

LAPORAN KINERJA

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
PENDIDIKAN DASAR DAN MENENGAH
TAHUN 2018



KATA PENGANTAR

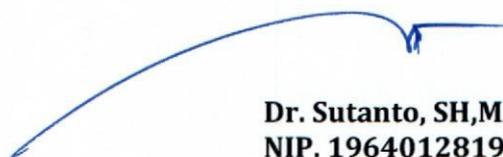
Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2018 ini disusun berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pemberdayaan 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.

Penyusunan laporan ini bertujuan untuk memberikan informasi sekaligus sebagai evaluasi kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2018. Dalam laporan ini dijelaskan tentang perjanjian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, akuntabilitas kinerja, dan akhirnya ditutup dengan beberapa kesimpulan, saran dan rekomendasi untuk perencanaan program dan kegiatan pada tahun yang akan datang.

Diharapkan laporan ini dapat memberikan manfaat bagi para pelaksana program dan kegiatan, pihak-pihak yang terkait, pemangku kepentingan pada khususnya, serta masyarakat pada umumnya.

Jakarta, Januari 2019

Sekretaris Direktorat Jenderal
Pendidikan Dasar dan Menengah,



Dr. Sutanto, SH,MA
NIP. 196401281988031001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	I
DAFTAR ISI.....	II
RINGKASAN EKSEKUTIF	III
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. DASAR HUKUM.....	1
C. TUJUAN, SASARAN, DAN RUANG LINGKUP	2
D. STRUKTUR ORGANISASI.....	3
E. PERAN STRATEGIS SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL	5
BAB II PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA	7
A. PERENCANAAN STRATEGIS SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL	7
B. PENETAPAN KINERJA SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL	10
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	14
A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	14
B. AKUNTABILITAS KINERJA KEUANGAN	24
BAB IV PENUTUP.....	28
A. KESIMPULAN	28
B. SARAN/REKOMENDASI	29

RINGKASAN EKSEKUTIF

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini merupakan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2018. LAKIP ini menyajikan capaian keberhasilan kinerja dan juga kegiatan-kegiatan yang tidak mencapai sasaran. Semua keberhasilan akan terus dipertahankan dan ditingkatkan, dan yang tidak tercapai atau kegagalan akan dilakukan perbaikan, peningkatan dan evaluasi.

Pada tahun 2018 Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dan Menengah melaksanakan program pendidikan dasar dan menengah, kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya. Kegiatan ini sejalan dengan tugas dan fungsi Sekretariat yang memberi pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal dalam hal perencanaan, penganggaran, keuangan dan Barang Milik Negara, kerjasama organisasi dan peraturan perundang-undangan dan humas, ketatausahaan, kepegawaian dan kerumahtanggaan.

Akuntabilitas kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah diukur dari kemampuan mencapai target yang ditetapkan dalam IKK dan Penetapan Kinerja atau Kontrak Kinerja yang telah diperjanjikan antara Sekretaris Direktorat Jenderal dengan Direktur Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.

Tahun 2018, Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah melaksanakan Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya mempunyai alokasi anggaran sebesar Rp.280.926.986.000,- yang diimplementasikan melalui Output-Output, sub output pusat. Sampai akhir Desember 2018 realisasi keuangan adalah sebesar Rp.246.806.546.754,- (87,85%), sisa anggaran Rp.34.120.439.246,-. Untuk sasaran fisik seluruhnya tercapai.

Penetapan kinerja atau Kontrak Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah tahun 2018 adalah untuk mencapai target 5 IKK. Capaian 5 IKK sebagai berikut:

1. IKK layanan pengendalian internal yang berfungsi dengan baik ditargetkan sebesar 100%.

Pengendalian internal selain secara periodik melalui monitoring, juga dilakukan dengan menggunakan sistem yang terintegrasi, yaitu Sistem Informasi Keuangan (SIMKEU) dan e-Monev Anggaran Kemenkeu. Sistem ini telah berjalan dan berfungsi dengan baik yang terlihat dari terkumpulnya dan diinventarisasinya dokumen-dokumen, laporan-laporan hasil-hasil kegiatan di Sekretariat dan Direktorat, yang kemudian disajikan dalam suatu hasil evaluasi. Di samping itu upaya pengendalian dilakukan melalui Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa (ULP) di Sekretariat dan kelompok-kelompok kerja (pokja) di Direktorat-direktorat.

Hasil seluruh evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kegiatan baik yang dilakukan rutinitas maupun dari output-output, maupun dengan sistem on line telah dapat diinventarisasi sehingga capaiannya adalah 100%.

2. IKK: Jumlah Layanan Pelaksanaan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Program Dikdasmen Ditargetkan Sebanyak 18 Layanan.

Untuk mencapai IKK ini Sekretariat didukung oleh 3 Output Layanan, yaitu 1) Layanan Dukungan Manajemen Eselon I.

Layanan Dukungan Manajemen Eselon I, terdiri dari; 1) Layanan Perencanaan dan Penganggaran; 2) Layanan Keuangan dan Barang Milik Negara; 3) Layanan Hukum dan Kerjasama; dan 4) Layanan Umum dan Kepegawaian.

Layanan Perencanaan dan Penganggaran menghasilkan (1) dokumen perencanaan, (2) penyediaan data Pendidikan, (3) dokumen evaluasi dan pemantauan, (4) dokumen naskah penjaminan mutu pendidikan, (5) dokumen pelaksanaan lomba dan olimpiade. Pada Layanan Keuangan dan Barang Milik Negara telah dilakukan penyediaan dan dihasilkan (1) dokumen pengelolaan keuangan; (2) dokumen pengelolaan barang milik negara, (3) dokumen penganggaran; (4) dokumen SPIP; (5) dokumen pengadaan barang jasa.

Pada Layanan Hukum dan Kerjasama telah dilakukan penyediaan dan dihasilkan (1) dokumen peraturan-peraturan Mendikbud, (2) Surat Edaran Dirjen; (3) dokumen naskah kerjasama; (4) dokumen naskah ketatalaksanaan; dan pada Layanan Umum dan Kepegawaian telah dilakukan dan dihasilkan (1) dokumen pembinaan pendidikan karakter; (2) dokumen pengelolaan kepegawaian; (3) dokumen persuratan dan

pengarsipan; (4) dokumen layanan kerumahtanggaan. Seluruh layanan dan yang dihasilkan dalam bentuk dokumen maupun laporan berjumlah 18 layanan, sehingga capaian IKK ini sudah tercapai seluruhnya.

3. IKK: Jumlah Layanan Sistem Pendataan dan Informasi Dikdasmen Ditargetkan 6 Layanan.

Sekretariat telah memberikan layanan bagi kemudahan untuk mendapatkan data-data pendidikan melalui aplikasi Data Pokok Pendidikan (DAPODIK DASMEN), terdiri dari (1) Data pokok Pendidikan SD; (2) Data Pokok Pendidikan SMP; (3) Data pokok Pendidikan SMA; (4) Data pokok Pendidikan SMK; (5) Data pokok Pendidikan SLB dan (6) Pelayanan data pokok Pendidikan untuk Publik. Target 6 layanan telah tercapai.

4. IKK: Jumlah Dokumen Rumusan Kebijakan, Perencanaan, Penganggaran dan Pengendalian Kegiatan serta Koordinasi Lintas Sektor Bidang Dikdasmen Ditargetkan 25 Layanan.

Sebanyak 18 layanan sudah terkait dengan layanan pada IKK kedua yang menyangkut pengendalian internal, yang meliputi, Layanan Perencanaan dan Penganggaran; Layanan Keuangan dan Barang Milik Negara; Layanan Hukum dan Kerjasama; dan Layanan Umum dan Kepegawaian, yang menghasilkan berbagai dokumen. Hasil yang dicapai lagi adalah layanan koordinasi untuk lintas sektoral dengan (1) Kementerian Koordinasi PMK; (2) Kemendagri; (3) Kemenpan RB; (4) Kemenag; (5) Kementransmigrasi dan Desa; (6) Kemenkumham; (7) Pemerintah Daerah. kemudian ditambah dengan Kebijakan pembangunan Pendidikan yang menjadi sasaran tujuan strategis Sekretariat Ditjen Dikdasmen adalah Peningkatan Tata Kelola Pendidikan yang Akuntabel dan Transparan. Dari sasaran 25 layanan tersebut telah tercapai 100%.

