonesia Pintar pada pendidikan Sekolah Dasar; dan
 - l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.
3. *Seksi Sarana dan Prasarana Pembinaan Sekolah Dasar*, mempunyai tugas:
- a. melakukan pendataan, perencanaan dan pemenuhan sarana dan prasarana lembaga pendidikan Sekolah Dasar;
 - b. merencanakan dan melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang belajar, dan ruang-ruang lainnya pada pendidikan Sekolah Dasar;
 - c. merencanakan dan melaksanakan pemberian bantuan alat peraga pembelajaran, buku pelajaran dan buku referensi perpustakaan pendidikan Sekolah Dasar;

- d. merencanakan dan memberi bantuan peralatan IT untuk pendidikan Sekolah Dasar; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

4. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Pembinaan Sekolah Menengah Pertama. Dengan Fungsi yang terperinci sebagai berikut:

- a. Penyusunan rencana kerja Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan inklusi;
- b. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
- c. Pengkoordinasian pengelolaan kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
- d. Pengkoordinasian pengelolaan sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- e. Pengkoordinasian pengelolaan pembinaan kelembagaan, peserta didik dan pembiayaan Sekolah Menengah Pertama;
- f. Pelaksanaan sosialisasi dan pemantauan pelaksanaan kurikulum pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan Inklusi;
- g. Penyusun kurikulum muatan lokal pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan inklusi;
- h. Penetapan petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan penilaian pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan Inklusi;
- i. Penetapan kelender pendidikan dan jumlah jam mengajar efektif pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan inklusi;
- j. Pengusulan penetapan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan penerimaan peserta didik pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan inklusi;
- k. Pelaksanaan pengembangan kelembagaan, peningkatan mutu berbasis sekolah pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan inklusi.

- l. Pemfasilitasian pelaksanaan akreditasi pendidikan Sekolah Menengah Pertama, yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional –Sekolah Menengah Pertama, dan pelaksana akreditasi lainnya;
- m. Perencanaan dan pelaksanaan pembinaan prestasi siswa Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan inklusi;
- n. Pengusulan penetapan, pendirian dan penutupan lembaga pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- o. Pelaksanaan Pembinaan pengelolaan dan penggunaan Biaya Operasional Sekolah dan bantuan atau subsidi lainnya pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- p. Pembantuan fasilitasi pengelolaan Program Indonesia Pintar pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- q. Pengusulan kebutuhan sarana dan prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Inklusi
- r. Pengawasan pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi gedung dan ruang belajar pendidikan Sekolah Menengah Pertama, serta distribusi pengadaan sarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- s. Pemfasilitasian kegiatan Pendidikan Menengah, pendidikan layanan khusus dan perguruan tinggi;
- t. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama membawahi:

1. *Seksi Kurikulum Pembinaan Sekolah Menengah Pertama*, mempunyai tugas:
 - a. mensosialisasikan dan mengawasi pelaksanaan kurikulum pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Inklusi;
 - b. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Inklusi;
 - c. menyusun dan menyebarluaskan kalender pendidikan dan jumlah jam mengajar efektif pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Inklusi;

- d. menyusun Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Inklusi;
 - e. menetapkan bahan ajar yang relevan pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - f. menyusun petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar-mengajar pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Inklusi;
 - g. menyusun soal dan mengendalikan pelaksanaan ujian pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - h. mendistribusikan Blanko Ijazah;
 - i. mengkoordinir Pengiriman Pelatihan-pelatihan guru Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan Inklusi;
 - j. memfasilitasi kegiatan Pendidikan Menengah, pendidikan layanan khusus dan perguruan tinggi; dan
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
2. *Seksi Pembinaan Kelembagaan, peserta didik dan Pembiayaan Pembinaan Sekolah Menengah Pertama*, mempunyai tugas:
- a. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan siswa dan peserta didik pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Inklusi;
 - b. melakukan Pembinaan kelembagaan ke Sekolah Menengah Pertama;
 - c. menyusun pedoman Penerimaan Peserta Didik Baru Pendidikan Sekolah Menengah Pertama serta mengendalikan pelaksanaannya;
 - d. menyusun petunjuk pelaksanaan pengelolaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidikan Inklusi;
 - e. mengadakan pengembangan kelembagaan peningkatan mutu berbasis sekolah pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Inklusi;
 - f. membantu pelaksanaan akreditasi pendidikan Sekolah Menengah Pertama. Badan Akreditasi Nasional- dan pelaksana akreditasi lainnya;
 - g. menetapkan pendirian dan penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama

- h. melaksanakan pembinaan prestasi siswa Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Inklusi;
 - i. melaksanakan pendataan dan pembinaan kelembagaan Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan Inklusi secara berkala;
 - j. melakukan Pembinaan penyusunan Rencana Kerja Sekolah;
 - k. melakukan pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan Tata Kelola Biaya Operasional Sekolah dan bantuan/subsidi lainnya pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - l. melaksanakan fasilitasi pengelolaan Program Indonesia Pintar pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
3. *Seksi Sarana dan Prasarana Pembinaan Sekolah Menengah Pertama*, mempunyai tugas:
- a. mengadakan perencanaan pemenuhan kebutuhan Sarana dan prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Inklusi;
 - b. merencanakan, melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang belajar, dan ruang-ruang lainnya pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. merencanakan dan melaksanakan kegiatan rehabilitasi ruang kelas, ruang belajar dan ruang-ruang lainnya pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. merencanakan dan melaksanakan kegiatan bantuan alat peraga pembelajaran serta buku pelajaran dan buku referensi perpustakaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - e. merencanakan dan memberi bantuan peralatan Teknologi Informasi untuk pendidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

5. Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan

Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Guru dan Tenaga Kependidikan. Adapun fungsi Bidang Guru dan tenaga kependidikan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pendataan dan analisis keadaan Guru dan Tenaga Kependidikan;
- b. Penetapan bahan kebijakan teknis pembinaan tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- c. Pelaksanaan pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan;
- d. Penyusunan dan melaksanakan program standarisasi kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan.
- e. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembinaan karier Guru dan Tenaga Kependidikan;

Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang guru dan kependidikan membawahi:

(1) *Seksi Mutasi dan Promosi*, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pendataan dan analisis kenaikan pangkat jabatan guru dan tenaga kependidikan;
- b. melaksanakan proses kenaikan pangkat dan berkala jabatan guru dan tenaga kependidikan;
- c. melaksanakan usulan promosi dan mutasi guru dan tenaga kependidikan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan.

(2) *Seksi Perencanaan dan Pengembangan Karier*, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pendataan/analisis kebutuhan guru dan tenaga kependidikan;
- b. melaksanakan proses sertifikasi guru dan tenaga kependidikan;

- c. melaksanakan pelatihan dalam rangka sertifikasi jabatan guru dan tenaga kependidikan;
- d. melaksanakan perencanaan pengembangan karier guru dan tenaga kependidikan; dan
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan

(3) *Seksi Pengawasan dan Pengendalian*, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas guru dan tenaga kependidikan;
- b. melaksanakan pengawasan pelaksanaan tugas guru dan tenaga kependidikan;
- c. melaksanakan pengendalian pelaksanaan tugas guru dan tenaga kependidikan;
- d. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas guru dan tenaga kependidikan;
- e. menyiapkan bahan pembinaan dan peningkatan kesejahteraan guru dan tenaga kependidikan;
- f. menyiapkan bahan pengembangan karier bagi guru dan tenaga pendidikan;
- g. menyiapkan bahan dalam rangka memproses kedudukan hukum pegawai bagi guru dan tenaga kependidikan; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan

Selain kelima bidang di atas tersebut ada unsur pelaksana Dinas yang dikenal dengan sebutan UPT (Unit Pelaksana Teknis). UPT adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu dan UPT dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas. Jumlah, nomenklatur, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi UPT Dinas diatur dalam Peraturan Bupati tersendiri.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya. Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati. Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Struktur organisasi dan tugas pokok fungsi dirancang dengan mempertimbangkan kapasitas masalah yang akan diselesaikan. Sehingga keberhasilan penyelenggaraan Pendidikan Kabupaten Sampang akan sangat tergantung pada upaya untuk mengatasi berbagai permasalahan pendidikan yang cenderung kompleks. Dengan adanya struktur organisasi Dinas Pendidikan yang baru, ada beberapa kendala karena masih belum optimalnya setiap unit, pejabat, staf dalam memahami dan melaksanakan tugas dan kewenangannya sesuai dengan peran, tanggung jawab, kewenangan, dan tupoksinya.

