

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas limpahan rahmat dan hidayah-Nya jualah sehingga dokumen Rencana Aksi Kinerja Sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser Tahun 2018 dapat tersusun

Penyusunan Rencana Aksi Kinerja Sasaran Tahun 2018 ini merupakan perwujudan akuntabilitas kinerja terhadap amanat yang diberikan pemerintah kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser. Pada dokumen Rencana Aksi Kinerja Sasaran ini telah diuraikan sasaran strategis yang ingin dicapai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser, indikator kinerja hingga kebutuhan dana indikatif bagi pelaksanaan kegiatan selama tahun 2018.

Dokumen rencana aksi ini tidak terlepas dari Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser tahun 2016-2021 dan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser tahun 2018 serta dokumen perencanaan kinerja lainnya.

Semoga rencana aksi ini dapat memberikan arah dan pedoman dalam pelaksanaan program kegiatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser.

Tana Paser, Januari 2018  
**Kepala,**

**MURHARIYANTO, S.Sos**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19641227 198602 1 004

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Maksud dan Tujuan .....	1
C. Gambaran Umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser .....	2
<b>BAB II VISI DAN MISI .....</b>	<b>22</b>
A. Visi dan Misi .....	22
B. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser. ....	23
D. Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2017 .....	27
<b>BAB III RENCANA AKSI .....</b>	<b>29</b>
A. Rencana Aksi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser.....	29
B. Sasaran Strategis .....	35
C. Penganggaran.....	35
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>37</b>

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. Latar Belakang**

Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, pada pasal 1 menyebutkan bahwa Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, dengan memperhitungkan sumber daya yang tersedia.

Dalam hal perencanaan pembangunan daerah, maka proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan di dalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser memiliki posisi sangat penting dalam pembangunan sumber daya manusia sekaligus sebagai urusan wajib pemerintah daerah dalam mewujudkan visi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser, yaitu **“Pendidikan Berkualitas dan Merata Menuju Kabupaten Paser Yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Berkeadilan”** kemudian diterjemahkan untuk diimplementasikan pada 4 (empat) misi yaitu 1). Meningkatkan akses dan Kualitas Pendidikan yang merata, 2). Meningkatkan mutu dan daya saing pendidikan, 3). Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Sistem Pelayanan Pendidikan Yang Transparan dan Akuntabel, 4). Mengembangkan budaya dan adat istiadat lokal.

Seiring dengan hal tersebut, penyusunan program dan kegiatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser harus terarah dan terencana dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser. Salah satu dokumen perencanaan dalam mewujudkan akuntabilitas kinerja tersebut adalah penyusunan rencana aksi kinerja sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser tahun 2018.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan dokumen rencana aksi kinerja sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser Tahun 2018 adalah sebagai salah satu referensi sekaligus sebagai panduan untuk mengimplementasikan formulasi kebijakan yang telah dituangkan dalam bentuk program kerja.

Sedangkan yang menjadi tujuan penyusunan dokumen rencana aksi kinerja sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, diantaranya sebagai berikut :

1. Untuk mengetahui capaian kinerja sasaran pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser;
2. Sebagai salah satu acuan untuk perencanaan kegiatan, khususnya rencana kerja ditahun mendatang.

### **C. Gambaran Umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser**

#### **1. Tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser**

Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser sebagaimana Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor: 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dimana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah Perangkat Daerah dengan nama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan Badan Tipe A yang melaksanakan fungsi urusan wajib Pemerintah daerah.

Kemudian Peraturan Bupati Paser Nomor 54 Tahun 2016 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser, maka:

##### **a. Tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser:**

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kelembagaan dan sarana prasarana, Pendidikan Dasar, PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal, kebudayaan serta pembinaan ketenagaan.

##### **b. Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser Kabupaten Paser:**

- c. penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional di bidang kelembagaan dan sarana prasarana, pendidikan dasar, PAUD, Pendidikan non formal dan informal, kebudayaan serta pembinaan ketenagaan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- d. penetapan kebijakan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi kebijakan, kelembagaan dan sarana prasarana, pendidikan dasar, PAUD, Pendidikan non formal dan informal, kebudayaan serta pembinaan ketenagaan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
- g. penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan.

#### **2. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser**

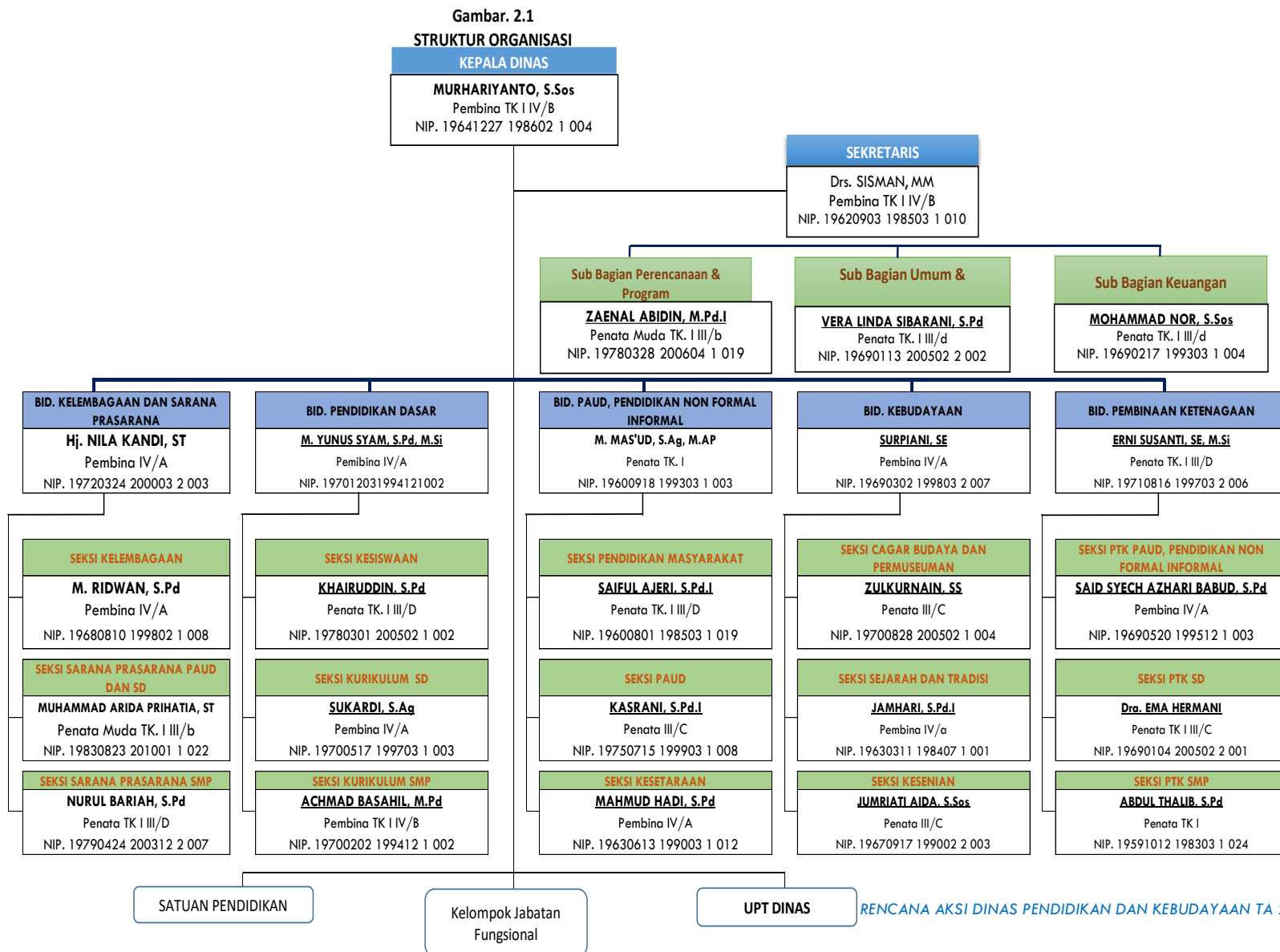
Dalam melaksanakan fungsi organisasi, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser dipimpin oleh Kepala yang disebut dengan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser. Untuk melaksanakan tugas-tugas kesekretariatan, Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan perencanaan program, kepegawaian, penatausahaan keuangan dan

rumah tangga badan, dan memberikan pelayanan administratif kepada satuan kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser.

