



# **PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2021-2026**

**PEMERINTAH KABUPATEN BANJAR  
DINAS PENDIDIKAN**

Jalan Sekumpul Ujung No.03 RT 03 RW 04 Bincau Martapura

## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena dengan berkat, rahmat, dan karunia-Nya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini. Perubahan Renstra ini dilakukan karena adanya amanah dari Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Dokumen ini dapat dijadikan pedoman bagi pemerintah Kabupaten Banjar untuk menyelenggarakan pelayanan pendidikan sehingga dapat meningkatkan kesejahteraan bagi seluruh masyarakat khususnya dalam bidang pelayanan Pendidikan.

Kami mengucapkan banyak terima kasih atas masukan yang diberikan selama penyusunan dokumen ini. Akhir kata, kami harapkan dokumen Renstra ini dapat memberikan masukan yang bermanfaat untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang Terpilih Pemerintah Kabupaten Banjar.

Martapura, 2022

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN BANJAR

LIANA PENNY, S.T., M.S  
NIP 19800712 200501 2 013

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	ii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	iii
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	iv
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	1
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Landasan Hukum .....	5
1.3. Maksud dan Tujuan .....	11
1.4. Sistematika Penulisan .....	12
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN</b> .....	14
<b>KABUPATEN BANJAR</b> .....	14
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi.....	14
2.1. Kepala Dinas.....	16
2.2. Sumber Daya SKPD .....	59
2.2.1. Sumber Daya Manusia .....	59
2.2.2. Aset/Modal .....	64
2.3. Kinerja Pelayanan SKPD .....	71
2.3.1. Kebijakan .....	71
2.3.2. Pembiayaan .....	72
2.3.3. Kurikulum .....	72
2.3.4. Sarana dan Prasarana .....	73
2.3.5. Pendidik dan Tenaga Kependidikan .....	73
2.3.6. Pengendalian Mutu Pendidikan .....	74
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD .....	79
2.4.1. Tantangan .....	79
2.4.2. Peluang .....	80
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS</b> .....	81
3.1 Identifikasi Permasalahan Pelayanan SKPD Berdasarkan Tugas dan Fungsi.....	81
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	85
3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga.....	87
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	88
3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis.....	90
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b> .....	92
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD.....	92
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b> .....	94
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b> .....	95
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN</b> .....	130
<b>BAB VIII PENUTUP</b> .....	133

## DAFTAR TABEL

Gambar 1. Susunan SOTK Dinas Pendidikan .....	57
Tabel 2. 1 Keadaan Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.....	63
Tabel 2. 2 Keadaan Aset .....	66
Tabel 2. 3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan .....	68
Tabel 2. 4 Pencapaian Kinerja Sasaran Dinas Pendidikan 2016-2021.....	77
Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah	93
Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan.....	97
Tabel 6. 1 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja Kelompok Sasaran & Pendanaan Indikatif.....	99
Tabel 7. 1 Indikator kinerja Dinas Pendidikan yang mengacu pada.....	130
Tabel 7.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) Periode 2021-2026.....	119
tabel 7.3 Pedoman Transisi Renstra Dinas Pendidikan.....	120

# BAB I PENDAHULUAN

## 1.1. Latar Belakang

Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional mendefinisikan pendidikan sebagai usaha sadar dan terencana untuk mewujudkan suasana belajar dan proses pembelajaran agar peserta didik secara aktif mengembangkan potensi dirinya untuk memiliki kekuatan spiritual keagamaan, pengendalian diri, berkepribadian luhur, kecerdasan, akhlak yang mulia, serta keterampilan yang diperlukan dirinya, masyarakat bangsa dan negara. Pendidikan Nasional juga harus menumbuhkan dan mempertebal rasa cinta tanah air, meningkatkan semangat kebangsaan, wawasan keilmuan, kesetiakawanan sosial, kesadaran pada jati diri bangsa dan sikap menghargai jasa para pahlawan serta berorientasi ke masa depan. Pendidikan Nasional perlu ditata, dikembangkan dan dimantapkan secara terpadu dan serasi, berkesinambungan, baik antar berbagai jalur, jenis dan jenjang pendidikan maupun antar bidang pendidikan dengan bidang pembangunan lainnya serta antar daerah dengan menggunakan manajemen pendidikan yang makin mutakhir, efektif dan efisien serta mengutamakan pemerataan dan peningkatan kualitas pendidikan.

Upaya pengembangan sumber daya manusia melalui bidang pendidikan saat ini dipandang yang paling strategis. Melalui pendidikan ini diharapkan akan membuka wawasan masyarakat yang semakin maju, mampu bersaing menuju era globalisasi yang saat ini sudah mulai kita

rasakan pengaruhnya dengan semakin mudahnya kita mengakses informasi, baik yang datang dari dalam maupun luar negeri.

Dalam kaitannya dengan pelaksanaan kebijakan desentralisasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal perubahan Renstra Dinas Pendidikan 2021-2026 merupakan pedoman penyusunan rencana strategis dan operasional bagi Kepala Dinas Pendidikan dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan operasional secara efektif berdasarkan urusan wajib, urusan pilihan, dan sumber daya pendukung yang tersedia. Implikasinya, pengelolaan pelayanan pendidikan perlu memperkuat mekanisme partisipasi dan akuntabilitas publik disetiap tingkatan manajemen.

Dengan perencanaan strategis yang konsisten, prinsip desentralisasi dan otonomi di bidang pendidikan dasar akan menciptakan rasa kepemilikan (ownership) dan pemahaman yang optimal atas peran masing-masing stake-holders dalam pelayanan pendidikan yang efektif bagi masyarakat. Dinas Pendidikan perlu memperjelas dan memperkuat fungsi-fungsi barunya dalam pelayanan pendidikan, seperti penetapan kebijakan di bidang pendidikan, standarisasi pelayanan minimal bidang pendidikan, pengendalian dan penjaminan mutu berdasarkan penilaian kinerja, serta harmonisasi dan perlunya koordinasi sesuai delegasi fungsi, urusan, dan tanggung jawab dari masing-masing pelaksana teknis, satuan pendidikan, para stake-holders, dan masyarakat.

Rencana Strategis (Renstra) SKPD merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 5 (lima) tahun. Untuk itu, Dinas

Pendidikan sebagai salah satu SKPD di Kabupaten Banjar juga menyusun Renstra Tahun 2021–2026 yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran dan berbagai kebijakan, program dan kegiatan serta indicator kinerja Dinas Pendidikan untuk periode 5 (lima) tahun kedepan. Perencanaan strategis adalah pendekatan, cara untuk mencapai tujuan, mengarahkan pada pengambilan keputusan dan tindakan terutama di bidang pendidikan. Perencanaan Strategis berfungsi sebagai sebuah alat manajemen yang digunakan untuk mengelola kondisi saat ini untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan, sehingga rencana strategis menjadi petunjuk yang dapat digunakan organisasi dari kondisi saat ini selama 5 tahun.

Renstra Dinas Pendidikan tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026. Fungsi yang diemban oleh Dinas Pendidikan adalah dalam rangka menyelenggarakan urusan wajib pendidikan, sesuai dengan Undang-Undang Dasar (UUD) Negara Republik Indonesia Tahun 1945 diamanatkan bahwa Negara berkewajiban mencerdaskan kehidupan bangsa. Dalam upaya mewujudkan amanah tersebut, Pemerintah mengusahakan Sistem Pendidikan Nasional sebagai upaya mencapai tujuan pendidikan nasional. Dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dinyatakan bahwa setiap warga negara berhak memperoleh pendidikan. Oleh karena itu, Negara berkewajiban mewujudkan layanan akses dan pendidikan bermutu kepada

seluruh warga negara tanpa memandang status sosial, ras, etnis, agama, dan gender.

Sesuai dengan sistem perencanaan pembangunan nasional yang harus dilakukan secara terintegrasi antar level/tingkatan perencanaan, Perubahan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini disusun dengan memperhatikan dan mengacu pada regulasi dan dokumen perencanaan strategis pada hirarki tingkatan pemerintahan yang lebih tinggi dan disesuaikan pula dengan dokumen perencanaan pembangunan daerah. Dokumen yang dimaksud meliputi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar 2021–2025 serta memperhatikan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Provinsi Kalimantan Selatan dan Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Di samping itu, Perubahan Renstra ini juga mengakomodasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) pada bidang pendidikan, isu-isu strategis yang sedang berkembang pada level daerah, nasional dan internasional termasuk komitmen terhadap Tujuan Pembangunan Berkelanjutan Sustainable Development Goals (SDGs).

Guna lebih meningkatkan keterpaduan dan keselarasan antar program-program Pemerintah Kabupaten Banjar, Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar sebagai bagian dari unit kerja dilingkungan Pemerintah Kabupaten Banjar dalam menyusun rencana strategis perangkat daerah memfokuskan pada bidang kewenangan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.



Perubahan Rencana Strategis ini dilakukan karena menyesuaikan dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah yang memuat mengenai perubahan indikator setiap sub kegiatan. Serta adanya perubahan mengenai kedudukan, susunan organisasi, tugas, fungsi dan tata kerja perangkat daerah yang berdasarkan pada Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 tahun 2021.

Berdasarkan hal tersebut, maka Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar bersama-sama dengan para pejabat struktural dan staf, menyusun Perubahan Rencana Strategis Tahun 2021-2026, yang merupakan dokumen perencanaan lima (5) tahunan Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.

## **1.2. Landasan Hukum**

Dasar hukum penyusunan Perubahan Rencana Strategis SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 140, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan keuangan antara Pemerintah dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 157, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4586);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 dan Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 28 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
10. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4496);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

14. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2007 tentang Wajib Belajar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 90, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4863);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2007 tentang Pendanaan Pendidikan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4864);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM).
19. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020–2024.
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana

Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal
22. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) bidang Pendidikan;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah. (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
26. Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Selatan Nomor 17 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kalimantan Selatan Tahun 2009 Nomor 17, Tambahan Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 16);

27. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2008 tentang Urusan Wajib dan Urusan Pilihan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Banjar (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 04);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 3 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah.
29. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 4 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2013 Nomor 4)
30. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Banjar 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2021 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Banjar Nomor 5);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tanggal 31 Maret 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar No. 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
32. Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tanggal 24 Desember 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah .

### 1.3. Maksud dan Tujuan

Perubahan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar adalah sebagai dokumen yang menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026. Adapun maksud penyusunan Perubahan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah sebagai dokumen perencanaan Dinas Pendidikan dalam pengelolaan pendidikan di Kabupaten Banjar.

Perubahan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 memuat uraian tentang amanat Undang-undang, tugas, fungsi dan kewenangan serta peran Dinas Pendidikan, kondisi dan tantangan serta isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan target capaian yang dilengkapi dengan pendanaan, indikator output, outcome pada Dinas Pendidikan selama kurun waktu 2021-2026.

Tujuan Perubahan Rencana Strategis SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 adalah:

- a. Mewujudkan visi Kepala Daerah melalui program, kegiatan dan sasaran pendidikan.
- b. Sebagai dasar dalam penyusunan rencana kerja (Renja) tahunan Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.
- c. Sebagai indikator pengukuran kinerja lima tahunan bagi Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.
- d. Sebagai dasar bagi masyarakat dan stakeholders untuk berpartisipasi aktif dalam pembangunan pendidikan di Kabupaten Banjar

- e. Sebagai dasar bagi masyarakat dan stakeholders dalam melakukan pengawasan atas kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.

#### **1.4. Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Rencana Strategis SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026, adalah sebagai berikut:

**Bab I PENDAHULUAN:**

berisikan tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.

**Bab II GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANJAR:**

berisikan tentang Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi SKPD, Sumber Daya SKPD, Kinerja Pelayanan SKPD dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.

**Bab III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS:**

berisikan tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD, Telaahan Visi Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Selatan, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis serta Penentuan Isu-isu Strategis.

**Bab IV TUJUAN DAN SASARAN.**

**Bab V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.**



Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.

Bab VIII PENUTUP.

## **BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BANJAR**

### **2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

Dengan berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tanggal 31 Maret 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar No. 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Sebagai pelaksanaan dari ketentuan di atas, maka diundangkan Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.

Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar mempunyai tugas membantu bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dalam bidang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Dalam pelaksanaan tugas pokok tersebut, Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar mengemban fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang manajemen pendidikan, kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, bahasa dan sastra;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang manajemen pendidikan, kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, bahasa dan sastra;

- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang manajemen pendidikan, kurikulum, pendidik dan tenaga kependidikan, bahasa dan sastra;
- d. pelaksanaan administrasi Disdik;
- e. pembinaan dan pengendalian UPTD di lingkungan Disdik; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar, terdiri dari:

- 1. Kepala Dinas
- 2. Sekretariat, terdiri dari:
  - a. Subbagian Perencanaan
  - b. Subbagian Keuangan dan Aset
  - c. Subbagian Umum dan Kepegawaian
  - d.
- 3. Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdiri dari:
  - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar
  - b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar
  - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
- 4. Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, terdiri dari:
  - a. Seksi Kurikulum Penilaian dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama

- b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama
  - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama
5. Kepala Bidang Bina PAUD, Pendidikan keluarga dan Pendidikan Masyarakat, terdiri dari:
- a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini
  - b. Seksi Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan; dan
  - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan.
6. Kepala Bidang Sarana Prasarana, terdiri dari:
- a. Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan;
  - b. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar; dan
  - c. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama.
7. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD), Sanggar Kegiatan Belajar (SKB)
8. Kelompok Jabatan Fungsional

Uraian tugas masing-masing unit organisasi pada Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar adalah sebagai berikut:

### **2.1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang

- pendidikan sesuai kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati;
- b. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan pendidikan dasar;
  - c. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan pendidikan menengah;
  - d. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, NonFormal dan Informal;
  - e. Merumuskan dan menetapkan kebijakan operasional, membina, mengawasi dan mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan Sarana dan Prsarana;
  - f. Membina, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi pengelolaan kegiatan Unit Pelaksana Teknis (UPT);
  - g. Membina Kelompok jabatan Fungsional.