C. ISU STRATEGIS

Strategi dirumuskan berdasarkan analisis komprehensif terhadap kondisi layanan pendidikan yang ada saat ini dengan mempertimbangkan ketersediaan sumber daya. Disamping itu, mengacu pada strategi dalam RPJMD Kabupaten Sampang, Renstra Dinas Pendidikan Jawa Timur dan Renstra Kemendikbud, mengingat bahwa sebagian dari Rencana Strategis kabupaten akan bersinergi dalam implementasinya.

Untuk mencapai tujuan meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat digunakan strategi sebagai berikut.

- 1) Peningkatan angka Harapan Lama Sekolah (HLS), Angka Harapan Lama Sekolah (HLS) didefinisikan sebagai lamanya sekolah (dalam tahun) yang diharapkan akan dirasakan oleh anak pada umur tertentu di masa mendatang, HLS Kabupaten Sampang pada tahun 2020 sebesar 12,37 tahun. Artinya, secara rata-rata anak usia 7 tahun yang masuk jenjang pendidikan formal pada tahun 2020 memiliki peluang untuk bersekolah selama 12,37 tahun atau setara dengan S1 Semester 1.

- 2) Peningkatan angka Rata-rata Lama Sekolah (HLS). Rata-rata Lama Sekolah (RLS)/ Mean Years School (MYS) didefinisikan sebagai jumlah tahun yang digunakan oleh penduduk dalam menjalani pendidikan formal, RLS dapat digunakan untuk mengetahui kualitas pendidikan masyarakat dalam suatu wilayah. Penduduk yang tamat SD diperhitungkan lama sekolah selama 6 tahun, tamat SMP diperhitungkan lama sekolah selama 9 tahun, tamat SMA diperhitungkan lama sekolah selama 12 tahun tanpa memperhitungkan apakah pernah tinggal kelas atau tidak, RLS Kabupaten Sampang pada tahun 2020 sebesar 4,85 tahun. Artinya, secara rata-rata penduduk Sampang yang berusia 25 tahun ke atas telah menempuh pendidikan selama 4,85 tahun atau hampir menamatkan kelas V.

Kebijakan yang dibangun dalam Renstra PD mengacu pada RPJMD Kabupaten Sampang terkait strategi Peningkatan Angka Harapan Lama Sekolah dan Angka Rata-rata lama sekolah secara garis besar terbagi pada dua hal tersebut.

Kebijakan–kebijakan untuk Peningkatan Angka Harapan Lama Sekolah adalah sebagai berikut

- 1) Meningkatkan Disiplin dan kinerja guru melalui pemasangan E-Absensi di masing-masing sekolah dan E-Report untuk Pengawas Sekolah;
- 2) Meningkatkan Kapasitas dan kemampuan guru melalui kegiatan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan (PKB);
- 3) Memenuhi dan memperbaiki kekurangan Sarana dan Prasarana Pendidikan;
- 4) Revisi Peraturan Bupati Nomor 33 tentang Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan;
- 5) Mengusulkan kekurangan guru PNS ke Bupati

Kebijakan-kebijakan untuk Peningkatan Angka Rata-rata Lama sekolah adalah sebagai berikut:

- 1) Mendata Penduduk yang tidak tamat SD;
- 2) Memberi Insentif kepada Penduduk yang mau masuk program paket A;
- 3) Menggalakkan Program Wajib Belajar 12 tahun;

- 4) Memberi Beasiswa kepada Anak Tamatan SMA/SMK yang pandai untuk meneruskan ke jenjang Perguruan Tinggi;
- 5) Membentuk gerakan Paket A dan Paket B bagi masyarakat Sampang yang tidak berijazah SD dan SMP dengan berdasarkan data Terpadu Kabupaten.

D. Cascading Kinerja (Keterhubungan dengan RPJMD)

Tujuan RPJMD : Membangun sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing

Indikator : Indeks Pembangunan Manusia (IPM)

Sasaran RPJMD : Meningkatnya Kualitas Pendidikan Masyarakat

Indikator : Indeks Pendidikan

Tujuan Renstra : Meningkatnya Aksesibilitas & Kualitas Pendidikan Masyarakat

Indikator : 1. Harapan Lama Sekolah
2. Rat-rata Lama Sekolah

Sasaran Renstra : Meningkatnya Aksesibilitas dan Kualitas Pendidikan

Indikator : 1. APK PAUD
2. Angka Melek Huruf
3. Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A
4. Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI
5. Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/ MTs/ Paket B
6. Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs
7. Rata-rata Nilai USBN
8. Rata-rata Nilai UN

Program:

1. Program Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal dan Informal,
Indikator:
 - 1.1 Rasio Siswa PAUD per rombongan
 - 1.2 Persentase Peserta pendidikan keaksaraan yang melek huruf
 - 1.3 Persentase peserta pendidikan kesetaraan yang lulus ujian
2. Program Pembinaan Sekolah Dasar,

Indikator:

- 2.1 Angka Partisipasi kasar SD/MI/ Paket A
 - 2.2 Rasio Siswa SD/MI per rombel
 - 2.3 Sekolah SD kondisi bangunan baik
 - 2.4 Angka kelulusan (AL) SD/MI
 - 2.5 Angka melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs
 - 2.6 Persentase SD/MI berakreditasi minimal B
3. Program Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Indikator:

- 3.1 Angka Partisipasi kasar SMP/MTs/Paket B
 - 3.2 Rasio Siswa SMP/MTs per rombel
 - 3.3 Sekolah SMP kondisi bangunan baik
 - 3.4 Angka kelulusan (AL) SMP/MTs
 - 3.5 Angka melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK
 - 3.6 Persentase SMP/MTS berakreditasi minimal B
4. Program Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan

Indikator:

- 4.1 Rasio guru terhadap murid SD/MI
- 4.2 Rasio guru terhadap murid SMP/MTs
- 4.3 Prosentase guru yang memenuhi standar kualifikasi

Kegiatan:

1. Pembinaan dan Fasililitasi Penyelenggaraan PAUD & PNFI,

Indikator:

- a. Penyaluran Dana BOP PAUD dan Kesetaraan
- b. Penyelenggaran Paket A, B dan C
- c. Peningkatan hasil UNBK Paket A,B dan C
- d. Pembinaan Kelembagaan PAUD dan PNFI /Akreditasi

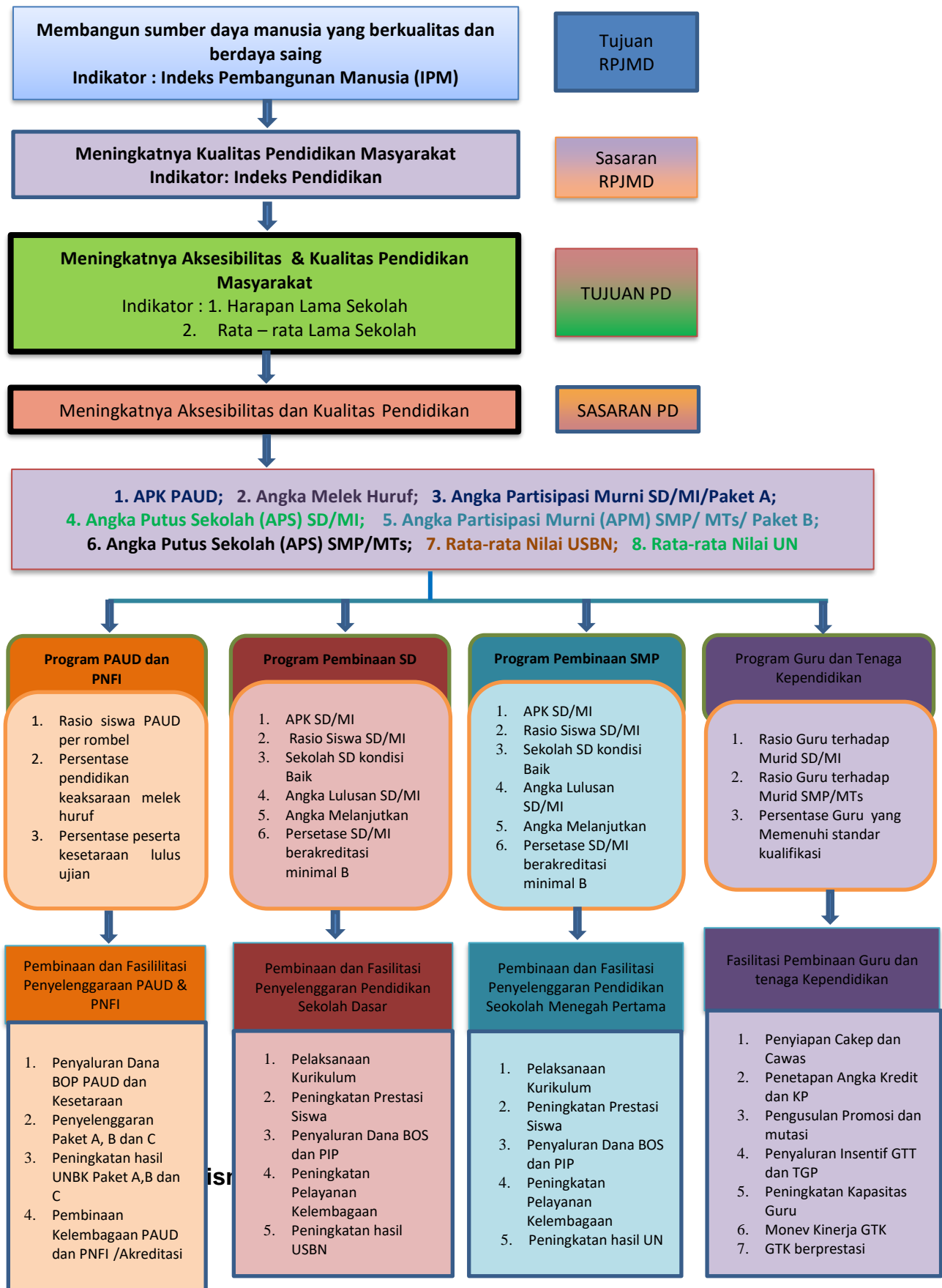
2. Pembinaan dan Fasililitasi Penyelenggaran Pendidikan Sekolah Dasar,