Bidang yang ada pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser terdiri dari:

1. Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, sarana prasarana PAUD dan Sekolah Dasar, serta sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama.
2. Bidang Pendidikan Dasar melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesiswaan, kurikulum SD serta Kurikulum SMP.
3. Bidang PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan masyarakat, PAUD, serta kesetaraan.
4. Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan tradisi serta kesenian.
5. Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang PTK PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal, PTK Sekolah Dasar serta PTK Sekolah Menengah Pertama.

**Gambar 1**  
**Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser**



Adapun uraian tugas masing-masing:

## **1. Kepala Dinas**

- a) Dinas mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kelembagaan dan sarana prasarana, Pendidikan Dasar, PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal, kebudayaan serta pembinaan ketenagaan.
- b) Fungsi
  - 1) penyusunan perencanaan program dan kegiatan operasional di bidang kelembagaan dan sarana prasarana, pendidikan dasar, PAUD, Pendidikan non formal dan informal, kebudayaan serta pembinaan ketenagaan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) penetapan kebijakan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
  - 3) pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi kebijakan, kelembagaan dan sarana prasarana, pendidikan dasar, PAUD, Pendidikan non formal dan informal, kebudayaan serta pembinaan ketenagaan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 4) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;
  - 5) penyelenggaraan kegiatan ketatausahaan.

## **2. Sekretaris**

- a). Tugas

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan perencanaan program, keuangan dan umum dinas, dan memberikan pelayanan administratif kepada satuan kerja di lingkungan Dinas.
- b). Fungsi
  - 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan Dinas;
  - 2) pelaksanaan penyusunan anggaran berbasis kinerja dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program/kegiatan;
  - 3) pelaksanaan pembantuan pengelolaan dan penatausahaan keuangan Dinas ;
  - 4) pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah pada Dinas, yang meliputi perencanaan kebutuhan, pengadaan, pemanfaatan dan pendayagunaan;
  - 5) pelaksanaan pengendalian, evaluasi, pelaporan realisasi program kegiatan dalam rangka akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah;
  - 6) pelaksanaan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian dan kediklatan;
  - 7) pelaksanaan urusan rumah tangga, komunikasi, informasi, dan dokumentasi; dan
  - 8) pelaksanaan tugas lain yang memiliki relevansi dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

### **3. Kepala Sub Bagian perencanaan program**

a). Tugas melaksanakan penyusunan rencana program dan kegiatan Badan.

b). Fungsi:

- 1) Pelaksanaan penyusunan rencana program dan kegiatan sesuai dengan rencana strategis pemerintah daerah.
- 2) Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan anggaran (RKA) badan;
- 3) Pelaksanaan penyusunan dan penetapan indikator kinerja untuk setiap program dan kegiatan;
- 4) Pelaksanaan penyusunan pelaksanaan program kegiatan, mengevaluasi dan melaksanakan pelaporan realisasi program dan kegiatan secara periodik (bulan, triwulanan, semester dan tahunan);
- 5) Pelaksanaan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP);
- 6) Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi sebagai bahan dokumentasi dan publikasi; dan
- 7) Pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Sub Bagian Perencanaan Program.

### **4. Kepala Sub Bagian Keuangan**

(1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan dan menatausahakan keuangan Dinas.

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Subbagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- 1) pelaksanaan penyusunan anggaran belanja Dinas yang meliputi belanja langsung dan tidak langsung, termasuk perubahannya;
- 2) pelaksanaan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA);
- 3) pelaksanaan penyiapan dokumen Surat Perintah Membayar (SPM);
- 4) pelaksanaan penelitian kelengkapan Surat Perintah Pembayaran Langsung (SPP-LS), Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan (SPP-UP), Surat Perintah Pembayaran Ganti Uang (SPP-GU) dan Surat Perintah Pembayaran Tambah Uang (SPP –TU);
- 5) pelaksanaan verifikasi Surat Pemintaan Pembayaran (SPP);
- 6) pelaksanaan pengujian tagihan dan melaksanakan pembayaran atas persetujuan Kepala Dinas selaku pengguna anggaran;
- 7) pelaksanaan pemungutan pajak penghasilan;
- 8) pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan Dinas;
- 9) pelaksanaan pembinaan, fasilitasi dan penatausahaan keuangan pada unit pelaksana teknis di lingkungan Dinas; dan



10) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Keuangan.

#### **5. Kepala Sub Bagian Umum**

- (1) Subbagian Umum mempunyai tugas melaksanakan urusan rumah tangga, mengelola barang milik daerah dan administrasi kepegawaian.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:
  - a. pelaksanaan perencanaan kebutuhan barang dan kebutuhan pemeliharaan barang milik daerah pada Dinas;
  - b. pelaksanaan pengadaan, penerimaan, penyimpanan, penyaluran, dan pemanfaatan, penatausahaan (pembukuan, inventarisasi dan pelaporan) pengamanan dan pemeliharaan barang milik daerah di lingkungan Dinas;
  - c. pelaksanaan Analisis Jabatan (ANJAB), pengusulan formasi jabatan fungsional angka kredit dan jabatan fungsional umum, penerapan kualifikasi jabatan, evaluasi pelaksanaan tugas jabatan struktural, dan peningkatan kompetensi PNSD di lingkungan Dinas;
  - d. pelaksanaan penempatan dan pemindahan, kepangkatan, penggajian, usulan pengangkatan dalam jabatan, pendidikan dan pelatihan, dan pembinaan disiplin, serta peningkatan kesejahteraan PNS di lingkungan Dinas;
  - e. pelaksanaan penyusunan uraian tugas jabatan fungsional umum/fasilitatif;
  - f. pelaksanaan pemantauan dan mengevaluasi pelaksanaan tugas satuan kerja di lingkungan Dinas;
  - g. pelaksanaan penerapan ketentuan tata naskah dinas, tata kearsipan, pakaian dinas, jam kerja dan perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas; dan
  - h. pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Subbagian Umum.

#### **6. Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana**

- a) Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, sarana prasarana PAUD dan Sekolah Dasar, serta sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi:
  - 1) pelaksanaan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang karakter kelembagaan, sarana prasarana PAUD dan sekolah dasar, serta sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) pelaksanaan kebijakan di bidang kelembagaan, sarana prasarana PAUD dan Sekolah Dasar, serta sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;

- 3) penyusunan bahan pembinaan kembagaan dan sarana prasarana PAUD dan Sekolah Dasar serta sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- 4) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Sekolah Dasar, sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- 6) pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama; dan
- 7) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana.