5. IKK: Jumlah Kerja Sama dan Kemitraan Institusi/Instansi Dalam Dan Luar Negeri Ditargetkan 13 Layanan.

Sekretariat telah melakukan kegiatan-kegiatan layanan kepada berbagai instansi baik pemerintahan maupun non pemerintahan

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Kementerian/Lembaga Negara penyelenggara pemerintahan berkewajiban menyelenggarakan tugas dan fungsi pemerintahan berdasarkan asas-asas kepastian hukum, keterbukaan, proporsional, profesional dan akuntabilitas. Hal ini diselenggarakan demi terwujudnya pemerintahan yang bersih (*good governance*), sebagai sebuah pertanggungjawaban kepada masyarakat.

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah sebagai unit kerja eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah mempunyai tugas dan fungsi melakukan tugas penyelenggaraan pemerintahan, berkewajiban mempertanggungjawabkan kinerjanya melalui laporan kinerja pemerintahan dengan menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan (LAKIP).

Sesuai dengan Peraturan Presiden nomor 29 tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya kepada atasan masing-masing, lembaga-lembaga pengawas dan penilai akuntabilitas dan akhirnya kepada Presiden selaku kepala pemerintahan.

LAKIP ini disusun bersama-sama dengan semua unit kerja eselon III di Sekretariat Ditjen Pendidikan Dasar dan Menengah, yakni (1) Bagian Perencanaan dan Penganggaran, (2) Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara; (3) Bagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian; dan, (4) Bagian Umum dan Kerjasama.

B. Dasar Hukum

Ketentuan perundang-undangan yang menjadi dasar hukum pelaksanaan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini adalah:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (RKA-K/L);

3. Peraturan Presiden Nomor 45 Tahun 2016 tentang Rencana Kerja Pemerintah Tahun 2017;
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional RI Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga 2015-2019
6. Peraturan Menteri Pemberdayaan 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.
7. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan.

C. Tujuan, Sasaran, dan Ruang Lingkup

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini bertujuan untuk:

1. Menyampaikan informasi pelaksanaan program dan kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah tahun 2018 kepada semua pihak yang terkait, termasuk pemangku kepentingan pendidikan.
2. Menguraikan laporan pertanggungjawaban keberhasilan dan dan ketidaktercapaian pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik.

Dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dijelaskan bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini tujuan akhirnya adalah untuk mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Akuntabilitas kinerja tersebut akan menjadi prasyarat untuk terciptanya pemerintah yang baik, bersih dan terpercaya.

Dalam Instruksi Presiden tersebut juga dijelaskan sasaran Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah:

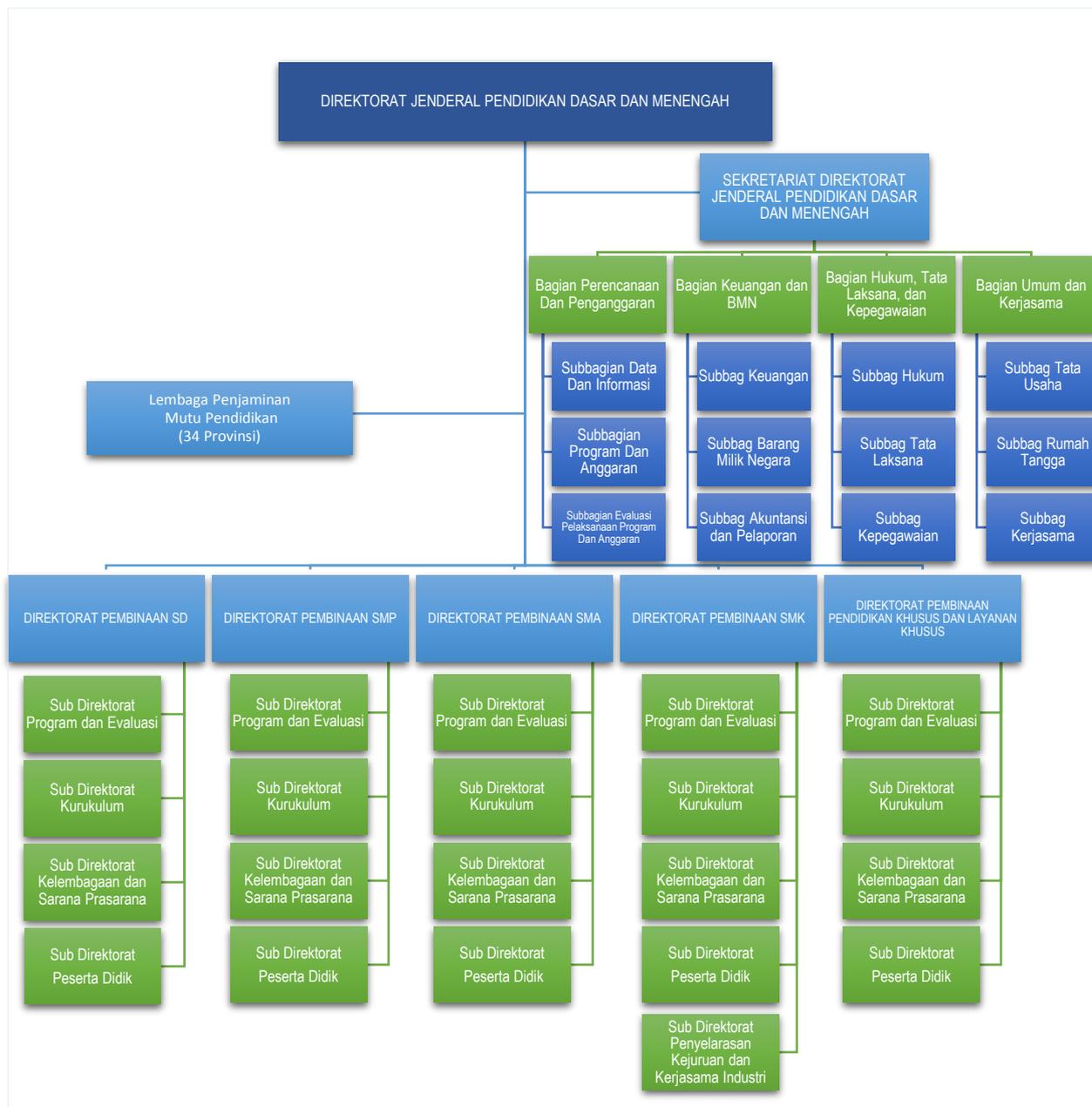
1. Menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya;
2. Terwujudnya transparansi instansi pemerintah;
3. Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional;
4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

Adapun ruang lingkup penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah:

1. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2018;
2. Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dalam mencapai sasaran dan tujuan pembangunan pendidikan dasar dan menengah tahun 2018;
3. Aktivitas yang dominan dan vital bagi pencapaian visi dan misi organisasi yang tidak semata-mata administratif.

