



# Bab I Pendahuluan

## A. LATAR BELAKANG

Penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan yang tepat, jelas, terukur dan akuntabel merupakan sebuah keharusan yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan visi misi pembangunan sekaligus aspirasi serta cita – cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang lebih baik. Untuk itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung efektif dan efisien untuk mencerminkan kinerja lembaga secara optimal.

Sejalan dengan perkembangan terhadap berbagai aspek aparatur negara, terdapat satu isu yang mengemuka yang terjadi dalam perkembangan sektor publik yaitu semakin menguatnya tuntutan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan sekaligus kinerja pemerintah. Seluruh instansi pemerintah, baik pusat maupun daerah harus menjadi subyek pemberi informasi dan pengungkapan (*disclosure*) atas aktivitas dan kinerja kepada pihak – pihak yang berkepentingan dalam rangka pemenuhan hak – hak publik, yaitu hak untuk tahu (*right to know*), hak untuk diberi informasi (*right to be informed*) dan hak untuk didengar inspirasinya (*right to be heard and listened to*). Tuntutan dilaksanakannya akuntabilitas publik mengharuskan pemerintah untuk memperbaiki sistem pencatatan dan pelaporan. Unit kerja di lingkungan Instansi Pemerintah dituntut untuk tidak sekedar melakukan pelaporan kinerja kepada pemerintahan atasannya (*managerial accountability*), akan tetapi juga melaporkan kinerja pemerintah kepada masyarakat luas (*public accountability*).

Muara tuntutan ini pada intinya adalah terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*), sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara bersih, bertanggungjawab dan memberikan dampak (*impact*) serta manfaat (*benefit*) dari hasil (*outcome*) yang diperoleh.

Dengan dasar tersebut, maka Instansi Pemerintah di tingkat pusat maupun daerah harus memiliki Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dalam rangka merealisasikan keinginan bersama untuk mewujudkan Good Governance. Tujuan SAKIP adalah untuk mendorong terciptanya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai salah satu prasyarat untuk terciptanya pemerintah yang baik dan terpercaya. Sedangkan sasaran sistem tersebut 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.

SAKIP menuntut adanya sinergitas antara proses Perencanaan, Pengukuran, Pelaporan sampai Evaluasi dan pemanfaatan informasi kinerja yang untuk selanjutnya dituangkan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang wajib disusun oleh Instansi Pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah.

Untuk itulah Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2013 sebagai implementasi Inpres No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Lembaga serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan. Dalam LAKIP disajikan keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan untuk tahun 2013.

## **B. LANDASAN HUKUM**

Landasan hukum yang dipergunakan sebagai dasar penyusunan LAKIP Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur tahun 2013 adalah:

1. Undang – Undang RI Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN;
2. Undang – Undang RI Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang – Undang RI Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
7. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor SE-31/M.PAN/XII/ 2004 tentang Penetapan Kinerja;
8. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor KEP/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/01/M.PAN/01/ 2009 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Negara Pendayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi;
12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

13. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 25 Tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

**Maksud** dari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) adalah memberikan informasi yang jelas, transparan, dan dapat dipertanggungjawabkan mengenai kinerja Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur.

**Tujuan** penyusunan LAKIP adalah:

1. Untuk mendorong Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur menyelenggarakan tugas umum pemerintah dan pembangunan secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat;
2. Menjadikan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur sebagai instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif, dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya;
3. Sebagai bahan acuan bagi pimpinan dan seluruh jajaran Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur dalam menyusun program di tahun berikutnya sehingga dapat dirancang dengan lebih fokus, efektif, efisien, terukur, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan.
4. Sebagai masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja instansi pemerintah guna terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

### **D. Gambaran Umum Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur**

Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur adalah salah satu Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur yang merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, di pimpin oleh seorang kepala dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

## 1. Tugas

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 9 Tahun 2008, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Jawa Timur, tanggal 20 Agustus 2008, dalam Bab V, Bagian Kesatu, Pasal 7 ayat (2) disebutkan bahwa **"Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pendidikan."**

