



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN SAMPANG  
TAHUN 2021**

## DAFTAR ISI

	Halaman
Daftar Isi .....	i
Kata Pengantar .....	ii
<b>BAB I : PENDAHULUAN</b>	<b>1</b>
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
<b>BAB II : PERENCANAAN KINERJA</b>	<b>20</b>
A. Tujuan dan Sasaran .....	20
B. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) .....	21
C. Perjanjian Kinerja Tahunan .....	22
<b>BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA</b>	<b>24</b>
A. Capaian Kinerja Organisasi .....	25
B. Realisasi Keuangan .....	29
<b>BAB IV : PENUTUP</b>	<b>30</b>

## KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan rasa puji syukur serta berkat rahkmat Allah SWT, akhirnya penyusunan *Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Daerah* (LKjIP) Dinas Pendidikan Tahun 2021 dapat tersusun dengan baik. LKjIP ini merupakan tolok ukur pencapaian kinerja instansi Dinas Pendidikan yang dilaksanakan selama tahun 2021.

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 bertanggungjawabkan 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 2021 disusun sebagai media untuk bertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja Dinas Pendidikan tahun 2021

Penyajian LKjIP Dinas Pendidikan Tahun 2021 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 2021 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 2021, Akhirnya, semoga buku ini dapat dimanfaatkan dan menjadi pedoman oleh semua pihak yang berkepentingan.

Sampang, Februari 2022  
KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN SAMPANG

**EDI SUBINTO, S.Pd, MM**  
NIP. 19710108 199304 1 001

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. Struktur Organisasi**

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan diatur Berdasarkan Peraturan Bupati Sampang Nomor 01 tahun 2021 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.

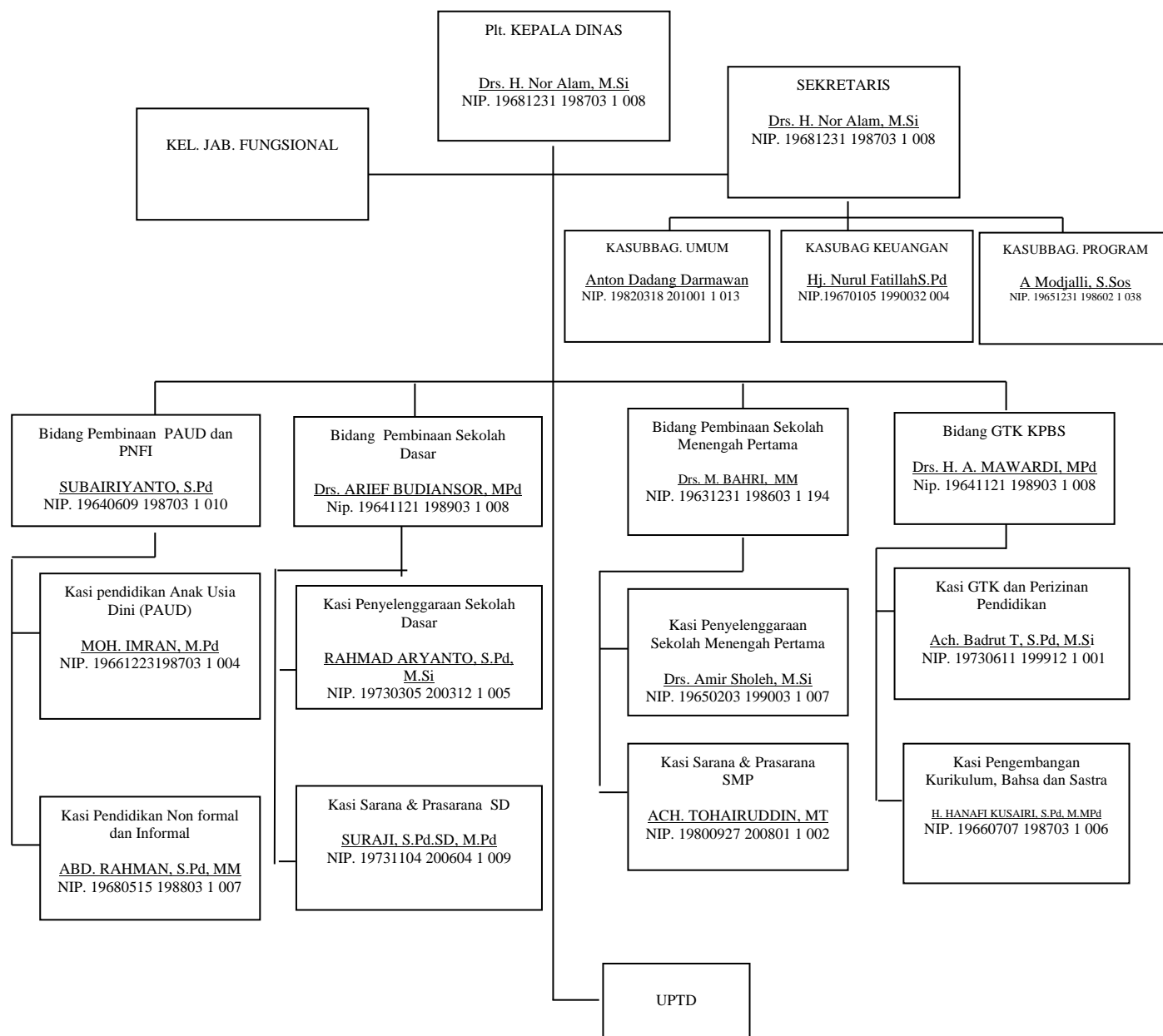
Adapun Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut:

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

- d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahi:
    - 1. Seksi Penyelenggaraan Sekolah Dasar
    - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
  - e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, membawahi:
    - 1. Seksi Penyelenggaraan Sekolah Menengah Pertama
    - 2. Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
  - f. Bidang Guru, Tenaga Kependidikan, Kurikulum, Pengembangan Bahasa dan Sastra, membawahi:
    - 1. Seksi Guru, Tenaga Kependidikan, dan Perizinan Pendidikan
    - 2. Seksi Pengembangan Kurikulum, Bahasa dan Sastra.
  - 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 01 TAHUN 2021**



## 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 Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal. Adapun fungsi dari bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal dan Informal adalah:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal;
- b. pengkoordinasian pengelolaan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal;
- c. pengkoordinasian pengelolaan pembinaan kelembagaan, peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal;
- d. penyusunan rencana kerja Bidang pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal serta pendidikan inklusi;
- e. penetapan petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan penilaian pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal serta pendidikan Inklusi;
- f. penetapan kalender pendidikan dan jumlah jam mengajar efektif pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal serta pendidikan inklusi;
- g. pengusulan penetapan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan penerimaan peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal serta pendidikan inklusi;
- h. pengadaan pengembangan kelembagaan, peningkatan mutu berbasis sekolah pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal serta pendidikan inklusi;
- i. pemfasilitasian pelaksanaan akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal, yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional dan pelaksana akreditasi lainnya;
- j. perencanaan dan pelaksanaan pembinaan prestasi siswa Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal serta pendidikan inklusi;

- k. pembantuan fasilitasi pengelolaan Program Indonesia Pintar pada pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal;
- l. pengusulan kebutuhan sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal serta Pendidikan Inklusi;
- m. pengawasan pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi gedung dan ruang belajar Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal, serta distribusi pengadaan sarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal;
- n. penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal;
- o. pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal/Informal membawahi:

- 1) *Seksi Pendidikan Anak Usia Dini*, mempunyai tugas:
  - a. merencanakan dan melaksanakan anggaran Seksi pada Pendidikan Anak Usia Dini;
  - b. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar Pendidikan Anak Usia Dini;
  - c. menyusun kelender dan bahan ajar Pendidikan Anak Usia Dini;
  - d. menyusun petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar-mengajar Pendidikan Anak Usia Dini;
  - e. menetapkan petunjuk pelaksanaan pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini;
  - f. mengadakan pengembangan manajemen untuk peningkatan mutu lembaga Pendidikan Anak Usia Dini;