#### **7. Kepala Seksi Kelembagaan**

- a) Seksi Kelembagaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan kelembagaan.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kelembagaan menyelenggarakan fungsi:
  - 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan kelembagaan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kelembagaan, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan kelembagaan sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 4) pelaksanaan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
  - 5) penyusunan bahan pembinaan kembagaan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
  - 6) penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
  - 7) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
  - 8) pelaporan di bidang kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama; dan
  - 9) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Kelembagaan.

## **8. Kepala Seksi Sarana Prasarana PAUD dan Sekolah Dasar**

- a) Seksi Sarana Prasarana PAUD dan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan sarana prasarana PAUD dan Sekolah Dasar.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana PAUD dan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:
  - 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan sarana prasarana PAUD dan Sekolah Dasar sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan sarana prasarana PAUD dan Sekolah Dasar, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan sarana prasarana PAUD dan Sekolah Dasar sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 4) pelaksanaan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan sarana prasarana PAUD dan Sekolah Dasar;
  - 5) penyusunan bahan pembinaan sarana prasarana PAUD dan Sekolah Dasar;
  - 6) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan sarana prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal; dan
  - 7) pelaporan di bidang sarana prasarana PAUD dan Sekolah Dasar;
  - 8) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Sarana Prasarana PAUD dan Sekolah Dasar.

## **9. Kepala Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama**

- a) Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:
  - 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan sarana prasarana sekolah menengah pertama sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan sarana prasarana sekolah menengah pertama, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan sarana prasarana sekolah menengah pertama sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 4) pelaksanaan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;

- 5) penyusunan bahan pembinaan kelembagaan sarana prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- 6) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- 7) pelaporan di bidang sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
- 8) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama.

#### **10. Bidang Pendidikan Dasar**

- a) Bidang Pendidikan Dasar melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kesiswaan, kurikulum SD serta Kurikulum SMP.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:
  - 1) pelaksanaan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang peserta didik, kurikulum SD serta Kurikulum SMP sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) pelaksanaan kebijakan di bidang peserta didik, kurikulum SD serta Kurikulum SMP;
  - 3) penyusunan bahan pembinaan peserta didik, kurikulum SD serta Kurikulum SMP;
  - 4) penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang peserta didik, kurikulum SD serta Kurikulum SMP;
  - 5) pelaksanaan kebijakan di bidang peserta didik, kurikulum SD serta Kurikulum SMP;
  - 6) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
  - 7) penyusunan bahan pembinaan peserta didik, kurikulum SD serta Kurikulum SMP;
  - 8) penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturannya dalam daerah Kabupaten;
  - 9) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kesiswaan, kurikulum SD serta Kurikulum SMP;
  - 10) pelaporan di bidang peserta didik, kurikulum SD serta Kurikulum SMP; dan
  - 11) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Bidang Pendidikan Dasar.

#### **11. Kepala Seksi Kesiswaan**

- a) Seksi Kesiswaan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan pesera didik.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesiswaan menyelenggarakan fungsi:

- 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan peserta didik sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan peserta didik, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan peserta didik sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- 4) pelaksanaan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik;
- 5) penyusunan bahan pembinaan peserta didik;
- 6) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi peserta didik;
- 7) pelaporan di bidang peserta didik; dan
- 8) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Kesiswaan.

## **12. Kepala Seksi Kurikulum Sekolah Dasar**

- a) Seksi Kurikulum Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan urusan kurikulum Sekolah Dasar.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kurikulum Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:
  - 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan kurikulum Sekolah Dasar sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kurikulum Sekolah Dasar, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan kurikulum Sekolah Dasar sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 4) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum Sekolah Dasar;
  - 5) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar;
  - 6) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum Sekolah Dasar;
  - 7) penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturannya dalam daerah kabupaten;
  - 8) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum sekolah dasar;
  - 9) pelaporan di bidang kurikulum sekolah dasar;
  - 10) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Kurikulum Sekolah dasar.

### **13. Kepala Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama**

- a) Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan urusan kurikulum Sekolah Menengah Pertama.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:
  - 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan kurikulum Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kurikulum Sekolah Menengah Pertama, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan kurikulum Sekolah Menengah Pertama, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 4) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
  - 5) penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Menengah Pertama;
  - 6) penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
  - 7) penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturannya dalam daerah Kabupaten;
  - 8) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
  - 9) pelaporan di bidang kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
  - 10) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama.

### **14. Bidang PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal**

- a) Bidang PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan masyarakat, PAUD, serta kesetaraan.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal menyelenggarakan fungsi:
  - 1) pelaksanaan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan masyarakat, PAUD, serta kesetaraan sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) pelaksanaan penetapan perencanaan teknis operasional program kegiatan pendidikan masyarakat, PAUD, serta kesetaraan sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;

- 3) penyusunan bahan pembinaan PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal;
- 4) penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal;
- 5) pelaksanaan kebijakan di bidang PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal;
- 6) pelaksanaan peningkatan kualitas pendidikan karakter peserta didik, pendidikan keluarga, PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal;
- 7) pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi di bidang PAUD, Pendidikan Nonformal dan Informal;
- 8) pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal;
- 9) pelaporan di bidang PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal; dan
- 10) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Bidang PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal.

#### **15. Kepala Seksi Pendidikan Masyarakat**

- a) Seksi Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan pendidikan masyarakat.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi:
  - 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pendidikan masyarakat sesuai dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pendidikan masyarakat, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pendidikan masyarakat sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 4) pelaksanaan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pendidikan masyarakat;
  - 5) penyusunan bahan pembinaan pendidikan masyarakat;
  - 6) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pendidikan masyarakat;
  - 7) pelaporan di bidang pendidikan masyarakat; dan
  - 8) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pendidikan Masyarakat.

#### **16. Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini**

- a) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan pendidikan anak usia dini.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidikan Anak Usia Dini menyelenggarakan fungsi:

- 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pendidikan anak usia dini dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
- 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pendidikan anak usia dini, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pendidikan anak usia dini sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- 4) pelaksanaan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan Pendidikan Anak Usia Dini;
- 5) penyusunan bahan pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini;
- 6) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi Pendidikan Anak Usia Dini;
- 7) pelaporan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini; dan
- 8) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Pendidikan Anak Usia Dini.

#### **17. Kepala Seksi Kesetaraan**

- a) Seksi Kesetaraan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan operasional urusan kesetaraan.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesetaraan menyelenggarakan fungsi:
  - 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan kesetaraan dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kesetaraan, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan kesetaraan sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 4) pelaksanaan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kesetaraan;
  - 5) penyusunan bahan pembinaan kesetaraan;
  - 6) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kesetaraan;
  - 7) pelaporan di bidang kesetaraan; dan
  - 8) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Kesetaraan.

#### **18. Kepala Bidang Kebudayaan**

- a) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan tradisi serta kesenian.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:



- 1) penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan tradisi serta kesenian;
- 2) penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- 3) penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- 4) penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
- 5) penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
- 6) penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- 7) penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
- 8) penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
- 9) penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
- 10) penyusunan bahan cagar budaya dan permuseuman, sejarah dan tradisi serta kesenian kabupaten;
- 11) penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- 12) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- 13) pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
- 14) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Bidang Kebudayaan.

#### **19. Kepala Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman**

- a) Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas melaksanakan urusan cagar budaya dan permuseuman.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman menyelenggarakan fungsi:
  - 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan cagar budaya dan permuseuman dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan cagar budaya dan permuseuman, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan cagar budaya dan permuseuman sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- 4) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
- 5) penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
- 6) penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
- 7) penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah Kabupaten;
- 8) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
- 9) pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan permuseuman; dan
- 10) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman.