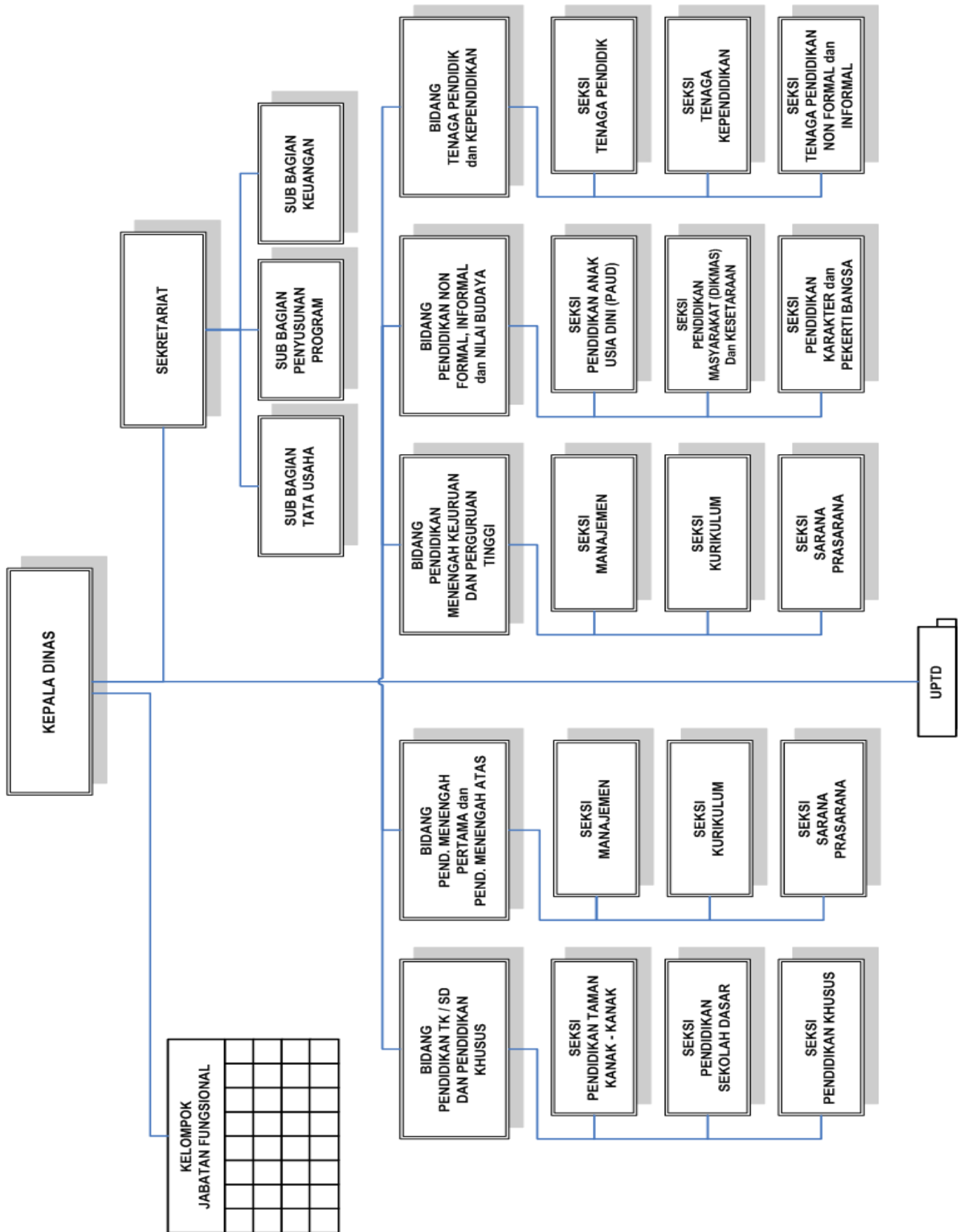
## 2. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), dalam ayat (3) disebutkan bahwa Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur memiliki fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan teknis di bidang pendidikan ;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan ;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur.

