



**LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNG JAWABAN  
(LKPJ)**

**DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BERAU  
PROPINSI KALIMANTAN TIMUR  
TAHUN 2018**

## Kata Pengantar

Dengan memanjatkan puji syukur ke hadirat Allah SWT, alhamdulillah Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Pendidikan Kabupaten Berau tahun anggaran 2017 dapat disusun.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi acuan semua pihak yang berkepentingan untuk mengetahui sejauh mana Dinas Pendidikan Kabupaten Berau telah menjalankan kewenangan kegiatannya sesuai dengan target dan sasaran yang ingin dicapai.

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Pendidikan Kabupaten Berau ini sangat dibutuhkan dalam pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan serta sebagai bahan masukan untuk perencanaan dan pengambilan kebijakan pada tahun yang akan datang.

Semoga dengan disusunnya laporan ini dapat memberikan manfaat yang berharga bagi pihak yang berkepentingan.

Demikian, atas dukungan dan kerjasamanya dalam penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Pendidikan Kabupaten Berau ini diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas  
Pendidikan Kabupaten Berau,

**Drs. Basri Sahrin**  
Pembina utama muda  
NIP.195810031982031006



# PEMERINTAH KABUPATEN BERAU

## **DINAS PENDIDIKAN**

Jl. Dr. Murjani I Telp. ( 0554 ) 21666 Fax (0554) 2027488 Kode Pos 77311

Website : <http://disdik.beraukab.go.id> Email : [disdik@beraukab.go.id](mailto:disdik@beraukab.go.id)

TANJUNG REDEB

---

### **BAB. I**

### **PENDAHULUAN**

#### **1.1 Dasar Hukum**

Dinas Pendidikan Kabupaten Berau merupakan salah satu dinas yang dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Berau Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Berau Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan. Dinas Pendidikan Kabupaten Berau mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan Bupati di bidang pendidikan. Dalam melaksanakan tugas, Dinas Pendidikan Kabupaten Berau menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang pendidikan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas di bidang pendidikan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dasar hukum penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Pendidikan Kabupaten Berau adalah sebagai berikut :

- Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah
- Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah
- Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara
- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN)
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan
- Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah
- Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang LKPJ kepada DPRD, LPPD Kepada Pemerintah dan ILPPD Kepada Masyarakat
- Peraturan Bupati Berau Nomor 30 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan

## **I.2. Gambaran Umum OPD**

### **a) Tugas Pokok dan Fungsi OPD**

Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang pendidikan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dalam rangka penyelenggaraan Pemerintahan, Pembangunan dan Pelayanan Masyarakat, Dinas Pendidikan Kabupaten Berau ditunjang dengan rincian struktur organisasi berdasarkan Peraturan Bupati Berau Nomor 50 tahun 2016 sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahkan:
  - 1) Sub Bagian Penyusunan Program
  - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset
- c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat Serta Bahasa dan Sastra, membawahkan:
  - 1) Seksi Kesetaraan, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa
  - 2) dan Sastra;
  - 3) Seksi Pembinaan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini;
  - 4) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini.
- d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahkan:
  - 1) Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Dasar;
  - 2) Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Dasar;
  - 3) Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
- e. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, membawahkan:
  - 1) Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama;
  - 2) Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Menengah Pertama;

- 3) Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- f. Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan, membawahkan:
  - 1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini;
  - 2) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
  - 3) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
- g. UPTD;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional:

## **STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN BERAU**

**PER 31 DESEMBER 2017**

Uraian tugas dan fungsi masing-masing satuan organisasi adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang pendidikan dengan memimpin, merencanakan, mengorganisasikan, mengoordinasikan, membina, mengendalikan, mengawasi dan mempertanggungjawabkan semua kegiatan Dinas serta mengadakan hubungan kerjasama dengan organisasi perangkat daerah lainnya.

Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas mempunyai rincian tugas:

- a. Merencanakan pembangunan di bidang pendidikan yang sejalan dengan rencana dan strategi pembangunan Daerah.
- b. Menggerakkan organisasi Dinas sesuai dengan rencana dan strategi pembangunan yang telah disusun untuk tercapainya tujuan.
- c. Mengoordinasikan seluruh kegiatan dan program pembangunan yang menjadi tanggung jawab Dinas;
- d. Merumuskan kebijakan teknis pembangunan di bidang pendidikan dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dan pedoman dalam melaksanakan pekerjaan;
- e. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Dinas dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.
- f. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta ban-ban lainnya yang berhubungan dengan tugas Dinas melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja.
- g. Memeriksa, mengecek, mengoreksi dan mengontrol Berta mengesahkan hasil kerja bawahan berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- h. Mengkaji, meneliti dan mengevaluasi program kerja Dinas berdasarkan realisasi pelaksanaan program untuk mengetahui tingkat keberhasilan kegiatan dan dalam rangka merancang program lanjutan Berta penyusunan laporan kinerja
- i. Melaksanakan pembinaan terhadap UPTD yang berada pada lingkup Dinas;
- j. Mengawasi pelaksanaan tugas dan kegiatan setiap satuan organisasi secara berjenjang agar pelaksanaan tugas Dinas dapat terlaksana sesuai dengan yang diharapkan.
- k. Memberi saran dan pertimbangan kepada Bupati tentang langkah atau tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan Bupati dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- l. Menyampaikan laporan kepada Bupati berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas.
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

## 2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Dinas di bidang pengelolaan kesekretariatan yang meliputi administrasi penyusunan program, administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan administrasi keuangan untuk mendukung kelancaran tugas dan kegiatan Dinas dengan memberikan pelayanan administrasi kepada satuan organisasi Dinas;

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Sekretariat berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada Sub Bagian sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sekretariat dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada pars Kepala Sub Bagian agar pekerjaan Sekretariat dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sekretariat melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan tugas lingkup Sekretariat dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalazn melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengoordinasikan pelayanan teknis administratif baik intern Dinas maupun unit kerja lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- g. Mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan dan bimbingan administrasi umum, kepegawaian, perencanaan dan keuangan di lingkungan Dinas guna tertib administrasi;
- h. Merencanakan, mengatur dan mengawasi terselenggaranya pengelolaan surat-menyurat, perlengkapan rumah tangga, inventaris, humas dan protokol serta urusan umum;
- i. Mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik Dinas agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. Mengevaluasi dan menilai kinerja/ prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sekretariat berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan

yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

- l. Melaporkan kegiatan Sekretariat berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut sekretaris dibantu oleh :

1) Sub Bagian Penyusunan Program

Sub Bagian Penyusunan Program sebagaimana mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi penyusunan program pembangunan bidang pendidikan, mengidentifikasi permasalahan, pengumpulan data, mengevaluasi dan memonitor kegiatan dan penyusunan laporan dan pertanggung jawaban pelaksanaan tugas Dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Penyusunan Program dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Penyusunan Program dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Penyusunan Program melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Penyusunan Program dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengawasi dan memantau proses pengumpulan dan pengolahan data usulan program dari masing-masing unit kerja sebagai bahan penyusunan program Dinas;

- g. Mempelajari dan menganalisa setiap usulan program sebagai bahan penyusunan dan pengembangan program dan kegiatan masing-masing unit kerja;
- h. Mempelajari dan menganalisa tujuan-tujuan realistis yang dapat dicapai dalam perencanaan program sesuai dengan kebijakan strategis jangka pendek, menengah dan panjang;
- i. Menyusun konsep telaahan tentang prioritas program dan anggaran sesuai isu-isu sentral dan lokal sebagai bahan pengambilan keputusan;
- j. Memberi dukungan perumusan konsep program dan kegiatan serta rencana strategis Dinas agar penyusunan program kerja berjalan dengan baik dan tepat waktu;
- k. Menyelenggarakan penyusunan dokumen perencanaan dan laporan kinerja, Standar Operasional Prosedur (SOP) serta dokumen pelayanan publik Dinas dengan membimbing dan mengarahkan bawahan agar penyusunan dokumen tersebut selesai dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- l. Menyiapkan bahan sosialisasi dan koordinasi hasil rumusan penyusunan program kepada masing-masing unit kerja untuk dijadikan sebagai rencana kerja;
- m. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- n. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- o. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Penyusunan Program berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- p. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

## 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan ketatausahaan Dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengatur dan mengawasi petugas kebersihan dan keamanan agar selalu tercipta suasana aman, bersih dan tertib;
- g. Mengatur kegiatan ketatalaksanaan yang meliputi surat-menyurat, penggandaan dan pengelolaan kearsipan sesuai dengan petunjuk teknis administrasi perkantoran;
- h. Mengontrol proses administrasi perjalanan dinas pegawai di lingkungan Dinas guna menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Mengoordinasikan persiapan pelaksanaan kegiatan rapat/ pertemuan-pertemuan yang meliputi administrasi rapat, konsumsi, ruang rapat, bahan-bahan/materi rapat sehingga kegiatan berjalan sesuai dengan yang diharapkan;
- j. Mengatur pengelolaan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan Daftar Unit Kepangkatan (DUK), kenaikan pangkat, gaji berkala, penjurangan/diklat, karpeg, taspen, karis/karsu, cuti dan lain sebagainya yang berhubungan dengan kepegawaian;
- k. Memproses administrasi urusan kesejahteraan dan kesehatan pegawai menurut ketentuan yang berlaku;
- l. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

- m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### 3) Sub Bagian Keuangan dan Aset

Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi sekretariat yang meliputi pengelolaan administrasi dan penatausahaan keuangan dan aset Dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku agar dapat menjadi pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Sub Bagian Keuangan dan Aset dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Sub Bagian Keuangan dan Aset melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Sub Bagian Keuangan dan Aset dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Meneliti dan memverifikasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan mencocokkannya pada tanda bukti penerimaan dan pengeluaran untuk menghindari kekeliruan dalam pengelolaan keuangan Dinas;

- g. Mengevaluasi realisasi penerimaan dan pengeluaran dengan membandingkan target/plafon untuk mengetahui penyerapan anggaran lingkup Dinas;
- h. Mengendalikan pembayaran belanja langsung, gaji dan pemotongan pajak-pajak dalam rangka tertib administrasi keuangan Dinas;
- i. Membimbing dan mengawasi pelaksanaan pembukuan satuan pemegang kas agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan anggaran di lingkungan Dinas.
- j. Menyusun instrumen pengawasan dan pengendalian pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
- k. Membina dan mengawasi pelaksanaan pembukuan dan administrasi barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- l. Menyusun dan mempersiapkan rencana kebutuhan barang dan perlengkapan lainnya berdasarkan masukan dari satuan organisasi di lingkungan Dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- m. Mengatur pengelolaan Mat Tulis Kantor (ATK) dan perlengkapan lainnya terhadap satuan organisasi di lingkungan Dinas agar penggunaannya efektif dan efisien;
- n. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- p. Melaporkan kegiatan Sub Bagian Keuangan dan Aset berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### 3. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa dan Sastra

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa dan Sastramempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Dinas di bidang pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), pendidikan

masyarakat serta bahasa dan sastra yang meliputi kesetaraan, pendidikan masyarakat serta bahasa dan sastra, pembinaan kelembagaan PAUD serta sarana dan prasarana PAUD

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai rincian tugas:

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat Serta Bahasa dan Sastra berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat Serta Bahasa dan Sastra dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat Serta Bahasa dan Sastra dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat Serta Bahasa dan Sastra melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Mengoordinasikan penyusunan Rencana Anggaran kegiatan Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa dan Sastra , untuk bahan penetapan Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) Dinas ;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan instansi / lembaga terkait baik tingkat Kabupaten, Propinsi dan Pemerintah Pusat dalam rangka peningkatan kemampuan Aparatur dalam penyelesaian pelaksanaan Program dan Kegiatan sehingga berjalan dengan efektif dan efisien;
- g. Menyelenggarakan pelaksanaan pengembangan dan penelitian Bahasa dan Sastra yang penuturnya dalam Daerah Kabupaten;
- h. Membina pelaksanaan penyediaan sistem data dan informasi bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah;
- i. Mengoordinasikan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan sistem data dan informasi bahasa dan sastra;
- j. Mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan, supervisi dan fasilitasi pendidikan luar sekolah dan PAUD dalam rangka menilai capaian target sasaran;
- k. Mengoordinasikan kebijakan perencanaan, supervisi dan fasilitasi pendidikan luar

sekolah, sesuai visi, misi dan tujuan organisasi;

- l. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan, supervisi dan fasilitasi pendidikan luar sekolah melalui penetapan kerangka acuan kerja, menentukan strategi pelaksanaan pekerjaan agar berjalan sesuai target yang telah ditetapkan
- m. Mengoordinasikan perumusan kebutuhan pendidikan luar sekolah berdasarkan hasil pendataan;
- n. Mengoordinasikan monitoring pelaksanaan kegiatan, perkembangan serta permasalahannya di lapangan mengenai pendidikan luar sekolah;
- o. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat Serta Bahasa dan Sastra berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. Melaporkan kegiatan Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat Serta Bahasa dan Sastra kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa dan Sastra dibantu oleh :

1) Seksi Kesetaraan, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa dan Sastra