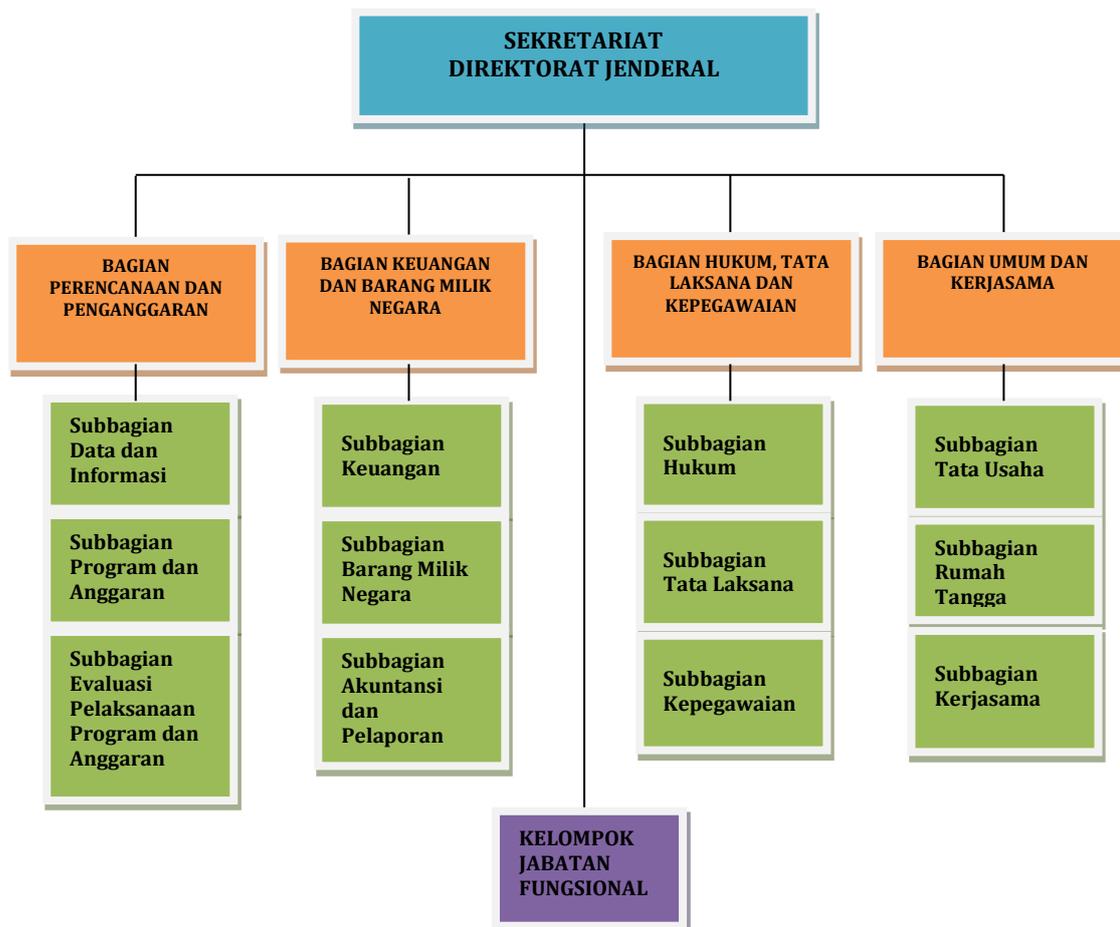
D. Struktur Organisasi

Berdasarkan Permendikbud Nomor 11 Tahun 2018 tentang struktur organisasi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah dalam struktur Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan adalah sebagai berikut:



Gambar 1: Struktur Organisasi Ditjen Dikdasmen

Dari struktur organisasi di atas terlihat ada 5 unit kerja eselon II, salah satunya adalah Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah yang struktur organisasinya sebagai berikut:



Gambar 2: Struktur Organisasi Setditjen Dikdasmen

Dalam struktur organisasi tersebut, Sekretariat Direktorat Jenderal dibantu oleh 4 (empat) Bagian sebagai unit kerja eselon III, yakni:

1. Bagian Perencanaan dan Penganggaran;
2. Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara;
3. Bagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian; dan
4. Bagian Umum dan Kerjasama.

E. Peran Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal

Tujuan strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah tahun 2015-2019 mengacu kepada visi, misi dan Tujuan Strategis Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, yang telah ditetapkan. Tujuan strategis tersebut adalah **Peningkatan Sistem Tata Kelola yang Transparan dan Akuntabel**, yang meliputi perencanaan dan penganggaran; pengelolaan keuangan dan barang milik

negara; hukum, tatalaksana dan kerjasama, umum dan kepegawaian, penatausahaan dan kerumah-tangga .

Dari tujuan strategis ini ditetapkan lebih lanjut Sasaran Program, Indikator Kinerja Program (IKP), Indikator Kinerja Kegiatan (IKK), yang diimplementasikan melalui kegiatan rutinitas dan berbagai output di lingkungan Setditjen Dikdasmen.

Dalam rangka meningkatkan tatakelola Pendidikan Dasar dan Menengah diperlukan penerapan kebijakan *good governance*. Berdasarkan analisa terhadap pencapaian Renstra tahun sebelumnya dan hasil pelaksanaan program terdapat beberapa masalah yang dihadapi dalam peningkatan tata kelola pendidikan dasar dan menengah yang baik, antara lain:

1. Koordinasi antar instansi pemerintah pusat serta pemerintah pusat dan daerah maupun internal organisasi masih belum optimal;
2. Masih adanya kesenjangan kapasitas daerah (*local capacity*) sebagai pelaksana desentralisasi pendidikan. Fleksibilitas dan efisiensi dalam pembiayaan program-program pendidikan menjadi terbatas karena pendapatan Pemerintah Kabupaten/Kota masih bergantung pada dana transfer dari Pemerintah Pusat yang pemanfaatannya didominasi untuk belanja pegawai;
3. Keterbatasan peran Pemerintah Provinsi dalam mendorong peningkatan penjaminan mutu pendidikan di tingkat daerah;
4. Kompleksitas sistem pembiayaan pendidikan karena beragamnya sumber pembiayaan yang harus dikelola secara terpisah serta masih lemahnya pengawasan terhadap pengelolaan sumber daya keuangan sekolah;
5. Sistem monitoring dan evaluasi program dan kegiatan yang masih belum mantap

BAB II

PERENCANAAN DAN PENETAPAN KINERJA

Pelaksanaan program, kegiatan dan pencapaian sasaran didasarkan kepada kebijakan dan perencanaan serta penetapan kinerja. Perencanaan merupakan suatu proses menetapkan tujuan dan memutuskan bagaimana hal tersebut dapat dicapai. Setiap organisasi bekerja berdasarkan perencanaan yang ditetapkan. Oleh karena itu perencanaan haruslah ditetapkan melalui proses pemikiran yang matang, rasional sehingga dalam implementasinya benar-benar dapat terwujud. Penyusunan dan penetapan perencanaan dapat dilakukan secara bertahap, periodik, mempunyai jangka waktu tertentu. Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah menyusun dan menetapkan perencanaan dan mekanisme pencapaian perencanaan sebagai berikut:

1. Penyusunan rencana dan program pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahun, berupa rencana strategis, yakni Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.
2. Penyusunan rencana dan program tahunan (1 tahun) Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.

Dalam bab ini akan diuraikan rencana jangka menengah 5 tahun atau rencana strategis dan rencana, visi, misi, program dan kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah tahun 2018, termasuk di dalamnya penetapan kinerja (kontrak kerja) yang telah disepakati antara pelaksana program dan atasan yang menjadi penanggung jawab program dan kegiatan tersebut.

A. Perencanaan Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal

Penyusunan Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal memperhatikan visi, misi Kementerian Pendidikan Kebudayaan dan arah perkembangan serta visi dan misi Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah. Dengan demikian sebelum penyusunan Renstra, penetapan perjanjian kinerja dan program, perlu ditetapkan visi dan misi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah.

Sekretariat Ditjen Pendidikan Dasar dan Menengah mempunyai visi mendukung dan menjiwai visi Kementerian dan Direktorat Jenderal yaitu ***Terselenggaranya Pelayanan Prima Pendidikan Dasar dan Menengah dalam Eko Sistem pendidikan yang Berkarakter Dengan Berlandaskan Gotong Royong***

Dari visi ini tampak bahwa Sekretariat Direktorat Jenderal pada prinsipnya adalah "mewujudkan pelayanan". Sekretariat Ditjen Dikdasmen tidak melakukan pembinaan satuan pendidikan yang menyangkut siswa, sarana prasarana dan proses pembelajaran, yang menjadi domain Direktorat teknis. Sekretariat mendukung dan melakukan hal-hal yang berkaitan dengan layanan administratif, koordinasi kelembagaan dan program/kegiatan, monitoring, evaluasi program dan kegiatan Ditjen Dikdasmen. Dalam mengemban fungsi yang demikian, maka **misi Sekretariat Direktorat Jenderal**, yaitu:

1. Meningkatkan Layanan Administratif, Koordinasi Kelembagaan, Program dan Kegiatan Ditjen Dikdasmen
2. Meningkatkan Layanan dan Memantapkan Sistem Perencanaan, Penganggaran dan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Ditjen Dikdasmen;
3. Meningkatkan Layanan dalam Pengelolaan Keuangan dan Penataan Barang Milik Negara Ditjen Dikdasmen;
4. Meningkatkan Layanan Penyusunan Peraturan, Penatalaksanaan organisasi dan Kerjasama Kelembagaan;
5. Meningkatkan Layanan Urusan Kepegawaian, Ketatausahaan, Kerumahtanggaan.

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah mendukung seluruh misi dan tujuan strategis khususnya dalam rangka **Peningkatan Sistem Tata Kelola yang Transparan dan Akuntabel**. Keterkaitan tujuan strategis ini tergambar dalam tugas Sekretariat Direktorat Jenderal, yaitu **melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal**. Dalam melaksanakan tugas tersebut Sekretariat Direktorat Jenderal menyelenggarakan fungsi :

1. Koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program dan anggaran di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah.