## **20. Kepala Seksi Sejarah dan Tradisi**

- a) Seksi Sejarah dan Tradisi mempunyai tugas melaksanakan urusan sejarah dan tradisi.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Sejarah dan Tradisi menyelenggarakan fungsi;
  - 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan sejarah dan tradisi dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan sejarah dan tradisi, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan sejarah dan tradisi sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 4) melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak berwujud, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
  - 5) penyusunan bahan pelestarian tradisi;
  - 6) penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
  - 7) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;

- 8) pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
- 9) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Sejarah dan Tradisi.

## **21. Kepala Seksi Kesenian**

- a) Seksi Kesenian mempunyai tugas melaksanakan urusan kesenian.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesenian menyelenggarakan fungsi;
  - 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan kesenian dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan kesenian daerah, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan seni sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 4) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
  - 5) penyusunan bahan pembinaan kesenian;
  - 6) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian;
  - 7) pelaporan di bidang pembinaan kesenian; dan
  - 8) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Seksi Kesenian.

## **22. Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan**

- a) Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang PTK PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal, PTK Sekolah Dasar serta PTK Sekolah Menengah Pertama.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:
  - 1) penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan informal, PTK Sekolah Dasar serta PTK Sekolah Menengah Pertama;
  - 2) penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan informal, PTK Sekolah Dasar serta PTK Sekolah Menengah Pertama;
  - 3) penyusunan bahan rencana kebutuhan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan informal, PTK Sekolah Dasar serta PTK Sekolah Menengah Pertama;

- 4) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal dan informal, PTK Sekolah Dasar serta PTK Sekolah Menengah Pertama;
- 5) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan Non Formal dan Informal, PTK Sekolah Dasar serta PTK Sekolah Menengah Pertama;
- 6) pelaporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal dan Informal, PTK Sekolah Dasar serta PTK Sekolah Menengah Pertama; dan
- 7) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Bidang Pembinaan Ketenagaan.

**23. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Pendidikan Non formal, dan Informal**

- a) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Pendidikan Non Formal, dan Informal mempunyai tugas melaksanakan urusan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non formal dan menyelenggarakan fungsi:
  - 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidikan non formal, dan informal dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, Pendidikan Non Formal, dan Informal, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, Pendidikan Non Formal dan Informal sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 4) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, Pendidikan Nonformal dan Informal;
  - 5) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, Pendidikan Nonformal dan Informal;
  - 6) penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Pendidikan Non Formal, dan Informal;
  - 7) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, Pendidikan Nonformal dan Informal;
  - 8) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan

- 9) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Non Formal, dan Informal.

#### **24. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

- a) Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan urusan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:
  - 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;
  - 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
  - 4) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
  - 5) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
  - 6) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
  - 7) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
  - 8) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar; dan
  - 9) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar.

#### **24. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama**

- a) Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan urusan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
- b) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi;
  - 1) pelaksanaan penyusunan perencanaan program kegiatan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama dengan rencana strategis Pemerintah Daerah;

- 2) pelaksanaan penyiapan bahan dan penyusunan perumusan penetapan kebijakan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama, sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- 3) pelaksanaan perencanaan teknis operasional program kegiatan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria yang ditetapkan Pemerintah;
- 4) penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- 5) penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- 6) penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- 7) penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- 8) pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
- 9) pelaksanaan tugas lain yang relevan dengan tugas dan fungsi Bidang Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.

### 3. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia mempunyai peranan yang sangat penting dalam pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Paser, didukung oleh sebanyak 82 orang pegawai dengan perincian sebagaimana yang tertera dalam tabel berikut ini:

**Tabel 1**  
**Jumlah Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Jabatan/Bidang	Jenis Kelamin (orang)		Jumlah (orang)
		Laki-laki	Perempuan	
1	Kepala	1		1
2	Sekretariat	14	19	33
3	Bidang Dikdas	6	4	10
4	Bidang Kebudayaan	6	4	10
5	Bidang Pembinaan Ketenagaan	7	7	14
6	Bidang Kelembagaan dan Saprasi	8	4	12
7	Bidang PNFI	4	8	12
	Total	45	45	90
	Persentase (%)	50	50	100

Berdasarkan tabel 1 sebaran pegawai laki-laki sebanyak 45 orang atau 50% dan pegawai perempuan sebanyak 45 orang atau 50%, dan mencerminkan bahwa jumlah pegawai laki-laki dengan pegawai perempuan seimbang.

## BAB II VISI DAN MISI

### A. Visi dan Misi

Dengan semakin meningkatnya tuntutan dan harapan masyarakat atas penyelenggaraan pemerintahan yang bersih, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser harus terus menerus melakukan perubahan ke arah perbaikan kinerja yang berkelanjutan. Perubahan tersebut harus disusun dalam tahapan yang terencana, konsisten dan inklusif sehingga dapat meningkatkan akuntabilitas kinerja yang berorientasi pada tercapainya keseimbangan antara *output* dengan *outcome* dan dalam hal ini perencanaan program pembangunan daerah telah tertuang didalam RPJMD Kabupaten Paser Tahun 2016-2021.

Adapun gambaran masa depan yang ingin dicapai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser tertuang dalam visi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser:



**Pendidikan Berkualitas dan Merata Menuju Kabupaten Paser Yang Maju, Mandiri, Sejahtera dan Berkeadilan**

Dalam penjabarannya, Visi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser dapat dijelaskan sebagai berikut:

Visi pendidikan dan kebudayaan kabupaten paser tersebut dirumuskan dengan nalar bahwa:

1. Menyelenggarakan sebuah sistem pendidikan yang berkualitas, efektif, dan komprehensif sehingga dapat menghasilkan output atau sumber daya manusia yang juga berkualitas, berkarakter, berdaya saing tinggi dan sesuai dengan kebutuhan bangsa ini adalah tujuan kita bersama. Untuk itu, dalam memandang dan menyelesaikan berbagai macam masalah dan problematika pendidikan yang ada di Kabupaten Paser, harus disdikapi secara menyeluruh, tidak bisa hanya salah satu atau sebagian saja. Setiap komponen yang ikut menentukan kualitas pendidikan di Kabupaten Paser harus sama-sama dibenahi, mulai dari visi yang ingin dicapai, kurikulum pendidikan, kualitas pengajar, sarana dan prasarana pendidikan, sampai kepada keadan peserta didik.
2. Pelayanan pendidikan bukan hanya berkualitas tetapi juga merata dengan meningkatkan akses pendidikan di semua daerah, sehingga pelayanan pendidikan dapat dirasakan oleh semua warga masyarakat Kabupaten Paser, selain akses pemenuhan tenaga pendidik dan sarana prasarana juga harus merata.



3. Pelayanan pendidikan mandiri tersebut dimaksudkan kemampuan mencetak pribadi yang kuat, berpengetahuan dan berakhlak mulia, berbudaya ,kreatif dan produktif serta memiliki jiwa saing yang tinggi secara *fair* dan sungguh-sungguh pada dimensi dunia atau internasional, regional ASEAN atau Asia, dan nasional.
4. Pendidikan yang berkeadilan memiliki maksud memberikan perhatian dan pelayanan secara merata dari berbagai jalur, jenis dan jenjang pendidikan yang ada dengan menyeluruh sehingga dapat dirasakan manfaat pada setiap daerah dalam lingkup pemerintahan kabupaten paser.