Seksi Kesetaraan, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa dan Sastra mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat Serta Bahasa dan Sastra di bidang kesetaraan, pendidikan masyarakat serta bahasa dan Sastra.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi Kesetaraan, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa dan Sastra mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Kesetaraan, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa dan Sastra berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang

tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Kesetaraan, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa dan Sastra dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Kesetaraan, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa dan Sastra dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesetaraan, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa dan Sastra melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Kesetaraan, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa dan Sastra dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengontrol pengumpulan dan pengolahan data penduduk yang buta huruf dan putus sekolah untuk digunakan sebagai bahan penyusunan pembinaan pada pendidikan masyarakat;
- g. Mengontrol pengumpulan dan pengolahan data peserta belajar paket A dan paket B, sebagai bahan penyusunan perencanaan pendidikan pada masyarakat;
- h. Memonitor dan mengawasi pelaksanaan kegiatan belajar paket A dan paket B serta life skill sebagai bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- i. Mengontrol pelaksanaan ujian paket A dan paket B agar terlaksana sesuai dengan rencana dan ketentuan yang berlaku;
- j. Membimbing penyiapan bahan dan penetapan usulan perijinan lembaga kursus dan kelompok belajar usaha yang dikelola oleh swasta;
- k. Membimbing pengembangan dan penelitian bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah;
- l. Membimbing penyediaan sistem data dan informasi bahasa dan sastra yang penuturnya dalam Daerah;
- m. Memonitoring dan Mengevaluasi data dan Informasi bahasa dan sastra;
- n. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- o. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kesetaraan, Pendidikan Masyarakat Berta Bahasa dan Sastra berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang

dihadapi, serta pemecahan masalah;

- p. Melaporkan kegiatan Seksi Kesetaraan, Pendidikan Masyarakat Berta Bahasa dan Sastra berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- q. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- r. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

## 2) Seksi Pembinaan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini

Seksi Pembinaan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa dan Sastra di bidang pembinaan kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pembinaan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pembinaan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pembinaan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pembinaan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pembinaan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Membimbing pengumpulan dan pengolahan data lembaga pendidikan untuk

anak usia dini sebagai bahan penyusunan perencanaan pembinaan pada lembaga tersebut;

- g. Mengontrol pelaksanaan pembinaan kepada lembaga pengelola pendidikan anak usia dini secara berkala;
  - h. Mengontrol penyiapan bahan dan penetapan perijinan lembaga pendidikan anak usia dini yang akan memulai aktifitasnya;
  - i. Memonitor dan mengawasi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar lembaga pendidikan anak usia dini sebagai bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan
  - j. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
  - k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
  - l. Melaporkan kegiatan Seksi Pembinaan Kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - m. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
  - n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.
- 3) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini

Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat serta Bahasa dan Sastra di bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengontrol pelaksanaan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana PAUD sebagai bahan untuk penyusunan data kebutuhan;
- g. Menyusun konsep kebutuhan sarana dan prasarana PAUD dan membuat usulan pembangunan dan pengadaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Menyusun konsep kebutuhan Sarana dan Prasarana PAUD dan membuat usulan pembangunan dan pengadaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. Mengatur pelaksanaan pendistribusian sarana pendidikan pada sekolah PAUD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- j. Mengatur pelaksanaan penyimpanan/Stock Opname sarana pendidikan PAUD seseuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- k. Menyusun konsep dan usulan untuk pembangunan dan perawatan sarana dan prasarana PAUD
- l. Mengatur pengawasan dan pemeliharaan sarana pendidikan PAUD yang telah didistribusikan
- m. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- n. Mengevaluasi basil pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- o. Melaporkan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini berdasarkan basil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- p. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- q. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### 4. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok dan fungsi Dinas di bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD) yang meliputi pembinaan dan kelembagaan SD, kesiswaan dan kreatifitas Sekolah Dasar (SD)

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Sub Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai rincian tugas:

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Pembinaan Sekolah Dasar berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada pa bawahan agar pekerjaan Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi / lembaga terkait dalam rangka peningkatan kemampuan aparatur dalam penyelesaian pelaksanaan program dan kegiatan sehingga berjalan dengan efektif dan efisien;
- f. Mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pembinaan dan kelembagaan SD, kesiswaan dan kreatifitas SD dan sarana dan prasarana SD dalam rangka menilai capaian target sasaran;
- g. Mengoordinasikan kebijakan perencanaan sistem pembinaan dan kelembagaan SD, kesiswaan dan kreatifitas SD serta sarana dan prasarana SD sesuai visi misi dan tujuan organisasi;
- h. Membina pelaksanaan program dan kegiatan di bidang sistem pembinaan dan kelembagaan SD, kesiswaan dan kreatifitas SD dan sarana dan prasarana SD

melalui penetapan kerangka acuan kerja, menentukan strategi pelaksanaan pekerjaan agar berjalan sesuai target yang telah ditetapkan;

- i. Mengoordinasikan monitoring pelaksanaan proses belajar mengajar dan penilaian termasuk ujian akhir, bantuan pendidikan, kegiatan kesiswaan dan sarana prasarana untuk menampung permasalahan serta pengambilan kebijakan mencari solusi;
- j. Mengoordinasikan monitoring pelaksanaan kegiatan, perkembangan serta permasalahannya di lapangan mengenai pembinaan dan kelembagaan SD, kesiswaan dan kreatifitas SD dan sarana dan prasarana SD;
- k. Mengoordinasikan monitoring pelaksanaan bantuan Pendidikan untuk sekolah dan ujian akhir ke setiap Sekolah Dasar untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- l. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Pembinaan Sekolah Dasar berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. Melaporkan kegiatan Bidang Pembinaan Sekolah Dasar kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dibantu oleh :

1) Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Dasar

Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok dan fungsi Bidang Pembinaan Sekolah Dasar di bidang Pembinaan dan kelembagaan SD.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Dasar mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Dasar berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi

Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Dasar dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;

- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Dasar dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Dasar melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Dasar dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Membimbing Pengumpulan dan pengolahan data lembaga pendidikan untuk SD sebagai bahan penyusunan perencanaan pembinaan pada lembaga tersebut;
- g. Mengontrol pelaksanaan pembinaan kepada lembaga pengelolaan SD secara berkala;
- h. Mengontrol pelaksanaan bimbingan dan pelatihan terhadap Guru dalam mengelola proses belajar mengajar di lembaga SD;
- i. Mengontrol penyiapan bahan dan penetapan ijin pendirian, perubahan dan penutupan lembaga pendidikan SD;
- j. Mengontrol pelaksanaan monitoring dan mengawasi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar lembaga pendidikan SD sebagai bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- k. Mengontrol penyusunan kalender pendidikan;
- l. Mengontrol pelaksanaan ujian nasional dan Tryout SD di Daerah;
- m. Mengontrol pelaksanaan pelatihan guru bidang study / guru kelas SD;
- n. Menyenggarakan pelaksanaan bimbingan kegiatan belajar mengajar melalui pengawas sekolah;
- o. Mengontrol pemberian beasiswa;
- p. Mengontrol pemberian dana bantuan operasional sekolah;
- q. Mengevaluasi dan menilai kinerja/ prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- r. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Dasar berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi,

serta pemecahan masalah;

- s. Melaporkan kegiatan Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Dasar berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- t. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- u. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

## 2) Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Dasar

Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Pembinaan Sekolah Dasar di bidang kesiswaan dan kreatifitas SD.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Dasar mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Dasar berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Dasar dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Dasar dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Dasar melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Dasar dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengontrol pengumpulan dan pengolahan data siswa pada tingkat SD sebagai bahan dalam pengajuan usulan bantuan Pendidikan;
- g. Mengontrol pendataan, pelaksanaan dan pemantauan pelaksanaan pemberian makanan tambahan bagi anak SD dalam rangka peningkatan gizi

anak sekolah;

- h. Mengontrol pelaksanaan pendataan dan inventarisasi Siswa SD yang kurang mampu dan berprestasi untuk diusulkan sebagai calon penerima beasiswa;
- i. Membimbing pelaksanaan proses administrasi bagi siswa/ siswi penerima beasiswa berdasarkan calon penerima yang telah dibuat;
- j. Menyusun petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar SD berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan oleh Pemerintah serta melaksanakan evaluasi belajar tahap akhir / ujian akhir nasional;
- k. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan bimbingan pelaksanaan kurikulum SD dan mengendaiikan kegiatan belajar mengajar;
- l. Membina dan memberikan petunjuk pengelolaan kurikulum SD dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan;
- m. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan manajemen SD berdasarkan pedoman yang berkala;
- n. Membimbing pelaksanaan lomba-lomba akademik, non akademik dan kreatifitas siswa tingkat SD;
- o. Mengontrol pelaksanaan penerimaan peserta didik baru
- p. Mengontrol pelaksanaan pertukaran pelajar
- q. Membina penyelenggaraan organisasi siswa infra sekolah;
- r. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- s. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Dasar berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, Berta pemecahan masalah;
- t. Melaporkan kegiatan Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Dasar berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- u. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- v. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### 3) Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar

Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Pembinaan Sekolah Dasar di bidang sarana prasarana SD.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengontrol pelaksanaan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana SD sebagai bahan untuk penyusunan data kebutuhan;
- g. Menyusun konsep kebutuhan sarana dan prasarana SD dan membuat usulan pembangunan dan pengadaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Mengatur pelaksanaan pendistribusian sarana pendidikan pada SD sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. Mengatur pelaksanaan penyimpanan/ stock opname sarana pendidikan SD seseuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- j. Menyusun konsep dan usulan untuk pembangunan dan perawatan sarana dan prasarana SD;
- k. Mengatur pengawasan dan pemeliharaan sarana pendidikan SD yang telah didistribusikan;
- l. Mengevaluasi dan menilai kinerja/ prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

- m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. Melaporkan kegiatan Seksi Sarana Prasarana Sekolah Dasar berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah /tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### 5. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok dan fungsi Dinas di bidang Pembinaan Sekolah Menengah (SMP) yang meliputi pembinaan dan kelembagaan SMP, kesiswaan dan kreatifitas SMP, sarana prasarana SMP

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai rincian tugas:

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada pa bawahan agar pekerjaan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Melaksanakan koordinasi dengan instansi / lembaga terkait dalam rangka peningkatan kemampuan aparatur dalam penyelesaian pelaksanaan program dan kegiatan sehingga berjalan dengan efektif dan efisien;

- f. Mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan pembinaan dan kelembagaan SMP, kesiswaan dan kreatifitas SMP serta sarana dan prasarana SMP dalam rangka menilai capaian target sasaran;
- g. Mengoordinasikan kebijakan perencanaan pembinaan dan kelembagaan SMP, kesiswaan dan kreatifitas SMP serta sarana dan prasarana SMP sesuai visi, misi dan tujuan organisasi;
- h. Melaksanakan program dan kegiatan bidang urusan system pembinaan dan kelembagaan sekolah dasar, kesiswaan dan kreatifitas SMP dan sarana dan prasarana SMP melalui penetapan kerangka acuan kerja, menentukan strategi pelaksanaan pekerjaan agar berjalan sesuai target yang telah ditetapkan;
- i. Mengoordinasikan monitoring dan pelaksanaan kegiatan, perkembangan serta permasalahannya di lapangan mengenai pembinaan dan kelembagaan SMP, kesiswaan dan kreatifitas SMP dan sarana dan prasarana SMP;
- j. Mengoordinasikan monitoring dan pelaksanaan bantuan pendidikan untuk sekolah dan ujian akhir nasional ke setiap SMP untuk kelancaran pelaksanaan kegiatan;
- k. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- l. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- m. Melaporkan kegiatan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Kepala Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dibantu oleh :

1) Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama

Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang pembinaan dan kelembagaan Sekolah Menengah Pertama di bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik padabawahan dan tugas Seksi Pembinaan dan Kelembagaan SekolahMenengah Pertama dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Membimbing pengumpulan dan pengolahan data lembaga pendidikan untuk SMP sebagai bahan penyusunan perencanaan pembinaan pada lembaga tersebut;
- g. Melaksanakan pembinaan kepada lembaga pengelolaan anak SMP secara berkala;
- h. Menyelenggarakan bimbingan dan pelatihan terhadap guru yang mengajar di lembaga pendidikan SMP;
- i. Mengontrol penyiapan bahan dan penetapan perijinan lembaga pendidikan SMP yang akan memulai aktifitasnya;
- j. Memonitor dang mengawasi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar lembaga pendidikan SMP sebagai bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- k. Membimbing penyusunan kalender pendidikan ekolah Menegah Pertama;
- l. Mengoordinasikan pelaksanaan ujian nasional, tryout di Daerah;
- m. Menyelenggarakan pelatihan guru bidang study;
- n. Mengontrol pelaksanaan bimbingan kegiatan belajar mengajar;
- o. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan

pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;

- p. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- q. Melaporkan kegiatan Seksi Pembinaan dan Kelembagaan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- r. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah /tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- s. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