- g. memfasilitasi pelaksanaan akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini, yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
  - h. melaksanakan pendataan, pembinaan, dan pemberdayaan lembaga Pendidikan Anak Usia Dini;
  - i. mengkoordinasikan dan mempersiapkan pelaksanaan pemberian bantuan pendidikan kepada lembaga Pendidikan Anak Usia Dini;
  - j. melakukan pendataan, perencanaan dan pemenuhan sarana dan prasarana lembaga Pendidikan Anak Usia Dini;
  - k. merencanakan dan melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang belajar, dan ruang-ruang lainnya pada Pendidikan Anak Usia Dini;
  - l. merencanakan dan melaksanakan pemberian bantuan alat peraga pembelajaran, buku pelajaran dan buku referensi perpustakaan Pendidikan Anak Usia Dini;
  - m. merencanakan dan memberi bantuan peralatan IT untuk Pendidikan Anak Usia Dini;
  - n. melaksanakan pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini;
  - o. melaksanakan penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;
  - p. melaksanakan pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini; dan
  - q. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Informal.
2. *Seksi Penyelenggaraan Pendidikan Non Formal/Informal*, mempunyai tugas :
- a. merencanakan dan melaksanakan anggaran Pendidikan Non Formal dan Informal;
  - b. menetapkan petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar Pendidikan Non Formal dan Informal;
  - c. menetapkan kalender, bahan ajar dan jam efektif Pendidikan Non Formal dan Informal;

- d. menetapkan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan penerimaan peserta didik Pendidikan Non Formal dan Informal;
- e. menetapkan petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar-mengajar Pendidikan Non Formal dan Informal;
- f. menetapkan petunjuk pelaksanaan pengelolaan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- g. mengadakan pengembangan manajemen peningkatan mutu lembaga Pendidikan Non Formal dan Informal;
- h. memfasilitasi pelaksanaan akreditasi Pendidikan Non Formal dan Informal yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- i. melaksanakan pendataan, pembinaan, dan pemberdayaan lembaga-lembaga Pendidikan Non Formal dan Informal;
- j. mengkoordinasikan dan mempersiapkan pelaksanaan pemberian bantuan pendidikan kepada lembaga Pendidikan Non Formal dan Informal; dan
- k. melakukan pendataan, perencanaan dan pemenuhan sarana dan prasarana lembaga Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar;
- l. merencanakan dan melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang belajar, dan ruang-ruang lainnya pada Pendidikan Non Formal dan Informal;
- m. merencanakan dan melaksanakan pemberian bantuan alat peraga pembelajaran, buku pelajaran dan buku referensi perpustakaan Pendidikan Non Formal dan Informal;
- n. merencanakan dan memberi bantuan peralatan IT untuk Pendidikan Non Formal dan Informal;
- o. melaksanakan pembinaan Pendidikan Nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- p. melaksanakan penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini;
- q. melaksanakan pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini; dan

- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/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 sarana dan prasarana Sekolah Dasar;
- c. pengkoordinasian pengelolaan pembinaan kelembagaan, peserta didik Sekolah Dasar;
- d. penyusunan rencana kerja Bidang pembinaan Sekolah Dasar serta pendidikan inklusi;
- e. penetapan petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan penilaian pendidikan Sekolah Dasar serta pendidikan Inklusi;
- f. penetapan kalender pendidikan dan jumlah jam mengajar efektif pendidikan Sekolah Dasar serta pendidikan inklusi;
- g. pengusulan penetapan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan penerimaan peserta didik Sekolah Dasar serta pendidikan inklusi;
- h. pengadaan pengembangan kelembagaan, peningkatan mutu berbasis sekolah pendidikan Sekolah Dasar serta pendidikan inklusi;
- i. pemfasilitasian pelaksanaan akreditasi pendidikan Sekolah Dasar, yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional dan pelaksana akreditasi lainnya;
- j. pembinaan minat, makat dan kreativitas siswa Sekolah Dasar serta pendidikan inklusi;
- k. pelaksanaan Pembinaan pengelolaan dan penggunaan Biaya Operasional sekolah dan bantuan atau subsidi lainnya pada pendidikan Sekolah Dasar;
- l. pembantuan fasilitasi pengelolaan Program Indonesia Pintar pada pendidikan Sekolah Dasar;

- m. pengusulan kebutuhan sarana dan prasarana Sekolah Dasar serta Pendidikan Inklusi;
- n. pengawasan pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi gedung dan ruang belajar Sekolah Dasar, serta distribusi pengadaan sarana;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program pembinaan karier Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- p. penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
- q. pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar; dan
- r. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

*Bidang Pembinaan Sekolah Dasar* membawahi:

1. *Seksi Penyelenggaraan Sekolah Dasar*, mempunyai tugas:
  - a. merencanakan dan melaksanakan anggaran Seksi Penyelenggaraan Sekolah Dasar;
  - b. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar Sekolah Dasar;
  - c. menyusun kelender dan bahan ajar Sekolah Dasar;
  - d. menyusun petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar-mengajar Sekolah Dasar;
  - e. menetapkan petunjuk pelaksanaan pengelolaan Sekolah Dasar;
  - f. mengadakan pengembangan manajemen untuk peningkatan mutu lembaga Sekolah Dasar;
  - g. memfasilitasi pelaksanaan akreditasi Sekolah Dasar, yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Sekolah Dasar;
  - h. melaksanakan pendataan, pembinaan, dan pemberdayaan lembaga Sekolah Dasar;
  - i. mengkoordinasikan dan mempersiapkan pelaksanaan pemberian bantuan pendidikan kepada lembaga Sekolah Dasar;

- j. melaksanakan pembinaan minat, bakat dan kreativitas siswa Sekolah Dasar;
  - k. melaksanakan penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;
  - l. menyiapkan bahan pengembangan karier bagi guru dan tenaga pendidikan Sekolah Dasar; dan
  - m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar..
2. *Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar*, mempunyai tugas:
- a. melakukan pendataan, perencanaan dan pemenuhan sarana dan prasarana lembaga Sekolah Dasar;
  - b. merencanakan dan melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi ruang kelas, ruang perpustakaan, ruang belajar, dan ruang-ruang lainnya pada Sekolah Dasar;
  - c. merencanakan dan melaksanakan pemberian bantuan alat peraga pembelajaran, buku pelajaran dan buku referensi perpustakaan Sekolah Dasar;
  - d. merencanakan dan memberi bantuan peralatan IT untuk Sekolah Dasar;
  - e. mengkoordinasikan dan mempersiapkan pelaksanaan pemberian bantuan pendidikan kepada lembaga Sekolah Dasar; dan
  - f. 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 serta pendidikan inklusi;
  - b. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;



- c. pengkoordinasian pengelolaan sarana dan prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- d. pengkoordinasian pengelolaan pembinaan kelembagaan, peserta didik dan pembiayaan Sekolah Menengah Pertama;
- e. penetapan petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan penilaian pendidikan Sekolah Menengah Pertama serta pendidikan Inklusi;
- f. penetapan kalender pendidikan dan jumlah jam mengajar efektif pendidikan Sekolah Menengah Pertama serta pendidikan inklusi;
- g. pengusulan menetapkan kebijakan dan petunjuk pelaksanaan penerimaan peserta didik pendidikan Sekolah Menengah Pertama serta pendidikan inklusi;
- h. pelaksanaan pengembangan kelembagaan, peningkatan mutu berbasis sekolah pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan inklusi;
- i. pemfasilitasian pelaksanaan akreditasi pendidikan Sekolah Menengah Pertama, yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional–Sekolah Menengah Pertama oleh Badan akreditasi Nasional Pendidikan Masyarakat serta pelaksana akreditasi lainnya;
- j. pembinaan minat, bakat dan kreativitas Siswa Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan inklusi Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan inklusi;
- k. pembantuan fasilitasi pengelolaan Program Indonesia Pintar pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- l. pelaksanaan Pembinaan pengelolaan dan penggunaan Biaya Operasional Sekolah dan bantuan atau subsidi lainnya pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- m. pengusulan kebutuhan sarana dan prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Pendidikan Inklusi;
- n. pengawasan pelaksanaan pembangunan dan rehabilitasi gedung dan ruang belajar pendidikan Sekolah Menengah Pertama, serta distribusi pengadaan sarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- o. pelaksanaan fasilitasi kegiatan Pendidikan Menengah, pendidikan layanan khusus dan pendidikan tinggi;