Guna mewujudkan visi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2016-2021 di atas, maka dirumuskan 4 (empat) misi yang merupakan penjabaran operasional dari visi tersebut, yaitu:



### **B. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser.**

Tujuan dan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam rangka pencapaian visi dan misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan selama Tahun 2016 – 2021, dijabarkan sebagai berikut :

Penjabaran visi dan misi dalam menjawab isu-isu strategis yang dikembangkan dalam tujuan dan sasaran sebagai indikator untuk menentukan tingkat keberhasilan atau capaian pembangunan dibidang pendidikan dan kebudayaan.

Berikut adalah tujuan dan sasaran untuk mencapai visi dan misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser:

**MISI 1 : MENINGKATKAN AKSES DAN KUALITAS PENDIDIKAN YANG MERATA**

**Tujuan :** Meningkatkan akses pelayanan pendidikan

**Sasaran :** Meningkatnya Angka Partisipasi siswa usia sekolah

<i>Indikator Sasaran</i>	
Angka Partisipasi Murni SD/MI/Paket A	96%
Angka Partisipasi Murni SMP/MTs/Paket B	70%
Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A	98.15%
Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B	71.05%
Angka Putus Sekolah SD/MI/Paket A	0.010%
Angka Putus Sekolah SMP/MTs/Paket B	0.072%
Angka Melanjutkan dari SD/MI/Paket A	92.60%
Angka Melanjutkan dari SMP/MTs/Paket B	94.64%
Angka Kelulusan SD/MI/Paket A	99.26%
Angka Kelulusan SMP/MTs/Paket B	97.18%

**Sasaran :** Meningkatnya angka partisipasi anak usia dini

<i>Indikator Sasaran</i>	
APK PAUD	50.45%
Prosentrase Lembaga Paud Terakreditasi	28%

**Sasaran :** Meningkatnya Angka Melek Huruf

<i>Indikator Sasaran</i>	
Angka Melek Huruf	98.23%

**MISI 2 : MENINGKATKAN MUTU DAN DAYA SAING PENDIDIKAN**

**Tujuan :** Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan

**Sasaran :** Meningkatnya kualitas pendidik dan tenaga kependidikan

<i>Indikator Sasaran</i>	
Guru Yang Memenuhi Kualifikasi S1 /D-IV	80%
Persentase Guru yang Tersertifikasi	63%
Prosentase Tenaga kependidikan tersertifikasi	10%

- Tujuan** : Memperkuat pelayanan pendidikan yang berdaya saing  
**Sasaran** : Berkembangnya pelayanan pendidikan yang berdaya saing

<i>Indikator Sasaran</i>	
Akreditasi Sekolah	30.50%
Rata-Rata Nilai UN	80 & 75

**MISI 3 : MENINGKATKAN KUALITAS TATA KELOLA SISTEM PELAYANAN PENDIDIKAN YANG TRANSPARAN DAN AKUNTABEL**

- Tujuan** : Tersedianya Sistem Tata Kelola Dinas Pendidikan yang handal dalam menjamin terselenggaranya Layanan Prima Pendidikan Nasional

- Sasaran** : Pelayanan Prima Administrasi Perkantoran

<i>Indikator Sasaran</i>	
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%

- Sasaran** : Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

<i>Indikator Sasaran</i>	
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%

- Sasaran** : Penguatan Sistem Perencanaan dan Penganggaran Serta Pengawasan Internal Dinas Pendidikan

<i>Indikator Sasaran</i>	
Tersedianya Sumber Dana	100%
Pengelolaan Keuangan Yang Akuntabel	100%

**MISI 4 : MENGEMBANGKAN BUDAYA DAN ADAT ISTIADAT LOKAL**

- Tujuan** : Menggali, mempertahankan, mengembangkan serta melestarikan seni dan budaya sebagai karakter jati diri dan pemersatu masyarakat, situs dan kawasan cagar budaya

- Sasaran** : Berkembangnya seni dan budaya yang mampu mempersatukan masyarakat, serta mempertahankan kelestarian nilai-nilai budaya sebagai karakter jati diri, dan melestarikan cagar budaya

<i>Indikator Sasaran</i>	
Jumlah pelaku seni	62
Jumlah sarana penyelenggaraan festival seni dan budaya	1 unit

frekuensi penyelenggaraan festival seni dan budaya (Lokal dan Nasional)	2 kali
Jumlah cagar budaya (situs, benda, bangunan, kawasan, dan struktur) yang di kelola, di pelihara dan di lestarikan	20 objek

**C. Strategi dan Kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser Yang Berpedoman Kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016–2021**

Strategi dan kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser merupakan cara dan arah tindakan yang diambil oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada setiap misi. Strategi dan kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser dapat dijabarkan sebagai berikut:

<b>Visi: Terwujudnya Kabupaten Paser yang maju, Mandiri, Sejahtera, dan Berkeadilan</b>				
No	Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
2	<p>Misi 2 Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia</p> <p>Program</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Terpenuhinya pelayanan kesehatan yang bermutu</li> <li>• <b>Tersedianya pelayanan pendidikan dasar yang bermutu dan merata</b></li> <li>• Tersedianya pusat-pusat latihan keterampilan</li> <li>• Terbangunnya sistem perlindungan sosial</li> <li>• Meningkatnya kesejahteraan keluarga</li> </ul>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Masih rendahnya kompetensi dan belum meratanya tenaga pendidik PAUD dan pendidikan dasar;</li> <li>2. Belum terlaksananya dengan baik sistem pembelajaran, data dan informasi berbasis riset, dan standar mutu, serta keterlaksanaan akreditasi PAUD, pendidikan dasar;</li> <li>3. Belum terpenuhinya Penyediaan dan peningkatan sarana dan prasarana untuk penerapan sistem pembelajaran PAUD, pendidikan dasar yang berkualitas dan merata;</li> <li>4. Masih lemahnya sistem pengawasan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kualifikasi tenaga pendidik masih banyak &lt;S1;</li> <li>2. Minimnya pemahaman manajemen sekolah;</li> <li>3. Pemenuhan sarana dan prasarana dengan skala prioritas;</li> <li>4. Tersebaranya sarana pendidikan secara geografis;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peraturan dan Perundang-undangan;</li> <li>2. Teralokasikannya dana BOS, BOSDA;</li> </ol>

#### D. Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2018

Perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategismelalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaiankinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dankegiatanpenyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dankebijakan anggaran. Mengacu pada petunjuk teknis perjanjian kinerja pelaporan, dantata cara review instansi pemerintah yang termuat dalam Permenpan Nomor 53 Tahun2014 Perjanjian Kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati sebagai pemberi amanah kepada Pimpinan Perangkat Daerah sebagai penerima amanah untukmelaksanakan program kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Perjanjian kinerja menyajikan indikator Kinerja Utama yang menggambarkan hasil-hasil yang utama dan kondisi yang seharusnya. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan pada tahun yang bersangkutan, tetapi termasuk kinerja yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Dengan demikian dapat diuraikan bahwa sasaran yang ditetapkan dan telah dicapai dalam tahun anggaran 2017 meliputi 4 (empat) sasaran strategis dengan 9 (sembilan) Indikator Kinerja Utama serta ada target sesuai dengan yang tersaji pada perjanjian kinerja Tahun 2017 berikut ini:

**Tabel 7**  
**Perjanjian Kinerja Tahun 2018**  
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Paser

Indikator Kinerja	Capaian Sasaran Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Paser	Sasaran pada Renstra SKPD Dinas Pendidikan Provinsi Kaltim	Sasaran pada Renstra Kemdikbud
	(%)	(%)	(%)
-1	-2	-3	-4
Angka Partisipasi Murni SD/MI/Paket A	96%	97.90%	82.88%