## 2) Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Menengah Pertama

Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama di bidang kesiswaan dan kreatifitas SMP.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Menengah Pertama mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Menengah Pertama berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Menengah Pertama dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Menengah Pertama dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Menengah Pertama melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Menengah Pertama dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Menyusun rencana pengembangan standar kompetensi sekolah dan siswa SMP atas dasar kompetensi minimal yang ditetapkan pemerintah;
- g. Menyusun petunjuk teknis pelaksanaan kurikulum nasional SMP atas dasar penetapan pelaksanaan yang ditetapkan pemerintah untuk kurikulum lokal;
- h. Memantau dan mengendalikan pelaksanaan pendidikan dan manajemen SMP berdasarkan pedoman yang berlaku;
- i. Mengontrol pengumpulan dan pengolahan data siswa pada tingkat SMP sebagai bahan dalam pengajuan usulan bantuan pendidikan;
- j. Mengontrol pendataan dan menginventarisir siswa SMP yang kurang mampu dan berprestasi untuk diusulkan sebagai calon penerima beasiswa baik swasta maupun dari pemerintah;
- k. Membimbing pelaksanaan proses administrasi bagi siswa/ siswi penerima beasiswa berdasarkan calon penerima yang telah dibuat;
- l. Menyusun petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar SMP berdasarkan kebijakan yang telah ditetapkan oleh pemerintah serta melaksanakan evaluasi belajar tahap akhir / ujian akhir nasional;
- m. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan bimbingan pelaksanaan kurikulum SMP dan mengendalikan kegiatan belajar mengajar;
- n. Membina dan memberikan petunjuk pengelolaan kurikulum SMP dalam rangka peningkatan kualitas pendidikan;
- o. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar dan manajemen SMP berdasarkan pedoman yang berlaku;
- p. Mengontrol pelaksanaan penerimaan peserta didik baru;
- q. Melaksanakan lomba akademik, non akademik dan kreatifitas siswa;
- r. Mengontrol pelaksanaan pertukaran pelajar
- s. Membina penyelenggaraan organisasi siswa intra sekolah;
- t. Mengontrol pemberian beasiswa dan dana bantuan operasional sekolah;
- u. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- v. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Kesiswaan dan Kreatifitas Sekolah Menengah Pertama berdasarkan rencana dan realisasinya untuk

mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

- w. Melaporkan kegiatan Seksi Kesiswaan dan Kreativitas Sekolah Menengah Pertama berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- x. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- y. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

### 3) Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama

Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama di bidang sarana prasarana SMP.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengontrol pelaksanaan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana SMP sebagai bahan untuk penyusunan data kebutuhan;

- g. Menyusun konsep kebutuhan sarana dan prasarana SMP dan membuat usulan pembangunan dan pengadaannya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- h. Mengatur pelaksanaan pendistribusian sarana pendidikan pada SMP sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- i. Mengatur pelaksanaan penyimpanan/stock opname sarana pendidikan SMP sesuai dengan ketentuan dan peraturan yang berlaku;
- j. Menyusun konsep dan usulan untuk pembangunan dan perawatan sarana dan prasarana SMP;
- k. Mengatur pengawasan dan pemeliharaan sarana pendidikan SMP yang telah didistribusikan;
- l. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- m. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- n. Melaporkan kegiatan Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- o. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah /tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### 6. Bidang Pembinaan Pendidikan dan Tenaga Pendidikan

Bidang Pembinaan Pendidikan dan Tenaga Pendidik mempunyai tugas pokok dan fungsi Dinas di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan yang meliputi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, pendidik dan tenaga kependidikan SD serta pendidik dan tenaga kependidikan SMP.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Kepala Sub Bidang Pembinaan Pendidikan dan Tenaga Kependidikan mempunyai rincian tugas:

- a. Mengoordinasikan penyusunan rencana kerja Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;

- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan dapat selesai dengan baik dan tepat waktu.;
- b. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada para bawahan agar pekerjaan Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- c. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- d. Melaksanakan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait dalam rangka peningkatan kemampuan aparatur dalam penyelesaian pelaksanaan program dan kegiatan sehingga berjalan dengan efektif dan efisien;
- e. Mengevaluasi hasil pelaksanaan program dan kegiatan bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, SD dan SMP dalam rangka menilai capaian target sasaran;
- f. Mengoordinasikan kebijakan perencanaan bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, SD dan SMP sesuai visi, misi dan tujuan organisasi;
- g. Membina pelaksanaan program dan kegiatan bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, SD dan SMP melalui penetapan kerangka acuan kerja, menentukan strategi pelaksanaan pekerjaan agar berjalan sesuai target yang telah ditetapkan;
- h. Mengoordinasikan perumusan kebutuhan jumlah tenaga pendidik dan kependidikan PAUD, SD dan SMP yang dibutuhkan berdasarkan pendataan;
- i. Mengoordinasikan monitoring pelaksanaan kegiatan, perkembangan serta permasalahannya di lapangan mengenai, pendidik dan tenaga kependidikan PAUD SD dan SMP;
- j. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- l. Melaporkan kegiatan Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan kepada Kepala Dinas berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;

- m. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut Kepala Pembinaan Pendidikan dan Tenaga Pendidikan dibantu oleh :

1) Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan anak Usia Dini ;

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana Kepala Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Menyelenggarakan pelaksanaan bimbingan dan pelatihan terhadap para guru yang mengajar di pendidikan anak usia dini;
- g. Memonitor dan mengawasi pelaksanaan kegiatan belajar mengajar pendidikan anak usia dini sebagai bahan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- h. Melaksanakan pembinaan kepada pendidik tentang kependidikan;

- i. Mengontrol administrasi kenaikan gaji berkala, kenaikan pangkat, angka kredit dan sertifikasi tenaga pendidik pendidikan anak usia dini;
- j. Mengontrol pemberian tunjangan guru pendidikan anak usia dini;
- k. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- l. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
- m. Melaporkan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- n. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah/tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan pent dan petunjuk atasan.

## 2) Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Pembinaan Pendidik dan tenaga Kependidikan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Kepala Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi

Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar melalui informasi dan sumber datayang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;

- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
  - f. Mengontrol pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data tenaga pendidik dan kependidikan pada tingkat SD sesuai kebutuhan dilapangan;
  - g. Menyusun kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan SD sesuai dengan jumlah sekolah dan bidang studi yang ada;
  - h. Mengadakan koordinasi dalam hal seleksi penerimaan tenaga pendidik dan kependidikan, usulan kenaikan pangkat mutasi, pengembangan karier, pemberhentian, pensiun dan pemberian tanda jasa tenaga pendidik dan kependidikan SD;
  - i. Menyusun dan menilai angka kredit bagi tenaga fungsional Guru SD sebagai penilaian dan bahan pengajuan kenaikan pangkat;
  - j. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
  - k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar berdasarkan rencana dan realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;
  - l. Melaporkan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
  - m. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
  - n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.
- 3) Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;  
Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas pokok dan fungsi Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan di bidang pendidik dan tenaga

kependidikan SMP.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 46, Kepala Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai rincian tugas:

- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan Renstra, data dan informasi yang ada serta peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mengatur dan mendistribusikan tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya agar terwujud kinerja yang baik pada bawahan dan tugas Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama dapat selesai dengan baik dan tepat waktu;
- c. Memberikan petunjuk dan bimbingan kepada bawahan agar pekerjaan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama dapat dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai peraturan yang berlaku;
- d. Mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk serta bahan-bahan lainnya yang berhubungan dengan tugas Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama melalui informasi dan sumber data yang ada untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan kerja;
- e. Merumuskan kebijakan teknis pelaksanaan pekerjaan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama dengan berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku agar dapat digunakan sebagai dasar dalam melaksanakan pekerjaan;
- f. Mengontrol pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data tenaga pendidik dan kependidikan pada tingkat SMP sesuai kebutuhan dilapangan;
- g. Menyusun kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan SMP sesuai dengan jumlah sekolah dan bidang studi yang ada;
- h. Mengadakan koordinasi dalam hal seleksi penerimaan tenaga pendidik dan kependidikan, usulan kenaikan pangkat mutasi, pengembangan karier, pemberhentian, pensiun dan pemberian tanda jasa tenaga pendidik dan kependidikan SMP;
- i. Menyusun dan menilai angka kredit bagi tenaga fungsional Guru SMP sebagai penilaian dan bahan pengajuan kenaikan pangkat;
- j. Mengevaluasi dan menilai kinerja/prestasi bawahan berdasarkan pelaksanaan tugas yang diserahkan untuk peningkatan kinerja dan sebagai bahan pembinaan kepegawaian;
- k. Mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan rencana dan

realisasinya untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi, serta pemecahan masalah;

- l. Melaporkan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
- m. Memberi saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah / tindakan yang perlu diambil sesuai dengan bidang tugasnya baik secara lisan maupun tertulis sebagai bahan pertimbangan atasan dalam mengambil kebijakan lebih lanjut;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan perintah dan petunjuk atasan.

#### 7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

#### 2. Kondisi Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Berau sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 sebanyak ..... Orang, yang terdiri dari jumlah PNS yang ada di induk sebanyak 78 orang, jumlah PNS kelompok jabatan fungsional (pengawas) sebanyak 23 orang, sedangkan jumlah PNS kelompok jabatan fungsional (penilik) sebanyak 16 orang, jumlah PNS yang ada di UPTD. SKB Berau sebanyak 9 orang

**BAB II**  
**PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

Pada Bab II disajikan pelaksanaan Urusan Wajib yang terdiri dari :

**1. Program, Kegiatan dan Anggaran Berdasarkan DPPA OPD Tahun 2017**

<b>No.</b>	<b>Program dan Kegiatan</b>	<b>Anggaran</b>
<b>1.</b>	<b>Program Pendidikan Anak Usia Dini</b>	<b>469.286.050,00</b>
1	Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini	150.000.000,00
2	BOP PAUD (DAK) TK Negeri Pembina Tanjung Redeb	36.000.000,00
3	BOP PAUD (DAK) TK Negeri Pembina Gunung Tabur	36.000.000,00
4	BOP PAUD (DAK) TK Negeri Pembina Talisayan	36.000.000,00
5	BOP PAUD (DAK) TK LB Negeri Tanjung Redeb	9.000.000,00
6	BOP PAUD (DAK) PAUD Negeri Sambaliung	36.000.000,00
7	BOP PAUD (DAK) PAUD Negeri Pulau Derawan	36.000.000,00
8	BOP PAUD (DAK) PAUD Negeri Teluk Bayur	36.000.000,00
9	Pengembangan Wawasan Bagi Pendidik PAUD	50.000.000,00
10	BOP Pendidikan Anak Usia Dini (DAK)	44.286.050,00
<b>2.</b>	<b>Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun</b>	<b>101.992.950.750,00</b>
1	Pembangunan gedung sekolah	7.304.801.524,00
2	Pembangunan rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah	1.290.000.000,00
3	Penambahan ruang kelas sekolah	7.710.000.000,00
4	Pembangunan taman, lapangan upacara dan fasilitas parkir	3.485.000.000,00
5	Pembangunan sarana air bersih dan sanitary	895.000.000,00
6	Pengadaan alat praktik dan peraga siswa	1.651.910.000,00
7	Pengadaan mebeluer sekolah	4.800.000.000,00
8	Pengadaan perlengkapan sekolah	768.500.000,00
9	Rehabilitasi sedang/berat bangunan sekolah	734.230.000,00
10	Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah	200.000.000,00
11	Rehabilitasi sedang/berat ruang kelas sekolah	4.110.000.000,00
12	Rehabilitasi sedang/berat ruang guru sekolah	150.000.000,00
13	Pelatihan kompetensi siswa berprestasi	313.474.000,00
14	Penyelenggaraan Paket A Setara SD	150.000.000,00
15	Penyelenggaraan Paket B Setara SMP	150.000.000,00
16	Pembinaan minat, bakat, dan kreativitas siswa	51.754.000,00
17	Penyelenggaraan akreditasi sekolah dasar	

			177.194.000,00
18	Penyediaan Beasiswa Bagi Keluarga Yang Tidak Mampu Dan Siswa Berprestasi Jenjang SD Dan SMP		2.500.000.000,00
19	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 001 Tanjung Redeb		228.600.000,00
20	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 002 Tanjung Redeb		320.400.000,00
21	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 003 Tanjung Redeb		169.800.000,00
22	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 004 Tanjung Redeb		313.800.000,00
23	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 005 Tanjung Redeb		123.600.000,00
24	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 006 Tanjung Redeb		145.200.000,00
25	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 007 Tanjung Redeb		282.000.000,00
26	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 008 Tanjung Redeb		144.000.000,00
27	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 009 Tanjung Redeb		130.800.000,00
28	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 010 Tanjung Redeb		196.800.000,00
29	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 011 Tanjung Redeb		206.400.000,00
30	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 012 Tanjung Redeb		100.800.000,00
31	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 013 Tanjung Redeb		143.400.000,00
32	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 014 Tanjung Redeb		123.000.000,00
33	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 015 Tanjung Redeb		163.800.000,00
34	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 017 Tanjung Redeb		160.800.000,00
35	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 018 Tanjung Redeb		296.400.000,00
36	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 019 Tanjung Redeb		172.200.000,00
37	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 020 Tanjung Redeb		233.400.000,00
38	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 021 Tanjung Redeb		327.000.000,00
39	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 022 Tanjung Redeb		153.000.000,00
40	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 001 Sambaliung		198.000.000,00
41	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 002 Sambaliung		108.600.000,00
42	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 003 Sambaliung		51.600.000,00
43	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 004 Sambaliung		63.900.000,00
44	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 005 Sambaliung		48.000.000,00
45	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN		68.518.000,00

		006 Sambaliung	
46	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	007 Sambaliung	48.000.000,00
47	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	008 Sambaliung	48.000.000,00
48	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	009 Sambaliung	48.000.000,00
49	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	010 Sambaliung	102.000.000,00
50	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	011 Sambaliung	115.800.000,00
51	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	012 Sambaliung	115.800.000,00
52	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	013 Sambaliung	92.400.000,00
53	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	014 Sambaliung	238.800.000,00
54	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	015 Sambaliung	66.600.000,00
55	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	016 Sambaliung	80.600.000,00
56	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	017 Sambaliung	68.400.000,00
57	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	018 Sambaliung	48.000.000,00
58	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	019 Sambaliung	49.200.000,00
59	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	020 Sambaliung	73.800.000,00
60	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	021 Sambaliung	48.000.000,00
61	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	022 Sambaliung	48.000.000,00
62	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	023 Sambaliung	48.000.000,00
63	Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN	024 Sambaliung	48.000.000,00
64	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	025 Sambaliung	74.400.000,00
65	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	026 Sambaliung	116.400.000,00
66	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	027 Sambaliung	48.000.000,00
67	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	028 Sambaliung	48.000.000,00
68	Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN	029 Sambaliung	68.450.000,00
69	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	001 Gunung Tabur	147.000.000,00
70	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	002 Gunung Tabur	81.000.000,00
71	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	003 Gunung Tabur	130.200.000,00
72	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	004 Gunung Tabur	84.600.000,00
73	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN		73.200.000,00

