



**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA
TAHUN 2024**



KATA PENGANTAR

Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2024 disusun dalam rangka pemenuhan kewajiban sebagaimana diamanatkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Laporan ini menyajikan informasi atas pelaksanaan Rencana Strategis Perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024, pencapaian Visi Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara, perwujudan tujuan dan sasaran strategis pembangunan, pengukuran kinerja dan analisis capaian, kendala yang dihadapi dan upaya perbaikan ke periode selanjutnya yang diuraikan dan dijelaskan pada sasaran dan indikator kinerja sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) Perubahan tahun 2024.

Akhir kata semoga Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 ini bermanfaat dan dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan pembangunan tahun 2024 serta menjadi bahan masukan dalam penyempurnaan dan peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Tarutung, 25 Maret 2025

Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan



Bontor Arifin Hutasoit, S.IP., MSP

Pembina Utama Muda

NIP. 19730103 199003 1 003

IKHTISAR EKSEKUTIF



Laporan Kinerja tahun 2024 merupakan perwujudan kewajiban Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan oleh para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai visi dan misi secara terukur melalui sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan.

Tahun 2024 merupakan tahun kelima dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019-2024. Secara umum pencapaian sasaran melalui indikator – indikator sasaran menunjukkan keberhasilan guna mewujudkan misi dan tujuan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 03 Tahun 2003 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019-2024.

DAFTAR ISI



KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iv
DAFTAR TABEL	vi
BAB I : PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	3
1.3. Tugas dan Fungsi dan Struktur Organisasi	4
1.4. Sumber Daya Manusia (SDM)	24
1.5. Isu Strategis Permasalahan Utama Pendidikan	25
1.6. Sistematika Penyajian	26
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	
2.1. Rencana Strategis Dinas Pendidikan Tahun 2020-2024	27
2.2. Tujuan, Sasaran dan Strategi	28
2.3. Indikator Kinerja Utama	28
2.4. Perjanjian Kinerja	30
2.5. Program dan Kegiatan	32
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1. Capaian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	33
3.2. Realisasi Anggaran Tahun 2023	49
3.3. Realisasi Kinerja Program	56
BAB IV : PENUTUP	59
LAMPIRAN	
Perjanjian Kinerja Tahun 2024 Pemerintah Daerah	
Rencana Aksi Tahun 2024	

DAFTAR TABEL



Tabel 2.1	Indikator Kinerja Utama (IKU)	29
Tabel 2.2	Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2023	31
Tabel 3.1	Pengukuran Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara	35
Tabel 3.2	Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 203	36
Tabel 3.3	Angka Partisipasi Kasar (APK)	38
Tabel 3.4	Angka Partisipasi Murni (APM)	39
Tabel 3.5	Angka Putus Sekolah	40
Tabel 3.6	Angka Melanjutkan dari SD ke SMP	40
Tabel 3.7	Guru yang memenuhi kualifikasi s-1/D-IV	41
Tabel 3.8	Persentase budaya yang dilestarikan	42
Tabel 3.9	Data Realisasi Kinerja per Sub Kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2023	43
Tabel 3.10	Realisasi Fisik dan Keuangan Pelaksanaan Kegiatan APBD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2023	49
Tabel 3.11	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Tapanuli Utara Tahun 2023	57
Tabel 3.12	Rincian Belanja Pagu Anggaran per Program Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023	58

BAB I

Pendahuluan



1.1. Latar Belakang

Dalam rangka penyelenggaraan good governance, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan syah sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Untuk mewujudkan hal tersebut, setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga-lembaga pengawasan, dan penilai akuntabilitas, dan akhirnya disampaikan kepada Presiden selaku kepala pemerintahan. Laporan tersebut menggambarkan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Berdasarkan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa Pemerintah Daerah maupun Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk memberikan pertanggungjawaban mengenai kinerja satuan kerja (LAKIP) untuk memberikan pertanggungjawaban mengenai kinerja satuan kerja yang dilaksanakan pada setiap tahunnya.

Dalam rangka upaya untuk memenuhi Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 Dalam rangka upaya untuk memenuhi Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 Kabupaten Tapanuli Utara menyusun media pertanggungjawaban kinerja yang dituangkan dalam bentuk Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 yang diharapkan dapat memberikan informasi mengenai kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara bagi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara dan pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholder).

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 mengacu kepada Review Rencana Strategis Perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020 - 2024 yang penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019 - 2024. Rencana Kinerja Tahun 2024 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara, yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten (RKPD) Tapanuli Utara Tahun 2019 - 2024, serta Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUAPBD) Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan tahunan daerah Kabupaten Tapanuli Utara.

Selanjutnya Laporan Kinerja ini disusun berisikan informasi Laporan berdasarkan hasil pengukuran kinerja, Pencapaian Sasaran strategis yang berupa outcome (hasil) ataupun impact (dampak) dan sekaligus merupakan media pertanggung-jawaban atas target kinerja yang telah diperjanjikan antara pimpinan dengan penerima mandat.

1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Tanggung Jawab dan Pengelolaan Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan

Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 897);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 03 Tahun 2003 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020 Nomor 03);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Bupati Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara;
11. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 251 Tahun 2020 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019-2024;

1.3. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara nomor. 09 tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara.

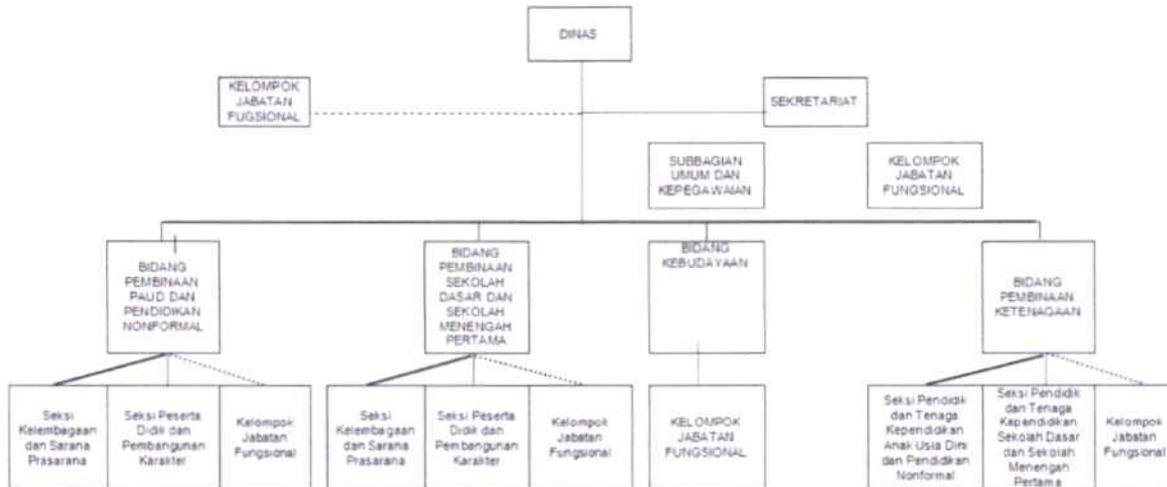
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan unsur pelaksanaan otonomi daerah di bidang pendidikan, yang dipimpin oleh Kepala Dinas, berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Gambar 1.1
Struktur Organisasi

Dinas Pendidikan Kabupaten Tapanuli Utara



Adapun Pelaksanaan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Tapanuli Utara Sebagai Berikut:

1. **Kepala Dinas**, mempunyai tugas:
 - a. membantu Bupati di bidang tugasnya;
 - b. memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melaporkan penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - c. menetapkan Rencana Strategis (RENSTRA) dinas;
 - d. menetapkan Rencana Kerja (RENJA) dinas;
 - e. menetapkan Perjanjian Kinerja (PK) dinas;
 - f. menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas;
 - g. menetapkan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas;
 - h. menetapkan Standar Operasional Prosedur (SOP) dinas;
 - i. menetapkan rencana kebijakan teknis dalam rangka mendukung pelayanan bidang pendidikan dan kebudayaan;
 - j. menetapkan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dinas;
 - k. merumuskan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
 - l. membina, membagi tugas, memberi petunjuk dan bimbingan serta mengkoordinasikan kepada bawahannya;
 - m. memberikan pelayanan urusan pemerintah daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi pembinaan SD dan SMP, pembinaan PAUD dan pendidikan masyarakat serta kebudayaan;
 - n. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan dan aset daerah di dinas;

- o. menandatangani naskah dinas dalam bentuk nota dinas, nota pengajuan konsep naskah dinas, telaahan staf, laporan, surat pengantar, notulen dan memo;
- p. menandatangani naskah dinas dalam bentuk surat biasa, surat keterangan, surat perintah, surat perintah tugas, surat perintah perjalanan dinas, surat undangan, surat panggilan, nota dinas, nota pengajuan konsep naskah dinas, lembar disposisi, dan daftar hadir;
- q. melaksanakan koordinasi pelaksanaan tugas dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait;
- r. melaksanakan konsultasi baik dengan atasannya maupun dengan instansi Pemerintah yang lebih tinggi;
- s. menyusun evaluasi hasil Rencana Kerja (RENJA) dinas;
- t. menyusun Laporan Keterangan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) Dinas;
- u. menyusun Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dinas;
- v. menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas;
- w. menyampaikan laporan keuangan secara bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan kepada atasannya;
- x. melaksanakan dan melaporkan capaian Standar Pelayanan Minim (SPM) dinas;
- y. memberikan masukan dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- z. melakukan pengawasan dan pengendalian dari setiap tahapan pelaksanaan tugas dan fungsi;
- aa. memberikan penghargaan kepada bawahannya yang berprestasi;
- ab. memberikan sanksi kepada bawahannya yang melakukan pelanggaran sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- ac. menilai dan menandatangani Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahannya dalam kapasitas sebagai atasan pejabat penilai;
- ad. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran dinas;
- ae. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan; dan
- af. pelaksanaan tugas tambahan yang diberikan oleh atasan

2. Sekretaris Dinas, mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
- b. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang PAUD, SD dan SMP, pendidikan nonformal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- c. pengelolaan data dan informasi di bidang PAUD, SD dan SMP, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;

- d. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang PAUD, SD dan SMP, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- e. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan Dinas Pendidikan;
- f. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi advokasi hukum di bidang PAUD, SD dan SMP, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- g. pelaksanaan urusan organisasi dan tatalaksana di lingkungan Dinas Pendidikan;
- h. pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas Pendidikan;
- i. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi PAUD, SD dan SMP, dan pendidikan nonformal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan PAUD, SD dan SMP kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan Yang Maha Esa, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas- tugas pembantuan lainnya;
- j. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang PAUD, SD dan SMP, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- k. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang PAUD, SD dan SMP, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- l. pengelolaan Barang Milik Daerah di lingkungan Dinas Pendidikan;
- m. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Dinas Pendidikan;
- n. membantu Kepala Dinas merumuskan Rencana Strategis (RENSTRA) dinas;
- o. membantu Kepala Dinas menyusun Rencana Kerja (RENJA) dinas;
- p. membantu Kepala Dinas merumuskan Perjanjian Kinerja (PK) dinas;
- q. membantu Kepala Dinas merumuskan Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas;
- r. membantu Kepala Dinas merumuskan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas;
- s. merumuskan Standar Operasional Prosedur (SOP) dinas;
- t. membantu Kepala Dinas merumuskan rencana kebijakan dinas;
- u. membantu Kepala Dinas menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dinas;
- v. membantu Kepala Dinas membina, membagi tugas, memberi petunjuk dan bimbingan kepada bawahannya;
- w. mengelola administrasi kepegawaian, keuangan dan aset daerah di dinas;

- x. menganalisa kebutuhan, memelihara, mendayagunakan serta mendistribusikan sarana prasarana di lingkungan dinas;
- y. melaksanakan konsultasi dengan atasannya dan instansi pemerintah yang lebih tinggi;
- z. memberikan masukan dan pertimbangan kepada atasan;
- aa. menilai dan menandatangani Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahannya;
- ab. mempertanggungjawabkan penggunaan anggaran di Sekretariat;
- ac. melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan; dan
- ad. melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas Pendidikan.

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas:

- a. membantu Sekretaris Dinas di bidang tugasnya;
- b. urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi advokasi hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang PAUD, SD dan SMP, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- c. koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang PAUD, SD dan SMP, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- d. perencanaan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian dinas;
- e. pengaturan Sub Bagian umum dan kepegawaian;
- f. pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian dinas;
- g. pengawasan penyelenggaraan urusan umum dan kepegawaian pada Sub Bagiannya;
- h. membantu Sekretaris merumuskan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) di Sub Bagiannya;
- i. membantu Sekretaris merumuskan bahan Rencana Kerja (RENJA) di Sub Bagiannya;
- j. membantu Sekretaris merumuskan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) di Sub Bagiannya;
- k. membantu Sekretaris merumuskan bahan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) di Sub Bagiannya;
- l. membantu Sekretaris merumuskan bahan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di Sub Bagiannya;
- m. merumuskan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di Sub Bagiannya;
- n. membantu Sekretaris merumuskan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) di Sub Bagiannya;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahannya;
- p. mengelola administrasi surat masuk dan surat keluar;
- q. melaksanakan hubungan kemasyarakatan dan protokoler dinas;
- r. mendokumentasikan kegiatan dinas;
- s. menyiapkan kebutuhan rapat dinas;
- t. mengkoordinasikan pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian lingkup dinas;
- u. melaksanakan urusan kerumahtanggaan dinas meliputi;
 - 1. menyiapkan makan minum rapat dinas dan tamu-tamu kedinasan
 - 2. melakukan pemeliharaan dan perawatan lingkungan, gedung dan aset dinas

- v. menyiapkan bahan bacaan dan literature dinas;
- w. melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup dinas yang meliputi;
 1. layanan administrasi kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala (KGB);
 2. daftar Urut Kepangkatan (DUK);
 3. data pegawai;
 4. kartu pegawai (karpeg), kartu istri (karis)/kartu suami (karsu);
 5. tunjangan anak/keluarga, Askes, Taspen, Taperum, pension;
 6. membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan diklat;
 7. mengusulkan kesejahteraan pegawai;
 8. mengusulkan penyesuaian ijazah;
 9. membuat konsep usulan cuti pegawai;
 10. mengusulkan pemberian izin cerai;
 11. melaksanakan pengumpulan dan merekapitulasi SKP (PPK PNS) dinas;
 12. mengusulkan pemberian penghargaan, tunjangan dan tanda kehormatan pegawai (Satya Lencana).
- x. memberi masukan dan pertimbangan teknis kepada atasan melalui Sekretaris;
- y. membina dan membimbing bawahannya dalam pelaksanaan tugas;
- z. menilai dan menandatangani Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahannya;
- aa. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
- ab. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Sekretaris.