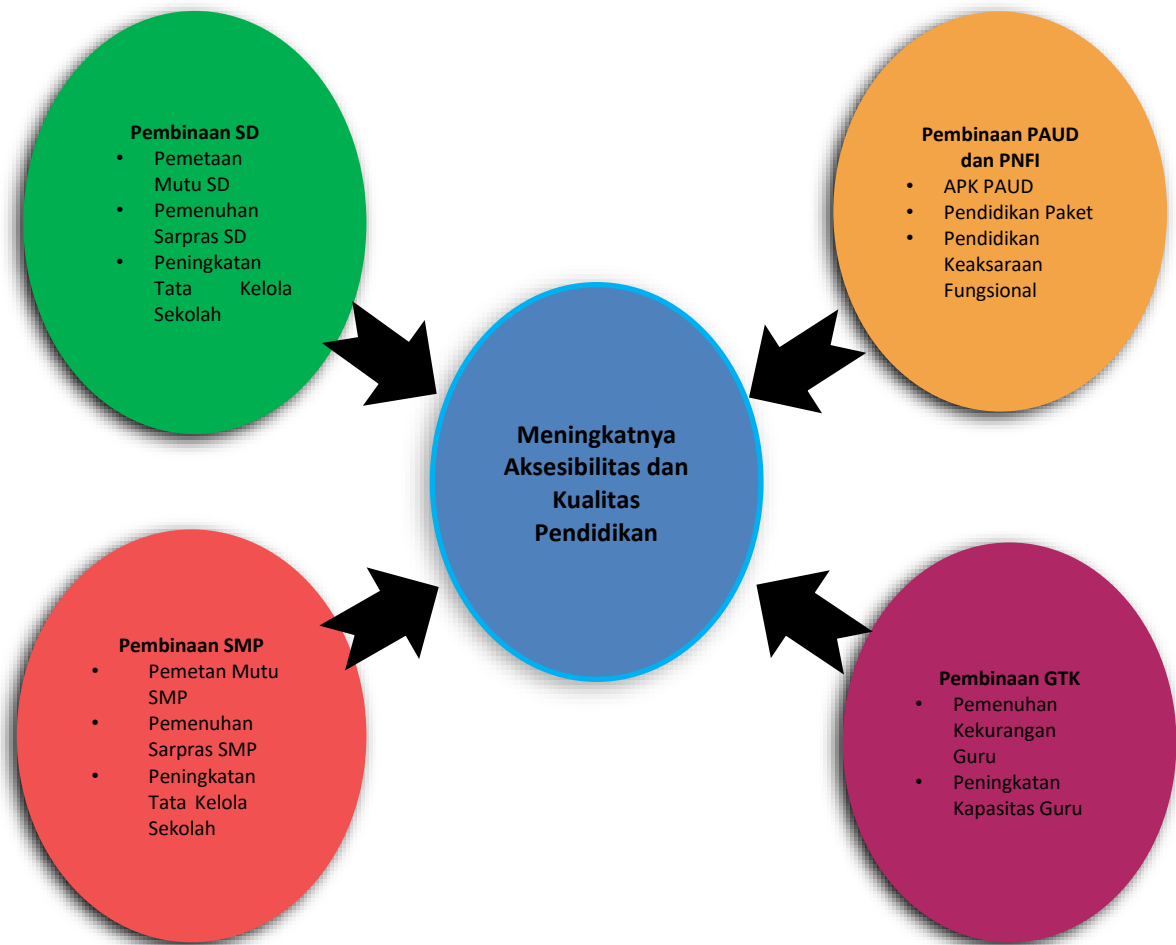
Indikator:

- a. Pelaksanaan Kurikulum

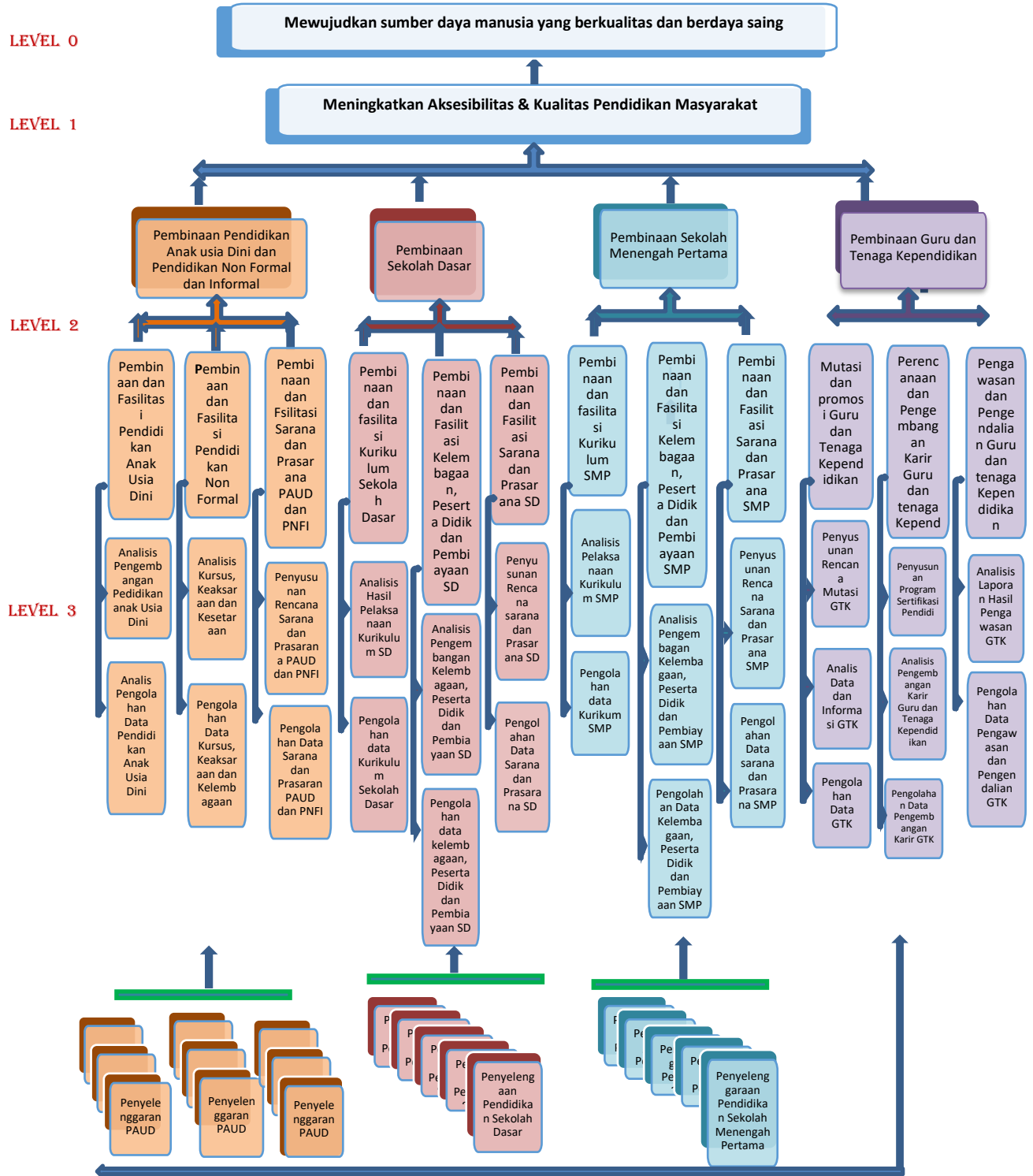
- b. Peningkatan Prestasi Siswa
 - c. Penyaluran Dana BOS dan PIP
 - d. Peningkatan Pelayanan Kelembagaan
 - e. Peningkatan hasil USBN
3. Pembinaan dan Fasilitasi Penyelenggaraan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- Indikator:
- a. Pelaksanaan Kurikulum
 - b. Peningkatan Prestasi Siswa
 - c. Penyaluran Dana BOS dan PIP
 - d. Peningkatan Pelayanan Kelembagaan
 - e. Peningkatan hasil UN
4. Fasilitasi Pembinaan Guru dan tenaga Kependidikan;
- Indikator:
- a. Penyiapan Cakep dan Cawas
 - b. Penetapan Angka Kredit dan KP
 - c. Pengusulan Promosi dan mutasi
 - d. Penyaluran Insentif GTT dan TGP
 - e. Peningkatan Kapasitas Guru
 - f. Monev Kinerja GTK
 - g. GTK berprestasi