2. Koordinasi pemantauan dan evaluasi kebijakan, rencana, program dan anggaran di bidang pendidikan dasar dan menengah.
3. Pengelolaan data dan informasi pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
4. Koordinasi pelaksanaan kerjasama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
5. Koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Direktorat Jenderal.
6. Penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal.
7. Pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal.
8. Pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal.
9. Koordinasi penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan dasar dan pendidikan menengah.
10. Pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.
11. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal mengacu kepada Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) , yang dituangkan dari Indikator Kinerja Program. Dengan demikian telah ditetapkan dan dirancang rencana capaian IKK dalam kurun waktu lima tahun dari tahun 2015 sampai 2019.

Tabel 1: Rencana Capaian IKK Tahun 2015-2019

2005	Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Satuan	Tahun				
			2015	2016	2017	2018	2019
	Menguatnya Tata Kelola dan Sistem Pengendalian Manajemen di Ditjen Dikdasmen						
IKK 6.1	Persentase Layanan Pengendalian Internal yang Berfungsi dengan Baik	Persen	100	100	100	100	100
IKK 6.2	Jumlah Layanan Pelaksanaan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Program Dikdasmen	Layanan	18	18	18	18	18
IKK 6.3	Jumlah Layanan Sistem Pendataan dan Informasi Dikdasmen	Layanan	6	6	6	6	6
IKK 6.4	Jumlah Dokumen Rumusan Kebijakan, Perencanaan, Penganggaran dan Pengendalian Kegiatanserta Koordinasi Lintas Sektoral Bidang Dikdasmen	Layanan	25	25	25	25	25
IKK 6.5	Jumlah Kerjasama dan Kemitraan Institusi/Instansi Dalam dan Luar Negeri	Layanan	13	13	13	13	13

B. Penetapan Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal

Sebagai unit kerja yang melakukan tugas-tugas layanan administrasi dan koordinasi organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal, maka program kerja Sekretariat Direktorat Jenderal difokuskan kepada layanan manajemen, yang dalam struktur program dan penganggaran dikelompokkan dalam kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya. Dari struktur tersebut terlihat bahwa dukungan manajemen dan tugas teknis lainnya meliputi:

1. Dukungan untuk layanan perencanaan dan penganggaran yang antara lain meliputi penyusunan rencana dan anggaran, pendataan, monitoring dan evaluasi serta pelaporan.
2. Dukungan untuk pelayanan keuangan dan barang milik negara yang meliputi pengelolaan keuangan, pengelolaan barang milik negara, pengendalian internal, pembiayaan dan akuntansi.
3. Dukungan untuk layanan pembinaan hukum, ketatalaksanaan, dan kepegawaian.
4. Dukungan untuk layanan kerumahtanggaan, penataan administrasi persuratan, dan kerjasama.

Penetapan kinerja merupakan tekad dan janji pimpinan instansi pemerintah/unit kerja yang menerima amanah dan tanggung jawab dengan pihak yang memberi amanah/tanggung jawab/kinerja, yang berisi janji melaksanakan rencana kinerja tahunan yang akan dicapai, dipenuhi atau ditepati oleh penerima amanah sebagai bawahan dari atasan langsungnya. Penerima amanah/tanggung jawab akan mewujudkan apa yang dituangkan dalam penetapan kinerja dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Sekretariat Direktorat Jenderal sebagai unit kerja eselon II, melakukan perjanjian penetapan kinerja atau kontrak kinerja itu antara Sekretaris Direktorat Jenderal dengan Direktur Jenderal. Sekretaris Direktorat Jenderal sebagai penerima amanah/tanggung jawab atau beban kerja berjanji kepada Direktur Jenderal untuk menjalankan amanah/tanggung jawab yang tertuang dalam tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal dengan benar, konsekuen dan akuntabel. Penetapan kinerja ini juga merupakan

pakta integritas, yang ditandatangani oleh pejabat yang bersangkutan disaksikan oleh atasannya.

Dalam menjalankan amanah/tanggung jawab tersebut pejabat dimaksud harus mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya. Harus ada standar yang rasional dan proporsional memastikan keseimbangan antara beban kerja atau amanah yang akan diemban dengan sumber daya yang tersedia. Jangan ada kesenjangan antara beban kerja dengan ketersediaan sumber daya.

Pada tahun 2018 Sekretaris Direktorat Jenderal telah menandatangani Penetapan Kinerja (Kontrak Kinerja) khususnya untuk kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya sebagai berikut:

1. Menyusun rencana aksi Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah tahun 2018, indikator kinerja kegiatan beserta tenggat waktunya melalui koordinasi yang efektif dan bekerjasama dengan semua Unit Eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah lain yang terkait.
2. Melimpahkan sebagian kewenangan dan/atau tanggung jawab yang dimiliki Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah kepada Unit Eselon II di lingkungan Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah sebagai langkah untuk menerapkan *Resource Sharing* sesuai dengan perintah Direktur Jenderal.
3. Memastikan tercapainya sasaran sesuai indikator kinerja program oleh seluruh jajaran pejabat dalam lingkup tugas Sekretariat.

Tabel 2: Penetapan Kinerja Tahun 2018

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Alokasi Anggaran (000)
Menguatnya tata kelola dan sistem pengendalian manajemen di Ditjen Dikdasmen	1. Persentase layanan pengendalian internal yang berfungsi dengan baik	%	100	Rp. 280.926.986.000,- (APBN)
	2. Jumlah layanan pelaksanaan dukungan manajemen dan pelaksanaan Program Pendidikan Dasar dan Menengah	Layanan	18	

Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Alokasi Anggaran (000)
	3. Jumlah layanan Sistem Pendataan dan Informasi Pendidikan Dasar dan Menengah	Layanan	6	
	4. Jumlah dokumen rumusan kebijakan. perencanaan. penganggaran dan pengendalian kegiatan serta koordinasi lintas sektoral bidang Pendidikan Dasar dan Menengah	Layanan	25	
	5. Jumlah kerja sama dan kemitraan institusi/instansi dalam dan luar negeri	Layanan	13	

Adapun alokasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2018 adalah sebesar Rp. 280.926.986.000,-

Dilihat dari jenis belanja, terdiri dari belanja pegawai, belanja barang, dan belanja modal, dengan alokasi anggaran sebagai berikut:

Tabel 3: Alokasi Anggaran Berdasarkan Jenis Belanja

No	Jenis Belanja	Alokasi	%	Keterangan
1.	Belanja Pegawai	54.395.929.000	19,36	
2.	Belanja Barang	212.211.961.000	75,54	
3.	Belanja Modal	14.319.096.000	5,10	
4.	Belanja Sosial	-	-	
Total		280.926.986.000	100	

Terdapat 5 Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal tahun 2018, yang ditetapkan dalam Penetapan Kinerja. Keseluruhannya diarahkan untuk mendukung sasaran strategis yang ditetapkan kementerian dan dijabarkan oleh Direktorat Jenderal. Guna mencapai keberhasilan pencapaian penetapan kinerja atau kontrak kinerja tersebut terdapat 5 output yang dikelola Sekretariat Direktorat Jenderal. Anggaran untuk pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal berdasarkan output dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4 : Alokasi Anggaran Sekretariat Ditjen Dikdasmen

No	Output	Alokasi
I	Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah yang Terbina	4.576.000.000
II	Sekolah yang Menerapkan Karakter Pendidikan	16.690.000.000
III	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	170.241.575.000
IV.	Layanan Internal (Overhead)	14.172.486.000
V.	Layanan Perkantoran	75.246.925.000
Total		280.926.986.000

Anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal dalam pelaksanaan Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya di pusat didistribusikan kepada 5 output di 4 unit kerja eselon III, yaitu Bagian Perencanaan dan Penganggaran, Bagian Keuangan dan BMN, Bagian Hukum, Tata Laksana dan Kepegawaian serta Bagian Umum dan Kerjasama. Adapun komposisi anggaran berdasarkan jenis belanja Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya, adalah pada tabel berikut:

Tabel 4: Alokasi Anggaran Output Berdasarkan Jenis Belanja

No.	Output	Alokasi	Jenis Belanja			
			Pegawai	Barang	Modal	Sosia I
1.	Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah	4.576.000.000	-	4.576.000.000	-	-
2.	Sekolah yang Menerapkan Pendidikan Karakter Bangsa	16.690.000.000	-	16.690.000.000	-	-
3.	Layanan Dukungan Manajemen Eselon I	170.241.575.000	-	10.041.575.000	200.000.000	-
4.	Layanan Internal (Overhead)	14.172.486.000	-	53.390.000	14.119.096.000	-
5.	Layanan Perkantoran	75.246.925.000	54.395.929.000	20.850.996.000	-	-
Total		280.926.986.000	54.396.929.000	212.211.961.000	14.319.096.000	-

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja akan menggambarkan keberhasilan yang telah dicapai dan sasaran yang tidak tercapai dalam melaksanakan tugas, fungsi, kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah pada tahun 2018. Keberhasilan akan terlihat dari tercapainya target-target atau rencana kinerja yang telah ditetapkan pada awal perencanaan program dan kegiatan. Gambaran keberhasilan itu setidaknya terlihat dari tidak adanya kesenjangan antara target yang ditetapkan dengan realisasi yang dicapai. Sementara ketidakberhasilan akan terlihat dari tidak tercapainya target yang telah ditetapkan atau terjadi kesenjangan antara target dan realisasi. Hal-hal inilah yang akan menjadi pertanggungjawaban atau akuntabilitas dalam kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah melaksanakan salah satu kegiatan program pendidikan dasar dan menengah yaitu dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya. Capaian kinerja organisasi terlihat dari hasil capaian IKK Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah, yang dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. IKK layanan pengendalian internal yang berfungsi dengan baik ditargetkan sebesar 100%.