Angka Partisipasi Murni SMP/MTs/Paket B	70%	91.00%	73.07%
Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A	98.15%	113.95%	98.02%
Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B	71.05%	97.85%	82.40%
Angka Putus Sekolah SD/MI/Paket A	0,010%		0.88%
Angka Putus Sekolah SMP/MTs/Paket B	0,072%		1.08%
Angka Melanjutkan dari SD/MI/Paket A	92.60%		84.95%
Angka Melanjutkan dari SMP/MTs/Paket B	94.64%		84%
Angka Kelulusan SD/MI/Paket A	99.26%	100%	
Angka Kelulusan SMP/MTs/Paket B	97.18%	99,99%	
APK PAUD	50.45%	70%	74.30%
Lembaga Paud Terakreditasi	28		37.851 Lembaga
Angka Melek Huruf	98,23%	98.80%	96.51%
Guru Yang Memenuhi Kualifikasi S1 /D-IV	80%	73.30%	72.3%
Persentase Guru yang Tersertifikasi	63%		
Akreditasi Sekolah	30,50%		72%
Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%		
Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	90%		
Tersedianya Sumber Dana	100%		
Pengelolaan Keuangan Yang Akuntabel	100%		
Jumlah pelaku seni	62		
Jumlah sarana penyelenggaraan festival seni dan budaya	1 unit		
frekuensi penyelenggaraan festival seni dan budaya (Lokal dan Nasional)	2 kali		
Jumlah cagar budaya (situs, benda, bangunan, kawasan, dan struktur) yang di kelola, di pelihara dan di lestarikan	20 objek		2.500 Obyek

### **BAB III RENCANA AKSI**

#### **A. Rencana Aksi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser**

Untuk mewujudkan tata kelola sistem perencanaan yang berkualitas, partisipatif, akuntabel dan konsisten diperlukan rencana aksi sebagai instrumennya. Dengan demikian dapat dimaknai bahwa formulasi kebijakan dalam bentuk perencanaan ketika memasuki tahapan implementasi kebijakan sampai pada monitoring dan evaluasi kebijakan diwujudkan dalam bentuk rencana aksi. Dalam matrik rencana aksi akan semakin jelas tugas pokok dan fungsi serta tanggungjawab yang menjadi pedoman setiap individu sehingga pada akhirnya tujuan yang hendak dicapai oleh organisasi bisa diwujudkan.

Oleh karena itu rencana aksi yang sudah diprogramkan hendaknya bisa diwujudkan dan dipedomani karena di didalam matrik rencana aksi tergambar dengan jelas program, kegiatan, output, input, outcome, benefit dan impact serta waktu pelaksanaan sehingga sudah semakin jelas arah kebijakan yang menjadi dasar dalam mengimplementasi program kegiatan. Uraian rencana aksi tersaji dalam matrik berikut ini :

**Tabel 8**  
**Rencana Aksi**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PASER**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET				KEGIATAN	OUT PUT				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW I	TW II	TW III	TW IV		TW I	TW II	TW III	TW IV		
							<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>					<b>1,146,848,320</b>	
1	Meningkatnya Angka Partisipasi siswa usia sekolah	Angka Partisipasi Murni SD/MI/Paket A	0%	0%	0%	100%	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	151,200,000
		Angka Partisipasi Murni SMP/MTs/Paket B					Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	20,000,000
		Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A					Penyediaan jasa administrasi keuangan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	309,859,000
		Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B					Penyediaan jasa kebersihan kantor	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	52,790,000
		Angka Putus Sekolah SD/MI/Paket A					Penyediaan alat tulis kantor	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	57,414,000
		Angka Putus Sekolah SMP/MTs/Paket B					Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	39,773,000
		Angka Melanjutkan dari SD/MI/Paket A					Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor		<b>5 Unit</b>			Sekretariat	203,292,320
		Angka Melanjutkan dari SMP/MTs/Paket B					Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	21,840,000
		Angka Kelulusan SD/MI/Paket A					Penyediaan makanan dan minuman	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	47,250,000
		Angka Kelulusan SMP/MTs/Paket B					Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	243,430,000
							<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>					<b>506,098,000</b>	
	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur			100%		pengadaan Kendaraan dinas/operasional			18 Unit		Sekretariat	330,845,000
			100%	100%	100%	100%	Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	53,000,000
			100%	100%	100%	100%	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	96,000,000
			100%	100%	100%	100%	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	26,253,000
							<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>					<b>470,205,000</b>	
	Pelayanan Prima Administrasi Perkantoran	Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran		100%	100%	100%	Bimbingan teknis implementasi peraturan Perundang-Undangan		1 Keg	2 Keg	1 Keg	Sekretariat	<b>470,205,000</b>
							<b>Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>					<b>41,725,000</b>	
	Penguatan Sistem Perencanaan dan Penganggaran Serta Pengawasan Internal Dinas Pendidikan	Pengelolaan Keuangan yang Akuntabel				100%	Penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP)	10 Buku				Sekretariat	41,725,000



NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET				KEGIATAN	OUT PUT				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW I	TW II	TW III	TW IV		TW I	TW II	TW III	TW IV		
							<b>Program Pendidikan Anak Usia Dini</b>						<b>1,936,973,000</b>
	Meningkatnya angka partisipasi anak usia dini	APK PAUD	100%	100%	100%	100%	Penambahan ruang kelas sekolah			4 Paket	1 paket	PNFI	1,080,405,000
		Lembaga Paud Terakreditasi	100%	100%	100%	100%	Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	PNFI	315,685,000
							Pengembangan kurikulum, bahan ajar dan model pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	PNFI	64,700,000
							Publikasi dan sosialisasi Pendidikan Anak Usia Dini	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	PNFI	30,138,000
							Monitoring, evaluasi Pendidikan Anak Usia Dini	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	PNFI	29,940,000
							Lomba Bina Bakat dan Prestasi Siswa Tingkat TK		1 Keg			PNFI	52,050,000
							Data Pokok Pendidikan PAUDNI	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	PNFI	85,280,000
							Fasilitasi Forum PAUD Kabupaten Paser			1 Keg		PNFI	278,775,000
							<b>Program pengembangan data/informasi/statistika daerah</b>						<b>24,620,000</b>
	Penguatan Sistem Perencanaan dan Penganggaran Serta Pengawasan Internal Dinas Pendidikan	Tersedianya Sumber Dana, Pengelolaan Keuangan Yang Akuntabel	100%	100%	100%	100%	Penyusunan data Statistik Sektoral	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	24,620,000
							<b>Program Pengembangan Nilai Budaya</b>						<b>92,195,000</b>
	Berkembangnya seni dan budaya yang mampu mempersatukan masyarakat, serta mempertahankan kelestarian nilai-nilai budaya sebagai karakter jati diri, dan melestarikan	Jumlah pelaku seni, Jumlah sarana penyelenggaraan festival seni dan budaya, frekuensi penyelenggaraan festival seni dan budaya (Lokal dan Nasional), Jumlah cagar budaya (situs, benda, bangunan, kawasan, dan struktur) yang di kelola, di pelihara dan di lestarikan	100%	100%	100%	100%	Pelestarian dan aktualisasi adat budaya daerah	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. Budaya	6,735,000
							Pengelolaan dan Pelestarian Museum dan Cagar Budaya	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. Budaya	85,460,000