Bagan Cascading Kinerja (Keterhubungan dengan RPJMD)





Inti proses bisnis dapat dijelaskan pada bagan dibawah ini:



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. TUJUAN dan SASARAN

Untuk mewujudkan Misi pembangunan Pendidikan Kabupaten Sampang tahun 2019 - 2024, maka ditetapkan tujuan pokok pembangunan Pendidikan yang merupakan penjabaran makna dari misi. Sektor pendidikan berkait pada misi ke 1: **Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing**, dengan tujuan 1 yaitu **Membangun sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing** dan Sasaran **Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat**. Mengacu pada visi pembangunan dan khususnya misi ke 1 dengan tujuan dan sasaran tersebut diatas serta mempertimbangkan hasil analisis situasi dan kondisi internal serta eksternal, maka Tujuan dan Sasaran jangka menengah Dinas pendidikan Kabupaten Sampang harus mengacu pada hal tersebut.

Untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan, maka disusunlah Sasaran untuk mencapai tujuan tersebut. Adapun tujuan dan sasaran Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang, dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal (2018)	TARGET					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
KINERJA RPJMD										
Misi 1: Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing										
Tujuan: Membangun sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing										
	Sasaran: Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat	1 Indeks Pendidikan	N	0,47	0,49	0,51	0,53	0,55	0,57	0,59
KINERJA RENSTRA PERANGKAT DAERAH										

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal (2018)	TARGET					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
Tujuan: Meningkatnya Kualitas Pendidikan Masyarakat		1 Harapan Lama Sekolah (HLS)		11,76	12,11	12,46	12,84	13,23	13,63	14,02
		2 Rata-rata Lama Sekolah (RLS)		4,35	4,58	4,82	5,07	5,33	5,6	5,88
	Sasaran: Meningkatnya Aksesibilitas dan kualitas Pendidikan	1 APK PAUD	%	85,43	87,5	90,58	93,67	95,9	98,1	101
		2 Angka Melek Huruf	%	92,75	93	93,5	94	94,5	95	95,5
		3 Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	%	97,4	97,9	98,3	98,7	99,1	99,6	100
		4 Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI	%	0,14	0,13	0,12	0,11	0,1	0,09	0,08
		5 Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/ MTs/ Paket B	%	74,76	75,76	76,78	77,74	78,65	79,55	80,5
		6 Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs	%	0,26	0,25	0,24	0,23	0,22	0,21	0,2
		7 Rata-rata Nilai USBN	N	61,63	65,15	68,45	71,25	73,75	74,15	75
		8 Rata-rata Nilai UN	N	40,67	41,7	42,68	43,72	44,68	45,7	46,72

B. RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) berisikan perencanaan yang global dengan penjabaran pada program hingga perlu dioperasionalkan dengan perencanaan yang lebih mikro sampai penjabaran terakhir pada kegiatan.

Penyusunan RKT berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PERMENPAN & RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Adapun Rencana Kinerja Tahun 2020 Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.2
Rencana Kinerja Tahun 2020
Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang

Uraian	Sasaran Renstra		Satuan	2020
	Indikator Kinerja			Target
Sasaran: Meningkatnya Aksesibilitas dan kualitas Pendidikan	1	APK PAUD	%	90,58
	2	Angka Melek Huruf	%	93,5
	3	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI /Paket A	%	98,3
	4	Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI	%	0,12
	5	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs /Paket B	%	76,78
	6	Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs	%	0,24
	7	Rata-rata Nilai USBN	N	65,45
	8	Rata-rata Nilai UN	N	42,68

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUNAN

Dokumen Perjanjian kinerja merupakan dokumen pernyataan/ kesepakatan/perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan satu instansi. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran. Perjanjian Kinerja berisi sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja yang akan dicapai dalam kurun waktu satu tahun. Setiap sasaran strategis dalam perjanjian kinerja tersebut diukur tingkat keberhasilan/kegagalannya pada akhir periode. Berikut ini adalah Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang Tahun 2021.

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Tahun 2021
Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Kualitas Pendidikan Masyarakat	Meningkatnya Aksesibilitas & Kualitas Pendidikan	APK PAUD	93,67%
2			Angka Melek Huruf	94%
3			Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	98,7%
4			Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI	0,11%
5			Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B	77,74%
6			Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs	0,23%
7			Rata-rata Nilai USBN	71,25
8			Rata-rata Nilai UN	43,72

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pendekatan manajemen pembangunan berbasis kinerja, yang utama adalah bahwa pembangunan diorientasikan pada pencapaian menuju perubahan yang lebih baik. Manajemen pembangunan berbasis kinerja berorientasi untuk mendorong perbaikan, dimana program kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak. Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bias dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Sehingga, pengendalian dan pertanggungjawaban program dan kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi pemerintah. Berdasarkan kontrak kinerja yang telah diperjanjikan pada tahun 2020, Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang berkewajiban untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada stakeholders atas penggunaan anggaran negara. Untuk mengetahui tingkat ketercapaian baik keberhasilan kegagalan dari setiap target kinerja yang ditetapkan serta sebagai bahan evaluasi kinerja, diperlukan analisis capaian kinerja.

Dalam hal ini, laporan akuntabilitas kinerja pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta Pengungkapan (*disclosure* secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja (Permenpan No. 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah). Sedangkan

untuk skala penilaian terhadap kinerja pemerintah, Menggunakan pijakan Permendagri No. 54 tahun 2010 sebagai berikut:

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi kinerja	Kriteria penilaian Realisasi Kinerja
1	$91 \leq$	Sangat Tinggi
2	$76 \leq 90$	Tinggi
3	$66 \leq 75$	Sedang
4	$51 \leq 65$	Rendah
5	≤ 50	Sangat Rendah

Sumber: Permendagri 54 Tahun 2010

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Adapun pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan target setiap indikator kinerja sasaran dengan realisasinya. Setelah dilakukan penghitungan akan diketahui selisih atau celah kinerja (*performance gap*). Selanjutnya berdasarkan selisih kinerja tersebut dilakukan evaluasi guna mendapatkan strategi yang tepat untuk peningkatan kinerja dimasa yang akan datang (*performance improvement*).