#### **2.1.1. Sekretaris Dinas**

Sekretaris Dinas mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
- b. Memonitor pengelolaan anggaran dan aset di lingkungan Dinas sebagai bahan evaluasi bagi pimpinan;

- c. menyelenggarakan urusan surat menyurat sesuai Tata Naskah Dinas, kearsipan, perjalanan dinas, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan dan kehumasan serta kepegawaian di lingkungan Dinas;
- d. Menyelenggarakan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan.
- e. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas dan instansi terkait untuk sinkronisasi dan kelancaran tugas Dinas;
- f. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi kegiatan Dinas dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan Dinas;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok Sekretariat dibantu oleh Subbagian Perencanaan, Subbagian Keuangan dan Aset serta Subbagian Umum dan Kepegawaian, dengan uraian tugas sebagai berikut:

**2.1.1.1. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas:**

- a. Merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran sub bagian perencanaan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas;

- c. Melaksanakan penyusunan rencana kerja tahunan dinas beserta dokumen penunjangnya;
- d. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan;
- e. Menyusun rencana anggaran dan rencana perubahan anggaran berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
- f. Menyusun Profil Pendidikan berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
- g. Menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di lingkungan Dinas;
- h. Menyusun laporan program dan kegiatan Dinas secara berkala berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
- i. Menghimpun bahan penyusunan laporan pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal Bidang Pendidikan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, Laporan Keterangan Pertanggungjawab, Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas berdasarkan masukan unit-unit di lingkungan Dinas;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

**2.1.1.2. Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas:**

- a. Merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran sub bagian keuangan;
- b. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan keuangan, aset dan akuntansi keuangan Dinas;
- c. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan Dinas;
- d. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
- e. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- f. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan keuangan dan aset; dan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

**2.1.1.3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:**

- a. Merencanakan penyusunan program kegiatan dan anggaran sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- c. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan;
- d. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan;



- e. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan prasarana dan sarana kantor;
- f. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan dinas di lingkungan Dinas;
- g. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana prasarana kantor
- h. Mempersiapkan perangkat penilaian angka kredit dan mengirimkan usulan penetapan angka kredit tenaga fungsional;
- i. Menghimpun bahan penyusunan dokumen Standar Operasional Prosedur (SOP), Analisis Jabatan dan Beban Kerja Dinas serta Daftar Kebutuhan Pegawai di lingkungan Dinas.
- j. Menyiapkan dan menyusun usulan pengangkatan, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, mutasi, pemberhentian dan pensiun pegawai serta pemberian tanda penghargaan/tanda jasa kepada pegawai;
- k. Membuat Daftar Urut Kepangkatan, penjagaan kenaikan pangkat pegawai, penjagaan kenaikan gaji berkala, penjagaan cuti, absensi pegawai;
- l. Melaksanakan proses administrasi pemberian izin belajar dan tugas belajar di lingkungan Dinas;

- m. Menyiapkan bahan pengembangan karier pegawai, peningkatan kualitas SDM dan mengusulkan ujian dinas pegawai;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### **2.1.2. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD)**

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar, dan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar ;
- b. menyusun rencana kerja dan program Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar, dan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan di bidang Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar, dan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- d. Mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah

Dasar, dan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;

- e. Menyelenggarakan monitoring kegiatan Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar, dan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- f. Menyelenggarakan teknis urusan Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar, dan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- g. Menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar, dan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dibantu oleh Seksi Kurikulum Dan Penilaian, Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter dan Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

#### **2.1.2.1. Seksi Kurikulum dan Penilaian**

Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
- b. Melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan pada Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
- d. melaksanakan rencana, program, kegiatan dan kalender kerja Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar;
- e. menyiapkan bahan pengembangan kurikulum Sekolah Dasar;
- f. menyiapkan bahan penyempurnaan kurikulum Sekolah Dasar;
- g. melaksanakan pengembangan kurikulum muatan lokal pada Sekolah Dasar;
- h. melaksanakan pemberian ijin pendirian, perubahan dan penutupan serta menyiapkan bahan akreditasi satuan pendidikan pada jenjang pada Sekolah Dasar;
- i. melaksanakan pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah di tingkat Sekolah Dasar;

- j. melaksanakan pemantauan dan penilaian penerapan kurikulum Sekolah Dasar;
- k. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kurikulum Sekolah Dasar;
- l. melaksanakan supervisi, monitoring dan pembinaan pengelolaan pengajaran melalui Kelompok Kerja Guru(KKG) dan Kelompok Kerja Kepala Satuan Pendidikan (KKKSP);
- m. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan evaluasi dan asesmen belajar peserta didik;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Kurikulum dan Penilaian pada Sekolah Dasar;
- o. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### **2.1.2.2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter**

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
- b. melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
- d. melaksanakan rencana, program, kegiatan dan kalender kerja Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
- e. menyusun dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perlombaan bagi peserta didik pada jenjang Sekolah Dasar;
- f. menyiapkan dan menyelenggarakan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar;
- g. menyiapkan konsep kebijakan penerimaan peserta didik baru Sekolah Dasar;
- h. Melaksanakan fungsi pengelolaan administrasi mutasi Peserta Didik Sekolah Dasar ;

- i. Melaksanakan pendampingan pada pelaksanaan kegiatan sekolah ramah anak dan sekolah sehat ;
- j. melaksanakan pengembangan kegiatan ekstrakurikuler dan peningkatan prestasi non akademik peserta didik Sekolah Dasar;
- k. melaksanakan pengelolaan dana BOS dan peningkatan kapasitas pengelolaan dana BOS Sekolah Dasar;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
- m. melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar ;
- n. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

### **2.1.2.3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar**

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- b. melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan Seksi Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- d. melaksanakan rencana, program, kegiatan dan kalender kerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- e. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam penyelenggaraan Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- f. menyusun Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar berdasarkan tingkat profesionalisme, kualifikasi dan kinerja serta kebutuhan sekolah;
- g. melaksanakan pemetaan Kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar berdasarkan petunjuk teknis untuk bahan informasi;
- h. melaksanakan penataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar berdasarkan petunjuk teknis untuk bahan informasi;



- i. melaksanakan pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar berdasarkan petunjuk teknis;
- j. melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan kualitas profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- k. menyusun bahan pertimbangan/rekomendasi terhadap usul mutasi dan promosi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- l. menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi calon Kepala Sekolah dan calon Pengawas Sekolah;
- m. melaksanakan tugas pembantuan dalam hal pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian terhadap Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- n. melaksanakan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- p. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya agar mempedomani prosedur kerja

yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas;  
dan

- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### **2.1.3. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)**

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama tugas:

- a. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Kurikulum, Penilaian Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. menyusun rencana kerja dan program Kurikulum, Penilaian Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- c. mengkoordinasikan kegiatan di bidang Kurikulum, Penilaian Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- d. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang Kurikulum, Penilaian Sekolah

Menengah Pertama, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;

- e. menyelenggarakan monitoring kegiatan Kurikulum, Penilaian Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- f. menyelenggarakan teknis urusan Kurikulum, Penilaian Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- g. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Kurikulum, Penilaian Sekolah Menengah Pertama, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama, dan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
- h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dibantu oleh Seksi Kurikulum, Penilaian dan

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter serta Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan . Dengan uraian tugas sebagai berikut:

#### **2.1.3.1. Seksi Kurikulum, Penilaian Sekolah Menengah Pertama**

Seksi Kurikulum, Penilaian mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- b. melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan pada Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- d. melaksanakan rencana, program, kegiatan dan kalender kerja Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- e. menyiapkan bahan pengembangan kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
- f. menyiapkan bahan penyempurnaan kurikulum Sekolah Dasar;
- g. melaksanakan pengembangan kurikulum muatan lokal pada Sekolah Menengah Pertama;

- h. melaksanakan pemberian ijin pendirian, perubahan dan penutupan serta menyiapkan bahan akreditasi satuan pendidikan pada jenjang pada Sekolah Menengah Pertama;
- i. melaksanakan pembinaan bahasa dan sastra yang penuturnya dalam daerah di tingkat Sekolah Menengah Pertama;
- j. melaksanakan pemantauan dan penilaian penerapan kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
- k. menyiapkan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
- l. melaksanakan supervisi, monitoring dan pembinaan pengelolaan pengajaran melalui Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) dan Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) Sekolah Menengah Pertama;
- m. menyiapkan bahan untuk pelaksanaan evaluasi dan asesmen belajar peserta didik;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan kurikulum, penilaian sekolah menengah pertama;
- o. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya

agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan

- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

### **2.1.3.2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama.**

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;
- b. melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;
- d. melaksanakan rencana, program, kegiatan dan kalender kerja Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;

- e. menyusun dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan perlombaan bagi peserta didik pada jenjang Sekolah Menengah Pertama;
- f. menyiapkan dan menyelenggarakan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama;
- g. menyiapkan konsep kebijakan penerimaan peserta didik baru Sekolah Menengah Pertama;
- h. Melaksanakan fungsi pengelolaan administrasi mutasi Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama;
- i. Melaksanakan pendampingan pada pelaksanaan kegiatan sekolah ramah anak dan sekolah sehat ;
- j. melaksanakan pengembangan kegiatan ekstrakurikuler dan peningkatan prestasi non akademik peserta didik Sekolah Menengah Pertama;
- k. melaksanakan pengelolaan dana BOS dan peningkatan kapasitas pengelolaan dana BOS Sekolah Menengah Pertama;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;

- m. melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama;
- n. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### **2.1.3.3 Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.**

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan Seksi Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;



- d. melaksanakan rencana, program, kegiatan dan kalender kerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- e. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam penyelenggaraan Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- f. menyusun Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan tingkat profesionalisme, kualifikasi dan kinerja serta kebutuhan sekolah;
- g. melaksanakan pemetaan Kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan petunjuk teknis untuk bahan informasi;
- h. melaksanakan penataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan petunjuk teknis untuk bahan informasi;
- i. melaksanakan pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan petunjuk teknis;
- j. melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan kualitas profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;

- k. menyusun bahan pertimbangan/rekomendasi terhadap usul mutasi dan promosi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- l. menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi calon Kepala Sekolah dan calon Pengawas Sekolah;
- m. melaksanakan tugas pembantuan dalam hal pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian terhadap Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- n. melaksanakan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan terkait Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
- p. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### **2.1.4. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan**

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan serta Pendidik Dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- c. menyusun rencana kerja dan program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan serta Pendidik Dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- d. mengkoordinasikan kegiatan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan serta Pendidik Dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- e. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini

- (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan serta Pendidik Dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- f. menyelenggarakan monitoring kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan serta Pendidik Dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
  - g. menyelenggarakan teknis urusan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan serta Pendidik Dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
  - h. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan serta Pendidik Dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan; dan
  - i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

Dalam pelaksanaan tugas pokok Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Non Formal/ Kesetaraan dibantu oleh Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Seksi Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan dan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan

PAUD dan Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

#### **2.1.4.1. Seksi Pendidik dan Anak Usia Dini (PAUD)**

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Keluarga mempunyai tugas:

- a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
- b. melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan pada Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- d. melaksanakan rencana, program, kegiatan dan kalender kerja Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- e. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan dan penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- g. melakukan inventarisasi lembaga yang bergerak pada Pendidikan Anak Usia Dini Terintegrasi Dapodik serta mengumpulkan dan mengolah data Pendidikan Anak Usia Dini;

- h. melaksanakan penyusunan dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- i. melaksanakan kegiatan pembinaan kelembagaan dan manajemen PAUD;
- j. melaksanakan kegiatan pengelolaan Dana BOP PAUD;
- k. melaksanakan pemberian ijin pendirian, perubahan dan penutupan serta menyiapkan bahan akreditasi lembaga yang bergerak pada Pendidikan Anak Usia Dini;
- l. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- m. melaksanakan supervisi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- n. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### **2.1.4.2. Seksi Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan**

Seksi Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- b. melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan pada Seksi Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- d. melaksanakan rencana, program, kegiatan dan kalender kerja Seksi Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- e. melaksanakan penyusunan bahan pengembangan dan penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- f. melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- g. melakukan inventarisasi lembaga yang bergerak pada Pendidikan Nonformal dan Kesetaraan yang terintegrasi Dapodik serta mengumpulkan dan mengolah data Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan;
- h. melaksanakan penyusunan dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan program Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;

- i. melaksanakan kegiatan pembinaan kelembagaan dan manajemen Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- j. melaksanakan kegiatan pengelolaan Dana BOP sekolah Pendidikan Formal/ Kesetaraan;
- k. melaksanakan pemberian ijin pendirian, perubahan dan penutupan serta menyiapkan bahan akreditasi lembaga yang bergerak pada Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- l. melaksanakan pembinaan penyelenggaraan kegiatan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- m. menyiapkan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan;
- n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan;
- o. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.



### **2.1.4.3. Seksi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan**

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- b. melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- d. melaksanakan rencana, program, kegiatan dan kalender kerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- e. melaksanakan kerjasama dan koordinasi dengan unit kerja terkait dalam penyelenggaraan Pembinaan Pendidik dan

Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;

- f. menyusun Data Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan berdasarkan tingkat profesionalisme, kualifikasi dan kinerja serta kebutuhan sekolah;
- g. melaksanakan pemetaan Kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan berdasarkan petunjuk teknis untuk bahan informasi;
- h. melaksanakan penataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan berdasarkan petunjuk teknis untuk bahan informasi;
- i. melaksanakan pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan berdasarkan petunjuk teknis;
- j. melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan kualitas profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;

- k. menyusun bahan pertimbangan/rekomendasi terhadap usul mutasi dan promosi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- l. menyiapkan dan menyelenggarakan seleksi calon Kepala TK dan calon Pengawas Sekolah;
- m. melaksanakan tugas pembantuan dalam hal pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian terhadap Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- n. melaksanakan evaluasi dan penilaian terhadap kinerja Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan;
- p. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan

- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

#### **2.1.5. Bidang Sarana dan Prasarana**

Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas:

- a. menyusun rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas;
- b. menyusun bahan perumusan kebijakan teknis Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan, Sarana Prasarana Sekolah Dasar dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- c. menyusun rencana kerja dan program Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan, Sarana Prasarana Sekolah Dasar dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- d. mengkoordinasikan kegiatan di bidang Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan, Sarana Prasarana Sekolah Dasar Dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- e. mengadakan kerja sama dengan instansi/bidang terkait dalam kegiatan di bidang Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan, Sarana Prasarana

Sekolah Dasar dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;

- f. menyelenggarakan monitoring kegiatan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan, Sarana Prasarana Sekolah Dasar dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- g. menyelenggarakan teknis urusan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan, Sarana Prasarana Sekolah Dasar dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- h. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan, Sarana Prasarana Sekolah Dasar Dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

Dalam pelaksanaan tugas pokok Bidang Sarana dan Prasarana dibantu oleh Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar, Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama, Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia (PAUD) dan Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan. Dengan uraian tugas sebagai berikut:

### **2.1.5.1. Seksi Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan.**

Seksi Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan;
- b. melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan Seksi Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan;
- d. melaksanakan rencana, program, kegiatan dan kalender kerja Seksi Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan;
- e. melaksanakan penyusunan pedoman dan menyebarluaskan petunjuk teknis pengadaan sarana prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan;

- f. melaksanakan inventarisasi sarana prasarana gedung, rumah dinas guru/penjaga, meubelair, Alat Permainan Edukatif (APE), tanah dan lapangan;
- g. melaksanakan pendataan bahan usulan rehabilitasi terhadap tanah, lapangan, serta fasilitas lembaga PAUD dan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan yang rusak;
- h. membuat perencanaan pembangunan dan rehabilitasi gedung, rumah dinas guru/penjaga, meubelair, infrastruktur lembaga PAUD dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan;
- i. membuat perencanaan pengadaan alat Permainan Edukatif (APE), meubelair PAUD dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan;
- j. melaksanakan pengadaan alat perlengkapan PAUD dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan;
- k. melakukan pembangunan dan rehabilitasi gedung sekolah, rumah dinas dan meubelair PAUD dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan;
- l. mendistribusikan meubelair, Alat Permainan Edukatif (APE), Buku Pedoman Guru/Tutor/Pamong Belajar/Instruktur, SKTB/Raport dan buku-buku

- administrasi PAUD dan Pendidikan Nonformal & Kesetaraan;
- m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal & Kesetaraan;
  - n. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
  - o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

#### **2.1.5.2. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar**

Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
- b. melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
- d. melaksanakan rencana, program, kegiatan dan kalender kerja Seksi Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar;



- e. melaksanakan penyusunan pedoman dan menyebarluaskan petunjuk teknis pengadaan sarana prasarana pada Sekolah Dasar;
- f. melaksanakan pendataan bahan usulan rehabilitasi terhadap tanah, lapangan, dan fasilitas Sekolah Dasar;
- g. melaksanakan perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan, peralatan pendidikan dan media pendidikan;
- h. melaksanakan perencanaan pembangunan dan rehabilitasi gedung, rumah dinas guru/penjaga, meubelair, infrastruktur pada Sekolah Dasar;
- i. melaksanakan pengadaan alat perlengkapan pada Sekolah Dasar;
- j. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi gedung sekolah, ruang kelas, rumah dinas dan meubelair pada Sekolah Dasar;
- k. mendistribusikan meubelair, peralatan pendidikan, buku pedoman Guru, SKTB/Raport dan buku-buku administrasi pada Sekolah Dasar;
- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Sarana Prasarana pada Sekolah Dasar;

- m. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan

#### **2.1.5.3. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama.**

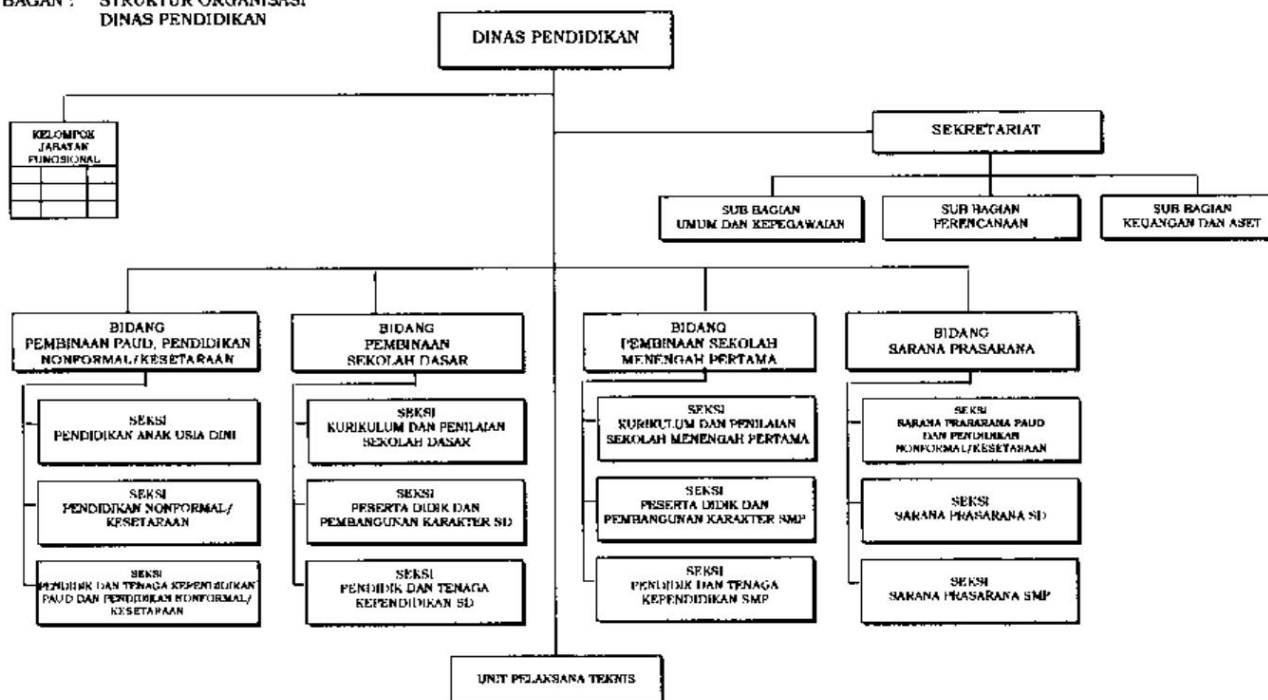
Seksi Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas:

