KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
TAHUN 2015—2019

RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TAHUN 2015–2019

Tim Penyusun:

Pengarah	:	Sekretaris Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Penanggungjawab	:	Kepala Bagian Perencanaan dan Penganggaran
Ketua	:	Kepala Subbagian Program dan Anggaran
Penyusun	:	Mila Novita, S.Si, M.SE
		Prayoto, SH
		Sukma Aji Pamungkas, S.Kom
		Lilik Fatchuriyah, SE, M.Ak
		Indah Nursiawati, S.S., M.Ak.
		Budhi Santoso, SE, MM
		M.Taufan, SE, MM
		Wahyudi Dwi Hartanto, SE
		Zulfikar, ST, MKKK
		Andria Kusuma, SE

Diterbitkan oleh:

Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan
Komplek Kemdikbud, Gd. D, Lt.16, Jalan Jenderal Sudirman, Senayan, Jakarta 10270
Telepon/Fax : +62 21 57974161
Email: bagren.gtk@kemdikbud.go.id

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
Jalan Jenderal Sudirman, Gedung D Lantai 16, Senayan, Jakarta 10270
Telepon/Fax : 021-57955141

KEPUTUSAN
SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
NOMOR : 7065 /B1.1/SK/2018

tentang
RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
TAHUN 2015-2019

Menimbang :

a. bahwa dengan telah ditetapkannya Keputusan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Nomor 9605/B/Kep/2015 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015-2019, Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan perlu menyusun Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015-2019;
b. bahwa sesuai ketentuan Pasal 4 ayat (5) Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 35 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan diatur bahwa Unit kerja eselon II dan UPT menyusun dan menetapkan Renstra untuk masa 5 (lima) tahun dengan mengacu pada Renstra Eselon I;
c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b di atas, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan tentang Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015-2019;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244 dan 5587);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4406);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
10. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 15);
11. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 593);
12. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015-2019 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 923);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Perencanaan Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan dan Penelaahan Rencana Strategis Kementerian Lembaga (Renstra K/L) 2015-2019.

M E M U T U S K A N

Menetapkan : KEPUTUSAN SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TENTANG RENCANA STRATEGIS SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDRAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TAHUN 2015-2019.

KESATU : Rencana Strategis Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015-2019, yang selanjutnya disebut Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini adalah dokumen perencanaan Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan untuk periode 5 (lima) tahun terhitung mulai tahun 2015 sampai dengan tahun 2019.

KEDUA : Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan berisi visi dan misi, tujuan, sasaran, indikator kinerja, target kinerja dan rencana anggaran yang disusun dengan mengacu pada Rencana

Strategis Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015-2019, serta bersifat indikatif.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Jakarta
pada tanggal 21 Maret 2018
Sekretaris,

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Dr. E. Nurzaman, A.M, MM., M.Si.
NIP. 19580508 198511 1 001

LAMPIRAN

KEPUTUSAN SEKRETARIS DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
Nomor : 7065/B1.1/SK/2018

Tentang

RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
TAHUN 2015—2019

RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
TAHUN 2015—2019

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
DIREKTORAT JENDERAL GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT, atas perkenan-Nya kami dapat menyelesaikan Rencana Strategis (Renstra) Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015—2019. Renstra ini, kami susun dengan mengacu kepada Renstra Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015—2019, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 9 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang menyatakan bahwa Renstra unit kerja eselon II ditetapkan oleh pemimpin unit kerja eselon II dengan mengacu pada Renstra eselon I.

Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan ini, memuat visi, misi, tujuan, sasaran, indikator kinerja, target kinerja dan rencana anggaran kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan. Kami menyadari bahwa untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran dan target kinerja tidaklah mudah. Oleh karena itu, kami berharap Renstra ini dapat menjadi pedoman bagi seluruh aparatur di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran kegiatan yang telah ditetapkan dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang baik (*good governance*).

Akhir kata, kepada semua pihak yang telah berperan aktif dalam penyusunan Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2018 ini, kami ucapkan terima kasih.

Jakarta, 21 Maret 2018
Sekretaris,

E. Nurzaman, A.M.
NIP. 195805081985111001

DAFTAR ISI
RENCANA STRATEGIS
SEKRETARIAT DITJEN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
TAHUN 2015—2019

Kata Pengantar i
Daftar Isi ii
Daftar Gambar iii
Daftar Tabel iv
Daftar Istilah dan Singkatan (Glossary) v

BAB I PENDAHULUAN 1
A. Latar Belakang 1
B. Landasan Hukum 2
C. Paradigma Tata Kelola Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan 3
D. Kondisi Umum 4
E. Potensi dan Permasalahan 8

BAB II VISI, MISI, DAN TUJUAN 17
A. Visi 17
B. Misi 18
C. Tujuan 18
D. Sasaran 18
E. Tata Nilai Ditjen Sekretariat Guru dan Tenaga Kependidikan 20

BAB III ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN 22
A. Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan 24
B. Kerangka kelembagaan 25

BAB IV TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN 30
A. Target Kinerja 30
B. Kerangka Pendanaan 35
C. Sistem Pemantauan dan Evaluasi 36

BAB V PENUTUP 38

LAMPIRAN

DAFTAR GAMBAR

Gambar.1 Struktur Organisasi Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan 26

DAFTAR TABEL

Tabel.1	Sasaran Pokok Pembangunan Tata Kelola dan Reformasi Birokrasi Kemendikbud	5
Tabel.2	Evaluasi atas Akuntabilitas Instansi Pemerintah	6
Tabel.3	Hambatan Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Kemendikbud	10
Tabel.4	Hambatan Mempertahankan Opini WTP atas Laporan Keuangan Kemendikbud	12
Tabel.5	Hambatan Peningkatan pelibatan publik dalam tata kelola Kemendikbud	14
Tabel.6	Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan	19
Tabel.7	Sasaran Pokok Pembangunan Tata Kelola dan Reformasi Birokrasi Kemendikbud	22
Tabel.8	Target Kinerja Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan	30
Tabel.9	Perkiraan Kebutuhan Anggaran di Sekretariat Ditjen GTK Tahun 2015—2019	35

DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN (*GLOSSARY*)

A

APBN	=	Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara

B

BAN S/M	=	Badan Akreditasi Nasional Sekolah dan Madrasah
BMN	=	Barang Milik Negara
BPK	=	Badan Pemeriksa Keuangan
BPKP	=	Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan

D

DITJEN	=	Direktorat Jenderal

G

GTK	=	Guru dan Tenaga Kependidikan

I

IKK	=	Indikator Kinerja Kegiatan
IKP	=	Indikator Kinerja Program
ITJEN	=	Inspektorat Jenderal

K

K/L	=	Kementerian/Lembaga
KEMENDIKBUD	=	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
KEMEN PAN-RB	=	Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi
KPJM	=	Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah
KPK	=	Komisi Pemberantasan Korupsi

L

LAKIP	=	Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
LHP	=	Laporan Hasil Pemeriksaan
LPSE	=	Layanan Pengadaan secara Elektronik
LPTK	=	Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan

P

PERMENDIKBUD	=	Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan
PIP	=	Program Indonesia Pintar
PK	=	Perjanjian Kinerja
PMU	=	Pendidikan Menengah Universal
PNBP	=	Penerimaan Negara Bukan Pajak
POS	=	Prosedur Operasional Standar
PP	=	Peraturan Pemerintah
PTK	=	Pendidik dan Tenaga Kependidikan

R

RBN	=	Reformasi Birokrasi Nasional
RKA	=	Rencana Kerja dan Anggaran
RKT	=	Rencana Kinerja Tahunan
RENSTRA	=	Rencana Strategis
RPJMN	=	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional

S

SAIBA	=	Sistem Akuntansi Instansi Berbasis Akrual
SAP	=	Sistem Akuntansi Pemerintahan
SAKIP	=	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
SDM	=	Sumber Daya Manusia
SETJEN	=	Sekretariat Jenderal
SK	=	Sasaran Kegiatan
SPIP	=	Sistem Pengendalian Intern Pemerintah

T

TIK	=	Teknologi Informasi dan Komunikasi
TMP	=	Tidak Memberikan Pendapat
TPG	=	Tunjangan Profesi Guru