4. **Analisis Kebijakan**, mempunyai tugas:

- a. Menyusun panduan pelaksanaan analisis kebijakan dalam penyusunan rencana kerja organisasi sebagai peserta/anggota
- b. Mengumpulkan (mengenal dan mencari) issue-issue kebijakan yang bersifat nasional
- c. Menferivikasi dan menspesifikasi masalah untuk menentukan agenda kebijakan (masalah formal)
- d. Mengumpulkan informasi untuk analisis kebijakan yang akan dilakukan, yang bersifat sederhana (instansional)
- e. Menyusun agenda kegiatan analisis kebijakan
- f. Menyusun dan menetapkan metodologi untuk melakukan analisis kebijakan (sesuai dengan kebutuhan) yang bersifat sederhana
- g. Mengolah hasil data dan informasi yang diperoleh dari penerapan metodologi terpilih untuk menganalisis kebijakan secara berkelompok sebagai peserta/anggota
- h. Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi dalam analisis kebijakan secara berkelompok sebagai peserta/anggota
- i. Menganalisis permasalahan kebijakan
- j. Menyusun alternatif kebijakan sebagai solusi masalah kebijakan
- k. Menyusun konsep kebijakan yang bersifat beschiking
- l. Membahan konsep kebijakan sebagai peserta/anggota
- m. Menyiapkan bahan-bahan untuk sosialisasi pelaksanaan kebijakan

- n. Melakukan kegiatan sosialisasi pelaksanaan kebijakan sebagai peserta/anggota
- o. Melakukan pemantauan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan berdasarkan sistem yang ada
- p. Mengolah dan menilai hasil pemantauan pelaksanaan kebijakan yang telah ditetapkan secara berkelompok sebagai peserta/anggota
- q. Menyusun laporan hasil pemantauan pelaksanaan kebijakan secara berkelompok sebagai peserta/anggota
- r. Menyusun laporan hasil dan penilaian evaluasi kinerja pelaksanaan kebijakan sebagai peserta/anggota
- s. Menyusun kebijakan/peraturan pemerintah sebagai peserta/anggota
- t. Menjadi saksi ahli
- u. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan

5. **Kepala Bidang Pembinaan Paud Dan Pendidikan Nonformal**, mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana-prasana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan pendidikan nonformal;
- c. melaksanakan pembinaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD, dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan PAUD dan pendidikan nonformal;
- f. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan PAUD dan pendidikan nonformal;
- g. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD, dan pendidikan nonformal;
- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan pendidikan nonformal;
- j. menyiapkan rumusan Rencana Strategis (RENSTRA) di bidangnya;
- k. menyiapkan rumusan Rencana Kerja (RENJA) di bidangnya;
- l. menyiapkan rumusan Perjanjian Kinerja (PK) di bidangnya;
- m. menyiapkan rumusan Indikator Kinerja Utama (IKU) di bidangnya;
- n. menyiapkan rumusan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidangnya;

- o. menyiapkan rumusan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidangnya;
- p. menyiapkan rumusan petunjuk pelaksanaan teknis pelayanan urusan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan (PTK) PAUD dan pendidikan nonformal;
- q. menyusun rencana pencapaian target pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan (PTK) PAUD dan pendidikan nonformal;
- r. merumuskan penyusunan Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) Seksi pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan (PTK) PAUD dan pendidikan nonformal;
- s. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahannya;
- t. melaksanakan pengembangan tenaga keprofesian berkelanjutan tenaga pendidik PAUD;
- u. melaksanakan program perlindungan guru PAUD yang meliputi perlindungan hukum, perlindungan profesi serta perlindungan keselamatan dan kesehatan tenaga pendidik PAUD;
- v. melaksanakan program pemberian penghargaan kepada guru PAUD dalam bentuk tanda jasa, kenaikan pangkat istimewa, piagam atau penghargaan lainnya berkoordinasi dengan unit kerja terkait;
- w. melaksanakan dan mengelola program sertifikasi dan program aneka tunjangan lainnya pada tenaga pendidik PAUD;
- x. melaksanakan fasilitasi Uji Kompetensi Guru (UKG) PAUD;
- y. membuat database SDM tenaga PTK PAUD dan pendidikan masyarakat;
- z. melakukan pembinaan, pengawasan, dan pelayanan terhadap Tenaga PTK PAUD dan pendidikan nonformal;
- aa. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan dan melaksanakan proses seleksi guru dan Kepala Sekolah berpestasi dan berdedikasi PAUD;
- ab. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan dan melaksanakan proses seleksi calon Kepala Sekolah pada jenjang PAUD;
- ac. menyusun bahan pembinaan tenaga PTK PAUD dan pendidikan nonformal;
- ad. melaksanakan dan melaporkan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidangnya;
- ae. memberikan masukan dan pertimbangan teknis kepada atasan melalui Sekretaris;
- af. menyelesaikan setiap temuan hasil pemeriksaan Inspektorat, BPKP, BPK dan lain-lain;
- ag. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ah. membina dan membimbing bawahannya dalam pelaksanaan tugas;
- ai. menilai dan menandatangani Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahannya;
- aj. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan

8. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal di bidang tugasnya;
- b. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan PAUD dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;
- f. Pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;
- g. pengawasan penyelenggaraan urusan kelembagaan PAUD dan pendidikan nonformal;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) di seksinya;
- i. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) di seksinya;
- j. menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) di seksinya;
- k. menyiapkan bahan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) di seksinya;
- l. menyiapkan bahan penyusunan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di seksinya;
- m. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di seksinya;
- n. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan teknis pelayanan urusan kelembagaan PAUD dan pendidikan nonformal;
- o. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) di seksinya;
- p. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan bawahannya;
- q. mengumpulkan data dan informasi kelembagaan dan akreditasi PAUD dan pendidikan nonformal;
- r. memberikan masukan dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. mengumpulkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan dan peningkatan mutu sarana dan prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;
- t. mengidentifikasi kebutuhan sarana yang meliputi alat pendidikan, meubeler, perlengkapan sekolah dan sarana lainnya pada sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;
- u. membina dan membimbing bawahannya dalam pelaksanaan tugas;
- v. menilai dan menandatangani Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahannya;
- w. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;

9. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal di bidang tugasnya;
- b. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik PAUD dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;

- e. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal;
- f. pengawasan urusan pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter;
- g. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dinas di seksinya;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) dinas di seksinya;
- i. menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dinas di seksinya;
- j. menyiapkan bahan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas di seksinya;
- k. menyiapkan bahan penyusunan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas di seksinya;
- l. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dinas di seksinya;
- m. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan teknis pelayanan, penyelenggaraan urusan peserta didik dan pembangunan karakter;
- n. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) di seksinya;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahannya;
- p. menyiapkan bahan analisis pembinaan bakat dan pengembangan kreatifitas dan prestasi peserta didik;
- q. menyiapkan bahan analisis, perumusan standar dan kriteria kegiatan pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter;
- r. memberikan masukan dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- t. membina dan membimbing bawahannya dalam pelaksanaan tugas;
- u. menilai dan menandatangani Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahannya;
- v. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
- w. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang;

10. Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar Dan Sekolah Menengah Pertama, mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
- b. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD dan SMP;
- c. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD dan SMP;
- d. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SD dan SMP;
- e. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SD dan SMP;
- f. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD dan SMP;
- g. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
- h. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD dan SMP;
- i. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD dan SMP;
- j. menyiapkan rumusan Rencana Strategis (RENSTRA) di bidangnya;
- k. menyiapkan rumusan Rencana Kerja (RENJA) di bidangnya;
- l. menyiapkan rumusan Perjanjian Kinerja (PK) di bidangnya;

- m. menyiapkan rumusan Indikator Kinerja Utama (IKU) di bidangnya;
- n. menyiapkan rumusan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidangnya;
- o. menyiapkan rumusan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidangnya;
- p. menyiapkan rumusan standar kompetensi lulusan sekolah;
- q. menyiapkan rumusan petunjuk teknis pelaksanaan pelayanan, peningkatan mutu dan pengembangan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- r. merumuskan kebijakan penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan pendidikan berbasis keunggulan lokal;
- s. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) di bidangnya;
- t. menganalisis data, informasi, permasalahan kelembagaan dan kesiswaan, kurikulum dan tata kelola yang terkait dengan pengelolaan dan pengembangan bidang pembinaan SD dan SMP;
- u. melaksanakan kebijakan pengelolaan dan program pengembangan serta peningkatan mutu SD dan SMP;
- v. melaksanakan sosialisasi kebijakan teknis di bidang SD dan SMP;
- w. melaksanakan pembinaan dan peningkatan kelembagaan dan sarana prasarana SD dan SMP;
- x. melaksanakan program pencapaian target kurikulum dan prestasi belajar peserta didik;
- y. melakukan koordinasi, fasilitasi dan konsultasi dalam upaya menyelesaikan permasalahan aktual yang berkembang di bidang pembinaan SD dan SMP;
- z. memfasilitasi Sekolah Menengah Pertama (SMP) dalam pencapaian kategori sekolah berkinerja;
- aa. mengumpulkan data dan menghitung Angka Partisipasi Kasar (APK), Angka Partisipasi Murni (APM) dan Rata-rata Lama Sekolah (RLS);
- ab. memverifikasi proses perizinan penyelenggaraan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama swasta kepada Dinas Perijinan;
- ac. memproses pendirian Unit Sekolah Dasar dan Menengah;
- ad. memproses penergian Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- ae. memproses penggabungan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- af. menyelesaikan setiap temuan hasil pemeriksaan Inspektorat, BPKP, BPK dan lain-lain;
- ag. melaksanakan dan melaporkan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidangnya;
- ah. memberikan masukan dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- ai. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- aj. melaksanakan pengawasan implementasi kebijakan dan program pengembangan pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama termasuk penggunaan buku pelajaran di sekolah;
- ak. menilai dan menandatangani Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahannya;
- al. membina dan membimbing bawahannya dalam pelaksanaan tugas;
- am. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
- an. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan melalui Sekretaris.

12. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di bidang tugasnya;

- b. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana SD dan SMP;
- c. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana SD dan SMP;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SD dan SMP;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana SD dan SMP;
- f. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana SD dan SMP;
- g. perencanaan penyelenggaraan urusan kelembagaan SD dan SMP;
- h. pengaturan seksi kelembagaan SD dan SMP;
- i. pelaksanaan urusan kelembagaan SD dan SMP;
- j. pengawasan urusan pembinaan kelembagaan SD dan SMP;
- k. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) di seksinya;
- l. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) di seksinya;
- m. menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) di seksinya;
- n. menyiapkan bahan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) di seksinya;
- o. menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) di seksinya;
- p. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di seksinya;
- q. menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan teknis pelayanan urusan kelembagaan sekolah;
- r. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) pada seksinya;
- s. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan bawahannya;
- t. membagi tugas dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya;
- u. menyiapkan bahan perencanaan teknis pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana;
- v. mengumpulkan persyaratan dan pemberkasan proses penegerian SD dan SMP;
- w. melaksanakan verifikasi dan memproses pendirian unit sekolah, penggabungan sekolah dan izin memimpin kelembagaan sekolah pada SD dan SMP;
- x. mengumpulkan data dan informasi kelembagaan dan akreditasi SD dan SMP;
- y. memberikan masukan dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- z. mendata jumlah keadaan sarana prasarana dan inventarisasi aset pendidikan SD dan SMP;
- aa. mengumpulkan dan mempelajari data dan informasi terkait dengan sarana dan prasarana SD dan SMP;
- ab. mengumpulkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan dan peningkatan mutu sarana dan prasarana pendidikan SD dan SMP;
- ac. mengidentifikasi kebutuhan pembangunan Unit Sekolah Baru (USB), rehabilitasi, pembangunan ruang kelas baru (RKB) dan prasarana penunjang lainnya pada sarana prasarana pendidikan SD dan SMP;
- ad. mengidentifikasi kebutuhan sarana yang meliputi alat pendidikan, meubeler, perlengkapan sekolah dan sarana lainnya pada sarana prasarana pendidikan SD dan SMP;
- ae. melakukan pendataan dan analisis kebutuhan sarana prasarana pada sarana prasarana pendidikan SD dan SMP;
- af. melaksanakan pengadaan dan penyelesaian permasalahan sarana dan prasarana pendidikan SD dan SMP selain pembangunan fisik bangunan gedung;

- ag. melaksanakan dan melaporkan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di seksinya;
- ah. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ai. membina dan membimbing bawahannya dalam pelaksanaan tugas;
- aj. memberikan sanksi kepada bawahannya yang melakukan pelanggaran;
- ak. menilai dan menandatangani Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahannya;
- al. membuat dan menyampaikan laporan keuangan;
- am. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
- an. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

13. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama di bidang tugasnya;
- b. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD dan SMP;
- c. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD dan SMP;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD dan SMP;
- e. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD dan SMP;
- f. perencanaan penyelenggaraan urusan pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter;
- g. pelaksanaan urusan pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter;
- h. pengawasan urusan pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter;
- i. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dinas di seksinya;
- j. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) dinas di seksinya;
- k. menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dinas di seksinya;
- l. menyiapkan bahan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas di seksinya;
- m. menyiapkan bahan penyusunan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas di seksinya;
- n. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dinas di seksinya;
- o. menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan teknis pelayanan, penyelenggaraan urusan peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama;
- p. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) di seksinya;
- q. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahannya;
- r. membagi tugas dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya;
- s. menyiapkan bahan perencanaan teknis pembinaan kesiswaan;
- t. menyiapkan bahan analisis pembinaan bakat dan pengembangan kreatifitas dan prestasi peserta didik;
- u. menyiapkan bahan analisis, perumusan standar dan kriteria kegiatan peserta didik dan pembinaan kesiswaan;
- v. menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pengembangan kreatifitas peserta didik;

- w. mengumpulkan dan mengolah data peserta didik pada SD dan SMP meliputi:
 - a. prestasi belajar siswa per sekolah pada tiap tahun pelajaran;
 - b. penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB);
 - c. siswa mengulang dan putus sekolah pada tiap tahun pelajaran;
 - d. mutasi keluar dan masuk pada tiap tahun pelajaran;
 - e. validasi data siswa SD dan SMP;
 - f. mengumpulkan dan melakukan pemetaan data peserta didik yang tidak mampu;
 - g. melaksanakan kegiatan pengembangan bakat dan pembinaan kreatifitas dan prestasi peserta didik melalui pemberian bimbingan teknis, supervisi, dan evaluasi kegiatan kesiswaan termasuk kegiatan kepramukaan, olah raga, kesenian, olimpiade SD, dan olimpiade SMP;
 - h. memfasilitasi kegiatan pekan olah raga pelajar, pagelaran kreatifitas dan grup kesenian SMP;
 - i. mengusulkan bantuan bagi siswa tidak mampu SMP;
 - j. memberikan masukan dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - k. melaksanakan pendataan dan penentuan calon penerima beasiswa;
 - l. melaksanakan dan melaporkan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di seksinya;
 - m. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
 - n. memberi penghargaan pada bawahannya yang berprestasi;
 - o. membina dan membimbing bawahannya dalam pelaksanaan tugas;
 - p. menilai dan menandatangani Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahannya;
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan; dan
 - r. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

14. Kepala Bidang Kebudayaan, mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan;
- c. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- d. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- e. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam kabupaten;
- f. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam kabupaten;
- g. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam kabupaten;

