



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH LKjIP

**Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Sambas**

**2024**



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SAMBAS**  
**Jalan Pembangunan (79400) Sambas**

**Telp. (0562) 391235-392139 e-mail. [diknas\\_sambas@yahoo.co.id](mailto:diknas_sambas@yahoo.co.id)**

**Kabupaten Sambas - Kalimantan Barat**



## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>DAFTAR ISI</b> .....	i
<b>KATA PENGANTAR</b> .....	1
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	4
A. GAMBARAN UMUM.....	4
1. PENDAHULUAN.....	4
2. SUSUNAN ORGANISASI.....	4
3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI.....	5
4. SUMBER DAYA APARATUR (SDA).....	22
5. SUMBER DAYA KEUANGAN.....	25
6. SARANA DAN PRASARANA .....	25
B. PERMASALAHAN UTAMA.....	26
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	27
A. RENCANA STRATEGIS 2021-2026 .....	27
1. VISI.....	27
2. MISI.....	29
3. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS BESERTA	
INDIKATOR KINERJA UTAMA.....	30
B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 .....	36
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	38
A. CAPAIAN KINERJA .....	41
B. REALISASI ANGGARAN.....	51
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	54
A. KESIMPULAN UMUM.....	54
B. LANGKAH-LANGKAH UNTUK MENINGKATKAN KINERJA	55

## LAMPIRAN

Lampiran I: Pengukuran Kinerja Tahun 2024

Lampiran II: Perjanjian Kinerja Tahun 2024

## **KATA PENGANTAR**

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LaKjIP) Tahun 2024 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas merupakan implementasi penyelenggaraan “Good Governance” yang sedang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Sambas dalam upaya mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel. LaKIP Tahun 2024 merupakan laporan evaluasi tahun pertama dari implementasi Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2021-2026 yang merupakan turunan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sambas Tahun 2021-2026. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas terus berupaya mendorong peningkatan kualitas harus dapat menyesuaikan dengan tuntutan jaman. Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang demikian pesat, menjadi pemicu atas pemanfaatan dan pengembangan teknologi pembelajaran di satuan pendidikan, masing-masing jenjang. Pengembangan dan pemanfaatannya masih menghadapi berbagai macam kendala, sehingga penerapannya di satuan pendidikan tidak serta merta dapat dilaksanakan sepenuhnya. Penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas menuntut ketersediaan sarana dan prasarana yang memadai sesuai dengan standar kecukupan sarana prasana, kompetensi tenaga pendidik yang tinggi, manajemen penyelenggaraan satuan pendidikan yang berkualitas dan terstandarisasi memerlukan dukungan yang cukup tinggi, peningkatan tata kelola manajemen meliputi perencanaan yang tepat, khususnya dalam hal perencanaan prasarana dokumen-dokumen perencanaan menjadi fokus perhatian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pada tahun 2024, agar dokumen-dokumen tersebut dapat diselesaikan tepat waktu.

Secara internal, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berupaya menumbuhkan jiwa entrepreneurship dikalangan pegawai dalam melaksanakan tugas dan fungsinya sehingga timbul kreatifitas dan inovasi dalam merumuskan kebijakan bidang pendidikan dan kebudayaan. Hal ini dilakukan sebagai wujud komitmen Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk senantiasa melakukan perubahan kearah yang lebih baik guna mendukung Good Governance, yang merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita berbangsa dan bernegara. LaKIP 2024 telah mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang diharapkan dapat memberikan informasi yang komprehensif kepada stakeholders pendidikan atas pelaksanaan program/ kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam laporan ini dilakukan seobjektif mungkin yang dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Pengukuran kinerja difokuskan pada pencapaian target sasaran strategis yang termuat dalam Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan telah ditindaklanjuti melalui Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas Tahun 2024.

***Pemerintah Kabupaten Sambas***  
***Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pendidikan dan***  
***Kebudayaan Kabupaten Sambas Tahun 2024***

---

Semoga LaKIP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 2024 dapat memenuhi kewajiban akuntabilitas pelaksanaan program/kegiatan pemerintah guna mendukung terwujudnya pemerintah yang bebas korupsi, kolusi dan nepotisme. Semoga Allah SWT selalu memberikan rahmat dan hidayah-Nya kepada kita semua.

Sambas,       Maret 2024  
Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan  
Kabupaten Sambas,

**ARSYAD, S.Pd., M.M**  
Pembina Utama Muda, / IV.c  
NIP. 19681231 199512 1 011

## **BAB I PENDAHULUAN**

### **A. GAMBARAN UMUM**

#### **1. Pendahuluan**

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas adalah salah satu lembaga teknis daerah dan salah satu unsur penunjang Pemerintah Daerah Kabupaten Sambas, dan bertanggung jawab untuk menyelenggarakan kegiatan di bidang pendidikan dan Kebudayaan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab sepenuhnya kepada Bupati melalui Sekretariat Daerah. Hal tersebut sesuai dengan Peraturan Bupati Sambas Nomor 79 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas.

#### **2. Susunan Organisasi**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sambas Nomor 4 Tahun 2016 dan Peraturan Bupati Sambas Nomor 79 Tahun 2021 tentang Rincian tugas pokok, fungsi, uraian tugas dan tata kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas Kabupaten Sambas, Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas Kabupaten Sambas terdiri dari :

Diuraikan dulu sebelum gambar struktur organisasi, misalnya:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, membawahi:
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Sub Bagian Keuangan dan Aset;

- c. Sub Bagian Penyusunan Program
- 3. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal membawahi:
  - a. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana
  - b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- 4. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahi:
  - a. Seksi Sarana dan Prasarana SD
  - b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- 5. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, membawahi :
  - a. Seksi Sarana dan Prasarana SMP
  - b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- 6. Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan, membawahi :
  - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD
  - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- 7. Bidang Kebudayaan, membawahi :
  - a. Seksi Cagar Budaya, Permuseuman dan Sejarah.
  - b. Seksi Pelestarian Seni dan Budaya.
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional
- 3. **Tugas Pokok, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas Kabupaten Sambas**

Berdasarkan Peraturan **Bupati Sambas Nomor 79 Tahun 2021** tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Uraian Tugas Jabatan Struktural pada Dinas Daerah Kabupaten Sambas, maka tugas pokok dan fungsi, berikut uraian tugas masing-masing jabatan adalah sebagai berikut ini: (Dijabarkan)

### **1. Kepala Dinas**

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pendidikan dan kebudayaan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

#### **➤ Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas menyelenggarakan fungsi:**

1. Perumusan kebijakan dibidang pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Sambas;
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Sambas;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Sambas;
4. Pelaksanaan administrasi di bidang pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Sambas dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **2. Sekretaris Dinas.**

Sekretariat di pimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab



kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas;

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang-bidang serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan/unit kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

➤ **Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :**

1. Pengkoordinasian penyusunan kebijakan rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas;
2. Pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal dan kebudayaan;
3. Pengelolaan dan pengendalian kegiatan administrasi umum dan kepegawaian serta hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas;
4. Pengelolaan dan pengendalian administrasi keuangan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas;
5. Pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh bidang/unit kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas;
6. Pengevaluasian kinerja kesekretariatan dan pelaporan

tatalaksana rumah tangga dinas; dan

7. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

➤ **Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi, Sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut :**

1. Menyiapkan bahan koordinasi dan pengendalian rencana program kerja dinas.
2. Melakukan koordinasi penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan dinas.
3. Menyusun program kerja Sekretariat berdasarkan rencana strategis dan program kerja tahunan dinas.
4. Memantau serta mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan sekretariat untuk mengetahui perkembangan, hambatan dan permasalahan yang timbul serta upaya tindak lanjut penyelesaiannya.
5. Menandatangani dan/atau memaraf serta mendisposisikan persuratan dan dokumen lainnya sesuai dengan kewenangan menurut ketentuan.
6. Meneliti naskah dinas yang berkaitan dengan sekretariat dengan mempedomani data dan peraturan agar diperoleh konsep naskah yang benar.
7. Memberi tugas atau kegiatan, memberi petunjuk, mengarahkan, mengevaluasi, membina, mengawasi dan menilai hasil kerja bawahan di lingkungan sekretariat agar pelaksanaan kegiatan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan.
8. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan.
9. Membuat, merumuskan dan mensosialisasikan hasil rapat dinas

dan peraturan-peraturan yang berhubungan dengan dinas.

