

RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT)

**DINAS PENDIDIKAN, KEMUDAAN DAN OLARAGA
KABUPATEN BANJARNEGARA**

**TAHUN
2022**

IKHTISAR EKSEKUTIF

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan dokumen yang disusun berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kab. Banjarnegara Tahun 2017-2022, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Bidang Pendidikan tahun 2022 yang selanjutnya digunakan sebagai landasan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) OPD.

Rencana Strategis Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Banjarnegara menetapkan delapan pilar sasaran pendidikan, kepemudaan dan olahraga yaitu (a) Meningkatnya layanan Pendidikan Anak Usia Dini yang merata, terjangkau dan bermutu; (b) Meningkatnya layanan Pendidikan Dasar yang merata, terjangkau dan bermutu; (c) Meningkatnya kualifikasi dan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan; (d) Meningkatnya layanan pendidikan non formal yang merata, terjangkau dan bermutu; (e) Meningkatnya perolehan kejuaraan ajang kompetisi pelajar; (f) Meningkatnya pengembangan karakter pemuda melalui gerakan revitalisasi dan konsolidasi gerakan kepemudaan; (g) Meningkatnya efektivitas dan transparansi layanan publik; (h) Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan capaian yang nantinya akan dipertanggungjawabkan sebagai hasil dari program dan kegiatan yang telah dilaksanakan. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga menetapkan 13 (tiga belas) indikator dengan 8 (delapan) sasaran yang rinciannya dijabarkan dalam lampiran buku ini. Dengan dukungan alokasi anggaran baik dari APBN dan APBD semoga target indikator tahun 2022 dapat tercapai, tentunya dengan dukungan dari Pemerintah Kabupaten Banjarnegara, peran serta masyarakat, LSM, ormas dan stake holder terkait.

DAFTAR ISI

IKHTISAR EKSEKUTIF	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	I-1
A. TUGAS DAN PERAN ORGANISASI	I-1
B. KETERKAITAN RKT DAN RENSTRA	I-10
 BAB II RENCANA KINERJA TAHUNAN	 II-1
A. TUJUAN STRATEGIS	II-1
B. SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA SERTA TARGET PROGRAM DAN KEGIATAN	 II-3
 BAB III PENUTUP	 III-1