- h. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- i. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
- j. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
- k. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
- l. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
- m. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- n. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- o. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- p. menyiapkan bahan perumusan Rencana Strategis (RENSTRA) di bidangnya;
- q. menyiapkan bahan perumusan Rencana Kerja (RENJA) di bidangnya;
- r. menyiapkan bahan perumusan Perjanjian Kinerja (PK) di bidangnya;
- s. menyiapkan bahan perumusan Indikator Kinerja Utama (IKU) di bidangnya;
- t. menyiapkan bahan perumusan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidangnya;
- u. menyiapkan bahan perumusan Standar Operasional Prosedur (SOP) di bidangnya;
- v. menyiapkan bahan perumusan Rencana Kerja Anggaran (RKA) di bidangnya;
- w. membina dan membimbing bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- x. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahannya;
- y. membantu Kepala Dinas dalam mengelola penyelenggaraan tugas pemerintahan daerah di bidang kebudayaan yang meliputi pelestarian cagar budaya dan permuseuman, kesenian, serta sejarah dan tradisi;
- z. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;
- aa. melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat dan pembinaan kesenian;

- ab. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan bidang-bidang dan korwil pendidikan kecamatan lingkup dinas;
- ac. melaksanakan koordinasi dan meminta pertimbangan kepada Kepala Dinas dan atau Sekretaris dinas dalam hal kebijakan pelaksanaan tugas di bidangnya maupun pelaksanaan tugas keluar/lintas sektoral;
- ad. merumuskan rencana kebijakan pengembangan bidang kebudayaan; merumuskan rencana kebijakan tentang Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI), kriteria sistem pemberian penghargaan/anugrah bagi insan/lembaga yang berjasa dan kerja sama di bidang kebudayaan;
- ae. melaksanakan kebijakan tentang perlindungan Hak Atas Kekayaan Intelektual (HAKI), kriteria sistem pemberian penghargaan bagi insan/lembaga yang berjasa dan kerja sama di bidang kebudayaan;
- af. menyelesaikan setiap temuan hasil pemeriksaan Inspektorat, BPKP, BPK dan lain-lain;
- ag. melaksanakan dan melaporkan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidangnya;
- ah. memberikan masukan dan pertimbangan teknis kepada atasan melalui Sekretaris;
- ai. melakukan pengawasan dan pengendalian pada setiap tahapan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidangnya;
- aj. menilai dan menandatangani Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahannya;
- ak. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan sesuai bidangnya; dan
- al. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan melalui Sekretaris.

15. Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan, mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Dinas di bidang tugasnya;
- b. melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, SD, SMP, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- c. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- d. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- e. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan nonformal;

- f. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan nonformal;
- g. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten;
- h. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- i. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- j. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- k. menyiapkan bahan perumusan Rencana Strategis (RENSTRA) dinas di bidangnya;
- l. menyiapkan bahan perumusan Rencana kerja (RENJA) di bidangnya;
- m. menyiapkan bahan perumusan Perjanjian Kinerja (PK) dinas di bidangnya;
- n. menyiapkan bahan perumusan Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas di bidangnya;
- o. menyiapkan bahan perumusan Standar dinas di bidangnya;
- p. menyiapkan bahan perumusan Standar Operasional Prosedur (SOP) dinas di bidangnya;
- q. menyiapkan bahan perumusan standar kompetensi ketenagaan;
- r. menyiapkan bahan perumusan petunjuk pelaksanaan teknis bidang pembinaan pembinaan Ketenagaan;
- s. menyiapkan bahan perumusan kebijakan penyelenggaraan, pengelolaan dan pengembangan pembinaan ketenagaan;
- t. menyiapkan bahan perumusan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) di bidangnya;
- u. menyiapkan bahan perumusan dan menilai dokumen penilaian risiko di seksinya;
- v. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahannya;
- w. membagi tugas dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya;
- x. mengkoordinasikan pelaksanaan penyelenggaraan tugas bidang pembinaan ketenagaan di lingkup bidang tugasnya;
- y. meminta pertimbangan kepada Kepala Dinas dan atau Sekretaris dinas dalam hal kebijakan pelaksanaan tugas di bidangnya maupun pelaksanaan tugas keluar/lintas sektor melaksanakan kegiatan penilaian kinerja, pengembangan karier, penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan;
- z. melaksanakan kebijakan pengelolaan dan pengembangan pembinaan ketenagaan;
- aa. melaksanakan sosialisasi kebijakan teknis bidang ketenagaan;
- ab. melaksanakan pemetaan dan analisis kebutuhan promosi, rotasi, mutasi guru dan tenaga kependidikan;

- ac. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi kegiatan uji kompetensi guru dan guru pembelajar;
- ad. melakukan koordinasi, fasilitasi dan konsultasi dalam upaya menyelesaikan permasalahan aktual yang berkembang di bidang pembinaan ketenagaan;
- ae. menyelesaikan setiap temuan hasil pemeriksaan Inspektorat, BPKP, BPK dan lain-lain;
- af. melaksanakan dan melaporkan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidangnya;
- ag. memberikan masukan dan pertimbangan teknis kepada atasan melalui Sekretaris;
- ah. mengevaluasi pelaksanaan tugas dan menginventarisasi permasalahan di lingkup tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya;
- ai. melaksanakan pengawasan implementasi kebijakan dan program pengembangan ketenagaan;
- aj. membina dan membimbing bawahannya dalam pelaksanaan tugas;
- ak. menilai dan menandatangani Sasaran Kerja Pegawai (SKP) bawahannya;
- al. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Bidang; dan
- am. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Kepala Bidang.

16. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, mempunyai tugas:

- a. membantu Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan di bidang tugasnya;
- b. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal;
- c. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal;
- d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal;
- f. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal;
- g. pengawasan penyelenggaraan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal;
- h. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) dinas di seksinya;
- i. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) dinas di seksinya;
- j. menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dinas di seksinya;
- k. menyiapkan bahan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas di seksinya;
- l. menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas di seksinya;
- m. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di seksinya;

- f. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan SD dan SMP;
- g. perencanaan penyelenggaraan urusan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan SD dan SMP;
- h. pengaturan seksi pendidik dan tenaga kependidikan SD dan SMP;
- i. pelaksanaan urusan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan SD dan SMP;
- j. pengawasan urusan pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan SD dan SMP pelaksanaan tugas tambahan;
- k. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pendidikan di seksinya;
- l. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja (RENJA) dinas di seksinya;
- m. menyiapkan bahan penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) dinas di seksinya;
- n. menyiapkan bahan penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) dinas di seksinya;
- o. menyiapkan bahan penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dinas di Seksinya;
- p. menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di seksinya;
- q. menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) seksi pendidik dan tenaga kependidikan PTK pendidik SD dan SMP;
- r. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bawahannya;
- s. membagi tugas dan memberikan petunjuk kerja kepada bawahannya;
- t. melakukan pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data pengembangan tenaga pendidik Sekolah Dasar dan Menengah Pertama;
- u. mengumpulkan bahan penyusunan petunjuk teknis pelaksanaan penilaian kinerja, pengembangan karier, dan perlindungan tenaga pendidik SD dan SMP;
- v. melaksanakan pengembangan tenaga keprofesional berkelanjutan tenaga pendidik SD dan SMP;
- w. melaksanakan dan mengelola program sertifikasi dan program aneka tunjangan lainnya pada tenaga pendidik SD dan SMP;
- x. melaksanakan fasilitasi Uji Kompetensi Guru (UKG) pendidik SD dan SMP;
- y. membuat database SDM tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan (PTK) pendidik SD dan SMP;
- z. menyiapkan bahan petunjuk teknis pelaksanaan dan melaksanakan proses seleksi guru dan Kepala Sekolah berpestasi dan berdedikasi kepada pendidik Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- aa. menyusun bahan pembinaan tenaga PTK pendidik Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- ab. melaksanakan dan melaporkan capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) di seksinya;

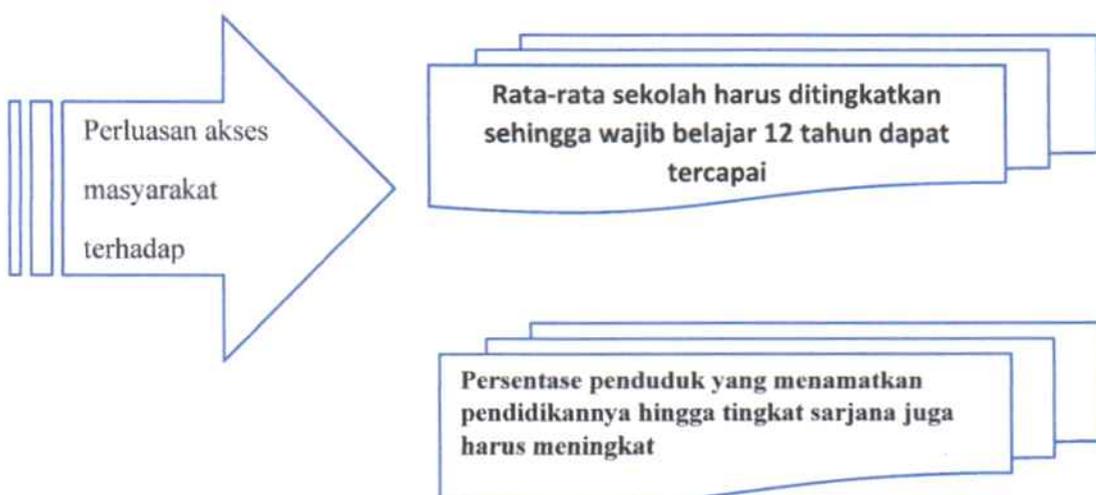
- Gedung dan Bangunan : Rp. 427.548.244.179,89 : 3.212 unit
- Jalan, Irigasi dan Jaringan : Rp. 3.045.113.349,00 : 121 unit
- Asset Tetap lainnya : Rp. 92.090.710.569,01 : 2.668.923 unit

1.5. Isu Strategis Permasalahan Utama Pendidikan

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pemerintah daerah berkewajiban melaksanakan pembangunan di berbagai bidang guna mewujudkan kesejahteraan rakyat. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara diharapkan mampu menyelesaikan permasalahan *Perluasan akses masyarakat terhadap pendidikan*.

Penanggulangan kemiskinan selalu menjadi isu nasional dan agenda global. Kemiskinan saat ini tidak terbatas kepada kemiskinan ekonomi namun lebih pada pemenuhan kebutuhan dasar dan hak asasi manusia. Kemiskinan dapat digambarkan sebagai kesulitan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dasarnya (*basic needs*) seperti makanan, pendidikan, kesehatan, tempat tinggal yang layak, pekerjaan dan lain sebagainya. Menurut data Badan Pusat Statistik (BPS) (sementara) tahun 2024 penduduk miskin sebesar 9,75 % dari jumlah penduduk.

Permasalahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara serta permasalahan yang timbul di tahun-tahun selanjutnya dalam menghadapi peluang dan tantangan baik lokal maupun global perlu mendapat perhatian dalam rangka pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan. Dengan mengetahui permasalahan yang ada, diharapkan semua program dan kegiatan yang disusun merupakan upaya mengatasi permasalahan tersebut. Isu strategis pembangunan Kabupaten Tapanuli Utara berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2019-2024 pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara adalah



1.6. Sistematika Penyajian

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2024 di Bidang Pendidikan disajikan dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan Berisi : latar belakang, maksud dan tujuan,dasar hukum, gambaran umum, kedudukan,tugas pokok dan fungsi, aspek strategis, struktur organisasi dan sistematika penyajian

BAB II: Perencanaan dan Penyajian Kinerja berisi : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Indikator

BAB III: Akuntabilitas Kinerja Organisasi berisi : Pengukuran Kinerja, Analisis capaian kinerja , Akuntabilitas Keuangan

BAB IV: Penutup berisi : Kesimpulan, saran

BAB II

PERENCANAAN KINERJA



2.1. Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024

Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024 adalah acuan dan pedoman bagi seluruh jajaran penyelenggara pendidikan, baik Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Kepala Sekolah maupun masyarakat dalam merencanakan dan melaksanakan proses pembangunan di bidang pendidikan untuk lima Tahun.

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Tahun 2020-2024 disusun dengan mempertimbangkan aspek legalitas, aspek prioritas, aspek perimbangan keuangan pusat dan daerah terutama dalam era otonomi pembangunan, aspek teknis perencanaan strategis, serta melalui proses identifikasi masalah terhadap kondisi nyata pendidikan yang dirumuskan dalam prioritas pembangunan untuk kurun waktu lima Tahun kedepan yang akan digunakan sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan Rencana program pembangunan yang dilengkapi dengan rencana pembangunan tahunan dengan memuat perkiraan target-target pencapaian kinerja tahunan dan diharapkan dapat memberi arah, acuan dan pedoman dalam pelaksanaan pembangunan pendidikan.

Dokumen Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024, dengan Visi *“Tapanuli Utara sebagai Lumbung Pangan dan Lumbung Sumber Daya Manusia yang Berkualitas serta Daerah Tujuan Wisata”*. Untuk mendukung pencapaian visi tersebut Pemerintah Daerah Kabupaten Tapanuli Utara menetapkan Misi sebagai berikut:

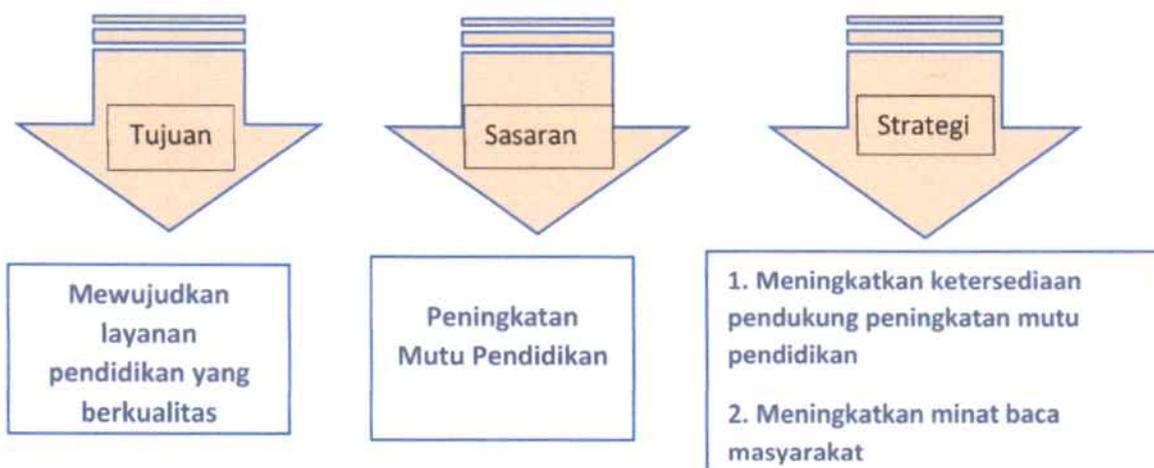
1. Meningkatkan ketahanan pangan dan kesejahteraan petani melalui perlindungan petani dan lahan pertanian berkelanjutan;
2. Pengembangan komoditi dan produk unggulan daerah berbasis pertanian dan sumberdaya local;
3. Meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan kesehatan;

4. Meningkatkan kualitas dan daya saing SDM melalui pelatihan tenaga kerja, pemanfaatan IPTEK dan pengembangan jiwa kewirausahaan;
5. Meningkatkan destinasi wisata melalui pengembangan kawasan wisata alam dan budaya, rohani dan agrowisata;
6. Meningkatkan kualitas infrastruktur yang terintegrasi dengan penataan ruang/wilayah, perlindungan sumberdaya alam dan pelestarian lingkungan hidup;
7. Meningkatkan kapasitas desa menuju desa mandiri;
8. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan sistem e-government;

Berdasarkan uraian misi diatas, sesuai tugas dan fungsi maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara mengemban Misi ke 3 yaitu **Meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan kesehatan**

2.2. Tujuan, Sasaran dan Strategi

Mengacu pada RPJMD Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019-2024, Meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan kesehatan dan Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024, maka tujuan dan Sasaran dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara.