- a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kerja Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- b. melaksanakan penyusunan program, kegiatan dan anggaran Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- c. melaksanakan penyusunan bahan perumusan koordinasi pelaksanaan kebijakan Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- d. melaksanakan rencana, program, kegiatan dan kalender kerja Seksi Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;

- e. melaksanakan penyusunan pedoman dan menyebarluaskan petunjuk teknis pengadaan sarana prasarana pada Sekolah Menengah Pertama;
- f. melaksanakan pendataan bahan usulan rehabilitasi terhadap tanah, lapangan, dan fasilitas Sekolah Menengah Pertama;
- g. melaksanakan perencanaan pengadaan koleksi perpustakaan, peralatan pendidikan dan media pendidikan;
- h. melaksanakan perencanaan pembangunan dan rehabilitasi gedung, rumah dinas guru/penjaga, meubelair, infrastruktur pada Sekolah Menengah Pertama;
- i. melaksanakan pengadaan alat perlengkapan pada Sekolah Menengah Pertama;
- j. melaksanakan pembangunan dan rehabilitasi gedung sekolah, ruang kelas, rumah dinas dan meubelair pada Sekolah Menengah Pertama;
- k. mendistribusikan meubelair, peralatan pendidikan, buku pedoman Guru, SKTB/Raport dan buku-buku administrasi pada Sekolah Menengah Pertama;

- l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan yang berhubungan dengan Kelembagaan dan Sarana Prasarana pada Sekolah Menengah Pertama;
- m. memberikan petunjuk dan arahan kepada bawahan sesuai dengan bidang pekerjaan yang menjadi tanggung jawabnya agar mempedomani prosedur kerja yang ditetapkan untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan.

BAGAN : STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PENDIDIKAN



Gambar 1. Susunan SOTK Dinas Pendidikan

Dalam rangka mendukung pembangunan pendidikan secara komprehensif, Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar memiliki Unit Pelaksana Teknis (UPT) yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 8 Tahun 2021 tanggal 31 Maret 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Banjar No. 13 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah; dan Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tanggal 24 Desember 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.

Berikut Struktur Organisasi UPT Pendidikan Kabupaten Banjar dengan susunan sebagai berikut :

1. Kepala Unit Pelaksana Teknis Pendidikan Kecamatan, membawahi:
  - a. Subbagian Tata Usaha;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
2. Kepala Sanggar Kegiatan Belajar, membawahi :
  - a. Subbagian Tata Usaha;
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Dalam perjalanan berikutnya, pada tahun 2012 seiring terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2012 tentang Pedoman Pembentukan dan Klasifikasi Cabang Dinas dan Unit Pelaksana Teknis Daerah, secara perlahan dilakukan telaahan terkait dengan Permendagri No.12 Tahun 2012, dan akhirnya pada tahun 2019 awal UPT Pendidikan Kecamatan secara resmi menyesuaikan dengan kebijakan tersebut

berganti menjadi Koordinator Wilayah, yang ditandai dengan dihapusnya jabatan struktural pada UPT diganti dengan sebutan ketua Koordinator wilayah yang tugasnya mengkoordinir satuan pendidikan pada masing-masing wilayah kerja dan membantu SKPD Dinas Pendidikan dalam pembinaan dan pengawasan pada seluruh satuan pendidikan sesuai wilayah kerja masing-masing.

## **2.2. Sumber Daya SKPD**

### **2.2.1. Sumber Daya Manusia**

Sumber Daya Aparatur pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar sebagaimana diatur dengan Peraturan Bupati Banjar Nomor 56 Tahun 2021 tanggal 24 Desember 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah terdata berjumlah 90 orang pegawai yang terdiri dari pegawai laki-laki dan pegawai perempuan yang terdistribusi pada Sekretariat, dan bidang-bidang. Kemudian pada UPT Pendidikan Kecamatan sebanyak 14 Korwil dengan jumlah Pegawai JFU sebanyak 15 orang pegawai, yang terdiri dari tenaga administrasi, tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Keseluruhan SDM memiliki potensi dan latar belakang pendidikan yang berbeda-beda. Struktur tingkat pendidikan SDM Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar, ditinjau dari pangkat/golongan distribusi pegawai berada mulai dari golongan II hingga golongan IV, dengan proporsi

golongan terbesar berada pada golongan III. Secara keseluruhan proporsi golongan pegawai terdeskripsikan pada tabel 2.1.

Bermodal SDM dengan kualifikasi dan kompetensi yang beragam, setiap personil memiliki tugas dan tanggung jawab dalam mendukung akselerasi program pembangunan pendidikan di Kabupaten Banjar.

Selain pegawai yang berstatus PNS, Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya juga didukung oleh tenaga kontrak berjangka waktu tertentu, tercatat sebanyak 38 orang dengan rincian 1 orang pengemudi/sopir, 1 orang petugas keamanan, 2 orang petugas kebersihan lapangan/sampah dan 34 orang dengan latar belakang pendidikan yang disesuaikan dengan keahlian yang dibutuhkan dalam mendukung berjalannya sistem pelayanan, baik yang membantu proses perencanaan, pengendalian dan evaluasi serta pekerjaan yang ada di Dinas Pendidikan.



**Tabel 2. 1**  
**Keadaan Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar**  
**Tahun 2021**

Nama Jabatan	Status Jabatan		KUALIFIKASI PENDIDIKAN								GOL/PANGKAT				DIKLAT STRUKTURAL (PIM)			
	ISI	KOSONG	SLTP	SLTA	D1	D2	D3	S1	S2	S3	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Kepala Dinas	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Sekretaris	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kasubbag Umum & Kepegawaian	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Kasubbag Keuangan	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Kasubbag Perencanaan	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Kabid Pembinaan PAUD, Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Kasi Pendidikan Anak Usia Dini	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-
Kasi Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Kabid Pembinaan SD	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	1	-
Kasi Kurikulum & Penilaian Sekolah Dasar	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-

Nama Jabatan	Status Jabatan		KUALIFIKASI PENDIDIKAN								GOL/PANGKAT				DIKLAT STRUKTURAL (PIM)			
	ISI	KOSONG	SLTP	SLTA	D1	D2	D3	S1	S2	S3	I	II	III	IV	I	II	III	IV
Kasi Peserta Didik & Pembangunan Karakter	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Kabid Pembinaan SMP	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Kasi Kurikulum dan Penilaian SMP	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter SMP	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Kabid Sarana Prasarana	1	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	1
Kasi Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1
Kasi Sarana Prasarana SD	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-
Kasi Sarana Prasarana SMP	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Fungsional Non Guru	3	-	-	-	-	-	2	1	-	-	-	-	3	-	-	-	-	-
Pengawas TK/SD	47	-	-	-	-	-	-	38	9	-	-	-	-	47	-	-	-	-

Nama Jabatan	Status Jabatan		KUALIFIKASI PENDIDIKAN									GOL/PANGKAT				DIKLAT STRUKTURAL (PIM)			
	ISI	KOSONG	SLTP	SLTA	D1	D2	D3	S1	S2	S3	I	II	III	IV	I	II	III	IV	
Pengawas SMP	6	-	-	-	-	-	-	-	6	-	-	-	-	6	-	-	-	-	
Penilik	14	-	-	-	-	-	-	14	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Pamong Belajar	7	-	-	-	-	-	-	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
Fungsional Guru	3221	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	347	1638	1222	-	-	-	-	
Fungsional Umum	69	-	1	32	-	3	1	29	3	-	5	43	95	7	-	-	-	-	
Penjaga SD	43	-	12	29	-	-	-	-	-	-	1	42	-	-	-	-	-	-	
<b>TOTAL</b>	<b>3427</b>	<b>4</b>	<b>13</b>	<b>61</b>	<b>0</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>94</b>	<b>29</b>	<b>0</b>	<b>7</b>	<b>432</b>	<b>1744</b>	<b>1290</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>2</b>	<b>11</b>	

Sumber: Data Subbag Kepegawaian

### 2.2.2. Aset/Modal

Sarana dan prasarana kerja berupa aset/modal untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan telah tersedia cukup memadai, namun perlu ditingkatkan lagi terutama dari sisi kemajuan teknologi informasi dan komunikasi. Ketersediaan sarana dan prasarana kerja pada tahun awal periode 2021-2026 serta anggaran Dinas Pendidikan untuk periode 2016-2021 lalu ditampilkan pada Tabel 2.2 dan Tabel 2.3 dibawah ini.

**Tabel 2. 2**  
**Keadaan Aset**  
**Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar**  
**Tahun 2021**

No	Uraian	Jumlah Unit			
		Kantor	SD	SMP	PAUD
1	Gedung Dinas Pendidikan	1	-	-	
2	Gedung Korwil Pendidikan Kecamatan	15	-	-	
3	Gedung SKB	2	-	-	
4	Gedung asrama/mess Dinas Pendidikan	-	-	10	
5	Gedung sekolah	-	1,085	327	27
6	Ruang kelas	-	<b>801</b>	<b>229</b>	<b>24</b>
	a. Baik	-	593	204	24
	b. Rusak ringan	-	168	18	-
	c. Rusak berat	-	40	7	-
7	Perpustakaan	-	<b>188</b>	<b>53</b>	-
	a. Baik	-	176	51	
	b. Rusak	-	12	2	
8	Ruang UKS	-	<b>63</b>	<b>16</b>	
	a. Baik	-	54	15	
	b. Rusak	-	9	1	
9	Ruang komputer	-	<b>2</b>	<b>3</b>	

	a. Baik	-	2	3	
	b. Rusak	-	-	-	
10	Tempat Olahraga (dalam/luar ruangan)	-	8	1	3
11	Laboratorium	-	<b>23</b>	<b>25</b>	
	a. Baik	-	20	25	
	b. Rusak	-	3	-	
12	Ruang praktik gambar teknik SMK	-	-	-	
	a. Baik	-	-	-	
	b. Rusak	-	-	-	

Sumber: Kartu Inventaris Barang Dinas Pendidikan

**Tabel 2. 3**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan**  
**Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar 2016-2021**

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
<b>Urusan Wajib Pelayanan Dasar</b>																	
<b>Pendidikan</b>																	
<b>Program Pendidikan Non Formal</b>																	
Pemberian bantuan operasional pendidikan non formal	8.177.325.450	8.586.191.723	9.015.501.309	9.466.276.374	9.939.590.193	4.412.565.020	4.392.038.520									352.452.949	882.513.004
<b>Program Pendidikan Anak Usia Dini</b>																	
Pembangunan gedung sekolah	3.586.590.000	3.765.919.500	627.730.000	735.733.000	799.583.000	353.701.109	1.430.137.400	405.271.264		117.331.000	0	0	1	0	0	-557.401.400	-47.274.022
Penambahan ruang kelas sekolah	2.579.850.000	0	0	0	0	768.604.442		179.530.000	0		0					-515.970.000	-153.720.888
Penambahan ruang guru sekolah	0	0	604.657.000	710.352.700	771.660.000			501.410.000	0				1	0	0	154.332.000	0
pembangunan sarana dan Prasarana bermain	80.355.000	0	870.945.833	1.003.270.000	1.093.874.000	9.835.000		519.129.000	108.679.300	76.874.500	0		1	0	0	202.703.800	13.407.900
Pengadaan buku-buku dan alat tulis siswa	104.527.500	109.753.875	0	0	0	108.735.000					1	0				-20.905.500	-21.747.000
Pengadaan alat praktik dan peraga siswa	187.110.000	196.465.500	206.288.775	265.230.000	282.030.000	3.300.000	194.420.400	101.500.000	0		0	1	0	0		18.984.000	-660.000
Pengadaan	57.584.996	203.950.000	200.000.000	265.230.000	282.030.000	51.400.000	5.450.000	1.750.000	0		1	0	0	0	0	44.889.001	-10.280.000

mebeluer sekolah																		
Pengadaan perlengkapan sekolah	0	0	200.000.000	265.230.000	282.030.000			3.500.000				0	0	0	56.406.000	0		
Rehabilitasi sedang/berat bangunan sekolah	360.675.000	378.708.750	0	0	0			0			0	0			-72.135.000	0		
Rehabilitasi sedang/berat ruang kelas sekolah	550.095.000	577.599.750	0	0	0		60.812.000				0	0			-110.019.000	0		
Rehabilitasi sedang/berat sarana air bersih dan sanitary	0	0	50.700.000	101.073.661	101.382.704			0				0	0	0	20.276.541	0		
Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini	0	0	1.126.485.500	1.284.330.000	1.403.040.000			293.566.900	40.636.550	46.087.000			0	0	0	280.608.000	9.217.400	
<b>Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun</b>																		
Pembangunan gedung sekolah	0	0	1.437.200.000	1.608.820.000	1.747.112.000			904.449.720	314.020.000				1	0	0	349.422.400	0	
Pembangunan rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah	0	0	850.000.000	962.900.000	1.036.600.000	382.580.000	499.608.000	674.271.500	175.530.000	30.434.250			1	0	0	207.320.000	-70.429.150	
										11.840.000							2.368.000	
Penambahan ruang kelas sekolah	0	0	3.594.251.981	2.634.900.000	2.875.800.000	1.961.856.019	1.689.738.492	788.170.530	188.090.000	35.497.275			0	0	0	575.160.000	-385.271.749	
										31.600.000							6.320.000	
Penambahan ruang guru sekolah	0	0	807.851.385	907.988.000	976.196.800	329.775.300	42.567.000	350.544.400	142.477.750	33.686.350			0	0	0	195.239.360	-59.217.790	
Pembangunan laboratorium dan ruang praktikum sekolah	0	0	350.000.000	412.900.000	431.600.000		283.209.400	226.907.200	0				1	0	0	86.320.000	0	
Pembangunan taman, lapangan upacara dan fasilitas parkir	0	0	1.157.625.000	1.290.370.000	1.396.800.000	1.174.134.300	185.147.400	640.159.200	396.790.188				1	0	0	279.360.000	-234.826.860	