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET				KEGIATAN	OUT PUT				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW I	TW II	TW III	TW IV		TW I	TW II	TW III	TW IV		
							<b>Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun</b>					20,223,144,240	
1	Meningkatnya Angka Partisipasi siswa usia sekolah	Angka Partisipasi Murni SD/MI/Paket A	0.00%	0.00%	0.00%	100%	Pembangunan Gedung Sekolah	0	0	0	5 Paket	Bid. Kelembagaan & Saprass	1,008,500,000
		Angka Partisipasi Murni SMP/MTs/Paket B					Pembangunan rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah	0	0	1 Paket	0	Bid. Kelembagaan & Saprass	198,000,000
		Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A					Pembangunan laboratorium dan ruang pratikum sekolah	0	0	5 Paket	0	Bid. Kelembagaan & Saprass	1,573,097,500
		Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B					Pembangunan ruang serba guna/aula	0	0	1 Paket	0	Bid. Kelembagaan & Saprass	190,200,000
		Angka Putus Sekolah SD/MI/Paket A					Pengadaan buku-buku dan alat tulis siswa	0	10 Paket	10 Paket	10 Paket	Bid. Kelembagaan & Saprass	1,393,407,304
		Angka Putus Sekolah SMP/MTs/Paket B					Pengadaan alat praktik dan peraga siswa	0	0	10 Paket	8 Paket	Bid. Kelembagaan & Saprass	388,860,900
		Angka Melanjutkan dari SD/MI/Paket A					Pengadaan mebeluer sekolah	1 Paket	0	1 Paket	3 Paket	Bid. Kelembagaan & Saprass	1,649,122,000
		Angka Melanjutkan dari SMP/MTs/Paket B					Penambahan ruang kelas baru SMP/MTS/SMP LB	0	0	4 Paket	0	Bid. Kelembagaan & Saprass	712,890,560
		Angka Kelulusan SD/MI/Paket A					Monitoring, evaluasi dan pelaporan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	Bid. Dikdas	126,200,000
		Angka Kelulusan SMP/MTs/Paket B					Lomba Sains MIPA SD/MI	0	230 Siswa	0	0	Bid. Dikdas	79,728,000
							Ujian Sekolah dan Ujian Nasional tingkat SD/MI	0	5500 Siswa	0	0	Bid. Dikdas	299,083,000
							Festival dan Lomba Seni Tingkat SD/MI	0	0	232 Sekolah	0	Bid. Kebudayaan	223,150,000
							Olimpiade Olahraga Siswa Nasional SMP		1Keg			Bid. Dikdas	376,869,000
							Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN) SD/MI		1 Keg			Bid. Dikdas	359,926,000
							Olimpiade Sains Nasional Tingkat SMP/MTs		1 Keg			Bid. Dikdas	155,210,000
							Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional SMP			1 Keg		Bid. Kebudayaan	365,800,000
							Ujian Sekolah dan Ujian Nasional Tingkat SMP/MTs		1 Keg			Bid. Dikdas	105,420,000
							Pembinaan Kurikulum dan manajemen SD	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. Dikdas	108,800,000
							Pembinaan Kurikulum dan manajemen SMP	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. Dikdas	152,960,000
							Penambahan Ruang Kelas Baru SD/MI		10 Paket	12 Paket		Bid. Kelbg & Saprass	7,900,661,980
							Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas SD		15 Paket	10 Paket		Bid. Kelbg & Saprass	1,274,256,716
							Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas SMP			13 Paket		Bid. Kelbg & Saprass	1,219,541,600
							Pendataan, Pemberian dan Penyaluran Beasiswa SD		1 Keg			Bid. Dikdas	37,405,000
							Pendataan, Pemberian dan Penyaluran Beasiswa SMP		1 Keg			Bid. Dikdas	39,200,000
							Penyusunan Kalender Pendidikan SD	1 Doc				Bid. Dikdas	13,600,000
							Penyusunan Kalender Pendidikan SMP	1 Doc				Bid. Dikdas	7,200,000
							Media Pendidikan (DAK 2017				1 Keg	Bid. Kelbg & Saprass	264,054,680

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET				KEGIATAN	OUT PUT				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW I	TW II	TW III	TW IV		TW I	TW II	TW III	TW IV		
							<b>Program Pengelolaan Keragaman Budaya</b>						<b>150,241,000</b>
	Berkembangnya seni dan budaya yang mampu mempersatukan masyarakat, serta mempertahankan kelestarian nilai-nilai budaya sebagai karakter jati diri, dan melestarikan	Jumlah pelaku seni, Jumlah sarana penyelenggaraan festival seni dan budaya, frekuensi penyelenggaraan festival seni dan budaya (Lokal dan Nasional), Jumlah cagar budaya (situs, benda, bangunan, kawasan, dan struktur) yang di kelola, di pelihara dan di lestarikan	100%	100%	100%	100%	Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. Budaya	48,200,000
							Pendataan Database Kesenian	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. Budaya	102,041,000
							<b>Program Pendidikan Non Formal</b>						<b>725,135,000</b>
	Meningkatnya Angka Melek Huruf	Angka Melek Huruf	100%	100%	100%	100%	Pengembangan pendidikan keaksaraan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. PNFI	96,070,000
							Pengembangan pendidikan kecakapan hidup			1 Keg		Bid. PNFI	94,450,000
							Pengembangan data dan informasi pendidikan non formal	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. PNFI	29,655,000
							Monitoring, evaluasi dan pelaporan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. PNFI	85,850,000
							Pembinaan Kegiatan PLS (Operasional Penilik PLS)	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. PNFI	35,100,000
							Penyelenggaraan Pendidikan Paket A, B dan C		1 Keg			Bid. PNFI	161,210,000
							Fasilitasi Lomba Pendidikan Nonformal dan Informal			1 Keg		Bid. PNFI	222,800,000
							<b>Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan</b>						<b>36,537,972,043</b>
	Meningkatnya kualitas pendidik dan tenaga kependidikan	Angka Lulusan Siswa SD/MI	100%	100%	100%	100%	Pelaksanaan Sertifikasi pendidik	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. Ketenagaan	194,225,000
		Angka Lulusan Siswa SMP/MTs					pelatihan bagi pendidik untuk memenuhi standar kompetensi			1 Keg		Bid. Ketenagaan	678,910,000
		Guru Yang Memenuhi Kualifikasi S1/D-IV					Penetapan Angka Kredit Jabatan Guru			1 Keg			254,740,042.99
		Persentase Guru yang Tersertifikasi					Peningkatan Kualifikasi Pendidikan Guru ke S1 (Univ Terbuka )		1 Keg			Bid. Ketenagaan	27,300,000
		Prosentase Tenaga Kependidikan Tersertifikasi					Peningkatan Mutu Layanan Pendidikan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. Ketenagaan	33,226,371,000
							Seleksi Administratif dan Akademik Calon Kepala Sekolah		1 Keg			Bid. Ketenagaan	94,700,000
							Pelatihan CAKEP				1 Keg	Bid. Ketenagaan	704,435,000
							Verifikasi Ijin Operasional Sekolah dan Taman Kanak-Kanak	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. Kelembagaan & Saprass	13,875,000
							Pelatihan Guru Penjas			1 Keg		Bid. Ketenagaan	433,465,000
							Peningkatan Kompetensi Kepala Sekolah			1 Keg		Bid. Ketenagaan	195,000,000
							Pelaksanaan uji kompetensi Guru		1 Keg			Bid. Ketenagaan	146,994,000
							Penyediaan Biaya Operasional Pengawas Satuan Pendidikan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. Ketenagaan	425,250,000
							Verifikasi Ijin Operasional SMP	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan		13,875,000
							Sosialisasi NUPTK / Verval GTK	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Bid. Ketenagaan	128,832,000