2.3. Indikator Kinerja Utama

Setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang digunakan dalam melakukan pengukuran dan peningkatan kinerja serta meningkatkan

akuntabilitas kinerja. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007, Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Melalui penetapan tujuan dan sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara maka ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sehingga kinerja dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara dapat terukur yang sebelumnya Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara dapat terukur yang sebelumnya telah ditetapkan target yang akan dicapai.

Tabel 2.1

Indikator Kinerja Utama (IKU)

No	Sasaran OPD	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan	
1	2	3	4	
	Meningkatkan Pelayanan Pendidikan	1	Angka Partisipasi Kasar (APK)	
			PAUD	$\frac{\text{jh Anak Usia Dini}}{\text{jh Penduduk Usia 0 - 6 thn}} \times 100\%$
			SD	$\frac{\text{jh Siswa SD}}{\text{jh Penduduk Usia 7 - 12 thn}} \times 100\%$
			APK	$\frac{\text{jh Siswa SMP}}{\text{jh Penduduk Usia 13 - 15 thn}} \times 100\%$
		2	Angka Partisipasi Murni (APM)	
			PAUD	$\frac{\text{jh Siswa PAUD usia 5 - 6 thn}}{\text{jh Penduduk Usia 5 - 6 thn}} \times 100\%$
			SD	$\frac{\text{jh Siswa SD 7 - 12 thn}}{\text{jh Penduduk Usia 7 - 12 thn}} \times 100\%$
			SMP	$\frac{\text{jh Siswa SMP usia 13 - 15 thn}}{\text{jh Penduduk Usia 13 - 15 thn}} \times 100\%$
		3	Angka Putus Sekolah	
			SD	$\frac{\text{jh Siswa SD Putus Sekolah}}{\text{jh Siswa SD}} \times 100\%$
			SMP	$\frac{\text{jh Siswa SMP Putus Sekolah}}{\text{jh Siswa SMP}} \times 100\%$
		4	Angka Melanjutkan dari SD ke SMP	$\frac{\text{jh Siswa kelas 1 SMP}}{\text{jh siswa kelas 6 SD tahun sebelumnya}} \times 100\%$
		5	Guru yang memenuhi Kualifikasi S1/DIV	

		PAUD	$\frac{\text{Jlh Guru PAUD S1/D - IV}}{\text{Jlh Guru PAUD}} \times 100 \%$
		SD	$\frac{\text{Jlh Guru SD S1/D - IV}}{\text{Jlh Guru SD}} \times 100 \%$
		SMP	$\frac{\text{Jlh Guru SMP S1/D - IV}}{\text{Jlh Guru SMP}} \times 100 \%$
	Meningkatkan Pelestarian Budaya, Daerah	Persentasi Budaya Daerah yang dilestarikan	$\frac{\text{Jlh Budaya yang dilestarikan}}{\text{Jumlah Budaya}} \times 100 \%$
	Meningkatkan nilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Nilai Hasil Evaluasi AKIP	

2.4. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji kinerja tahunan yang akan dicapai oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara.

Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024 dan Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024.

Pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tahun 2024 senilai **Rp. 443.083.394.327 (empat ratus empat puluh tiga miliar delapan puluh tiga juta tiga ratus sembilan puluh empat ribu tiga ratus dua puluh tujuh rupiah).**

Tabel 2.2

Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2024

No	Sasaran OPD	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target tahun 2024
1	2	3	4	5
	Meningkatkan Pelayanan Pendidikan	1 Angka Partisipasi Kasar (APK)		
		PAUD	Persen	16,34
		SD	Persen	95,31
		SMP	Persen	96,55
		2 Angka Partisipasi Murni (APM)		
		PAUD	Persen	16,31
		SD	Persen	83,84
		SMP	Persen	74,66
		3 Angka Putus Sekolah		
		SD	Persen	0,01
		SMP	Persen	0,01
		4 Angka Melanjutkan dari SD ke SMP	Persen	100
		5 Guru yang memenuhi Kualifikasi S1/DIV		
		PAUD	Persen	10,94
		SD	Persen	97,75
SMP	Persen	98,81		
	Meningkatkan Pelestarian Budaya, Daerah	Persentasi Budaya Daerah yang dilestarikan	Persen	25
	Meningkatkan nilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Nilai Hasil Evaluasi AKIP	Nilai	85
No	Program	Anggaran	Keterangan	

1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp 327.450.013.570	DAU
2	Program Pengelolaan Pendidikan	Rp 87.118.399.161,50	DAU/DAK/APBN
3	Program Pengembangan Kebudayaan	Rp 129.735.600	DAU

2.5. Program dan Kegiatan

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kerja sebagai penjabaran dan sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis, yang akan dilaksanakan oleh instansi melalui berbagai kegiatan tahunan. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun yang ditentukan.

Berdasarkan visi, misi, tujuan, strategi dan sasaran strategis sebagaimana diuraikan diatas, maka disusunlah program-program Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk kurun waktu 2019-2024. Strategi yang dilaksanakan guna mencapai keberhasilan terhadap pencapaian target yang ditetapkan, maka dilaksanakan program-program sebagai berikut:

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten
- b. Program Pengelolaan Pendidikan
- c. Program Pengembangan Kebudayaan

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA



Akuntabilitas kinerja merupakan kewajiban untuk menjawab perorangan, badan hokum atau pimpinan secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan visi dan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara guna memenuhi amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan mempedomani Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparut Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan ini memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikaotr sasaran strategis yang ditetapkan dalam Dokumen Rencana Strategis Perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024, Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2024 dan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024.

3.1. Capaian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

1. Perjanjian kinerja mencakup penetapan indikator kinerja dan target kinerja berdasarkan sasaran strategi yang akan dicapai pada tahun tersebut.
2. Pengumpulan data kinerja dilakukan berdasarkan laporan triwulan, semesteran dan tahunan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara.
3. Metode/cara pengukuran kinerja dengan melakukan perbandingan antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang dicapai organisasi. Hasil perbandingan tersebut selanjutnya dianalisis untuk menjawab

terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (*performance gap*) yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan dimasa mendatang.

4. Pengukuran kinerja dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja yang diperoleh melalui system pengumpulan data kinerja dari dua sumber yaitu :

- 1) Data internal yang berasal dari seluruh perangkat daerah baik laporan kegiatan regular yang ada seperti laporan bulanan, triwulanan, semesteran, laporan akuntabilitas kinerja dan laporan kegiatan lainnya;
- 2) Data eksternal digunakan sepanjang relevan dengan pencapaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara seperti data-data hasil pengukuran indicator kinerja makro dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara dan sebagainya.

Kategori nilai capaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan guna memudahkan interpretasi diberikan pengelompokan warna berikut :

Persentase	Kategori	Kode Warna
<100%	Tidak Tercapai	
=100%	Tercapai sesuai target	
>100%	Melebihi Target	

Dalam penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran digunakan skala pengukuran skala pengukuran 4 (empat) kategori dengan jenis skala penilaian pengukuran yaitu :

Rentang Capaian	Predikat Capaian
>100%	Sangat Baik
75 % sampai dengan 100%	Baik
55% sampai dengan 75%	Cukup
<55%	Kurang

Rumus yang digunakan untuk menghitung capaian yakni :

1. Indikator bermakna positif artinya jika semakin besar realisasi berarti semakin baik kinerjanya atau sebaliknya semakin kecil realisasi semakin buruk kinerjanya, digunakan rumus ;

$$Capaian = \frac{Realisasi}{Target} \times 100\%$$

2. Indikator bermakna negative artinya jika semakin besar realisasi berarti semakin buruk kinerjanya atau sebaliknya semakin kecil realisasi semakin baik kinerjanya. Indikator tersebut misalnya *persentase penduduk miskin*, digunakan rumus ;

$$Capaian = \frac{Target - (Realisasi - Target)}{Target} \times 100\%$$

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodic.

Pengukuran kinerja tahun 2024 merupakan pengukuran kinerja terhadap capaian indikator kinerja sasaran sebagaimana yang dinyatakan dalam perjanjian kinerja Perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 sebagai berikut :

- a. Perbandingan Target dan Realisasi indikator bermakna positif artinya jika semakin besar realisasi berarti semakin baik kinerjanya atau sebaliknya semakin kecil realisasi semakin buruk kinerjanya, maka digunakan rumus ;

$$Capaian = \frac{Realisasi}{Target} \times 100\%$$

Secara umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam renstra perubahan 2020-2024. Berikut pengukuran terhadap capaian kinerja atas 3 (tiga) sasaran dengan 6 (enam) indikator kinerja sasaran :

Tabel 3.1

PENGUKURAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN TAPANULI UTARA TAHUN 2024

No	Sasaran OPD	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target 2023	Realisasi 2023	Capaian 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024	Target 2025		
1	2	3	5	6	7	8	9	9	9	9		
	Meningkatkan Pelayanan Pendidikan	1	Angka Partisipasi Kasar (APK)									
			PAUD	Persen	16,30	68,48	420,12	16,34	68,48	98,96	68,85	
			SD	Persen	16,30	95,33	584,85	95,31	94,05	98,68	100	
			SMP	Persen	112,28	94,10	83,81	96,55	97,59	101,08	100	
		2	Angka Partisipasi Murni (APM)									
			PAUD	Persen	16,30	63,32	388,47	16,34	67,52	413,22	68,85	

	SD	Persen	83,80	89,67	107,00	83,84	96,14	114,67	83,34
	SMP	Persen	74,62	81,07	108,64	74,66	95,27	127,61	74,67
	3 Angka Putus Sekolah								
	SD	Persen	0,01	0	0,01	0,01	0,01	100	0,01
	SMP	Persen	0,03	0,00	0,03	0,01	0,01	100	0,01
	4 Angka Melanjutkan dari SD ke SMP								
	Persen	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00
	5 Guru yang memenuhi Kualifikasi S1/DIV								
	PAUD	Persen	10,96	38,18	348,36	38,18	40,73	106,68	11,01
	SD	Persen	71,89	93,88	36,56	26,28	89,75	341,51	74,8
	SMP	Persen	93,04	82,31	51,30	47,73	96,19	201,53	94,92
Meningkatkan Pelestarian Budaya, Daerah	Persentasi Budaya Daerah yang dilestarikan	Persen	19,00	100,00	526,32	20,55	100,00	100,00	20,56
Meningkatkan nilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Nilai Hasil Evaluasi AKIP	Nilai	83,00	69,19	83,36	85,00	60,34	70,99	85,01

Persentase rata-rata capaian indikator adalah 171,08% maka capaian kategori sangat baik. Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut dapat diperoleh data dan informasi capaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pada table 3.2 berikut :

Tabel 3.2.

Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2024

No	Kategori Capaian	Rata-rata Capaian	Jumlah Indikator	%
1	Sangat Baik	>100%	6	42,86
2	Baik	75% ≤ 100%	7	50,00

3	Cukup	$55\% \leq 75\%$	0	-
4	Kurang	$< 55\%$	2	14,29
Jumlah				

Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dihadapi dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa yang akan datang, selain itu dalam melakukan evaluasi kinerja juga dilakukan analisis.

Dalam melakukan evaluasi kinerja perlu juga dilakukan perbandingan –perbandingan antara lain :

- Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun sebelumnya dan beberapa tahun terakhir;
- Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang akan dilakukan;
- Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Dari table di atas bahwa indikator kinerja semua kategori capaian sangat baik

Hasil pengukuran kinerja terhadap sasaran strategi indikator kinerja yakni bahwa indikator sasaran predikat capaian baik, Baik dan Cukup.

Hasil pengukuran indikator kinerja sasaran berdasarkan kategori pencapaian indikator kinerja sasaran strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara, analisis secara rinci dapat dilihat sebagai berikut :

Sasaran 1

Peningkatan Akses Pendidikan

Sasaran Peningkatan Akses Pendidikan terwujud melalui indikator persentase Satuan Pendidikan yakni Pembangunan USB pada tahun 2024.

Tabel 3.3 Angka Partisipasi Kasar (APK)

	Metode Perhitungan	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Target tahun 2025
	2	3	4	5	6
Angka Partisipasi Kasar (APK)					
PAUD	$\frac{\text{Jh Anak Usia Dini}}{\text{Jh Penduduk Usia 0 - 6 thn}} \times 100\%$	Persen	16,34	68,48	68,85
SD	$\frac{\text{Jh Siswa SD}}{\text{Jh Penduduk Usia 7 - 12 thn}} \times 100\%$	Persen	95,31	94,05	96,65
SMP	$\frac{\text{Jh Siswa SMP}}{\text{Jh Penduduk Usia 13 - 15 thn}} \times 100\%$	Persen	96,55	97,59	100

Tingkat APK yang tinggi mengartikan bahwa banyak anak usia sekolah yang bersekolah di suatu jenjang pendidikan pada suatu wilayah. Untuk menunjukkan berapa besar umumnya tingkat partisipasi penduduk pada suatu tingkat pendidikan, menunjukkan berapa besar kapasitas sistem pendidikan dapat menampung siswa dari kelompok usia sekolah tertentu Angka Partisipasi Kasar (APK) keseluruhan tingkatan pada Tahun 2024 menargetkan untuk PAUD sebesar 16,34 %, untuk SD 95,31% dan SMP 96,55% dan hasil realisasi untuk indikator kinerja utama sebagai berikut:

1. Jumlah anak didik PAUD tahun 2024 sebanyak 8.524 dan jumlah penduduk usia 0-6 tahun sebanyak 12.448 sehingga menghasilkan persentase sebanyak 68,48%.
2. Jumlah Siswa Sekolah Dasar (SD) tahun 2024 sebanyak 39.325 dan jumlah penduduk usia 7-12 tahun sebanyak 41.813 sehingga menghasilkan persentase sebanyak 94,05%.
3. Jumlah Siswa Menengah Pertama (SMP) tahun 2024 sebanyak 20.958 dan jumlah penduduk usia 13-15 tahun sebanyak 21.475 sehingga menghasilkan persentase sebanyak 97,59%.

Dari hasil indikator dapat disimpulkan siswa pada jenjang pendidikan tertentu dengan penduduk usia sekolah / banyak penduduk yang bersekolah pada jenjang pendidikan tertentu bersekolah.