## 3. Struktur Organisasi

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan atas dasar Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur nomor 9 Tahun 2008, Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur terdiri dari 1 unit eselon II, 10 unit eselon III yang terdiri dari 1 sekretariat, 5 bidang, 4 unit pelaksana teknis (UPT) dan kelompok fungsional. Masing-masing memiliki Tugas Pokok dan Fungsi sebagaimana dijabarkan dalam Peraturan Gubernur No. 81 tahun 2008 tentang Uraian Tugas Sekretariat, Bidang, Sub Bagian, dan Seksi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur serta Peraturan Gubernur No. 75 tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur No. 120 tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur. Adapun bagan organisasinya adalah sebagai berikut:



Tugas pokok dan fungsi masing – masing unit kerja adalah sebagai berikut:

**a. Kepala Dinas**

**b. Sekretariat**, membawahi :

1. Sub Bagian Tata Usaha ;
2. Sub Bagian Penyusunan Program;
3. Sub Bagian Keuangan.

Sekretariat memiliki Tugas Pokok dan fungsi, yaitu :

1. Tugas Pokok : merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, keuangan, hubungan masyarakat dan protokol.
2. Fungsi :
  - a. Pengelolaan administrasi umum;
  - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
  - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
  - e. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
  - f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program dan tugas-tugas bidang;
  - g. Pengelolaan kearsipan dan perpustakaan Dinas;
  - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
  - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**c. Bidang Pendidikan TK / SD dan Pendidikan Khusus**, membawahi:

1. Seksi Pendidikan Taman Kanak - Kanak;
2. Seksi Pendidikan Sekolah Dasar ;
3. Seksi Pendidikan Khusus.

Bidang Pendidikan TK / SD dan Pendidikan Khusus memiliki Tugas Pokok dan Fungsi :

1. Tugas Pokok : melaksanakan penyiapan kebijakan operasional perluasan kesempatan dan pemerataan memperoleh pendidikan, peningkatan mutu dan relevansi pendidikan serta peningkatan efisiensi dan efektifitas pengelolaan pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus.

2. Fungsi :

- a. perumusan kebijakan operasional perluasan dan pemerataan memperoleh pendidikan pada jenjang pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus ;
- b. perumusan kebijakan operasional peningkatan mutu dan relevansi penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus ;
- c. perumusan kebijakan operasional peningkatan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus;
- d. pemantauan, evaluasi dan bimbingan teknis penyelenggaraan dan pengelolaan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Dasar SSN dan Sekolah Dasar bertaraf internasional dan Pendidikan Khusus;
- e. pelaksanaan penyiapan standar kompetensi dan kurikulum Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus, termasuk pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis implementasinya ;
- f. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ujian nasional dan Pendidikan Khusus;
- g. pelaksanaan koordinasi pembinaan penyelenggaraan pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus ;
- h. pelaksanaan koordinasi pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus ;
- i. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**d. Bidang Pendidikan Menengah Pertama dan Pendidikan Menengah Atas,**

membawahi :

1. Seksi Manajemen :
2. Seksi Kurikulum:
3. Seksi Sarana Prasarana.

Bidang Pendidikan Menengah Pertama dan Pendidikan Menengah Atas, memiliki Tugas Pokok dan Fungsi :



1. Tugas Pokok : melaksanakan penyiapan kebijakan operasional perluasan kesempatan dan pemerataan memperoleh pendidikan, peningkatan mutu dan relevansi pendidikan serta peningkatan efisiensi dan efektifitas pengelolaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Sekolah Menengah Atas (SMA).
2. Fungsi :
  - a. perumusan kebijakan operasional perluasan dan pemerataan memperoleh pendidikan pada jenjang pendidikan SMP dan SMA ;
  - b. perumusan kebijakan operasional peningkatan mutu dan relevansi penyelenggaraan pendidikan SMP dan SMA ;
  - c. perumusan kebijakan operasional peningkatan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan SMP dan SMA ;
  - d. pelaksanaan, pembiayaan, pemantauan, evaluasi dan bimbingan teknis penyelenggaraan dan pengelolaan SMP dan SMA bertaraf internasional;
  - e. pelaksanaan penyiapan standar kompetensi dan kurikulum pendidikan SMP dan SMA ;
  - f. pelaksanaan koordinasi pembinaan penyelenggaraan pendidikan SMP dan SMA;
  - g. pelaksanaan penyelenggaraan ujian nasional SMP dan SMA ;
  - h. pelaksanaan koordinasi pengembangan dan pengadaan sarana prasarana pendidikan SMP dan SMA ;
  - i. pelaksanaan koordinasi penilaian dan akreditasi SMP dan SMA ;
  - j. penyusunan rencana peningkatan mutu manajemen lembaga SMP dan SMA;
  - k. penyusunan pedoman penulisan buku pelajaran/modul SMP dan SMA;
  - l. perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengadaan buku pelajaran/modul pendidikan, buku paket dan media pendidikan;
  - m. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**e. Bidang Pendidikan Menengah Kejuruan dan Perguruan Tinggi,**