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET				KEGIATAN	OUT PUT				PENANGGUNG JAWAB	ANGGARAN
			TW I	TW II	TW III	TW IV		TW I	TW II	TW III	TW IV		
							<b>Program perencanaan pembangunan daerah</b>						<b>31,065,000</b>
	Penguatan Sistem Perencanaan dan Penganggaran Serta Pengawasan Internal Dinas Pendidikan	Tersedianya Sumber Dana, Pengelolaan Keuangan Yang Akuntabel	100%	100%	100%	100%	Penyusunan RENJA SKPD	1 Keg				Sekretariat	11,950,000
							Evaluasi RENJA SKPD			1 Keg		Sekretariat	8,665,000
								Review dan Revisi Renstra SKPD				1 Keg	Sekretariat
							<b>Program Manajemen Pelayanan Pendidikan</b>						<b>1,907,392,000</b>
	Berkembangnya pelayanan pendidikan yang berdaya saing	Akreditasi Sekolah	100%	100%	100%	100%	Pembinaan Komite Sekolah	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	68,075,000
		Rata-Rata Nilai UN					Penerapan sistem dan informasi manajemen pendidikan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	144,050,000
							Monitoring, evaluasi dan pelaporan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	40,275,000
							Pembinaan UKS		1 Keg			Sekretariat	102,200,000
							Inventarisasi Pemeriksaan Barang / Aset	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	246,605,000
							Monitoring dan Evaluasi Program Pelayanan Pendidikan Kab. Paser	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	113,895,000
							Pengelolaan Jaringan Pendidikan Nasional (JARDIKNAS)	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	253,839,000
							Akreditasi Sekolah		1 Keg			Bid. Kelembagaan & Sapras	170,855,000
							Workshop Pendataan Pendidikan		1 Keg	1 Keg		Sekretariat	107,745,000
							Sosialisasi dan Supervisi Laporan Keuangan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	249,555,000
							Pengelolaan Data Pokok Pendidikan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	241,878,000
							Rakerda UKS		1 Keg			Sekretariat	69,820,000
							Lomba Sekolah Sehat		1 Keg			Sekretariat	64,325,000
							Publikasi Informasi Pendidikan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	Sekretariat	20,300,000
							Penyusunan Profil Pendidikan				1 Keg	Sekretariat	13,975,000
							<b>Program Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah (SPIP)</b>						<b>9,000,000</b>
	Penguatan Sistem Perencanaan dan Penganggaran Serta Pengawasan Internal Dinas Pendidikan	Tersedianya Sumber Dana, Pengelolaan Keuangan Yang Akuntabel	100%	100%	100%	100%	Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Internal Pemerintah ( SPIP )				1 Keg	Sekretariat	9,000,000

## **B. Sasaran Strategis**

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran dimaksud merupakan hasil dari suatu penilaian yang sistematis dan didasarkan pada kelompok indikator kinerja kegiatan yang berupa indikator masukan, keluaran, hasil, manfaat dan dampak. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau proses penyusunan kebijakan/ program/ kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan.

Pengukuran kinerja kegiatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser berdasarkan penetapan kinerja yang telah dibuat oleh Bappeda Kabupaten Paser pada awal Tahun Anggaran 2018. Dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan pada tahun 2018 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memiliki 4 (empat) sasaran strategis yaitu :

1. Meningkatnya kualitas dan sinergitas dokumen perencanaan daerah dengan proses penganggaran;
2. Tersedianya data/informasi yang akurat, penelitian dan pengembangan untuk menghasilkan perencanaan daerah yang berkualitas;
3. Meningkatnya koordinasi, sinkronisasi, pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan rencana Pembangunan daerah;
4. Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan daerah dengan dukungan SDM perencana yang handal;

Kinerja kegiatan yang dituangkan dalam rencana strategis merupakan bentuk kesungguhan untuk mengimplementasikan program kegiatan menjadi akuntabel. Selain daripada itu rencana aksi dilaksanakan untuk mewujudkan pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi perangkat daerah.

Dengan demikian dapat dimaknai bahwa 4 (empat) sasaran strategis sebagaimana tersebut di atas merupakan instrumen untuk mengimplementasikan rencana aksi sehingga dapat mewujudkan tujuan perencanaan pembangunan dalam rangka menuju Paser yang lebih baik.

## **C. Penganggaran**

Untuk mencapai target program kegiatan dan mewujudkan rencana aksi diperlukan anggaran sebagai salah satu penopangnya sehingga terjadi keseimbangan antara fisik dan keuangannya. Pada Tahun Anggaran 2018 sumber dana atau anggaran berasal dari APBD Kabupaten Paser yang dialokasikan untuk Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten

Paser sebesar **Rp. 319,108,267,310.00**. Bersumber dari DID **Rp.7.500.000.000,-** dan DAK sebesar, **Rp.8.464.630.000.00** Total **Rp. 335,072,897,110.00**, Dengan anggaran yang telah dialokasikan didukung dengan sumberdaya manusia yang dimiliki serta program kegiatan yang realitis, harapannya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat mewujudkan rencana aksinya. Secara ringkas alokasi anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tersaji dalam tabel berikut ini:

**Tabel 9**  
**Alokasi Belanja Anggaran**

<b>NO.</b>	<b>BELANJA</b>	<b>ANGGARAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
	<b>Belanja Tidak Langsung</b>		
1.	Belanja Pegawai	Rp. 265.025.941.350,	
	<b>Belanja Langsung</b>		
2	Belanja Pegawai	Rp. 54.082.325.760,,-	
3	DID	Rp. 7.500.000.000,-,-	
4	DAK	Rp. 8.464.630.000,-,-	
	<b>Total Anggaran</b>	<b>Rp. 335,072,897,110.-</b>	

Sumber : DPA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Paser T.A 2018

## **BAB IV P E N U T U P**

Rencana Aksi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Paser Tahun 2018 merupakan bentuk nyata implementasi kebijakan sesuai dengan kewenangan yang diberikan sebagaimana tercermin dalam Peraturan Daerah Kabupaten Paser Nomor 4 Tahun 2014 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Paser, dan perkembangan terakhir Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Paser Nomor 56 Tahun 2014 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Paser. Selain itu rencana aksi juga merupakan bentuk kesungguhan sekaligus pertanggungjawaban atas pengelolaan sumberdaya yang dikelola dalam bentuk dana, personil, sarana prasarana serta faktor-faktor pendukung lainnya. Rencana aksi kegiatan tahun 2018 dihadapkan pada beberapa masalah diantaranya dukungan personil kesiapan dan dukungan serta kekompakan personil dalam mempedomani kerangka acuan kerjadan matrik rencana aksi.

Rencana aksi program pembangunan yang diselaraskan menjadi tonggak dalam mengimplementasikan kebijakan, sehingga apa yang telah direncanakan dapat diimplementasikan selanjutnya bisa dimonitoring dan pada akhirnya ada evaluasi yang menjadi rekomendasi ketika merumuskan kebijakan yang akan datang. Dengan demikian dapat dimaknai bahwa rencana aksi merupakan tindakan konkrit yang mesti dilakukan dan dipedomani oleh Perangkat Daerah. Untuk itu dibutuhkan semangat kerjayang tinggi, soliditas dan kepekaan agar secara administrasi ada peningkatan kinerja yang dituangkan dalam dokumen tertulis dan secara faktual sistem perencanaan yang diimplementasikan memberikan dampak positif dan bermanfaat.

Akhirnya, rencana aksi ini menjadi momentum awal mengeksekusi program kegiatan yang telah direncanakan dalam rangka mewujudkan perencanaan yang prospektif, realistis dan akuntabel serta transparan demi mewujudkan Kabupaten Paser menjadi lebih baik **“Olo Manin Aso Buen Siolondo”**.