U

UKG	=	Uji Kompetensi Guru
ULT	=	Unit Layanan Terpadu
UN	=	Ujian Nasional
UU	=	Undang-Undang

W

WBK	=	Wilayah Bebas Korupsi

WDP	=	Wajar Dengan Pengecualian
WNA	=	Warga Negara Asing
WTP	=	Wajar Tanpa Pengecualian

BAB I
PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan merupakan unit kerja eselon II yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan melalui kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan. Sejalan dengan kebijakan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi di lingkungan Kemendikbud melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), maka Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan yang merupakan kegiatan Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan perlu dijabarkan dalam dokumen perencanaan Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan untuk jangka menengah 5 (lima) tahun dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra). Renstra tersebut menjadi landasan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kinerja (PK), pelaporan dan pengendalian kegiatan, dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan disusun dengan mengacu kepada Renstra Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015—2019, sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang menyatakan bahwa unit kerja eselon II dan UPT menyusun dan menetapkan Renstra untuk masa 5 (lima) tahun dengan mengacu pada Renstra eselon I. Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, memuat visi dan misi, tujuan, sasaran, indikator kinerja, target kinerja dan rencana anggaran kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan sesuai dengan Tugas fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan. Melalui Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan diharapkan seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga

Kependidikan dapat mendukung pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, khususnya dalam mendukung penyelenggaraan pemerintahan yang baik (good governance).

Secara umum sistematika penulisan Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan adalah sebagai berikut:

BAB I : PENDAHULUAN, berisi Latar Belakang, Landasan Hukum, Paradigma Tata Kelola Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan, Kondisi Umum serta Potensi dan Permasalahan yang dihadapi Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan;

BAB II : VISI, MISI, DAN TUJUAN, berisi rumusan Visi, Misi, Tujuan Strategis, dan Sasaran Strategis, serta Tata Nilai Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan;

BAB III : ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI, DAN KERANGKA KELEMBAGAAN, berisi Arah Kebijakan dan Strategi, yang selanjutnya diimplementasikan ke dalam Kerangka Kelembagaan;

BAB IV : TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN, berisi Target Kinerja dan Kerangka Pendanaan, serta Sistem Pemantauan dan Evaluasi selama periode perencanaan;

BAB V : PENUTUP, berisi simpulan singkat mengenai dokumen Renstra.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan 2015—2019 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005—2025;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik.
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor

15 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
11. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015—2019;
12. Peraturan Presiden Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
13. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 35 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja;
14. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 136 Tahun 2014 tentang Petunjuk Penyusunan dan Penelaahan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian/ Lembaga
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
16. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan;
17. Keputusan Direktur Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Nomor 9605/B/Kep/2015 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

C. Paradigma Tata Kelola Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan

Renstra Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015—2019 disusun berdasarkan beberapa paradigma. Dengan paradigma ini diharapkan Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan mampu meningkatkan profesionalisme dan integritas penyelenggaraan administrasi publik serta meningkatkan kualitas pelayanan Program Guru dan Tenaga Kependidikan kepada masyarakat. Paradigma tersebut adalah sebagai berikut:

1. **Wawasan ke depan** (visi strategis). Setiap kegiatan harus didasarkan pada visi dan misi yang jelas, mengikut sertakan publik dalam seluruh prosesnya, jangka waktu pencapaiannya serta dilengkapi dengan strategi implementasi yang tepat sasaran, manfaat dan berkesinambungan;
2. **Daya Tanggap**. Meningkatkan kepekaan para aparatur terhadap aspirasi masyarakat tanpa terkecuali. Oleh karena itu setiap kegiatan dan prosesnya harus diarahkan pada upaya untuk melayani berbagai pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) dengan selalu memberikan respon atau

pelayanan yang tepat dan cepat terhadap permasalahan atau perubahan yang terjadi;

3. **Profesionalisme**. Meningkatkan profesionalisme dan kompetensi aparatur agar memiliki kompetensi, kapabilitas, integritas dan komitmen untuk memberikan pelayanan terbaik tanpa diskriminasi sehingga mampu memberikan pelayanan yang mudah, cepat, dan tepat;
4. **Efektif dan Efisien**. Menjamin terselenggaranya pelayanan dengan menggunakan sumber daya yang tersedia secara optimal dan bertanggung jawab. Oleh karena itu setiap proses kegiatan dan kelembagaan harus diarahkan untuk menghasilkan keluaran yang optimal sesuai dengan kebutuhan dengan memaksimalkan pemanfaatan berbagai sumber daya yang tersedia;
5. **Transparansi**. Menjamin tersedianya akses atau keterbukaan informasi bagi publik untuk memperoleh informasi secara bebas dan bisa diakses dengan mudah. Oleh karena itu diperlukan iklim yang Menciptakan kepercayaan timbal balik melalui penyediaan informasi dan menjamin kemudahan di dalam memperoleh informasi yang akurat dan memadai.;
6. **Akuntabilitas**. Upaya meningkatkan akuntabilitas dalam segala bidang yang menyangkut kepentingan publik. Media pertanggungjawaban yang dikeluarkan tidak terbatas pada laporan akuntabilitas saja, tetapi mencakup juga kemudahan publik untuk mendapatkan informasi, baik langsung maupun tidak langsung.
7. **Partisipasi dan Pelibatan Publik**. Menjamin kerjasama dan mendorong partisipasi publik menyampaikan inisiatif-inisiatif pembangunan mulai dari tahap perencanaan, pelaksanaan, dan evaluasi, serta peliabtan publik dalam proses pengambilan keputusan, baik secara langsung atau melalui institusi yang mewakili kepentingannya.

D. Kondisi Umum

Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan merupakan unit kerja eselon II yang mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan melalui kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan. Keberhasilan pelaksanaan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan tersebut akan sangat ditentukan oleh peranan dan kemampuan Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dalam memberikan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit

organisasi di lingkungan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan serta pendampingan kepada Dinas Pendidikan Provinsi. Hal tersebut sangat penting untuk mewujudkan peningkatan tata kelola serta peningkatan efektivitas birokrasi Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dan pelibatan publik.

Tantangan utama dalam pembangunan tata kelola untuk menciptakan birokrasi yang efektif yaitu meningkatkan integritas, akuntabilitas, efektivitas dan efisiensi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik. Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan diharapkan dapat memberikan kontribusi yang optimal untuk mendukung keberhasilan pembangunan dan peningkatan daya saing nasional sehingga dapat mendukung proses pembangunan nasional ke depan secara efektif dan efisien. Hal ini sejalan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2015—2019, yang menempatkan langkah-langkah Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah untuk mematuhi UU Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan publik dalam peningkatan kualitas pelayanan publik sebagai bagian dari proses penyempurnaan dan peningkatan kualitas Reformasi Birokrasi Nasional (RBN), serta menempatkan kepatuhan terhadap standar pelayanan publik sebagai salah satu target capaian RPJMN.

Sasaran pokok pembangunan tata kelola dan reformasi birokrasi sebagaimana terdapat dalam RPJMN 2015—2019 yang merupakan sasaran komposit dari pembangunan tata kelola dan reformasi birokrasi pemerintah pusat dan daerah, juga menjadi sasaran pokok pembangunan tata kelola dan reformasi birokrasi sebagaimana tertuang dalam Renstra Kemendikbud yang memfokuskan pada: (1) kualitas pelayanan publik: integritas pelayanan publik (pusat); (2) opini WTP atas Laporan Keuangan K/L; dan (3) persentase instansi pemerintah (Kementerian/ Lembaga) yang akuntabilitas kinerjanya baik (Skor B). Capaian atas sasaran pokok pembangunan tata kelola dan reformasi birokrasi Kemendikbud tahun 2014 dapat dilihat pada Tabel berikut.