		005 Gunung Tabur	
74	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	006 Gunung Tabur	129.040.000,00
75	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	007 Gunung Tabur	48.000.000,00
76	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	008 Gunung Tabur	196.800.000,00
77	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	009 Gunung Tabur	104.400.000,00
78	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	010 Gunung Tabur	49.200.000,00
79	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	011 Gunung Tabur	48.000.000,00
80	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	012 Gunung Tabur	88.200.000,00
81	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	013 Gunung Tabur	72.000.000,00
82	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	014 Gunung Tabur	94.200.000,00
83	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	015 Gunung Tabur	218.400.000,00
84	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	016 Gunung Tabur	63.000.000,00
85	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	001 Talisayan	332.400.000,00
86	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	002 Talisayan	76.800.000,00
87	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	003 Talisayan	56.200.000,00
88	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	004 Talisayan	75.000.000,00
89	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	005 Talisayan	150.000.000,00
90	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	006 Talisayan	52.350.000,00
91	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	007 Talisayan	94.319.137,00
92	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	008 Talisayan	61.800.000,00
93	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	009 Talisayan	64.800.000,00
94	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	010 Talisayan	70.800.000,00
95	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	001 Pulau Derawan	143.400.000,00
96	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	002 Pulau Derawan	177.000.000,00
97	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	003 Pulau Derawan	48.000.000,00
98	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	004 Pulau Derawan	63.000.000,00
99	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	005 Pulau Derawan	202.200.000,00
100	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	006 Pulau Derawan	274.200.000,00
101	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN		72.000.000,00

		001 Kelay	
102	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	002 Kelay	318.000.000,00
103	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	003 Kelay	81.600.000,00
104	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	004 Kelay	121.200.000,00
105	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	005 Kelay	57.610.000,00
106	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	006 Kelay	48.000.000,00
107	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	007 Kelay	48.000.000,00
108	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	008 Kelay	48.000.000,00
109	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	009 Kelay	48.000.000,00
110	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	010 Kelay	48.000.000,00
111	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	011 Kelay	48.000.000,00
112	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	012 Kelay	48.000.000,00
113	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	013 Kelay	48.000.000,00
114	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	014 Kelay	48.000.000,00
115	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	015 Kelay	75.000.000,00
116	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	016 Kelay	48.000.000,00
117	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	001 Segah	48.000.000,00
118	Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN	002 Segah	62.400.000,00
119	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	003 Segah	353.400.000,00
120	Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN	004 Segah	133.200.000,00
121	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	005 Segah	48.000.000,00
122	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	006 Segah	48.000.000,00
123	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	007 Segah	49.800.000,00
124	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	008 Segah	130.200.000,00
125	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	009 Segah	60.600.000,00
126	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	010 Segah	84.000.000,00
127	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	011 Segah	48.000.000,00
128	Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN	001 Biduk - Biduk	48.000.000,00
129	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN		48.000.000,00

		002 Biduk - Biduk	
130		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 003 Biduk - Biduk	48.000.000,00
131		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 004 Biduk - Biduk	129.000.000,00
132		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 005 Biduk - Biduk	64.800.000,00
133		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 006 Biduk-Biduk	48.000.000,00
134		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 007 Biduk-Biduk	51.600.000,00
135		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 008 Biduk - Biduk	48.000.000,00
136		Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 009 Biduk - Biduk	48.000.000,00
137		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 001 Teluk Bayur	212.400.000,00
138		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 002 Teluk Bayur	239.400.000,00
139		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 003 Teluk Bayur	154.200.000,00
140		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 004 Teluk Bayur	100.800.000,00
141		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 005 Teluk Bayur	212.400.000,00
142		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 006 Teluk Bayur	48.600.000,00
143		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 007 Teluk Bayur	87.600.000,00
144		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 008 Teluk Bayur	297.000.000,00
145		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 009 Teluk Bayur	132.600.000,00
146		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 010 Teluk Bayur	66.000.000,00
147		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 011 Teluk Bayur	95.400.000,00
148		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 012 Teluk Bayur	182.400.000,00
149		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 001 Maratua	54.300.000,00
150		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 002 Maratua	95.400.000,00
151		Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 003 Maratua	107.400.000,00
152		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 004 Maratua	59.400.000,00
153		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 001 Tabalar	48.000.000,00
154		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 002 Tabalar	180.600.000,00
155		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 003 Tabalar	48.000.000,00
156		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 004 Tabalar	48.000.000,00
157		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN	

		005 Tabalar	114.000.000,00
158		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 006 Tabalar	58.200.000,00
159		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 007 Tabalar	79.200.000,00
160		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 001 Biatan	48.000.000,00
161		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 002 Biatan	93.000.000,00
162		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 003 Biatan	183.600.000,00
163		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 004 Biatan	50.400.000,00
164		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 005 Biatan	132.000.000,00
165		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 006 Biatan	63.600.000,00
166		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 001 Batu Putih	142.800.000,00
167		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 002 Batu Putih	115.800.000,00
168		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 003 Batu Putih	123.000.000,00
169		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 004 Batu Putih	109.200.000,00
170		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 005 Batu Putih	63.600.000,00
171		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 006 Batu Putih	63.600.000,00
172		Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 007 Batu Putih	48.000.000,00
173		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 1 Berau	507.600.000,00
174		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 2 Berau	532.800.000,00
175		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 3 Berau	380.700.000,00
176		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 4 Berau	516.600.000,00
177		Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 5 Berau	261.000.000,00
178		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 6 Berau	271.800.000,00
179		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 7 Berau	102.600.000,00
180		Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 8 Berau	475.200.000,00
181		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 9 Berau	533.700.000,00
182		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 10 Berau	72.000.000,00
183		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 11 Berau	252.000.000,00
184		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 12 Berau	378.900.000,00
185		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN	

	13 Berau	185.400.000,00
186	Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 14 Berau	461.700.000,00
187	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 15 Berau	342.000.000,00
188	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 16 Berau	161.100.000,00
189	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 17 Berau	342.000.000,00
190	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 18 Berau	188.100.000,00
191	Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 19 Berau	180.900.000,00
192	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 20 Berau	110.700.000,00
193	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 21 Berau	148.500.000,00
194	Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 22 Berau	239.400.000,00
195	Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 23 Berau	88.200.000,00
196	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 24 Berau	72.000.000,00
197	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 25 Berau	90.000.000,00
198	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 26 Berau	89.100.000,00
199	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 27 Berau	176.400.000,00
200	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 28 Berau	103.500.000,00
201	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 29 Berau	160.200.000,00
202	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 30 Berau	72.000.000,00
203	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 31 Berau	109.800.000,00
204	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 32 Berau	101.700.000,00
205	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 33 Berau	98.100.000,00
206	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 34 Berau	294.300.000,00
207	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 35 Berau	93.600.000,00
208	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 36 Berau	72.000.000,00
209	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 37 Berau	72.000.000,00
210	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 38 Berau	91.800.000,00
211	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SLBN Tanjung Redeb	83.700.000,00
212	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 40 Berau	72.000.000,00
213	Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN	75.600.000,00

		41 Berau	
214		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 39 Berau	72.000.000,00
215		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SMPN 42 Berau	135.900.000,00
216		Bantuan Operasional Sekolah Daerah ( BOSDA ) SDN 30 Sambaliung	112.200.000,00
217		Pembangunan Sarana dan Prasarana SMP (DAK)	1.023.761.000,00
218		Pembangunan Sarana dan Prasarana SD (DAK)	3.386.145.000,00
219		Bantuan Operasional Sekolah Nasional ( BOSNAS ) SD Negeri Berau	22.328.947.514,00
220		Bantuan Operasional Sekolah Nasional ( BOSNAS ) SMP Negeri Berau	11.083.146.575,00
221		Pengadaan Meubelair Sekolah Untuk Jenjang SLTP (Bankeu - P 2017)	2.000.000.000,00
<b>3.</b>	<b>Program Pendidikan Menengah</b>		<b>1.821.430.000,00</b>
1		Penyediaan Beasiswa Murid dari Keluarga Tidak Mampu dan Murid Berprestasi	1.821.430.000,00
<b>4.</b>	<b>Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan</b>		<b>3.158.658.300,00</b>
1		Pelaksanaan Sertifikasi pendidik	200.000.000,00
2		Pendidikan lanjutan bagi pendidik untuk memenuhi standar kualifikasi	304.920.000,00
3		Pengembangan mutu dan kualitas program pendidikan dan pelatihan bagi pendidik dan tenaga kependidikan	1.420.227.300,00
4		Pengembangan sistem penghargaan dan perlindungan terhadap profesi pendidik	71.190.000,00
5		Pelatihan Publikasi Ilmiah Bagi Guru SMP/MTs Tahun 2017	200.000.000,00
6		Penilaian Angka Kredit bagi Tenaga Fungsional Guru	97.041.000,00
7		Diklat Kompetensi dan Sertifikasi Kepala Sekolah	150.000.000,00
8		Pelatihan Bagi Pendidik Untuk Memenuhi Standar Kompetensi Bagi Pendidikan Dasar	715.280.000,00
<b>5.</b>	<b>Program Manajemen Pelayanan Pendidikan</b>		<b>5.378.880.000,00</b>
1		Pelaksanaan evaluasi hasil kinerja bidang pendidikan	119.000.000,00
2		Pelaksanaan kerjasama secara kelembagaan di bidang pendidikan	190.000.000,00
3		Penerapan sistem dan informasi manajemen pendidikan	598.380.000,00
4		Pelatihan Guru Mata Pelajaran Bahasa Indonesia SD	250.000.000,00
5		Muatan Lokal Bahasa Inggris Jenjang SD/MI	1.920.000.000,00
6		Biaya Pengelolaan BOSDA Kabupaten Berau untuk Pendidikan Dasar dan Menengah	975.000.000,00
7		Penunjang Operasional Pelayanan Pendidikan Jenjang Pendidikan Dasar	1.100.000.000,00
8		Supervisi Pengawas	

		226.500.000,00
<b>TOTAL</b>		<b>161.936.627.100,00</b>

## 2. Program Prioritas OPD dan Realisasi Tahun 2017 Berdasarkan RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2016-2021

No	Program Prioritas (RPJMD)	Indikator Kinerja (Outcome)	Target Kinerja		OPD	Realisasi 2017
			2017	2021		
1	Program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun	APK (SD/MI/SDLB)	90,00	100	Disdik	111,28
		APM (SD/MI/SDLB)	94,23	96,00	Disdik	97,88
		APK (SMP/ MTs/SMPLB)	93,55	95	Disdik	92,36
		APM (SMP/ MTs/SMPLB)	58	90	Disdik	72,71
		APK SMK/SMA/MA	63	80	Disdik	80,54
		APM SML/SMA/MA	59,87	62,5	Disdik	62,39
2	Program manajemen pelayanan pendidikan	Jumlah tenaga pendidik dan kependidikan yang memenuhi standar pelayanan minimal	4838	5322	Disdik	3161
		Jumlah sekolah unggulan/sasaran (SD/SMP/SMA) terhadap total sekolah	9	15	Disdik	13
3	Program peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan	Jumlah Guru yang memenuhi sertifikasi	1180	1729	Disdik	1052
4	Program Pendidikan Anak Usia Dini	APK PAUD (persen)	85,72	100	Disdik	88,06

## 3. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Berdasarkan DPPA OPD Tahun 2017

Pada Sub Bab ini disajikan uraian lebih detail terkait capaian kinerja per Program dan Kegiatan yang dilaksanakan berupa uraian capaian kinerja realisasi fisik Berdasarkan DPPA OPD Tahun 2017

Capaian Kinerja per Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan Kabupaten Berau :

### 1. Program Pendidikan Anak Usia Dini

Pelaksanaan capaian kinerja 56,61% dengan total anggaran Rp. 469.286.050,00 dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

- Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dengan anggaran Rp. 150.000.000,00 dan realisasi fisik 100% namun capaian kinerjanya sebesar 95,14%
- BOP PAUD (DAK) TK Negeri Pembina Tanjung Redeb dengan anggaran RP. 36.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- BOP PAUD (DAK) TK Negeri Pembina Gunung Tabur dengan anggaran RP. 36.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%

- BOP PAUD (DAK) TK Negeri Pembina Talisayan dengan anggaran RP. 36.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- BOP PAUD (DAK) TK LB Negeri Tanjung Redeb dengan anggaran Rp. 9.000.000,00 realisasi fisik 0% dan capaian kinerjanya sebesar 0%
- BOP PAUD (DAK) PAUD Negeri Sambaliung dengan anggaran Rp. 36.000.000,00 realisasi fisik 0% dan capaian kinerjanya sebesar 0%
- BOP PAUD (DAK) PAUD Negeri Pulau Derawan dengan anggaran Rp. 36.000.000,00 realisasi fisik 0% dan capaian kinerjanya sebesar 0%
- BOP PAUD (DAK) PAUD Negeri Teluk Bayur dengan anggaran Rp. 36.000.000,00 realisasi fisik 0% dan capaian kinerjanya sebesar 0%
- Pengembangan wawasan bagi pendidik PAUD dengan anggaran Rp. 50.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 91,24%
- BOP Pendidikan Anak Usia Dini (DAK) dengan anggaran Rp. 44.286.050,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 79,70%