10. Menyelenggarakan tertib administrasi serta membuat laporan berkala dan tahunan.
11. Menyiapkan bahan pelaksanaan, pelayanan administrasi dan teknis Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan serta Sub Bagian Keuangan.
12. Mengelola administrasi surat menyurat, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan dan aset serta urusan rumah tangga.
13. Mengelola administrasi keuangan yang meliputi rencana anggaran, pembukuan, pertanggungjawaban dan laporan keuangan.
14. Menyiapkan data bahan evaluasi dan laporan kegiatan dinas secara berkala sebagai pertanggungjawaban tugas pada pimpinan.
15. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugas.

### **3. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal**

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

➤ **Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai fungsi :**

- a. Penyusunan Rencana Kerja di bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini

dan Pendidikan Nonformal;

- b. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- c. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang kurikulum dan penilaian;
- d. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang kelembagaan dan sarana prasarana;
- e. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang peserta didik dan pembangunan karakter;
- f. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- g. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan Pelaporan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal terdiri atas :

- a. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
- b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- c. Kelompok Jabatan Fungsional.

1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja di seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
  - b. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
  - c. Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
  - d. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
  - e. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
  - f. Pembinaan terhadap pelaksanaan Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
  - g. Pelaksanaan monitoring, penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
  - h. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - i. Pelaksanaan tugas lain di bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang diberikan oleh Kepala Bidang.
2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan



Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja di seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- b. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- c. Penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- d. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- e. Pembinaan terhadap pelaksanaan Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- f. Pelaksanaan monitoring, penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- g. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **4. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar**

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui

Sekretaris. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar.

➤ **Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai fungsi :**

- a. Penyusunan Rencana Kerja di bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
- b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang kurikulum dan penilaian;
- c. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang kelembagaan dan sarana prasarana;
- d. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang peserta didik dan pembangunan karakter;
- e. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar;
- f. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
- g. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar;
- h. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan Sekolah Dasar; dan
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar membawahi:

- a. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;

- b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional
1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.  
  
Untuk melaksanakan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:
    - a. Penyusunan rencana kerja di seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
    - b. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan Kelembagaan dan Sarana Prasarana sekolah dasar;
    - c. Penyusunan bahan pembinaan Kelembagaan dan Sarana Prasarana sekolah dasar;
    - d. Penyusunan bahan penerbitan izin, penataan dan penutupan sekolah dasar;
    - e. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
    - f. Pembinaan terhadap pelaksanaan Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
    - g. Pelaksanaan monitoring, penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
    - h. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
    - i. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
  2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah

Dasar serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja di seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- b. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar;
- c. Penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar;
- d. Pembinaan terhadap pelaksanaan Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- e. Pelaksanaan monitoring, penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- f. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **5. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama**

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah

Pertama.

➤ **Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi :**

- a. Penyusunan Rencana Kerja di bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
- b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- c. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- d. Penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis sesuai dengan kewenangan daerah di bidang peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama;
- e. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Menengah Pertama;
- f. Penyusunan bahan penerbitan izin, penataan dan penutupan Sekolah Menengah Pertama;
- g. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama terdiri atas:

- a. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
- b. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
- c. Kelompok Jabatan Fungsional



1. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja di seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
  - b. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
  - c. Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
  - d. Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan Sekolah Menengah Pertama;
  - e. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
  - f. Pelaksanaan monitoring, penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
  - g. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai

tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja di seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- b. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama;
- c. Penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama;
- d. Pengumpulan dan pengolahan bahan perumusan kebijakan teknis Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- e. Pelaksanaan monitoring, penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- f. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **6. Bidang Pembinaan Ketenagaan**

Bidang Pembinaan Ketenagaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas menyiapkan bahan dan perumusan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama.

**Untuk melaksanakan tugas Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi:**

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- b. Penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- c. Penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- d. Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- e. Penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam daerah;
- f. Penyusunan bahan fasilitasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- g. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama; dan
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pembinaan Ketenagaan terdiri atas:

- a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;

- b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - c. Kelompok Jabatan Fungsional.
1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.
- Untuk melaksanakan tugas Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan rencana kerja di seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
  - b. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
  - c. Penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
  - d. Penyusunan bahan pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
  - e. Pelaksanaan monitoring, penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
  - f. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
  - g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas mengumpulkan dan mengolah bahan perumusan kebijakan teknis serta pembinaan di bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama serta mengendalikan pelaksanaan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja di seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- c. Penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- d. Penyusunan bahan pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- e. Pelaksanaan monitoring, penyusunan bahan evaluasi dan laporan terhadap pelaksanaan tugas pada seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- f. Pelaksanaan koordinasi sesuai dengan tugas dan fungsinya; dan
- g. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **7. Bidang Kebudayaan**

Bidang Kebudayaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Kebudayaan mempunyai tugas penyiapan bahan dan perumusan kebijakan teknis fasilitasi, koordinasi serta pembinaan teknis di bidang cagar budaya, permuseuman, sejarah, tradisi dan kesenian.

### **➤ Dalam melaksanakan tugas pokok Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :**

- a. 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;
- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
  - c. Penyusunan bahan pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah;
  - d. Penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya;
  - e. Penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah;
  - f. Penyusunan bahan pembinaan tenaga kebudayaan;
  - g. Penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
  - h. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan teknis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang Kebudayaan; dan
  - i. Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

**4. Sumber Daya Aparatur (SDA) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas**

Dalam menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas terdiri dari ASN dan Non ASN. Berikut merupakan perincian Sumber Daya Aparatur pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas.

**Jumlah ASN Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas**  
**Berdasarkan Jabatan Periode Januari – Desember 2024**

No.	Nama Jabatan	Jumlah	Keterangan
<b>STRUKTURAL</b>			
1.	Kepala Dinas	1	
2.	Sekretaris	1	
3.	Kepala Bidang	5	
4.	Kepala Sub Bagian	1	
5.	Kepala Seksi	8	
<b>FUNGSIONAL</b>			
1.	Pengawas	45	
2.	Penilik	2	
3.	Fungsional	4	
<b>PELAKSANA</b>			
1.	Staf / Pegawai	20	
	Jumlah		

**Jumlah ASN Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas**  
**Berdasarkan Pangkat / Golongan Ruang Periode Januari – Desember 2024**

No.	Pangkat	Golongan/Ruang	Jumlah
1.	Pembina Utama Muda	IV.c	1
2.	Pembina Tingkat I	IV.b	1
3.	Pembina	IV.a	3
4.	Penata Tingkat I	III.d	8
5.	Penata	III.c	6
6.	Penata Muda Tingkat I	III.b	11
7.	Penata Muda	III.a	6
8.	Pengatur Tingkat I	II.d	1
9.	Pengatur	II.c	1
10.	Pengatur Muda Tingkat I	II.b	1
11.	Pengatur Muda	II.a	-
12.	Juru Tingkat I	I.d	-
13.	Juru	I.c	-
	Jumlah		39

**Jumlah ASN dan Non ASN Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas**  
**Berdasarkan Latar Belakang Pendidikan Periode Januari – Desember 2024**

<b>No.</b>	<b>Pendidikan</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Keterangan</b>
1.	SD	-	ASN
2.	SMP	-	ASN
3.	SMA/SMK	10	ASN
4.	D.3	1	ASN
5.	D.2	-	ASN
6.	S.1	22	ASN
7.	S.2	5	ASN
8.	S.3	1	ASN
9.	SD	1	Non ASN
10.	SMP	-	Non ASN
11.	SMA/SMK	12	Non ASN
12.	D.3	3	Non ASN
13.	D.2	-	Non ASN
14.	S.1	20	Non ASN
15.	S.2	2	Non ASN
16.	S.3	-	Non ASN
	Jumlah	77	

## 5. Sumber Daya Keuangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas

Dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan, dilaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah ditetapkan. Berikut rincian program dan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas.