- p. penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- q. pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
- r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

*Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama* membawahi:

1. *Seksi Penyelenggaraan Sekolah Menengah Pertama*, mempunyai tugas:
  - a. merencanakan dan melaksanakan anggaran Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
  - b. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan belajar mengajar Sekolah Menengah Pertama;
  - c. menyusun kelender dan bahan ajar Sekolah Menengah Pertama;
  - d. menyusun petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar-mengajar Sekolah Menengah Pertama;
  - e. menetapkan petunjuk pelaksanaan pengelolaan Sekolah Menengah Pertama;
  - f. mengadakan pengembangan manajemen untuk peningkatan mutu lembaga Sekolah Menengah Pertama;
  - g. memfasilitasi pelaksanaan akreditasi Sekolah Menengah Pertama, yang dilaksanakan oleh Badan Akreditasi Nasional Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - h. melaksanakan pendataan, pembinaan, dan pemberdayaan lembaga Sekolah Menengah Pertama;
  - i. mengkoordinasikan dan mempersiapkan pelaksanaan pemberian bantuan pendidikan kepada lembaga Sekolah Menengah Pertama;
  - j. melaksanakan fasilitasi kegiatan Pendidikan Menengah, pendidikan layanan khusus dan perguruan tinggi;
  - k. melaksanakan pembinaan minat, bakat dan kreativitas Siswa Sekolah Menengah Pertama dan pendidikan inklusi;



mengkoordinasikan kegiatan Guru dan Tenaga Kependidikan. Adapun fungsi Bidang Guru, Tenaga Kependidikan, Kurikulum, Pengembangan Bahasa dan Sastra mempunyai fungsi:

- a. penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan Dasar;
- b. penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- c. pemerataan kuantitas dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan;
- d. penerbitan izin Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- e. penerbitan izin Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- f. pembinaan, pengembangan dan perlindungan bahasa dan sastra yang penuturannya dalam daerah kabupaten; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.;

Kepala Bidang guru, tenaga kependidikan, kurikulum dan pengembangan bahasa dan sastra membawahi:

(1) *Seksi Penataan Guru, Tenaga Kependidikan dan Perizinan Pendidikan*, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan perhitungan dan pemetaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan;
- b. Melaksanakan pendistribusian Insentif Guru tidak tetap (GTT);
- c. melaksanakan penataan pendistribusian pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan;
- d. Melaksanakan Diklat Calon Pengawas dan Calon Kepala sekolah;
- e. melaksanakan penilaian kelayakan usul perizinan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- f. melaksanakan pengendalian dan pengawasan perizinan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;

- g. melaksanakan penilaian kelayakan usul perizinan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- h. melaksanakan pengendalian dan pengawasan perizinan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Guru, Tenaga Kependidikan, Kurikulum, Pengembangan Bahasa dan Sastra.

(2) *Seksi Pengembangan Kurikulum, Bahasa dan Sastra*, mempunyai tugas:

- a. melaksanakan penyusunan kompetensi dasar muatan lokal Pendidikan Dasar;
- b. melaksanakan penyusunan silabus muatan lokal Pendidikan Dasar;
- c. melaksanakan penyediaan buku teks pelajaran muatan lokal Pendidikan Dasar;
- d. melaksanakan pelatihan penyusunan kurikulum muatan lokal Pendidikan Dasar;
- e. melaksanakan penyusunan kompetensi dasar muatan lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- f. melaksanakan penyusunan silabus muatan lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- g. melaksanakan penyediaan buku teks pelajaran muatan lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- h. melaksanakan penyusunan kamus bahasa daerah;
- i. melaksanakan vitalitas, konservasi dan revitalisasi bahasa dan sastra daerah;
- j. melaksanakan publikasi bahasa dan sastra daerah;
- k. melaksanakan pemberian penghargaan tokoh kebahasaan dan kesastraan daerah;
- l. melaksanakan penyediaan dan pendistribusian buku cerita rakyat daerah penunjang literasi;

- m. melaksanakan peningkatan apresiasi siswa terhadap bahasa dan sastra daerah;
- n. melaksanakan penyusunan modul dan bahan ajar bahasa daerah; dan
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Guru, Tenaga Kependidikan, Kurikulum, Pengembangan Bahasa dan Sastra.

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.

## 6. 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.

## 7. 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 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 PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH  
KABUPATEN/KOTA,

Indikator:

- 1.1 Persentase penunjang urusan pemerintahan daerah yang difasilitasi

2. PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN,

Indikator:

- 2.1 Tingkat partisipasi warga negara usia 7-15 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar
- 2.2 Tingkat partisipasi warga negara usia 7-18 tahun dalam Pendidikan kesetaraan
- 2.3 Tingkat partisipasi warga negara usia 5-6 Tahun Yang berpartisipasi dalam pendidikan PAUD

3. PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Indikator:

- 3.1 Rasio guru terhadap murid SD/MI
- 3.2 Rasio guru terhadap murid SMP/MT

**Kegiatan:**

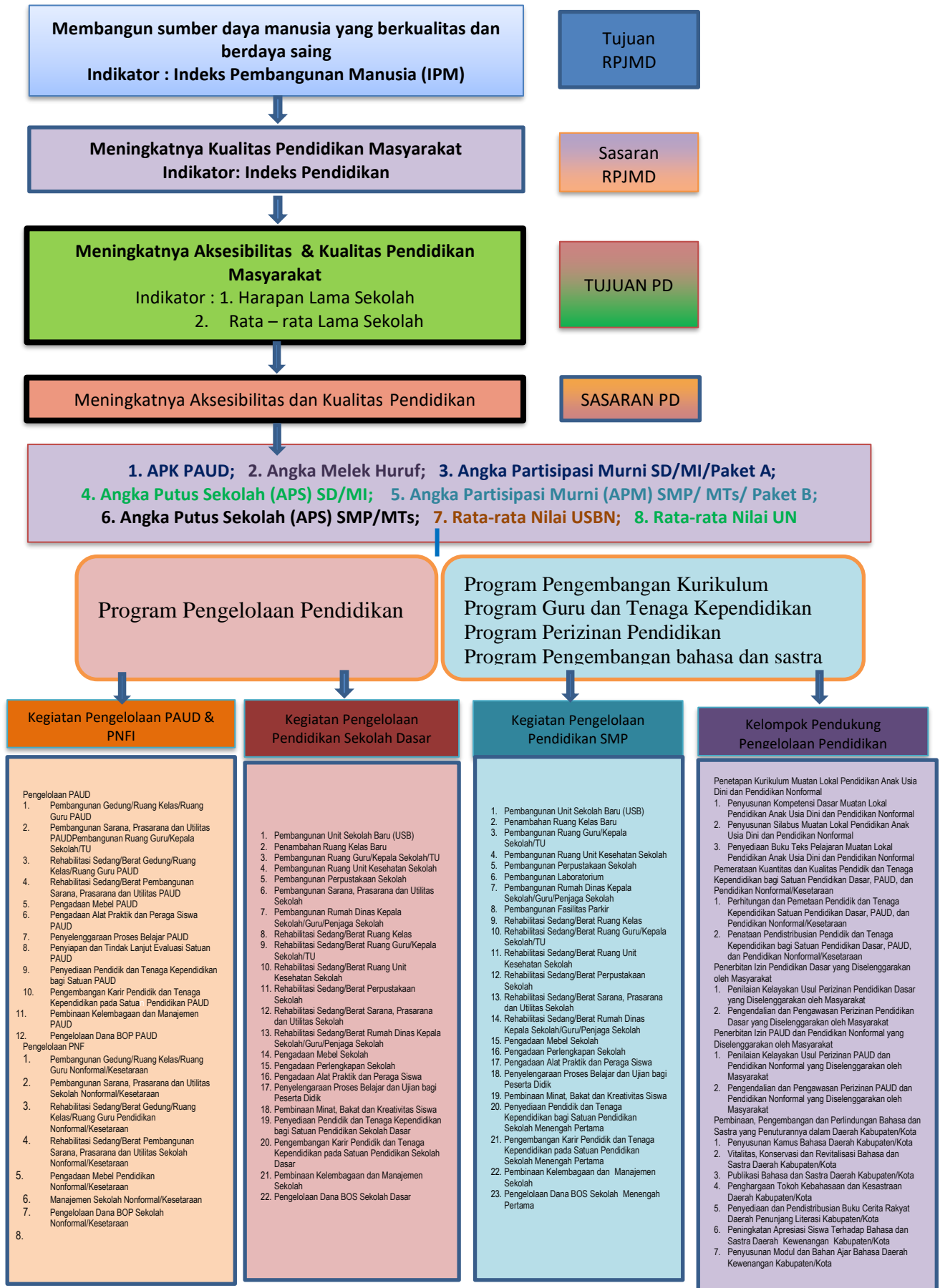
1. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar,