Pembangunan ruang ibadah	0	0	969.510.938	546.550.000	546.550.000	461.886.800		25.090.000	220.440.000				0	0	0	109.310.000	-92.377.360
Pembangunan pepustakaan sekolah	0	0	1.000.000.000	1.127.900.000	1.218.100.000			332.459.200	0				0	0	0	243.620.000	0
Pembangunan sarana air bersih dan sanitary	0	0	730.000.000	830.900.000	891.400.000	112.336.500	126.528.000	259.101.400	108.308.650				0	0	0	178.280.000	-22.467.300
Pengadaan alat praktik dan peraga siswa	0	0	289.406.250	2.722.900.000	2.972.600.000			3.011.391.500	0				10	0	0	594.520.000	0
Pengadaan mebeluer sekolah	0	0	4.960.120.000	5.484.000.000	6.009.810.000	834.506.500	7.000.000	3.250.819.500	253.189.000				1	0	0	1.201.962.000	-166.901.300
Pengadaan perlengkapan sekolah	0	0	2.028.750.000	2.259.500.000	2.462.860.000		3.000.000	5.900.000	1.700.000				0	0	0	492.572.000	0
Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah	0	0	1.500.750.000	1.678.700.000	1.823.980.000	711.064.000	769.249.900	730.539.300					0	0	0	364.796.000	-142.212.800
Rehabilitasi sedang/berat bangunan sekolah	0	0	3.417.953.300	3.787.640.000	4.143.814.000	3.185.870.200	772.533.691	2.482.740.400	1.100.551.387				1	0	0	828.762.800	-637.174.040
Rehabilitasi sedang/berat sarana air bersih dan sanitary	0	0	251.000.000	298.900.000	306.200.000			56.140.000	600.000				0	0	0	61.240.000	0
Penyediaan dana pengembangan sekolah Untuk SD/MI/SDLB dan SMP/MTS	0	0	3.000.093.300	3.327.993.300	3.638.200.000		690.088.916	1.080.955.300	232.184.000				0	0	0	727.640.000	0
Pembinaan minat, bakat, dan kreativitas siswa	0	0	710.255.262	846.900.000	835.290.000		65.610.000	82.837.200	600.000	30.464.600			0	0	0	167.058.000	6.092.920
																	0
Penyelenggaraan akreditasi sekolah dasar	0	0	52.703.600	84.048.351	70.987.335		0	0	0				0	0	0	14.197.467	0
<b>Program Pendidikan Non Formal</b>																	
Pengembangan	2.687.685.000	2.822.069.250	2.963.172.713	2.111.331.348	2.266.897.916	68.570.100	0	0	68.339.700				0	0	0	-84.157.417	-13.714.020



pendidikan keaksaraan																			
Pengembangan pendidikan kecakapan hidup	60.900.000	0	0	0	0	54.700.000					1							-12.180.000	-10.940.000
Pengembangan kurikulum, bahan ajar dan model pembelajaran pendidikan non formal	3.464.970.600	3.638.219.130	3.494.603.400	4.600.000.000	4.655.000.000	1.436.649.400	1.562.731.900	926.500.000	1.695.884.500		0	0	0	0	0			238.005.880	-287.329.880
<b>Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan</b>																			
Pelaksanaan uji kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan	3.668.700.000	3.852.135.000	4.822.013.700	5.300.000.000	5.500.000.000	1.190.830.600	1.156.769.266	2.972.639.238	572.447.000		0	0	1	0	0			366.260.000	-238.166.120
pelatihan bagi pendidik untuk memenuhi standar kompetensi	2.645.878.200	2.778.172.110	0	0	0						0	0						-529.175.640	0
Pendidikan lanjutan bagi pendidik untuk memenuhi standar kualifikasi	640.828.020	672.869.421	0	0	0	0	81.400.000	0			0	0						-128.165.604	0
Pengembangan sistem penghargaan dan perlindungan terhadap profesi pendidik	39.031.020	40.982.571	0	0	0						0	0						-7.806.204	0
<b>Program Manajemen Pelayanan Pendidikan</b>																		0	0
Pelaksanaan evaluasi hasil kinerja bidang pendidikan	469.507.900	0	0	0	0	112.021.500					0							-93.901.580	-22.404.300
Pelaksanaan kerjasama secara kelembagaan di bidang	35.000.000	91.850.700	91.850.700	93.000.000	94.000.000	35.000.000	90.168.300	91.795.000			1	1	1	0	0			11.800.000	-7.000.000

pendidikan																	
Pembinaan Komite Sekolah	236.245.000	141.400.000	82.750.000	90.750.000	99.000.000	111.575.000	0	0			0	0	0	0	0	-27.449.000	-22.315.000
Penerapan sistem dan informasi manajemen pendidikan	370.581.000	249.396.100	312.299.200	340.000.000	360.000.000	190.703.400	180.185.600	235.662.200	23.040.600		1	1	1	0	0	-2.116.200	-38.140.680
Monitoring, evaluasi dan pelaporan	400.000.000	253.495.000	403.000.000	409.000.000	500.000.000	267.589.680	119.235.000	265.082.530	31.150.000		1	0	1	0	0	20.000.000	-53.517.936

SMP
SD

### **2.3. Kinerja Pelayanan SKPD**

Seiring dengan pelaksanaan otonomi daerah, Pemerintah telah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota. Pada Peraturan Pemerintah tersebut, bidang pendidikan merupakan salah satu urusan wajib pemerintahan daerah provinsi dan pemerintahan daerah kabupaten/kota.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah tersebut, urusan wajib pemerintah Kabupaten bidang pendidikan mencakup:

#### **2.3.1. Kebijakan**

- a. Penetapan kebijakan operasional pendidikan di Kabupaten Banjar sesuai dengan kewenangannya.
- b. Koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program pendidikan antar Kabupaten, Kecamatan, Kelurahan dan Desa.
- c. Perencanaan strategis pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal, sesuai dengan perencanaan strategis pendidikan nasional.
- d. Sosialisasi dan pelaksanaan standar nasional pendidikan di tingkat Kabupaten.
- e. Koordinasi atas pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan, pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan dan

penyediaan fasilitas penyelenggaraan pendidikan lintas Kecamatan Kelurahan dan Desa untuk tingkat pendidikan dasar, menengah dan non formal dan informal.

- f. Penyelenggaraan dan/atau pengelolaan satuan pendidikan dan/atau program studi bertaraf nasional dan bertaraf internasional pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.
- g. Pemantauan dan evaluasi terhadap satuan pendidikan.
- h. Peremajaan data dalam sistem informasi manajemen pendidikan nasional untuk tingkat kabupaten.

### **2.3.2. Pembiayaan**

- a. Penyediaan biaya penyelenggaraan pendidikan mulai jenjang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Non Formal/ Kesetaraan, Sekolah Dasar, Menengah, Sarana Prasarana, biaya peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan, serta pembiayaan kesekretariatan sesuai kewenangannya.
- b. Pembiayaan penjaminan mutu satuan pendidikan sesuai dengan kewenangannya.

### **2.3.3. Kurikulum**

- a. Koordinasi dan supervisi pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar dan menengah.
- b. Sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

- c. Sosialisasi dan implementasi standar isi dan standar kompetensi lulusan pendidikan menengah.
- d. Sosialisasi dan fasilitasi implementasi kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar dan menengah.
- e. Pengawasan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada pendidikan dasar dan menengah.

#### **2.3.4. Sarana dan Prasarana**

- a. Pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana dan prasarana pendidikan dasar dan menengah.
- b. Pengawasan pendayagunaan dan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan.
- c. Pengawasan penyediaan dan penggunaan alat peraga, alat praktikum laboratorium, buku pelajaran, buku penunjang lainnya pada jenjang pendidikan dasar dan menengah.

#### **2.3.5. Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

- a. Perencanaan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan jenjang pendidikan dasar dan menengah sesuai kewenangannya.
- b. Penyelenggaraan kualifikasi pendidikan, profesi pendidik, sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan pada jenjang sekolah dasar dan menengah.
- c. Peningkatan kesejahteraan, penghargaan pendidik dan tenaga kependidikan.

- d. Pembinaan dan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan.
- e. Pengalokasian tenaga potensial pendidik dan tenaga kependidikan di daerah.

### **2.3.6. Pengendalian Mutu Pendidikan**

- a. Membantu pelaksanaan UASBN Sekolah Dasar, Ujian Nasional (UN) pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal.
- b. Koordinasi, fasilitasi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan ujian sekolah.
- c. Penyediaan biaya penyelenggaraan ujian sekolah.
- d. Pelaksanaan evaluasi pengelola, satuan, jalur, jenjang dan jenis pendidikan pada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
- e. Pelaksanaan evaluasi pencapaian Standar Nasional Pendidikan ada pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah dan pendidikan non formal skala Kabupaten.
- f. Membantu pemerintah dalam pelaksanaan akreditasi sekolah jenjang taman kanak-kanak, pendidikan dasar dan menengah.
- g. Supervisi dan fasilitasi satuan pendidikan bertaraf internasional dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar internasional.

- h. Evaluasi pelaksanaan dan dampak penjaminan mutu satuan pendidikan skala Kabupaten.

Pembangunan pendidikan adalah bidang pembangunan yang menempati posisi strategis bagi pengembangan sumber daya manusia berkualitas sebagai modal dasar pembangunan secara menyeluruh. Karenanya tugas utama pembangunan pendidikan adalah memberi kontribusi yang berarti bagi pemecahan permasalahan bangsa.

Pendidikan pada hakekatnya bertujuan mengembangkan potensi peserta didik agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggung jawab.

Sejalan dengan tujuan tersebut Pemerintah Kabupaten Banjar bertekad mewujudkan insan Kabupaten Banjar yang bermoral, kompetitif dan berwawasan kebangsaan yang dibangun melalui pendidikan formal (TK/RA/BA,SD/MI,SMP/MTs), pendidikan non formal (PAUD, Pendidikan Kesetaraan, Pendidikan Masyarakat, Kursus, Magang, dan Kelembagaan) yang dilaksanakan secara berkelanjutan dengan memperhatikan keadilan dan kesetaraan gender.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka selama kurun waktu Tahun 2016-2021 Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar telah melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka mencapai target sasaran pembangunan pendidikan yang telah ditetapkan dalam Rencana

Strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2016-2021. Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar serta pendanaannya secara detail dimuat pada Tabel 2.4.

Pada penyelenggaraan program kegiatan selama kurun waktu 5 tahun ini pencapaian yang telah dilaksanakan secara menyeluruh dapat dikatakan telah berhasil baik dijalankan, hal tersebut terlihat dari peningkatan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang mampu memenuhi target, seperti Indeks Pendidikan yang dihasilkan dari Rata-rata lama Sekolah dan Harapan Lama sekolah menunjukkan trend peningkatan pencapaian secara signifikan.

Didalam proses penyusunan renstra SKPD mengacu pada RPJMD Kabupaten Banjar, hal ini dilakukan dalam upaya untuk dapat memenuhi capaian visi misi Bupati terpilih agar pencanangan target dan janji politik dapat lebih maksimal dicapai.

Dengan melihat hasil capaian renstra pada periode sebelumnya beberapa kegiatan yang sebelumnya bukan menjadi indikator kinerja, pada tahun berikutnya dijadikan indikator kinerja dalam rangka menyesuaikan perkembangan terkini kebijakan pembangunan pemerintah pusat.



**Tabel 2. 4**  
**Pencapaian Kinerja Sasaran Dinas Pendidikan**  
**Kabupaten Banjar 2016-2021**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Persentase pesantren yang mendapat pembinaan				91,40	99,54	99,30	94,00	98,00	101,56	108,20	105,64	100	106,95	111,12	108,70	106,38	106,38	109,13
2	Persentase peserta didik yang lulus baca tulis Al Qur'an				90,00	92,00	94,00	96,00	98,00	90	99,54	99,3	99,06	99,75	100,00	108,20	105,64	103,19	101,79
3	Indeks Pendidikan				n/a	n/a	57,60	59,06	57,89	n/a	n/a	100,03	102,01	59,06	#VALUE!	#VALUE!	173,66	172,72	102,02
4	Harapan lama sekolah (HLS)				11,76	11,78	11,80	11,85	11,90	n/a	n/a	n/a	11,99	12,44	0,00	0,00	0,00	101,18	104,54
5	Rata-rata lama sekolah (RLS)				6,69	7,03	7,07	7,58	7,68	7,00	7,60	7,37	7,29	7,35	104,63	108,11	104,24	96,17	95,70
6	Angka putus sekolah SD/MI				0,29	0,27	0,26	0,25	0,24	0,28	0,27	0,17	0,05	0,46	96,55	100,00	65,38	20,00	191,67
7	Angka putus sekolah SMP/MTs				1,00	0,90	0,84	0,32	0,30	0,92	0,34	0,36	0,13	1,72	92,00	37,78	42,86	40,63	573,33
8	Angka kelulusan siswa SD/MI				99,50	99,70	99,80	99,91	99,92	99,50	98,39	96,98	99,12	99,26	100,00	98,69	97,17	99,21	99,34
9	Angka kelulusan siswa SMP/MTs				96,96	98,00	98,50	99,82	99,84	94,33	93,16	99,36	104,54	99,77	97,29	95,06	100,87	104,73	99,93
10	Rata-rata nilai UN SD/MI				n/a	n/a	60,00	60,50	70,00	n/a	n/a	64,89	UN ditiadakan		#VALUE!	#VALUE!	108,15	UN ditiadakan	
11	Rata-rata nilai UN SMP/MTs				n/a	n/a	54,00	54,30	54,60	n/a	n/a	51,38			#VALUE!	#VALUE!	95,15		
12	Angka Melek Huruf				92,00	94,00	96,00	98,00	100,00	97,75	98,92	99,42	100,00	98,38	106,25	105,23	103,56	102,04	98,38
13	APK SD/MI				119,44	120,25	120,7	101,50	100,00	119,80	103,32	111,03	105,76	99,89	100,30	85,92	91,99	104,20	99,89

14	APM SD/MI				95,73	96,09	96,27	92,00	93,00	95,91	86,76	95,26	90,38	90,15	100,19	90,29	98,95	98,24	96,94
15	APK SMP/MTs				82,08	89,63	94,20	92,15	92,60	85,05	79,93	86,86	89,62	88,94	103,62	89,18	92,21	97,25	96,05
16	APM SMP/MTs				59,06	65,86	65,66	67,86	69,00	61,26	58,69	64,74	65,75	68,55	103,73	89,11	98,60	96,89	99,35
17	Persentase anak usia 4-6 tahun yang terlayani pendidikan anak usia dini				n/a	n/a	n/a	45,00	50,00	n/a	n/a	n/a	51,19	65,43	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	113,76	130,86
18	APK PAUD				60,92	65,66	68,12	69,00	70,00	63,19	65,41	67,86	65,83	65,43	103,73	99,62	99,62	95,41	93,47
19	Persentase capaian SPM pendidikan				n/a	n/a	n/a	88,34		n/a	n/a	78,66	61,68		#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	#REF!	69,82
20	Persentase pesantren dalam penyelenggaraan kejar paket sesuai standar				n/a	n/a	n/a	80,00	85,00	n/a	n/a	n/a	70,59	100,00	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	88,24	117,65
21	Persentase masyarakat yang terlayani pendidikan kesetaraan				n/a	n/a	n/a	80,00	85,00	n/a	n/a	n/a	57,55	34,51	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	71,94	40,60
22	Persentase guru yang bersertifikasi				n/a	n/a	n/a	60,00	75,00	n/a	n/a	n/a	70,86	47,91	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	118,10	63,88
23	Persentase tenaga kependidikan guru terlatih				n/a	n/a	n/a	45,00	49,00	n/a	n/a	n/a	38,21	48,66	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	84,91	99,31
24	Persentase PAUD yang terbina				n/a	n/a	n/a	85,61	87,00	n/a	n/a	n/a	91,96	90,63	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	107,42	104,17
25	Persentase SD yang terbina				n/a	n/a	n/a	76,00	79,00	n/a	n/a	n/a	97,29	99,73	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	128,01	126,24
26	Persentase SMP yang terbina				n/a	n/a	n/a	100,00	100,00	n/a	n/a	n/a	90,41	100,00	#VALUE!	#VALUE!	#VALUE!	90,41	100,00

Ket:

n/a: pada tahun sebelumnya belum dijadikan indikator, sehingga data nihil

Dari gambaran pelayanan yang tersaji pada tabel 2.4 diatas secara garis besar pelayanan kinerja Dinas Pendidikan sudah berhasil dilaksanakan secara baik, hal ini ditunjukkan dengan adanya konsistensi peningkatan Indeks Pendidikan selama kurun waktu 5 tahun, namun ada beberapa indikator yang terjadi penurunan capaian kinerja seperti angka putus sekolah dan angka partisipasi murni SD/SMP dalam kurun waktu 2 tahun terakhir. Kondisi ini tidak terlepas dari akibat terjadinya pandemi/wabah secara global covid-19 yang berdampak pada penutupan sekolah-sekolah dan melemahnya kondisi ekonomi masyarakat.

## **2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD**

### **2.4.1. Tantangan**

Dalam mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar sesuai kondisi yang diharapkan tahun 2021, terdapat kendala yang berpotensi menghambat pencapaian tersebut sebagai berikut :

1. Pemulihan ekonomi nasional yang lambat dan dampak krisis ekonomi global, berpengaruh terhadap kemampuan Pemerintah dan sebagian orang tua dalam membiayai pendidikan.
2. Keterbatasan kemampuan keuangan Pemerintah/Pemerintah Daerah untuk membiayai pendidikan apabila tidak didukung peran serta masyarakat.