Kode Program, Kegiatan dan Rekening	Uraian	Pagu Anggaran
<b>1.01</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN</b>	<b>559.664.162.092</b>
<b>1.01.01</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>389.068.198.695</b>
1.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.186.114.993
1.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	376.675.294.980
1.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.525.569.010
1.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.266.519.416
1.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	346.196.718
1.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.243.016.284
1.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	825.487.294
<b>1.01.02</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</b>	<b>165.150.099.875</b>
1.01.02.2.01	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	90.858.976.587
1.01.02.2.02	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	61.664.042.804
1.01.02.2.03	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	10.615.984.923
1.01.02.2.04	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	2.011.095.561
<b>1.01.03</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</b>	<b>247.346.782</b>
1.01.03.2.02	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	247.346.782
<b>1.01.04</b>	<b>PROGRAM PENDIDIKAN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	<b>5.198.516.740</b>
1.01.04.2.01	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	5.198.516.740
<b>2.22</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEBUDAYAAN</b>	<b>5.765.013.237</b>
<b>2.22.03</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN Kesenian TRADISIONAL</b>	<b>3.565.013.249</b>
2.22.03.2.01	Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	3.565.013.249
<b>2.22.05</b>	<b>PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA</b>	<b>1.199.999.988</b>
2.22.05.2.02	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	1.199.999.988
<b>2.22.06</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PERMUSEUMAN</b>	<b>1.000.000.000</b>
2.22.02.2.01	Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota	1.000.000.000
	<b>JUMLAH</b>	<b>565.429.175.329</b>

## 6. Sarana dan Prasarana

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pendidikan Kabupaten Sambas tidak bisa lepas dari kebutuhan sarana dan prasarana penunjang operasional kerja. Nilai Asset Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan proporsi paling besar pada lingkup Aset Pemerintah Kabupaten Sambas. Aset tersebut meliputi: tanah, gedung dan bangunan, peralatan dan mesin, jalan, irigasi dan jaringan, aset tetap lainnya; dan aset konstruksi dalam pengerjaan yang tersebar di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, 17 (tujuh belas) Kantor Koordinator Wilayah, 1 (Kantor) UPTD SKB, 8 (delapan) Kompleks Taman Kanak-Kanak Negeri, 130 Sekolah Menengah Pertama Negeri dan 406 Sekolah Dasar Negeri.

## **B. PERMASALAHAN UTAMA**

Permasalahan yang utama berkaitan dengan pelayanan pendidikan sebagai urusan pemerintahan yang bersifat wajib dan berkenaan dengan pelayanan dasar adalah belum optimalnya pelayanan pendidikan dan pelayanan kebudayaan yang diberikan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas, sehingga belum mampu mewujudkan kualitas pendidikan untuk membentuk sumber daya manusia yang unggul dan berkarakter. Permasalahan pelayanan dasar di bidang pendidikan masih diwarnai dengan berbagai fenomena yang belum sesuai harapan masyarakat, yaitu sebagaimana berikut :

1. Harapan Lama Sekolah (HLS) belum optimal;
2. Rata-Rata Lama Sekolah (RLS) belum sesuai harapan;
3. Guru di Kabupaten Sambas belum seluruhnya memiliki kualifikasi S1/D-IV;
4. Guru di Kabupaten Sambas belum seluruhnya memiliki sertifikasi pendidik;
5. Guru di Kabupaten Sambas belum memiliki standar kompetensi yang memadai;
6. Belum terpenuhinya kebutuhan guru secara proporsional sehingga masih mengandalkan guru non PNS dalam pelayanan pendidikan;
7. Pendidikan inklusif untuk anak-anak berkebutuhan khusus yang belum merata;
8. Manajemen Berbasis Sekolah belum optimal dicapai sehingga belum menjadi acuan bagi Sekolah dalam menyelenggarakan pelayanan pendidikan;
9. Kebutuhan akan Sarana dan Prasarana Pendidikan belum terpenuhi secara memadai;



## **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

### **A. Rencana Strategis 2021-2026**

Program Pembangunan Daerah sebagai penjabaran dari Program Pembangunan Nasional, sesuai dengan kondisi yang ada di daerah adalah merupakan usaha peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia khususnya masyarakat Kabupaten Sambas yang dilakukan secara berkelanjutan berdasarkan kemampuan daerah. Dengan memanfaatkan kemajuan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi serta memperhatikan tantangan Era Globalisasi, pembangunan Kabupaten Sambas di bidang Pendidikan, dimasa yang akan datang diharapkan dapat tergambar dalam Visi dan Misi yang dirumuskan sebagai berikut :

#### **1. VISI**

Dalam RPJMD 2021-2026, Visi Bupati Kabupaten Sambas dirumuskan sebagai berikut: **“Terwujudnya Sambas Yang Beriman, Kemandirian, Maju dan Berkelanjutan”**.

Visi tersebut bermakna sebagai berikut:

1. **Beriman** adalah kondisi kehidupan masyarakatnya yang agamis, beriman dan takwa pada Allah (Tuhan YME), taat dan tertib hukum serta penyelenggaraan pemerintahan yang (*good and clean Government*).
2. **Kemandirian** adalah kondisi masyarakat yang memiliki kemampuan memenuhi kebutuhan pokoknya dari potensi sumber daya dan produksi daerah, yang ditandai dengan meningkatnya ketersediaan dan kualitas infrastruktur dasar
3. **Maju** adalah dimana hasil produksi, investasi, kontribusi industri, dan peranan UMKM dan koperasi dalam perekonomian terus meningkat sehingga laju

pertumbuhan ekonomi daerah menjadi lebih tinggi dari periode lima tahun sebelumnya (2016-2021). Untuk itu dibutuhkan adanya peningkatan kualitas dan kuantitas infrastruktur daerah.

4. **Berkelanjutan** adalah suatu kondisi dimana pelaksanaan pembangunan senantiasa menjaga fungsi, daya dukung, dan kenyamanan dalam kehidupan pada masa kini dan masa depan, melalui pemanfaatan ruang yang serasi antara penggunaan untuk permukiman, kegiatan sosial ekonomi, dan upaya konservasi.

Selain menetapkan visi dan misi pembangunan periode 2021-2026, Bupati dan Wakil Bupati juga menetapkan 9 program unggulan sebagai berikut:

1. Program BENTUK IMAN (Pembentukan insan madani).
2. Program Pengembangan OVOP (One Village One Product) atau satu desa satu program unggulan lokal bersinergi dengan investasi.
3. Program RUSIMAH (Pengurusan Ijin di Rumah).
4. Program Tema SIPINDU (Tingkat Ekonomi Masyarakat Melalui Simpan Pinjam Terpadu).
5. Program PasminumMas (Program Penyediaan Air Bersih dan Air Minum Masyarakat).
6. Program E-Government.
7. Program Pelayan Dikitan (Peningkatan akses layanan Pendidikan dan Kesehatan).
8. Program Pemuda Siap Kerja
9. Program Green Growth (program peningkatan pertumbuhan ekonomidengan memanfaatkan sumber daya alam yang berkelanjutan dan berwawasan lingkungan).

## 2. MISI

Pendidikan dan kebudayaan merupakan salah satu bidang pembangunan yang mendapatkan perhatian dari Bupati dan Wakil Bupati 2021- 2026. Misi yang melekat pada pembangunan pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas adalah misi ke 3, yakni: “**Meningkatkan kualitas SDM**”. Sesuai dengan tupoksi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas, misi tersebut masuk dalam dua program unggulan, yakni: (1) **Program Bentuk Iman** (Pembentukan Insan Madani) dan (2) Program **Pelayan Diktan** (Peningkatan akses layanan Pendidikan dan Kesehatan). Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melaksanakan tugasnya tentu berdasar pada skala prioritas. Untuk itu, pembangunan pendidikan dan kebudayaan di Kabupaten Sambas diarahkan kepada: (1) Peningkatan kualitas nilai hidup manusia; (2) Peningkatan aksesibilitas dan mutu pendidikan, (3) Mewujudkan masyarakat yang unggul dan berdaya saing. Untuk mencapai hal tersebut di atas, dalam pelaksanaannya harus dipikirkan pula faktor-faktor yang sekiranya akan menghambat pencapaian keberhasilan. Berikut adalah hambatan-hambatan yang akan dihadapi dalam mewujudkan cita-cita pembangunan pendidikan:

1. Kesadaran pendidikan karakter masih kurang
2. Belum meratanya guru pada jenjang SD dan SMP
3. Kurangnya keinginan untuk meningkatkan kemampuan diri
4. Kurangnya kesadaran masyarakat untuk menjunjung tinggi nilai-nilai kearifan lokal.

Pembangunan pendidikan dan kebudayaan tentu tidak akan mudah. Namun dengan melihat, menimbang, dan mengukur hambatan serta peluang yang ada, maka jalan menuju keberhasilan akan terbuka lebar. Untuk itu, diperlukan peran semua pihak. Pemerintah daerah, *stakeholder*, serta masyarakat Kabupaten Sambas, harus sama-sama memiliki keyakinan untuk bisa mewujudkan visi misi yang sudah dicanangkan.