Tabel 3.4 Angka Partispasi Muri (APM)

Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Target tahun 2025
1	2	3	4	5	6
<i>Angka Partisipasi Murni (APM)</i>					
PAUD	$\frac{\text{Jh Siswa PAUD usia 5 - 6 thn}}{\text{Jh Penduduk Usia 5 - 6 thn}} \times 100 \%$	Persen	16,34	67,52	68,85
SD	$\frac{\text{Jh Siswa SD 7 - 12 thn}}{\text{Jh Penduduk Usia 7 - 12 thn}} \times 100 \%$	Persen	83,84	96,14	83,34
SMP	$\frac{\text{Jh Siswa SMP usia 13 - 15 thn}}{\text{Jh Penduduk Usia 13 - 15 thn}} \times 100 \%$	Persen	74,66	95,27	74,67

Angka partisipasi murni adalah sebuah ukuran yang digunakan untuk mengukur tingkat partisipasi penduduk dalam program atau kegiatan tertentu . Pada indikator Angka Partisipasi Murni (APM) keseluruhan tingkatan pada Tahun 2024 menargetkan sebesar untuk PAUD sebesar 16,34 % , untuk SD 83,84 % dan SMP 74,66 % dan hasil realisasi indikator utama sebagai berikut:

1. Jumlah siswa usia 5-6 tahun pada tahun 2024 sebanyak 8.405 dan jumlah penduduk usia 5- 6 tahun sebanyak 11.539 sehingga menghasilkan persentase sebanyak 67,51%.
2. Jumlah siswa usia 7-12 tahun pada tahun 2024 sebanyak 40.198 dan jumlah penduduk usia 7-12 tahun sebanyak 41.813 sehingga menghasilkan persentase sebanyak 96,14%.
3. Jumlah siswa usia 13-15 tahun pada tahun 2024 sebanyak 21.413 dan jumlah penduduk usia 13-15 tahun sebanyak 22.475 sehingga menghasilkan persentase sebanyak 95,27%.

Dari hasil indikator dapat disimpulkan Perbandingan antara siswa usia sekolah tertentu pada jenjang pendidikan dengan penduduk usia yang sesuai.

Tabel 3.5 Angka Putus Sekolah

Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Target tahun 2025
1	2	3	4	5	6
Angka Putus Sekolah					
SD	$\frac{\text{Jlh Siswa SD Putus Sekolah}}{\text{Jlh Siswa SD}} \times 100\%$	Persen	0,32	0	0,01
SMP	$\frac{\text{Jlh Siswa SMP Putus Sekolah}}{\text{Jlh Siswa SMP}} \times 100\%$	Persen	0,03	0	0,01

Angka putus sekolah menunjukkan tingkat putus sekolah di suatu jenjang pendidikan, misalnya angka putus sekolah SD menunjukkan persentase anak yang berhenti sekolah sebelum tamat SD yang dinyatakan dalam persen. Pada indikator Angka Partisipasi Sekolah (APS) keseluruhan tingkatan pada Tahun 2024 menargetkan sebesar untuk SD 0.32 % dan SMP 0.03 % dan hasil realisasi untuk indikator SD 0,01 % dan SMP 0,01 %. Dari hasil indikator dapat disimpulkan segala program pendidikan yang di terapkan berhasil untuk siswa bersekolah.

Tabel 3.6 Angka Melanjutkan dari SD ke SMP

Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Target tahun 2025
1	2	3	4	5	6
Angka Melanjutkan dari SD ke SMP	$\frac{\text{Jlh Siswa kelas 1 SMP}}{\text{Jlh siswa kelas 6 SD tahun sebelumnya}} \times 100\%$	Persen	100	100	100

Angka Melanjutkan dari SD ke SMP menunjukkan siswa yang lulus SD melanjutkan pendidikan ke tingkat SMP, angka ini diperoleh melalui pengukuran jumlah Siswa Kelas 1 SMP dibagi jumlah siswa kelas 6 SD Tahun sebelumnya. Indikator Kinerja untuk Angka Melanjutkan dari SD ke SMP pada Tahun 2024 menargetkan sebesar 100% dan hasil realisasi indikator 100 %. Dapat disimpulkan seluruh siswa SD yang ada melanjutkan Pendidikan ke tingkat SMP.

menghasilkan persentase sebanyak 96,19%.

Hal ini juga merupakan salah satu penentu kualitas pendidikan di Kabupaten Tapanuli Utara dengan adanya Guru yg memiliki kualifikasi tinggi salah satunya lulusan S-1 maka proses belajar mengajar juga lebih baik untuk meningkatkan kualitas siswa.



Sasaran 2

Meningkatkan Pelestarian Budaya, Daerah

Sasaran Pelestarian Budaya Lokal terwujud melalui indikator persentase Budaya Lokal yang terlestarikan. Bidang Budaya pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan baru

terbentuk pada tahun 2020 oleh karena itu kegiatan yang mendukung sasaran dilaksanakan dimulai inventarisasi kebudayaan sehingga pencapaian sasaran ditarget pada tahun 2024.

Tabel 3.8 Persentase Budaya Yang Dilestarikan

Sasaran OPD	Indikator Kinerja Utama	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian	Target tahun 2025
1	2	5	6	7	8
Meningkatkan Pelestarian Budaya, Daerah	Persentase Budaya Daerah yang dilestarikan	20,55	100	100	20,56

Persentase Budaya Daerah yang dilestarikan Target tahun 2024 jumlah budaya yang dilestarikan sebesar 20,55 % dan target tersebut terealisasi 100 % tahun 2024 sebesar 135 budaya yang dilestarikan.

Sasaran 3

Meningkatkan Nilai Akuntabilitas Kinerja

Akuntabilitas merupakan salah satu asas penyelenggaraan negara sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009 tentang Penyelenggaraan Pemerintahan yang bersih dan bebas korupsi kolusi dan nepotisme. Asa akuntabilitas bermakna “setiap program dan kegiatan dari penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan hasil akhirnya kepada masyarakat”. Asa ini menjadi landasan perubahan paradigma dari pemerintahan berorientasi input (*input orienten*) menjadi pemerintahan yang berorientasi hasil (*outcome oriented*).

Sesuai Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap pemerintah daerah menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah kepada Presiden, sebagai perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik setiap akhir tahun anggaran.

Nilai AKIP Perangkat Daerah merupakan nilai hasil terhadap pelaksanaan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah. Pada tahun 2024 nilai AKIP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebesar 60,34 %.

Realisasi kinerja per sub kegiatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.9					
Data Realisasi Kinerja per Sub Kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2024					
No	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja	
				Target	Realisasi
	6	14		15	15
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN					
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA					
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	3 dokumen	3 dokumen
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar	Dokumen	1 dokumen	1 dokumen
		Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil			
		Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja			
		dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja	Bulan	12 bulan	12 bulan

		Perangkat Daerah			
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Bulan		
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Bulan	12 Bulan	12 Bulan
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Bulan	12 Bulan	12 Bulan
	Administrasi Umum Perangkat Daerah				
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	4 paket	4 paket
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	4 paket	4 paket
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	4 paket	4 paket
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	3 paket	3 paket
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	4 laporan	4 laporan
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	3 laporan	3 laporan
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
	Penyediaan Jasa Surat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat	Laporan	1 laporan	1 laporan

	Menyurat	Menyurat			
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi,	Laporan	1 laporan	1 laporan
		Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan			
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	3 laporan	3 laporan
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan	Laporan	1 laporan	1 laporan
		Umum Kantor yang Disediakan			
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau	Unit	4 unit	4 unit
		Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan			
		Dibayarkan Pajaknya			
	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN				
	Pengelolaan Pendidikan Dasar				
	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Ruang Unit Kesehatan yang bertambah	Ruang	4 ruang	4 ruang
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/ Kepala Sekolah/ TU yang telah direhabilitasi	Ruang	2 ruang	2 ruang
	Pembangunan	Jumlah Ruang Perpustakaan Sekolah	Ruang	2 ruang	2 ruang

	Perpustakaan Sekolah	Baru yang bertambah			
	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Jumlah Perlengkapam Sekolah yang tersedia	Paket	1 paket	1 paket
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa yang tersedia	Paket	1 paket	1 paket
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	Orang	3717 Orang	3717 Orang
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah Sekolah Dasar yang dilaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Lembaga	385 lembaga	385 lembaga
	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Jumlah Sekolah Dasar yang mengelola Dana BOS	Lembaga	385 lembaga	385 lembaga
	Pembanguna Laboratorium Sekolah	Jumlah Laboratorium Sekolah yang bertambah	Ruang	4 ruang	4 ruang
	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas yang telah direhab	Ruang	1 ruang	1 ruang
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	Jumlah Ruang Kelas yang telah direhab	Ruang	8 Ruang	8 Ruang
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama				
	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang bertambah	Ruang	1 ruang	1 ruang
	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Ruang Unit Kesehatan yang bertambah	Ruang	4 ruang	4 ruang

	Pembanguna Laboratorium Sekolah	Jumlah Laboratorium Sekolah yang bertambah	Ruang	4 ruang	4 ruang
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	Jumlah Ruang Kelas yang telah direhab	Ruang	4 ruang	4 ruang
	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan yang telah direhab	Ruang	1 ruang	1 ruang
	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	Jumlah Laboratorium yang telah direhab	Ruang	3 ruang	3 ruang
	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas yang telah direhab	Ruang	2 ruang	2 ruang
	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah Mebel Sekolah yang tersedia	Paket	1	1
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa yang tersedia	Paket	1 paket	1 paket
	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Sekolah Dasar yang mengelola Dana BOS	Lembaga	80 lembaga	80 lembaga
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang TU	Jumlah Ruang TU yang telah direhabilitasi	Ruang	1 ruang	1 ruang
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kepala Sekolah	Jumlah Ruang Kepala Sekolah yang telah direhabilitasi	Ruang	1 ruang	1 ruang
	Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah Ruang Kelas Baru bertambah	Ruang	1 ruang	1 ruang
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	Jumlah Ruang Guru yang telah direhabilitasi	Ruang	1 ruang	1 ruang
					0
	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)				0
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	Orang	640 orang	640 orang

	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	Jumlah Sekolah Paud yang dilaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Lembaga	256 lembaga	256 lembaga
	Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah Sekolah Paud yang mengelola Dana BOP	Lembaga	256 lembaga	256 lembaga
	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Jumlah Sekolah Paud yang dilakukan koordinasi, supervisi dan evaluasi	Lembaga	256 lembaga	256 lembaga
	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan				0
	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Sekolah Non Formal/Kesetaraan yang mengelola BOP	Lembaga	6 lembaga	6 lembaga
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEBUDAYAAN				
	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN				
	Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota				
	Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya	Jumlah Peserta Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya	Kegiatan	1 kegiatan	1 kegiatan

Pemberian Penghargaan kepada Pihak yang Berprestasi atau Berkontribusi Luar Biasa sesuai dengan Prestasi dan Kontribusinya dalam Pemajuan Kebudayaan	Jumlah Orang/Lembaga yang Diberi Penghargaan untuk mereka yang berjasa dalam pemajuan kebudayaan	Lembaga	1 lembaga	1 lembaga
--	--	---------	-----------	-----------

3.2. Relaisasi Anggaran Tahun 2024

Peningkatan efektivitas pengelolaan keuangan daerah adalah sebuah tuntutan untuk mewujudkan visi dan misi yang telah dirumuskan. Pengelolaan keuangan daerah meliputi pengelolaan pendapatan, pengelolaan belanja dan pengelolaan pembiayaan. Pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara, dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2024 sebesar Rp. 443.083.394.327 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 414.689.148.331,50 dengan capaian kinerja 93,59%, sebagaimana disajikan dalam tabel berikut :

Tabel 3.10
REALISASI FISIK DAN KEUANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN APBD
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TAHUN 2024

Program/Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)	Sumber Dana	Realisasi	Persen tasi	Sisa Dana (Rp)	Ket
				%		
2	5	6	9	12	13	14
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN						
DINAS PENDIDIKAN KAB. TAPANULI UTARA						
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH						
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah						
Penyusunan Renja SKPD Tahun 2023	5.142.600,00	DAU	5.088.100,00	98,94	54.500,00	
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD						

Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.999.800,00	DAU	4.340.300,00	86,81	659.500,00	
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah						
Makanan dan Minuman Rapat	24.990.000,00	DAU	24.990.000,00	100,00	-	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN						
Belanja Gaji dan Tunjangan PNS		DAU				
Belanja Gaji PNS	156.719.277.474,00		152.822.701.964,00	97,51	3.896.575.510,00	
Belanja Gaji PPPK	103.320.955.780,00		97.667.195.981,00	94,53	5.653.759.799,00	
Tambahan Penghasilan berdasarkan Beban Kerja PNS	7.274.374.800,00		5.626.954.960,00	77,35	1.647.419.840,00	
Tambahan Penghasilan berdasarkan Tempat Bertugas PNS	1.000.000.000,00		865.980.000,00	86,60	134.020.000,00	
Belanja TPG PNSD	73.518.797.000,00		59.996.620.724,00	81,61	13.522.176.276,00	
Belanja TKG PNSD	2.355.347.200,00		1.706.447.400,000	72,45	648.899.800,00	
Belanja Tamsil Guru PNSD	1.000.000.000,00		508.000.000,000	50,80	492.000.000,00	
Belanja TPG PPPK	6.343.128.000,00		4.901.295.000,000	77,27	1.441.833.000,00	
Belanja TKG PPPK	1.000.000.000,00		634.917.600,000	63,49	365.082.400,00	
Belanja Tamsil Guru PPPK	1.972.055.000,00		1.347.000.000,000	68,30	625.055.000,00	
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN						
Honorarium Pengelola Keuangan	217.474.800,00	DAU	209.489.200,00	96,33	7.985.600,00	
Administrasi Umum Perangkat Daerah						
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor						
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	4.982.100,00	DAU	4.890.500,00	98,16	91.600,00	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor						
Penyediaan Alat Tulis Kantor	188.206.850,00	DAU	169.998.700,00	90,33	18.208.150,00	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga						
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	10.000.000,00	DAU	9.971.000,00	99,71	29.000,00	
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan						
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	95.000.000,00	DAU	94.590.000,00	99,57	410.000,00	
Fasilitasi Kunjungan Tamu						
Makanan dan Minuman Tamu	35.000.000,00	DAU	35.000.000,00	100,00	-	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD						
Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Dalam Daerah	15.290.000,00	DAU	15.130.000,00	98,95	160.000,00	
Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Luar Daerah	139.666.000,00	DAU	139.608.174,00	99,96	57.826,00	

Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
Penyediaan Jasa Surat Menyurat						
Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos	250.000,00	DAU	250.000,00	100,00	-	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik						
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	103.500.000,00	DAU	94.954.280,00	91,74	8.545.720,00	
Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor						
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	19.999.700,00	DAU	19.870.500,00	99,35	129.200,00	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						
Honorarium Pegawai Non PNS	378.000.000,00	DAU	378.000.000,00	100,00	-	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah						
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan						
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	98.423.450,00	DAU	98.013.487,00	99,58	409.963,00	
Penyediaan Jasa dan Pemeliharaan Bus Sekolah Kecamatan Garoga	40.151.200,00	DAU	33.675.800,00	83,87	6.475.400,00	
Penyediaan Jasa dan Pemeliharaan Bus Sekolah Kecamatan Parmonangan	27.975.400,00	DAU	27.975.400,00	100,00	-	
Penyediaan Jasa dan Pemeliharaan Bus Sekolah Kecamatan Adiankoting	27.815.700,00	DAU	7.064.500,00	25,40	20.751.200,00	
PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN						
Pengelolaan Pendidikan Dasar						
Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah						
Pembangunan ruang UKS beserta perabotnya SD NEGERI 173306 SIPULTAK	120.000.000,00	DAK	120.000.000,00	100,00	-	
Pembangunan ruang UKS beserta perabotnya SD NEGERI 173206 SIBINGKE	120.000.000,00	DAK	120.000.000,00	100,00	-	
Pembangunan ruang UKS beserta perabotnya SD NEGERI 173272 SIBORONGBORONG	120.000.000,00	DAK	120.000.000,00	100,00	-	
Pembangunan ruang UKS beserta perabotnya SD NEGERI 173280 LOBU SIREGAR	120.000.000,00	DAK	120.000.000,00	100,00	-	
Penunjang Sub kegiatan	23.986.000,00	DAK	12.130.000,00	50,57	11.856.000,00	
Pembangunan Perpustakaan Sekolah						
Pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotnya SD NEGERI 173306 SIPULTAK	210.000.000,00	DAK	210.000.000,00	100,00	-	
Pembangunan ruang perpustakaan beserta perabotnya SD NEGERI 173280 LOBU SIREGAR	210.000.000,00	DAK	210.000.000,00	100,00	-	

Penunjang Sub kegiatan	2.860.000,00	DAK	2.860.000,00	100,00	-
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU					
Rehabilitasi ruang guru dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SD NEGERI 174541 AEKRAJA	141.500.000,00	DAK	141.500.000,00	100,00	-
Rehabilitasi ruang guru dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SD NEGERI 173306 SIPULTAK	141.500.000,00	DAK	141.500.000,00	100,00	-
Penunjang Sub kegiatan	2.970.000,00	DAK	2.970.000,00	100,00	-
Pengadaan Perlengkapan Sekolah					
Pengadaan Buku Koleksi Perpustakaan SD	78.750.000,00	DAK	77.600.000,00	98,54	1.150.000,00
Penunjang Sub kegiatan	820.000,00	DAK	820.000,00	100,00	-
Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa					
Pengadaan peralatan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) SD	800.000.000,00	DAK	799.700.000,00	99,96	300.000,00
Penunjang Sub kegiatan	42.773.000,00	DAK	2.100.000,00	4,91	40.673.000,00
Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan SD					
Penyediaan Jasa Guru Non PNS	1.686.981.248,00	DAU	1.580.400.000,00	93,68	106.581.248,00
Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah					
Pendampingan IKM pada Satuan Pendidikan	50.000.000,00	DAU	41.919.700,00	83,84	8.080.300,00
Sosialisasi dan Pendampingan Program Prioritas Pendidikan Jenjang SD dan SMP Di Kabupaten Tapanuli Utara	99.999.900,00	DAU	96.271.200,00	96,27	3.728.700,00
Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar					
Manajemen Pengelolaan Dana BOS Tingkat SD dan SMP	121.563.800,00	DAU	79.542.300,00	65,43	42.021.500,00
Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tingkat SD Tahun 2024	39.052.450.000,00	APBN	39.753.276.593,00	101,79	-700.826.593,00
Pembangunan Ruang Laboratorium Komputer					
Pembangunan ruang laboratorium komputer beserta perabotnya SD NEGERI 173306 SIPULTAK	240.000.000,00	DAK	240.000.000,00	100,00	-
Pembangunan ruang laboratorium komputer beserta perabotnya SD NEGERI 173206 SIBINGKE	240.000.000,00	DAK	240.000.000,00	100,00	-
Pembangunan ruang laboratorium komputer beserta perabotnya SD NEGERI 173272 SIBORONGBORONG	240.000.000,00	DAK	240.000.000,00	100,00	-
Pembangunan ruang laboratorium komputer beserta perabotnya SD NEGERI 173280 LOBU SIREGAR	240.000.000,00	DAK	240.000.000,00	100,00	-
Penunjang Sub kegiatan	40.050.000,00	DAK	30.194.000,00	75,39	9.856.000,00
Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah					

Rehabilitasi toilet (jamban) dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta sanitasinya SD NEGERI 173206 SIBINGKE	95.823.000,00	DAK	95.823.000,00	100,00	-	
Penunjang Sub kegiatan	1.540.000,00	DAK	1.540.000,00	100,00	-	
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah						
Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SD NEGERI 174541 AEKRAJA	300.000.000,00	DAK	300.000.000,00	100,00	-	
Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SD NEGERI 173306 SIPULTAK	420.000.000,00	DAK	420.000.000,00	100,00	-	
Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SD NEGERI 173206 SIBINGKE	420.000.000,00	DAK	420.000.000,00	100,00	-	
Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SD NEGERI 173272 SIBORONGBORONG	840.000.000,00	DAK	840.000.000,00	100,00	-	
Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SD NEGERI 173280 LOBU SIREGAR	280.000.000,00	DAK	280.000.000,00	100,00	-	
Rehabilitasi Ruang Kelas SDN 173382 Hutatinggi Kec. Parmonangan	190.000.000,00	DAU	180.318.825,00	94,90	9.681.175,00	
Rehabilitasi Ruang Kelas SD NEGERI 173137 Lobusingkam Kec. Sipoholon	180.000.000,00	DAU	170.739.033,00	94,86	9.260.967,00	
Rehabilitasi Ruang Kelas SD NEGERI 173200 Silantom Tonga Kec. Pangaribuan	180.000.000,00	DAU	169.530.388,98	94,18	10.469.611,02	
Penunjang Sub kegiatan	203.071.000,00	DAK	187.174.482,00	92,17	15.896.518,00	
Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama						
Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU						
Pembangunan ruang tata usaha beserta perabotnya SMP NEGERI 1 PARMONANGAN	185.000.000,00	DAK	185.000.000,00	100,00	-	
Penunjang Sub kegiatan	1.540.000,00	DAK	1.540.000,00	100,00	-	
Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah						
Pembangunan ruang UKS beserta perabotnya SMP NEGERI 1 PARMONANGAN	130.000.000,00	DAK	130.000.000,00	100,00	-	
Pembangunan ruang UKS beserta perabotnya SMP NEGERI 1 SIPAHUTAR	130.000.000,00	DAK	130.000.000,00	100,00	-	
Pembangunan ruang UKS beserta perabotnya SMP NEGERI 6 TARUTUNG	130.000.000,00	DAK	130.000.000,00	100,00	-	
Pembangunan ruang UKS beserta perabotnya SMP NEGERI 7 PANGARIBUAN	130.000.000,00	DAK	130.000.000,00	100,00	-	
Penunjang Sub kegiatan	12.311.000,00	DAK	7.633.000,00	62,00	4.678.000,00	
Pembangunan laboratorium						

Pembangunan ruang laboratorium Komputer beserta perabotnya SMP NEGERI 1 SIPAHUTAR	310.000.000,00	DAK	310.000.000,00	100,00	-	
Pembangunan ruang laboratorium Komputer beserta perabotnya SMP NEGERI 6 TARUTUNG	310.000.000,00	DAK	310.000.000,00	100,00	-	
Pembangunan ruang laboratorium Komputer beserta perabotnya SMP NEGERI 7 PANGARIBUAN	310.000.000,00	DAK	310.000.000,00	100,00	-	
Pembangunan ruang laboratorium ilmu pengetahuan alam (IPA) beserta perabotnya SMP NEGERI 1 PARMONANGAN	350.000.000,00	DAK	350.000.000,00	100,00	-	
Penunjang Sub kegiatan	7.993.000,00	DAK	5.410.000,00	67,68	2.583.000,00	
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah						
Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SMP NEGERI 1 PARMONANGAN	640.000.000,00	DAK	640.000.000,00	100,00	-	
Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SMP NEGERI 1 SIPAHUTAR	320.000.000,00	DAK	320.000.000,00	100,00	-	
Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SMP NEGERI 6 TARUTUNG	480.000.000,00	DAK	480.000.000,00	100,00	-	
Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SMP NEGERI 3 SIPOHOLON	960.000.000,00	DAK	960.000.000,00	100,00	-	
Penunjang Sub kegiatan	289.666.000,00	DAK	284.580.650,00	98,24	5.085.350,00	
Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah						
Rehabilitasi ruang perpustakaan dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SMP NEGERI 6 TARUTUNG	180.000.000,00	DAK	180.000.000,00	100,00	-	
Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium						
Rehabilitasi ruang laboratorium ilmu pengetahuan alam (IPA) dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SMP NEGERI 6 TARUTUNG	262.500.000,00	DAK	262.500.000,00	100,00	-	
Rehabilitasi ruang laboratorium Ilmu pengetahuan alam (IPA) dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SMP NEGERI 7 PANGARIBUAN	262.500.000,00	DAK	262.500.000,00	100,00	-	
Rehabilitasi ruang laboratorium komputer dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SMP NEGERI 1 PARMONANGAN	191.815.000,00	DAK	191.815.000,00	100,00	-	
Penunjang Sub kegiatan	3.080.000,00	DAK	3.080.000,00	100,00	-	
Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah						
Rehabilitasi toilet (jamban) dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta sanitasinya SMP NEGERI 6 TARUTUNG	95.647.000,00	DAK	95.647.000,00	100,00	-	

Rehabilitasi toilet (jamban) dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta sanitasinya SMP NEGERI 7 PANGARIBUAN	95.647.000,00	DAK	95.647.000,00	100,00	-	
Penunjang Sub kegiatan	1.540.000,00	DAK	1.540.000,00	100,00	-	
Pengadaan Mebel Sekolah						
Pengadaan Mebel Sekolah Menengah Pertama	100.000.000,00	DAU	98.670.000,00	98,67	1.330.000,00	
Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa						
Pengadaan peralatan laboratorium ilmu pengetahuan alam (IPA) SMP	170.775.000,00	DAU	170.519.000,00	99,85	256.000,00	
Penunjang Sub kegiatan	540.000,00	DAU	540.000,00	100,00	-	
Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik						
Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Tingkat SMP Tahun 2024	25.412.840.000,00	APBN	25.554.239.000	100,56	-141.399.000,00	
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang TU						
Rehabilitasi ruang tata usaha dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SMP NEGERI 6 TARUTUNG	173.245.000,00	DAK	173.245.000,00	100,00	-	
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kepala Sekolah						
Rehabilitasi ruang Kepala Sekolah/Pimpinan dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SMP NEGERI 6 TARUTUNG	49.730.000,00	DAK	49.730.000,00	100,00	-	
Penambahan Ruang Kelas Baru						
Pembangunan Ruang Kelas Baru SMP Negeri 6 Sipahutar	190.000.000,00	DAU	189.500.000,52	99,74	499.999,48	
Penunjang Sub kegiatan	10.000.000,00	DAU	9.998.000,00	99,98	2.000,00	
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah						
Rehabilitasi ruang guru dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SMP NEGERI 6 TARUTUNG	150.000.000,00	DAK	150.000.000,00	100,00	-	
Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)						
Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD						
Penyediaan Jasa Guru PAUD	1.853.950.000,00	DAU	1.630.800.000,00	87,96	223.150.000,00	
Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD						
Sosialisasi dan Pendampingan PAUD HI (Holistik Integratif)	90.000.000,00	DAU	81.885.464,00	90,98	8.114.536,00	
Sosialisasi dan Pendampingan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini	62.704.800,00	DAU	45.266.800,00	72,19	17.438.000,00	
Pendampingan Akreditasi PAUD	37.295.000,00	DAU	18.413.000,00	49,37	18.882.000,00	
Pengelolaan Dana BOP PAUD						

Dana BOP PAUD	4.921.954.925,00	APBN	4.770.205.825,00	96,92	151.749.100,00	
Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan						
Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	49.999.800,00	DAU	48.704.900,00	97,41	1.294.900,00	
Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan						
Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan						
Biaya Operasional Penyelenggaraan (BOP) Kesetaraan	693.680.000,00	APBN	661.880.000,00	95,42	31.800.000,00	
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEBUDAYAAN						
PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN						
Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota						
Perlindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya						
Kegiatan Festival Tunas Bahasa Ibu (FTBI)	80.000.000,00	DAU	79.735.600,00	99,67	264.400,00	
Pemberian Penghargaan kepada Pihak yang Berprestasi atau Berkontribusi Luar Biasa sesuai dengan Prestasi dan Kontribusinya dalam Pemajuan Kebudayaan						
Hibah kepada Dewan Kesenian Tapanuli Utara	50.000.000,00		50.000.000,00	100,00	-	
	443.083.394.327,00		414.698.148.331,50	93,59	28.385.245.995,50	

3.3. Relaisasi Kinerja Program

Dalam mewujudkan pencapaian target indikator kinerja Utama, maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memiliki tiga (3) program dengan anggaran sebesar Rp. 443.083.394.327 dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 414.698.148.331,50 dengan capaian kinerja 93,59 %. Data realisasi dapat dilihat dalam tabel 3.11 dan tabel 3.12 berikut:

Tabel 3.11
Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024

Kode Rekening	URAIAN	ANGGARAN 2024	REALISASI 2024	% 2024	REALISASI 2023
1	2	3	4	$5 = (4 / 3) * 100$	6
5	BELANJA DAERAH	443.083.394.327,00	414.698.148.331,50	93,59	382.915.501.172,00
5.1	BELANJA OPERASI	415.560.223.287,00	384.467.864.859,00	92,52	357.300.409.353,00
5,1,01	Belanja Pegawai	365.016.870.054,00	337.903.372.229,00	92,57	305.163.268.232,00
5,1,02	Belanja Barang dan Jasa	40.174.098.308,00	36.228.786.805,00	90,18	41.109.188.821,00
5,1,05	Belanja Hibah	10.369.254.925,00	10.335.705.825,00	99,68	11.027.952.300,00
	JUMLAH BELANJA OPERASI	415.560.223.287,00	384.467.864.859,00	92,52	357.300.409.353,00
5.2	BELANJA MODAL	27.523.171.040,00	30.230.283.472,50	109,84	25.615.091.819,00
5,2,02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	16.387.014.040,00	19.097.688.225,00	116,54	16.607.076.289,00
5,2,03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	11.057.407.000,00	11.054.995.247,50	99,98	9.008.015.530,00
5,2,05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	78.750.000,00	77.600.000,00	98,54	0,00
	JUMLAH BELANJA MODAL	27.523.171.040,00	30.230.283.472,50	109,84	25.615.091.819,00
	JUMLAH BELANJA	443.083.394.327,00	414.698.148.331,50	93,59	382.915.501.172,00
	SURPLUS/DEFISIT	(443.083.394.327,00)	(414.698.148.331,50)	93,59	(382.915.501.172,00)

Tabel 3.12
Rincian Belanja Pagu Anggaran per Program
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Pagu	Realisasi	%
1	2	3	4	5
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN	443.083.394.327	414.698.148.332	93,59
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	355.940.802.854	327.450.013.570	92,00
2	Program Pengelolaan Pendidikan	87.012.591.473	87.118.399.162	100,12
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEBUDAYAAN	130.000.000	129.735.600	99,80
3	Program Pengembangan Kebudayaan	130.000.000	129.735.600	99,80
	TOTAL	443.083.394.327	414.698.148.332	93,59

BAB IV PENUTUP



Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2024 merupakan laporan capaian kinerja (*performance results*) selama tahun 2024. Laporan ini bermaksud menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya pelaksanaan pembangunan yang telah dilakukan dilihat dari tingkat capaian dan target sasaran strategis.