3. Kesadaran masyarakat yang masih rendah untuk menyekolahkan anak sampai jenjang pendidikan menengah terkait masih tingginya angka kemiskinan.
4. Politisasi isu-isu pendidikan sebagai komoditas politik berdampak pada distorsi kinerja pelayanan pendidikan dan menurunnya partisipasi masyarakat dalam pendidikan.
5. Tata kelola dan akuntabilitas penyelenggaraan pendidikan yang masih lemah karena keterbatasan kapasitas sumber daya manusia.

#### **2.4.2. Peluang**

Sekalipun dalam upaya pencapaian Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar dihadapkan pada kendala di atas, namun dalam pelaksanaannya juga terdapat kondisi yang merupakan peluang bagi upaya pencapaian tugas. Peluang tersebut diantaranya adalah.

1. Diterbitkannya berbagai regulasi bidang pendidikan yang memberikan daya dukung bagi pelaksanaan kebijakan pendidikan di daerah.
2. Menguatnya komitmen Pemerintah dan DPRD terhadap dukungan alokasi pembiayaan pendidikan sebesar 20% dari APBN dan APBD.
3. Meningkatnya pemanfaatan dan penggunaan teknologi informasi dan komunikasi bagi pembangunan pendidikan.
4. Semakin banyaknya lembaga-lembaga pendidikan yang didirikan oleh yayasan yang dapat mendorong kompetisi sehat.
5. Munculnya organisasi-organisasi baru yang bergerak di bidang pendidikan yang dapat sebagai mitra dalam membangun kualitas pendidikan.

## BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS

### 3.1 Identifikasi Permasalahan Pelayanan SKPD Berdasarkan Tugas dan Fungsi.

Permasalahan pokok pembangunan pendidikan di Kabupaten Banjar antara lain adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pemerataan, akses dan mutu **Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)** antara lain disebabkan:
  - a. Belum terbangunnya pemahaman masyarakat terhadap PAUD bagi pengembangan potensi anak (*Golden Age*);
  - b. Keterbatasan lembaga dan sarana prasarana PAUD;
  - c. Belum terpenuhinya rasio ideal pendidik PAUD : peserta didik;
  - d. Belum tersedianya standar pengelolaan/manajemen PAUD;
  - e. Belum tersedianya tenaga PAUD secara khusus.
2. Belum optimalnya pemerataan, akses dan mutu **Pendidikan Dasar (SD)** antara lain disebabkan oleh:
  - a. Masih kurangnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya pendidikan dasar;
  - b. Belum terpenuhinya standar sarana prasarana Pendidikan Dasar;
  - c. Belum terpenuhinya rasio ideal pendidik Dikdas : peserta didik;
  - d. Belum optimalnya pelaksanaan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS);
  - e. Belum optimalnya pembinaan kesiswaan;
  - f. Belum optimalnya perencanaan dan pengelolaan kurikulum tingkat satuan pendidikan;
  - g. Belum optimal pelaksanaan kurikulum mata pelajaran muatan lokal wajib tentang Pendidikan Al-Qur'an;

- h. Belum terpenuhinya Standar Nasional Satuan Pendidikan Dasar;
  - i. Belum optimalnya perencanaan dan pengelolaan kurikulum tingkat satuan pendidikan (KTSP);
3. Belum optimalnya pemerataan, akses, mutu, relevansi dan daya saing **Pendidikan Menengah (SMP)** yang disebabkan oleh:
- a. Masih kurangnya kesadaran sebagian masyarakat terhadap pentingnya pendidikan menengah (SMP);
  - b. Rendahnya kemampuan ekonomi sebagian masyarakat berdampak pada angka putus sekolah;
  - c. Belum terpenuhinya standar sarana prasarana Pendidikan Menengah;
  - d. Belum terpenuhinya rasio ideal pendidik Dikmen : peserta didik;
  - e. Belum optimalnya pembinaan kesiswaan;
  - f. Belum terpenuhinya standar nasional pendidikan menengah;
  - g. Belum optimal pelaksanaan kurikulum mata pelajaran muatan lokal wajib tentang Pendidikan Al-Qur'an;
  - h. Belum optimalnya perencanaan dan pengelolaan kurikulum pendidikan menengah;
  - i. Belum seluruh satuan pendidikan menengah menerapkan Sistem Manajemen Mutu ISO 9001-2000.
4. Belum optimalnya pemerataan, akses, mutu dan relevansi serta daya saing **Pendidikan Nonformal/Kesetaraan (PNF)** yang disebabkan oleh:
- a. Rendahnya apresiasi masyarakat terhadap Pendidikan Non Formal;
  - b. Kurangnya biaya untuk mengikuti Pendidikan Non Formal;
  - c. Belum terpenuhinya standar sarana prasarana Pendidikan Non-Formal
- ;

- d. Rendahnya mutu pada Pendidikan Nonformal,
  - e. Belum tersedianya standar pengelolaan/manajemen Pendidikan Non Formal.
5. Belum optimalnya pemerataan, akses, mutu dan relevansi **Pendidikan Khusus (inklusi)** yang disebabkan oleh:
- a. Rendahnya kesadaran masyarakat mendidik anak berkelainan khusus pada Satuan Pendidikan Khusus;
  - b. Tingginya indeks biaya Pendidikan Khusus;
  - c. Belum terpenuhinya standar sarana prasarana Pendidikan Khusus.
6. Belum optimalnya kinerja **Pendidik** dan **Tenaga Kependidikan** dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya mengelola pembelajaran yang disebabkan oleh:
- a. Belum meratanya sebaran pendidik dan tenaga kependidikan;
  - b. Sebagian pendidik belum memenuhi standar kualifikasi pendidikan S1/D4;
  - c. Masih banyak pendidik belum bersertifikat pendidik;
  - d. Keterbatasan aktifitas dan media pengembangan profesi pendidik dan tenaga kependidikan;
  - e. Upah, gaji, tunjangan dan penghasilan lain pendidik dan Tenaga Kependidikan Non PNS belum setara dengan kebutuhan hidup minimal (UMR);
  - f. Penghargaan dan perlindungan hukum bagi pendidik tenaga kependidikan belum sebanding dengan beban tugas profesi yang disandang.

7. Belum optimalnya **Tata Kelola, Akuntabilitas Dan Pencitraan Publik** dalam penyelenggaraan pendidikan, yang disebabkan oleh:
  - a. Belum diterapkannya Sistem Manajemen Mutu ISO 9001-2000 pada Dinas Pendidikan;
  - b. Belum terpenuhinya standar pelaporan akuntabilitas Dinas Pendidikan;
  - c. Belum optimalnya penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi yang mendukung realisasi manajemen pendidikan yang transparan dan akuntabel;
  - d. Belum optimalnya pengendalian internal dalam pelaksanaan pembangunan pendidikan.
8. Belum optimalnya **Pendidikan Berkelanjutan** yang disebabkan oleh:
  - a. Belum optimalnya pembinaan kesiswaan terkait dengan pemantapan nilai-nilai nasionalisme pada semua jenis dan jenjang satuan pendidikan;
  - b. Belum optimalnya pendidikan budi pekerti yang berorientasi pada pengembangan nilai-nilai kejujuran dan pembentukan karakter mulia pada semua jenis dan jenjang satuan pendidikan;
  - c. Belum optimalnya pengembangan pengarusutamaan gender bidang pendidikan.
9. Belum diterapkannya Standar Mutu Manajemen (SMM-ISO) dalam pelaksanaan pelayanan administrasi perkantoran.
10. Belum terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur perkantoran sesuai standar mutu manajemen (SMM-ISO).
11. Belum optimalnya penegakkan disiplin aparatur.



12. Rendahnya kemandirian Sumber Daya Manusia dalam meningkatkan kompetensi dalam kapasitasnya sebagai aparatur.

13. Belum optimalnya implementasi pelaporan capaian kinerja berbasis **Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)**

### **3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Didalam Peraturan Daerah Kabupaten Banjar Nomor 05 Tahun 2021 tentang RPJMD Kabupaten Banjar 2016–2021 telah ditetapkan Visi dan Misi Kabupaten Banjar yang merupakan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2016–2021.

Adapun Visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode Tahun 2021–2026 adalah sebagai berikut: “**Terwujudnya Kabupaten Banjar Yang Maju, Mandiri dan Agamis**”, yang dapat dijabarkan sebagai berikut:

- 1 **Maju**
  - Maju dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan sebagai menjadi lebih baik (laku, pandai, dan sebagainya); berkembang.
  - Maju dapat diartikan sebagai kondisi yang berkembang menuju kepada kondisi yang lebih baik sesuai dengan ukuran atau indikator-indikator, seperti indeks pembangunan manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI).
- 2 **Mandiri**
  - Mandiri dalam konteks pembangunan daerah dapat diartikan atau dimaknai sebagai suatu keadaan dapat berdiri sendiri; tidak bergantung pada orang lain.
  - Artinya kemandirian adalah kesiapan dan kemampuan individu untuk berdiri sendiri yang ditandai dengan mengambil inisiatif. Selain itu mencoba mengatasi masalah tanpa meminta bantuan orang lain, berusaha dan mengarahkan tingkah laku menuju kesempurnaan.

3 **Agamis** Agamis dapat diartikan sebagai orang yang beragama, dalam konteks ini adalah daerah yang beragama dengan makna sebagai daerah yang taat menjalankan agama yang dipeluknya dengan penuh keimanan atau daerah yang berperilaku sesuai dengan tuntunan agama. Beragama merupakan keyakinan-keyakinan terhadap doktrin-doktrin agama, etika hidup, kehadiran dalam upacara peribadatan yang kesemuanya itu menunjukkan kepada ketaatan dan komitmen terhadap agama.

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas, maka ditempuh melalui 5 (lima)

Misi yaitu:

1. Peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia;
2. Peningkatan ekonomi yang berkualitas berbasis kerakyatan, dan pemerataan pembangunan daerah yang berkeadilan
3. Pengelolaan lingkungan hidup yang berkelanjutan;
4. Penyelenggaraan pemerintahan yang amanah, baik, bersih, dan efektif;
5. Penguatan karakter masyarakat yang religius, berakhlak baik, dan berkepribadian luhur, serta menciptakan kehidupan masyarakat yang tertib, aman, dan demokratis.

Mencermati kelima misi pada rencana pembangunan daerah, bahwa peran pendidikan dominan berada pada misi **kesatu (1)**, dimana penjelasan misi kesatu adalah peningkatan kualitas hidup dan kualitas sumber daya manusia dengan indikasi meningkatnya daya saing masyarakat melalui Pengembangan sistem pendidikan, pelayanan pendidikan, dan ketersediaan prasarana dan sarana pendidikan.

Dalam RPJMD untuk memperoleh pencapaian misi kesatu dilaksanakan melalui 2 program utama Pengelolaan Pendidikan dan program Pendidik dan Tenaga Kependidikan. Adapun program prioritas Bupati dan Wakil Bupati

terpilih yang berhubungan dengan pendidikan telah diakomodir di dalam Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini melalui 5 Program yakni; 1). Program Pengelolaan Pendidikan (Pengelolaan Pendidikan SD, SMP, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan), 2). Program Pengembangan Kurikulum, 3). Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan, 4). Program Pengendalian Perizinan Pendidikan, dan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah.

Program-program kegiatan untuk memenuhi pencapaian prioritas daerah tersebut selanjutnya akan diimplementasikan dalam Rencana Kerja tiap-tiap tahun, selama kurun waktu 5 tahun kedepan.

### **3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga**

Sesuai dengan Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 bahwa Visi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan adalah “Mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global”

Sedangkan Misi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 yaitu:

1. Mewujudkan pendidikan yang relevan dan berkualitas tinggi, merata, dan berkelanjutan, didukung oleh infrastruktur dan teknologi.
2. Mewujudkan pelestarian dan pemajuan kebudayaan, serta pengembangan bahasa dan sastra.

3. Mengoptimalkan peran serta seluruh pemangku kepentingan untuk mendukung transformasi dan reformasi pengelolaan pendidikan dan kebudayaan.

Dari tiga misi Kementerian Pendidikan dan kebudayaan, dua misi (misi 1 dan 3) telah diakomodir dalam Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar 2021-2026.

#### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Pembangunan wilayah diperlukan memberikan acuan bagi penataan ruang, pemerataan pembangunan antar wilayah, pemerataan, terpadu, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan, serta religious berbasis pada pengembangan potensi unggulan daerah sebagai kawasan agropolitan, perikanan, pariwisata, kehutanan, pertambangan, energi, melalui pengembangan sistem perkotaan, pengembangan jaringan perdagangan lokal, regional, nasional dan internasional dalam rangka peningkatan ekonomi daerah dan kesejahteraan masyarakat. Pembangunan wilayah diperlukan untuk memberikan acuan bagi penataan ruang; pemerataan pembangunan antar wilayah; pemerataan pertumbuhan ekonomi diseluruh wilayah kabupaten Banjar; pengembangan kawasan ekonomi dan kawasan strategis; serta percepatan kemajuan daerah perdesaan, daerah pedalaman tertinggal dan daerah perbatasan.

Berdasarkan potensi dasar, potensi penunjang, kendala, serta dengan pertimbangan utama kebutuhan pengembangan wilayah dan kesesuaian dengan tata ruang wilayah, maka arah pengembangan wilayah setiap kabupaten Banjar adalah sebagai berikut:

1. Kabupaten Banjar mengarah menjadi wilayah pengembangan pertanian kearah agribisnis berbagai perkebunan, kehutanan, dan perikanan; pengembangan transportasi darat, dan sungai yang dapat meningkatkan aksesibilitas antara satu wilayah dengan wilayah lainnya di Kabupaten Banjar.
2. Kabupaten Banjar melakukan pengembangan transportasi darat dan sungai yang menghubungkan wilayah terpencil dan terisolir yang pada masa akan datang akan dijadikan wilayah-wilayah pertumbuhan baru; pengembangan industri pengolahan.
3. Kabupaten Banjar melakukan pengembangan wilayah untuk pembangunan pusat perkantoran terpadu.
4. Kabupaten Banjar menjadi Hinterland bagi Kota Banjarbaru dan Banjarmasin yang memasok kebutuhan barang dan jasa bagi kota tersebut.
5. Kabupaten Banjar menjadi wilayah pengembangan pariwisata dan pengembangan hutan konservasi.

Mencermati kelima kebijakan penataan ruang wilayah Kabupaten Banjar di atas, peran Dinas Pendidikan dominan untuk mendukung kebijakan pertama. Upaya menyeimbangkan usaha pembangunan salah satunya dilakukan melalui pembangunan di bidang pendidikan dengan upaya pemerataan dan peningkatan akses masyarakat terhadap pelayanan pendidikan bermutu di seluruh kecamatan dan satuan wilayah di bawahnya.

Peran pendidikan dalam pelestarian lingkungan hidup diwujudkan melalui Program Adiwiyata dalam rangka mendorong terciptanya pengetahuan dan kesadaran warga sekolah dalam upaya pelestarian lingkungan hidup. Dalam program ini diharapkan setiap warga sekolah ikut terlibat dalam

kegiatan sekolah menuju lingkungan yang sehat serta menghindari dampak lingkungan yang negatif. Tujuan Program Adiwiyata adalah menciptakan kondisi yang baik bagi sekolah untuk menjadi tempat pembelajaran dan penyadaran warga sekolah, sehingga dikemudian hari warga sekolah tersebut dapat turut bertanggungjawab dalam upaya penyelamatan lingkungan bagi sekolah dasar dan menengah di Indonesia. Program Adiwiyata harus berdasarkan norma-norma kebersamaan, keterbukaan, kejujuran, keadilan, dan kelestarian fungsi lingkungan hidup dan sumber daya alam.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Prioritas pembangunan daerah di bidang Pendidikan adalah agenda pembangunan pemerintah daerah tahunan yang menjadi tonggak capaian antara menuju sasaran 5 (lima) tahunan. Prioritas pembangunan daerah merupakan sekumpulan program prioritas yang secara khusus berhubungan dengan capaian sasaran pembangunan daerah, tingkat kemendesakan (urgensitas) dan daya ungkit bagi peningkatan kinerja pembangunan daerah.