Sekretariat telah melakukan pengendalian internal pelaksanaan kegiatan melalui rapat periodik secara rutin dan suatu pengendalian internal dan secara online menggunakan sistem ini terintegrasi, yaitu Sistem Informasi Keuangan (SIMKEU) dan e-Monev Anggaran Kemenkeu. Sistem ini telah berjalan dan berfungsi dengan baik yang dapat dilihat dari terkumpulnya dan terinventarisasinya dokumen-dokumen, laporan-laporan hasil-hasil kegiatan di lingkungan Sekretariat dan Direktorat, yang selanjutnya disajikan dalam suatu dokumen hasil evaluasi. Di samping itu upaya pengendalian dilakukan melalui Unit Layanan Pengadaan Barang dan Jasa (ULP) di Sekretariat dan kelompok-kelompok kerja (pokja) di Direktorat-direktorat. Seluruh evaluasi dan pengendalian hasil pelaksanaan kegiatan baik yang dilakukan rutinitas maupun dari output-output telah dapat dibukukan sehingga hasil capaiannya adalah 100%.

2. IKK jumlah layanan pelaksanaan dukungan manajemen dan pelaksanaan program dikdasmen ditargetkan sebanyak 18 layanan.

Guna mendukung capaian IKK ini Sekretariat membuat dan menyediakan sebanyak 3 Output Layanan, yaitu

- a) Layanan Dukungan Manajemen Eselon I
- b) Layanan Internal (Overhead)
- c) Layanan Perkantoran

Layanan Dukungan Manajemen Eselon I, meliputi:

- a) Layanan Perencanaan dan Penganggaran;
- b) Layanan Keuangan dan Barang Milik Negara;
- c) Layanan Hukum dan Kerjasama; dan
- d) Layanan Umum dan Kepegawaian.

Pada Layanan Perencanaan dan Penganggaran telah dilakukan penyediaan dan dihasilkan (1) dokumen perencanaan, (2) penyediaan data Pendidikan, (3) dokumen evaluasi dan pemantauan, (4) dokumen naskah penjaminan mutu Pendidikan, (5) dokumen pelaksanaan lomba dan olimpiade.

Pada Layanan Keuangan dan Barang Milik Negara telah dilakukan penyediaan dan dihasilkan (1) dokumen pengelolaan keuangan; (2) dokumen pengelolaan barang milik negara, (3) dokumen penganggaran; (4) dokumen SPIP; (5) dokumen pengadaan barang jasa.

Pada Layanan Hukum dan Kerjasama telah dilakukan penyediaan dan dihasilkan (1) dokumen Peraturan-peraturan Mendikbud, (2) Surat Edaran Dirjen; (3) dokumen naskah kerjasama; (4) dokumen naskah ketatalaksanaan; dan pada Layanan Umum dan Kepegawaian telah dilakukan dan dihasilkan (5) dokumen pembinaan Pendidikan karakter; (6) dokumen pengelolaan kepegawaian; (7) dokumen persuratan dan pengarsipan; (8) dokumen layanan kerumahtanggaan. Seluruh layanan dihasilkan dalam bentuk dokumen maupun laporan berjumlah 18 layanan, sehingga capaian IKK ini sudah tercapai.

3. IKK jumlah layanan sistem pendataan dan informasi dikdasmen ditargetkan 6 layanan.

Sekretariat telah memberikan layanan bagi kemudahan untuk mendapatkan data-data pendidikan melalui aplikasi Data Pokok Pendidikan (DAPODIKDASMEN), meliputi layanan informasi tentang (1) Data peserta didik; (2) Data tenaga pendidik;

(3) Data sarana dan prasarana; (4) Tunjangan Profesi; (5) SPM Dikdas; (6) Dana Alokasi Khusus.

4. IKK jumlah dokumen rumusan kebijakan, perencanaan, penganggaran dan pengendalian kegiatan serta koordinasi lintas sektoral bidang dikdasmen ditargetkan 25 layanan. Dari sasaran 25 layanan tersebut telah tercapai 100%.

Sebanyak 18 layanan sudah terkait dengan layanan pada IKK kedua yang menyangkut pengendalian internal. Selain itu dilakukan layanan koordinasi untuk lintas sektoral dengan (1) Kementerian Koordinasi PMK; (2) Kemendagri; (3) Kemenpan RB; (4) Kemenag; (5) Kementransmigrasi dan Desa; (6) Kemenkumham; (7) Pemerintah Daerah. kemudian ditambah dengan Kebijakan pembangunan Pendidikan yang menjadi sasaran tujuan strategis Sekretariat Ditjen Dikdasmen adalah Peningkatan Tata Kelola Pendidikan yang Akuntabel dan Transparan.

5. IKK jumlah kerja sama dan kemitraan institusi/instansi dalam dan luar negeri ditargetkan 13 layanan. Sekretariat telah melakukan kegiatan-kegiatan layanan kepada berbagai instansi baik pemerintahan maupun non pemerintahan.

1) Kementerian Dalam Negeri, (SPM); 2) Unicef dalam Program UKS; 3) USAID dalam Pengemb. program literasi; 4) Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan World Bank; 5) Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Surabaya; 6) Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Samarinda; 7) Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Semarang; 8) Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Bandung; 9) Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Mataram; 10) Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Palembang; 11) TP4P (Kejagung) dalam pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pembangunan; 12) Kementerian Pendayagunaan Aparatur Pemerintah, dalam Wilayah Bebas Korupsi (WBK); 13) Kemensos, pendataan KIP

Kelima rencana dan capaian Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Ditjen Pendidikan Dasar dan Menengah Tahun 2018, secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 5: Capaian IKK Tahun 2018

2005	DUKUNGAN MANAJEMEN DAN PELAKSANAAN TUGAS TEKNIS LAINNYA	TAHUN 2018			Capaian (%)
		Satuan	Rencana	Realisasi	
SK 6.01	Menguatnya tata kelola dan sistem pengendalian manajemen di Ditjen Dikdasmen				
IKK 6.1	Persentase layanan pengendalian internal yang berfungsi dengan baik	%	100	100	100
IKK 6.2	Jumlah layanan pelaksanaan dukungan manajemen dan pelaksanaan Program Pendidikan Dasar dan Menengah	Layanan	18	18	100
IKK 6.3	Jumlah layanan Sistem Pendataan dan Informasi Pendidikan Dasar dan Menengah (Bag.Perencanaan)	Layanan	6	6	100
IKK 6.4	Jumlah dokumen rumusan kebijakan, perencanaan, penganggaran dan pengendalian kegiatan serta koordinasi lintas sektoral bidang Pendidikan Dasar dan Menengah (Bag. Perencanaan)	Layanan	25	25	100
IKK 6.5	Jumlah kerja sama dan kemitraan institusi/instansi dalam dan luar negeri (Bag. HTK)	Layanan	13	13	100