BAB I

PENDAHULUAN

A. TUGAS DAN PERAN ORGANISASI

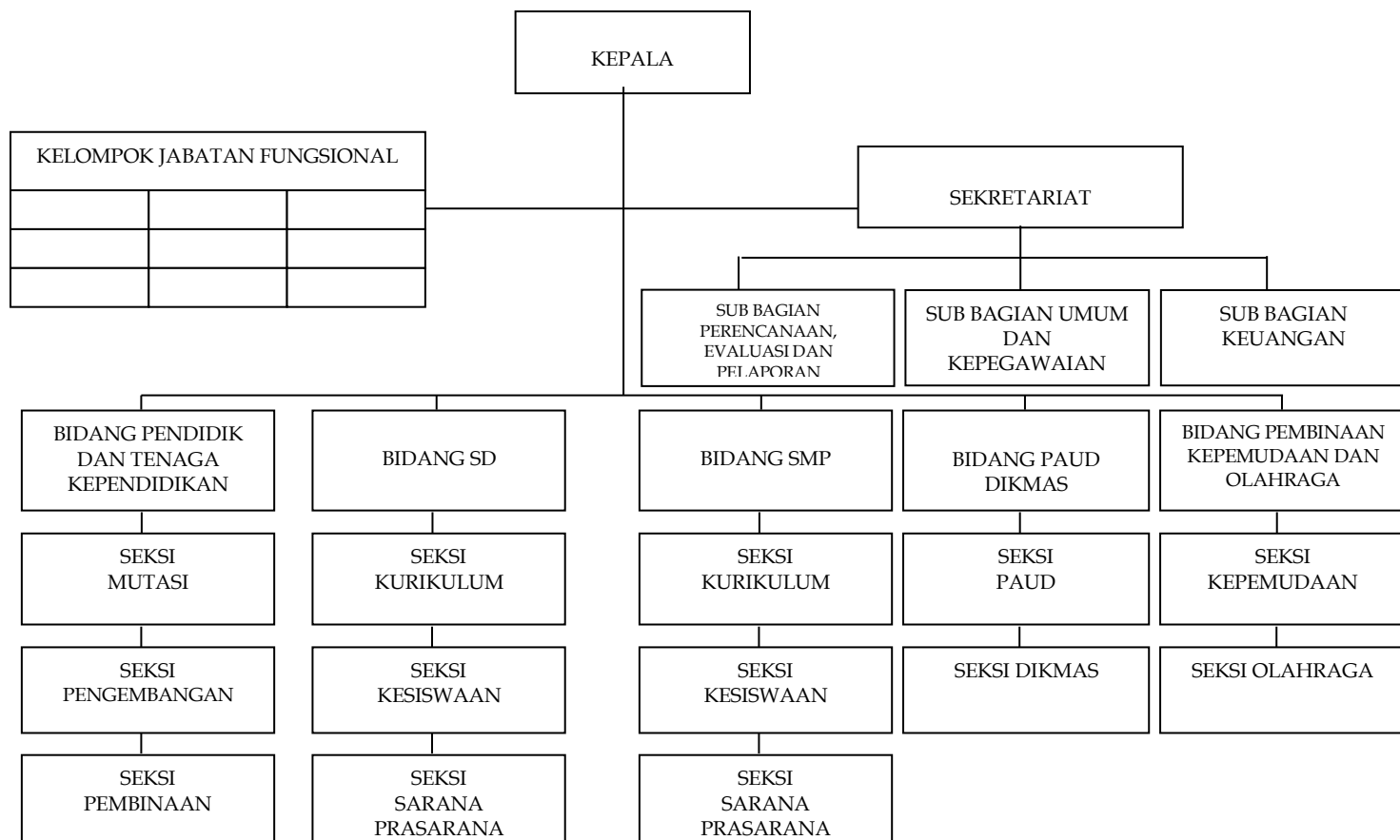
Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Banjarnegara Nomor 2 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Banjarnegara merupakan perangkat daerah sebagai unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah, dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati. Kepala Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Banjarnegara dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 1 (satu) sekretariat, 5 (lima) bidang, 3 (tiga) subbag, 13 (tiga belas) seksi. Susunan organisasi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat Dinas, membawahi:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
3. Bidang Sekolah Dasar, membawahi:
 - a. Seksi Kurikulum;
 - b. Seksi Kesiswaan; dan
 - c. Seksi Sarana Prasarana.
4. Bidang Sekolah Menengah Pertama, membawahi:
 - a. Seksi Kurikulum;
 - b. Seksi Kesiswaan; dan
 - c. Seksi Sarana Prasarana.
5. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan, membawahi:
 - a. Seksi Mutasi;
 - b. Seksi Pengembangan; dan
 - c. Seksi Pembinaan.
6. Bidang PAUD dan Dikmas, membawahi:
 - a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini; dan
 - b. Seksi Pendidikan Masyarakat.

7. Bidang Pembinaan Kepemudaan dan Olahraga, membawahi:

- a. Seksi Kepemudaan; dan
- b. Seksi Olahraga.

Secara lengkap Struktur Organisasi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Banjarnegara disajikan pada bagan berikut :



Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Banjarnegara mempunyai tugas pokok membantu bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang pendidikan. Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Banjarnegara mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. KEPALA DINAS

- a. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang pendidikan dan tugas pembantuan.

b. Fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan;
2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan;
3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan, dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

2. SEKRETARIAT DINAS

- a. Tugas Pokok Sekretaris Dinas melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina dan mengendalikan kegiatan di bidang urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi umum dan kepegawaian serta keuangan.

b. Fungsi :

1. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan program pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas, pelayanan administrasi dan pelaksanaan serta pengendalian kegiatan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan program pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas, pelayanan dan pengelolaan serta pengendalian kegiatan administrasi keuangan;
3. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis dan program pembinaan, pengkoordinasian penyelenggaraan tugas, pelayanan dan pengelolaan administrasi serta pengendalian administrasi umum dan kepegawaian;
4. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan program Sekretariat Dindikpora serta penyiapan bahan tindak lanjut penyelesaiannya;
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsi Sekretariat.