Indikator:

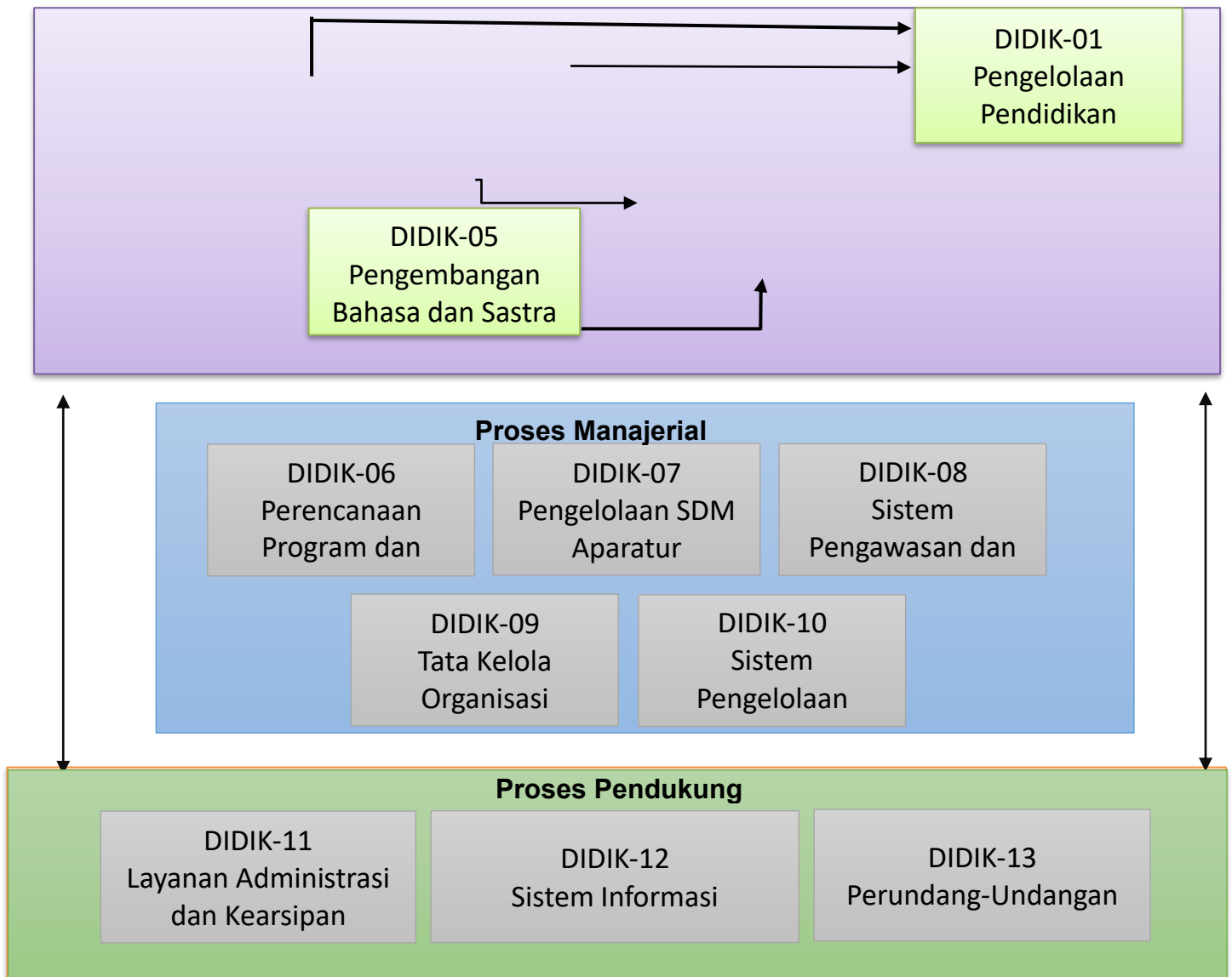
- a. Angka Partisipasi kasar SD/MI/ Paket A
- b. Rasio Siswa SD/MI per Rombel (1:36)
- c. Persentase Bangunan SD kondisi bangunan baik
- d. Angka kelulusan (AL) SD/MI

- e. Angka melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs
  - f. Persentase SD Berakreditasi Minimal B
2. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;  
Indikator:
- a. Angka Partisipasi kasar SMP/MTs/ Paket B
  - b. Rasio Siswa SMP/MTs per Rombel (1:36)
  - c. Persentase Bangunan SMP kondisi bangunan baik
  - d. Angka kelulusan (AL) SMP/MTs
  - e. Angka melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA
  - f. Persentase SMP Berakreditasi Minimal B
3. Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini;  
Indikator:
- a. Rasio Siswa PAUD per Romel
  - b. Persentase PAUD Terakreditasi
4. Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan;  
Indikator :
- a. Persentase peserta pendidikan kesetaraan yang lulus ujian;
  - b. Persentase lembaga PKBM terakreditasi
5. Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan;  
Indikator :
- a. persentase guru memenuhi standar kualifikasi;