membawahi :

1. Seksi Manajemen ;
2. Seksi Kurikulum ;
3. Seksi Sarana Prasarana.

Bidang Pendidikan Menengah Kejuruan dan Perguruan Tinggi, memiliki Tugas

Pokok dan Fungsi :

1. Tugas Pokok : melaksanakan penyiapan kebijakan operasional perluasan kesempatan dan pemerataan memperoleh pendidikan peningkatan mutu dan relevansi pendidikan serta peningkatan efisiensi dan efektifitas pengelolaan pendidikan menengah kejuruan serta pemberian dukungan sumber daya terhadap penyelenggaraan perguruan tinggi.
2. Fungsi :
  - a. pelaksanaan perumusan rencana pembinaan penyelenggaraan pendidikan menengah kejuruan ;
  - b. pelaksanaan pengembangan penyelenggaraan pendidikan menengah kejuruan ;
  - c. pelaksanaan, pembiayaan, pemantauan, evaluasi dan bimbingan teknis penyelenggaraan dan pengelolaan Sekolah Menengah Kejuruan bertaraf internasional;
  - d. pelaksanaan pengendalian pembinaan dan pengembangan penyelenggaraan Sekolah Menengah Kejuruan ;
  - e. pelaksanaan perumusan pedoman dan evaluasi pelaksanaan penerimaan siswa baru, mutasi siswa, kalender pendidikan, evaluasi hasil belajar, standar kompetensi dan sertifikasi siswa serta pengembangan kurikulum dan pembelajaran Sekolah Menengah Kejuruan ;
  - f. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pembinaan penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan ;
  - g. pelaksanaan pembinaan standarisasi kurikulum, ketenagaan, sarana prasarana, pembelajaran, evaluasi dan manajemen Sekolah Menengah Kejuruan ;

- h. pelaksanaan perumusan pedoman evaluasi pelaksanaan pembukaan dan penutupan sekolah, pengelolaan sekolah, penilaian sekolah dan penilaian pelaksanaan tugas Kepala Sekolah Menengah Kejuruan ;
- i. pelaksanaan perumusan rencana peningkatan mutu guru dan Kepala Sekolah dan penetapan kualifikasi jabatan fungsional Kepala Sekolah serta perumusan rencana dan pelaksanaan peningkatan profesionalisme guru, Kepala Sekolah, Instruktur dan Pengawas Sekolah Menengah Kejuruan ;
- j. pelaksanaan perumusan pedoman penulisan buku/modul dan peralatan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan ;
- k. pelaksanaan perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi pengadaan buku pelajaran/modul dan sarana-prasarana/ peralatan pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan;
- l. pelaksanaan penyelenggaraan ujian nasional Sekolah Menengah Kejuruan;
- m. pelaksanaan pemberian dukungan sumber daya terhadap penyelenggaraan perguruan tinggi;
- n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**f. Bidang Pendidikan Non Formal, Informal dan Nilai Budaya**, membawahi:

- 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) ;
- 2. Seksi Pendidikan Masyarakat (DIKMAS) dan Kesetaraan ;
- 3. Seksi Pendidikan Karakter dan Pekerti Bangsa (PKPB).