## **2. Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun**

Pelaksanaan capaian kinerja 97,20% dengan total anggaran Rp. 101.992.950.750,00, dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

- Pembangunan gedung sekolah dengan anggaran Rp. 7.304.801.524,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 96,76%
- Pembangunan rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah dengan anggaran Rp. 1.290.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 98,22%
- Penambahan ruang kelas sekolah dengan anggaran Rp. 7.710.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 92,11%
- Pembangunan taman, lapangan upacara dan fasilitas parkir dengan anggaran Rp. 3.485.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 98,36%
- Pembangunan sarana air bersih dan sanitary dengan anggaran Rp. 895.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 95,96%
- Pengadaan alat praktik dan peraga siswa dengan anggaran Rp. 1.651.910.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 98,59%
- Pengadaan mebeluer sekolah dengan anggaran Rp. 4.800.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 98,58%
- Pengadaan perlengkapan sekolah dengan anggaran Rp. 768.500.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 91,01%
- Rehabilitasi sedang/berat bangunan sekolah dengan anggaran Rp. 734.230.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 80,78%

- Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah dengan anggaran Rp. 200.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 97,20%
- Rehabilitasi sedang/berat ruang kelas sekolah dengan anggaran Rp. 4.110.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 85,34%
- Rehabilitasi sedang/berat ruang guru sekolah dengan anggaran Rp. 150.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 93,47%
- Pelatihan kompetensi siswa berprestasi dengan anggaran Rp. 313.474.000,00 realisasi fisik 75% dan capaian kinerjanya sebesar 32,62%
- Penyelenggaraan Paket A setara SD dengan anggaran Rp. 150.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,95%
- Penyelenggaraan Paket B setara SMP dengan anggaran Rp.150.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,95%
- Pembinaan Minat , Bakat, dan Kreatifitas Siswa dengan anggaran Rp.51.754,000,00 realisasi fisik 100 % dan capaian kinerjanya sebesar 89,24 %
- Penyelenggaraan Akreditasi Sekolah dengan anggaran Rp.177.194.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 55,25%
- Penyelenggaraan Beasiswa bagi keluarga tidak mampu dan siswa berprestasi jenjang SD dan SMP dengan anggaran Rp.2.500.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 79,94 %
- Bantuan Operasioanl Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 001 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.228.600.000,00realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 98,95%
- Bantuan Operasioanl Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 001 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.228.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 98,95%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 002 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp. 320.400.000,00 realisasi fisik 100 % dan capaian kinerjanya sebesar 99,83%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 003 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp. 169.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 004 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.313.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 98,42%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 005 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.123.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 006 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.145.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 007 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.282.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 90,69%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 008 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.144.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 009 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.130.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 010 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.196.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 011 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.206.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 95,53%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 012 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.100.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 013 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.143.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 014 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.123.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 015 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.163.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 017 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.160.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 018 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.296.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 99,82%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 019 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.172.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 020 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.233.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 021 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.327.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 97,34%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 022 Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.153.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 99,29%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 001 Sambaliung dengan anggaran Rp.198.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 002 Sambaliung dengan anggaran Rp.108.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 003 Sambaliung dengan anggaran Rp.51.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 004 Sambaliung dengan anggaran Rp.63.900.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 005 Sambaliung dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 006 Sambaliung dengan anggaran Rp.68.518.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 007 Sambaliung dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 008 Sambaliung dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 009 Sambaliung dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 010 Sambaliung dengan anggaran Rp.102.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 011 Sambaliung dengan anggaran Rp.115.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 012 Sambaliung dengan anggaran Rp.115.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 013 Sambaliung dengan anggaran Rp.92.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 014 Sambaliung dengan anggaran Rp.238.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 015 Sambaliung dengan anggaran Rp.66.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 016 Sambaliung dengan anggaran Rp.80.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 017 Sambaliung dengan anggaran Rp.68.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 018 Sambaliung dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 019 Sambaliung dengan anggaran Rp.49.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 97,15%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 020 Sambaliung dengan anggaran Rp.73.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 021 Sambaliung dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 022 Sambaliung dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,98%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 023 Sambaliung dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 024 Sambaliung dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 025 Sambaliung dengan anggaran Rp.74.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 026 Sambaliung dengan anggaran Rp.116.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 027 Sambaliung dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 028 Sambaliung dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 029 Sambaliung dengan anggaran Rp.68.450.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 001 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.147.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 002 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.81.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,97%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 003 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.130.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 95,68%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 004 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.84.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 005 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.73.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 006 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.129.040.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 007 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 008 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.196.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,84%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 009 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.104.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 010 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.49.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 011 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,98%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 012 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.88.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 91,50%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 013 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.72.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 014 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.94.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 015 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.218.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 016 Gunung Tabur dengan anggaran Rp.63.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 001 Talisayan dengan anggaran Rp.332.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 002 Talisayan dengan anggaran Rp.76.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 003 Talisayan dengan anggaran Rp.56.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 004 Talisayan dengan anggaran Rp.75.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 005 Talisayan dengan anggaran Rp.150.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 006 Talisayan dengan anggaran Rp.52.350.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 007 Talisayan dengan anggaran Rp.94.319.137,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 008 Talisayan dengan anggaran Rp.61.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 009 Talisayan dengan anggaran Rp.64.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 010 Talisayan dengan anggaran Rp.70.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 001 Pulau Derawan dengan anggaran Rp.143.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,51%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 002 Pulau Derawan dengan anggaran Rp.177.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 003 Pulau Derawan dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 004 Pulau Derawan dengan anggaran Rp.63.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 005 Pulau Derawan dengan anggaran Rp.202.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 006 Pulau Derawan dengan anggaran Rp.274.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 001 Kelay dengan anggaran Rp.72.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 002 Kelay dengan anggaran Rp.318.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 003 Kelay dengan anggaran Rp.81.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 004 Kelay dengan anggaran Rp.121.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 005 Kelay dengan anggaran Rp.57.610.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 006 Kelay dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 007 Kelay dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 008 Kelay dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 009 Kelay dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 010 Kelay dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 011 Kelay dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 012 Kelay dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 013 Kelay dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 014 Kelay dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 015 Kelay dengan anggaran Rp.75.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 016 Kelay dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 001 Segah dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 002 Segah dengan anggaran Rp.62.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 003 Segah dengan anggaran Rp.353.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,86%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 004 Segah dengan anggaran Rp.133.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 005 Segah dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 006 Segah dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 007 Segah dengan anggaran Rp.49.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 008 Segah dengan anggaran Rp.130.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 009 Segah dengan anggaran Rp.60.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 010 Segah dengan anggaran Rp.84.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 011 Segah dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 001 Biduk-Biduk dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 002 Biduk-Biduk dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 003 Biduk-Biduk dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 004 Biduk-Biduk dengan anggaran Rp. 129.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 005 Biduk-Biduk dengan anggaran Rp.64.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 006 Biduk-Biduk dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 007 Biduk-Biduk dengan anggaran Rp.51.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 008 Biduk-Biduk dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 009 Biduk-Biduk dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 001 Teluk Bayur dengan anggaran Rp.212.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 002 Teluk Bayur dengan anggaran Rp.239.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 003 Teluk Bayur dengan anggaran Rp.154.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 004 Teluk Bayur dengan anggaran Rp.100.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 93,30%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 005 Teluk Bayur dengan anggaran Rp.212.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 006 Teluk Bayur dengan anggaran Rp.48.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 007 Teluk Bayur dengan anggaran Rp.87.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 008 Teluk Bayur dengan anggaran Rp.297.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,46%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 009 Teluk Bayur dengan anggaran Rp.132.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 010 Teluk Bayur dengan anggaran Rp.66.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 011 Teluk Bayur dengan anggaran Rp.95.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 012 Teluk Bayur dengan anggaran Rp.182.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 97,53%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 001 Maratua dengan anggaran Rp.54.300.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 002 Maratua dengan anggaran Rp.95.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 003 Maratua dengan anggaran Rp.107.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 004 Maratua dengan anggaran Rp.59.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 91,75%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 001 Tabalar dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 002 Tabalar dengan anggaran Rp.180.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,96%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 003 Tabalar dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 004 Tabalar dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 005 Tabalar dengan anggaran Rp.114.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 006 Tabalar dengan anggaran Rp.58.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 007 Tabalar dengan anggaran Rp.79.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 001 Biatan dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 002 Biatan dengan anggaran Rp.93.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 003 Biatan dengan anggaran Rp.183.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 004 Biatan dengan anggaran Rp.50.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 005 Biatan dengan anggaran Rp.132.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,82%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 006 Biatan dengan anggaran Rp.63.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 001 Batu Putih dengan anggaran Rp.142.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 002 Batu Putih dengan anggaran Rp.115.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 003 Batu Putih dengan anggaran Rp.123.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 004 Batu Putih dengan anggaran Rp.109.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 005 Batu Putih dengan anggaran Rp.63.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 006 Batu Putih dengan anggaran Rp.63.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 007 Batu Putih dengan anggaran Rp.48.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 1 Berau dengan anggaran Rp.507.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 99,78%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 2 Berau dengan anggaran Rp.532.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 3 Berau dengan anggaran Rp.380.700.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 96,43%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 4 Berau dengan anggaran Rp.516.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 5 Berau dengan anggaran Rp.261.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 6 Berau dengan anggaran Rp.271.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 7 Berau dengan anggaran Rp.102.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 8 Berau dengan anggaran Rp.475.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 99,94%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 9 Berau dengan anggaran Rp.533.700.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 99,23%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 10 Berau dengan anggaran Rp.72.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 11 Berau dengan anggaran Rp.252.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 98,47%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 12 Berau dengan anggaran Rp.378.900.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 13 Berau dengan anggaran Rp.185.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 97,80%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 14 Berau dengan anggaran Rp.461.700.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 99,81%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 15 Berau dengan anggaran Rp.342.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 98,63%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 16 Berau dengan anggaran Rp.161.100.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 99,92%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 17 Berau dengan anggaran Rp.342.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 99,99%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 18 Berau dengan anggaran Rp.188.100.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 19 Berau dengan anggaran Rp.180.900.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 99,23%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 20 Berau dengan anggaran Rp.110.700.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 99,99%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 21 Berau dengan anggaran Rp.148.500.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 22 Berau dengan anggaran Rp.239.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kerjanya sebesar 100%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 23 Berau dengan anggaran Rp.88.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 24 Berau dengan anggaran Rp.72.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 25 Berau dengan anggaran Rp.90.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 26 Berau dengan anggaran Rp.89.100.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 27 Berau dengan anggaran Rp.176.400.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,82%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 28 Berau dengan anggaran Rp.103.500.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,81%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 29 Berau dengan anggaran Rp.160.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 30 Berau dengan anggaran Rp.72.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 31 Berau dengan anggaran Rp.109.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 32 Berau dengan anggaran Rp.101.700.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 33 Berau dengan anggaran Rp.98.100.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 34 Berau dengan anggaran Rp.294.300.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,18%

- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 35 Berau dengan anggaran Rp.93.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 36 Berau dengan anggaran Rp.72.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 37 Berau dengan anggaran Rp.72.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 38 Berau dengan anggaran Rp.91.800.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SLBN Tanjung Redeb dengan anggaran Rp.83.700.000,00 realisasi fisik 0% dan capaian kinerjanya sebesar 0%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 40 Berau dengan anggaran Rp.72.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 98,33%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 41 Berau dengan anggaran Rp.75.600.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 39 Berau dengan anggaran Rp.72.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SMPN 42 Berau dengan anggaran Rp.135.900.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,85%
- Bantuan Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SDN 030 Sambaliung dengan anggaran Rp.112.200.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 100%
- Pembangunan Sarana dan Prasarana SMP (DAK) dengan anggaran Rp. 1.023.761.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 99,13%
- Pembangunan Sarana dan Prasarana SD (DAK) dengan anggaran Rp. 3.386.145.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 68,87%
- Bantuan Operasional Sekolah Nasional (BOSNAS ) SD Negeri Berau dengan anggaran Rp. 22.328.947.514,00 realisasi fisik 0% dan capaian kinerjanya sebesar 0%

- Bantuan Operasional Sekolah Nasional (BOSNAS ) SMP Negeri Berau dengan anggaran Rp. 11.083.146.575,00 realisasi fisik 0% dan capaian kinerjanya sebesar 0%
- Pengadaan Meubelair Sekolah Untuk Jenjang SLTP (Bankeu-P 2017) dengan anggaran Rp. 2.000.000.000,00 realisasi fisik 0% dan capaian kinerjanya sebesar 98,59%

### **3. Program Pendidikan Menengah**

Pelaksanaan capaian kinerja 0% dengan total anggaran Rp. 1.821.430.000,00 dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

- Penyediaan Beasiswa Murid dari Keluarga Tidak Mampu dan Murid Berprestasidengan anggaran Rp. 1.821.430.000,00 realisasi fisik 0% dan capaian kinerjanya sebesar 0%

### **4. Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

Pelaksanaan capaian kinerja 62,44% dengan total anggaran Rp. 3.158.658.300,00dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