3. BIDANG SEKOLAH DASAR

- a. Tugas Pokok Bidang Sekolah Dasar melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Dinas dalam penyusunan program kerja, penelitian, pengkajian, pengolahan data, pembinaan, pengembangan dan pemantauan serta evaluasi dalam pengelolaan sarana prasarana dan pelaksanaan kurikulum nasional serta muatan lokal Sekolah Dasar.
- b. Fungsi :
 1. Pengkoordinasian dan penyusunan program kerja di bidang pendidikan Sekolah Dasar, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal serta pengelolaan sarana dan prasarana pada pendidikan Sekolah Dasar;
 2. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis operasional di Bidang Sekolah Dasar;
 3. Pelaksanaan pengkoordinasian intern dan antar unit kerja terkait di Bidang Sekolah Dasar, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal serta pengelolaan sarana prasarana pada Sekolah Dasar;
 4. Penginventarisasian, penelitian, pengkajian data dan potensi di bidang pendidikan Sekolah Dasar, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal serta pengelolaan sarana dan prasarana pada Sekolah Dasar;
 5. Pengkoordinasian dan pengembangan kegiatan di bidang pendidikan Sekolah Dasar;
 6. Pengkoordinasian pelaksanaan kerjasama dengan lembaga/instansi dalam pengembangan, penelitian dan pengkajian di bidang pendidikan Sekolah Dasar;
 7. Pengkoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan pengelolaan pendidikan Sekolah Dasar;
 8. Pengkoordinasian pertimbangan dalam pemberian lisensi rekomendasi dan atau izin penyelenggaraan pendidikan Sekolah Dasar;

9. Penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan penyusunan program kerja, penelitian dan pengkajian, pengolahan data, pembinaan dibidang pendidikan Sekolah Dasar, pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal serta pengelolaan sarana dan prasarana pada pendidikan Sekolah Dasar serta penyiapan bahan penyelesaiannya;
10. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja pembinaan di bidang pendidikan Sekolah Dasar dan pelaksanaan kurikulum nasional dan kurikulum muatan lokal pada pendidikan Sekolah Dasar;
11. Penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Bidang Sekolah Dasar;
12. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas pokok dan fungsi Bidang Sekolah Dasar.

4. BIDANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

- a. Tugas Pokok Bidang Sekolah Menengah Pertama melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Dinas dalam penyusunan program kerja, penelitian, pengkajian, pengelolaan data, pembinaan, pengembangan dan pemantauan serta evaluasi dalam pengelolaan sarana dan prasarana pelaksanaan kurikulum nasional serta muatan lokal dan kegiatan kesiswaan pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama serta melaksanakan pengkoordinasian terhadap tugas pembantuan pada Sekolah Menengah Atas/Sekolah Menengah Kejuruan untuk urusan Kurikulum dan Ketenagaan, urusan Kesiswaan dan urusan Sarana dan Prasarana.

b. Fungsi :

1. Pengkoordinasian dan penyusunan program kerja dibidang penyelenggaraan pendidikan, pelaksanaan kurikulum nasional maupun muatan lokal pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
2. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan teknis operasional dibidang penyelenggaraan pendidikan, pelaksanaan kurikulum nasional maupun muatan lokal dan pengembangan

kesiswaan serta pengelolaan sarana dan prasarana pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;