Tabel 1.
Sasaran Pokok Pembangunan Tata Kelola dan Reformasi Birokrasi Kemendikbud

No	Sasaran Pokok	Capaian 2014
1	Akuntabilitas kinerjanya baik (Skor B)	72,20
2	Opini WTP atas Laporan Keuangan K/L	WTP
3	Kualitas pelayanan publik: integritas pelayanan publik (pusat)	-

Sumber: LAKIP Kemendikbud Tahun 2014

Capaian atas sasaran pokok pembangunan tata kelola dan reformasi birokrasi Kemendikbud tahun 2014 tersebut menjelaskan:

1. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Kemendikbud

Dalam penyelenggaraan negara, setiap instansi pemerintah dituntut untuk mengedepankan asas akuntabilitas, yaitu asas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat. Terwujudnya akuntabilitas kinerja yang akuntabel dapat dilihat dari perolehan predikat akuntabilitas kinerja yang dikeluarkan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemen PAN-RB). Tahun 2014, Kemendikbud berhasil meningkatkan akuntabilitas kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatannya dengan diperolehnya predikat "BB (72.20)" dari Kemen PAN-RB. Dengan diperolehnya predikat "BB" tersebut menunjukkan tingkat efektifitas dan efisiensi penggunaan anggaran dibandingkan dengan capaian kinerjanya, kualitas pembangunan budaya kinerja birokrasi dan penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada hasil di Kemendikbud sudah menunjukkan hasil yang baik.

Penilaian SAKIP dilaksanakan dengan melakukan penilaian atas 5 (lima) komponen sebagai berikut:

Tabel 2.
Evaluasi atas Akuntabilitas Instansi Pemerintah

No	Komponen	Bobot	Subkomponen
1.	Perencanaan Kinerja	30%	a. Rencana Strategis (10%), meliputi pemenuhan Renstra (2%), kualitas Renstra (5%) dan implementasi Renstra (3%)
			b. Perencanaan Kinerja Tahunan (20%), meliputi pemenuhan RKT (4%), kualitas RKT (10%) dan implementasi RKT (6%).
2.	Pengukuran Kinerja	25%	a. Pemenuhan pengukuran (5%)
			b. Kualitas pengukuran (12,5%)
			c. Implementasi pengukuran (7,5%)
3.	Pelaporan Kinerja	15%	a. Pemenuhan pelaporan (3%)
			b. Kualitas pelaporan (7,5%)
			c. Pemanfaatan pelaporan (4,5%)
4.	Evaluasi Internal	10%	a. Pemenuhan evaluasi (2%)

No	Komponen	Bobot	Subkomponen
			b. Kualitas evaluasi (5%)
			c. Pemanfaatan hasil evaluasi (3%)
5.	Capaian Kinerja	20%	a. Kinerja yang dilaporkan (output) (5%)
			b. Kinerja yang dilaporkan (outcome) (10%)
			c. Kinerja tahun berjalan (*benchmarking*) (5%)
Total		**100%**	

Sumber: Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015

2. Dipertahankannya Opini Laporan Keuangan Kemendikbud WTP

Tingkat pencapaian atas pengelolaan keuangan yang akuntabel dapat diukur dari opini audit yang diberikan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK). Untuk memperoleh opini WTP, pengelolaan keuangan instansi pemerintah harus memenuhi beberapa syarat: (a) disusun berdasarkan sistem pengendalian intern yang memadai; (b) sesuai dengan Standar Akuntansi Pemerintahan (SAP); (c) kepatuhan terhadap perundang-undangan; (d) pengungkapan yang memadai; (e) tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK-RI. Tahun 2014 Laporan keuangan Kemendikbud mendapatkan opini WTP dari BPK. Dengan diperolehnya opini WTP pada tahun 2014, Kemendikbud dalam 2 tahun terakhir telah berhasil mempertahankan opini WTP atas laporan keuangannya. Pencapaian ini menunjukkan adanya peningkatan kualitas atas laporan Kemendikbud dari tahun-tahun sebelumnya. Pada tahun 2012 Kemendikbud hanya berhasil mendapat opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP). Sedangkan tahun 2011 dan 2010 BPK tidak memberikan pendapat (TMP) atas laporan keuangan Kemendikbud.

3. Meningkatnya pelibatan publik dalam tata kelola pendidikan dan kebudayaan

Kemendikbud berkomitmen melibatkan publik dalam gerakan pendidikan guna memperkuat efektifitas pendidikan nasional. Pelibatan publik tersebut sangat diperlukan dalam memperbaiki tata kelola dan mengawal kebijakan pendidikan dan kebudayaan yang diambil. Ketercapaian sasaran strategis meningkatnya pelibatan publik dalam tata kelola pendidikan dan kebudayaan dapat dilihat dari ketercapaian indikator kinerja "Indeks kepuasan pemangku kepentingan

kemendikbud". Sebagai lembaga pelayanan publik, Kemendikbud menyediakan jasa layanan bidang pendidikan dan kebudayaan dan setiap tahun melaksanakan survei kepuasan pemangku kepentingan baik internal dan eksternal Kemendikbud, individu, kelompok maupun lembaga. Layanan yang diukur di bidang pendidikan meliputi 10 parameter berikut: (a) Kurikulum; (b) Peningkatan Kapasitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK); (c) Sertifikasi Guru; (d) Uji Kompetensi Guru (UKG); (e) Tunjangan Profesi Guru; (f) Program Indonesia Pintar (PIP); (g) Ujian Nasional (UN); (h) Block Grant Sarana dan Prasarana Pendidikan (Pembangunan, Rehab dan Fasilitas); (i) Pendidikan Menengah Universal (PMU); dan (j) Reformasi Birokrasi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan pada Unit Layanan Terpadu (ULT).

Selain internal Kemendikbud, lembaga lain juga melakukan survei/penelitian terhadap kepuasan pemangku kepentingan. Pada tahun 2013, Ombudsman Republik Indonesia melakukan penelitian atas kepatuhan pemerintah pusat dan pemerintah daerah terhadap standar pelayanan publik sesuai UU Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Hasil penelitian oleh Ombudsman, Kemendikbud berada di zona merah dengan skor 29,00 yang berarti rendah tingkat kepatuhannya dalam pelaksanaan UU 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik. Pada tahun 2014, Komisi Pemberantasan korupsi (KPK) melakukan Survei Integritas Sektor Publik dalam rangka mengukur kualitas layanan publik dari sudut pandang pengguna layanan di Kemendikbud. Hasil survei KPK, indeks integritas unit layanan Akreditasi Sekolah di BAN S/M memperoleh indeks integritas 7,39 dan unit layanan Izin Belajar untuk WNA memperoleh indeks integritas 7,15. Indeks Integritas Unit Layanan tersebut secara umum telah mencapai indeks di atas standar minimal yang ditetapkan oleh KPK (6,00).

E. Potensi dan Permasalahan

1. Analisis Lingkungan Strategis

Kondisi lingkungan strategis dapat diidentifikasi sebagai potensi, yang selanjutnya dijadikan bahan pertimbangan penting dalam penyusunan Renstra. Kondisi lingkungan strategis yang menggambarkan kecenderungan masa depan yang perlu mendapat perhatian khusus diuraikan sebagai berikut.

a. Proses Perubahan Manajemen. Perlu diperhatikan dalam memahami perubahan, merencanakan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan serta memudahkan pelaksanaan peningkatan tata kelola yang efektif, efisien, transparan, dan akuntabel dengan penguatan pelibatan publik.