- Pelaksanaan Sertifikasi pendidikdengan anggaran Rp. 200.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 67,97%
- Pendidikan lanjutan bagi pendidik untuk memenuhi standar kualifikasidengan anggaran Rp. 304.920.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 58,17%
- Pengembangan mutu dan kualitas program pendidikan dan pelatihan bagi pendidik dan tenaga kependidikandengan anggaran Rp. 1.420.227.300,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 61,26%
- Pengembangan sistem penghargaan dan perlindungan terhadap profesi pendidikdengan anggaran Rp. 71.190.000,00 realisasi fisik 0% dan capaian kinerjanya sebesar 0%
- Pelatihan publikasi ilmiah bagi guru SMP/MTs tahun 2017 dengan anggaran Rp. 200.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 76,73%
- Penilaian Angka Kredit bagi Tenaga Fungsional Gurudengan anggaran Rp. 97.041.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 91,32%
- Diklat kompetensi dan sertifikasi Kepala Sekolah dengan anggaran Rp. 150.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 81,35%
- Pelatihan Bagi Pendidik Untuk Memenuhi Standar Kompetensi Bagi Pendidikan Dasar dengan anggaran Rp. 715.280.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 59,37%

## **5. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan**

Pelaksanaan capaian kinerja 66,00% dengan total anggaran Rp. 5.378.880.000,00 dengan rincian kegiatan sebagai berikut :

- Pelaksanaan evaluasi hasil kinerja bidang pendidikandengan anggaran Rp. 119.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 87,87%
- Pelaksanaan kerjasama secara kelembagaan di bidang pendidikandengan anggaran Rp. 190.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 48,55%
- Penerapan sistem dan informasi manajemen pendidikandengan anggaran Rp. 598.380.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 96,61%
- Pelatihan Guru Mata Pelajaran Bahasa Indonesia SDdengan anggaran Rp. 250.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 71,77%
- Muatan Lokal Bahasa Inggris Jenjang SD/MIIdengan anggaran Rp. 1.920.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 57,11%
- Biaya Pengelolaan BOSDA Kabupaten Berau untuk Pendidikan Dasar dan Menengahdengan anggaran Rp. 975.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 84,83%
- Penunjang Operasional Pelayanan Pendidikan Jenjang Pendidikan Dasardengan anggaran Rp. 1.100.000.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 46,35%
- Supervisi Pengawasdengan anggaran Rp. 226.500.000,00 realisasi fisik 100% dan capaian kinerjanya sebesar 71,56%

## **4. Realisasi Pelaksanaan Program Prioritas Dinas Pendidikan Kabupaten Berau Tahun 2017 Berdasarkan RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2016-2021**

Pada Sub Bab ini disajikan uraian lebih detail terkait capaian kinerja per Program Prioritas yang dilaksanakan baik capaian kinerja berupa realisasi fisik, keuangan dan persentase Berdasarkan RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2016-2021

Capaian Kinerja per program prioritas yang dilaksanakan pada Dinas Pendidikan Kabupaten Berau :

### **1. Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun**

Alokasi anggaran untuk Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp101.992.950.750,00 dengan realisasi fisik 98,53% dan realisasi capaian anggarannya sebesar Rp 64.601.264.473,00 atau 97,21%

### **2. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan**

Alokasi anggaran untuk Program Manajemen Pelayanan Pendidikan sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp5.378.880.000,00 dengan realisasi fisik 100,00% dan realisasi capaian anggarannya sebesar Rp 3.549.885.587,00 atau 66,00%

3. Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Alokasi anggaran untuk Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp3.158.658.300,00 dengan realisasi fisik 87,50% dan realisasi capaian anggarannya sebesar Rp1.972.119.935,00 atau 62,44%

4. Program Pendidikan Anak Usia Dini

Alokasi anggaran untuk Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp469.286.050,00 dengan realisasi fisik 60,00% dan realisasi capaian anggarannya sebesar Rp 331.624.050,00 atau 56,61%

## 5. Permasalahan dan Solusi

Pada Sub Bab ini disajikan **point-point yang menjadi permasalahan dan kendala** dalam pelaksanaan :

a. Program dan Kegiatan berdasarkan DPPA OPD Tahun 2017

**1) Program Pendidikan Anak Usia Dini**

Alokasi anggaran untuk Program Pendidikan Anak Usia Dini sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp 469.286.050,00 dengan realisasi fisik 60,00% dan realisasi capaian anggarannya sebesar Rp 331.624.050,00 atau 56,61%. Dari beberapa kegiatan ada salah satu kegiatan yang menjadi permasalahan dan kendala didalam pelaksanaan pada program ini yaitu BOP PAUD (DAK) berupa pemberian bantuan operasional masing-masing satuan lembaga PAUD sebesar Rp 36.000.000,00 yang dialokasikan untuk TK Negeri Pembina Tanjung Redeb, TK Negeri Pembina Gunung Tabur, TK Negeri Pembina Gunung Tabur, PAUD Negeri Sambaliung, PAUD Negeri Pulau Derawan dan PAUD Negeri Teluk Bayur. Sedangkan untuk dana BOP TK LBNegeri sebesar Rp9.000.000,00. Dari jumlah TK/PAUD Negeri yang diberikan bantuan BOP PAUD, hanya 4 PAUD Negeri yang tidak terealisasi yaitu BOP Paud Negeri Sambaliung, BOP Paud Negeri Pulau Derawan dan BOP Paud Negeri Teluk Bayur karena permasalahan status sekolah yang tidak sesuai dengan nomenklatur sekolah.

**2) Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun**

Alokasi anggaran untuk Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp 101.992.950.750,00 dengan realisasi fisik 98,53% dan realisasi capaian anggarannya sebesar Rp 64.601.264.473,00 atau 97,20%. Dari beberapa kegiatan yang menjadi permasalahan dan kendala didalam pelaksanaan pada program ini antara lain sebagai berikut :

- a. Pelatihan Kompetensi Siswa Berprestasi dengan pagu anggaran sebesar Rp 313.474.000,00 dan realisasi fisik 75,00% sedangkan realisasi keuangan sebesar Rp 102.260.300,00 atau hanya 32,62%.Kegiatan tersebut berupa lomba OSN (Olimpiade Sains Nasional) Tingkat SD dan SMP namun pelaksanaan di tahun 2017 hanya Tingkat SMP bidang studi IPA, IPS dan matematika sedangkan untuk tingkat SD tidak bisa dilaksanakan karena dana penggandaan soal tidak mencukupi, perjalanan dinas luar daerah dan panitia guru pendamping tidak ada. Adapun kategori siswa berprestasi adalah siswa tersebut harus mengikuti ujian lomba OSN, peserta lomba OSN diikuti oleh 119 siswa dari 34 SMP Negeri dan 6 SMP Swasta.
- b. Penyelenggaraan Akreditasi Sekolah Dasar dengan pagu anggaran sebesar Rp 177.194.000,00 realisasi fisik 100% sedangkan realisasi keuangan sebesar Rp 97.893.500,00 atau hanya 55,25% hal ini disebabkan karena ada beberapa sekolah yang diambil alih pelaksanaannya di propinsi. Pelaksanaan kegiatan tersebut adalah tim Kabupaten dan Propinsi melakukan penilaian ke sekolah-sekolah dengan acuan standar akreditasi yang termuat dalam 8 standar sekolah. Adapun sasaran penyelenggaraan kegiatan tersebut adalah 10 sekolah antara lain SD Negeri 018 Sambaliung, SD Negeri 011 Tanjung Redeb, SD Negeri 013 Tanjung Redeb, SD Negeri 002 Gunung Tabur, SD Negeri 004 Teluk Bayur, SD Negeri 008 Teluk Bayur, SD Negeri 009 Teluk Bayur, SD Negeri 001 Pulau Derawan, SD Negeri 002 Segah dan SD Swasta Teladan Prima
- c. Penyelenggaraan Beasiswa Bagi Keluarga Yang Tidak Mampu dan Siswa Berprestasi Jenjang SD dan SMP, dengan pagu anggaran sebesar Rp 2.500.000.000,00 realisasi fisik 100% sedangkan realisasi keuangan sebesar Rp 1.998.551.700,00 atau hanya 79,94% hal ini disebabkan karena pada jenjang SD target yang direncanakan adalah sebanyak 900 siswa dengan alokasi dana sebesar Rp 1.000.000,00 per siswa sedangkan realisasinya hanya terserap sebanyak 738 siswa. Sementara itu, kegiatan penyediaan bagi siswa berprestasi jenjang SD tidak dilaksanakan karenatidak ada kegiatan lomba dan tidak ada siswa yang berprestasi. Untuk Kegiatan penyelenggaraan beasiswa tidak mampu jenjang SMP target yang

direncanakan sebanyak 967 siswa sedangkan yang terserap hanya sebanyak 870 siswa. Kemudian kegiatan siswa berprestasi jenjang SMP yang terserap hanya 9 orang karena yang mengikuti dan dinyatakan juara tingkat kabupaten hanya 9 orang.

- d. Bantuan Operasional Sekolah Nasional (BOSNAS) SD Negeri Berau, dengan pagu anggaran sebesar Rp 22.328.947.514,00 realisasi fisik 70,00% sedangkan realisasi keuangan sebesar Rp 15,480.857.296,00 atau 69,33%. Capaian pelaksanaan dari kegiatan ini menunjukkan nilai sementara dan akan mengalami perubahan kembali hal ini disebabkan adanya keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban dana BOS SD, sekolah belum memahami tentang pertanggungjawaban dana BOS SD dan kurang pembinaan tentang penggunaan dana BOS SD beserta larangannya. Dalam upaya mengatasi permasalahan ini adalah dengan memberikan pendampingan/monitoring khusus BOS SD dan pembuatan aplikasi pertanggungjawaban dana BOS SD.
- e. Bantuan Operasional Sekolah Nasional (BOSNAS) SMP Negeri Berau, dengan pagu anggaran sebesar Rp 11.083.146.575,00 realisasi fisik 55,00% sedangkan realisasi keuangan sebesar Rp 5.778.042.512,00 atau 52,13% hal ini disebabkan karena adanya keterlambatan penyampaian laporan pertanggungjawaban dana BOS SMP, sekolah belum memahami tentang pertanggungjawaban dana BOS SMP dan kurang pembinaan tentang penggunaan dana BOS SMP beserta larangannya. Dalam upaya mengatasi permasalahan ini adalah dengan memberikan pendampingan/monitoring khusus BOS SMP dan pembuatan aplikasi pertanggungjawaban dana BOS SMP.

### **3) Program Pendidikan Menengah**

Alokasi anggaran untuk Program Pendidikan Menengah sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp 1.821.430.000,00 dengan realisasi fisik 0,00% dan tidak ada realisasi capaian anggarannya. Yang menjadi permasalahan dan kendala didalam pelaksanaan pada program ini adalah pada kegiatan Penyediaan Beasiswa Murid Dari Keluarga Tidak Mampu dan Murid Berprestasi dengan pagu anggaran sebesar Rp 1.821.430.000,00 dan tidak ada capaian realisasi fisik dan keuangannya hal ini disebabkan karena adanya peralihan kewenangan SMA/SMK ke propinsi

### **4) Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

Alokasi anggaran untuk Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp 3.158.658.300,00 dengan realisasi fisik 87,50% dan realisasi capaian anggarannya sebesar Rp1.972.119.935,00 atau 62,44%. Dari beberapa kegiatan yang menjadi permasalahan dan kendala didalam pelaksanaan pada program ini adalah pada kegiatan Pengembangan Sistem Penghargaan dan Perlindungan Terhadap Profesi Pendidik dengan pagu anggaran sebesar Rp 71.190.000,00 dan tidak ada capaian realisasi fisik dan keuangannya hal ini disebabkan karena kegiatan ini hanya berupa administrasi proyek (Dana Pendamping Bantuan Propinsi) untuk pemberian tunjangan guru non PNS dimana pada Tahun 2017 dari Propinsi tidak lagi memberikan bantuan tersebut, sehingga administrasi proyek tidak bisa dilaksanakan.

#### **5) Program Manajemen Pelayanan Pendidikan**

Alokasi anggaran untuk Program Manajemen Pelayanan Pendidikan sampai dengan tanggal 31 Desember 2017 sebesar Rp 5.378.880.000,00 dengan realisasi fisik 100,00% dan realisasi capaian anggarannya sebesar Rp 3.549.885.587,00 atau 66,00%. Dari beberapa kegiatan yang menjadi permasalahan dan kendala didalam pelaksanaan pada program ini antara lain sebagai berikut :

- a. Pelaksanaan kerjasama secara kelembagaan di bidang pendidikan, dengan pagu anggaran sebesar Rp 190.000.000,00 dan realisasi fisik 100% sedangkan realisasi keuangan sebesar Rp 92.240.700,00 atau hanya 48,55%. Untuk kegiatan ini adalah penempatan Mahasiswa SM3T di daerah terdepan, terluar dan tertinggal. Dalam hal ini anggaran penerimaan kembali peserta SM3T untuk Tahun 2018 pesertanya tidak ada dan tidak diprogramkan dari Kemdikbud yang bekerjasama dengan Universitas Gorontalo Makassar sehingga tidak bisa dilaksanakan lagi.
- b. Muatan Lokal bahasa Inggris jenjang SD/MI dengan pagu anggaran sebesar Rp 1.920.000.000,00 dan realisasi fisik 100% sedangkan realisasi keuangan sebesar Rp 1.096.565.800,00 atau hanya 57,11%. Hal ini disebabkan karena perencanaan awal pembayaran honor guru mulok bahasa inggris dibayarkan selama 3 bulan namun realisasinya hanya 2 bulan mengingat waktu pelaksanaan sangat singkat dari proses seleksi penerimaan. Kegiatan ini masuk didalam anggaran perubahan dengan target penerimaan sebanyak 160 orang tercapai dengan penempatan di jenjang Sekolah Dasar.
- c. Penunjang Operasional Pelayanan Pendidikan Jenjang Pendidikan Dasar, dengan pagu anggaran sebesar Rp 1.100.000.000,00 dan realisasi fisik 100%

sedangkan realisasi keuangan sebesar Rp 509.827.007,00 atau hanya 46,35% karena adanya (1) peralihan nomenklatur SD dan SMP, cetak dan penggandaan soal dan LJK di Kabupaten sudah di anggarkan namun untuk jenjang SMP sudah dianggarkan oleh kemdikbud (2) Perjalanan dinas tidak terserap karena adanya peralihan wewenang yang sebelumnya data ujian, SKHU dan Ijazah semua ada di propinsi namun di tahun anggaran 2017 langsung pelaksanaanya dari kementerian ke Kabupaten.