### **3. TUJUAN DAN SASARAN STRATEGIS**

Berdasarkan Visi-Misi Kabupaten Sambas Tahun 2021-2026 maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas mendukung untuk mewujudkan unsur Visi Bupati Dan Wakil Bupati Kabupaten Sambas; **“Terwujudnya Sambas Yang Beriman, Kemandirian, Maju dan Berkelanjutan”** dan Misi ke 3, yakni: **“Meningkatkan kualitas SDM”**. Berpijak pada keterkaitan tersebut maka tujuan dan sasaran yang dirumuskan dalam Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas sebagaimana tersaji pada tabel T-C 25 sebagai berikut:

Tabel T-C 25

Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas Tahun 2021 -2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia	Terwujudnya kualitas Sumber Daya Manusia kreatif, Inovatif dan Berdaya Saing	Indeks Pembangunan Manusia (IPM)	68.16	68.73	69.27	69.83	70.39
			Harapan Lama Sekolah (HLS)	12.65	12.37	12.82	12.90	13.21
			Rata-rata Lama Sekolah (RLS)	6.94	7.06	7.17	7.29	7.41
			Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A	104,67%	103,20%	102,50%	101,30%	100%
			Angka Partisipasi Murni SD/MI/Paket A	91,97%	92,15%	92,38%	92,52%	92,72%
			Angka Partisipasi Sekolah SD/MI/Paket A	95,30%	96,15%	97,24%	98,58%	99,37%
			Angka Putus Sekolah SD/MI	0,34%	0,33%	0,32%	0,30%	0,27%
			Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B	99,57%	99,65%	99,73%	99,88%	99,95%
			Angka Partisipasi Murni SMP/MTs/Paket B	75,67%	77,50%	78,85%	80,25%	82,15%
			Angka Putus Sekolah SMP/MTs	0,65%	0,63%	0,55%	0,47%	0,30%
			Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah pendidikan dasar	60,25	61,75	62,87	63,75	65,28
			Rasio guru/murid sekolah pendidikan dasar	560	565	570	577	580
			Angka Kelulusan (AL) SD/MI	99,85	99,89	99,92	99,95	99,97
			Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs	99,83	99,87	99,9	99,92	99,95
			Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs	98,92	98,94	98,97	99,05	99,15
			Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/MA/SMK	90,4	90,52	90,65	90,78	90,85
			Angka Partisipasi Kasar Paud	60,52%	60,89%	61,21%	61,54%	62,08%
			Persentase Kurikulum Muatan Lokal yang Dikembangkan	15%	17%	18,50%	19,25%	20,05%
			Persentase Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang memenuhi Kualifikasi S1/DIV	85,60%	87,85%	89,54%	91,25%	92,58%

**Pemerintah Kabupaten Sambas**  
**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas Tahun 2024**

---

2	Meningkatnya kehidupan masyarakat yang berbudaya	Terwujudnya kelestarian dan pengembangan budaya daerah	Tingkat Pemajuan Budaya	20.35	23.45	25.80	27.92	30.50
			Cakupan Pemajuan Pengeleloaan Seni Budaya, Sejarah dan Museum Daerah	25.50	27.52	29.05	32.56	35.00
			Persentase Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional yang tersertifikasi	40	40	50	57,14	62,5
			Persentase pembinaan sejarah lokal	12	16	19	21	23
			Persentase Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	45,25	48,75	52	55,60	60,75
			Jumlah Cagar Budaya dan Warisan Budaya yang dilindungi	52	54	57	60	63
			Jumlah Cagar Budaya dan Warisan Budaya tak benda yang ditetapkan	2	4	6	8	10

**a. PROGRAM / KEGIATAN**

Program / Kegiatan yang telah disusun dan harus dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pada tahun Anggaran 2024 adalah sebagai berikut :

No	Program / Kegiatan
1	<b>1.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>
2	<b>1.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>
3	1.01.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
4	1.01.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
5	<b>1.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>
6	1.01.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
7	1.01.01.2.02.03 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
8	<b>1.01.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>
9	1.01.01.2.05.03 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
10	1.01.01.2.05.09 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
11	<b>1.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
12	1.01.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
13	1.01.01.2.06.02 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
14	1.01.01.2.06.03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
15	1.01.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
16	1.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
17	1.01.01.2.06.06 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
18	1.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
19	1.01.01.2.06.11 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
20	<b>1.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
21	1.01.01.2.07.05 Pengadaan Mebel
22	1.01.01.2.07.09 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
23	<b>1.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
24	1.01.01.2.08.01 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
25	1.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
26	1.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
27	<b>1.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
28	1.01.01.2.09.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
29	1.01.01.2.09.09 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
30	1.01.01.2.09.10 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
31	1.01.01.2.09.11 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
32	<b>1.01.02 PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</b>
33	<b>1.01.02.2.01 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar</b>
34	1.01.02.2.01.04 Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah
35	1.01.02.2.01.05 Pembangunan Perpustakaan Sekolah
36	1.01.02.2.01.06 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah



37	1.01.02.2.01.09 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
38	1.01.02.2.01.11 Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah
39	1.01.02.2.01.14 Pengadaan Mebel Sekolah
40	1.01.02.2.01.21 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar
41	1.01.02.2.01.22 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa
42	1.01.02.2.01.25 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
43	1.01.02.2.01.28 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
44	1.01.02.2.01.29 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar
45	1.01.02.2.01.36 Pengembangan konten digital untuk pendidikan
46	1.01.02.2.01.45 Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik
47	1.01.02.2.01.47 Pembangunan Ruang Kelas Baru
48	1.01.02.2.01.48 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
49	1.01.02.2.01.51 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah
50	<b>1.01.02.2.02 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama</b>
51	1.01.02.2.02.03 Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
52	1.01.02.2.02.04 Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah
53	1.01.02.2.02.06 Pembangunan Laboratorium
54	1.01.02.2.02.12 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
55	1.01.02.2.02.14 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah
56	1.01.02.2.02.16 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah
57	1.01.02.2.02.17 Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah
58	1.01.02.2.02.18 Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium
59	1.01.02.2.02.21 Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah
60	1.01.02.2.02.24 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
61	1.01.02.2.02.25 Pengadaan Mebel Sekolah
62	1.01.02.2.02.32 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama
63	1.01.02.2.02.35 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa
64	1.01.02.2.02.38 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
65	1.01.02.2.02.41 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
66	1.01.02.2.02.42 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama
67	1.01.02.2.02.43 Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama
68	1.01.02.2.02.59 Pembangunan Ruang Kelas Baru
69	1.01.02.2.02.61 Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik
70	1.01.02.2.02.64 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
71	<b>1.01.02.2.03 Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)</b>
72	1.01.02.2.03.02 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD
73	1.01.02.2.03.03 Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD
74	1.01.02.2.03.07 Pengadaan Mebel PAUD
75	1.01.02.2.03.12 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD
76	1.01.02.2.03.13 Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD
77	1.01.02.2.03.17 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD
78	1.01.02.2.03.18 Pengelolaan Dana BOP PAUD
79	1.01.02.2.03.26 Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan
80	1.01.02.2.03.28 Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
81	1.01.02.2.03.30 Pembangunan Ruang Kelas Baru
82	<b>1.01.02.2.04 Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</b>
83	1.01.02.2.04.16 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan
84	1.01.02.2.04.17 Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan

85	1.01.02.2.04.46 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik
86	<b>1.01.03 PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</b>
87	<b>1.01.03.2.02 Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal</b>
88	1.01.03.2.02.06 Penyusunan Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal
89	<b>1.01.04 PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>
90	<b>1.01.04.2.01 Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</b>
91	1.01.04.2.01.02 Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
92	<b>2.22 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEBUDAYAAN</b>
93	<b>02.00 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</b>
94	<b>2.22.03 PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL</b>
95	<b>2.22.03.2.01 Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>
96	2.22.03.2.01.03 Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional
97	<b>2.22.05 PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA</b>
98	<b>2.22.05.2.02 Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota</b>
99	2.22.05.2.02.01 Pelindungan Cagar Budaya
100	2.22.05.2.02.02 Pengembangan Cagar Budaya
101	<b>2.22.06 PROGRAM PENGELOLAAN PERMUSEUMAN</b>
102	<b>2.22.06.2.01 Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota</b>
103	2.22.06.2.01.04 Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum

## **B. Perjanjian Kinerja Eselon 2 Tahun 2024**

Dalam Perjanjian Kinerja pada tahun 2024 ini bertujuan untuk mencapai sasaran strategis melalui program dan kegiatan sebagai berikut :



### **PEMERINTAH KABUPATEN SAMPAS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Pembangunan Sambas Kode Pos 79400  
Telp. (0562) 391235- 392139 e-mail : [diknas\\_sambas@yahoo.co.id](mailto:diknas_sambas@yahoo.co.id)  
Kabupaten Sambas – Kalimantan Barat

#### **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : ARSYAD, S.Pd., M.M

Jabatan : KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SAMPAS

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. SATONO. S.Sos.I., M.H.