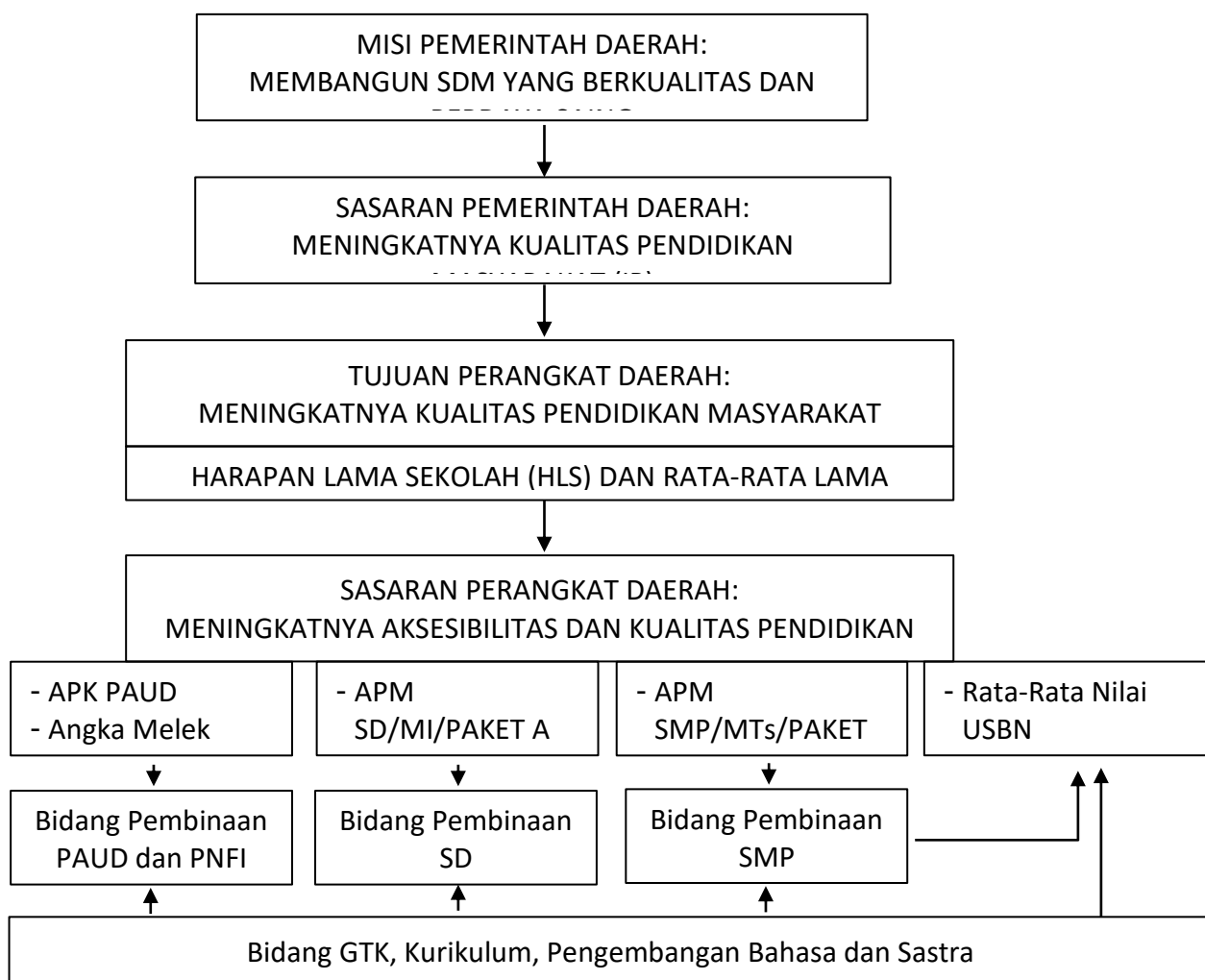
*Bagan Cascading Kinerja (Keterhubungan dengan RPJMD)*



**Peta Proses Bisnis**



Inti proses bisnis dapat dijelaskan pada bagan dibawah ini:

**PETA PROSES BISNIS UTAMA DINAS PENDIDIKAN**

## 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	
<b>KINERJA RPJMD</b>											
<b>Misi 1:</b> Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing											
<b>Tujuan:</b> Membangun sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing											
	<b>Sasaran:</b> Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat	1	Indeks Pendidikan	<b>N</b>	<b>0,47</b>	0,49	0,51	0,53	0,55	0,57	0,59

Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Awal (2018)	TARGET					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024
<b>KINERJA RENSTRA PERANGKAT DAERAH</b>										
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
	<b>Sasaran:</b> 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 2021 Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.2**  
**Rencana Kinerja Tahun 2021**  
**Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang**

Sasaran Renstra		Satuan	2021	
Uraian	Indikator Kinerja		Target	
Sasaran: Meningkatnya Aksesibilitas dan kualitas Pendidikan	1	APK PAUD	%	93,67
	2	Angka Melek Huruf	%	94
	3	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI /Paket A	%	98,70
	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	N	71,25
	8	Rata-rata Nilai UN	N	43,72

### 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 2021, 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	$\leq 50$	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 - 2024 yang telah disusun, target capaian kinerja yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan tahun 2021 dituangkan dalam sasaran strategisnya. Adapun capaian kinerja dengan target sasaran tahun 2021 melalui pencapaian keberhasilan indikator dapat dilihat pada tabel berikut ini:

**TABEL 3.4**  
**Pengukuran Capaian Kinerja 2021**  
**Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang**

Sasaran Renstra			Satuan	2020	2021		
Uraian	Indikator Kinerja			Realisasi	Target	Realisasi	%
Sasaran: Meningkatnya Aksesibilitas dan kualitas Pendidikan	1	APK PAUD	%	88,11	93,67	74,29	79,31
	2	Angka Melek Huruf	%	92,75	94	92,75	98,67
	3	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI /Paket A	%	94,41	98,70	103,56	104,92
	4	Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI	%	0,23	0,11	0,25	44,00
	5	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs /Paket B	%	81,76	77,74	86,06	110,70
	6	Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs	%	0,57	0,23	0,74	31,08
	7	Rata-rata Nilai USBN	N	75,51	71,25	77,34	108,55
	8	Rata-rata Nilai UN	N	78,56	43,72	73,89	169,01

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 39.397 siswa di bagi jumlah anak yang berusia 4 - 6 tahun sebanyak 53.029 orang. Realisasi APK PAUD pada tahun 2021 sebesar 74,29%, angka ini belum mencapai target yang telah ditetapkan sebesar 93,67 %.
- b. Angka Melek Huruf (AMH) diperoleh dari Jumlah penduduk usia 15 Tahun keatas yang dapat baca tulis pada tahun 2021 sebanyak 569.398 dibagi Jumlah penduduk usia 15 tahun ke atas sebanyak 613.878, sehingga Angka Melek Huruf pada tahun 2021 sebesar 92,75%. Capaian kinerja angka melek huruf pada tahun 2021 masih berada dibawah target yang ditetapkan sebesar 94,0 %. Hal ini disebabkan tidak ada kegiatan Keaksaraan.