#### **b. Program Prioritas berdasarkan RPJMD Kabupaten Berau Tahun 2016-2021**

Berdasarkan Program Prioritas Dinas Pendidikan Kabupaten Berau dan Realisasi pada Tahun 2017 berdasarkan RPJMD dapat dijelaskan sebagai berikut :

##### **1. Program wajib belajar pendidikan dasar 9 tahun**

- Angka Partisipasi Kasar (APK)

Definisi dari Angka Partisipasi Kasar adalah perbandingan antara jumlah siswa pada jenjang pendidikan tertentu dibandingkan dengan jumlah penduduk usia sekolah dan dinyatakan dalam persentase. Indikator ini berguna untuk mengetahui banyaknya siswa yang bersekolah pada jenjang pendidikan tertentu. Semakin tinggi APK berarti semakin banyak anak usia sekolah yang bersekolah dijenjang pendidikan tertentu, atau makin banyak anak usia diluar usia sekolah.

Dari tiga jenjang pendidikan yang ada di Kabupaten Berau, capaian kinerja APK tertinggi pada jenjang SD sebesar 111,28% dan capaian kinerja APK jenjang SMP sebesar 92,36% sedangkan yang terendah pada jenjang SMA sebesar 80,54%. APK jenjang SD pada Tahun 2017 menargetkan sebesar 90,00% terealisasi sebesar 111,28% dengan kategori sangat berhasil. Realisasi sebesar 111,28% diperoleh dari data jumlah siswa pada jenjang SD/MI/SDLB/Paket A sebanyak 30.884 siswa dibanding dengan jumlah penduduk kelompok usia 7-12 tahun sebanyak 27.754 jiwa. Nilai ideal APK mendekati 100% bila anak usia sekolah bersekolah sesuai dengan usia resmi masuk jenjang SD dan tidak mengulang dan putus sekolah. Namun, pada kenyataannya masih banyak siswa yang bersekolah pada jenjang SD diluar batas usia sekolah yang ditentukan dan masih banyak siswa yang mengulangsehingga APK menjadi lebih besar dari 100%

APK jenjang SMP pada Tahun 2017 menargetkan sebesar 93,55% terealisasi sebesar 92,36% meskipun belum mencapai target atau melewati target yang sudah ditentukan. Realisasi sebesar 92,36% diperoleh dari data jumlah siswa pada jenjang SMP/MTs/SDLB/Paket B sebanyak 12.808 siswa dibanding dengan jumlah penduduk kelompok usia 13-15 tahun sebanyak 13.867 jiwa.

APK jenjang SMA pada Tahun 2017 menargetkan sebesar 63,00% terealisasi sebesar 80,54% dengan kategori berhasil dan melewati target yang sudah ditentukan. Realisasi sebesar 80,54% diperoleh dari data jumlah siswa pada jenjang SMA/SMK/MA/SDLB/Paket C sebanyak 10.236 siswa dibanding dengan jumlah penduduk kelompok usia 16-18 tahun sebanyak 12.710 jiwa. Lebih rendahnya APK di jenjang SM menunjukkan partisipasi yang rendah jika dibandingkan dengan jenjang lainnya. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa jenjang SD mempunyai kondisi yang lebih baik jika dibandingkan dengan jenjang SMP dan jenjang SMA karena anak yang bersekolah di jenjang SD paling banyak jika dibandingkan dengan jenjang pendidikan lainnya yang lebih tinggi. Masih rendahnya APK jenjang SMP dan SMA disebabkan karena masih rendahnya kesadaran orang tua untuk menyekolahkan anaknya, faktor ekonomi bahwa siswa merupakan tenaga yang diharapkan untuk mencari nafkah keluarga dan masih banyaknya anak putus sekolah yang disebabkan karena kondisi ekonomi orang tuanya masih miskin atau rentan miskin.

- Angka Partisipasi Murni

Angka Partisipasi Murni (APM) didefinisikan sebagai perbandingan antara jumlah siswa usia sekolah pada jenjang pendidikan tertentu dengan jumlah penduduk usia sekolah yang sesuai dan dinyatakan dalam persentase. Indikator ini berguna untuk mengetahui banyaknya anak usia sekolah yang bersekolah sesuai usia resmi di jenjang pendidikan tertentu. Makin tinggi APM berarti makin banyak anak usia sekolah yang bersekolah sesuai usia resmi di jenjang pendidikan tertentu.

Dari tiga jenjang pendidikan yang ada di Kabupaten Berau, capaian kinerja APM tertinggi pada jenjang SD sebesar 97,88% dan capaian kinerja APM jenjang SMP sebesar 72,71% sedangkan yang terendah pada jenjang SMA sebesar 62,39%. APM jenjang SD pada Tahun 2017 menargetkan sebesar 94,23% terealisasi sebesar 97,88% dengan kategori sangat berhasil. Realisasi sebesar 97,88% diperoleh dari data jumlah siswa usia 7-12 tahun pada jenjang SD/MI/SDLB/Paket A sebanyak 27.167 siswa dibanding dengan jumlah penduduk kelompok usia 7-12 tahun sebanyak 27.754 jiwa. Nilai Ideal APM mendekati 100% bila anak usia sekolah bersekolah sesuai dengan usia resmi masuk jenjang SD dan tidak mengulang dan putus sekolah. Namun, pada kenyataannya masih banyak siswa yang bersekolah pada jenjang SD diluar batas usia sekolah yang ditentukan atau anak yang berusia 7 tahun sudah berada di jenjang SMP sehingga APM jenjang SD belum mencapai nilai 100%

APM jenjang SMP pada Tahun 2017 menargetkan sebesar 58,00% terealisasi sebesar 72,71% hasil capaian APM ini menunjukkan angka yang naik secara signifikan, meskipun belum mendekati atau mencapai nilai idealnya 100%. Realisasi sebesar 72,71% diperoleh dari data jumlah siswa pada jenjang SMP/MTs/SDLB/Paket B sebanyak 10.083 siswa dibanding dengan jumlah penduduk kelompok usia 13-15 tahun sebanyak 13.867 jiwa.

APM jenjang SMA pada Tahun 2017 menargetkan sebesar 59,87% terealisasi sebesar 62,39% dengan kategori berhasil dan melewati target yang sudah ditentukan. Realisasi sebesar 62,39% diperoleh dari data jumlah siswa pada jenjang SMA/SMK/MA/SDLB/Paket C sebanyak 7.930 siswa dibanding dengan jumlah penduduk kelompok usia 16-18 tahun sebanyak 12.710 jiwa. Hasil capaian APM ini juga menunjukkan yang naik secara signifikan, meskipun belum mendekati atau mencapai nilai ideal 100% Lebih rendahnya APM di jenjang SM menunjukkan partisipasi yang rendah jika dibandingkan dengan jenjang lainnya. Dengan demikian, dapat dikatakan bahwa jenjang SD mempunyai kondisi yang lebih baik jika dibandingkan dengan jenjang SMP dan jenjang SMA karena anak yang bersekolah di jenjang SD paling banyak atau sesuai dengan usia resmi masuk pendidikan jika dibandingkan dengan jenjang pendidikan lainnya yang lebih tinggi. Masih rendahnya APM jenjang SMP dan SMA disebabkan karena masih rendahnya kesadaran orang tua untuk menyekolahkan anaknya, faktor ekonomi yang menyebabkan paradigma orang tua berpikir bahwa siswa merupakan tenaga yang diharapkan untuk mencari nafkah keluarga, masih banyaknya anak putus sekolah yang disebabkan karena kondisi ekonomi orang tuanya masih miskin atau rentan miskin dan khusus jenjang SMA jarak antara sekolah SMA/SMK/MA yang masih cukup jauh terutama bagi yang tinggal didesa sehingga banyak anak tidak melanjutkan sekolah ke tingkat atas. Untuk data jenjang SMA/SMK/MA pada tahun 2017 terjadi peralihan kewenangan oleh pemerintah propinsi Kalimantan Timur, data yang diperoleh untuk perhitungan APK dan APM dari hasil pengolahan data Dapodik per 31 Desember 2017.

## **2. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan**

- Jumlah tenaga pendidik dan kependidikan yang memenuhi standar pelayanan minimal

Berdasarkan PP Nomor 65 Tahun 2005 Pasal 1, SPM adalah ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal. Pengelolaan pendidikan usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan

menengah dilaksanakan berdasarkan Standar Pelayanan Minimal dengan prinsip manajemen berbasis sekolah/madrasah (MBS) sebagaimana diatur dalam UU Nomor 20 Tahun 2005-Pasal 51 (1)

Dalam kaitannya dengan tenaga pendidik (Kepala Sekolah/Guru) untuk SPM pendidikan dasar, ada beberapa indikator SPM yang menjadi acuan diantaranya adalah :

- a. Disetiap SD/MI tersedia 1 orang untuk setiap 32 peserta didik, dan 6 orang guru untuk setiap satuan pendidikan ; dan untuk daerah khusus 4 orang guru disetiap satuan pendidikan
- b. Disetiap SMP/MTs tersedia 1 orang guru untuk setiap mata pelajaran, dan untuk daerah khusus tersedia 1 orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran
- c. Disetiap SD/MI tersedia 2 orang guru yang memenuhi memenuhi kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan 2 orang guru yang telah memenuhi sertifikat pendidik
- d. Setiap SMP/MTs tersedia guru dengan kualifikasi akademik S1 atau D-IV sebanyak 70% dan separuh diantaranya (35% dari keseluruhan guru) telah memenuhi sertifikat pendidik; untuk daerah khusus masing-masing sebanyak 40% dan 20%
- e. Disetiap SMP/MTs tersedia guru dengan kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan telah memiliki sertiikat pendidik, masing-masing 1 orang untuk mata pelajaran Matematika, IPA, Bahasa Indonesia dan Bahasa Inggris
- f. Disetiap Kabupaten/Kota semua Kepala SD/MI berkualifikasi akademik S1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik
- g. Disetiap Kabupaten/Kota semua Kepala SMP/MTs berkualifikasi akademik S1 atau D-IV dan telah memiliki sertifikat pendidik

Berdasarkan program prioritas yang tertuang dalam RPJMD jumlah tenaga pendidik dan kependidikan yang memenuhi SPM pada Tahun 2017 mentargetkan 4.838 orang dengan realisasi capaian 3.161 orang. Untuk diketahui bersama, bahwa angka capaian 3.161 orang adalah jumlah tenaga pendidik (Kepsek/Guru) saja yang memenuhi kualifikasi S1 atau D-IV disetiap jenjang SD,SMP dan SMA dan tidak termasuk sekolah yang dibawah naungan Departemen Agama. Untuk sebaran jumlah tenaga pendidik yang sudah memiliki kualifikasi S1 atau D-IV pada jenjang SD sebesar 1.789 orang dari total guru 2.149 orang, pada jenjang SMP sebesar 787 orang dari total guru 824 orang, untuk jenjang SMA/SMK sebesar 648 orang dari total 592 orang

- Jumlah sekolah unggulan/sasaran (SD/SMP/SMA) terhadap total sekolah  
Kriteria sekolah unggulan/sasaran untuk jenjang SD/SMP/SMA di Kabupaten Berau adalah sekolah yang sudah memenuhi 8 (delapan) standar nasional pendidikan yaitu sebagai :

- a. Standar kompetensi lulusan

Standar Kompetensi Lulusan untuk satuan pendidikan dasar dan menengah digunakan sebagai pedoman penilaian dalam menentukan kelulusan peserta didik. Standar Kompetensi Lulusan (SKL) tersebut meliputi standar kompetensi lulusan minimal satuan pendidikan dasar dan menengah, standar kompetensi lulusan minimal kelompok mata pelajaran, dan standar kompetensi lulusan minimal mata pelajaran.

- b. Standar isi

Standar Isi mencakup lingkup materi minimal dan tingkat kompetensi minimal untuk mencapai kompetensi lulusan minimal pada jenjang dan jenis pendidikan tertentu. Standar isi tersebut memuat kerangka dasar dan struktur kurikulum, beban belajar, kurikulum tingkat satuan pendidikan, dan kalender pendidikan.

- c. Standar proses

Proses pembelajaran pada satuan pendidikan diselenggarakan secara interaktif, inspiratif, menyenangkan, menantang, memotivasi peserta didik untuk berpartisipasi aktif, serta memberikan ruang yang cukup bagi prakarsa, kreativitas, dan kemandirian sesuai dengan bakat, minat, dan perkembangan fisik serta psikologis peserta didik. Selain itu, dalam proses pembelajaran pendidik memberikan keteladanan. Setiap satuan pendidikan melakukan perencanaan proses pembelajaran, pelaksanaan proses pembelajaran, penilaian hasil pembelajaran, dan pengawasan proses pembelajaran untuk terlaksananya proses pembelajaran yang efektif dan efisien.