Jabatan : BUPATI SAMPAS

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak Kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
BUPATI SAMPAS,  
  
**H. SATONO, S.Sos.I., MH.**

Sambas, November 2024  
Pihak Pertama  
KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN SAMPAS,  
  
**ARSYAD, S.Pd., M.M**  
Pembina Tingkat I, / IV.b  
NIP. 19681231 199512 1 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN SAMBAS**

NO	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
1	Meningkatnya Derajat Pendidikan	Rata-rata Lama Sekolah (RLS)	Tahun	7,06
		Angka Harapan Lama Sekolah (AHLS)	Tahun	12,37
2	Meningkatnya Mutu Pendidikan	Indeks Standar Pelayanan Minimal Pendidikan	%	100
3	Meningkatnya Indeks Pemajuan Kebudayaan	Tingkat Pemajuan Budaya	%	23,45
		Persentase Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional yang tersertifikasi	%	40
		Persentase pembinaan Sejarah lokal	%	16
		Persentase Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	%	48,75

Program	Anggaran	
<b>Urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan</b>	<b>Rp.</b>	<b>576.668.137.654</b>
- Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	403.848.648.512
- Program Pengelolaan Pendidikan	Rp.	166.905.362.556
- Program Pengembangan Kurikulum	Rp.	247.346.846
- Program Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Rp.	5.666.779.740
<b>Urusan Pemerintahan Bidang Kebudayaan</b>	<b>Rp.</b>	<b>5.205.041.458</b>
- Program Pengembangan Kesenian Tradisional	Rp.	3.005.041.470
- Program Pelestarian Dan Pengelolaan Cagar Budaya	Rp.	1.199.999.988
- Program Pengelolaan Permuseuman	Rp.	1.000.000.000
<b>Jumlah Total Anggaran Strategis</b>	<b>Rp.</b>	<b>581.873.179.112</b>

Sambas, November 2024

Pihak Kedua  
BUPATI SAMBAS,  
  
**SATONO, S.Sos.I., MH.**

Pihak Pertama  
KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN SAMBAS,  
  
**ARSYAD, S.Pd., M.M**  
Pembina Tingkat I, / IV.b  
NIP. 19681231 199512 1 011



### **BAB III**

#### **AKUNTABILITAS KINERJA**

Pengukuran Kinerja (Akuntabilitas Kinerja) digunakan untuk penilaian atas keberhasilan/kegagalan pelaksanaan Kegiatan/Program Kebijaksanaan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya dalam upaya mewujudkan Visi dan Misi masing-masing Dinas/Instansi, dimana Penetapan Indikator Kinerja menjadi bagian yang sangat penting dalam mengukur Kinerja Dinas/Instansi tersebut secara periodik.

Berkenaan dengan itu untuk mengukur Kinerja Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas, Indikator-indikator Kinerja yang digunakan adalah sebagai berikut :

1. Inputs (masukan)
2. Outputs (keluaran)
3. Outcomes (hasil )
4. Benefits (manfaat)
5. Impacts (dampak)

**Indikator inputs** adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran dana, Sumber Daya Manusia, informasi, kebijakan/peraturan, pelayanan umum, perundang-undangan dan sebagainya.

**Indikator outputs** adalah segala sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik maupun non fisik.

**Indikator outcomes** adalah indikator yang menggambarkan hasil nyata dari suatu keluaran kegiatan.

**Indikator benefit** adalah sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari

pelaksanaan kegiatan. Indikator kinerja ini menggambarkan manfaat yang diperoleh dari indikator hasil. Manfaat tersebut baru kelihatan/ diketahui setelah beberapa waktu kemudian khususnya dalam jangka menengah dan jangka panjang.

**Indikator impacts** memperlihatkan pengaruh yang ditimbulkan dari manfaat yang diperoleh dari hasil kegiatan. Seperti halnya indikator manfaat, indikator dampak juga pada umumnya baru dapat diketahui dalam jangka waktu menengah atau jangka panjang. Indikator impacts ini menunjukkan dasar pemikiran dilaksanakannya kegiatan yang menggambarkan aspek makro pelaksanaan kegiatan, tujuan kegiatan secara sektoral, regional dan nasional.

Berdasarkan visi dan misi Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas dan setelah diidentifikasi ke berbagai komponen indikator, masih ditemukan beberapa penyimpangan meliputi tiga jenis indikator kinerja yaitu inputs, outputs dan outcomes. Penyimpangan dari indikator yang ditemukan diantaranya disebabkan oleh masih belum terciptanya sistem informasi (sistem pengumpulan data) dan hasil evaluasi yang dapat memberikan informasi atau data yang dapat mengukur kinerja secara faktual, akurat dan valid.

Untuk menilai hasil dari akuntabilitas kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas tahun 2024 adalah dengan memperhatikan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan tahun 2024

(lihat lampiran format PKK). Perencanaan Kinerja yang dilaksanakan selama tahun 2024 meliputi 2 Sasaran, 6 program dan 78 sub kegiatan yang merupakan penjabaran dari tujuan yang akan dicapai

Tujuan-tujuan tersebut merupakan sebagian dari tujuan yang akan dicapai oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas selama

kurun waktu Tahun 2021 s.d tahun 2026 yang semestinya dilaksanakan secara berkesinambungan dari tahun ke tahun.

Menyadari keterbatasan sumber dana, maka perencanaan kegiatan pada tahun 2024 hanya dapat dilaksanakan sebagaimana tersebut di atas. Hal ini bukan berarti kegiatan-kegiatan lain tidak terlaksana, namun masih ada kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan melalui dana Pemerintah Pusat maupun Provinsi dengan pelaksana kegiatannya adalah Pemerintah Pusat itu sendiri maupun Pemerintah Provinsi yang dilaksanakan secara lintas sektoral.

Secara umum pencapaian dari semua sasaran tersebut belum optimal untuk mencapai beberapa tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas. Hal-hal yang menjadi kendala dalam mencapai tujuan tersebut antara lain :

1. Peralatan dan perlengkapan sarana dan prasarana pendidikan baik yang berada di Sekolah maupun yang ada di Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas, dan Korwil Dinas Pendidikan masih sangat terbatas.
2. Keterbatasan dana untuk Pelaksanaan Program dan Kegiatan.
3. Masih ada pendapat masyarakat yang mengartikan anak merupakan aset ekonomi keluarga sehingga cenderung untuk diarahkan pada upaya membantu orang tua untuk memenuhi kebutuhan rumah tangga.
4. Sumber Daya Manusia, baik Guru maupun Pengelola Pendidikan masih belum begitu profesional dalam melaksanakan tugas.
5. Pendapatan perkapita penduduk masih dirasakan rendah sehingga memungkinkan anak akan putus sekolah lebih besar.
6. Letak pemukiman penduduk yang terpencar, terutama daerah pedalaman sehingga sulit menentukan pilihan bentuk program yang akan dilaksanakan.



7. Bentuk Pendidikan Alternatif seperti program Paket A setara SD, Program paket B setara SMP, paket C setara SMA dan SLTP Terbuka belum menjadi pilihan alternatif bagi masyarakat untuk meningkatkan pendidikan.
8. Masyarakat, terutama dikalangan Akademisi masih enggan dan malah meragukan mutu pendidikan siswa yang menggunakan Ijazah Paket Kesetaraan untuk mencari kerja dan atau melanjutkan pendidikan di atasnya.

#### **A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di Tahun 2024 telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Sambas Tahun 2021-2026 dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2024 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas telah menetapkan 2 (dua) Tujuan dan 2 (dua) Sasaran dengan 26 (Dua Puluh Enam) indikator kinerja utama.