b. Penguatan Akuntabilitas Kinerja. Dalam rangka mewujudkan tata kelola yang baik (Good Governance) dan pemerintahan yang bersih dan akuntabel serta berorientasi pada hasil (result oriented), penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja yang tepat, jelas, terukur dan legitimate perlu diperhatikan sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.
c. Penguatan Kelembagaan. Perlu diperhatikan dalam melakukan restrukturisasi organisasi Kementerian melalui kegiatan evaluasi dan penyusunan struktur organisasi, tugas dan fungsi.
d. Penguatan Tata Laksana. Diharapkan dapat mendukung terciptanya layanan Kemendikbud yang cepat, transparan, dan akuntabel. Hal ini tentu memerlukan penyediaan dukungan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) yang andal dan aman, pembangunan peta ketatalaksanaan, pengembangan e-government secara terintegrasi, dan manajemen kearsipan birokrasi berbasis TIK.
e. Penguatan Sistem Manajemen SDM Aparatur. Penguatan profesionalisme SDM aparatur antara lain mencakup aspek perencanaan SDM, rekrutmen, seleksi dan penempatan pegawai, penilaian kinerja pegawai, penggajian/remunerasi, pelatihan dan pengembangan, perencanaan karir, penyusunan kompetensi serta sistem prosedur administrasi kepegawaian. Terkait dengan reformasi birokrasi maka penguatan SDM tentunya harus memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi sebagai faktor penunjang terlaksananya reformasi birokrasi secara efektif dan efisien.
f. Penguatan Peraturan Perundang-Undangan, antara lain meliputi proses revitalisasi, sinkronisasi, dan harmonisasi kebijakan dan peraturan dibidang pendidikan dan kebudayaan. Hal yang perlu mendapat perhatian antara lain: (1) hormonisasi peraturan perundangan yang ada; (2) peta peraturan perundang-undangan yang dibutuhkan dan subtansi; (3) implementasi peraturan perundang-undangan; (4) Penataan kewenangan pendidikan dan kebudayaan.
g. Peningkatan Kualitas Layanan dan Pelibatan Publik. Di bidang pendidikan dan kebudayaan yang perlu mendapat perhatian khusus antara lain terdiri atas: (1) Layanan Peserta Didik; (2) Layanan Satuan Pendidikan; (3) Layanan Substansi Pendidikan; (4) Layanan Guru dan Tenaga Kependidikan; (5) Layanan Pendidikan Orang Tua/Keluarga; (6) Layanan Kebudayaan; dan (7) Layanan Kebahasaan.

2. Permasalahan dan Tantangan Pembangunan Tata Kelola

Pembangunan Tata Kelola Kemendikbud hingga tahun 2014 menunjukkan keberhasilan yang nyata, seperti yang telah diuraikan di atas. Namun demikian masih terdapat banyak permasalahan penting dan tantangan yang akan dihadapi pada tahun 2015—2019.

a. Permasalahan

Akuntabilitas pengelolaan keuangan dan peningkatan kinerja instansi tetap menjadi agenda utama kemendikbud ke depan. Kemendikbud terus berupaya menjaga agar kualitas Laporan keuangannya mendapatkan opini WTP dan akuntabilitas pengelolaan kinerja Kemendikbud meningkat dari kategori B (baik). Selain itu, pelaksanaan reformasi birokrasi juga terus dilakukan untuk mendorong Kemendikbud agar selalu memberikan layanan prima kepada masyarakat, menjadi wilayah bebas korupsi dan transparan kepada publik. Sejumlah permasalahan pembangunan tata kelola Kemendikbud yang perlu mendapat perhatian diantaranya.

1) Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Kemendikbud belum Maksimal
Hasil evaluasi kinerja Kemendikbud oleh KemenPANRB periode 2010-2014 menunjukkan nilai akuntabilitas kinerja Kemendikbud mengalami naik turun. Namun begitu tingkat akuntabilitas kinerja Kemendikbud tetap berada pada predikat "B" yang mengandung arti bahwa akuntabilitas kinerja Kemendikbud sudah baik, memiliki sistem yang dapat digunakan untuk manajemen kinerja dan perlu sedikit perbaikan. Meskipun belum mencapai target yang ditetapkan yaitu diperolehnya predikat "A", Kemendikbud berhasil mewujudkan akuntabilitas kinerja yang akuntabel di lingkungan Kemendikbud. Beberapa permasalahan yang dihadapi Kemendikbud, yaitu:

Tabel 3.
Hambatan Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Kemendikbud

No	Aspek	Permasalahan
1.	Perencanaan Kinerja	a. Renstra di lingkungan Kemendikbud belum seluruhnya menyajikan tujuan/sasaran strategis yang berorientasi kepada hasil/outcome dan dilengkapi dengan indikator kinerja outcome yang relevan dan terukur;

No	Aspek	Permasalahan
		b. penetapan kinerja di tingkat unit kerja, belum sepenuhnya menyajikan suatu perjanjian kinerja tentang hasil/kinerja yang ingin dicapai; c. rencana aksi atas kinerja belum digunakan untuk memonitor pencapaian kineja secara berkala
2.	Pengukuran Kinerja	a. indikator kinerja yang telah ditetapkan belum seluruhnya dapat dijadikan dasar untuk mengukur kinerja organisasi b. belum ditetapkan indikator kinerja individu yang mengacu pada IKP organisasi c. pengukuran kinerja belum dapat dijadikan alat pengendalian kinerja
3.	Pelaporan Kinerja	a. LAKIP belum seluruhnya menyajikan informasi kineja yang berorientasi hasil/outcome b. LAKIP belum dimanfaatkan secara optimal untuk peningkatan kinerja
4.	Evaluasi Kinerja	a. belum melakukan pemantauan tentang kemajuan pencapaian kinerja beserta hambatannya b. evaluasi program belum memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja c. Evaluasi rencana aksi belum dijadikan alat pengendalian kinerja dan memberikan alternatif perbaikan yang dapat dilaksanakan
5.	Capaian Kinerja	Capaian kinerja output sudah cukup baik, namun capaian outcome masih perlu disempurnakan terutama terhadap indikator kinerja yang berorientasi hasil/outcome dan tidak cukup untuk menggambarkan keberhasilan

Sumber: LAKIP Kemendikbud Tahun 2014

2) Opini WTP atas laporan keuangan Kemendikbud

Tahun 2013 Kemendikbud berhasil mendapatkan opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas laporan keuangannya, dan pada tahun 2014 opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) berhasil dipertahankan. Pencapaian tersebut meningkat dibanding tahun 2012, Kemendikbud hanya berhasil mendapat opini Wajar Dengan Pengecualian (WDP). Sedangkan tahun 2011 dan 2010 BPK tidak memberikan pendapat (TMP) atas laporan keuangan Kemendikbud. Meskipun target kinerja yang ditetapkan dapat tercapai namun masih terdapat beberapa kendala yang dihadapi dalam mempertahankan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP) atas Laporan Keuangan Kemendikbud, antara lain:

Tabel 4.
Hambatan Mempertahankan Opini WTP atas Laporan Keuangan Kemendikbud

No.	Parameter	Permasalahan
1.	Kesesuaian dengan Standar Akuntansi Keuangan (SAP)	a. sarana dan prasarana pencatatan dan pelaporan keuangan belum optimal b. sistem pengelolaan PNBP belum optimal c. pengelolaan aset dan inventarisasi BMN belum optimal
2.	kecukupan pengungkapan (*adequate disclosures*)	a. sistem pencatatan dan pelaporan persediaan pada satuan kerja yang disajikan dalam neraca belum memuat informasi yang valid b. aplikasi SAIBA dari Kementerian Keuangan belum sepenuhnya berjalan sempurna sehingga menghambat dalam penyusunan Laporan Keuangan c. kapasitas dan kompetensi SDM penyusun laporan keuangan belum merata
3.	kepatuhan terhadap peraturan perundang-undangan	penyelesaian/tindak lanjut temuan hasil pemeriksaan belum tuntas

4.	efektivitas sistem pengendalian internal	a. sistem pengendalian internal belum dijalankan secara optimal b. keterbatasan jumlah SDM auditor Inspektorat Jenderal yang berimplikasi pada mutu audit yang belum menyentuh aspek perbaikan sistem tata kelola

Sumber: LAKIP Kemendikbud Tahun 2014

3) Peningkatan pelibatan publik dalam tata kelola pendidikan dan kebudayaan belum Maksimal

Kemendikbud terus berkomitmen melibatkan publik dalam gerakan pendidikan guna memperkuat efektifitas pendidikan nasional. Pelibatan publik sangat diperlukan dalam memperbaiki tata kelola dan mengawal kebijakan yang diambil. Meningkatnya pelibatan publik dalam tata kelola pendidikan dan kebudayaan dapat dilihat dari meningkatnya "Indeks kepuasan pemangku kepentingan" yang menunjukkan kepuasan masyarakat pengguna layanan atas suatu pelayanan publik berupa kemudahan untuk mengakses dan mendapatkan standar pelayanan serta kualitas pelayanan publik yang diberikan sebagai hak yang harus dipenuhi kepada masyarakat.