Dalam memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran, menggunakan skala pengukuran capaian sasaran kinerja 4 (empat) kategori sebagai berikut:

Terdapat dua jenis skala penilaian pengukuran:

- Bilamana indikator sasaran mempunyai makna progres positif, maka skala yang digunakan sebagai berikut:

**Tabel 3.2
Kategori Capaian Kinerja Progres Positif**

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
4	Sama atau Lebih dari 100 %	Sangat baik
3	75 % sampai 100 %	Baik
2	55 % sampai 74 %	Cukup
1	Kurang dari 55 %	Kurang

- b. Sebaliknya bilamana indikator sasaran mempunyai makna progres negatif, maka skala yang digunakan sebagai berikut:

Tabel 3.3
Kategori Capaian Kinerja Progres Negatif

Skor	Rentang Capaian	Kategori Capaian
1	Lebih dari 100 %	Kurang
2	75 % sampai 100 %	Cukup
3	55 % sampai 74 %	Baik
4	Kurang dari 55 %	Sangat Baik

Berdasarkan Instruksi Presiden No 7 Tahun 1999, Tanggal 15 Juli 1999, dan Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara No. 239/IX/6/8/2003. Akuntabilitas adalah kewajiban untuk memberikan pertanggung jawaban atau menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan kolektif suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggung jawaban. Kinerja Instansi Pemerintah merupakan gambaran tingkat pencapaian sasaran/tujuan dan mengindikasikan keberhasilan dan kegagalan dari program yang telah dilaksanakan.

Sesuai dengan Rencana Strategis (Renstra) 2019 - 2020 yang telah disusun, target capaian kinerja yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan tahun 2020 dituangkan dalam sasaran strategisnya. Adapun capaian kinerja dengan target sasaran tahun 2020 melalui pencapaian keberhasilan indikator dapat dilihat pada tabel berikut ini:

TABEL 3.4
Pengukuran Capaian Kinerja 2020
Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang

Sasaran Renstra			Satuan	2019	2020		
Uraian	Indikator Kinerja			Realisasi	Target	Realisasi	%
Sasaran: Meningkatnya Aksesibilitas dan kualitas Pendidikan	1	APK PAUD	%	87,76	90,58	88,11	97,27
	2	Angka Melek Huruf	%	92,75	93,5	92,75	99,36
	3	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI /Paket A	%	96,65	98,3	94,41	96,04
	4	Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI	%	0,12	0,12	0,23	52,17
	5	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs /Paket B	%	83,55	76,78	81,76	106,48
	6	Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs	%	0,02	0,24	0,57	42,11
	7	Rata-rata Nilai USBN	N	71,33	68,45	75,51	110,31
	8	Rata-rata Nilai UN	N	46,54	42,68	78,56	184,07

Pengukuran kinerja dapat dijelaskan pada Masing-masing indikator sasaran adalah sebagai berikut:

- a. Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD diperoleh dari jumlah semua siswa yang bersekolah pada jenjang PAUD/TK/RA sebanyak 36.890 siswa di bagi jumlah anak yang berusia 4 - 6 tahun sebanyak 41.868 siswa. Realisasi APK PAUD pada tahun 2020 sebesar 88,11%, angka ini belum mencapai target yang telah ditetapkan sebesar 90,58 %.
- b. Angka Melek Huruf (AMH) diperoleh dari Jumlah penduduk usia 15 Tahun keatas yang dapat baca tulis pada tahun 2020 sebanyak 569.398 dibagi Jumlah penduduk usia 15 tahun ke atas sebanyak 613.878, sehingga Angka Melek Huruf pada tahun 2020 sebesar 92,75%. Capaian kinerja angka melek huruf pada tahun 2020 masih berada dibawah target yang ditetapkan sebesar 93,5 %. Hal ini disebabkan tidak ada kegiatan Keaksaraan.

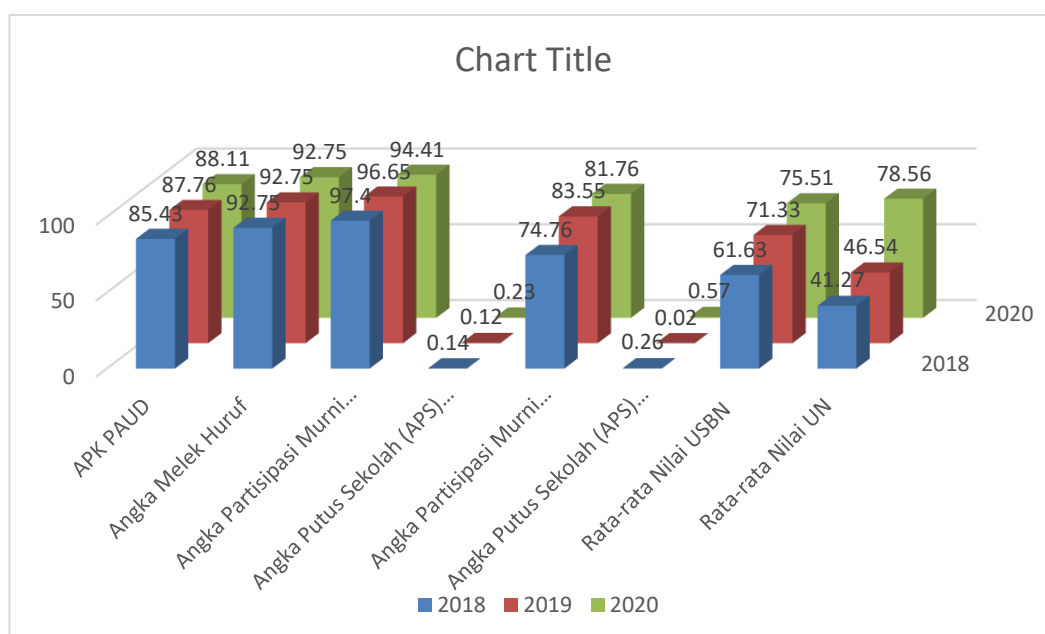
- c. Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A pada tahun 2020, diperoleh dari jumlah siswa kelompok usia 7 - 12 tahun yang bersekolah di jenjang pendidikan SD/MI/Paket A sebanyak 104.392 siswa dibagi jumlah penduduk kelompok usia 7 - 12 tahun sebesar 110.576 siswa. Dengan demikian capaian APM SD/MI/Paket A sebesar 94,41 % sedikit dibawah target sebesar 98,3 %. Keadaan ini disebabkan karena masih ada siswa yang masuk sekolah lebih awal atau melebihi dari usia yang seharusnya masuk jenjang SD/MI (7 – 12 Tahun).
- d. Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI, diperoleh dari Jumlah siswa putus sekolah pada tingkat & jenjang SD/MI pada tahun 2020 sebanyak 256 dibagi Jumlah siswa pada tingkat yang sama dan jenjang SD/MI pada tahun 2020 sebanyak 114.751 siswa. angka putus sekolah pada tahun 2020 sebesar 0,23 % tidak mencapai target yang telah ditetapkan sebesar 0,12 %. Ini disebabkan adanya siswa bekerja membantu orang tua, dan masalah sosial dan budaya lainnya.
- e. Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B, diperoleh dari jumlah siswa kelompok usia 13 – 15 tahun yang bersekolah di jenjang pendidikan SMP/MTs/Paket B sejumlah 42.116 siswa dibagi jumlah penduduk kelompok usia 13 - 15 tahun sebanyak 51.511 siswa. Dengan demikian capaian APM SMP/MTs/Paket B sebesar 81,76 % sudah mencapai target yang telah ditetapkan sebesar 76,78%.
- f. Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs, diperoleh dari Jumlah siswa putus sekolah pada tingkat & jenjang SMP/MTs pada tahun 2020 sebanyak 296 dibagi Jumlah siswa pada tingkat yang sama dan jenjang SMP/MTs pada tahun 2020 sebanyak 51.671 siswa. angka putus sekolah pada tahun 2020 sebesar 0,57% tidak mencapai target yang telah ditetapkan sebesar 0,24%, hal ini disebabkan pernikahan dini, bekerja membantu orang tua, dan masalah sosial dan budaya lainnya.
- g. Realisasi Rata-rata Nilai USBN pada tahun 2020 mencapai target yang ditetapkan sebesar 75,51 dari target 68,45, sehingga capaian indikator kinerja sebesar 110,31%. Tahun 2020 tidak ada USBN dikarenakan adanya Pandemi Covid-19, nilai tersebut merupakan nilai ujian sekolah.