3. Pelaksanaan pengkoordinasian intern dan antar unit kerja terkait dibidang penyelenggaraan pendidikan, pelaksanaan kurikulum nasional maupun muatan lokal pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
4. Penginventarisasian, penelitian, pengkajian data dan potensi di bidang penyelenggaraan pendidikan, pelaksanaan kurikulum nasional maupun lokal pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
5. Pengkoordinasian dan pengembangan kegiatan di bidang penyelenggara-an pendidikan, pelaksanaan kurikulum nasional maupun lokal dan pembinaan kesiswaan serta pengelolaan sarana dan prasarana pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
6. Pengkoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan pengelolaan pendidikan, pelaksanaan kurikulum nasional maupun muatan lokal pan pembinaan kesiswaan serta pengelolaan sarana dan prasarana pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
7. Pengkoordinasian pertimbangan dalam pemberian lisensi rekomendasi dan atau izin penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
8. Penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan penyusunan program kerja, penelitian dan pengkajian, pengolahan data, pembinaan dibidang penyelenggaraan pendidikan, pelaksanaan kurikulum nasional maupun lokal dan pembinaan kesiswaan serta pengelolaan sarana dan prasarana pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama serta penyiapan bahan penyelesaiannya;
9. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program kerja pembinaan di bidang penyelenggaraan pendidikan, pelaksanaan

kurikulum nasional maupun lokal dan pembinaan kesiswaan serta pengelolaan sarana dan prasarana pada pendidikan Sekolah Menengah Pertama;

10. Penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Bidang Sekolah Menengah Pertama;

11. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas pokok dan fungsi Bidang Sekolah Menengah Pertama.

5. BIDANG PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

a. Tugas Pokok Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan melaksanakan sebagian tugas pokok Kepala Dinas dalam menyusun program kerja, penelitian, pengkajian, pengelolaan data, pengelolaan dan pemantauan serta evaluasi di bidang pengangkatan, mutasi, pembinaan dan pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

b. Fungsi :

1. Pengkoordinasian dan penyusunan rencana program kerja di bidang pengangkatan, mutasi , pembinaan dan pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional pelaksanaan serta fasilitasi di bidang pengangkatan, mutasi, pembinaan dan pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

3. Penelitian dan pengkajian program dan bimbingan teknis pengelolaan pengangkatan, mutasi, pembinaan dan pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

4. Pengkoordinasian, pengumpulan dan penyusunan data serta pengawasan terhadap pengangkatan, mutasi, pembinaan dan pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

5. Pemantauan, pengendalian dan evaluasi di bidang pengangkatan, mutasi, pembinaan dan pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;

6. Penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan penyusunan program kerja, penelitian dan pengkajian, pembinaan dan pengelolaan di bidang pengangkatan, mutasi, pembinaan dan pengembangan Pendidik dan Tenaga Kependidikan serta penyiapan bahan penyelesaiannya;
7. Penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
8. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

6. BIDANG PAUD DAN DIKMAS

- a. Tugas Pokok Bidang PAUD DAN DIKMAS melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengembangkan serta mengendalikan kegiatan di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kemasyarakatan.

b. Fungsi :

1. Pengkoordinasian dan penyusunan program kerja di bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kemasyarakatan, serta pengelolaan perlengkapan termasuk penyusunan penetapan kurikulumnya (kurikulum muatan lokal);
2. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan terkait operasional di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kemasyarakatan serta pengelolaan perlengkapannya termasuk penyusunan dan penetapan kurikulumnya (kurikulum muatan lokal);
3. Pelaksanaan pengkoordinasian intern dan antar unit kerja terkait di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kemasyarakatan serta perlengkapannya;
4. Penginventarisasian, penelitian, pengkajian data dan potensi di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kemasyarakatan;

5. Pengkoordinasian dan pengembangan kegiatan di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kemasyarakatan serta pengelolaan perlengkapannya termasuk penyusunan dan penetapan kurikulumnya (kurikulum muatan lokal);
6. Pengkoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kemasyarakatan serta kurikulumnya (kurikulum muatan lokal);
7. Pengkoordinasian pertimbangan dalam pemberian lisensi rekomendasi dan atau izin penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kemasyarakatan;
8. Penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan penyusunan program kerja, penelitian dan pengkajian, pengolahan data pembinaan di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kemasyarakatan serta penyiapan bahan penyelesaiannya;
9. Penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kemasyarakatan;
10. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Kemasyarakatan.