Tabel 6 : Output dan Sub Output Pendukung IKK

2005	Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Satuan	Tahun 2016	Output	Tahun 2017		Output	Tahun 2018		Output
			Realisasi		Rencana	Realisasi		Rencana	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
SK 6.01	Menguatnya tata kelola dan sistem pengendalian manajemen di Ditjen Dikdasmen									
IKK 6.1	Persentase layanan pengendalian internal yang berfungsi dengan baik	Persentase	100	1. Dokumen Evaluasi dan Pelaporan 2. Dokumen Keuangan 3. Dokumen Pelaksanaan Anggaran 4. Laporan Keuangan	100	100	1. Dokumen Evaluasi dan Pelaporan 2. Dokumen Keuangan 3. Dokumen Pelaksanaan Anggaran 4. Laporan Keuangan	100	100	1. Dokumen Perencanaan dan Penganggaran 2. Dokumen Keuangan 3. Dokumen Pelaksanaan Anggaran 4. Laporan Keuangan
IKK 6.2	Jumlah layanan pelaksanaan dukungan manajemen dan pelaksanaan Program Pendidikan Dasar dan Menengah	Layanan	18	1. Layanan Informasi dan Publikasi 2. Laporan Pelaksanaan Lomba, Festival, Olimpiade. 3. Layanan Perkantoran 4. Layanan Kepegawaian 5. Layanan Naskah Hukum Pendidikan Dasar dan Menengah 6. Dokumen Barang Milik Negara	18	18	1.LAYANAN PERENCANAAN; 1) Dokumen Perencanaan; 2) Dokumen Pendataan 3) Dokumen Evaluasi & Pelaporan 4) Dokumen Naskah Penjaminan Mutu 5) Dokumen Pelaksanaan Olimpiade 2.LAYANAN KEUANGAN DAN BMN;	18	18	1) dokumen perencanaan 2) penyediaan data Pendidikan, 3) dokumen evaluasi dan pemantauan, 4) dokumen naskah penjaminan mutu pendidikan, 5) dokumen pelaksanaan lomba dan olimpiade. 6) dokumen pengelolaan keuangan; 7) dokumen pengelolaan barang milik negara, 8) dokumen penganggaran;

2005	Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Satuan	Tahun 2016	Output	Tahun 2017		Output	Tahun 2018		Output
			Realisasi		Rencana	Realisasi		Rencana	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
				Data Pendidikan Dasar			1) Dokumen Pengelolaan Keuangan 2) Dokumen Pengelolaan BMN 3) Dokumen Penganggaran 4) Dokumen SPIP 5) Dokumen Pengadaan Barang dan Jasa 3.LAYANAN HUKUM, TATALAKSANA DAN KERJASAMA; 1) Dokumen Peraturan Mendikbud 2) Surat Edaran Dirjen 3) Dokumen Naskah Kerjasama 4) Dokumen Naskah Ketatlaksanaan 4.LAYANAN UMUM dan KEPEGAWAIAN			9) dokumen SPIP; 10) dokumen pengadaan barang jasa. 11) Dokumen Peraturan Mendikbud 12) Surat Edaran Dirjen 13) Dokumen Naskah Kerjasama 14) Dokumen Naskah Ketatalaksanaan 15) Dokumen Pembinaan Pendidikan Karakter 16) Dokumen Pengelolaan Kepegawaian 17) Dokumen Persuratan dan Kearsipan 18) Dokumen Layanan Kerumahtanggaan

2005	Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Satuan	Tahun 2016	Output	Tahun 2017		Output	Tahun 2018		Output
			Realisasi		Rencana	Realisasi		Rencana	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							1) Dokumen Pembinaan Pendidikan Karakter 2) Dokumen Pengelolaan Kepegawaian 3) Dokumen Persuratan dan Kearsipan 4) Dokumen Layanan Kerumahtanggaan			
IKK 6.3	Jumlah layanan SistemPendataan dan Informasi Pendidikan Dasar dan Menengah	Layanan	6		6	6	1) Data pokok Pendidikan SD; 2) Data Pokok Pendidikan SMP; 3) Data pokok Pendidikan SMA; 4) Data pokok Pendidikan SMK; 5) Data pokok Pendidikan SLB 6) Layanan data pokok Pendidikan untuk Publik.	6	6	1) Data Peserta didik; 2) Data Tenaga pendidik; 3) Data Sarana dan prasarana; 4) Tunjangan Profesi 5) SPM Dikdas; 6) Dana Alokasi Khusus.

2005	Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Satuan	Tahun 2016	Output	Tahun 2017		Output	Tahun 2018		Output
			Realisasi		Rencana	Realisasi		Rencana	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
IKK 6.4	Jumlah dokumen rumusan kebijakan, perencanaan, penganggaran dan pengendalian kegiatan serta koordinasi lintas sektoral bidang Pendidikan Dasar dan Menengah	Layanan	25		25	25	Dari target 25 layanan sebanyak 18 layanan sama dengan pada IKK kedua. Telah dilakukan Koordinasi lintas sektoral dalam layanan: 1)Pembinaan UKS, 2)Perlindungan Konsumen, 3) BOS, 4) DAK 5) SPM 6) PIP 7) Dewan Pendidikan	25	25	Dari target 25 layanan sebanyak 18 layanan sama dengan pada IKK kedua. Telah dilakukan Koordinasi lintas sektoral dalam layanan: 1)Pembinaan UKS, 2)Perlindungan Konsumen, 3) BOS 4) DAK 5) SPM 6) PIP 7) Dewan Pendidikan & Komite Sekolah
IKK 6.5	Jumlah kerja sama dan kemitraan institusi/instansi dalam dan luar negeri	Layanan	13		13	13	1.Program peningkatan kapasitas Daerah untuk pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) dengan Uni Eropa. 2.Penyusunan Rancangan Peraturan Pemerintah tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM)	13	13	1.Kementerian Dalam Negeri. 2.Unicef dalam Program UKS 3. USAID dalam Pengemb. program literasi 4. Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan World Bank

2005	Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Satuan	Tahun 2016	Output	Tahun 2017		Output	Tahun 2018		Output
			Realisasi		Rencana	Realisasi		Rencana	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							dengan Kementerian Dalam Negeri. 3. Program UKS dengan Unicef. 4. Program Pengembangan Literasi Sekolah dengan USAID. 5. Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan World Bank 6. Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Surabaya 7. Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Samarinda, 8. Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Mataram, 9. Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Palembang			5. Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Surabaya 6. Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Samarinda, 7. Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Semarang, 8. Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Bandung, 9. Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Mataram, 10. Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Palembang

2005	Dukungan Manajemen Dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya	Satuan	Tahun 2016	Output	Tahun 2017		Output	Tahun 2018		Output
			Realisasi		Rencana	Realisasi		Rencana	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							dengan Pemkot Bandung, 10. Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Mataram, 11. Pengembangan Sistem Pengelolaan Dana BOS Non Tunai dengan Pemkot Palembang 12. TP4P dengan Kejaksaan Agung 13. Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Pemerintah.			11. TP4P (Kejagung) dalam pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pembangunan 12. Kementerian Pendayagunaan Aparatur Pemerintah, dalam Wilayah Bebas Korupsi (WBK) dengan 13. Kemensos, pendataan KIP

B. Akuntabilitas Kinerja Keuangan

Anggaran Sekretariat Ditjen Dikdasmen sebesar Rp.280.926.986.000,- yang dikelola melalui kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya yang dilaksanakan melalui output, sub output dan komponen-komponen. Pada akhir Desember 2018 dari anggaran sebesar Rp. 280.926.986.000,- terserap sebesar Rp.246.806.546.754 (87,85%), sisa anggaran Rp. 34.120.439.246,- Rincian realisasi anggaran per output, sebagai berikut:

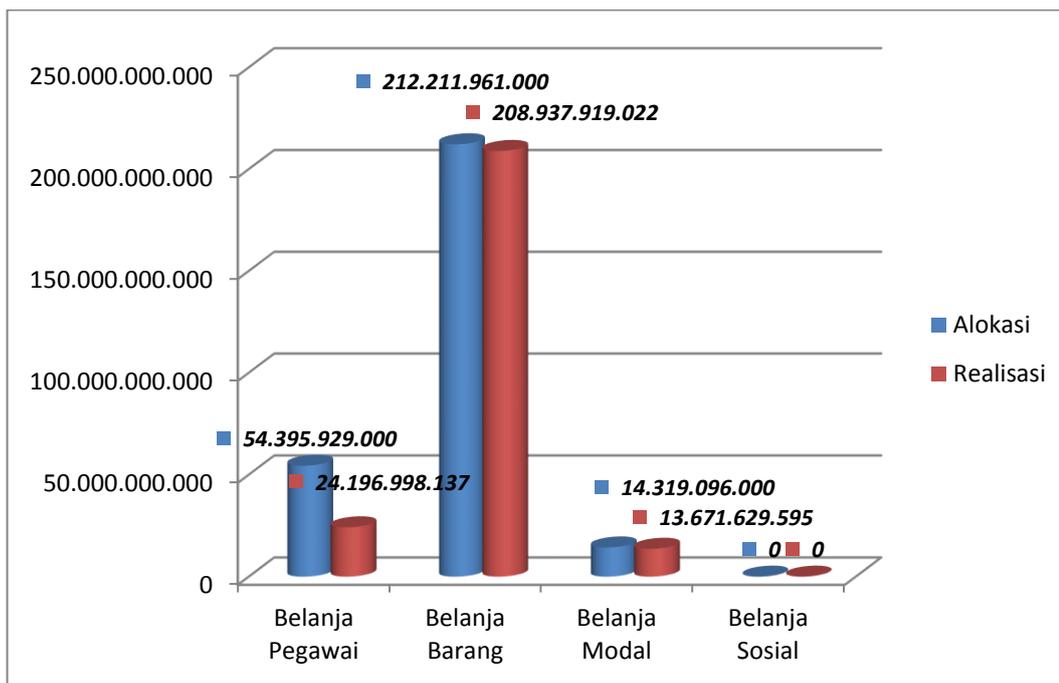
Tabel 7: Realisasi Anggaran Berdasarkan Belanja