- d. Standar pendidikan dan tenaga kependidikan

Pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Kualifikasi akademik yang dimaksudkan di atas adalah tingkat pendidikan minimal yang harus dipenuhi oleh seorang pendidik yang dibuktikan dengan ijazah dan/atau sertifikat keahlian yang relevan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku

- e. Standar sarana dan prasarana

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki sarana yang meliputi perabot, peralatan pendidikan, media pendidikan, buku dan sumber belajar lainnya, bahan habis pakai, serta perlengkapan lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

Setiap satuan pendidikan wajib memiliki prasarana yang meliputi lahan, ruang kelas, ruang pimpinan satuan pendidikan, ruang pendidik, ruang tata usaha, ruang perpustakaan, ruang laboratorium, ruang bengkel kerja, ruang unit produksi, ruang kantin, instalasi daya dan jasa, tempat berolahraga, tempat beribadah, tempat bermain, tempat berkreasi, dan ruang/tempat lain yang diperlukan untuk menunjang proses pembelajaran yang teratur dan berkelanjutan.

f. Standar pengelolaan

Standar Pengelolaan terdiri dari 3 (tiga) bagian, yakni standar pengelolaan oleh satuan pendidikan, standar pengelolaan oleh Pemerintah Daerah dan standar pengelolaan oleh Pemerintah. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Republik Indonesia yang berkaitan dengan Standar Pengelolaan adalah permen No 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan oleh Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah

g. Standar pembiayaan pendidikan

Pembiayaan pendidikan terdiri atas biaya investasi, biaya operasi, dan biaya personal. Biaya investasi satuan pendidikan sebagaimana dimaksud di atas meliputi biaya penyediaan sarana dan prasarana, pengembangan sumberdaya manusia, dan modal kerja tetap. Biaya personal sebagaimana dimaksud pada di atas meliputi biaya pendidikan yang harus dikeluarkan oleh peserta didik untuk bisa mengikuti proses pembelajaran secara teratur dan berkelanjutan.

h. Standar penilaian pendidikan

Penilaian pendidikan pada jenjang pendidikan dasar dan menengah terdiri atas:

- Penilaian hasil belajar oleh pendidik;
- Penilaian hasil belajar oleh satuan pendidikan; dan
- Penilaian hasil belajar oleh Pemerintah.

Berdasarkan dari program prioritas yang tertuang dalam RPJMD Dinas Pendidikan Kabupaten Berau, jumlah sekolah unggulan/sasaran pada

tahun 2017 menargetkan sebanyak 9 sekolah dengan realisasi capaian sebanyak 13 sekolah jenjang SD/SMP/SMA yang terdiri SD Negeri 002 Tanjung Redeb, SD Negeri 004 Tanjung Redeb, SD Negeri 007 Tanjung Redeb, SD Negeri 021 Tanjung Redeb, SMP Negeri 1 Berau, SMP Negeri 2 Berau, SMP Negeri 9 Berau, SMP Negeri 15 Berau, SMP Negeri 8 Berau, SMA Negeri 1 Berau, SMA Negeri 4 Berau, SMK Negeri 1 Berau dan SMK Negeri 3 Berau. Untuk lebih jelasnya mengenai dapat dilihat pada tabel 2.1 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Jumlah Sekolah Unggulan/Sasaran Jenjang SD/SMP/SMA  
Tahun 2017

No.	Nama Satuan Pendidikan	Kecamatan	Status Sekolah N/S
1	SD Negeri 002 Tanjung Redeb	Tanjung Redeb	Negeri
2	SD Negeri 004 Tanjung Redeb	Tanjung Redeb	Negeri
3	SD Negeri 007 Tanjung Redeb	Tanjung Redeb	Negeri
4	SD Negeri 021 Tanjung Redeb	Tanjung Redeb	Negeri
5	SMP Negeri 1 Berau	Tanjung Redeb	Negeri
6	SMP Negeri 2 Berau	Tanjung Redeb	Negeri
7	SMP Negeri 8 Berau	Teluk Bayur	Negeri
8	SMP Negeri 9 Berau	Tanjung Redeb	Negeri
9	SMP Negeri 15 Berau	Tanjung Redeb	Negeri
10	SMA Negeri 1 Berau	Tanjung Redeb	Negeri
11	SMA Negeri 4 Berau	Sambaliung	Negeri
12	SMKN 1 Berau	Tanjung Redeb	Negeri
13	SMKN 3 Berau	Pulau Derawan	Negeri

### 3. Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Pasal 1 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen mengamanatkan bahwa guru mempunyai kedudukan sebagai tenaga profesional pada jenjang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan menengah pada jalur pendidikan formal. Sebagai pendidik profesional, guru diwajibkan memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional.

Sertifikasi guru pada tahun 2017 dilaksanakan melalui Pendidikan Latihan Profesi Guru (PLPG) bagi guru yang diangkat sebelum tahun 2016. Guru yang mengikuti PLPG tahun 2017 harus memenuhi persyaratan sesuai dengan Peraturan Pendidikan dan Kebudayaan (Permendikbud) Nomor 29 tahun 2016 tentang sertifikasi bagi guru yang diangkat sebelum tahun 2016. Syarat sertifikasi guru melalui pola PLPG adalah sebagai berikut :

- a. Memiliki kualifikasi akademik sarjana (S-1) atau diploma empat (D-IV)

- b. Berstatus sebagai guru CPNS, PNS atau guru tetap
- c. Memiliki Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK)
- d. Terdaftar pada Data Pokok Pendidikan (DAPODIK)
- e. Telah mengikuti Uji Kompetensi Guru (UKG) sebelum PLPG, khusus bagi guru yang diangkat setelah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen diberlakukan sampai dengan 31 Desember 2015 memiliki hasil UKG sebelum PLPG dengan nilai paling rendah 55

Berdasarkan dari program prioritas yang tertuang dalam RPJMD Dinas Pendidikan Kabupaten Berau, jumlah guru yang memenuhi sertifikasi pada tahun 2017 menargetkan sebanyak 1.180 orang dengan realisasi capaian sebanyak 1.052 orang yang tersebar pada setiap jenjang TK, SD, SMP, SMA dan SMK. Adapun rincian jumlah guru yang memenuhi sertifikasi pendidik pada jenjang TK sebanyak 40 orang, jenjang SD sebanyak 540 orang, SLB sebanyak 8 orang, jenjang SMP sebanyak 298 orang, jenjang SMA sebanyak 126 orang dan jenjang SMK sebanyak 40 orang. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel 2.2 sebagai berikut :

**Tabel 2.2**  
**Jumlah Guru Yang Memenuhi Sertifikasi**  
**Tahun 2017**

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah Guru Yang Memenuhi Sertifikasi		Jumlah (PNS+Non)
		PNS	Non PNS	
1	TK	17	23	40
2	SLB	8	-	8
3	SD	536	4	540
4	SMP	295	3	298
5	SMA	126	-	126
6	SMK	38	2	40
Total		1.020	32	1.052

#### **4. Program Pendidikan Anak Usia Dini**

Berdasarkan dari program prioritas yang tertuang dalam RPJMD Dinas Pendidikan Kabupaten Berau, pada tahun 2017 APK PAUD menargetkan 85,72% dengan realisasi capaian sebesar 88,06%, angka ini menunjukkan kenaikan yang signifikan meskipun belum mendekati atau mencapai 100%. Realisasi sebesar 88,06% diperoleh dari data jumlah siswa pada jenjang PAUD (TK/RA/KB/TPA/SPS) sebanyak 11.714 siswa dibanding dengan jumlah penduduk kelompok usia 4-6 tahun sebanyak 13.302 jiwa. Realisasi capaian APK PAUD belum maksimal disebabkan karena kurang adanya kesadaran masyarakat untuk menyekolahkan anaknya dari usia dini, masih

adanya kebijakan pemerintah bahwa prasyarat untuk masuk ke jenjang SD sederajat tidak wajib lulus PAUD sehingga sebagian besar orang tua masih enggan untuk menyekolahkan anaknya pada jenjang PAUD, kondisi ekonomi sebagian masyarakat yang masih dikategorikan miskin atau rentan miskin, masih adanya PAUD yang belum memiliki atau mengurus ijin operasional sehingga tidak terdaftar pada sistem Dinas Pendidikan Kabupaten Berau dan mayoritas PAUD masih didominasi oleh swasta.

### **BAB. III**

## **PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN**

Pada Bab IV ini disajikan uraian pelaksanaan tugas pembantuan terdiri dari :

**1. Tugas Pembantuan Yang Diterima :**

Dinas Pendidikan Kabupaten Berau pada tahun 2017 tidak menerima tugas pembantuan

No.	Dasar Hukum	Instansi Pemberi Tugas Pembantuan	OPD Pelaksana	Realisasi		Sumber Anggaran	Jumlah Anggaran	Permasalahan	Solusi
				Fisik (%)	Keuangan (%)				
<b>NIHIL</b>									

**2. Tugas Pembantuan Yang Diberikan :**

Dinas Pendidikan Kabupaten Berau pada tahun 2017 tidak ada tugas pembantuan yang diberikan :

No.	Dasar Hukum	Urusan Pemerintahan Yang Ditugas Pembantuankan Kepada Kampung	Sumber Anggaran	Jumlah Anggaran	Sarana Pendukung	Prasarana Pendukung
<b>NIHIL</b>						

**BAB. IV**

**PENYELENGGARAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN**

Pada Bab III disajikan uraian pelaksanaan Tugas Umum Pemerintahan yang terdiri dari :

**1. Kerjasama Antar Daerah (Mou Dinas Pendidikan Kabupaten Berau dengan OPD Pemkab/Pemkot Propinsi Kaltim, Propinsi Kaltim dan Luar Propinsi Kaltim) yang berlaku s.d Tahun 2017 yang terdiri dari :**

**a. Kebijakan dan Kegiatan**

Dinas Pendidikan Kabupaten Berau pada tahun 2017 mengadakan perjanjian kerjasama dalam bidang penyelenggaraan pendidikan dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Kalimantan Timur Nomor : 197/12646/DISDIKBUD.IC/2017 Nomor : 420/3161/DISDIK-KAB/X/2017 tentang Bantuan Keuangan Dalam Rangka Pembayaran Tambahan Jasa/Honorarium Pegawai Tidak Tetap/Jasa Tenaga Teknis/Non Teknis Pendidik dan Tenaga Kependidikan Non Aparatur Sipil Negara SMA/SMK/SLB Negeri dan Tambahan Jasa/Honor Sekolah SMA/SMK/SLB Negeri dan SMA/SMK swasta Serta MA Negeri Dan Swasta Se-Kabupaten Berau Tahun 2017. Dasar hukum dari kerjasama ini sebagai berikut :

- Undang-Undang Nomor 25 Tahun 1956 tentang Pembentukan-Pembentukan Daerah Tingkat I Kalimantan Timur;
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen
- Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2013 tentang Urusan Pendidikan Nasional;
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2016 tentang Pengalihan Wewenang Pendidikan Menengah Atas;
- Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
- Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
- Peraturan Pemerintah Nomor 50 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pelaksanaan Kerjasama Daerah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
- Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

- Peraturan Menteri Negara Aparatur Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
- Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 31/2016 tentang Belanja Bantuan Keuangan Dari Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah Daerah Lainnya;
- Peraturan Bersama Menteri Pendidikan Nasional dan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 03/V/PB/2010 dan Nomor 14 Tahun 2010 tentang Petunjuk Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
- Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 35 Tahun 2010 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya;
- Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pemberian Kesetaraan Jabatan dan Pangkat Bagi Guru Bukan Pegawai Negeri Sipil;
- Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang (PERPU) Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Timur Nomor 16 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Pendidikan;
- Kesepakatan Bersama Antara Pemerintah Provinsi Kalimantan Timur dengan Pemerintah Kabupaten Berau tentang Kerjasama Pembangunan Daerah Nomor 119/4799/B.HUMAS/2017 dan Nomor 197/35-PRJJ/KPWPDT/2017

**b. Realisasi Pelaksanaan Kegiatan**

Pada Sub Bab ini disajikan capaian yang telah dihasilkan dengan adanya pelaksanaan Kerjasama/Mou untuk Dinas Pendidikan dan Pemerintah Kabupaten Berau

**c. Permasalahan dan Solusi**

Pada Sub Bab ini disajikan permasalahan dan kendala yang dihadapi Dinas Pendidikan Kabupaten Berau dalam pelaksanaan Kerjasama/Mou serta Solusi dan Inovasi yang dilaksanakan untuk menyelesaikan permasalahan dan kendala tersebut

**2. Kerjasama Daerah dengan Pihak Ketiga (Mou Dinas Pendidikan Kabupaten Berau dengan Pihak Ketiga) yang berlaku s.d Tahun 2017 yang terdiri dari :**

No.	Dasar Hukum	Nomor/Tgl Mou	Nama Kegiatan	Realisasi Capaian	Permasalahan	Solusi
			<b>NIHIL</b>			

**3. Koordinasi Dengan Instansi Vertikal Di Daerah Pada Tahun 2017 yang terdiri dari :**

No.	Dasar Hukum	Nama Kegiatan	Realisasi Capaian	Permasalahan	Solusi
<i><b>NIHIL</b></i>					

**BAB. V**  
**PENUTUP**

Demikian Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Pendidikan Kabupaten Berau Tahun 2017 yang dapat sampaikan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Semoga laporan ini bisa menjadi evaluasi bersama atas program dan kegiatan selama kurun waktu 1 (satu) tahun dan bisa menjadi tolak ukur dalam menilai kinerja.

Dengan harapan dapat memberikan gambaran secara lengkap dan bisa menjadi landasan dalam pengambilan kebijakan dan langkah-langkah strategis berikutnya.

Tanjung Redeb, 21 Maret 2018

**Kepala OPD,**

**Drs. Basri Sahrin**  
**Pembina utama muda**  
**NIP 195810031982031006**