- h. Rata-rata Nilai UN pada tahun 2020 mencapai target yang ditetapkan sebesar 78,56 dari target 42,68, sehingga capaian indikator kinerja sebesar 184,07 %. Tahun 2020 ini tidak ada UN disebabkan adanya pandemi Covid-19 sehingga nilai tersebut diperoleh dari hasil Ujian Sekolah;

Untuk melihat perkembangan capaian kinerja dari tahun ke tahun maka kami uraikan seperti pada Grafik Capaian Kinerja 3 tahun terakhir sebagai Berikut:

Grafik 3.1

Capaian Kinerja Tahun 2018 - 2020



Dalam pelaksanaan target kinerja tahun 2020 tentunya ada hal-hal yang menghambat dalam mencapai target tersebut dan tentunya upaya mencari solusi dari permasalahan tersebut. Adapun masalah dan solusinya sebagai berikut;

a. Masalah

1. Pandemi Covid-19 yang belum mereda membuat proses belajar mengajar harus menyesuaikan dengan Protokol Kesehatan yang ketat dengan segala keterbatasan sumber daya yang ada;
2. Kegiatan yang telah direncanakan ada yang tidak bisa dilaksanakan yang sebelumnya juga ada refocusing anggaran;

3. Ekonomi orang tua siswa juga berpengaruh sehingga ada siswa yang terpaksa berhenti sekolah untuk bekerja membantu ekonomi keluarga;
 4. Sosil budaya masyarakat kita juga sangat berpengaruh pada semangat untuk menempuh pendidikan yang lebih tinggi sehingga masih ada siswa yang putus karena melaksanakan perkawinan yang terlalu dini.
- b. Solusi pemecahan masalah:
1. Proses pembelajaran dilaksanakan secara kombinasi antara daring (online) dan luring (tatap muka terbatas) dengan kurikulum yang disederhanakan;
 2. Memamfaatkan teknologi informasi dalam menyampaikan informasi tentang regulasi dan ketentuan dalam pelaksanaan proses belajar mengajar sehingga meminimaisir hambatan yang ada;
 3. Memaksimalkan materi dan regulasi dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang disampaikan secara daring

Sasaran yang dicapai pada tahun 2020 pada tabel 3.4 di atas dapat diklasifikasikan sebagai berikut: (1) Capaian melebihi target, (2) Capaian mencapai target dan (3) Capaian yang tidak mencapai target, dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

TABEL 3.5
Klasifikasi Kriteria Keberhasilan

No	Sasaran/ Indikator Kinerja	Klasifikasi Kriteria			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
1.	Sasaran 1		97,27 %		
2.	Sasaran 2		99,20 %		
3.	Sasaran 3		96,04 %		
4.	Sasaran 4				52,17 %
5.	Sasaran 5	106,48 %			

No	Sasaran/ Indikator Kinerja	Klasifikasi Kriteria			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
6.	Sasaran 6				42,11 %
7.	Sasaran 7	110,31 %			
8.	Sasaran 8	184,07 %			

Pengukuran kinerja Dinas Pendidikan tahun 2020 menggunakan metode yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

B. Realisasi Keuangan

Akuntabilitas keuangan merupakan suatu bentuk pertanggungjawaban pengelolaan keuangan yang digunakan untuk membiayai suatu program kegiatan dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan.

Dalam LKjIP Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang Tahun 2020, akuntabilitas keuangan diukur melalui kinerja penggunaan belanja langsung untuk melaksanakan kegiatan dengan rincian anggaran dan realisasi pada tahun anggaran 2019. Anggaran Urusan Wajib Pendidikan yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan pada tahun 2020 sebesar Rp. 556.101.500.834,81,- dengan realisasi sebesar Rp. 499.233.955.050,77 (89,77%). Dengan rincian anggaran belanja tidak langsung sebesar Rp. 417.391.496.293,53 dan anggaran belanja langsung sebesar Rp. 138.710.004.541,28 Sedangkan untuk realisasi anggaran pada belanja tidak langsung sebesar Rp. 367.805.572.392,00 (88,12,50%) dan realisasi belanja langsung sebesar Rp. 131.428.382.658,77 (94,75%). Anggaran tersebut digunakan untuk melaksanakan 9 program dan 33 kegiatan.

Rincian program kegiatan pada tahun 2020 dapat disajikan pada tabel dibawah berikut ini:

Tabel 3.5
Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2020
Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang

NO	URAIAN	ALOKASI BIAYA			Output / Keluaran			
		ANGGARAN	REALISASI	%	URAIAN	Target	Realisasi	%
	BELANJA TIDAK LANGSUNG (GAJI DAN TUNJANGAN)							
1	Belanja Pegawai (Gaji dan Tunjangan)	417.391.496.293,53	367.805.572.392,00	88,12%	Gaji dan Tunjangan	12 bulan	12 bulan	100
	BELANJA LANGSUNG							
	Program Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran	2.398.995.280	1.988.353.115		Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	100%	100%	100
1	Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran	2.037.188.755	1.733.206.377	85,08%	Jumlah surat terkirim	3500 surat	5635 surat	161
					Rekening listrik, telepon dan air yang terbayar	12 bulan	12 bulan	100
					Pemeliharaan Perizinan Kendaraan Dinas operasional kendaraan selama 1 tahun	134 unit	290 unit	216,42%
					Jasa kebersihan kantor yang terlaksana	12 bulan	12 bulan	100
					Tenaga teknis dan tenaga keamanan yang terlaksana	12 bulan	12 bulan	100
2	Penyediaan Sarana Administrasi Perkantoran	217.958.525	194.850.350	89,40%	Jumlah kebutuhan ATK selama setahun	12 bulan	12 bulan	100
					Jumlah barang cetakan dan penggandaan	12 bulan	12 bulan	100
					jumlah kebutuhan komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor	12 bulan	12 bulan	100
					kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	12 bulan	12 bulan	100
					Jumlah bahan bacaan dan buku perundang-undangan yang tersedia	12 bulan	12 bulan	100
					jumlah makan dan minum selama setahun	12 bulan	12 bulan	100
3	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	143.848.000	60.296.388	41,92%	Jumlah rakor dan konsultasi luar daerah yang terlaksana	12 bulan	12 bulan	100
					Jumlah rakor dan konsultasi dalam daerah yang terlaksana	12 bulan	12 bulan	100,00
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	453.453.000	433.708.928		Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	100%	100%	100
4	Pembangunan/Rehab/Pemeliharaan Gedung Kantor	178.603.000	169.389.000	94,84%	Jumlah pemeliharaan gedung kantor yang terlaksana	3 Unit	3 unit	100

NO	URAIAN	ALOKASI BIAYA			Output / Keluaran			
		ANGGARAN	REALISASI	%	URAIAN	Target	Realisasi	%
5	Pengadaan/Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional	121.800.000	114.787.782,00	94,24%	pemeliharaan Kendaraan dinas yang terlaksana	3 unit	3 unit	100
6	Pengadaan/Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	153.050.000	149.532.146	97,70%	Jumlah Pemeliharaan Peralatan Mesin	15 lembaga	15 lembaga	100
					Jumlah Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	15 lembaga	15 lembaga	100
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	-	-		Presentase aparatur yang mengikuti peningkatan kapasitas aparatur	100%	0	0
7	Pelaksanaan Bintek/Sosialisasi/ Seminar	-	-	#DIV/0!	pengiriman pendidikan dan pelatihan formal yang terlaksana	0	0	0
	Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Infomasi Publik	339.364.700	246.183.257		Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja dan pelayanan publik	100%	100%	100
8	Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan	78.857.500	66.773.258	84,68%	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1 Dokumen	1 dokumen	100
					Jumlah Dokumen laporan keuangan akhir tahun	30 buku	30 buku	100
					Jumlah Dokumen daftar gaji	12 bulan	12 bulan	100
9	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	27.352.500	26.780.225	97,91%	Jumlah dokumen RKA-DPA SKPD	2 dokumen	2 dokumen	100
					Jumlah dokumen Renja SKPD	1 dokumen	1 dokumen	100
10	Peningkatan Pelayanan Informasi Publik	233.154.700	152.629.774	65,46%	Jumlah Program/ kegiatan unggulan yang ditampilkan	1 kegiatan	0 kegiatan	0
					Jumlah pelaksanaan Rakor/Evaluasi bidang Pendidikan	12 kegiatan	12 kegiatan	100
					Jumlah kegiatan penyusunan Data Pokok Pendidikan	3 kegiatan	3 kegiatan	100
	Program Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal dan Informal	9.092.931.631	8.088.570.557		Rasio Siswa PAUD per Rombel	16,00	17,44	109,00
					Persentase Peserta pendidikan keaksaraan yang melek huruf	0,00%	0,00%	#DIV/0!
					Persentase peserta pendidikan kesetaraan yang lulus ujian	91,35%	100,00%	109,47
11	Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini;	245.455.175	192.997.731,00	78,63%	Jumlah PAUD yang Mandapatkan Pengembangan dan Peningkatan Mutu	700 lembaga	700 lembaga	100,00
12	Pengembangan Kompetensi Tenaga Pendidik Anak Usia Dini	143.601.010	88.078.796,00	61,34%	Jumlah pengelola KB, SPS, TPA dan Pendidik TK mengikuti Pelatihan Kompetensi	70 orang	70 orang	100