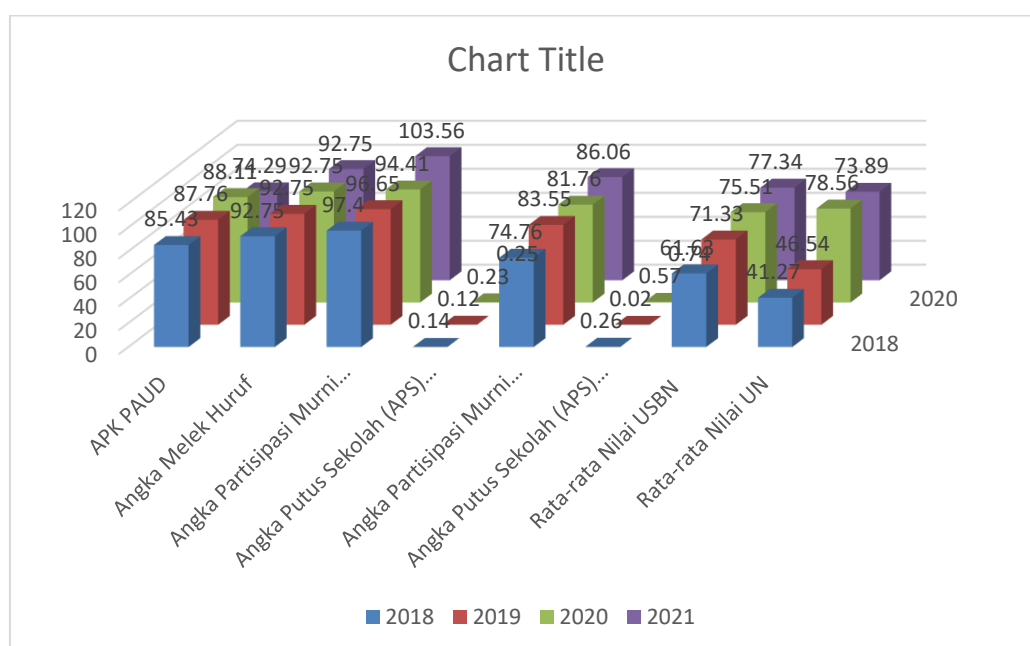
- c. Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A pada tahun 2021, diperoleh dari jumlah siswa kelompok usia 7 - 12 tahun yang bersekolah di jenjang pendidikan SD/MI/Paket A sebanyak 103.329 siswa dibagi jumlah penduduk kelompok usia 7 - 12 tahun sebesar 99.776 orang. Dengan demikian capaian APM SD/MI/Paket A sebesar 103,36 % diatas target sebesar 98,70 %.
- d. Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI, diperoleh dari Jumlah siswa putus sekolah pada tingkat & jenjang SD/MI pada tahun 2021 sebanyak 276 dibagi Jumlah siswa pada tingkat yang sama dan jenjang SD/MI pada tahun 2021 sebanyak 113.542 siswa. angka putus sekolah pada tahun 2021 sebesar 0,25 % tidak mencapai target yang telah ditetapkan sebesar 0,11 %. Ini disebabkan adanya siswa bekerja membantu orang tua, Pandemi Covid-19 yang masih melanda, 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 40.035 siswa dibagi jumlah penduduk kelompok usia 13 - 15 tahun sebanyak 46.518 orang. Dengan demikian capaian APM SMP/MTs/Paket B sebesar 86,06 % sudah mencapai target yang telah ditetapkan sebesar 77,74%.
- f. Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs, diperoleh dari Jumlah siswa putus sekolah pada tingkat & jenjang SMP/MTs pada tahun 2021 sebanyak 361 dibagi Jumlah siswa pada tingkat yang sama dan jenjang SMP/MTs pada tahun 2021 sebanyak 49.571 siswa. angka putus sekolah pada tahun 2021 sebesar 0,74% tidak mencapai target yang telah ditetapkan sebesar 0,23%, hal ini disebabkan pernikahan dini, bekerja membantu orang tua, Pandemi Covid-19, dan masalah sosial dan budaya lainnya.
- g. Realisasi Rata-rata Nilai USBN pada tahun 2021 mencapai target yang ditetapkan sebesar 77,34 dari target 71,25, sehingga capaian indikator kinerja sebesar 108,55%. Tahun 2021 tidak ada USBN dikarenakan adanya regulasi baru, nilai tersebut merupakan nilai ujian sekolah.
- h. Rata-rata Nilai UN pada tahun 2021 mencapai target yang ditetapkan sebesar 73,89 dari target 43,72, sehingga capaian indikator kinerja sebesar

169,01 %. Tahun 2021 ini tidak ada UN disebabkan adanya regulasi baru 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 4 tahun terakhir sebagai Berikut:

**Grafik 3.1**

**Capaian Kinerja Tahun 2018 – 2021**



Dalam pelaksanaan target kinerja tahun 2021 tentunya ada hal-hal yang menghambat dalam mencapai target tersebut dan tentunya upaya mencari solusi dari permasalahan tersebut. Adapun masalah dan solusinya sebagai berikut;

**b. 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.
- c. 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 2021 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		79,31 %		
2.	Sasaran 2		98,67 %		
3.	Sasaran 3	104,92 %			
4.	Sasaran 4				44,00 %
5.	Sasaran 5	110,70 %			



No	Sasaran/ Indikator Kinerja	Klasifikasi Kriteria			
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang
6.	Sasaran 6				31,08 %
7.	Sasaran 7	108,55 %			
8.	Sasaran 8	169,01 %			

Pengukuran kinerja Dinas Pendidikan tahun 2021 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 2021, akuntabilitas keuangan diukur melalui kinerja penggunaan belanja langsung untuk melaksanakan kegiatan dengan rincian anggaran dan realisasi pada tahun anggaran 2021. Anggaran Urusan Wajib Pendidikan yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan pada tahun 2021 sebesar Rp. 593.352.069.523,00,- dengan realisasi sebesar Rp. 564.115.288.648,00 (95,07%). Anggaran tersebut digunakan untuk melaksanakan 3 program dan 13 kegiatan.

Rincian program kegiatan pada tahun 2021 dapat disajikan pada tabel dibawah berikut ini:

**Tabel 3.5**  
**Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2021**  
**Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang**

NO	URAIAN	ALOKASI BIAYA			Output / Keluaran				
		ANGGARAN	REALISASI	%	URAIAN	Satu an	Targ et	Realisasi	%
	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN</b>	<b>593.352.069.523</b>	<b>564.115.288.648</b>	<b>95,07 %</b>					
<b>1</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>426.196.310.316</b>	<b>404.114.975.038</b>	<b>94,82 %</b>	<b>Persentase penunjang urusan pemerintahan daerah yang difasilitasi</b>		<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
<b>1</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>122.241.068</b>	<b>90.569.500</b>	<b>74,09 %</b>	<b>Persentase urusan perencanaan dan penganggaran penunjang pemerintahan daerah yang difasilitasi</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
1.1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	14.503.250	7.380.000	50,89 %	Dokumen renja	keg	1	1	100
1.2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	33.640.004	21.035.900	62,53 %	Dokumen RKA dan DPA-SKPD	keg	2	2	100
1.3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	21.186.256	11.397.000	53,79 %	Penyusunan laporan capaian kinerja Instansi Pemerintah	keg	1	1	100
1.4	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	52.911.558	50.756.600	95,93 %	Jumlah penyusunan Data Pokok Pendidikan	keg	1	1	100
<b>2</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>422.572.312.110</b>	<b>401.168.344.590</b>	<b>94,93 %</b>	<b>Persentase urusan keuangan penunjang pemerintahan daerah yang difasilitasi</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	422.541.433.552	401.142.719.650	94,94 %	Gaji dan tunjangan ASN	bln	14	14	100
2.2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	30.878.558	25.624.940	82,99 %	Dokumen laporan keuangan akhir tahun	krp	1	1	100
<b>3</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>555.281.904</b>	<b>396.323.780</b>	<b>71,37 %</b>	<b>Persentase urusan penunjang pemerintahan daerah yang difasilitasi</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
3.2	Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	555.281.904	396.323.780	71,37 %	Jumlah Peserta yang mengikuti sosialisasi	Oran g	980	980	100
<b>4</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>458.872.009</b>	<b>393.210.393</b>	<b>85,69 %</b>	<b>Persentase urusan umum penunjang pemerintahan daerah yang difasilitasi</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
4.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	35.148.658	29.604.565	84,23 %	jumlah kebutuhan komponen listrik dan bendera/spanduk/umbul-umbul kantor	bln	12	12	100
4.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	208.457.776	201.668.000	96,74 %	Jml Komputer/lapto yang terbeli	bh	19	19	100
					Jumlah AC yang terbeli	bh	6	6	100
4.3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	33.025.575	13.694.688	41,47 %	Jml barang cetakan dan penggandaan	bln	12	12	100
4.4	Fasilitas Kunjungan Tamu	28.295.000	10.275.140	36,31 %	Jml makanan dan minuman dalam setahun	bln	12	12	100