Melalui forum dan berdasarkan identifikasi permasalahan, kendala yang dihadapi dan peluang yang ada, maka dapat diidentifikasi isu strategis yang berkaitan dengan bidang pendidikan di Kabupaten Banjar adalah peningkatan akses pelayanan dan kualitas layanan pendidikan dasar, kompetensi guru dan sarana prasarana, sehingga perlu adanya upaya yang dilakukan yaitu:

1. Perlunya pemantapan Indeks Pendidikan melalui pemerataan kesenjangan pendidikan, peningkatan partisipasi sekolah, dan penurunan angka putus sekolah.
2. Meningkatkan Kompetensi dan pemerataan Sebaran PTK;
3. Integrasi pendidikan agama di sekolah formal;

4. Peningkatan kualitas penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
5. Peningkatan sarana dan prasarana pendidikan;
6. Meningkatkan peran dan partisipasi madrasah swasta/pesantren dalam penyelenggaraan paket kesetaraan;
7. Meningkatkan pelayanan sekolah inklusi;
8. Pemerataan kualitas penyelenggaraan pendidikan.
9. Meningkatkan Kompetensi Kelulusan Peserta Didik

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Dalam rangka merealisasikan tugas pokok Dinas Pendidikan untuk mengatur fungsi pelayanan pendidikan bagi masyarakat Kabupaten Banjar, maka diperlukan rumusan tujuan dan sasaran-sasaran strategis tahun 2021-2026 yang menggambarkan ukuran-ukuran terlaksananya dukungan terhadap perwujudan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih Kabupaten Banjar.

Tujuan adalah suatu yang akan dicapai dan dihasilkan pada jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan yang merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Sasaran adalah target atau hasil yang diharapkan secara kuantitatif yang merupakan jabaran dari tujuan yang spesifik, terukur, dapat dicapai dan berjangka waktu.

Adapun tujuan yang berhubungan dengan bidang pendidikan yang ingin dicapai selama (5) lima tahun kedepan pada misi 1 (satu) yang terdapat di RPJMD adalah 1. Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas, berada pada sasaran 2 yakni Meningkatnya daya saing masyarakat melalui Pengembangan Sistem Pendidikan, Pelayanan Pendidikan dan Ketersediaan Prasarana Dan Sarana Pendidikan.

#### Kaitan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Dalam rangka mewujudkan sinergisitas untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan perlu adanya keterpaduan dan keselarasan antara RPJMD yang dicanangkan oleh pemerintah daerah dengan dokumen perencanaan yang disusun oleh SKPD, sehingga terjadi harmonisasi antara tujuan yang ingin diraih kepala daerah dapat terlihat dari program yang ada di SKPD.



Hubungan tujuan dan sasaran yang berkaitan dengan Dinas

Pendidikan Kabupaten Banjar terlihat tabel berikut:

Tabel 4. 1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Capaian (Tahun)					Kondisi Akhir (2026)
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatnya daya saing masyarakat melalui pengembangan sistem pendidikan, pelayanan pendidikan dan ketersediaan prasarana dan sarana pendidikan		Indeks Pendidikan	60,39	60,79	61,24	61,74	62,29	62,29
		Meningkatnya Akses Pendidikan	Rata rata lama sekolah (RLS)	7.59	7.66	7.72	7.79	7.82	7.82
			Harapan Lama sekolah (HLS)	12.80	12.88	13.05	13.22	13.39	13.39
		Meningkatnya Mutu pendidikan	Angka Kelulusan SD	100	100	100	100	100	100
			Angka Kelulusan SMP	100	100	100	100	100	100

## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan diarahkan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah yang mengacu pada target sasaran RPJMD. Strategi dan Kebijakan Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar mencakup:

Tabel 5. 1  
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Terwujudnya Kabupaten Banjar yang Maju, Mandiri, dan Agamis			
Misi 1 : Peningkatan Kualitas Hidup dan Kualitas Sumber Daya Manusia			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya daya saing masyarakat melalui pengembangan sistem pendidikan, pelayanan pendidikan dan ketersediaan prasarana dan sarana pendidikan	Meningkatnya Akses Pendidikan	Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Pendidikan	Peningkatan pembangunan sekolah pada wilayah terpencil
			Perbaikan fasilitas pendidikan
			Tersedianya transportasi menuju sekolah pada wilayah terpencil
	Meningkatnya Mutu Pendidikan	Peningkatan kualitas dan Kuantitas penyelenggaraan pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Non Formal/Kesetaraan	Peningkatan kuantitas dan kualitas sekolah PAUD di kecamatan
			Pencanangan wajib belajar Pra-SD 1 Tahun
		Meningkatkan peran dan partisipasi madrasah swasta/pesantren dalam penyelenggaraan paket kesetaraan	Meningkatkan bantuan teknis dan non teknis kepada madrasah swasta dan pesantren dalam penyelenggaraan kejar paket
		Meningkatkan jumlah sekolah inklusi	Peningkatan cakupan integrasi sekolah inklusi
		Meningkatkan Kompetensi Kelulusan Peserta Didik	Peningkatan Angka Kelulusan Siswa
			Peningkatan Prestasi, minat dan bakat Peserta Didik
			Penyelenggaraan Pendidikan Karakter

## BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagai langkah lebih lanjut dalam mencapai visi dan misi yang telah ditetapkan, maka penjabaran strategi pembangunan ke dalam program dan kegiatan perlu dilakukan. Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu yang akan dilaksanakan oleh instansi atau beberapa instansi terkait dalam rangka melibatkan partisipasi aktif masyarakat guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Sedangkan kegiatan merupakan penjabaran dari program dan kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian Visi dan Misi organisasi.

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang pedoman pengelolaan keuangan daerah dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar dan adanya amanah Keputusan Menteri Dalam Negeri (KEPMENDAGRI) Nomor 050-5889 Tahun 2021 Tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah yang memuat mengenai perubahan indikator setiap sub kegiatan.

Mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Banjar tahun 2021-2026 dan sebagai langkah dalam mewujudkan visi dan misi Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar, maka program dan kegiatan yang akan dilaksanakan selama kurun waktu 2021- 2026 dapat dilihat pada tabel 6.1 berikut:

**Tabel 6. 1**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA**  
**KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program , Kegiatan, sub kegiatan	Sasaran Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan,Sasaran, Program , Kegiatan , sub kegiatan	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi				
							Tahun -1 (2022)		Tahun - 2 (2023)		Tahun - 3 (2024)		Tahun - 4 (2025)		Tahun - 5 (2026)		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Restra PD							
							Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		Rp.						
2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	
	Tujuan 1 .1 : Terwujudnya sumber daya manusia yang berkualitas																							
	Sasaran 1.1.2 : Meningkatnya daya saing masyarakat melalui pengembangan sistem pendidikan, pelayanan pendidikan dan ketersediaan prasarana dan sarana pendidikan				Indeks Pendidikan	59.06	60.39	60.79	61.24	61.74	62.39	62.39												
	Meningkatnya					Rata-rata Lama Sekolah (RLS)	7.35 Tahun	7.59 Tahun	7.66 Tahun	7.76 Tahun	7.94 Tahun	8.13 Tahun	8.13 Tahun											
	Akses Pendidikan					Harapan Lama Sekolah (HLS)	12.44 Tahun	12.8 Tahun	12.88 Tahun	13.12 Tahun	13.46 Tahun	13.82 Tahun	13.82 Tahun											
	Meningkatnya					Angka Kelulusan SD	99 Pers	100 Pers	100 Pers	100 Pers	100 Pers	100 Pers	100 Pers											

	a								n	en		en		en		en		en					
	Mutu Pendidikan								Angka Kelulusan SMP	99.77 Persen	100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 Persen				
		1	0	0				<b>Program Pengelolaan Pendidikan</b>	<b>Meningkatnya Partisipasi Sekolah</b>	<b>Angka partisipasi sekolah (APS) SD</b>	99.19 Persen	99.64 Persen		99.84 Persen		99.82 Persen		99.96 persen		99.96 Persen			
										<b>Angka partisipasi sekolah (APS) SMP</b>	83.93 Persen	87.13 Persen		88.93 Persen		89.00 Persen		89.15 Persen		89.30 persen		89.30 Persen	
										<b>Angka Partisipasi Kasar (APK) SD</b>	109.43 Persen	100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 Persen		100 persen		100 Persen	
										<b>Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP</b>	81.47 Persen	87.09 Persen	84,372,402,000	88.44 Persen	87,747,298,080	89.80 Persen	91.16 Persen	94,907,477,603	92.51 persen	98,703,776,707	92.51 Persen	456,988,144,394	
										<b>Angka Partisipasi Murni (APM) SD</b>	98.26 Persen	98.82 Persen		99.12 Persen		99.32 Persen		99.52 Persen		99.82 persen		99.82 persen	
										<b>Angka Partisipasi Murni (APM) SMP</b>	70.21 Persen	75.31 Persen		77.61 Persen		80.10 Persen		83.15 Persen		85.51 persen		85.51 Persen	
										<b>Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD</b>		63.9 Persen		64.32 Persen		64.74 Persen		65.16 Persen		65.58 persen		65.58 Persen	
		1	0	0	2.			<b>Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar</b>	<b>Meningkatnya Penyelenggaraan Pendidikan Formal Sekolah Dasar (SD)</b>	<b>Jumlah Anak Usia 7-12 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan Dasar (APS)</b>	95.1 persen	100 persen	72,844,745,118	100 persen	79,237,593,063	100 persen	99,762,537,493	100 persen	99,662,537,493	100 persen	99,262,537,493	100 persen	450,769,950,760
									<b>Meningkatnya Kualitas</b>	<b>Rata-rata Kemampuan</b>	1.58 perse	1.7 pers		1.78 pers		57.38		57.43		57.48		57.48	



							Meningkatnya Kualitas Lembaga Pendidikan Sekolah Dasar	Persentase Lembaga Pendidikan Sekolah Dasar yang terakreditasi minimal B		60.0 0 Pers en		60.0 0 Pers en		65.0 0 Pers en		70.0 0 Pers en		75.0 0 Pers en		75.0 0 Pers en				
		1	0 1	0 2	2. 0 1	0 1	Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	Sekolah Baru yang Terbangun	Jumlah Sekolah Baru yang telah dibangun	100	0	0	1 Unit	600,00 0,000	1 Unit	500,000,000	1 Unit	400,00 0,000	0	0	3 Unit	1,500,00 0,000		
		1	0 1	0 2	2. 0 1	0 2	Penambahan Ruangan Kelas Baru	Ruang Kelas Baru bertambah	Jumlah Ruang Kelas Baru yang bertambah	100	5 Rua ng	1,267,0 50,000	6 Rua ng	1,281,7 45,880	10 Rua ng	2,555,750,00 0	10 Rua ng	2,555,7 50,000	10 Rua ng	2,555,7 50,000	10 Rua ng	10,216,0 45,880		
		1	0 1	0 2	2. 0 1	0 3	Pembangunan Ruangan Guru/ Kepala Sekolah/ TU	Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Terbangun	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun	100	12 Rua ng	2,592,0 25,000	2 Rua ng	456,86 0,000	7 Rua ng	1,800,500,00 0	7 Rua ng	1,800,5 00,000	7 Rua ng	1,800,5 00,000	7 Rua ng	8,450,38 5,000		
		1	0 1	0 2	2. 0 1	0 4	Pembangunan Ruangan Unit Kesehatan Sekolah	Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Terbangun	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun	-	3 Rua ng	310,00 0,000	10 Rua ng	875,05 0,000	10 Rua ng	885,050,000	10 Rua ng	885,05 0,000	10 Rua ng	885,05 0,000	10 Rua ng	3,840,20 0,000		
		1	0 1	0 2	2. 0 1	0 5	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Ruang Perpustakaan Sekolah yang Terbangun	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun	100	5 Rua ng	1,100,0 00,000	5 Rua ng	1,121,7 30,000	5 Rua ng	1,477,875,00 0	5 Rua ng	1,477,8 75,000	5 Rua ng	1,477,8 75,000	5 Rua ng	6,655,35 5,000		
		1	0 1	0 2	2. 0 1	0 6	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Terbangun	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun	100	9 Unit	1,375,0 00,000	15 Unit	2,283,5 70,693	15 Unit	2,783,570,69 3	15 Unit	2,783,5 70,693	15 Unit	2,783,5 70,693	15 Unit	12,009,2 82,772		
		1	0 1	0 2	2. 0 1	0 7	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/P enjaga Sekolah	Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Terbangun	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun	100	4 Unit	845,80 0,000	5 Unit	1,137,5 41,950	6 Unit	1,237,511,95 0	6 Unit	1,237,5 11,950	6 Unit	1,237,5 11,950	6 Unit	5,695,87 7,800		
		1	0 1	0 2	2. 0 1	0 8	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruangan Kelas	Terlaksananya Rehabilitasi Sedang/Berat Ruangan Kelas	Jumlah Ruang Kelas yang Direhabilitasi Sedang/Berat	100	22 Rua ng	7,680,8 51,780	38 Rua ng	15,412, 729,96 4	38 Rua ng	24,932,729,9 64	38 Rua ng	24,932, 729,96 4	38 Rua ng	24,932, 729,96 4	38 Rua ng	97,891,7 71,636		
		1	0 1	0 2	2. 0 1	0 9	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruangan Guru/Kepala	Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah	100	9 Rua ng	15,000, 000	10 Rua ng	1,575,1 98,400	10 Rua ng	1,575,198,40 0	10 Rua ng	1,575,1 98,400	10 Rua ng	1,575,1 98,400	10 Rua ng	6,315,79 3,600		





		1	0	0	2	2	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik SD	Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Atas Diterima oleh Peserta Didik	Jumlah Peserta Didik Sekolah Menengah Atas yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	0	0	0	0	0	500 Peserta didik	600,000,000	500 Peserta didik	600,000,000	500 Peserta didik	600,000,000	500 Peserta didik	1,800,000,000		
		1	0	0	2	2	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang tersedia	0	0	0	0	0	10 Paket	200,000,000	10 Paket	200,000,000	10 Paket	200,000,000	10 Paket	600,000,000		
		1	0	0	2	2	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Terselenggaranya Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah Satuan Pendidikan yang Menyelenggarakan Proses Belajar dan Ujian	0	360 Satuan Pendidikan	1,097,757,500	372 Satuan Pendidikan	819,098,100	372 Satuan Pendidikan	100,000,000	372 Satuan Pendidikan	100,000,000	372 Satuan Pendidikan	100,000,000	372 Satuan Pendidikan	2,216,855,600		
		1	0	0	2	2	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	Satuan Pendidikan Dasar Siap Dievaluasi dan Melaksanakan Rekomendasi	Jumlah Satuan Pendidikan Dasar yang Siap Dievaluasi dan Melaksanakan Rekomendasi	0	0	0	0	0	372 Satuan Pendidikan	100,000,000	372 Satuan Pendidikan	100,000,000	372 Satuan Pendidikan	100,000,000	372 Satuan Pendidikan	300,000,000		
		1	0	0	2	2	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Siswa yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	Jumlah Siswa yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	4860 Peserta didik	1.400 Peserta Didik	376,375,900	990 Peserta didik	546,244,300	990 Peserta didik	570,472,300	990 Peserta didik	570,472,300	990 Peserta didik	570,472,300	990 Peserta didik	2,634,037,100		
		1	0	0	2	2	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan SD	Pendidik dan Tenaga Kependidikan Tersedia bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	0	0	0	0	0	50 Orang	250,000,000	50 Orang	250,000,000	50 Orang	250,000,000	50 Orang	750,000,000		
		1	0	0	2	2	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan SD	Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi,	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi,	0	460 Orang	863,670,600	580 Orang	815,759,400	580 orang	867,344,300	580 orang	867,344,300	580 orang	867,344,300	580 orang	4,281,462,900		