NO	URAIAN	ALOKASI BIAYA			Output / Keluaran			
		ANGGARAN	REALISASI	%	URAIAN	Target	Realisasi	%
13	Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal	248.407.152	218.794.730	88,08%	Jumlah lembaga yang menyelenggarakan Pendidikan Kesetaraan Paket A, B dan C	32 lembaga	30 lembaga	85,71
					Jumlah kegiatan Lomba Hari Anak Nasional dan Hari Aksara Internasional/ Nasional	2 kegiatan	0 kegiatan	0
					Jumlah Kelompok penyelenggara pendidikan keaksaraan	256 pokjar	0 pokjar	0
					Jumlah Monitoring evaluasi dan pelaporan	1 kegiatan	1 kegiatan	100
14	Penyelenggaraan Pendidikan Informal PAUD dan PNFI	6.261.708.894	6.005.253.500	95,90%	Jumlah lembaga pendidikan kursus dan kelembagaan dan Pendidikan Keluarga mendapatkan pembinaan	100 orang	0 orang	0
					Jumlah peserta Bimtek Bagi Tutor dan Penyelenggara	96 orang	0 orang	0
					Jumlah lembaga mendapat fasilitas Izin Operasional Pendidikan Kursus dan Kelembagaan	10 lembaga	0 lembaga	0
					Jumlah PAUD /PNFI yang terakreditasi	180 lembaga	0 lembaga	0
					Honorarium Guru Ngaji	6000 orang	6000 orang	100
15	Pembangunan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Dasar PAUD dan PNFI	1.588.617.400	1.583.445.800,00	99,67%	Jumlah ruang kelas sekolahbaru	2 unit	2 unit	100
					Jumlah bangunan Kantor TK bertambah	1 unit	1 unit	100
					Jumlah bangunan pagar bertambah	1 unit	1 unit	100
16	Pengadaan/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Penunjang PAUD dan PNFI	605.142.000	-	0,00%	Jumlah pengadaan meubeler sekolah	9 lembaga	0 lembaga	0
	Program Pembinaan Sekolah Dasar	83.102.307.382,68	32.935.414.910,00		Angka Partisipasi kasar SD/MI/ Paket A	108,00%	103,78%	96,09
					Rasio Siswa SD/MI per Rombel	16	17	106,25
					Persentase Bangunan SD kondisi bangunan baik	81,50%	98,52%	120,88
					Angka kelulusan (AL) SD/MI	99,55%	98,40%	98,84
					Angka melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs	96,76%	94,44%	97,60
					Persentase SD berakreditasi minimal B	66,8	72,77	108,94
17	Pengembangan Kurikulum Sekolah Dasar	742.555.400	567.365.549	76,41%	Jumlah peserta Pembuatan Dokumen Kurikulum 2013	616 lembaga	616 lembaga	100
					Jumlah workshop penguatan kapasitas guru kelas, Pendidikan anti korupsi, sekolah inklusi dan ramah anak; penguatan asesmen/PPK	350 guru	0 guru	0

NO	URAIAN	ALOKASI BIAYA			Output / Keluaran			
		ANGGARAN	REALISASI	%	URAIAN	Target	Realisasi	%
					Jumlah Honorer Narasumber Pembelajaran bagi guru Al-Quran	98 orang	98 orang	100
					Jumlah Monitorin dan Evaluasi KBM	180 lembaga	180 lembaga	100
18	Pelaksanaan Ujian Akhir Sekolah/Ujian Nasional	62.828.000	52.474.774,00	83,52%	Jumlah Kisi-kisi Ujian sekolah (US) SD 2 Mapel	21 Guru	21 Guru	100
19	Pembinaan Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah dasar	238.422.300	236.773.811	99,31%	Jumlah Siswa yang masuk PPDB Online	690 siswa	690 Siswa	100
					Persentase SD yang Ber UKS	80%	80%	100
20	Peningkatan Pembiayaan Sekolah Dasar	66.810.386.752,68	64.678.366.708,77	96,83%	Jumlah Dana BOS yang di berikan untuk SD dan Madin	617 sekolah	617 sekolah	100
21	Pembangunan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Dasar SD	12.789.338.500	12.383.786.573	96,83%	Jumlah ruang kelas sekolah bertambah	12 RK	12 RK	100
					Jumlah rehab jamban/toilet bertambah	58 ruang	58 ruang	100
					Jumlah bangunan ruang guru bertambah	5 ruang	5 ruang	100
					Jumlah ruang kelas direhab	60 RK	60 RK	100
					Jumlah parkir dan pagar bertambah	2 unit	2 unit	100
					Jumlah bangunan perpustakaan bertambah	5 unit	3 unit	60
					Jumlah rehab perpustakaan	15 ruang	15 ruang	100
					Jumlah rehab ruang guru bertambah	9 ruang	9 ruang	100
					Jumlah ruang UKS bertambah	1 ruang	1 ruang	100
22	Pengadaan/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Penunjang SD	2.458.776.430	2.453.514.458	99,79%	Jumlah meubelair ruang kelas dan perpustakaan sekolah	11 paket	11 paket	100
					Jumlah buku perpustakaan	39 paket	39 paket	100
	Program Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	33.409.075.393	21.476.502.956		Angka Partisipasi kasar SMP/MTs/ Paket B	102,22%	100,31%	98,13
					Rasio Siswa SMP/MTs per Rombel	27,40	28	102,19
					Persentase bangunan SMP kondisi bangunan baik	88,22%	72,61%	82,31
					Angka kelulusan (AL) SMP/MTs	97,63%	96,18%	98,51
					Angka melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK	77,93%	85,04%	109,12
					Persentase SMP berakreditasi minimal B	26,34%	38,87%	147,57
23	Pengembangan Kurikulum Sekolah Menengah Pertama (SMP)	-	-	#DIV/0!	Jumlah peserta pelatihan dan pengembangan kurikulum SMP	0	0	100
					Jumlah peserta Pembinaan MGMP	0	0	0
					Jumlah peserta Pelatihan pengembangan contextual teaching and learning (CTL)	0	0	0

NO	URAIAN	ALOKASI BIAYA			Output / Keluaran			
		ANGGARAN	REALISASI	%	URAIAN	Target	Realisasi	%
					Jumlah peserta pelatihan pengembangan pembelajaran berbasis TIK	0	0	100
					Jumlah kegiatan monev	0	0	100
24	Pelaksanaan Ujian Akhir Sekolah/Ujian Nasional	14.982.500	14.510.140	96,85%	Jumlah peserta UAN	0	0	100
					Jumlah Monev yang dilaksanakan	0	0	100
25	Pembinaan Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	651.506.400	530.311.919	81,40%	Jumlah Siswa SMP berprestasi yang terjaring di Tingkat Provinsi	0	0	100
					Jumlah Siswa yang masuk PPDB Online/Offline	250 lembaga	267 lembaga	106,8
					Jumlah Siswa yang mengikuti pembinaan tentang Minat, Bakat dan Kreatifitas siswa	0	0	100
					Persentase SMP yang Ber UKS	100%	76,78%	76,78
					Persentase Pemenang Lomba OSN,FLS2N, Gala Siswa dan O2SN SMP di tingkat Provinsi	0%	0%	100
					Jumlah Peserta yang ikut P4GN	200 lembaga	205 lembaga	102,5
					Jumlah peserta yang ikut Pekan Seni Pelajar	0	0	100
					Jumlah peserta yang ikut Gala Siswa	200 lembaga	lemaga	100
26	Peningkatan Pembiayaan Sekolah Menengah Pertama	16.006.886.192,60	14.911.653.429,00	93,16%	Jumlah Penerima Bantuan Operasional sekolah	267 lembaga	267 lembaga	100
					Jumlah sekolah yang mendapatkan Program PIP	267 lembaga	267 lembaga	100
27	Pembangunan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Dasar Sekolah Menengah Pertama	14.424.944.100	13.529.380.492	93,79%	Jumlah Ruang kelas baru bertambah	6 RK	6 RK	100
					Jumlah Ruang Lab. IPA bertambah	4 Ruang	3 Ruang	75
					Jumlah perpustakaan sekolah bertambah	4 runag	3 Ruang	75
					Jumlah ruang kelas sekolah yang direhab	40 RK	40 RK	100
					Jumlah bangunan multimedia bertambah	1 paket	1Paket	100
					Jumlah bangunan lab computer bertambah	3 runag	3 ruang	100
					Jumlah bangunan Jamban bertambah	8 ruang	8 Ruang	100
					Jumlah bangunan taman, lapangan upacara dan parkir bertambah	2 Paket	2 Paket	100
					Jumlah Lab yang direhab	4 ruang	4 Ruang	
					Jumlah rehab perpustakaan bertambah	4 ruang	4 Ruang	
28	Pengadaan/ Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Penunjang Sekolah Menengah Pertama	2.310.756.200	2.270.985.423	98,28%	Jumlah meubeler perpustakaan bertambah	1 paket	1 paket	100
					Jumlah peralatan LAB Komputer bertambah	7 paket	7 paket	100