Berdasarkan rincian capaian indicator kinerja sasaran strategis sebagaimana diuraikan dalam bab 3 dapat disimpulkan bahwa secara umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara telah menunjukkan capaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran strategis. Dari sasaran strategis sebagaimana tertuang dalam Penetapan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara sebagian besar telah tercapai dengan persentase capaian kinerja sehingga dapat disimpulkan bahwa dalam pencapaian tujuan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara yang ditujukan untuk mewujudkan Pembangunan Pendidikan Kabupaten Tapanuli Utara dengan strategi yaitu : “*mewujudkan layanan pendidikan yang berkualitas*”. Dapat tercapai dengan *predikat sangat baik*.

**LAPORAN AKUNTABILITAS
KINIRJA INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2023**



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN TAPANULI UTARA
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR



Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2023 disusun dalam rangka pemenuhan kewajiban sebagaimana diamanatkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

Laporan ini menyajikan informasi atas pelaksanaan Rencana Strategis Perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024, pencapaian Visi Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara, perwujudan tujuan dan sasaran strategis pembangunan, pengukuran kinerja dan analisis capaian, kendala yang dihadapi dan upaya perbaikan ke periode selanjutnya yang diuraikan dan dijelaskan pada sasaran dan indikator kinerja sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) Perubahan tahun 2023.

Akhir kata semoga Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023 ini bermanfaat dan dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan pembangunan tahun 2023 serta menjadi bahan masukan dalam penyempurnaan dan peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat.

Tarutung, Januari 2024
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan



Bontowahin Hutasoit, S.IP., M.SP.
Pemuda Utama Muda
NIP. 19730103 199003 1 003

IKHTISAR EKSEKUTIF



Laporan Kinerja tahun 2023 merupakan perwujudan kewajiban Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan oleh para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai visi dan misi secara terukur melalui sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan.

Tahun 2023 merupakan tahun kelima dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019-2024. Secara umum pencapaian sasaran melalui indikator – indikator sasaran menunjukkan keberhasilan guna mewujudkan misi dan tujuan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 03 Tahun 2003 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019-2024.

DAFTAR ISI



KATA PENGANTAR	i	
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii	
DAFTAR ISI	iv	
DAFTAR TABEL	vi	
BAB I	: PENDAHULUAN	
1.1.	Latar Belakang	1
1.2.	Dasar Hukum	2
1.3.	Tugas dan Fungsi dan Struktur Organisasi	3
1.4.	Sumber Daya Manusia (SDM)	4
1.5.	Isu Strategis Permasalahan Utama Pendidikan	5
1.6.	Sistematika Penyajian	6
BAB II	: PERENCANAAN KINERJA	
2.1.	Rencana Strategis Dinas Pendidikan Tahun 2020-2024	7
2.2.	Tujuan, Sasaran dan Strategi	8
2.3.	Indikator Kinerja Utama	9
2.4.	Perjanjian Kinerja	10
BAB III	: AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1.	Capaian Kinerja Tahun 2021	13
3.2.	Analisa Pelaksanaan Program dan kegiatan Tahun 2023	18
3.3.	Realisasi Anggaran Tahun 2023	18
BAB IV	: PENUTUP	2
LAMPIRAN		
Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Pemerintah Daerah		
Rencana Aksi Tahun 2023		

DAFTAR TABEL



Tabel 2.3	Indikator Kinerja Utama (IKU)	9
Tabel 2.4	Perjanjian Kinerja	11
Tabel 3.1	Pengukuran Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara	15
Tabel 3.3	Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023	18
Tabel 3.4	Rincian Belanja Pagu Anggaran per Program Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023	19

BAB I

Pendahuluan



1.1. Latar Belakang

Dalam rangka penyelenggaraan good governance, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan syah sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Untuk mewujudkan hal tersebut, setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga-lembaga pengawasan, dan penilai akuntabilitas, dan akhirnya disampaikan kepada Presiden selaku kepala pemerintahan. Laporan tersebut menggambarkan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Berdasarkan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa Pemerintah Daerah maupun Satuan Kerja Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk memberikan pertanggungjawaban mengenai kinerja satuan kerja (LAKIP) untuk memberikan pertanggungjawaban mengenai kinerja satuan kerja yang dilaksanakan pada setiap tahunnya.

Dalam rangka upaya untuk memenuhi Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 Dalam rangka upaya untuk memenuhi Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 Kabupaten Tapanuli Utara menyusun media pertanggungjawaban kinerja yang dituangkan dalam bentuk Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023 yang diharapkan dapat memberikan informasi mengenai kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara bagi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara dan pihak-pihak yang berkepentingan (stakeholder).

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023 mengacu kepada Review Rencana Strategis Perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020 - 2024 yang penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019 - 2024. Rencana Kinerja Tahun 2023 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara, yang merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kabupaten (RKPD) Tapanuli Utara Tahun 2019 - 2024, serta Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUAPBD) Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023 yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan tahunan daerah Kabupaten Tapanuli Utara.

Selanjutnya Laporan Kinerja ini disusun berisikan informasi Laporan berdasarkan hasil pengukuran kinerja, Pencapaian Sasaran strategis yang berupa outcome (hasil) ataupun impact (dampak) dan sekaligus merupakan media pertanggung-jawaban atas target kinerja yang telah diperjanjikan antara pimpinan dengan penerima mandat.

1.2. Dasar Hukum

Dasar hukum penyusunan Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Tanggung Jawab dan Pengelolaan Keuangan Negara;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 1842);

7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 tahun 2016 tentang Standar Penilaian Pendidikan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 897);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 03 Tahun 2003 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020 Nomor 03);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah;
10. Peraturan Bupati Kabupaten Tapanuli Utara Nomor 12 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara;
11. Peraturan Bupati Tapanuli Utara Nomor 251 Tahun 2020 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019-2024;

1.3. Tugas Dan Fungsi Dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Utara nomor. 09 tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Nomor 12 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tipe A mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan. Adapun fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis dibidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendidikan dan Kebudayaan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang pendidikan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam rangka mempercepat pelayanan publik di setiap Kecamatan terdapat 15 (lima belas) Koordinator Wilayah Bidang Pendidikan Kecamatan yang tugas dan fungsinya melayani masyarakat.



1.4. Sumber Daya Manusia (SDM)

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara mempunyai Sumber Daya Manusia dan Sarana Prasana sebagai berikut:

a) Sumber Daya Manusia

- Pejabat Eselon II/b : 1 orang
- Pejabat Eselon III/A : 1 orang
- Pejabat Eselon III/b : 4 orang
- Pejabat Eselon IV/a : 10 orang
- Fungsional Umum PNS : 24 orang
- Pegawai Honor Lepas : 21 orang
- Guru PNS : 4.134 orang
- Guru Honor : 2.495 orang
- Fungsional Umum PNS di Sekolah : 82 orang
- Pegawai Honor Lepas di Sekolah : 374 orang
- Pengawas TK/SD/SMP : 26 orang

Komposisi SDM tersebut berdasarkan tingkat pendidikan formal adalah :

- S-2 : 46 orang
- S-1 : 5.090 orang
- D-III : 207 orang

- D-II : 89 orang
- D-1 : 45 orang
- SLTA : 1.035 orang
- SLTP : 18 orang

b) Sarana Prasaran

□ Tanah	: Rp. 27.755.254.657,00	: 468 unit
□ Peralatan dan Mesin	: Rp. 156.266.161.385,00	: 667.933 unit
□ Gedung dan Bangunan	: Rp. 427.548.244.179,89	: 3.212 unit
□ Jalan, Irigasi dan Jaringan	: Rp. 3.045.113.349,00	: 121 unit
□ Asset Tetap lainnya	: Rp. 92.090.710.569,01	: 2.668.923 unit

1.5. Isu Strategis Permasalahan Utama Pendidikan

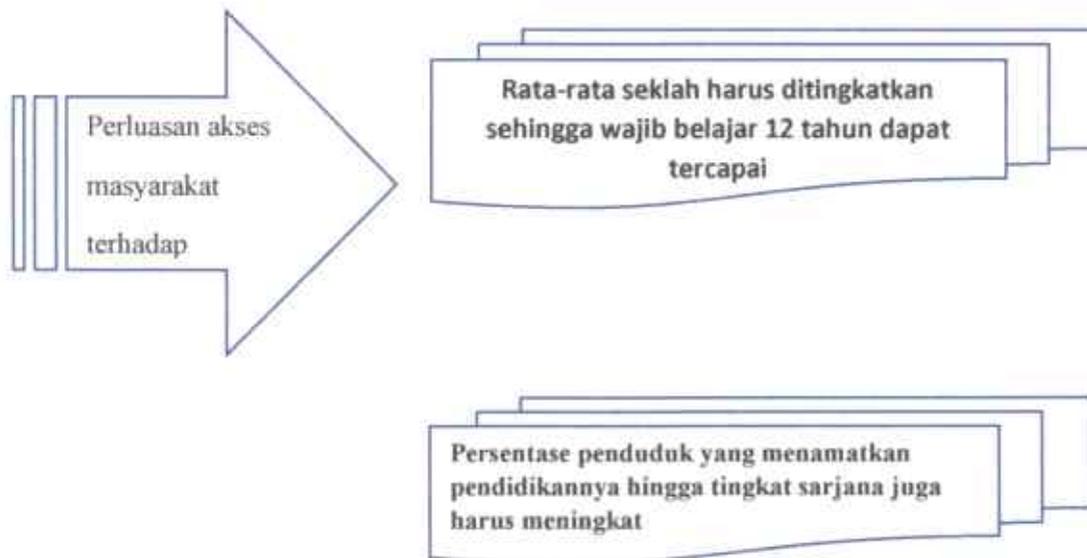
Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan, pemerintah daerah berkewajiban melaksanakan pembangunan di berbagai bidang guna mewujudkan kesejahteraan rakyat. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara diharapkan mampu menyelesaikan permasalahan ***Perluasan akses masyarakat terhadap pendidikan***.

Penanggulangan kemiskinan selalu menjadi isu nasional dan agenda global. Kemiskinan saat ini tidak terbatas kepada kemiskinan ekonomi namun lebih pada pemenuhan kebutuhan dasar dan hak asasi manusia. Kemiskinan dapat digambarkan sebagai kesulitan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dasarnya (*basic needs*) seperti makanan, pendidikan, kesehatan, tempat tinggal yang layak, pekerjaan dan lain sebagainya. Menurut data Badan Pusat Statistik (BPS) (sementara) tahun 2023 penduduk miskin sebanyak 28.507 jiwa atau 9,75 % dari jumlah penduduk.

Permasalahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara

serta permasalahan yang timbul di tahun-tahun selanjutnya dalam menghadapi peluang dan tantangan baik lokal maupun global perlu mendapat perhatian dalam rangka pencapaian visi dan misi yang telah ditetapkan. Dengan mengetahui permasalahan yang ada, diharapkan semua program dan kegiatan yang disusun merupakan upaya mengatasi permasalahan tersebut.

Isu strategis pembangunan Kabupaten Tapanuli Utara berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2019-2024 pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara adalah



1.6. Sistematika Penyajian

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2023 di Bidang Pendidikan disajikan dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan Berisi : latar belakang, maksud dan tujuan, dasar hukum, gambaran umum, kedudukan, tugas pokok dan fungsi, aspek strategis, struktur organisasi dan sistematika penyajian

BAB II : Perencanaan dan Penyajian Kinerja berisi : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Indikator

BAB III : Akuntabilitas Kinerja Organisasi berisi : Pengukuran Kinerja, Analisis capaian kinerja , Akuntabilitas Keuangan

BAB IV : Penutup berisi : Kesimpulan, saran

BAB II

PERENCANAAN KINERJA



2.1. Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024

Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024 adalah acuan dan pedoman bagi seluruh jajaran penyelenggara pendidikan, baik Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Kepala Sekolah maupun masyarakat dalam merencanakan dan melaksanakan proses pembangunan di bidang pendidikan untuk lima Tahun.

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Tahun 2020-2024 disusun dengan mempertimbangkan aspek legalitas, aspek prioritas, aspek perimbangan keuangan pusat dan daerah terutama dalam era otonomi pembangunan, aspek teknis perencanaan strategis, serta melalui proses identifikasi masalah terhadap kondisi nyata pendidikan yang dirumuskan dalam prioritas pembangunan untuk kurun waktu lima Tahun kedepan yang akan digunakan sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan Rencana program pembangunan yang dilengkapi dengan rencana pembangunan tahunan dengan memuat perkiraan target-target pencapaian kinerja tahunan dan diharapkan dapat memberi arah, acuan dan pedoman dalam pelaksanaan pembangunan pendidikan.

Dokumen Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024, dengan Visi ***"Tapanuli Utara sebagai Lumbung Pangan dan Lumbung Sumber Daya Manusia yang Berkualitas serta Daerah Tujuan Wisata"***. Untuk mendukung pencapaian visi tersebut Pemerintah Daerah Kabupaten Tapanuli Utara menetapkan Misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan ketahanan pangan dan kesejahteraan petani melalui perlindungan petani dan lahan pertanian berkelanjutan;
2. Pengembangan komoditi dan produk unggulan daerah berbasis pertanian dan sumberdaya local;
3. Meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan kesehatan;

4. Meningkatkan kualitas dan daya saing SDM melalui pelatihan tenaga kerja, pemanfaatan IPTEK dan pengembangan jiwa kewirausahaan;
5. Meningkatkan destinasi wisata melalui pengembangan kawasan wisata alam dan budaya, rohani dan agrowisata;
6. Meningkatkan kualitas infrastruktur yang terintegrasi dengan penataan ruang/wilayah, perlindungan sumberdaya alam dan pelestarian lingkungan hidup;
7. Meningkatkan kapasitas desa menuju desa mandiri;
8. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan sistem e-government;

Berdasarkan uraian misi diatas, sesuai tugas dan fungsi maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara mengemban Misi ke 3 yaitu **Meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan kesehatan**

2.2. Tujuan, Sasaran dan Strategi

Mengacu pada RPJMD Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2019-2024, Meningkatkan kualitas layanan pendidikan dan kesehatan dan Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024, maka tujuan dan Sasaran dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara.



2.3. Indikator Kinerja Utama

Setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang digunakan dalam melakukan pengukuran dan peningkatan kinerja serta meningkatkan akuntabilitas kinerja. Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007, Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Melalui penetapan tujuan dan sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara maka ditetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sehingga kinerja dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara dapat terukur yang sebelumnya Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara dapat terukur yang sebelumnya telah ditetapkan target yang akan dicapai.