Bidang Pendidikan Non Formal, Informal dan Nilai Budaya memiliki Tugas Pokok dan fungsi :

- 1. Tugas Pokok : melaksanakan penyiapan kebijakan operasional perluasan kesempatan dan pemerataan memperoleh pendidikan, peningkatan mutu dan relevansi pendidikan serta peningkatan efisiensi dan efektifitas pengelolaan pendidikan non formal, informal dan Nilai Budaya.
- 2. Fungsi :
  - a. pelaksanaan perumusan kebijakan operasional perluasan dan pemerataan memperoleh pendidikan non formal, informal dan nilai budaya ;
  - b. pelaksanaan perumusan kebijakan operasional penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan non formal, informal dan nilai budaya;

- c. pelaksanaan, pembiayaan, pemantauan, evaluasi dan bimbingan teknis penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan non formal, informal dan nilai budaya ;
- d. pelaksanaan penyiapan standar kompetensi pendidikan non formal, informal dan nilai budaya termasuk pelaksanaan sosialisasi dan bimbingan teknis implementasinya ;
- e. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ujian nasional pendidikan kesetaraan dan uji kompetensi pendidikan non formal, informal dan pengembangan nilai budaya ;
- f. pelaksanaan koordinasi pembinaan penyelenggaraan pendidikan non formal, informal dan nilai budaya meliputi pengelolaan kelembagaan, kemintraan peserta didik, sarana prasarana, standarisasi, kurikulum dan pembelajaran ;
- g. pelaksanaan koordinasi pengembangan dan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan non formal, informal dan nilai budaya ;
- h. pelaksanaan penyiapan rumusan kebijakan standar, norma, kriteria dan prosedur serta pemberian bimbingan teknis dan evaluasi di bidang pendidikan karakter dan pekerti bangsa ;
- i. pelaksanaan koordinasi pembangunan dan sosialisasi nilai-nilai luhur budaya bangsa ;
- j. pelaksanaan koordinasi revitalisasi nilai-nilai luhur budaya bangsa ;
- k. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**g. Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan**, membawahi :

- 1. Seksi Tenaga Pendidik ;
- 2. Seksi Tenaga Kependidikan ;
- 3. Seksi Tenaga Pendidikan Non Formal dan Informal.

Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan memiliki Tugas Pokok dan Fungsi :

- 1. Tugas Pokok : melaksanakan penyiapan kebijakan operasional pembinaan karier, peningkatan mutu dan profesionalisme, pelayanan serta perlindungan profesi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan lainnya.

2. Fungsi :

- a. Pelaksanaan perumusan kebijakan operasional peningkatan mutu dan profesionalisme Pendidik dan Tenaga Kependidikan lainnya ;
- b. Pelaksanaan perumusan kebijakan peningkatan karier Pendidik dan Tenaga Kependidikan lainnya ;
- c. Pelaksanaan pembinaan dan peningkatan kompetensi terhadap tugas pokok pendidik dan tenaga kependidikan lainnya ;
- d. Pelaksanaan pelayanan dan peningkatan kesejahteraan Pendidik dan Tenaga Kependidikan lainnya ;
- e. pelaksanaan pemetaan dan pendataan pendidik dan tenaga kependidikan lainnya ;
- f. pelaksanaan monitoring dan evaluasi program tenaga kependidikan ;
- g. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**h. Unit Pelaksana Teknis Tekkomdik,** membawahi:

1. Sub Bagian Tata Usaha ;
2. Seksi Pengembangan Produksi;
3. Seksi Pelayanan dan Pemanfaatan.

Unit Pelaksana Teknis Tekkomdik memiliki Tugas Pokok dan Fungsi :

1. Tugas Pokok : melaksanakan sebagian tugas dinas pendidikan dan pelatihan teknik, ketatausahaan, dan pelayanan masyarakat.
2. Fungsi :
  - a. pelaksanaan proses produksi data dan informasi pendidikan dari berbagai jalur, jenis dan jenjang ;
  - b. pendayagunaan data dan informasi pendidikan untuk pengambilan keputusan, perumusan kebijakan teknis, perencanaan, monitoring dan evaluasi;
  - c. perumusan kebijakan teknis di bidang pengkajian, pengembangan, dan pembinaan pendayagunaan teknologi komunikasi dan informasi pendidikan;
  - d. pengkajian dan pendayagunaan teknologi komunikasi dan informasi untuk pendidikan ;