Standar pelayanan publik merupakan ukuran baku yang wajib disediakan oleh penyelenggara pelayanan sebagai bentuk pemenuhan asas-asas transparansi dan akuntabilitas. Dengan adanya standar pelayanan publik, masyarakat pengguna layanan akan mengetahui hak-haknya dalam pelayanan publik, seperti ada atau tidaknya persyaratan pelayanan, kepastian waktu dan biaya, prosedur dan alur pelayanan, sarana pengaduan, pelayanan yang ramah dan nyaman, dan lain-lain. Oleh karena itu dalam upaya membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya, memperkuat dan membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintah, serta pengawasan terhadap aksesibilitas dan kualitas pelayanan publik yang diberikan sebagai hak yang harus dipenuhi kepada masyarakat, pemerintah terus berupaya mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik sebagai bagian dari proses penyempurnaan dan peningkatan kualitas Reformasi Birokrasi Nasional (RBN). Beberapa permasalahan yang dihadapi Kemendikbud dalam meningkatkan indeks kepuasan pemangku kepentingan, diantaranya :

Tabel 5.
Hambatan Peningkatan pelibatan publik dalam tata kelola Kemendikbud

No.	Parameter	Permasalahan
1.	Kurikulum	a. sarana dan Prasarana penunjang kurikulum 2013 kurang memadai b. masih banyak orang tua yang kurang paham tentang kurikulum 2013 c. prosedur penangganan pengaduan layanan kurang dipahami oleh pemangku kepentingan
2.	Peningkatan Kapasitas pendidik dan tenaga kependidian (PTK)	a. pelayanan Program peningkatan kapasitas PTK belum merata secara nasional b. program peningkatan kapasitas PTK belum sepenuhnya tersosialisasi pada pemangku kepentingan utama
3.	Sertifikasi Pendidik (Guru)	persyaratan sertifikasi guru dinilai cukup sulit bagi guru. Kemampuan guru yang belum maksimal memahami persyaratan sertifikasi
4.	Uji Kompetensi Guru (UKG)	pembinaan Kepada guru sebagai tindak lanjut rekomendasi hasil UKG belum dilaksanakan secara optimum. Kemampuan guru mengenai iptek belum merata di semua jenjang pendidik
5.	Tunjangan Profesi Guru	prosedur penanganan pengaduan layanan TPG kurang dipahami oleh pemangku kepentingan
6.	Program Indonesia Pintar (PIP)	pengetahuan masyarakat tentang PIP masih rendah
7.	Ujian Nasional (UN)	kesadaran dan pemahaman masyarakat terhadap urgensi UN masih rendah

No.	Parameter	Permasalahan
8.	Block Grant Sarana dan Prasarana Pendidikan	kurang informasi tentang block grant sarana dan prasarana pendidikan
9.	Pendidikan Menengah Universal (PMU)	a. kesadaran dan pemahaman masyarakat terhadap program PMU masih rendah b. masih kurangnya informasi tentang PMU
10.	Unit Layanan Terpadu (ULT)	informasi tentang keberadaan ULT masih kurang

Sumber: LAKIP Kemendikbud Tahun 2015

b. Tantangan Pembangunan Tata Kelola

Tantangan ke depan yang dihadapi Kemendikbud adalah meningkatkan kualitas pelayanan publik; menjamin akuntabilitas pengelolaan keuangan dan anggaran; memperkuat manajemen kinerja pembangunan; dan memperkuat manajemen aparatur sipil negara. Semua permasalahan yang diuraikan di atas adalah tantangan untuk diatasi. Berbagai permasalahan di atas dapat dinyatakan dalam perspektif tantangan, sebagai langkah-langkah atau upaya yang akan atau seharusnya dilaksanakan.

1) Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Kemendikbud
   Tantangannya antara lain: (a) ditetapkannya kebijakan atau pedoman-pedoman yang berhubungan dengan implementasi sistem akuntabilitas kinerja Kemendikbud; (b) koordinasi antar unit kerja di lingkungan Kemendikbud; (c) penyempurnaan Renstra Kemendikbud khususnya pada penetapan indikator kinerja eselon di bawahnya agar lebih berorientasi pada hasil, spesifik, dan terukur; (d) pembinaan sistem akuntabilitas kinerja melalui pendampingan/asistensi kepada seluruh unit kerja dengan melibatkan Kemen PAN-RB; (e) penyempurnaan aplikasi sistem manajemen kinerja (e-performance); dan (f) peningkatan kualitas evaluasi sistem akuntabilitas kinerja.

2) Mempertahankan Opini WTP atas laporan keuangan Kemendikbud
   Tantangannya antara lain: (a) membangun komitmen seluruh jajaran di lingkungan Kemendikbud mulai dari pimpinan sampai dengan staf; (b) penerapan SPIP secara bertahap dan berkesinambungan sesuai PP Nomor 60 Tahun 2008; (c) pelaksanaan anggaran secara akuntabel dan bertanggungjawab serta didukung dengan standar dan sistem akuntansi

yang berlaku; (d) peningkatan kapasitas dan kompetensi SDM pengelola keuangan; (e) audit reguler oleh Itjen yang fokus pada Laporan Keuangan; (f) pendampingan penyusunan Laporan Keuangan pada satuan kerja baik pusat maupun di daerah yang dilakukan oleh Setjen, Itjen dan BPKP; (g) penyelesaian revaluasi aset dan meningkatkan pengelolaan, pemanfaatan serta pengamanan aset tetap sehingga penyajian aset tetap memadai; (h) penertiban BMN melalui inventarisasi, validasi, dan pengklasifikasian BMN; (i) pendampingan penyusunan dan riveu Laporan Keuangan oleh Inspektorat Jenderal dalam rangka penjaminan mutu Laporan Keuangan; (j) penyelesaian rekomendasi hasil temuan hasil pemeriksaan baik dari BPK, BPKP, dan Itjen; (k) penyempurnaan pedoman/POS terkait dengan pengelolaan keuangan, BMN, dan pelaporan keuangan; (l) meningkatkan sarana dan prasarana yang digunakan untuk pencatatan dan pelaporan keuangan dan BMN; (m) meningkatkan sistem pengelolaan PNPB; (n) meningkatkan sistem pengendalian belanja sehingga permasalahan kegiatan yang terindikasi fiktif dan tidak di dukung bukti yang valid dapat dihindari; (o) penetapan zona Wilayah Bebas Korupsi (WBK); dan (p) pembentukan Unit Pelayanan Gratifikasi di Inspektorat JenderaI.

3) Peningkatan pelibatan publik dalam tata kelola pendidikan dan kebudayaan

   Tantangannya antara lain: (a) peningkatan program komunikasi, penyebarluasan informasi dan sosialisasi tentang sepuluh parameter layanan pendidikan ke semua pemangku kepentingan internal dan eksternal; (b) peningkatan layanan pendidikan untuk memenuhi standar pelayanan prima pada semua parameter layanan; (c) pelaksanaan layanan pengaduan yang prosedurnya jelas dan mudah; (d) membangun sistem dan manajemen layanan yang efisien dan efektif; (e) Membangun sistem koordinasi dan kemitraan dengan berbagai pihak (pemangku kepentingan).

BAB II
VISI, MISI, DAN TUJUAN

A. Visi

Visi Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015—2019 sepenuhnya mengacu pada rumusan visi Kemendikbud yaitu:

"**Terbentuknya Insan serta Ekosistem Pendidikan dan Kebudayaan yang Berkarakter dengan Berlandaskan Gotong Royong**"

Visi tersebut merupakan arah kebijakan dan acuan dalam penyusunan kegiatan strategis lima tahun ke depan dalam mendukung peran strategis Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan "Mewujudkan Guru dan Tenaga Kependidikan yang Profesional, Sejahtera, dan Bermartabat serta Ekosistem yang Berkarakter dengan Berlandaskan Gotong Royong".

Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan memiliki tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan melalui kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan. Dalam rangka mewujudkan peran strategis di atas, Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan memiliki peran mendorong "Terwujudnya Peningkatan Tata Kelola Program Guru dan Tenaga Kependidikan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel dengan Penguatan Pelibatan Publik Berlandaskan Gotong Royong" yang mencerminkan hal-hal sebagai berikut:

1. Peningkatan tata kelola program guru dan tenaga kependidikan, mencerminkan upaya peningkatan kualitas birokrasi dalam memberikan pelayanan kepada seluruh pemangku kepentingan program guru dan tenaga kependidikan secara terarah, sistematis, dan terpadu, diimbangi dengan tata kelola yang baik dan berorientasi pada kepentingan publik;
2. Efektif, Efisien, Transparan dan Akuntabel, mencerminkan upaya peningkatan kualitas layanan program guru dan tenaga kependidikan melalui pemenuhan tujuan atau target pelayanan yang telah ditentukan. Efektivitas birokrasi dapat dilihat dari sejauh mana aparatur mampu memberikan pelayanan secara cepat, tepat dan dapat memberikan solusi atas permasalahan yang menonjol sebagai akibat adanya perubahan sosial yang sangat cepat dari faktor eksternal;
3. Penguatan Pelibatan Publik, mencerminkan upaya meningkatkan pelibatan publik dalam menyampaikan inisiatif pengembangan program guru dan tenaga

kependidikan, dan keikutsertaan dalam proses pengambilan keputusan baik secara langsung maupun tidak langsung melalui institusi yang mewakili kepentingannya;

4. Berlandaskan Gotong Royong, mencerminkan kesadaran dan tanggung jawab bersama untuk terlibat aktif dalam pelaksanaan program guru dan tenaga kependidikan melalui sebuah gerakan yang berlandaskan gotong royong dalam upaya meningkatkan mutu dan tingkat kecerdasan kehidupan bangsa.

B. Misi

Untuk mewujudkan Visi, Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan telah menetapkan Misi, yaitu:

"**Mewujudkan Peningkatan Tata Kelola serta Peningkatan Efektivitas Birokrasi Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan dan Pelibatan Publik**"

Misi yang ditetapkan tersebut sepenuhnya mengacu pada rumusan Misi Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan.

C. Tujuan

Tujuan kegiatan Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan merupakan tujuan strategis kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan. Tujuan yang ingin dicapai Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan adalah:

"**Peningkatan Sistem Tata Kelola Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan yang Transparan dan Akuntabel dengan Melibatkan Publik**"

Tujuan kegiatan Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan tersebut, sepenuhnya mengacu kepada rumusan tujuan program Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan. Tujuan tersebut ditetapkan untuk mendukung sasaran pokok pembangunan tata kelola dan reformasi birokrasi Kemendikbud, yaitu: (1) Meningkatkan akuntabilitas kinerja Kemendikbud; (2) Dipertahankannya opini Laporan Keuangan Kemendikbud WTP; dan (3) Meningkatkan pelibatan publik dalam tata kelola pendidikan dan kebudayaan.

D. Sasaran

Sasaran kegiatan Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan merupakan sasaran strategis kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan. Sasaran yang ingin diwujudkan oleh Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan adalah:

"**Meningkatnya Tata Kelola dan Sistem Pengendalian di Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan**"

Tercapainya Sasaran Kegiatan Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan dapat ditandai dengan tercapainya Indikator Kinerja Kegiatan sebagai berikut:

Tabel 6.
Sasaran Kegiatan dan Indikator Kinerja Kegiatan Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan

Sasaran Kegiatan (SK)	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)
SK.1 Meningkatnya Tata Kelola dan Sistem Pengendalian di Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan	IKK.1 Persentase Satker menggunakan Renstra dan RKA Tahunan sebagai acuan penyusunan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran
	IKK.2 Data Guru dan Tenaga Kependidikan pada satuan pendidikan yang termutakhirkan dan valid
	IKK.3 Nilai Evaluasi SAKIP Ditjen minimal 80
	IKK.4 Jumlah Provinsi dan Kab/Kota yang terfasilitasi dalam pembinaan guru dan tenaga kependidikan
	IKK.5 Laporan Keuangan Ditjen sesuai peraturan perundangan
	IKK.6 Jumlah Pegawai yang melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan kompetensi
	IKK.7 Jumlah organisasi dan Tatalaksana di lingkup Ditjen berjalan efektif dan efisien
	IKK.8 Jumlah Aset Ditjen yang tercatat dalam BMN

Sasaran Kegiatan (SK)	Indikator Kinerja Kegiatan (IKK)
	IKK.9 Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas kesekretariatan Ditjen

Sasaran kegiatan di atas bersifat umum, namun dimaksudkan untuk mendukung pencapaian sasaran pokok pembangunan tata kelola dan reformasi birokrasi Kemendikbud.

(1) Meningkatkan akuntabilitas kinerja Kemendikbud dapat ditandai dengan meningkatnya Skor SAKIP Kemendikbud. IKK yang mendukung yaitu:

IKK.1 Persentase Satker menggunakan Renstra dan RKA Tahunan sebagai acuan penyusunan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran

IKK.3 Nilai Evaluasi SAKIP Ditjen minimal 80

(2) Dipertahankannya opini Laporan Keuangan Kemendikbud WTP dapat ditandai dengan Laporan Keuangan Kemendikbud mendapat opini WTP. IKK yang mendukung yaitu:

IKK.5 Laporan Keuangan Ditjen sesuai peraturan perundangan

IKK.8 Jumlah Aset Ditjen yang tercatat dalam BMN

(3) Meningkatkan pelibatan publik dalam tata kelola pendidikan dan kebudayaan dapat ditandai dengan meningkatnya Indeks kepuasan pemangku kepentingan kemendikbud. IKK yang mendukung yaitu:

IKK.2 Data Guru dan Tenaga Kependidikan pada satuan pendidikan yang termutakhirkan dan valid

IKK.4 Jumlah Provinsi dan Kab/Kota yang terfasilitasi dalam pembinaan guru dan tenaga kependidikan

IKK.6 Jumlah Pegawai yang melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan kompetensi

IKK.7 Jumlah organisasi dan Tatalaksana di lingkup Ditjen berjalan efektif dan efisien

IKK.9 Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas kesekretariatan Ditjen

E. Tata Nilai Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

Tata nilai Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan mengacu sepenuhnya pada tata nilai yang diutamakan pada Renstra Kemendikbud 2015—2019. Tata nilai ini merupakan dasar sekaligus arah untuk mendukung dan memandu seluruh

pegawai dalam menjalankan tugas dan tanggungjawab yang sedang dikerjakan. Tata nilai tersebut adalah sebagai berikut:

1. **Memiliki Integritas**. Konsisten dan teguh dalam menjunjung tinggi nilai-nilai luhur dan keyakinan, terutama dalam hal kejujuran dan kebenaran dalam tindakan, memiliki integritas, bersikap jujur, dan mampu mengemban kepercayaan.
2. **Kreatif dan Inovatif**. Memiliki pola pikir, cara pandang, dan pendekatan yang variatif terhadap setiap permasalahan, serta mampu menghasilkan karya baru.
3. **Inisiatif**. Inisiatif adalah kemampuan bertindak melebihi yang dibutuhkan atau yang dituntut dari pekerjaan, melakukan sesuatu tanpa menunggu perintah lebih dahulu dengan tujuan untuk memperbaiki atau meningkatkan hasil pekerjaan, dan menciptakan peluang baru atau untuk menghindari timbulnya masalah.
4. **Pembelajar**. Berkeinginan dan berusaha untuk selalu menambah dan memperluas wawasan, pengetahuan dan pengalaman serta mampu mengambil hikmah dan mejadikan pelajaran atas setiap kejadian.
5. **Menjunjung Meritokrasi**. Memiliki pandangan yang memberi peluang kepada orang untuk maju berdasarkan kelayakan dan kecakapannya.
6. **Terlibat Aktif**. Suka berusaha mencapai tujuan bersama serta memberikan dorongan agar pihak lain tergerak untuk menghasilkan karya terbaiknya.
7. **Tanpa Pamrih**. Tidak memiliki maksud yang tersembunyi untuk memenuhi keinginan dan memperoleh keuntungan pribadi, memberikan dorongan dan semangat bagi pihak lain untuk suka berusaha mencapai tujuan bersama, memberikan inspirasi, dan memberikan dorongan agar pihak lain tergerak untuk menghasilkan karya terbaiknya.