NO	URAIAN	ALOKASI BIAYA			Output / Keluaran			
		ANGGARAN	REALISASI	%	URAIAN	Target	Realisasi	%
	Program Peningkatan Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan	9.913.877.155	9.042.443.525		Rasio guru terhadap murid SD/MI	13,50	12	88,99
					Rasio guru terhadap murid SMP/MTs	13,60	11	83,33
					Prosentase guru yang memenuhi standar kualifikasi	90,50	92,48	102,19
29	Peningkatan kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK)	624.623.960	163.733.389	26,21%	Jumlah calon Kepala sekolah yang memenuhi Standar	70 orang	57 orang	81,43
					Jumlah Calon Pengawas yang memenuhi standar	35 orang	26 orang	74,29%
					Jumlah Guru, Pengawas, Pamong Belajar dan penilik yang memenuhi angka kredit	900 orang	900 orang	100
30	Perencanaan dan Pengembangan Karier Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK)	8.672.002.170	8.496.500.000	97,98%	Jumlah Guru yang mengikuti Workshop Literasi	0	0	100
					Terbayarnya HR GTT	2000 GTT	2000 GTT	100
					Jumlah Guru yang bersertifikasi	0	0	100
31	Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian	617.251.025	382.210.136,00	61,92%	Jumlah Guru, Kepala Sekolah, Pengawas yang Berprestasi	0 orang	0 orang	100
					Monev kinerja Guru, Pengawas sekolah	300 orang	300 orang	100
TOTAL BELANJA LANGSUNG (BL)		138.710.004.541,28	131.428.382.658,77	94,75%				
TOTAL BELANJA LANGSUNG DAN TIDAK LANGSUNG		556.101.500.834,81	499.233.955.050,77	89,77%				

Secara umum realisasi serapan anggaran pada program urusan wajib pendidikan pada tahun 2020 dapat diuraikan sebagai berikut:

- i. Program Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal dan Informal sebagai berikut:
 1. Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dengan anggaran Rp. 245.455.175,- terserap 78,63% sebesar Rp. 192.997.731,- disebabkan efisiensi pelaksanaan Sosialisasi BOP PAUD;
 2. Kegiatan Pengembangan Kompetensi Tenaga Pendidik Anak Usia Dini dengan anggaran Rp. 143.601.010,- terserap 61,34% sebesar Rp 88.078.796,- disebabkan efisiensi pelaksanaan Diklat Dasar PAUD 2020;

3. Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal dengan anggaran Rp. 248.407.152,- terserap 88,08% sebesar 218.794.796,- dikarenakan efisiensi anggaran Sosialisasi PNFI;
 4. Kegiatan Pengadaan/Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Penunjang PAUD dan PNFI dengan anggaran Rp. 605.142.000,- yang bersumber dari DAK tidak terlaksana karena dana tidak ditransfer dari pusat.
- ii. Program Pembinaan Sekolah dasar
1. Kegiatan Pengembangan Kurikulum Sekolah Dasar dengan anggaran Rp.742.555.400,- terlaksana 76,41% sebesar Rp. 567.365.549,- dikarenakan Honor Guru UMMI tidak terserap karena tidak ada kegiatan dampak dari Covid-19;
 2. Kegiatan Pelaksanaan Ujian Akhir Sekolah/Ujian Nasional dengan anggaran Rp. 62.828.000,- terlaksana 83,52% sebesar Rp. 52.474.774,- disebabkan karena efisiensi penerapan Prokes Covid-19;
- iii. Program Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
1. Kegiatan Pembinaan Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama dengan anggaran Rp.651.506.400,- terlaksana 81,40% sebesar Rp. 121.194.481,- dikarenakan ada kegiatan tidak terlaksana karena dampak dari Covid-19;
- iv. Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan
1. Kegiatan Peningkatan kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan (GTK) dengan anggaran Rp.624.623.960,- terlaksana 26,21% sebesar Rp. 163.733.389,- dikarenakan Diklat Calon Pengawas tidak terlaksana karena terkendala Covid-19 dari LP2KS;
 2. Kegiatan Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian dengan anggaran Rp. 617.251.025,- terlaksana 61,92% sebesar Rp. 382.210.136,- disebabkan karena Apel Bersama Guru tidak terlaksana karena penerapan Prokes Covid-19;

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan laporan pertanggungjawaban atas kinerja program dan kegiatan yang telah dicapai selama satu periode yang dijadikan sebagai media informasi pertanggungjawaban Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang dalam pelaksanaan program kegiatan pada Tahun 2019. Sehingga laporan ini dijadikan sebagai dasar dalam penyusunan dan pelaksanaan program kegiatan pembangunan pendidikan di masa yang akan datang. Dari hasil evaluasi terhadap kinerja Dinas Pendidikan dapat disimpulkan bahwa sasaran-sasaran pada tujuan yang ditetapkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dikategorikan **Baik** karena nilai capaiannya rata-rata 98,46 % dari 8 sasaran indikator.

Berdasarkan uraian capaian kinerja sasaran yang merupakan capaian kinerja dari pengukuran indikator Dinas Pendidikan, dapat diuraikan sebagai berikut:

Indikator Sasaran 1	:	Tingkat capaian APK PAUD pada tahun 2020 sebesar 97,27 % dengan realisasi sebesar 88,11 % dikategorikan Baik
Indikator Sasaran 2	:	Tingkat capaian Angka Melek Huruf pada tahun 2020 sebesar 99,20 % dengan realisasi sebesar 92,75 % dikategorikan Baik
Indikator Sasaran 3	:	Tingkat capaian Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI /Paket A pada tahun 2020 sebesar 96,04 %, dengan realisasi sebesar 94,41 % dikategorikan Baik
Indikator Sasaran 4	:	Tingkat capaian Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI pada tahun 2020 sebesar 52,17 % dengan realisasi sebesar 0,23 % dikategorikan Kurang
Indikator Sasaran 5	:	Tingkat capaian Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs /Paket B pada tahun 2020 sebesar 106,48% dengan realisasi sebesar 81,76 % dikategorikan Sangat Baik
Indikator Sasaran 6	:	Tingkat capaian Angka Putus Sekolah (APS)

	SMP/MTs pada tahun 2020 sebesar 42,11 % dengan realisasi sebesar 0,57 % dikategorikan Kurang
Indikator Sasaran 7 :	Tingkat capaian Rata-rata Nilai USBN pada tahun 2020 sebesar 110,31 % dengan realisasi nilai rata-rata ujian sebesar 75,51 dikategorikan Sangat Baik
Indikator Sasaran 8	Tingkat capaian Rata-rata Nilai UN pada tahun 2020 sebesar 184,07 % dengan realisasi nilai rata-rata ujian sebesar 78,56 dikategorikan Sangat Baik

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang tahun 2020, di samping mengacu pada tujuan, sasaran dan kebijakan, juga mengacu pada program kegiatan dengan memperhitungkan rincian akuntabilitas kinerja, yang meliputi: evaluasi administrasi, evaluasi kerja aparatur, dan evaluasi keuangan.

Dengan demikian Laporan Akuntabilitas ini secara teknis dapat dijadikan dasar dalam pengendalian dan penilaian kinerja fungsi organisasi secara menyeluruh di Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang. Serta dapat dijadikan sebagai media komunikasi yang efektif bagi pimpinan dalam menilai sejauh mana sasaran strategis yang telah disusun mampu mengantisipasi perubahan yang terjadi kearah perkembangan dan pembangunan yang lebih baik dimasa depan.

Sampang, Februari 2021

Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN
KABUPATEN SAMPANG

Drs. H. NOR ALAM, M.Si
NIP. 19681231 198703 1 008