No	Output	Anggaran		%	Sisa Anggaran
		Alokasi	Realisasi		
I.	Dewan Pendidikan dan Komite Sekolah yang Terbina	4.576.000.000	4.626.583.800	101,11	-50.583.800
II.	Pendidikan Karakter Bangsa	16.690.000.000	16.472.981.850	99,30	117.018.150
III.	Dukungan Manajemen Eselon I	170.241.575.000	167.579.130.557	98,44	2.662.444.443
IV.	Layanan Internal	14.172.486.000	13.516.194.595	95,37	656.291.405
V.	Layanan Perkantoran	75.246.925.000	44.511.655.952	59,15	30.735.269.048
Total		280.926.986.000	246.806.546.754	87,85	34.120.439.246

Di samping realisasi anggaran peroutput seperti diuraikan di atas dapat dilihat pula realisasi anggaran berdasarkan jenis belanja. yaitu belanja pegawai, belanja barang, belanja modal, dan belanja bantuan sosial pada tabel berikut :

Tabel 8: Realisasi Anggaran Berdasarkan Belanja

No	Jenis Belanja	Alokasi	Realisasi		Sisa
			Keuangan	%	
1.	Belanja Pegawai	54.395.929.000	24.196.998.137	44,48	30.198.930.863
2.	Belanja Barang	212.211.961.000	208.937.919.022	98,46	3.274.041.978
3.	Belanja Modal	14.319.096.000	13.671.629.595	95,48	647.466.405
4.	Belanja Sosial	0	0	0	0
Jumlah Pusat		280.926.986.000	246.806.546.754	87,85	34.120.439.246



Gambar 3 : Grafik Reralisasi Anggaran Perjenis Belanja

C. Analisis Capaian Kinerja

1. Analisis Capaian Keuangan

Alokasi anggaran Sekretariat Direktorat Jenderal yang melaksanakan kegiatan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya tahun 2018 sebesar Rp. 280.926.986.000,- didistribusikan ke dalam 5 output. Realisasi keuangan sampai akhir Desember 2018 sebesar Rp.246.806.546.754,- (87,85%).

Dari 5 output tersebut terdapat 1 output yaitu **Layanan Perkantoran** yang realisasi keuangannya di bawah 60%, yaitu dari anggaran sebesar Rp.75.246.925.000,- terserap sebesar Rp.44.511.655.952,- (59,15%). Komponen pembiayaan output ini untuk pembayaran gaji dan tunjangan sebesar Rp.54.395.929.000,- serta operasional dan pemeliharaan kantor sebesar Rp.20.850.996.000,-. Untuk komponen gaji dan tunjangan realisasi anggaran sebesar Rp.24.196.998.137,- (44,48%). Kecilnya realisasi ini disebabkan adanya anggaran transito sebesar Rp.17.468.037.000,- atau sekitar 23,21% dari anggaran tersebut yang tidak dapat direalisasikan, sehingga maksimal anggaran yang dapat direalisasikan adalah sebesar Rp. 24.196.998.000,-. Pengalokasian anggaran transito ini tidak sesuai dengan target yang direncanakan, yang semula dimaksudkan untuk mengantisipasi pengeluaran pembiayaan belanja

barang pada satuan kerja – satuan kerja yang baru dibentuk /UPT termasuk Lembaga yang dilikuidasi atau satker yang tidak melekat pada Bagian Anggaran Kementerian, tetapi harus dibiayai.

Selain itu terdapat sekitar Rp.10,50 milyar berupa uang makan, lembur, dan tunjangan-tunjangan yang tidak terserap. Hal ini disebabkan pengalokasian atau penyediaan anggaran tersebut jauh melebihi data sasaran yang harus dilayani. Dengan demikian kecilnya penyerapan anggaran bukanlah disebabkan tidak optimalnya kinerja pengelola, tetapi kendala sistem penganggaran. Agar tidak terjadi kondisi seperti ini pada tahun mendatang, maka perlu perencanaan yang lebih mantap sehingga anggaran transito lebih terukur.

2. Analisis Capaian IKK

Keberhasilan capaian kinerja adalah bila tidak terdapat kesenjangan antara target yang ingin dicapai sebagaimana dicantumkan di awal perencanaan dengan hasil yang dicapai pada akhir tahun pelaksanaan. Kriteria untuk keberhasilan adalah bila hasil yang dicapai secara persentase mencapai 100%.

IKK dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya adalah 1) Persentase layanan pengendalian internal yang berfungsi dengan baik; 2) Jumlah layanan pelaksanaan dukungan manajemen dan pelaksanaan Program Pendidikan Dasar dan Menengah; 3) Jumlah dokumen rumusan kebijakan, perencanaan, penganggaran dan pengendalian kegiatan serta koordinasi lintas sektoral bidang Pendidikan Dasar dan Menengah; 4) Jumlah layanan Sistem Pendataan dan Informasi Pendidikan Dasar dan Menengah. 5) Jumlah kerja sama dan kemitraan institusi/instansi dalam dan luar negeri.

Kelima IKK ini secara keseluruhan telah tercapai yang didukung dokumen-dokumen, naskah-naskah dan layanan-layanan diberikan oleh sekretariat.

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN

Sekretariat Direktorat Jenderal dalam pelaksanaan tugas dan fungsi mengacu kepada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sedangkan dalam pengelolaan kegiatan dan anggaran mengacu pada sistem penganggaran Sekretariat Ditjen Dikdasmen yang menjalankan kegiatan Dukungan Manajemen dan Tugas Teknis Lainnya.

Sekretariat Direktorat Jenderal sebagai unit kerja eselon II dalam menjalankan tugas dan fungsinya didukung oleh 4 unit eselon III yaitu Bagian Perencanaan dan Penganggaran, Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara, Bagian Hukum, Tatalaksana dan Kepegawaian serta Bagian Umum dan Kerjasama. Dalam penguraian laporan ini hampir tidak dapat dipisahkan antara pelaksanaan tugas fungsi Sekretariat dengan kegiatan Dukungan Manajemen tersebut. Beberapa hal yang dapat disimpulkan dari laporan ini adalah :

1. Tahun 2018 merupakan tahun keempat pelaksanaan Renstra Ditjen Dikdasmen dan juga Sekretariat, yang menetapkan 5 Indikator Kinerja Kegiatan yang harus dicapai oleh Sekretariat. Hasil kinerja yang ditandai dengan terlaksananya seluruh kegiatan melalui output, sub output maupun komponen-komponen yang dituangkan dalam DIPA/RKAKL tahun 2018, semua sasaran telah terealisasi. Dengan hasil tersebut maka kelima IKK Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya telah tercapai.
2. Diukur dari target atau rencana pencapaian kinerja keuangan, realisasinya memang masih dibawah target yang diinginkan. Dari awal tahun ditetapkan bahwa rencana pencapaian kinerja keuangan adalah 100%. Sampai akhir Desember 2018, realisasi keuangan mencapai 87,85%. Ada kesenjangan atau ketidakmampuan merealisasikan sebanyak 12,15%. Hal ini terjadi antara lain karena adanya efisiensi anggaran, sisa anggaran perjalanan dinas, dan anggaran transito, yang tidak dapat direalisasikan.