		1	0	0	2	0	0	7	Pembangunan Ruang Serba Guna/Aula	Ruang Serba Guna/Aula yang Terbangun	Jumlah Ruang Serba Guna/Aula yang Telah Dibangun	-	0	0	0	0	1 Ruang	200,000,000	1 Ruang	200,000,000	1 Ruang	200,000,000	1 Ruang	600,000,000		
		1	0	0	2	2	0	9	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Terbangun	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun	-	1 Unit	181,275,000	0	0	1 Unit	259,953,500	1 Unit	285,203,500	1 Unit	320,453,500	1 Unit	1,046,885,500		
		1	0	0	2	2	0	0	Pembangunan Fasilitas Parkir	Fasilitas Parkir yang Terbangun	Jumlah Fasilitas Parkir yang Telah Dibangun	-	4 Unit	480,375,000	5 Unit	572,245,750	6 Unit	778,904,775	6 Unit	794,255,015	6 Unit	794,255,015	6 Unit	3,435,385,795		
		1	0	0	2	2	0	1	Pembangunan Kantin Sekolah	Kantin Sekolah yang Terbangun	Jumlah Kantin Sekolah yang Telah Dibangun	-	0	0	2 Unit	200,000,000	1 Unit	100,000,000	1 Unit	100,000,000	1 Unit	100,000,000	1 Unit	500,000,000		
		1	0	0	2	2	0	1	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Terbangun	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun	-	4 Unit	424,400,000	7 Unit	877,264,240	7 Unit	849,580,820	7 Unit	849,580,820	7 Unit	849,580,820	7 Unit	3,850,406,700		
		1	0	0	2	2	0	1	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	Gedung Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Gedung Sekolah yang Direhabilitasi Sedang/Berat	-	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	200,000,000	1 Unit	1,000,000,000		
		1	0	0	2	2	0	1	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Ruang kelas Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang kelas sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	-	13 Ruang	2,263,063,000	3 Ruang	781,695,000	4 Ruang	846,948,450	5 Ruang	912,201,900	6 Ruang	977,455,350	6 Ruang	5,781,363,700		
		1	0	0	2	2	0	1	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	Ruang Guru Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Guru Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	-	4 Ruang	1,078,175,000	3 Ruang	352,350,000	4 Ruang	485,638,000	4 Ruang	520,888,350	4 Ruang	556,138,700	4 Ruang	2,993,190,050		
		1	0	0	2	2	0	1	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang telah direhabilitasi	-	1 Ruang	54,720,000	1 Ruang	100,000,000	1 Ruang	100,000,000	1 Ruang	100,000,000	1 Ruang	100,000,000	1 Ruang	454,720,000		
		1	0	0	2	2	0	1	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Perpustakaan Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi	-	5 Ruang	1,468,325,000	3 Ruang	649,467,500	2 Ruang	635,816,250	2 Ruang	695,816,350	2 Ruang	695,816,350	2 Ruang	4,145,241,450		



							Pertama Diterima oleh Peserta Didik	Menerima Biaya Personil Peserta Didik															
		1	0	0	2.	3	Perengkapan Dasar Buku Teks Peserta Didik	Peserta Didik Menerima Perengkapan Dasar Buku Teks	Jumlah Buku Teks yang Diterima Peserta Didik	-	1080 Buku	200,00 0,000	1080 Buku	200,00 0,000	1080 Buku	200,00 0,000	1080 Buku	200,00 0,000	1080 Buku	200,00 0,000	1080 Buku	1,000,00 0,000	
		1	0	0	2.	3	Perengkapan Belajar Peserta Didik SMP	Perengkapan Belajar Peserta Didik yang Tersedia	Jumlah Perengkapan Peserta Didik yang Tersedia	-	0	0	1 Pake t	150,00 0,000	1 Pake t	150,00 0,000	1 Pake t	150,00 0,000	1 Pake t	150,00 0,000	1 Pake t	600,000, 000	
		1	0	0	2.	3	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia	-	5 Pake t	1,025,7 40,000	1 Pake t	1,250,0 00,000	2 pake t	1,507,060,00 0	3 Pake t	1,659,8 40,000	3 Pake t	1,659,8 40,000	10 Pake t	7,102,48 0,000	
		1	0	0	2.	3	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Terselenggaraan ya Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah peserta didik yang mengikuti Pelaksanaan Ujian SMP	-	5000 Pese rta didik	817,51 7,300	19.2 15 pese rta didik	589,63 1,550	4250 Pese rta Didik	817,517,300	4250 Pese rta Didik	817,51 7,300	4250 Pese rta Didik	817,51 7,300	4250 Pese rta Didik	3,859,70 0,750	
		1	0	0	2.	3	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Siswa yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	Jumlah Siswa yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	-	100 Pese rta Didik	642,53 3,700	2.37 3 Pese rta Didik	453,00 8,300	1018 Pese rta Didik	445,052,600	1018 Pese rta Didik	445,05 2,600	1018 Pese rta Didik	445,05 2,600	1018 Pese rta Didik	2,430,69 9,800	
		1	0	0	2.	3	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Pendidik dan Tenaga Kependidikan Tersedia bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	-	0	0	25 Oran g	5,000,0 00	25 Oran g	8,000,000	25 Oran g	8,000,0 00	25 Oran g	8,000,0 00	25 Oran g	29,000,0 00	



		1	0	0	2	2	4	0	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan SMP	Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	-	100 Orang	6,200,000	735 Orang	578,010,200	715 Orang	620,000,000	715 Orang	620,000,000	715 Orang	620,000,000	715 Orang	2,444,210,200		
		1	0	0	2	2	4	1	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen SMP	Terlaksananya Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah Sekolah Menengah Pertama yang Dilaksanakan Pembinaan	-	73 Satuan Pendidikan	272,500,000	75 Satuan Pendidikan	159,366,200	75 Satuan Pendidikan	250,000,000	75 Satuan Pendidikan	300,000,000	75 Satuan Pendidikan	300,000,000	75 Satuan Pendidikan	1,281,866,200		
		1	0	0	2	2	4	2	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Terlaksananya Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Sekolah Menengah pertama yang Mengelola Dana BOS	-	73 Satuan Pendidikan	15,608,498,762	75 Satuan Pendidikan	14,957,040,000	75 Satuan Pendidikan	15,957,040,000	75 Satuan Pendidikan	16,957,040,000	75 Satuan Pendidikan	17,957,040,000	75 Satuan Pendidikan	81,436,658,762		
		1	0	0	2	2	4	3	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Dana BOS Sekolah Menengah Pertama yang Terkelola dengan Baik	Jumlah Tenaga yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	-	1800 Orang	270,000,000	150 Orang	270,000,000	140 Orang	270,000,000	140 Orang	270,000,000	140 Orang	270,000,000	140 Orang	1,350,000,000		
		1	0	0	2	2	4	4	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang TU	Ruang TU yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang TU yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	-	4 Ruang	1,147,200,000	0	0	1 Ruang	100,000,000	1 Ruang	100,000,000	1 Ruang	100,000,000	1 Ruang	1,447,200,000		
		1	0	0	2	2	4	5	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kepala Sekolah	Ruang Kepala Sekolah yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Ruang Kepala Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	-	2 Ruang	96,500,000	0	0	1 Ruang	100,000,000	1 Ruang	100,000,000	1 Ruang	100,000,000	1 Ruang	396,500,000		

		1	0	0	2	2	4	Pembinaan penggunaan teknologi, informasi dan komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Terlaksananya pembinaan penggunaan teknologi, informasi dan komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Jumlah orang yang mendapatkan pembinaan penggunaan teknologi, informasi dan komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	-	-	-	-	-	76 Orang	50,000,000	76 Orang	50,000,000	76 Orang	50,000,000	76 Orang	150,000,000		
		1	0	0	2	2	4	Pengembangan konten digital untuk pendidikan	Terlaksananya konten digital untuk pendidikan yang dikembangkan	Jumlah konten digital untuk pendidikan yang telah dikembangkan	-	-	-	-	-	1 Konten Digital	152,000,000	1 Konten Digital	152,000,000	1 Konten Digital	152,000,000	1 Konten Digital	456,000,000		
		1	0	0	2	2	5	Pelatihan penggunaan aplikasi Bidang Pendidikan	Terlaksananya pelatihan penggunaan aplikasi bidang pendidikan	Jumlah Peserta pelatihan penggunaan aplikasi	-	-	-	-	-	76 Orang	50,000,000	76 Orang	50,000,000	76 Orang	50,000,000	76 Orang	150,000,000		
		1	0	0	2	2	5	Koordinasi, perencanaan, supervisi dan evaluasi layanan di Bidang Pendidikan	Terlaksananya Koordinasi, perencanaan, supervisi dan evaluasi layanan di Bidang Pendidikan	Jumlah dokumen hasil koordinasi, perencanaan, supervisi dan evaluasi layanan di Bidang Pendidikan	-	-	-	-	-	1 Dokumen	60,000,000	1 Dokumen	60,000,000	1 Dokumen	60,000,000	1 Dokumen	180,000,000		
		1	0	0	2	2	5	Sosialisasi dan advokasi kebijakan bidang pendidikan	Terlaksananya kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan dibidang pendidikan	Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang pendidikan yang dilaksanakan	-	-	-	-	-	2 Dokumen	207,000,000	2 Dokumen	207,000,000	2 Dokumen	207,000,000	2 Dokumen	621,000,000		
		1	0	0	2	2	5	Fasilitas komunitas belajar pendidik dan tenaga kependidikan	Komunitas belajar pendidik dan tenaga pendidik yang terfasilitasi	Jumlah komunitas belajar pendidik dan tenaga pendidik yang terfasilitasi	-	-	-	-	-	2 Komunitas	220,000,000	2 Komunitas	220,000,000	2 Komunitas	220,000,000	2 Komunitas	660,000,000		
		1	0	0	2	2	5	Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk	Terlayaninya satuan pendidikan dalam pencegahan perundangan,k	Jumlah kegiatan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundangan,kek	-	-	-	-	-	2 Kegiatan	177,000,000	2 Kegiatan	177,000,000	2 Kegiatan	177,000,000	2 Kegiatan	531,000,000		

						pengecahan perundangan, kekerasan dan intoleransi	ekerasan dan intoleransi	erasan dn intoleransi															
		1	0	0	2.	6	Bimbingan teknis untuk peningkatan kapasitas bidang pendidikan	Terlaksananya Bimbingan teknis untuk peningkatan kapasitas bidang pendidikan						100 Orang	152,000,000	100 Orang	152,000,000	100 Orang	152,000,000	100 Orang	456,000,000		
		1	0	0	2.	6	Perlengkapan dasar buku teks dan non teks peserta didik	Peserta didik menerima perlengkapan dasar buku teks dan non teks						1080 Buku	202,780,000	1080 Buku	202,780,000	1080 Buku	202,780,000	1080 Buku	608,340,000		
		1	0	0	2.		<b>Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini</b>	<b>Jumlah anak usia 5-6 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan (APS)</b>	71.61 Persen	100 Persen		100 Persen	100 Persen			100 Persen	100 Persen		100 Persen	100 Persen			
		1	0	0	2.			<b>Peningkatan Proporsi Jumlah Satuan PAUD yang Mendapatkan Minimal Akreditasi B</b>	64.41 Persen	64.44 Persen	13,718,707,200	64.47 Persen	69.78 Persen	69.83 Persen	69.90 Persen	69.90 Persen							
		1	0	0	2.			<b>Pertumbuhan Proporsi Guru PAUD Formal dengan kualifikasi S1 / D IV</b>	67.14 Persen	68.74 Persen		69.73 Persen	71.94 Persen	73.54 Persen	75.14 Persen	75.14							
		1	0	0	2.			<b>Rasio pengawas dan penilik PAUD</b>															
		1	0	0	2.			<b>Meningkatnya Kualitas dan Pemerataan Pendidik dan</b>		27.60 Persen		27.60 Persen	30.00 Persen	45.00 Persen	50.00 Persen	50.00 Persen							
								<b>Persentase pendidik PAUD yang bersertifikasi</b>															



			1	0	0	2	0	0	4	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Terehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	4 Paket	0	0	20 Unit	350,00 0,000	20 Unit	350,000,000	20 Unit	350,00 0,000	20 Unit	350,00 0,000	20 Unit	1,400,00 0,000		
			1	0	0	2	0	0	7	Pengadaan Mebel PAUD	Mebel PAUD yang Tersedia	Jumlah Mebel PAUD yang Tersedia	1 Paket	10 Pake t	101,30 0,000	10 Pake t	101,29 0,000	20 Pake t	200,000,000	20 Pake t	200,00 0,000	20 Pake t	200,00 0,000	20 Pake t	802,590, 000		
			1	0	0	2	0	0	9	Pengadaan Perlengkapan PAUD	Perlengkapan PAUD yang Tersedia	Jumlah perlengkapan PAUD yang Tersedia	10 Paket	10 Pake t	150,00 0,000	10 Pake t	150,00 0,000	10 Pake t	150,000,000	10 Pake t	150,00 0,000	10 Pake t	150,00 0,000	10 Pake t	750,000, 000		
			1	0	0	2	0	0	10	Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	Perlengkapan Siswa PAUD yang Tersedia	Jumlah Perlengkapan Peserta Didik PAUD yang Tersedia	10 Paket	10 Pake t	150,00 0,000	250 Pake t	150,00 0,000	302 Pake t	150,000,000	302 Pake t	150,00 0,000	302 Pake t	150,00 0,000	302 Pake t	750,000, 000		
			1	0	0	2	0	0	11	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	Biaya Personil Peserta didik PAUD diterima oleh Peserta didik	Jumlah Peserta didik yang menerima biaya personil peserta didik	0	0	0	0	0	200 Pese rta Didik	240,000,000	200 Pese rta Didik	240,00 0,000	200 Pese rta Didik	240,00 0,000	200 Pese rta Didik	720,000, 000		
			1	0	0	2	0	0	12	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD yang Tersedia	Jumlah Alat Praktik dan Peraga PAUD yang Tersedia	13 Paket	24 Pake t	452,20 0,000	18 Pake t	251,98 0,000	50 Pake t	400,000,000	50 Pake t	400,00 0,000	50 Pake t	400,00 0,000	50 Pake t	1,904,18 0,000		
			1	0	0	2	0	0	13	Penyelenggara n Proses Belajar PAUD	Terselenggara n Proses Belajar PAUD	Jumlah Peserta Didik PAUD yang Mengikuti Proses Belajar	-	447 Satu an Pendika n	452,00 0,000	14.3 00 Pese rta didik	297,19 6,000	1074 4 Pese rta Didik	297,196,000	1074 4 Pese rta Didik	297,19 6,000	1074 4 Pese rta Didik	297,19 6,000	1074 4 Pese rta Didik	1,640,78 4,000		
			1	0	0	2	0	0	16	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan	-	250 Oran g	161,59 7,000	185 Oran g	325,08 4,600	380 Oran g	376,035,600	380 Oran g	376,03 5,600	380 Oran g	376,03 5,600	380 Oran g	1,614,78 8,400		









			1	0	0	2	0	Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Non Formal / Kesetaraan	Perlengkapan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan yang Tersedia	Jumlah Perlengkapan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan yang Tersedia	0	0	0	1 Paket	125,000,000	1 Paket	125,000,000	1 Paket	125,000,000	1 Paket	500,000,000		
			1	0	0	2	1	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Non Formal/Kesetaraan	Biaya Personil Peserta Didik Non Formal/Kesetaraan diterima oleh peserta didik	Jumlah Peserta Didik Non Formal/Kesetaraan yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	0	0	0	0	0	240 Peserta Didik	2,040,000,000	240 Peserta Didik	2,300,000,000	240 Peserta Didik	6,640,000,000		
			1	0	0	2	1	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Non Formal / Kesetaraan	Alat Praktik dan Peraga Siswa Non Formal/Kesetaraan yang Tersedia	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa Non Formal/Kesetaraan yang Tersedia	0	5 Paket	75,000,000	6 Paket	100,000,000	2 paket	200,000,000	2 paket	200,000,000	2 paket	775,000,000		
			1	0	0	2	1	Penyelenggaraan Proses Belajar NonFormal/Kesetaraan	Terselenggaranya Proses Belajar Non Formal/Kesetaraan	Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti Proses Belajar	0	6253 peserta didik	4,500,064,900	8203 Peserta Didik	4,480,064,900	8971 Peserta Didik	5,511,348,400	9471 Peserta didik	6,393,348,000	9471 Peserta didik	27,278,174,200		
			1	0	0	2	1	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Pendidik dan tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	0	150 Orang	167,643,700	150 Orang	200,000,000	150 Orang	218,000,000	150 Orang	218,000,000	150 Orang	1,021,643,700		
			1	0	0	2	1	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Non Formal/Kesetaraan	Terlaksananya Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Non Formal/Kesetaraan	Jumlah Sekolah Non Formal/Kesetaraan yang Dilaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen	0	50 Satuan Pendidikan	8,934,552,000	26 Satuan Pendidikan	11,948,652,000	31 Satuan Pendidikan	11,959,552,000	31 Satuan Pendidikan	11,959,552,000	31 Satuan Pendidikan	56,761,860,000		