- e. pengembangan dan penyebarluasan sistem (model) pembelajaran melalui pendayagunaan teknologi komunikasi dan informasi untuk pendidikan termasuk memberikan layanan konsultasi;
- f. penyusunan dan pengaturan standarisasi pendidikan jarak jauh/terbuka ;
- g. penilaian dan pembinaan terhadap pendayagunaan teknologi komunikasi dan informasi untuk pendidikan ;
- h. pengembangan sumberdaya manusia untuk pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi untuk pendidikan ;
- i. pengembangan bahan belajar dan program media pendidikan berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- j. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
- k. pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **j. Unit Pelaksana Teknis Pelatihan dan Pengembangan Pendidikan**

**Kejuruan (PPPK)**, membawahi:

- 1. Sub Bagian Tata Usaha ;
- 2. Seksi Pengembangan Produksi;
- 3. Seksi Pelayanan Pendidikan.

Unit Pelaksana Teknis Pelatihan dan Pengembangan Pendidikan Kejuruan (PPPK) memiliki Tugas Pokok dan fungsi :

- 1. Tugas Pokok : melaksanakan sebagian tugas dinas pelatihan dan pengembangan pendidikan kejuruan, ketatausahaan, dan pelayanan masyarakat.
- 2. Fungsi :
  - a. pengkajian, pengembangan, dan penyusunan materi pendidikan/pelatihan kejuruan;
  - b. pengkajian, pengembangan, pembuatan, dan pendistribusian alat bantu pendidikan kejuruan;
  - c. penyelenggaraan pendidikan/pelatihan bagi guru sekolah kejuruan;
  - d. penyelenggaraan pendidikan/pelatihan bagi siswa sekolah kejuruan;
  - e. penyelenggaraan pendidikan/pelatihan kompetensi khusus bagi masyarakat;

- f. penyelenggaraan promosi keterampilan/karya siswa sekolah kejuruan;
- g. penyelenggaraan lomba karya cipta dibidang ilmu pengetahuan dan teknologi bagi masyarakat pendidikan;
- h. pelaksanaan pembinaan dan layanan konsultasi tentang fasilitas pembelajaran sekolah kejuruan;
- i. pelaksanaan pelayanan masyarakat;
- j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**i. Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pengembangan Kesenian Sekolah (Dikbangkes), membawahi:**

- 1. Sub Bagian Tata Usaha ;
- 2. Seksi Pengembangan Pendidikan Kesenian Sekolah;
- 3. Seksi Penyajian Kesenian Sekolah.

Unit Pelaksana Teknis Pendidikan dan Pengembangan Kesenian (Dikbangkes)

memiliki Tugas Pokok dan Fungsi :

- 1. Tugas Pokok : melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam pendidikan dan pengembangan kesenian sekolah, ketatausahaan dan pelayanan sekolah.
- 2. Fungsi :
  - a. pengumpulan, pengolahan, analisis data dan informasi, pengembangan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan pengembangan seni peserta didik, tenaga pendidik dan kependidikan;
  - b. pelaksanaan peningkatan apresiasi, lomba, diskusi, lokakarya dan seminar nilai seni peserta didik, tenaga pendidik dan kependidikan;
  - c. peningkatan profesionalisme tenaga pendidik dan kependidikan kesenian di lingkungan sekolah;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pengembangan seni peserta didik, tenaga pendidik dan kependidikan kesenian;
  - e. penyelenggaraan kerjasama presentasi karya seni;
  - f. penyelenggaraan dan pengelolaan sinematografi pendidikan seni di sekolah;
  - g. pelaksanaan pendokumentasian kesenian tradisi dan modern sebagai bahan kajian dan pembelajaran sekolah;

- h. pemberian penghargaan kepada peserta didik, tenaga pendidik dan kependidikan kesenian;
- i. pelaksanaan ketatausahaan dan pelayanan sekolah;
- j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

**k. Unit Pelaksana Teknis SMAN Olahraga (SMANOR), membawahi:**

- 1. Sub Bagian Tata Usaha.
- 2. Kelompok Jabatan Fungsional.