BAB III
ARAH KEBIJAKAN, STRATEGI DAN KERANGKA KELEMBAGAAN

Arah pembangunan dalam RPJMN 2015—2019 ialah mewujudkan Indonesia yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong-royong. Kebijakan ini selanjutnya dijabarkan dalam kerangka pembangunan untuk dapat memastikan Indonesia dapat tumbuh lebih cepat dan kuat, inklusif, dan berkelanjutan. Dalam pembangunan pendidikan dan kebudayaan, arah kebijakan dan strategi nasional dipengaruhi oleh permasalahan pokok dan tantangan yang dihadapi bangsa dalam lima tahun ke depan dan kondisi lingkungan strategis. Adapun tantangan utama pembangunan pendidikan dan kebudayaan dalam lima tahun ke depan yaitu, (1) peningkatan kualitas sumberdaya manusia dan pengurangan kesenjangan antarwilayah; serta (2) pembangunan tata kelola untuk menciptakan birokrasi yang efektif.

Tantangan utama dalam pembangunan tata kelola untuk menciptakan birokrasi yang efektif yaitu meningkatkan integritas, akuntabilitas, efektivitas dan efisiensi birokrasi dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik. Peningkatan kualitas tata kelola pemerintahan diharapkan dapat memberikan kontribusi yang optimal untuk mendukung keberhasilan pembangunan dan peningkatan daya saing nasional sehingga dapat mendukung proses pembangunan nasional ke depan secara efektif dan efisien.

Sasaran pokok pembangunan tata kelola dan reformasi birokrasi sebagaimana terdapat dalam RPJMN merupakan sasaran komposit dari pembangunan tata kelola dan reformasi birokrasi pemerintah pusat dan daerah. Dengan demikian, sasaran pokok pembangunan tata kelola dan reformasi birokrasi di lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan sepenuhnya mengacu pada sasaran pokok pembangunan tata kelola dan reformasi birokrasi sebagaimana tertuang dalam Renstra Kemendikbud yang memfokuskan pada tiga sasaran sebagaimana dapat dilihat pada Tabel.

Tabel 7.
Sasaran Pokok Pembangunan Tata Kelola dan Reformasi Birokrasi Kemendikbud

No	Sasaran Pokok	Sasaran 2019
1	Skor Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Kemendikbud	81

No	Sasaran Pokok	Sasaran 2019
2	Laporan Keuangan Kemendikbud mendapat opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP)	WTP
3	Indeks kepuasan pemangku kepentingan kemendikbud sebesar 77	77

Sumber: Rencana Strategis Kemendikbud Tahun 2015—2019

Mengacu pada RPJMN 2015—2019, pembangunan tata kelola dan reformasi birokrasi tertuang dalam Nawacita 2 yaitu membangun tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya. Untuk itu, pemerintah telah menyusun agenda prioritas yaitu membangun transparansi dan akuntabilitas kinerja pemerintahan. Sasaran yang ingin diwujudkan adalah meningkatnya transparansi dan akuntabilitas dalam setiap proses penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang ditandai dengan: (1) terwujudnya sistem pelaporan dan kinerja instansi pemerintah; (2) meningkatnya akses publik terhadap informasi kinerja instansi pemerintah; (3) makin efektifnya penerapan e-government untuk mendukung manajemen birokrasi secara modern; dan (4) meningkatnya implementasi open government pada seluruh instansi pemerintah.

Dalam pelaksanaan Nawacita, Kemendikbud memiliki 8 Program dan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan melaksanakan Program Guru dan Tenaga Kependidikan. Untuk mendukung keberhasilan Program Guru dan Tenaga Kependidikan dan mewujudkan reformasi birokrasi menuju tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya, strategi yang ditempuh antara lain dengan memperkuat koordinasi, sinergi dan keterpaduan di lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, antarlintas Eselon I maupun dengan pemerintah daerah provinsi/kabupaten/ kota serta mencegah pelaksanaan kegiatan yang tidak efisien. Keberhasilan pelaksanaan Program Guru dan Tenaga Kependidikan termasuk didalamnya adalah keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, yang ditandai dengan berhasilnya Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan. Keberhasilan tersebut akan sangat ditentukan oleh peranan dan kemampuan Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dalam memberikan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan serta pendampingan kepada Dinas Pendidikan Provinsi berdasarkan prinsip pemerintahan yang baik dan bertanggungjawab. Karena itu, untuk mendorong pelaksanaan Kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan menjadi lebih baik, transparan, dan akuntabel, perlu disusun arah kebijakan dan strategis yang tepat dan dapat diimplementasikan.

A. Arah Kebijakan dan Strategi Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan

Keberhasilan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan dapat ditandai dengan keberhasilan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan. Oleh karena itu Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan perlu menyusun arah kebijakan dan strategi sesuai sasaran kegiatan yang ditetapkan.

Arah kebijakan dan strategi untuk mencapai sasaran kegiatan "Meningkatnya Tata Kelola dan Sistem Pengendalian di Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan", yaitu:

1. Penguatan sistem manajemen dan pelaporan kinerja instansi pemerintah secara terintegrasi dan kredibel untuk mencapai nilai SAKIP Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan Minimal 80, yang akan dicapai melalui strategi:
   a. Meningkatkan koordinasi untuk mencapai sinergitas program dan kegiatan;
   b. Memperkuat pengelolaan data dan informasi di bidang guru dan tenaga kependidikan;
   c. Memperkuat penerapan perencanaan *bottom up planing* dan *topdown policy* (fokus lokasi, prioritas kegiatan dan sasaran dengan penganggaran yang efisien);
   d. Menerapkan arsitektur dan informasi kinerja dalam pelaksanaan kegiatan dan pengukuran kinerjanya;
   e. Memperkuat implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
   f. Memperkuat pengendalian kinerja melalui pemantauan dan evaluasi yang efektif dan terintegrasi; dan
   g. meningkatkan kualitas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).
2. Peningkatan akuntabilitas pelaporan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) untuk mempertahankan opini laporan keuangan WTP, yang akan dicapai melalui strategi:
   a. Memperkuat pengelolaan keuangan dan Barang Milik Negara (BMN);
   b. Meningkatkan kualitas layanan pengadaan secara elektronik (LPSE);
   c. Meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan; dan
   d. Penyelesaian tindak lanjut LHP.
3. Mewujudkan kelembagaan yang efektif, efisien dan sinergis untuk mewujudkan Indeks kepuasan pemangku kepentingan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan sebesar 77, yang akan dicapai melalui strategi:

a. Mewujudkan pelayanan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian yang terintegrasi, efektif dan efisien;
b. Penerapan sistem manajemen kinerja pegawai dan di lingkungan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan;
c. Penguatan sistem informasi kepegawaian Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan;
d. Memperkuat kerjasama dengan LPTK dan semua tingkat pemerintahan di bidang guru dan tenaga kependidikan;
e. Penataan regulasi dan kebijakan di bidang guru dan tenaga kependidikan;
f. Fasilitasi bantuan hukum di bidang Guru dan Tenaga Kependidikan;
g. Penguatan kelembagaan dan tatalaksana berdasarkan semangat reformasi birokrasi; dan
h. Meningkatkan publikasi dan kehumasan untuk mengangkat citra Program Guru dan Tenaga Kependidikan.

Arah kebijakan dan strategi di atas, selanjutnya dilaksanakan untuk mendukung kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan yang outputnya bersifat generik.

B. Kerangka Kelembagaan

Kerangka kelembagaan yaitu suatu perangkat yang meliputi struktur organisasi, ketatalaksanaan, dan pengelolaan aparatur sipil negara. Berdasarkan Permendikbud Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan merupakan unit kerja eselon II yang berada di bawah Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:

1. Koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang guru dan tenaga kependidikan;
2. Koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang guru dan tenaga kependidikan;
3. Pengelolaan data dan informasi di bidang guru dan tenaga kependidikan;
4. Koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang guru dan tenaga kependidikan;
5. Koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan Direktorat Jenderal;
6. Penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal;

7. Pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal;
8. Pengelolaan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal;
9. Koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang guru dan tenaga kependidikan;
10. Pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
11. Pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal.

Susunan organisasi dan tata kerja Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan adalah sebagai berikut.