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama (IKU)

No	Sasaran OPD	Indikator Kinerja Utama	Formulasi Perhitungan	
1	2	3	4	
	Meningkatkan Pelayanan Pendidikan	1	Angka Partisipasi Kasar (APK)	
			PAUD	$\frac{\text{Jlh Anak Usia Dini}}{\text{Jlh Penduduk Usia 0 - 6 thn}} \times 100 \%$
			SD	$\frac{\text{Jlh Siswa SD}}{\text{Jlh Penduduk Usia 7 - 12 thn}} \times 100 \%$
			APK	$\frac{\text{Jlh Siswa SMP}}{\text{Jlh Penduduk Usia 13 - 15 thn}} \times 100 \%$
		2	Angka Partisipasi Murni (APM)	
			PAUD	$\frac{\text{Jlh Siswa PAUD usia 5 - 6 thn}}{\text{Jlh Penduduk Usia 5 - 6 thn}} \times 100 \%$
			SD	$\frac{\text{Jlh Siswa SD 7 - 12 thn}}{\text{Jlh Penduduk Usia 7 - 12 thn}} \times 100 \%$
			SMP	$\frac{\text{Jlh Siswa SMP usia 13 - 15 thn}}{\text{Jlh Penduduk Usia 13 - 15 thn}} \times 100 \%$
		3	Angka Putus Sekolah	
			SD	$\frac{\text{Jlh Siswa SD Putus Sekolah}}{\text{Jlh Siswa SD}} \times 100 \%$
			SMP	$\frac{\text{Jlh Siswa SMP Putus Sekolah}}{\text{Jlh Siswa SMP}} \times 100 \%$
		4	Angka Melanjutkan	$\frac{\text{Jlh Siswa kelas 1 SMP}}{\text{Jlh siswa kelas 6 SD tahun sebelumnya}} \times 100 \%$

		dari SD ke SMP	
	5	Guru yang memenuhi Kualifikasi S1/DIV	
		PAUD	$\frac{\text{Jlh Guru PAUD S1/D - IV}}{\text{Jlh Guru PAUD}} \times 100 \%$
		SD	$\frac{\text{Jlh Guru SD S1/D - IV}}{\text{Jlh Guru SD}} \times 100 \%$
		SMP	$\frac{\text{Jlh Guru SMP S1/D - IV}}{\text{Jlh Guru SMP}} \times 100 \%$
Meningkatkan Pelestarian Budaya, Daerah		Persentasi Budaya Daerah yang dilestarikan	$\frac{\text{Jlh Budaya yang dilestarikan}}{\text{Jumlah Budaya}} \times 100 \%$
Meningkatkan nilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah		Nilai Hasil Evaluasi AKIP	

2.4. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan tekad dan janji kinerja tahunan yang akan dicapai oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara.

Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024 dan Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024.

Pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) tahun 2023 senilai **Rp. 418.990.104.513,00,- (empat ratus delapan belas miliar sembilan ratus sembilan puluh juta seratus empat ribu lima ratus tiga belas rupiah)**

Tabel 2.4

Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2023

No	Tujuan OPD	Indikator Tujuan	Sasaran OPD	Indikator dan Sasaran
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	Meningkatkan Kualitas Pendidikan	Angka Kelulusan		
		a. SD		
		b. SMP		
		Rata-rata Lama Sekolah		
		Angka Partisipasi Sekolah (APS)		
			Meningkatkan Pelayanan Pendidikan	1 Angka Partisipasi Murni
				a. PAUD
				b. SD
				c. SMP
				2 Angka Melanjutkan dari SD ke SMP
				3 Guru yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV
				a. PAUD
				b. SD
				c. SMP
				4 Rasio Jumlah Siswa peningkatan terhadap ruang kelas
				a. SD
				b. SMP
			Meningkatkan Pelestarian Budaya,	1 Persentasi Budaya Daerah yang

		Daerah	dilestarikan
		Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	1 Nilai Hasil Evaluasi AKIP

Strategi yang dilaksanakan guna mencapai keberhasilan terhadap pencapaian target yang ditetapkan, maka dilaksanakan program-program sebagai berikut:

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten
- b. Program Pengelolaan Pendidikan
- c. Program Pengembangan Kebudayaan

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA



Akuntabilitas kinerja merupakan kewajiban untuk menjawab perorangan, badan hukum atau pimpinan secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan visi dan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara guna memenuhi amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan mempedomani Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparat Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan ini memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam Dokumen Rencana Strategis Perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2020-2024, Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2023 dan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2023.

3.1. Capaian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023 dilakukan melalui tahapan-tahapan sebagai berikut :

1. Perjanjian kinerja mencakup penetapan indikator kinerja dan target kinerja berdasarkan sasaran strategi yang akan dicapai pada tahun tersebut.
2. Pengumpulan data kinerja dilakukan berdasarkan laporan triwulan, semesteran dan tahunan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara.
3. Metode/cara pengukuran kinerja dengan melakukan perbandingan antara rencana kinerja (*performance plan*) yang diinginkan dengan realisasi kinerja (*performance result*) yang dicapai organisasi. Hasil perbandingan tersebut selanjutnya dianalisis untuk menjawab terhadap penyebab terjadinya celah kinerja (*performance gap*) yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan dimasa mendatang.

4. Pengukuran kinerja dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja yang diperoleh melalui system pengumpulan data kinerja dari dua sumber yaitu :

- 1) Data internal yang berasal dari seluruh perangkat daerah baik laporan kegiatan reguler yang ada seperti laporan bulanan, triwulanan, semesteran, laporan akuntabilitas kinerja dan laporan kegiatan lainnya;
- 2) Data eksternal digunakan sepanjang relevan dengan pencapaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara seperti data-data hasil pengukuran indicator kinerja makro dari Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Tapanuli Utara dan sebagainya.

Kategori nilai capaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan guna memudahkan interpretasi diberikan pengelompokan warna berikut :

Persentase	Kategori	Kode Warna
<100%	Tidak Tercapai	
=100%	Tercapai sesuai target	
>100%	Melebihi Target	

Dalam penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran digunakan skala pengukuran skala pengukuran 4 (empat) kategori dengan jenis skala penilaian pengukuran yaitu :

Rentang Capaian	Predikat Capaian
>100%	Sangat baik
75 % sampai dengan 100%	Baik
55% sampai dengan 75%	Cukup
<55%	Kurang

Rumus yang digunakan untuk menghitung capaian yakni :

1. Indikator bermakna positif artinya jika semakin besar realisasi berarti semakin baik kinerjanya atau sebaliknya semakin kecil realisasi semakin buruk kinerjanya, digunakan rumus :

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

2. Indikator bermakna negative artinya jika semakin besar realisasi berarti semakin buruk kinerjanya atau sebaliknya semakin kecil realisasi semakin baik kinerjanya. Indikator tersebut misalnya *persentase penduduk miskin*, digunakan rumus :

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran-sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodic.

Pengukuran kinerja tahun 2023 merupakan pengukuran kinerja terhadap capaian indikator kinerja sasaran sebagaimana yang dinyatakan dalam perjanjian kinerja Perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023 sebagai berikut :

- a. Perbandingan Target dan Realisasi indikator bermakna positif artinya jika semakin besar realisasi berarti semakin baik kinerjanya atau sebaliknya semakin kecil realisasi semakin buruk kinerjanya, maka digunakan rumus :

$$\text{Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

Secara umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam renstra perubahan 2020-2024.

Berikut pengukuran terhadap capaian kinerja atas 3 (tiga) sasaran dengan 6 (enam) indikator kinerja sasaran :

Tabel 3.1

Pengukuran Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Tujuan OPD	Indikator Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator Sasaran OPD	Satuan	2023		Capaian
					Target	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatkan Kualitas Pendidikan		Meningkatkan Pelayanan Pendidikan	Angka Kelulusan				
			a. SD	Persen	100	100	100,00
			b. SMP	Persen	100	100	100,00
			Angka Partisipasi Murni				
			a. PAUD	Persen	16,32	67,35	412,68
			b. SD	Persen	63,82	95,08	113,43
			c. SMP	Persen	74,64	95,21	127,56
Angka Melanjutkan dari SD ke SMP	Persen	100	100	100,00			

		Guru yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV				
		a. PAUD	Persen	11,38	38,18	335,50
		b. SD	Persen	77,31	86,78	112,25
		c. SMP	Persen	95,84	95,02	99,14
		Rasio Jumlah Siswa peningkatan terhadap ruang kelas				
		a. SD	Persen	102,5	130,01	126,84
		b. SMP	Persen	100	84,54	84,54
	Meningkatkan Pelestarian Budaya, Daerah	Persentasi Budaya Daerah yang dilestarikan	Persen	19,5	9,42	48,31
	Meningkatnya nilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah	Nilai Hasil Evaluasi AKIP	nilai	84	69,19	82,37
Rata-rata Capaian Kinerja						141,74

Persentase rata-rata capaian indikator adalah 141,74% maka capaian kategori sangat baik. Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut dapat diperoleh data dan informasi capaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pada table 3.4 berikut :

Tabel 3.2.

Pencapaian Indikator Kinerja Sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2023

No	Kategori Capaian	Rata-rata Capaian	Jumlah Indikator	%
1	Sangat Baik	> 100%	6	46,15
2	Baik	75% ≤ 100%	6	46,15
3	Cukup	55% ≤ 75%		
4	Kurang	< 55%	1	7,69
Jumlah				

Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dihadapi dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan dimasa yang akan datang, selain itu dalam melakukan evaluasi kinerja juga dilakukan analisis.

Dalam melakukan evaluasi kinerja perlu juga dilakukan perbandingan – perbandingan antara lain :

- Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
- Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun sebelumnya dan beberapa tahun terakhir;

- Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang akan dilakukan;
- Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya.

Dari table di atas bahwa indikator kinerja semua kategori capaian sangat baik

Hasil pengukuran kinerja terhadap sasaran strategi indikator kinerja yakni bahwa indikator sasaran predikat capaian baik, Baik dan Cukup.

Hasil pengukuran indikator kinerja sasaran berdasarkan kategori pencapaian indikator kinerja sasaran strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara, analisis secara rinci dapat dilihat sebagai berikut :

Sasaran 1

Peningkatan Akses Pendidikan

Sasaran Peningkatan Akses Pendidikan terwujud melalui indikator persentase Satuan Pendidikan yakni Pembangunan USB pada tahun 2023.

Sasaran 2

Peningkatan Mutu Pendidikan

Sasaran Peningkatan Mutu Pendidikan diwujudkan melalui indikator persentase kelulusan, dengan capaian kelulusan 100%, yang mana di tahun 2023 ini syarat kelulusan siswa secara nasional dilakukan melalui portofolio berupa evaluasi atas nilai rapot, sikap dan perilaku maupun prestasi yang diperoleh dan keberhasilan angka kelulusan ini juga didukung oleh perhatian penuh dari pemerintah daerah dengan berbagai kegiatan yang dibuat untuk mendukung kemajuan pendidikan di kabupaten Tapanuli Utara

Sasaran 3

Pelestarian Budaya Lokal

Sasaran Pelestarian Budaya Lokal terwujud melalui indikator persentase Budaya Lokal yang terlestarikan. Bidang Budaya pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan baru terbentuk pada tahun 2020 oleh karena itu kegiatan yang mendukung sasaran dilaksanakan dimulai inventarisasi kebudayaan sehingga pencapaian sasaran ditarget pada tahun 2023.

Sasaran 4

Pengembangan Budaya Lokal

Sasaran Pelestarian Budaya Lokal terwujud melalui indikator Persentase Budaya Lokal yang terlestarikan. Bidang Budaya pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan baru terbentuk pada tahun 2020 oleh karena itu kegiatan yang mendukung sasaran dilaksanakan dengan dimulainya inventarisasi kebudayaan sehingga pencapaian sasaran Persentase Budaya Lokal yang terlestarikan senilai 9,42%. Target ini tidak terpenuhi dikarenakan keterbatasan Dana Alokasi Umum yang tersedia di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara tahun 2023.

3.2. Analisis Pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun 2023

Peningkatan efektivitas pengelolaan keuangan daerah adalah sebuah tuntutan untuk mewujudkan visi dan misi yang telah dirumuskan. Pengelolaan keuangan daerah meliputi pengelolaan pendapatan, pengelolaan belanja dan pengelolaan pembiayaan.

Pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara, dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2023, sebagaimana dalam table berikut :

3.3. Relaisasi Anggaran Tahun 2023

Tabel 3.3
Laporan Realisasi Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023

URAIAN	Anggaran	Realisasi	%	Sisa/Kurang Lebih
BELANJA	418.990.104.513	383.048.010.742	91,42	35.942.093.771,00
BELANJA OPERASI	394.359.571.097	357.300.409.353	90,60	37.059.161.744,00
Belanja Pegawai	341.628.338.983	305.163.268.232	89,33	36.465.070.751,00

Belanja Barang	38.646.924.212	41.291.688.821	106,84	-2.644.764.609,00
Belanja Hibah	14.084.307.902	10.845.452.300	77,00	3.238.855.602,00
BELANJA MODAL	24.630.533.416	25.747.601.389	104,54	-1.117.067.973,00
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	15.490.008.316	16.607.076.289	107,21	-1.117.067.973,00
Belanja Modal Gedung dan Bangunan	9.140.525.100	9.140.525.100	100,00	0,00
Belanja Aset tetap Lainnya	0	0	0	0,00

Tabel 3.4

Rincian Belanja Pagu Anggaran per Program

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023

No	Usuran/Bidang Usuran Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Pagu	Realisasi	%
1	2	3	4	5
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN	418.381.395.323	382.468.527.649	91,42
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	327.555.351.303	293.156.638.562	89,50
2	Program Pengelolaan Pendidikan	90.826.044.020	89.311.889.087	98,33
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEBUDAYAAN	608.709.190	579.483.093	95,20
3	Program Pengembangan Kebudayaan	608.709.190	579.483.093	95,20
TOTAL		Rp418.990.104.513	Rp383.048.010.742	91,42

BAB IV

PENUTUP



Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara Tahun 2023 merupakan laporan capaian kinerja (*performance results*) selama tahun 2023. Laporan ini bermaksud menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya pelaksanaan pembangunan yang telah dilakukan dilihat dari tingkat capaian dan target sasaran strategis.

Berdasarkan rincian capaian indicator kinerja sasaran strategis sebagaimana diuraikan dalam bab 3 dapat disimpulkan bahwa secara umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara telah menunjukkan capaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran strategis. Dari sasaran strategis sebagaimana tertuang dalam Penetapan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara sebagian besar telah tercapai dengan persentase capaian kinerja sehingga dapat disimpulkan bahwa dalam pencapaian tujuan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Tapanuli Utara yang ditujukan untuk mewujudkan Pembangunan Pendidikan Kabupaten Tapanuli Utara dengan strategi yaitu : "***mewujudkan layanan pendidikan yang berkualitas***". Dapat tercapai dengan ***predikat sangat baik***.