Unit Pelaksana Teknis SMAN Olahraga (SMANOR) memiliki Tugas Pokok dan Fungsi:

- 1. Tugas Pokok : melaksanakan sebagian tugas Dinas dalam penyelenggaraan kegiatan di bidang pendidikan, pelatihan, pengembangan dan pembinaan prestasi olahraga, ketatausahaan dan pelayanan masyarakat.
- 2. Fungsi :
  - a. pengumpulan, pengolahan, analisa data dan informasi, penelitian, pengembangan, pelaksanaan dan evaluasi program di bidang pendidikan, pengelolaan, pembinaan, pendidikan dan pelatihan olahraga prestasi;
  - b. pelaksanaan lomba, diskusi, lokakarya dan seminar pendidikan dan olahraga;
  - c. penyelenggaraan peningkatan profesionalisme guru, pelatih asisten pelatih dan karyawan di lingkungan UPT SMANOR;
  - d. pelaksanaan fasilitasi pendidikan olahraga prestasi;
  - e. penyelenggaraan kerjasama di bidang olahraga;
  - f. penyelenggaraan dan pengelolaan fasilitas dan sarana olahraga sebagai media belajar dan pelatihan;
  - g. pelaksanaan pendokumentasian keolahragaan sebagai bahan kajian dan pembelajaran dan pelatihan di sekolah olahraga;
  - h. pemberian penghargaan kepada siswa yang berprestasi;
  - i. pelaksanaan ketatausahaan dan pelayanan masyarakat;
  - j. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.



**I. Kelompok Jabatan Fungsional**, meliputi:

1. Pengawas Sekolah;
2. Guru SLBN Gedangan Sidoarjo;
3. Guru SLBN Lawang Malang;
4. Guru SMANOR, Sidoarjo;
5. Pamong Belajar.

**E. Kondisi Kepegawaian**

Jumlah Karyawan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur sampai dengan akhir Tahun 2013 tercatat sebanyak 645 orang, secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 1**  
**Jumlah Pegawai Berdasarkan Unit Kerja**  
**Tahun 2013**

NO.	BIDANG/UPT	JUMLAH PEGAWAI
1.	Sekretariat	121
2.	Pendidikan TK / SD dan Pendidikan Khusus	60
3.	Pendidikan Menengah Pertama dan Pendidikan Menengah Atas	59
4.	Pendidikan Menengah Kejuruan dan Perguruan Tinggi	41
5.	Pendidikan Non Formal, Informal dan Nilai Budaya	42
6.	Tenaga Pendidik dan Kependidikan	42
7.	Tekkomdik	27
8.	Pendidikan dan Pengembangan Kesenian	39
9.	Pelatihan dan Pengembangan Pendidikan Kejuruan (PPPK)	35
10.	SMAN Olahraga (SMANOR)	27
11.	Pengawas Sekolah	74
12.	SLBN Gedangan	40
13.	SLBN Lawang	38
<b>JUMLAH</b>		<b>645</b>

## F. SISTEMATIKA PENYAJIAN

Pada dasarnya Laporan Akuntabilitas Kinerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur selama tahun 2013. Capaian kinerja (*performance results*) 2013 tersebut diperbandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) 2013 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Dengan pola pikir seperti itu, sistematika penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur Tahun 2013 adalah sebagai berikut:

**Bab I – Pendahuluan**, menjelaskan secara ringkas latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penyajian, kedudukan, tugas pokok dan fungsi, dan struktur organisasi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur;

**Bab II – Perencanaan dan Peneapan Kinerja**, menjelaskan secara ringkas dokumen yang menjadi dasar pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur Tahun 2013 yang meliputi RPJMD Provinsi Jawa Timur tahun 2009 – 2014, Rencana Strategis Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur tahun 2009 – 2014 dan Penetapan Kinerja untuk tahun 2013.

**Bab III – Akuntabilitas Kinerja**, menguraikan pengukuran kinerja 2013, analisis pencapaian kinerja Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur, hambatan dan antisipasinya dikaitkan dengan pertanggungjawaban publik terhadap pencapaian sasaran strategis untuk tahun 2013.

**Bab IV – Penutup**, menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur tahun 2013 ini dan menguraikan rekomendasi yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa datang.