Capaian realisasi atas target yang telah ditetapkan dari 5 (Lima) indikator kinerja utama dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 3.1**  
**Realisasi Capaian Kinerja Tahun 2024**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan Akses Pendidikan	Angka Partispasi Kasar PAUD/RA	%	61,21	27,72	45,28
		Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A	%	102,50	106,65	96,11
		Angka Partisipasi Murni SD/ MI/PAKET A	%	92,38	94,55	102,35
		Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B	%	99,73	107,98	108,27
		Angka Partisipasi Murni SMP/ MTs / PAKET B	%	78,85	80,70	102,35
		Angka Partisipasi Sekolah SD/ MI/PAKET A	%	97,24	99,17	101,98
		Angka Partisipasi Sekolah SMP/ MTs/PAKET B	%	94,25	94,56	100,33
2	Meningkatkan Mutu Pelayanan Dasar	Indeks Partisipasi Pendidikan	%	80	88,35	110,43
		Indeks Mutu Layanan Pendidikan	%	78	75	96
3	Mengelola objek cagar budaya	Jumlah objek cagar budaya yang dikelola	Jumlah	57	42	78
	Membina sejarah lokal	Jumlah peserta pembinaan sejarah lokal	Jumlah	50	48	96
	Melindungi warisan budaya tak benda	Jumlah warisan budaya tak benda yang dilindungi	Jumlah	13	10	77
4	Menetapkan objek cagar budaya	Jumlah objek cagar budaya yang ditetapkan	Jumlah	6	2	67
	Mengembangkan seni tradisional	Jumlah tenaga seni tradisonal yang dilatih	Jumlah	80	42	53
	Menggali sejarah lokal	Jumlah kajian sejarah lokal	Jumlah	1	-	0
	Mengkaji warisan budaya tak benda	Jumlah kajian warisan budaya tak benda	Jumlah	4	0	0

Dari tabel realisasi, capaian kinerja dari tahun 2024 dapat di jelaskan sebagai berikut:

1. Indikator Angka Partispasi Kasar PAUD/RA di tahun 2024 dari target yang sudah di tentukan dalam RPJMD 61,21% hanya terealisasi 27,72% dengan capaian 45,28% setiap tahunnya
2. Indikator Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A , di tahun 2024 dengan target 102,50% dan terealisasi 106,65% dengan capaiannya 96,11%
3. Indikator Angka Partisipasi Murni SD/ MI/PAKET A di 2024 dengan target 92,38% dan terealisasi 94,55% dengan capaian 102,35%
4. Indikator Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B di tahun 2024 dengan target 99,73% dan terealisasi 107,98% dengan capaian 108,27%
5. Indikator Angka Partisipasi Murni SMP/ MTs / PAKET B target 78,85% dan terealisasi 80,70% dengan capaian 102,35%
6. Indikator Angka Partisipasi Sekolah SD/ MI/PAKET A target 97,24% dan terealisasi 99,17% dengan capaian 101,98%
7. Indikator Angka Partisipasi Sekolah SMP/ MTs/PAKET B target 94,25% dan terealisasi 94,58% dengan capaian 100,33%
8. Indikator Indeks Partisipasi Pendidikan target 80% dan terealisasi 88,35% dan capaian 110,43%
9. Indikator Indeks Mutu Layanan Pendidikan target 78% dan terealisasi 75% dengan capaian 96%
10. Untuk indikator kebudayaan mengalami perubahan target sehingga belum bisa di capai.

a. Analisis atas efisiensi pengguna sumber daya

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah disajikan pada tabel berikut :

**Tabel 3.2**  
**Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Program dan Kegiatan**

No.	Program	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat efisiensi
		Target	Realisasi	% Capaian	Anggaran	Realisasi	Capaian Kinerja	
					(Rp.)	(Rp.)		
1.	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	100%	100%	100	90.858.976.587	88.288.300.641	97,17	1,03
2.	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	100%	100%	100	61.664.042.804	58.744.469.683	95,27	1,05
3.	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	100%	100%	100	10.615.984.923	10.361.576.094	97,60	1,02
4.	Pengelolaan Pendidikan Nonformal / Kesetaraan	100%	100%	100	2.011.095.561	1.935.707.700	96,25	1,03
5.	Pembinaan Kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah Kab/Kota	100%	100%	100	3.665.013.249	3.134.035.251	85,51	1,17
6.	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kab/Kota	100%	100%	100	1.199.999.988	1.137.796.801	94,43	1,05
7.	Pengelolaan Museum Kab/Kota	100%	100%	100	1.000.000.000	781.600.398	78,16	1,28

b. Analisis program kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja disajikan pada tabel berikut :

**Tabel 3.3**  
**Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan**

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	% Capaian	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	% Capaian	Menunjang / Tidak Menunjang
1.	Meningkatnya Akses Pendidikan	Angka Partisipasi Kasar PAUD/RA	45,28	Program Pengelolaan Pendidikan (Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar, Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pengelolaan Pendidikan Kesetaraan / Nonformal)	Prosentase Pengelolaan Pendidikan (Terlaksananya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar, Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pengelolaan Pendidikan Kesetaraan/ Nonformal)	100%	Menunjang
		Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A	96,11				
		Angka Partisipasi Murni SD/MI/PAKET A	102,35				
		Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B	108,27				
		Angka Partisipasi Murni SMP/ MTs / PAKET B	102,35				
		Angka Partisipasi Sekolah SD/ MI/PAKET A	101,98				
		Angka Partisipasi Sekolah SMP/ MTs/PAKET B	100,33				
2.	Meningkatnya Mutu Pelayanan Dasar	Indeks Partisipasi Pendidikan	110,43	Program Pengelolaan Pendidikan	Angka Partisipasi Penduduk Usia 5-18 Tahun di Satuan Pendidikan	100%	Menunjang
		Indeks Mutu Layanan Pendidikan	96				
3.	Mengelola objek cagar budaya	Jumlah objek cagar budaya yang dikelola	78	Program Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya	Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan		
	Membina sejarah lokal	Jumlah peserta pembinaan sejarah lokal	96				
	Melindungi warisan	Jumlah warisan budaya tak	77				

	budaya tak benda	benda yang dilindungi					
4.	Menetapkan objek cagar budaya	Jumlah objek cagar budaya yang ditetapkan	67	Program Pengembangan Kebudayaan	Jumlah warisan budaya benda dan tak benda yang di apresiasi dan Jumlah obyek pemajuan kebudayaan yang dikembangkan (penyebarluasan, pengkajian, pengayaan keberagaman		
	Mengembangkan seni tradisional	Jumlah tenaga seni tradisional yang dilatih	53				
	Menggali sejarah lokal	Jumlah kajian sejarah lokal	0			0	Tidak Menunjang
	Mengkaji warisan budaya tak benda	Jumlah kajian warisan budaya tak benda	0			0	Tidak Menunjang

- 2 Perbandingan capaian kinerja tahun 2024 dengan capaian kinerja tahun sebelumnya atau tahun 2023 diuraikan pada tabel berikut :

**Tabel 3.4**  
**Perbandingan Capaian Kinerja**

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	2023			2024			Tingkat Kemajuan
			Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian	
1.	Meningkatnya Akses Pendidikan	Angka Partisipasi Kasar PAUD/RA	60,89	21,22	34,85	61,21	27,72	45,28	10,43
		Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A	103,20	100,80	102,38	102,50	106,65	96,11	(6,27)
		Angka Partisipasi Murni SD/MI/PAKET A	92,15	99,56	108,04	92,38	94,55	102,35	(5,69)
		Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B	99,65	89,57	89,89	99,73	107,98	108,27	18,38

		Angka Partisipasi Murni SMP/ MTs / PAKET B	77,5	86,31	111,37	78,85	80,70	102,35	(9,02)
		Angka Partisipasi Sekolah SD/ MI/PAKET A	96,15	94,26	98,03	97,24	99,17	101,98	3,95
		Angka Partisipasi Sekolah SMP/ MTs/PAKET B	93,15	76,65	82,29	94,25	94,56	100,33	18,04
2.	Meningkatnya Mutu Pelayanan Dasar	Indeks Partisipasi Pendidikan	80	88,35	110,43	80	88,35	110,43	0
		Indeks Mutu Layanan Pendidikan	78	75	96	78	75	96	0
3.	Mengelola objek cagar budaya	Jumlah objek cagar budaya yang dikelola	54	42	78	57	42	78	0
	Membina sejarah lokal	Jumlah peserta pembinaan sejarah lokal	50	48	96	50	48	96	0
	Melindungi warisan budaya tak benda	Jumlah warisan budaya tak benda yang dilindungi	13	10	77	13	10	77	0
4.	Menetapkan objek cagar budaya	Jumlah objek cagar budaya yang ditetapkan	3	2	67	6	2	67	0
	Mengembangkan seni tradisional	Jumlah tenaga seni tradisional yang dilatih	80	42	53	80	42	53	0
	Menggali sejarah lokal	Jumlah kajian sejarah lokal	1	1	100	1	-	0	(100)
	Mengkaji warisan budaya tak benda	Jumlah kajian warisan budaya tak benda	4	3	75	4	0	0	(75)

3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2024 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan :



**Tabel 3.5**  
**Perbandingan Pencapaian Realisasi Kinerja**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Realisasi Kinerja			Target Akhir RPJMD / Renstra
			2022	2023	2024	
1.	Meningkatnya Akses Pendidikan	Angka Partisipasi Kasar PAUD/RA	21,63	21,22	27,72	62,08
		Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A	102,83	100,80	106,65	100
		Angka Partisipasi Murni SD/ MI/PAKET A	90,81	99,56	94,55	92,72
		Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B	95,60	89,57	107,98	99,95
		Angka Partisipasi Murni SMP/ MTs / PAKET B	72,12	86,31	80,70	82,15
		Angka Partisipasi Sekolah SD/ MI/PAKET A	94,72	94,26	99,17	99,37
		Angka Partisipasi Sekolah SMP/ MTs/PAKET B	79,31	76,65	94,56	96,77
2.	Meningkatnya Mutu Pelayanan Dasar	Indeks Partisipasi Pendidikan	89,63	88,35	88,35	
		Indeks Mutu Layanan Pendidikan	78,58	75	75	
3.	Mengelola objek cagar budaya	Jumlah objek cagar budaya yang dikelola	42	42	42	
	Membina sejarah lokal	Jumlah peserta pembinaan sejarah lokal	48	48	48	
	Melindungi warisan budaya tak benda	Jumlah warisan budaya tak benda yang dilindungi	10	10	10	
4.	Menetapkan objek cagar budaya	Jumlah objek cagar budaya yang ditetapkan	2	2	2	
	Mengembangkan seni tradisional	Jumlah tenaga seni tradisional yang dilatih	42	42	42	
	Menggali sejarah lokal	Jumlah kajian sejarah lokal	1	1	-	
	Mengkaji warisan budaya tak benda	Jumlah kajian warisan budaya tak benda	3	3	0	

4. Analisis penyebab keberhasilan / kegagalan atau peningkatan / penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan :

**Tabel 3.6**  
**Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi**

No.	Tujuan / Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegiatan	Solusi yang dilakukan
1.	Meningkatnya Akses Pendidikan	Angka Partisipasi Kasar PAUD/RA	61,21	27,72	45,28	Gagal	Sosialisasi
		Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A	102,50	106,65	96,11	Gagal	Sosialisasi
		Angka Partisipasi Murni SD/MI/PAKET A	92,38	94,55	102,35	Berhasil	
		Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B	99,73	107,98	108,27	Berhasil	
		Angka Partisipasi Murni SMP/ MTs / PAKET B	78,85	80,70	102,35	Berhasil	
		Angka Partisipasi Sekolah SD/ MI/PAKET A	97,24	99,17	101,98	Berhasil	
		Angka Partisipasi Sekolah SMP/ MTs/PAKET B	94,25	94,56	100,33	Berhasil	
2.	Meningkatnya Mutu Pelayanan Dasar	Indeks Partisipasi Pendidikan	80	88,35	110,43	Berhasil	
		Indeks Mutu Layanan Pendidikan	78	75	96	Gagal	
3.	Mengelola objek cagar budaya	Jumlah objek cagar budaya yang dikelola	57	42	78	Gagal	Prioritas Anggaran
	Membina sejarah lokal	Jumlah peserta pembinaan sejarah lokal	50	48	96	Gagal	Bimtek

	Melindungi warisan budaya tak benda	Jumlah warisan budaya tak benda yang dilindungi	13	10	77	Gagal	Prioritas Anggaran
4.	Menetapkan objek cagar budaya	Jumlah objek cagar budaya yang ditetapkan	6	2	67	Gagal	Prioritas Anggaran
	Mengembangkan seni tradisional	Jumlah tenaga seni tradisional yang dilatih	80	42	53	Gagal	Bimtek
	Menggali sejarah lokal	Jumlah kajian sejarah lokal	1	-	0	Gagal	Sosialisai
	Mengkaji warisan budaya tak benda	Jumlah kajian warisan budaya tak benda	4	0	0	Gagal	Prioritas Anggaran

**Tabel 3.7**

## Permasalahan dan Solusi Program Kegiatan

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	MASALAH / KENDALA	SOLUSI
1	<b>1.01.02 PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</b>	<b>1.01.02.2.01 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar</b>	1.01.02.2.01.0028 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Kurang nya tenaga dalam pelaksanaan kegiatan lomba tingkat kabupaten	Melibatkan Mitra Kerja yang terkait yaitu Korcab Olahraga dan Guru PJOK pada Satuan Pendidikan.
			1.01.02.2.01.0029 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Masih ada SDM pada Satuan Pendidikan yang kurang memahami tata kelola BOSP yang baik	Mengadakan Bimtek dan pelatihan tentang tata kelola dana BOSP
2	<b>1.01.02 PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</b>	<b>1.01.02.2.02 PENGELOLAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA</b>	1.01.02.2.02.0003 - Pembangunan Ruang Guru Kepala Sekolah TU	tidak ada kendala	-
			1.01.02.2.02.0004 - Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah		
			1.01.02.2.02.0006 - Pembangunan Laboratorium	tidak ada kendala	-
			1.01.02.2.02.0012 - Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah		
			1.01.02.2.02.0014 - Rehabilitasi Sedang Berat Ruang Kelas Sekolah	tidak ada kendala	-
			1.01.02.2.02.0016 - Rehabilitasi Sedang Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah		
			1.01.02.2.02.0017 - Rehabilitasi Sedang Berat Perpustakaan Sekolah	tidak ada kendala	-
			1.01.02.2.02.0018 - Rehabilitasi Sedang Berat Laboratorium		
			1.01.02.2.02.0021 - Rehabilitasi Sedang Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah Guru Penjaga Sekolah	tidak ada kendala	-
			1.01.02.2.02.0024 - Rehabilitasi Sedang Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah		
			1.01.02.2.02.0025 - Pengadaan Mebel Sekolah	tidak ada kendala	-
			1.01.02.2.02.0035 - Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa		
			1.01.02.2.02.0038 - Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	tidak ada kendala	-
			1.01.02.2.02.0041 - Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah		
			1.01.02.2.02.0043 - Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	tidak ada kendala	-
			1.01.02.2.02.0059 - Pembangunan Ruang Kelas Baru		
			1.01.02.2.02.0064 - Rehabilitasi Sedang Berat Ruang Guru Kepala Sekolah TU		

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	MASALAH / KENDALA	SOLUSI
			1.01.02.2.03.0017 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	1. Banyaknya program pada PAUD, sehingga kesulitan mendapatkan sumber daya untuk menyediakan pendidikan berkualitas tinggi	1. Melibatkan Mitra Kerja terkait pada Bidang PAUD dalam keterlibatan SDM yang Berkualitas, yaitu Akademisi Kampus IAIS, IGTKI dan Himpaudi
			1.01.02.2.03.0018 Pengelolaan Dana BOP PAUD		
			1.01.02.2.03.0026 Sosialisasi dan Advokasi	2. Biaya tinggi untuk menyediakan layanan PAUD	2. Memaksimalkan Anggaran yang tersedia melalui Dana APBN

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	MASALAH / KENDALA	SOLUSI
	2.22.02 - PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN	2.22.02.2.01 - Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	2.22.02.2.01.0001 Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan	1. Masih banyak Objek Pemajuan Kebudayaan yang belum mendapat perhatian dan penanganan yang mengacu kepada nilai tambah untuk dikembangkan.	1. Membuat daftar skala prioritas Jenis OPK yang harus diperhatikan, dilindungi dan dikembangkan
			2.22.02.2.01.0002 Pembinaan Sumber Daya	2. Kompetensi SDM, lembaga dan prapada	2. Melaksanakan kegiatan sosialisasi, seminar, workshop kebudayaan



## Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas Tahun 2024

### B. REALISASI ANGGARAN

Belanja langsung Tahun Anggaran 2024, berjumlah **Rp. 565.529.175.329,00** dipergunakan untuk pembangunan dengan rincian realisasi sebagai berikut :