7. BIDANG PEMBINAAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

- a. Tugas Pokok Bidang Pembinaan Kepemudaan dan Olahraga
Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam merumuskan kebijakan teknis, mengkoordinasikan, melaksanakan dan mengembangkan serta mengendalikan kegiatan di Bidang Pembinaan Kepemudaan dan Olahraga.

b. Fungsi :

1. Pengkoordinasian dan penyusunan program kerja di Bidang Pembinaan Pemuda dan Olahraga serta pengelolaan perlengkapan termasuk penyusunan penetapan kurikulumnya (kurikulum muatan lokal);
2. Penyiapan bahan perumusan dan penyusunan kebijakan terkait operasional di Bidang Pembinaan Pemuda dan Olahraga, serta

- pengelolaan perlengkapannya termasuk penyusunan dan penetapan kurikulumnya (kurikulum muatan lokal);
3. Pelaksanaan pengkoordinasian intern dan antar unit kerja terkait di Bidang Pembinaan Kepemudaan dan Olahraga serta perlengkapannya;
 4. Penginventarisasian, penelitian, pengkajian data dan potensi di Bidang Pembinaan Keemudaan dan Olahraga;
 5. Pengkoordinasian dan pengembangan kegiatan di Bidang Pembinaan Kepemudaan dan Olahraga serta pengelolaan perlengkapannya termasuk penyusunan dan penetapan kurikulumnya (kurikulum muatan lokal);
 6. Pengkoordinasian pelaksanaan fasilitasi dan pengembangan, Pembinaan Kepemudaan dan Olahraga serta kurikulumnya (kurikulum muatan lokal);
 7. Pengkoordinasian pertimbangan dalam pemberian lisensi rekomendasi dan atau izin kegiatan Kepemudaan dan Olahraga;
 8. Penginventarisasian permasalahan yang berhubungan dengan penyusunan program kerja, penelitian dan pengkajian, pengolahan data pembinaan di Bidang Pembinaan Kepemudaan dan Olahraga serta penyiapan bahan penyelesaiannya;
 9. Penyusunan laporan pelaksanaan program kerja Bidang Pembinaan Kepemudaan dan Olahraga;
 10. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Bidang Pembinaan Kepemudaan dan Olahraga.

B. KETERKAITAN RKT DENGAN RENSTRA

Tuntutan masyarakat untuk segera terwujudnya clean government and good governance salah satunya melalui asas akuntabilitas. Asas akuntabilitas sebagai salah satu dari asas umum penyelenggaraan Negara seperti tertuang dalam penjelasan UU No. 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme yang kemudian diaplikasikan melalui Inpres No. 7

tahun 1999, yang mewajibkan setiap penyelenggara pemerintahan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok, fungsi dan kewenangannya dengan diawali dengan suatu perencanaan strategik. Rencana Strategik (Renstra) kemudian dipertajam melalui perumusan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dengan berlandaskan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Banjarnegara.

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan salah satu komponen dari siklus akuntabilitas kinerja yang dimulai dari perencanaan strategik, dan diakhiri dengan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Atas dasar alur tersebut Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga menyusun Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2022 yang menyajikan target kinerja tahun 2022 dalam upaya pelaksanaan amanat yang tertuang dalam Rencana Strategik serta tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga. Dengan disusunnya Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2022, maka Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga akan dapat lebih memfokuskan arah pelaksanaan sasaran – sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategik dengan disertai strategi pencapaiannya melalui program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam tahun 2022.