NO	URAIAN	ALOKASI BIAYA			Output / Keluaran				
		ANGGARAN	REALISASI	%	URAIAN	Satuan	Target	Realisasi	%
4.5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	153.945.000	137.968.000	89,62 %	jumlah pelaksanaan rakor/evaluasi bidang pendidikan	bln	12	12	100
					jumlah rakor dan konsultasi luar daerah yang terlaksana	ok	48	49	102
5	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>120.000.000</b>	<b>119.460.000</b>	<b>99,55 %</b>	<b>Persentase urusan barang milik daerah urusan pemerintah daerah yang difasilitasi</b>	%	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
5.1	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	120.000.000	119.460.000	99,55 %	Pengadaan kendaraan dinas	unit	1	1	100
6	<b>Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>1.672.399.969</b>	<b>1.279.907.620</b>	<b>76,53 %</b>	<b>Persentase urusan jasa penunjang pemerintahan daerah yang difasilitasi</b>	%	<b>100</b>	100	100
6.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	23.225.100	19.396.896	83,52 %	Jumlah surat keluar selama 1 tahun	surat	3.500	5377	154
6.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	373.897.770	244.291.102	65,34 %	Rekening Telepon, Air, Listrik, Surat Kabar/Majalah, Kawat/Faksimile/Internet yang terbayarkan selama 1 Tahun	bln	12	12	100
6.3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	321.277.099	305.219.622	95,00 %	Jasa kebersihan kantor yang terlaksana selama 1 Tahun	bln	12	12	100
					Jumlah kebutuhan ATK selama setahun	bln	12	12	100
6.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	954.000.000	711.000.000	74,53 %	Jasa Tenaga teknis dan tenaga keamanan selama 1 Tahun	bln	12	12	100
7	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>578.852.200</b>	<b>555.073.715</b>	<b>95,89 %</b>	<b>Persentase urusan pemeliharaan barang penunjang pemerintahan daerah yang difasilitasi</b>	%	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
7.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	74.850.000	68.948.225	92,12 %	jumlah kendaraan dinas operasional yang terpelihara	unit	3	3	100
					Pemeliharaan perizinan kendaraan dinas selama 1 Tahun	unit	144	250	174
7.2	Pemeliharaan Mebel	5.600.000	-	0,00 %	pemeliharaan meubeler kantor	unit	1	0	-
7.3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	56.000.000	45.102.290	80,54 %	pemeliharaan peralatan dan mesin	unit	1	1	100
7.4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan bangunan Lainnya	442.402.200	441.023.200	99,69 %	Jumlah kantor yang di rehab	unit	1	1	100
					Jumlah pagar yang direhab	unit	1	1	100
					Jumlah pemb. pagar	unit	1	1	100
					Jumlah gedung yang dipelihara	unit	15	15	100
8	<b>Penataan Organisasi</b>	<b>116.351.056</b>	<b>112.085.440</b>	<b>96,33 %</b>	<b>Persentase urusan penataan organisasi penunjang pemerintahan daerah yang difasilitasi</b>	%	<b>100</b>	-	-

NO	URAIAN	ALOKASI BIAYA			Output / Keluaran				
		ANGGARAN	REALISASI	%	URAIAN	Satuan	Targ et	Reali sasi	%
8.1	Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	116.351.056	112.085.440	96,33 %	Kegiatan Hardiknas	keg	1	1	100
					terbayarnya hibah dewan pendidikan	keg	1	1	100
II	<b>PPROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</b>	<b>158.205.676.402</b>	<b>151.485.609.460</b>	<b>95,75 %</b>	Tingkat partisipasi warga negara usia 7-15 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar *)	%	100	107,33	107,33
					Tingkat partisipasi warga negara usia 7-18 tahun dalam Pendidikan kesetaraan *)	%	100	23,57	23,57
					Tingkat partisipasi warga negara usia 5-6 Tahun Yang berpartisipasi dalam pendidikan PAUD *)	%	100	72,67	72,67
1	<b>Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar</b>	<b>100.670.177.121</b>	<b>97.261.621.356</b>	<b>96,61 %</b>	Angka Partisipasi kasar SD/MI/ Paket A	%	107,00	113,80	106,36
					Rasio Siswa SD/MI per Rombel (1:36)	orang	17	18,00	105,88
					Persentase Bangunan SD kondisi bangunan baik	%	83,50	82,98	99,38
					Angka kelulusan (AL) SD/MI	%	99,56	99,64	100,08
					Angka melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs	%	96,78	94,25	97,39
					Persentase SD Berakreditasi Minimal B	%	67,25	74,21	110,35
1.1	Penambahan Ruang Baru	2.214.872.662	2.198.034.565	99,24 %	jml penambahan ruang kelas baru	rk	6	6	100
1.2	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	229.929.393	227.741.903	99,05 %	Jml pembangunan Perpustakaan sekolah	ruang	1	1	100
1.2	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	146.822.838	146.350.000	99,68 %	jml Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	ruang	1	1	100
1.3	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	17.634.569.975	17.217.958.229	97,64 %	Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	rk	124	124	100
1.4	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	144.557.095	144.150.000	99,72 %	Jumlah rehab ruang guru	unit	1	1	100
1.5	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	1.793.451.985	1.650.120.000	92,01 %	Jumlah Rehab Perpustakaan	unit	12	12	100
1.6	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	88.098.940	86.650.000	98,36 %	Jml Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	unit	8	8	100
1.7	Pengadaan Mebel Sekolah	41.200.000	39.536.000	95,96 %	Jml pengadaan mebel sekolah	unit	2	2	100
1.8	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	632.995.000	632.555.000	99,93 %	jml Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	unit	14	14	100

NO	URAIAN	ALOKASI BIAYA			Output / Keluaran				
		ANGGARAN	REALISASI	%	URAIAN	Satuan	Target	Realisasi	%
1.9	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	824.828.465	737.658.978	89,43 %	Jumlah guru Pembelajaran Al-Qur'an yang mendapatkan insentif	guru	100	98	98
	Jumlah Sekolah Inklusi				sklh	2	2	100	
	Jumlah AKM/UBKD-PISA				sklh	618	603	98	
	Jumlah monev KBM				sklh	112	112	100	
1.10	penyediaan pendidik dan tenaga kependidikan bagi satuan pendidikan sekolah dasar	60.000.000	60.000.000	100,00 %	Honorarium Kinerja Guru Non PNS	OB	60	60	100
1.11	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	88.568.821	82.046.500	92,64 %	Jml Siswa yg masuk PPDB online/offline	lembaga	690	690	100
1.12	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	76.770.281.947	74.038.820.181	96,44 %	Jumlah lembaga penerima BOS	lembaga	618	618	100
					Jumlah lembaga penerima BOSDA/MADIN	%	100	100	100
2	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	32.107.985.600	30.934.180.504	96,34 %	Angka Partisipasi kasar SMP/MTs/Paket B	%	102,26	106,56	104,20
					Rasio Siswa SMP/MTs per Rombel (1:32)		27,80	26,00	93,53
					Persentase bangunan SMP kondisi bangunan baik		89,22	89,84	100,69
					Angka kelulusan (AL) SMP/MTs		97,70	98,83	101,16
					Angka melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK		77,99	86,12	110,42
					Persentase SMP Berakreditasi Minimal B		26,84	38,87	144,82
2.1	Penambahan Ruang Kelas Baru	1.959.729.426	1.946.964.000	99,35 %	jml penambahan RKB	rk	7	7	100
					jumlah taman,lap upacara, dan fasilitas parkir yang terbangun	unit	2	2	100
2.3	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	10.583.796.856	10.463.883.600	98,87 %	jml Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	rk	62	62	100
2.4	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	574.376.476	561.574.800	97,77 %	jml Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	ruang	2	2	100
2.5	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	646.666.004	641.966.300	99,27 %	Jml Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	unit	2	2	100
2.6	Pengadaan Mebel Sekolah	175.000.000	173.880.000	99,36 %	Jml Pengadaan Mebel Sekolah	paket	6	6	100
2.7	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	805.000.000	805.000.000	100,00 %	Jml Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	unit	12	12	100
2.8	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	133.302.882	86.847.450	65,15 %	Jumlah AKM/UBKD-PISA	sklh	267	267	100