Kode Program, Kegiatan dan Rekening	Uraian	Pagu Anggaran	KEUANGAN	
			REAL	PERS
<b>1.01</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN</b>	<b>559.664.162.092</b>	<b>533.531.291.090</b>	<b>95,33</b>
<b>1.01.01</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>389.068.198.695</b>	<b>369.189.308.786</b>	<b>94,89</b>
1.01.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.186.114.993	2.091.081.707	95,65
1.01.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	376.675.294.980	359.678.716.042	95,49
1.01.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	5.525.569.010	4.110.898.489	74,40
1.01.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	2.266.519.416	1.614.911.946	71,25
1.01.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	346.196.718	5.395.600	1,56
1.01.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.243.016.284	1.160.414.508	93,35
1.01.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	825.487.294	527.890.494	63,95
<b>1.01.02</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</b>	<b>165.150.099.875</b>	<b>159.330.054.118</b>	<b>96,48</b>
1.01.02.2.01	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	90.858.976.587	88.288.300.641	97,17
1.01.02.2.02	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	61.664.042.804	58.744.469.683	95,27
1.01.02.2.03	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	10.615.984.923	10.361.576.094	97,60
1.01.02.2.04	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	2.011.095.561	1.935.707.700	96,25
<b>1.01.03</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</b>	<b>247.346.782</b>	<b>27.205.000</b>	<b>11,00</b>
1.01.03.2.02	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	247.346.782	27.205.000	11,00
<b>1.01.04</b>	<b>PROGRAM PENDIDIKAN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>	<b>5.198.516.740</b>	<b>4.984.723.186</b>	<b>95,89</b>
1.01.04.2.01	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	5.198.516.740	4.984.723.186	95,89
<b>2.22</b>	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEBUDAYAAN</b>	<b>5.865.013.237</b>	<b>5.053.432.450</b>	<b>86,16</b>
<b>2.22.03</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL</b>	<b>3.665.013.249</b>	<b>3.134.035.251</b>	<b>85,51</b>
2.22.03.2.01	Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	3.665.013.249	3.133.214.251	85,49
<b>2.22.05</b>	<b>PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA</b>	<b>1.199.999.988</b>	<b>1.137.796.801</b>	<b>94,82</b>
2.22.05.2.02	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	1.199.999.988	1.137.796.801	94,82
<b>2.22.06</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PERMUSEUMAN</b>	<b>1.000.000.000</b>	<b>781.600.398</b>	<b>78,16</b>
2.22.02.2.01	Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota	1.000.000.000	781.600.398	78,16
	<b>JUMLAH</b>	<b>565.529.175.329</b>	<b>538.584.723.540</b>	<b>95,24</b>

Di samping Dana yang bersumber dari APBD Kabupaten Sambas tersebut, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas dalam hal pelaksanaan Pembangunan Pendidikan dan kebudayaan telah pula mendapat bantuan dana dari pemerintah pusat maupun provinsi, dari tabel di atas dapat di jelaskan pagu anggaran tahun 2024 berjumlah Rp. 565.529.175,00 dan terealisasi sebesar Rp. 538.584.723.540,00 dengan capaian 95,24%



## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Tahunan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas Tahun 2024 yang merupakan bentuk pertanggung jawaban keberhasilan dan kegagalan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas dalam melaksanakan tugas selama kurun waktu 1 (satu) tahun ini , adalah tindak lanjut dari pelaksanaan Inpres Nomor : 07 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam penyelenggaraan kegiatan sehari-hari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas masih dihadapkan pada beberapa permasalahan, terutama terkait dengan pencapaian standar pelayanan minimal (SPM), kuantitas dan kualitas Sumber Daya Manusia yang dirasakan masih belum begitu memadai. Di samping permasalahan tersebut, hal lain yang tidak kalah pentingnya adalah tuntutan masyarakat akan adanya fasilitas pendidikan dan mutu pendidikan sekolah yang lebih memadai dan ini merupakan tugas yang cukup berat yang harus dihadapi. Mengingat adanya reformasi yang telah mengubah persepsi masyarakat terhadap kredibilitas pemerintah, masyarakat menjadi lebih kritis dalam menyikapi kebijaksanaan yang dibuat oleh pemerintah.

#### **A. KESIMPULAN UMUM**

Berdasarkan Evaluasi Kinerja yang telah dikemukakan di atas dapat ditarik beberapa kesimpulan antara lain :

1. Tujuan Strategis yang telah dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas pada tahun 2024 sebanyak 2 Tujuan Strategis yang telah direncanakan pada tahun 2021 s.d 2026 adalah

untuk merealisasikan : “Terwujudnya Sambas Yang Beriman, Kemandirian, Maju dan Berkelanjutan”.

2. Pencapaian Kinerja Dinas Pendidikan melalui 2 Tujuan Strategis dan Sasaran Indikator yang telah dilaksanakan, dan 6 Program 78 Sub Kegiatan tercapai dengan kategori **BAIK SEKALI** dengan persentase pencapaian target sebesar **95,24%**.
3. Terdapat beberapa Program dan Kegiatan yang dilakukan oleh Pemerintah Pusat dan Provinsi yang sejalan dengan program Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas, dengan demikian sangat membantu Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas dalam mencapai Visi dan Misi yang telah ditetapkan.
4. Visi yang akan direalisasikan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas yaitu “Terwujudnya Sambas Yang Beriman, Kemandirian, Maju dan Berkelanjutan”. diharapkan akan dapat dicapai dan terwujud sesuai dengan harapan.

## **B. LANGKAH-LANGKAH UNTUK MENINGKATKAN KINERJA**

Pencapaian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas Tahun 2024 sebagaimana yang telah dituangkan pada bagian depan, tidak terlepas dari usaha dan bantuan dari masyarakat serta Instansi Pemerintah terkait, antara lain ketersediaan Sumber Daya Manusia dan Dana yang dialokasikan bagi pendidikan, namun demikian masih dirasakan sangat sulit untuk meningkatkan mutu pendidikan dan kualitas sarana prasarana pendidikan. Untuk itu kiranya perlu disampaikan saran-saran sebagai berikut :

1. Anggaran yang tersedia masih terbatas;
2. Tingkat kesadaran pendidikan sebagian masyarakat yang relatif

masih rendah, disebabkan karena terkendala masalah sosial dan ekonomi.

3. Sumber daya manusia yang masih terbatas, terutama pemenuhan guru ASN dan juga tenaga kependidikan lainnya.

Upaya-upaya atau langkah-langkah kedepan yang perlu dilakukan untuk mengatasi hambatan tersebut di atas antara lain :

1. Memaksimalkan dan melakukan efisiensi anggaran yang tersedia sesuai skala prioritas;
2. Memberikan sosialisasi dan pemahaman kepada masyarakat melalui kerjasama dengan berbagai pihak agar masyarakat sadar akan pentingnya pendidikan dan ikut serta berpartisipasi dalam memajukan pendidikan;
3. Mengoptimalkan tenaga guru yang ada, baik yang ASN maupun Non ASN serta melakukan pemerataan tenaga guru ke beberapa satuan pendidikan;
4. Melakukan usulan ke organisasi perangkat daerah yang berwenang dalam pengelolaan kepegawaian agar dapat mengakomodir kebutuhan guru ASN melalui pembukaan formasi yang lebih besar;
5. Melakukan koordinasi dan penguatan kerjasama dengan berbagai pihak dalam rangka mendukung percepatan peningkatan urusan pendidikan dan kebudayaan.

Demikian laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2024 pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sambas untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Sambas,     Maret 2025  
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Sambas

**ARSYAD., S.Pd. M.M**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19681231 199512 1 011

PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SAMBAS

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan Akses Pendidikan	Angka Partispasi Kasar PAUD/RA	%	61,21	27,72	45,28
		Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A	%	102,50	106,65	96,11
		Angka Partisipasi Murni SD/ MI/PAKET A	%	92,38	94,55	102,35
		Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B	%	99,73	107,98	108,27
		Angka Partisipasi Murni SMP/ MTs / PAKET B	%	78,85	80,70	102,35
		Angka Partisipasi Sekolah SD/ MI/PAKET A	%	97,24	99,17	101,98
		Angka Partisipasi Sekolah SMP/ MTs/PAKET B	%	94,25	94,56	100,33
2	Meningkatkan Mutu Pelayanan Dasar	Indeks Partisipasi Pendidikan	%	80	88,35	110,43
		Indeks Mutu Layanan Pendidikan	%	78	75	96
3	Mengelola objek cagar budaya	Jumlah objek cagar budaya yang dikelola	Jumlah	57	42	78
	Membina sejarah lokal	Jumlah peserta pembinaan sejarah lokal	Jumlah	50	48	96
	Melindungi warisan budaya tak benda	Jumlah warisan budaya tak benda yang dilindungi	Jumlah	13	10	77
4	Menetapkan objek cagar budaya	Jumlah objek cagar budaya yang ditetapkan	Jumlah	6	2	67
	Mengembangkan seni tradisional	Jumlah tenaga seni tradisonal yang dilatih	Jumlah	80	42	53
	Menggali sejarah lokal	Jumlah kajian sejarah lokal	Jumlah	1	-	0
	Mengkaji warisan budaya tak benda	Jumlah kajian warisan budaya tak benda	Jumlah	4	0	0