BAB II

RENCANA KINERJA TAHUNAN

A. TUJUAN STRATEGIS

Tujuan dalam bahasa Inggris disebut goal atau objektif. Tujuan adalah hasil yang diinginkan untuk jangka waktu tertentu. Bedanya dengan misi adalah, jika misi berbicara tentang tujuan keberadaan organisasi atau individu, maka tujuan memiliki cakupan lebih kecil dan merupakan bagian dari misi. Apabila misi disebut tugas, maka tujuan adalah tugas-tugas kecil yang merupakan bagian dari misi.

Dari definisi tersebut, maka tujuan yang ingin dicapai dalam lima tahun ke depan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Banjarnegara pada sektor pendidikan yang tertuang dalam renstra Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga adalah berpijak pada rumusan visi dan misi Bupati yang sudah ditetapkan untuk lima tahun mendatang, juga berdasarkan pada hasil pengkajian pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis. Dengan kata lain, tujuan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga mengarahkan pada perumusan strategi, program, dan kegiatan dalam rangka merumuskan tujuan makro yang dikemas dalam rumusan visi dan misi Bupati. Berdasarkan tujuan yang sudah ditetapkan, Pemerintah Kabupaten Banjarnegara melalui Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga akan mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan dengan salah satu pertimbangannya antara lain adalah sumber daya yang di miliki serta faktor lingkungan yang dapat mempengaruhi tercapainya tujuan tersebut.

Rumusan tujuan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Banjarnegara periode tahun 2017-2022 yang sesuai dengan rumusan visi dan misi Bupati adalah:

Tujuan Pertama : Meningkatkan akses dan kualitas pelayanan pendidikan

Tujuan Kedua : Meningkatkan efektivitas dan transparansi layanan publik

Tujuan Ketiga : Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah

Tujuan Keempat : Meningkatkan penghargaan masyarakat terhadap nilai-nilai kebudayaan dan kearifan lokal

Sasaran Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dirumuskan berdasarkan tujuan dari masing-masing misi yang sudah dirumuskan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2017-2022. Adapun definisi sasaran itu sendiri adalah hal yang ingin dicapai oleh individu, kelompok, atau seluruh organisasi. Sasaran memandu manajemen membuat keputusan dan membuat kriteria untuk mengukur suatu pekerjaan. Ada dua pendekatan utama yang dapat digunakan lembaga untuk mencapai sasarnya. Pendekatan pertama disebut pendekatan tradisional. Pada pendekatan ini, pimpinan tertinggi memberikan sasaran-sasaran umum, yang kemudian diturunkan oleh bawahannya menjadi sub-tujuan (*subgoals*) yang lebih terperinci. Bawahannya itu kemudian menurunkannya lagi kepada anak buahnya, dan terus hingga mencapai tingkat paling bawah. Pendekatan kedua disebut dengan *management by objective* atau MBO. Pada pendekatan ini, sasaran dan tujuan organisasi tidak ditentukan oleh pimpinan puncak saja, tetapi juga oleh bawahan. Pimpinan dan bawahan bersama-sama membuat sasaran-sasaran yang ingin mereka capai. Dengan begini, seluruh karyawan akan merasa dihargai sehingga produktivitas mereka akan meningkat.

Terkait dengan hal tersebut, kalau kita tarik benang merah dari dua pola pendekatan dalam penentuan sasaran di atas, yang dilakukan di Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga untuk menentukan sasaran-sasaran yang ada dalam mencapai visi misi Bupati yang sudah dirumuskan, Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga cenderung lebih menggunakan pola yang kedua, yaitu dalam penentuan sasaran-sasaran pendidikan, kepemudaan dan olahraga, tidak hanya dilakukan

oleh pucuk pimpinan, tapi juga ada peran aktif pejabat di bawahnya. Dan rumusan sasaran-sasaran yang ingin dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan dengan tetap berpijak pada RPJMD periode 2017-2022 adalah: (a) Meningkatnya layanan Pendidikan Anak Usia Dini yang merata, terjangkau dan bermutu; (b) Meningkatnya layanan Pendidikan Dasar yang merata, terjangkau dan bermutu; (c) Meningkatnya kualifikasi dan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan; (d) Meningkatnya layanan pendidikan non formal yang merata, terjangkau dan bermutu; (e) Meningkatnya perolehan kejuaraan ajang kompetisi pelajar; (f) Meningkatnya pengembangan karakter pemuda melalui gerakan revitalisasi dan konsolidasi gerakan kepemudaan; (g) Meningkatnya efektivitas dan transparansi layanan publik; (h) Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.

B. SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA SERTA TARGET PROGRAM DAN KEGIATAN

Dalam setiap organisasi perlu adanya arah yang jelas, arah dimaksud dalam organisasi adalah organisasi menerapkan pola penetapan indikator kinerja melalui pernyataan Misi, Tujuan Strategis, Sasaran Strategis, kebijakan, program dan kegiatan. Untuk dapat menghasilkan kinerja, maka pada tahap paling awal kita perlu memilih dan menetapkan indikator kinerja yang akan dibutuhkan. Adapun definisi indikator kinerja itu sendiri sebagaimana yang telah ditetapkan oleh BPKP (2000) adalah ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja tidak hanya ditetapkan pada level kegiatan namun juga pada level sasaran strategis, hal ini dimaksudkan untuk memperjelas capaian indikator kinerja pada tingkat kegiatan maupun sasaran agar dapat diukur secara langsung.

Terkait dengan hal tersebut di atas, maka peran pendidikan dalam pembangunan sangatlah penting. Untuk itu, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga Kabupaten Banjarnegara harus berkontribusi secara langsung dalam

rangka mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD yang ditunjukkan dengan indikator kinerja. Rumusan indikator kinerja yang digunakan pada sektor pendidikan mengacu pada Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Berikut rencana pencapaian indikator sasaran kinerja Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga tahun 2022 sebagaimana dijabarkan pada lampiran tabel berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya layanan Pendidikan Anak Usia Dini yang merata, terjangkau dan bermutu	APS 5-6 tahun	80%
		% TK terakreditasi	15%
2	Meningkatnya layanan Pendidikan Dasar yang merata, terjangkau dan bermutu	APS 7-12 tahun	88,55%
		APS 13-15 tahun	77,5%
		% SD Terakreditasi A	18%
		% SMP Terakreditasi A	35%
3	Meningkatnya kualifikasi dan profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan	% guru tersertifikasi	95%
4	Meningkatnya layanan pendidikan non formal yang merata, terjangkau dan bermutu	% Anak Tidak Sekolah (ATS) yang terfasilitasi di pendidikan non formal	18%
		% PKBM Terakreditasi	55%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
5	Meningkatnya perolehan kejuaraan ajang kompetisi pelajar	% Cabang Kejuaraan Yang Meraih Medali di Tingkat Provinsi	70%
6	Meningkatnya pengembangan karakter pemuda melalui gerakan revitalisasi dan konsolidasi gerakan kepemudaan	% pemuda pelopor yang berhasil menjadi inovator sesuai dengan bidangnya	40%
7	Meningkatnya efektivitas dan transparansi layanan publik	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) OPD	80
8	Meningkatnya kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Nilai AKIP OPD	B

BAB III

PENUTUP

Dengan disusunnya Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022 sebagai penjabaran dari Renstra Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman dan sekaligus alat kontrol dalam melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka mewujudkan clean government dan good government sebagai perwujudan asas akuntabilitas pemerintahan. Adapun pencapaian program dan kegiatan tahun 2022 akan dilaporkan pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) pada akhir tahun anggaran.

Semoga program dan kegiatan Dinas Pendidikan, Kepemudaan dan Olahraga dapat dilaksanakan secara optimal, sehingga dihasilkan output dan outcome yang berdampak pada peningkatan kinerja instansi pemerintah.

KEPALA DINAS PENDIDIKAN,
KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN BANJARNEGARA



Drs. NOOR TAMAMI, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19630212 198803 1 010