NO	URAIAN	ALOKASI BIAYA			Output / Keluaran				
		ANGGARAN	REALISASI	%	URAIAN	Satuan	Target	Realisasi	%
					Jumlah Monitoring dan Evaluasi KBM	sklh	112	100	89
					Jumlah peserta Pelatihan Penguatan/Peningkatan Mutu Pembelajaran	guru	250	100	40
2.9	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	1.179.994.854	1.121.264.294	95,02 %	Hibah Beasiswa	%	100	100	100
					Jumlah Siswa yang masuk PPDB Online	lembaga	17	17	100
2.10	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	16.050.119.102	15.132.800.060	94,28 %	Jml lembaga penerima BOS	sklh	53	53	100
3	<b>Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)</b>	<b>18.156.661.667</b>	<b>17.515.878.700</b>	<b>96,47 %</b>	<b>Rasio Siswa PAUD per Rombel (1:15)</b>	orang	<b>15,6</b>		-
					<b>Persentase PAUD terakreditasi</b>	%	<b>12,09</b>	<b>10,09</b>	83,46
3.1	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	425.918.600	371.007.000	87,11 %	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/R. Guru PAUD	unit	3	3	100
3.2	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	282.629.000	280.794.000	99,35 %	jumlah bangunan sarana dan prasarana utilitas sekolah bertambah	unit	2	2	100
3.3	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang kelas/Ruang Guru PAUD	7.194.892	-	0,00 %	Rehabilitasi Sedang Berat Gedung /R. Kelas/R. Guru PAUD	unit	-	-	#DIV/0!
3.4	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	160.000.000	159.496.000	99,69 %	alat praktek dan peraga siswa bertambah	unit	8	8	100,00
3.5	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	602.078.599	588.981.700	97,82 %	Jumlah peserta pelatihan K13 bagi pendidik PAUD	guru	256	255	99,61
					Honorarium Kinerja Guru Non PNS	guru	186	185	99,46
3.9	Pengelolaan Dana BOP PAUD	16.678.840.576	16.115.600.000	96,62 %	Jumlah PAUD yang Mandapatkan Bantuan BOP	lembaga	700	763	109,00
4	<b>Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</b>	<b>7.270.852.014</b>	<b>5.773.928.900</b>	<b>79,41 %</b>	<b>Persentase peserta pendidikan kesetaraan yang lulus ujian</b>	%	<b>82,25 %</b>	97,58	118,64
					<b>Persentase lembaga PKBM terakreditasi</b>	%	<b>37,5</b>	28,12	74,99
4.1	Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	585.869.832	559.275.300	95,46 %	Jumlah lembaga yang menyelenggarakan Pendidikan Kesetaraan Paket A, B dan C	lembaga	32	32	100
					Lomba Hari Anak Nasional dan Hari Aksara Internasional/ Nasional	keg	1	1	100
					Jumlah Monev dan pelaporan	keg	1	1	100
4.2	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	141.482.182	138.603.600	97,97 %	Jumlah peserta Pembinaan pendidikan kursus dan kelembagaan dan Pendidikan Keluarga	orang	100	100	100

NO	URAIAN	ALOKASI BIAYA			Output / Keluaran				
		ANGGARAN	REALISASI	%	URAIAN	Satuan	Target	Realisasi	%
					Jumlah peserta Bimtek Bagi Tutor dan Penyelenggara PNFI	orang	100	100	100
					Jumlah PNFI yang terakreditasi	lembaga	5	3	60
4.3	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/informal	6.543.500.000	5.076.050.000	77,57 %	Jumlah Lembaga mendapatkan BOP	lembaga	32	32	100
III	<b>PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	<b>8.950.082.805</b>	<b>8.514.704.150</b>	<b>95,14 %</b>	Rasio guru terhadap murid SD/MI (1:15)	orang	14,00	13	92,86
					Rasio guru terhadap murid SMP/MTs (1:20)	orang	15,00	9	60,00
1	<b>Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</b>	<b>8.950.082.805</b>	<b>8.514.704.150</b>	<b>95,14 %</b>	<b>persentase guru memenuhi standar kualifikasi</b>	%	<b>92</b>	94,54	103
1.1	Perhitungan dan Pemerataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	8.032.976.956	8.003.449.650	99,63 %	Terbayarnya HR GTT	gtt	1.668	1668	100
1.2	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	917.105.849	511.254.500	55,75 %	Jumlah calon Kepala sekolah yang memenuhi Standar	orang	60	44	73,33
					Jumlah Calon Pengawas yang memenuhi standar	orang	35	23	65,71

Secara umum realisasi serapan anggaran pada program urusan wajib pendidikan pada tahun 2021 dapat diuraikan sebagai berikut:

i. Program Pengelolaan Pendidikan, sebagai berikut:

1. Kegiatan Pengelolaan Sekolah Dasar dengan anggaran Rp. 100.670.177.121,- terserap 96,61,63% sebesar Rp. 97.261.621.356,- terdiri dari 13 sub kegiatan terlaksana dengan baik dengan rata-rata 96,63 %;
2. Kegiatan Pengelolaan Sekolah Menengah Pertama dengan anggaran Rp. 32.107.985.600,- terserap 96,34,34% sebesar Rp 30.934.180.504,- terdiri dari 9 sub kegiatan terlaksana dengan baik dengan rata-rata 96,34 %;
3. Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini dengan anggaran Rp. 18.156.661.667,- terserap 96,47% sebesar 17.515.878.700,- terdiri dari 6 sub kegiatan terlaksana dengan baik dengan rata-rata 96,47%;

4. Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan dengan anggaran Rp. 7.270.852.014,- terlaksana 79,41% sebesar Rp. 5.773.928.900,- yang terdiri dari 3 sub kegiatan terlaksana kurang baik dengan rata-rata 79,41 karena sub kegiatan Pengelolan Dana BOP Sekolah Informal/Kesetaraan hanya terlaksana 77,57 %.
- ii. Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan:
    1. Kegiatan Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan dengan anggaran Rp.8.950.082.805,- terlaksana 95,14% sebesar Rp. 8.514.704.150,- terdiri dari 2 sub kegiatan terlaksana dengan baik dengan rerata 95,14 %;



## 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 2021. 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 **93,28** % 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 2021 sebesar 79,31 % dengan realisasi sebesar 74,29 % dikategorikan <b>Baik</b>
Indikator Sasaran 2	:	Tingkat capaian Angka Melek Huruf pada tahun 2021 sebesar 99,67 % dengan realisasi sebesar 92,75 % dikategorikan <b>Baik</b>
Indikator Sasaran 3	:	Tingkat capaian Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI /Paket A pada tahun 2021 sebesar 104,92 %, dengan realisasi sebesar 103,56 % dikategorikan <b>Sangat Baik</b>
Indikator Sasaran 4	:	Tingkat capaian Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI pada tahun 2021 sebesar 44,00 % dengan realisasi sebesar 0,25 % dikategorikan <b>Kurang</b>
Indikator Sasaran 5	:	Tingkat capaian Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs /Paket B pada tahun 2021 sebesar 110,70% dengan realisasi sebesar 86,06 % dikategorikan <b>Sangat Baik</b>

Indikator Sasaran 6	:	Tingkat capaian Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs pada tahun 2021 sebesar 31,08 % dengan realisasi sebesar 0,74 % dikategorikan <b>Kurang</b>
Indikator Sasaran 7	:	Tingkat capaian Rata-rata Nilai USBN pada tahun 2021 sebesar 108,55 % dengan realisasi nilai rata-rata ujian sebesar 77,34 dikategorikan <b>Sangat Baik</b>
Indikator Sasaran 8	:	Tingkat capaian Rata-rata Nilai UN pada tahun 2021 sebesar 169,01 % dengan realisasi nilai rata-rata ujian sebesar 73,89 dikategorikan <b>Sangat Baik</b>

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pendidikan Kabupaten Sampang tahun 2021, 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 2022

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN SAMPANG

**EDI SUBINTO, S.Pd, MM**  
NIP. 19710106 199304 1 001