B. SARAN/REKOMENDASI

Berdasarkan uraian yang di atas dan kenyataan-kenyataan yang dihadapi dalam pelaksanaan kegiatan beberapa hal perlu menjadi perhatian:

1. Untuk lebih meningkatkan relevansi dan ketepatan dalam pengukuran IKK, perlu dilakukan reviu terhadap Renstra Sekretariat Ditjen Dikdasmen tahun 2015-2019. Kemudian perlu dilakukan pengukuran pencapaian IKK secara periodik atau per semester.
2. Perlu pemantapan perencanaan, penguatan sistem pengendalian, pemantauan pelaksanaan output sampai pada proses pencapaian komponen, sehingga dapat menjamin bahwa sub output/ komponen yang dilaksanakan relevan dengan tugas dan fungsi lembaga. Dengan demikian target yang diinginkan lebih optimis akan tercapai.

LAMPIRAN I:

Realisasi Fisik dan Keuangan Output. Sub Output dan Komponen

No	Nama Output/Sub Output/Komponen	Fisik				Keuangan		
		Satuan	Alokasi	Realisasi	%	Alokasi	Realisasi	%
I	DEWAN PENDIDIKAN DAN KOMITE SEKOLAH	Lmbg	532	532	100	4.576.000.000	4.626.583.800	101,11
A	Dewan Pendidikan yang Terbina	Lmbg	532	532	100	4.576.000.000	4.626.583.800	101,11
1	Pelaksanaan Pendataan Dewan Pendidikan	Lembg	532	532	100	4.576.000.000	4.626.583.800	101,11
II	SEKOLAH YANG MENERAPKAN KARAKTER PENDIDIKAN	Sek	386	386	100	16.690.000.000	16.572.981.850	99,3
A	Pembinaan Pendidikan dan Akhlak Mulia	Sekolah	130	130	100	2.324.000.000	2.314.205.000	99,58
1	Review Pedoman Pembinaan Pendidikan Agama Dan Akhlak Mulia	Kegiatan	1	1	100	119.470.000	118.820.000	99,46
2	Penyusunan Desain Penguatan Budaya Sekolah Melalui Penerapan Akhlak Mulia	Kegiatan	2	3	100	166.700.000	166.700.000	100
3	Pelaksanaan Penguatan Budaya Sekolah Melalui Penerapan Akhlak Mulia	Sekolah	130	130	100	1.757.030.000	1.754.706.500	99,87
4	Penyusunan Laporan	Kegiatan	6	6	100	238.000.000	232.540.000	97,71
5	Pengadaan Barang Dan Jasa	Kegiatan	6	6	100	42.800.000	41.438.500	96,82
B	Pembinaan Pendidikan Kewarganegaraan	Sekolah	133	133	100	3.200.000.000	3.157.766.350	98,68
1	Workshop Model Pengintegrasian Pendidikan Anti Korupsi pada PPKn SD. SMP dan SMA	Org	80	80	100	514.800.000	511.639.950	99,39
2	Diseminasi model pengintegrasian pendidikan anti korupsi pada mata pelajaran PPKn SD. SMP dan SMA	Org	426	426	100	1.398.200.000	1.380.259.700	98,72
3	Diseminasi model pengintegrasian pendidikan lalu lintas pada mata pelajaran PPKn SD. SMP. dan SMA	Org	156	156	100	1.287.000.000	1.265.866.700	98,36
C	Pembinaan UKS					6.843.000.000	6.822.828.000	99,71
1	Lokakarya penyempurnaan pedoman penilaian & instrumen LSS	Nask	16	16	100	4.111.366.000	4.096.816.000	99,65
2	Pengolahan DATA LSS	Dok	360	360	100	283.200.000	281.400.000	99,36
3	Orientasi Tim Penilai LSS	Org	100	100	100	313.494.000	311.314.000	99,3
4	Penilaian LSS	Sek	95	95	100	504.900.000	504.900.000	100
5	Pengelolaan data hasil penilaian LSS	Nask	1.350	1.350	100	283.200.000	281.400.000	99,36

No	Nama Output/Sub Output/Komponen	Fisik				Keuangan		
		Satuan	Alokasi	Realisasi	%	Alokasi	Realisasi	%
6	Evaluasi hasil pengolahan data	Sek	34	34	100	339.500.000	339.500.000	100
7	Penganugerahan pemenang LSS	Sek	34	34	100	1.932.730.000	1.925.035.000	99,6
III	DUKUNGAN MANAJEMEN ESELON I	Layanan	12	12	100	170.241.575.000	167.579.130.557	98,44
A	Layanan Perencanaan dan Penganggaran					66.743.100.000	65.876.251.510	98,7
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	Dok	15	15	100	16.996.450.000	16.856.262.008	99,18
2	Pengelolaan Data Pendidikan Dasar dan Menengah	Dok	34	34	100	16.942.646.000	16.594.095.040	97,94
3	Pelaksanaan Pemantauan dan Evaluasi	Dok	9	9	100	10.120.000.000	10.052.083.800	99,33
4	Penyusunan Naskah Mutu Pendidikan	Dok	12	12	100	9.000.000.000	8.884.274.800	98,71
5	Pelaksanaan Lomba Festival dan Olimpiade	Dok	40	40	100	8.550.000.000	8.498.815.842	99,4
B	Layanan Keuangan dan BMN					36.593.885.000	35.646.766.578	97,41
1	Pengelolaan Sistem Keuangan	Dok	25	25	100	7.144.135.000	7.061.704.350	98,85
2	Pengelolaan Laporan Keuangan	Dok	6	5	83,33	8.546.292.000	8.325.678.528	97,42
3	Pengelolaan Barang Milik Negara	Dok	29	29	100	7.056.355.000	6.859.812.500	97,21
4	Pelayanan Pengadaan Barang dan Jasa	Dok	24	24	100	4.906.481.000	4.768.798.000	97,19
5	Penyusunan Dokumen Anggaran	Dok	17	15	88,24	4.281.622.000	4.101.377.000	95,79
6	Pengendalian Keuangan Berbasis SPIP	Dok	6	6	100	4.659.000.000	4.529.396.200	97,22
C	Layanan Hukum, Tatalaksana dan Kerjasama					43.825.590.000	43.729.322.778	99,78
1	Penyusunan Naskah Hukum Bidang Pendidikan Dasar dan Menengah	Dok	51	49	96,80	11.675.590.000	11.792.262.160	101
2	Pelayanan Kerjasama dan Hubungan Masyarakat	Dok	77	67	87,01	23.400.000.000	23.340.556.783	99,75
3	Penyusunan Naskah Ketatalaksanaan	Dok	58	53	91,38	8.750.000.000	8.596.503.835	98,25
D	Layanan Umum dan Kepegawaian					23.079.000.000	22.326.789.691	96,74
1	Pengelolaan Kepegawaian	Dok	6	6	100	10.000.000.000	9.594.205.900	95,94
2	Pelayanan Reformasi Birokrasi	Dok	7	7	100	5.079.000.000	4.826.825.041	95,03
3	Pelayanan Tata Persuratan dan Kearsipan	Bulan	12	11	91,67	5.000.000.000	4.964.202.800	99,28
4	Pelayanan Rumah Tangga	Dok	20	20	100	3.000.000.000	2.941.555.950	98,05
IV	LAYANAN INTERNAL (OVERHEAD)	Layanan	12	12	100	14.172.486.000	13.516.194.595	95,37
A	Layanan Internal					14.172.486.000	13.516.194.595	95,37

No	Nama Output/Sub Output/Komponen	Fisik				Keuangan		
		Satuan	Alokasi	Realisasi	%	Alokasi	Realisasi	%
1	Pengadaan Perangkat Pengolah Data dan Informasi	Unit	66	66	100	5.265.940.000	5.232.322.500	99,36
2	Pengadaan Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	Unit	45	45	100	6.537.996.000	6.115.263.200	93,53
3	Pembangunan dan Renovasi Gedung Bangunan	Paket	6	6	100	2.368.550.000	2.168.608.895	91,56
V	LAYANAN PERKANTORAN	Layanan	12	12	100	75.246.925.000	44.511.655.952	59,15
A	Layanan Perkantoran					75.246.925.000	44.511.655.952	59,15
1	Gaji dan Tunjangan	Bulan	12	12	100	54.395.929.000	24.196.998.137	44,48
2	Operasional dan Pemeliharaan Kantor	Bulan	12	12	100	20.850.996.000	20.314.657.815	97,43
Jumlah					100	280.926.986.000	246.806.546.754	87,85



Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Sekretariat Direktorat Jenderal Pendidikan Dasar dan Menengah
2019