			1	0	0	2	2	Koordinasi, perencanaan, supervisi dan evaluasi layanan dibidang pendidikan	Terlaksananya koordinasi, perencanaan, supevisi dan evaluasi layanan di Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen hasil koordinasi perencanaan, supervisi dan evaluasi layanan dibidang pendidikan	0	0	0	0	0	26 Dokumen	20,000,000	26 Dokumen	20,000,000	26 Dokumen	20,000,000	26 Dokumen	60,000,000		
			1	0	0	2	3	Pengadaan perlengkapan peserta didik	Perlengkapan peserta didik yang tersedia	Jumlah perlengkapan peserta didik yang tersedia	0	0	0	0	0	8 Paket	600,000,000	8 Paket	600,000,000	8 Paket	600,000,000	8 Paket	1,800,000,000		
			1	0	0	2	4	Pembangunan unit sekolah baru (USB)	Sekolah baru yang terbangun	Jumlah sekolah baru yang telah dibangun	0	0	0	0	0	1 Unit	500,000,000	1 Unit	500,000,000	1 Unit	500,000,000	1 Unit	1,500,000,000		
			1	0	0			<b>Program Pengembangan Kurikulum</b>	<b>Meningkatnya program pengembangan kurikulum yang berkualitas</b>	<b>Persentase implementasi penyelenggaraan Kegiatan Pengembangan Kurikulum</b>	50%	52%	0	67%	100,000,000	82%	104,000,000	100%	108,160,000	100%	112,486,400	100%	424,646,400		
			1	0	0	2		<b>Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar</b>	<b>Peningkatan Penyusunan Kurikulum Muatan lokal pendidikan dasar yang baik</b>	<b>Jumlah Kegiatan penetapan Kurikulum Mulok Pendidikan Dasar</b>	0	0	0	4 Kegiatan	34,695,000	4 Kegiatan	116,750,000	4 Kegiatan	120,000,000	4 Kegiatan	123,486,400	4 Kegiatan	394,931,400		
			1	0	0	2		Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Tersusunnya Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Jumlah Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang Tersusun	0	0	0	0	0	1 Dokumen	22,250,000	1 Dokumen	20,000,000	1 Dokumen	20,000,000	1 Dokumen	62,250,000		
			1	0	0	2		Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar Tersusun	Jumlah Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang Tersusun	0	0	0	4 Dokumen	34,695,000	2 Dokumen	50,000,000	2 Dokumen	50,000,000	2 Dokumen	50,000,000	2 Dokumen	184,695,000		

			1	0	0	2.	0	Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar Tersedia	Jumlah Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang Tersedia	0	0	0	0	0	200 Buku	22,250,000	200 Buku	25,000,000	200 Buku	24,000,000	200 Buku	71,250,000		
			1	0	0	2.	0	Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Penyusun Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar Meningkatkan Kompetensinya	Jumlah Penyusun Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar yang Meningkatkan Kompetensinya	0	0	0	0	0	60 Orang	22,250,000	60 Orang	25,000,000	60 Orang	29,486,400	60 Orang	76,736,400		
			1	0	0	2.	0	<b>Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal</b>	<b>Peningkatan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang baik</b>	<b>Jumlah kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal</b>	0	0	0	1 Dokumen	50,000,000	3 Kegiatan	60,000,000	3 Kegiatan	60,000,000	3 Kegiatan	60,000,000	3 Kegiatan	230,000,000		
			1	0	0	2.	0	Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal	Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal Tersusun	Jumlah Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang Tersusun	0	0	0	0	0	1 Dokumen	5,000,000	1 Dokumen	5,000,000	1 Dokumen	5,000,000	1 Dokumen	15,000,000		
			1	0	0	2.	0	Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal Tersusun	Jumlah Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang Tersusun	0	0	0	1 Dokumen	50,000,000	1 Dokumen	50,000,000	1 Dokumen	50,000,000	1 Dokumen	50,000,000	1 Dokumen	65,000,000		

						Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal Tersedia	Jumlah Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang Tersedia	0	0	0	0	0	100 Buku	5,000,000	100 Buku	5,000,000	100 Buku	5,000,000	100 Buku	15,000,000												
						Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Meningkatnya Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Rasio Guru - Siswa PAUD	18.20	18.20	60,000,000	18.1	62,400,000	18	64,896,000	17.9	67,491,840	17.8	70,191,514	17.8	324,979,354												
								Rasio Guru - Siswa jenjang SD	13.48	12.89		12.87		12.84		10.25		12.79		10.17													
								Rasio Guru - Siswa jenjang SMP	10.14	10.48		10.41		10.33		10.25		10.17															
						Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Peningkatan Pelayanan Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan yang berkualitas	Jumlah dokumen perencanaan distribusi, penempatan dan formasi PTK.		2 Dokumen	597,500,000		61,177,800		100,000,000		100,000,000		100,000,000		958,677,800												
								Rasio Pengawas dan Penilik PAUD	5.29 Persen	5.29 Persen		5.75 persen		6.21 Persen																			
								Rata-Rata Kemampuan Literasi SD berdasarkan Asesmen Nasional	1.58 Nilai	1.68 Nilai		1.78 Nilai		57.38 Persen																			
								Rata-Rata Kemampuan Numerasi SD berdasarkan Asesmen Nasional	1.60 Nilai	1.70 Nilai		1.80 Nilai		43.05 Persen																			
								Rata-Rata Kemampuan Literasi SMP berdasarkan Asesmen Nasional	1.73 Nilai	1.83 Nilai		1.93 Nilai		70.55 Persen																			







			1	0	0	2	0	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10 Laporan	6 Dokumen	6,000,600	6 Dokumen	5,250,600	6 Dokumen	5,417,100	6 Dokumen	5,417,100	6 Dokumen	5,417,100	6 Dokumen	27,502,500		
			1	0	0	2	0	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	8,500,000	2 Dokumen	7,000,000	1 Dokumen	7,062,000	1 Dokumen	7,062,000	1 Dokumen	7,062,000	1 Dokumen	36,686,000		
			1	0	0	2	0	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2 Kali	2 Dokumen	7,500,000	2 Dokumen	6,500,000	1 Dokumen	6,500,000	1 Dokumen	6,500,000	1 Dokumen	6,500,000	1 Dokumen	33,500,000		
			1	0	0	2	0	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2 Kali	2 Dokumen	7,500,000	2 Dokumen	6,500,000	1 Dokumen	6,578,000	1 Dokumen	6,578,000	1 Dokumen	6,578,000	1 Dokumen	33,734,000		
			1	0	0	2	0	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2 Kali	2 Dokumen	7,500,000	2 Dokumen	6,500,000	1 Dokumen	6,500,000	1 Dokumen	6,500,000	1 Dokumen	6,500,000	1 Dokumen	33,500,000		



							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5 Laporan	3 Laporan	25,000,000	3 Laporan	12,710,500	3 Laporan	12,736,500	3 Laporan	12,736,500	3 Laporan	12,736,500	3 Laporan	75,920,000		
							Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Kali	24 Laporan	27,580,000	24 Laporan	1,377,300	26 Laporan	2,249,300	26 Laporan	2,249,300	26 Laporan	2,249,300	26 Laporan	35,705,200		
							<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Penatausahaan Keuangan dan Pengelolaan BMD Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>100 Persen</b>	<b>100 Persen</b>	<b>401,548,628,677</b>	<b>100 Persen</b>	<b>469,455,334,326</b>	<b>100 Persen</b>	<b>469,508,814,326</b>	<b>100 Persen</b>	<b>469,455,334,326</b>	<b>100 Persen</b>	<b>469,455,334,326</b>	<b>100 Persen</b>	<b>2,279,423,445,981</b>		
							Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan	3661 Orang	391,839,377,677	3661 Orang	469,119,040,826	3661 Orang	469,119,040,826	3661 Orang	469,119,040,826	3661 Orang	469,119,040,826	3661 Orang	2,268,315,540,981		
							Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Tersedianya Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	12 Bulan	12 Dokumen	9,638,251,000	12 Dokumen	289,583,000	12 Dokumen	347,063,000	12 Dokumen	289,583,000	12 Dokumen	289,583,000	12 Dokumen	10,854,063,000		
							Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Bulan	12 Dokumen	20,000,000	12 Dokumen	8,398,500	1900 Dokumen	8,398,500	12 Dokumen	8,398,500	12 Dokumen	8,398,500	12 Dokumen	53,594,000		



			1	0	0	2.		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Pengelolaan Kantor dan Pelaksanaan administrasi kepegawian yang baik</b>	<b>Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100 Persen</b>	<b>100 Persen</b>	<b>1,370,712,800</b>	<b>100 Persen</b>	<b>1,016,727,280</b>	<b>100 Persen</b>	<b>936,285,180</b>	<b>100 Persen</b>	<b>936,285,180</b>	<b>100 Persen</b>	<b>936,285,180</b>	<b>100 Persen</b>	<b>5,196,295,620</b>		
			1	0	0	2.	0	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersediannya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Bulan	2 Paket	64,684,000	1 Paket	37,262,000	1 Paket	15,651,000	1 Paket	15,651,000	1 Paket	15,651,000	1 Paket	148,899,000		
			1	0	0	2.	0	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersediaanya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan	-	-	-	1 Paket	14,590,000	1 Paket	16,835,000	1 Paket	16,835,000	1 Paket	16,835,000	1 Paket	65,095,000		
			1	0	0	2.	0	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersediannya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang	12 Bulan	12 Paket	106,620,000	1 Paket	82,765,180	1 Paket	105,779,180	1 Paket	105,779,180	1 Paket	105,779,180	1 Paket	506,722,720		
			1	0	0	2.	0	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersediannya Barang Cetak dan Penggadaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Bulan	12 Paket	93,184,800	1 Paket	87,510,100	1 Paket	95,620,000	1 Paket	95,620,000	1 Paket	95,620,000	1 Paket	467,554,900		
			1	0	0	2.	0	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Terlaksananya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Bulan	12 Laporan	59,500,000	30 Laporan	29,000,000	30 Laporan	34,850,000	30 Laporan	34,850,000	30 Laporan	34,850,000	30 Laporan	193,050,000		
			1	0	0	2.	0	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	12 Laporan	1,046,724,000	40 Laporan	765,600,000	40 Laporan	667,550,000	40 Laporan	667,550,000	40 Laporan	667,550,000	40 Laporan	3,814,974,000		
			1	0	0	2.		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Pengelolaan Barang Milik Daerah berkualitas</b>	<b>Persentase Pengadaan BMD Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>100 Persen</b>	<b>100 Persen</b>	<b>65,210,000</b>	<b>100 Persen</b>	<b>117,075,000</b>	<b>100 Persen</b>	<b>90,000,000</b>	<b>100 Persen</b>	<b>117,075,000</b>	<b>100 Persen</b>	<b>117,075,000</b>	<b>100 Persen</b>	<b>506,435,000</b>		
			1	0	0	2.	0	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersediannya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2 Kegiatan	5 Unit	65,210,000	3 Unit	117,075,000	6 Unit	90,000,000	6 Unit	117,075,000	6 Unit	117,075,000	6 Unit	506,435,000		



						Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	dan Perizinannya															
		1	0	0	2.	0	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	0	84 Unit	65,000,000	84 Unit	65,000,000	50 Unit	32,900,000	84 Unit	65,000,000	84 Unit	65,000,000	84 Unit	292,900,000	
		1	0	0	2.	0	Pemeliharaan/R ehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/R ehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah S Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	12 Unit	5 Unit	1,066,427,400	3 Unit	739,753,200	4 Unit	879,538,400	3 Unit	739,753,200	3 Unit	739,753,200	3 Unit	4,165,225,400	

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

### 7.1 Indikator Kinerja yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

Di dalam RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 telah ditetapkan Tujuan dan Sasaran jangka menengah yang ingin diwujudkan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Banjar. Selanjutnya perlu ditetapkan Indikator Kinerja SKPD sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran RPJMD tersebut.

Indikator Kinerja Dinas Pendidikan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD dapat dilihat pada Tabel 7.1.

**Tabel 7. 1**  
**Indikator kinerja Dinas Pendidikan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (%)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indeks Pendidikan	59,06%	60,39	60,79	61,24	61,74	62,29	62,29
2	Harapan Lama Sekolah (HLS)	12,44	12,80	12,88	13,05	13,22	13,39	13,39
3	Rata-rata Lama Sekolah (RLS)	7,35	7,59	7,66	7,72	7,79	7,82	7,82
4	Angka kelulusan siswa SD/MI	99	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
5	Angka kelulusan siswa SMP/Mts	99,77	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
6	Angka Partisipasi Sekolah (APS) SD	99,19	99,64	99,84	99,88	99,92	99,96	99,96
7	Angka Partisipasi Kasar (APK) SD	109,43	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
8	Angka Partisipasi Murni (APM) SD	98,26	98,82	99,12	99,32	99,52	99,82	99,82
9	Angka Partisipasi Sekolah (APS) SMP	88,93	87,13	88,93	89,00	89,15	89,30	89,30
10	Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP	81,47	87,09	88,44	89,80	91,16	92,51	92,51
11	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP	70,21	75,31	77,61	80,10	83,15	85,51	85,51
12	APK PAUD	65,43	65,50	67,00	69,00	71,00	73,00	73,00
13	Persentase anak usia 5-6 tahun yang terlayani Pendidikan Anak Usia Dini	45,00	50,00	55,00	60,00	65,00	70,00	70,00
14	Angka Putus Sekolah (APTs) SD/ MI	0,46	0,38	0,32	0,26	0,20	0,14	0,14
15	Angka Putus Sekolah (APTs) SMP/MTs	1,72	1,50	1,30	1,10	0,90	0,70	0,70

16	Persentase pesantren dalam penyelenggaraan kejar paket sesuai standar	85,00	87,50	90,00	92,50	95,00	97,50	97,50
17	Persentase masyarakat yang terlayani pendidikan kesetaraan	55,00	57,50	60,00	62,50	65,00	67,50	67,50
18	Rasio Guru -Siswa SD	13,48	12,89	12,87	12,84	12,81	12,79	12,79
19	Rasio Guru -Siswa SMP	10,14	10,48	10,41	10,33	10,25	10,17	10,17
20	Rasio Guru -Siswa PAUD	18,20	18,20	18,10	18,00	17,90	17,80	17,80
21	Persentase implementasi penyelenggaraan Kegiatan Pengembangan Kurikulum	50	52	67	82	100	100	100
22	Persentase sekolah dan lembaga pendidikan yang memiliki izin operasional	100	100	100	100	100	100	100

## 7.2 Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi Perangkat Daerah. Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan sebagaimana pada Tabel 7.2 di bawah ini :

**Tabel 7. 2**

### Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama
Meningkatnya Akses Pendidikan	Rata rata lama sekolah (RLS)
	Harapan Lama sekolah (HLS)
Meningkatnya Mutu pendidikan	Angka Kelulusan SD
	Angka Kelulusan SMP

## 7.3 Pedoman Transisi

Dalam upaya mengantisipasi kekosongan dokumen rencana strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar pada dokumen perencanaan jangka menengah pada masa jabatan Bupati/Wakil Bupati Banjar masa bakti 2021-2026, maka dengan mengacu Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2013

tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Banjar Tahun 2005-2025 disusun Pedoman Transisi Renstra sebagai berikut :

**Tabel 7.3**

**Pedoman Transisi Renstra Dinas Pendidikan**

<b>MISI Pemerintah Kab. Banjar</b>	<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>INDIKATOR SASARAN</b>
Peningkatan Kualitas Hidup dan Kualitas Sumber Daya Manusia	Meningkatnya daya saing masyarakat melalui pengembangan	Meningkatnya Akses Pendidikan	Rata rata lama sekolah (RLS)
			Harapan Lama sekolah (HLS)
	sistem pendidikan, pelayanan pendidikan dan ketersediaan prasarana dan sarana pendidikan	Meningkatnya Mutu pendidikan	Angka Kelulusan SD
			Angka Kelulusan SMP



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

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang disusun dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 serta sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Banjar.

Dengan ditetapkannya visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang tercantum dalam Perubahan Rencana Strategis Pembangunan Pendidikan Kabupaten Banjar Tahun 2021-2026 ini, diharapkan menjadi acuan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dalam lima tahun kedepan sehingga dapat memberikan kontribusi dalam pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Banjar.

Keberhasilan pencapaian target kinerja pembangunan pendidikan di Kabupaten Banjar kurun waktu 2021-2026 bergantung pada kemitraan antara Pemerintah, Pemerintah Provinsi dan Kabupaten serta peran serta masyarakat dan stakeholders pendidikan utamanya dalam pelaksanaan rencana kerja SKPD.

Semoga Renstra ini bermanfaat bagi upaya peningkatan mutu Pendidikan di Kabupaten Banjar pada era otonomi daerah ini dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.