Gambar 1.
Struktur Organisasi Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan

1. Bagian Perencanaan dan Penganggaran

   Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rencana, program, kegiatan, anggaran, dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, anggaran, serta penyusunan laporan Direktorat Jenderal. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bagian Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:

   a. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi di bidang guru dan tenaga kependidikan;
   b. penyusunan bahan kebijakan di bidang guru dan tenaga kependidikan;
   c. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang guru dan tenaga kependidikan;

d. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang guru dan tenaga kependidikan; dan
e. penyusunan laporan Direktorat Jenderal.

Bagian Perencanaan dan Penganggaran terdiri atas:

(1) Subbagian Data dan Informasi mempunyai tugas melakukan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi, serta penyusunan bahan kebijakan di bidang guru dan tenaga kependidikan.
(2) Subbagian Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang guru dan tenaga kependidikan.
(3) Subbagian Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran mempunyai tugas melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang guru dan tenaga kependidikan, serta penyusunan bahan laporan Direktorat Jenderal.

2. Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara menyelenggarakan fungsi:

a. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal;
b. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara terdiri atas:

(1) Subbagian Keuangan mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi dan penerimaan, penyimpanan, pembayaran, dan pertanggungjawaban keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal.
(2) Subbagian Barang Milik Negara mempunyai tugas melakukan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian, inventarisasi, dan penghapusan barang milik negara Direktorat Jenderal.
(3) Subbagian Akuntansi dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan akuntansi, rekonsiliasi, evaluasi, dan penyusunan laporan keuangan dan barang milik negara Direktorat Jenderal.

3. Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kerja Sama

   Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum, organisasi, tata laksana, kerja sama, dan kehumasan di lingkungan Direktorat Jenderal. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kerja Sama menyelenggarakan fungsi:

   a. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang guru dan tenaga kependidikan;
   b. penyusunan bahan kajian dan fasilitasi bantuan hukum di bidang guru dan tenaga kependidikan;
   c. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
   d. penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang guru dan tenaga kependidikan.

   Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kerja Sama terdiri atas:

   (1) Subbagian Hukum mempunyai tugas melakukan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum di lingkungan Direktorat Jenderal.
   (2) Subbagian Tata Laksana mempunyai tugas melakukan analisis dan penyempurnaan organisasi, analisis jabatan dan beban kerja, dan penyusunan sistem dan prosedur kerja di lingkungan Direktorat Jenderal.
   (3) Subbagian Kerja Sama dan Hubungan Masyarakat mempunyai tugas melakukan penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang guru dan tenaga kependidikan.

4. Bagian Umum dan Kepegawaian

   Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:

   a. pelaksanaan urusan ketatausahaan di lingkungan Direktorat Jenderal;
   b. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
   c. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal.

   Bagian Umum dan Kepegawaian terdiri atas:

   (1) Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas melakukan urusan persuratan, kearsipan, dokumentasi, dan perpustakaan Direktorat Jenderal.

(2) Subbagian Rumah Tangga mempunyai tugas melakukan urusan keprotokolan, keamanan, ketertiban, kebersihan, keindahan, pemeliharaan sarana dan prasarana, pengaturan penggunaan sarana dan prasarana, dan kendaraan dinas, serta poliklinik di lingkungan Direktorat Jenderal.
(3) Subbagian Kepegawaian mempunyai tugas melakukan urusan perencanaan, pengadaan, pengangkatan, mutasi, pengembangan, disiplin, dan pemberhentian pegawai di lingkungan Direktorat Jenderal.

BAB IV
TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN

A. Target Kinerja

Kinerja adalah keluaran atau hasil dari program atau kegiatan yang hendak atau telah dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur. Kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dapat ditunjukkan dengan tercapainya sasaran kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan yaitu meningkatnya tata kelola dan sistem pengendalian di lingkungan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan. Target kinerja yang harus dicapai oleh Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dapat ditunjukkan dengan tercapainya IKK yang merupakan ukuran atas keluaran dari suatu kegiatan yang terkait secara logis dengan IKP.

Capaian kinerja Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dapat dilihat dari ketercapaian target kinerja kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan sebagai berikut.

Tabel 8.
Target Kinerja Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan

Kode	Sasaran Kegiatan/Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal 2014	Target Kinerja 2019
SK.1	**Meningkatnya tata kelola dan sistem pengendalian di lingkungan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan**			
IKK.1	Persentase Satker menggunakan Renstra dan RKA Tahunan sebagai acuan penyusunan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran	%	95	95
IKK.2	Data Guru dan Tenaga Kependidikan pada satuan pendidikan yang termutakhirkan dan valid	Org	250,000	250,000
IKK.3	Nilai Evaluasi SAKIP Ditjen minimal 80	Nilai	80	80
IKK.4	Jumlah Provinsi dan Kab/ Kota yang terfasilitasi dalam pembinaan GTK	Kab/ Kota	549	549

Kode	Sasaran Kegiatan/Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Kondisi Awal 2014	Target Kinerja 2019
IKK.5	Laporan Keuangan Ditjen sesuai peraturan perundangan	%	95	95
IKK.6	Jumlah Pegawai yang melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan kompetensi	%	95	95
IKK.7	Jumlah organisasi dan Tatalaksana di lingkup Ditjen berjalan efektif dan efisien	%	95	95
IKK.8	Jumlah Aset Ditjen yang tercatat dalam BMN	%	95	95
IKK.9	Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas kesekretariatan Ditjen	Bln	12	12

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan tersebut akan sangat ditentukan oleh peranan dan kemampuan Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dalam memberikan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas unit organisasi di lingkungan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan serta pendampingan kepada Dinas Pendidikan Provinsi. Indikator kinerja kegiatan di atas, merupakan target kinerja yang harus dicapai dan menjadi tanggungjawab seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan sampai dengan akhir periode Renstra. Dalam rangka mendukung pelaksanaan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan yang lebih baik, transparan, dan akuntabel, maka perlu ditetapkan Bagian mana yang bertanggungjawab mengkoordinasikan pencapaian target Indikator Kinerja Sasaran Kegiatan di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan.

Adapun matrik kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan adalah sebagai berikut.

a. Bagian Perencanaan dan Penganggaran

Bagian Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, anggaran, dan penyusunan laporan Direktorat Jenderal, serta menyelenggarakan fungsi:

1. pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi;
2. penyusunan bahan kebijakan;
3. penyusunan rencana, program, kegiatan, dan anggaran;

4. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan
5. penyusunan laporan Direktorat Jenderal.

Tujuan kegiatan Bagian Perencanaan dan Penganggaran adalah peningkatan akuntabilitas kinerja Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan, dan sasaran yang ingin dicapai adalah meningkatnya akuntabilitas kinerja Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan yang akan dicapai dengan strategi:

1. meningkatkan koordinasi untuk mencapai sinergitas program dan kegiatan;
2. memperkuat pengelolaan data dan informasi di bidang guru dan tenaga kependidikan;
3. memperkuat penerapan perencanaan *bottom up planing* dan *topdown policy* (fokus lokasi, prioritas kegiatan dan sasaran dengan penganggaran yang efisien);
4. memperkuat implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
5. memperkuat pengendalian kinerja melalui pemantauan dan evaluasi yang efektif dan terintegrasi; dan
6. meningkatkan kualitas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Keberhasilan pencapaian sasaran Bagian Perencanaan dan Penganggaran dapat dilihat dari tercapainya IKK:

1. persentase satker menggunakan Renstra dan RKA tahunan sebagai acuan penyusunan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
2. data guru dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan yang termutakhirkan dan valid;
3. nilai evaluasi SAKIP Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan minimal 80; dan
4. jumlah provinsi dan kab/kota yang terfasilitasi dalam pembinaan guru dan tenaga kependidikan.

b. Bagian Keuangan dan Barang Milik negara

Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pengelolaan keuangan dan barang milik negara, serta menyelenggarakan fungsi:

1. koordinasi dan pelaksanaan pengelolaan keuangan;
2. pelaksanaan pengelolaan barang milik negara; serta
3. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan Laporan Keuangan dan barang Milik Negara di lingkungan Direktorat Jenderal.

Tujuan Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara adalah peningkatan kualitas laporan keuangan dan penyelesaian tidak lanjut LHP, dan sasaran yang ingin dicapai adalah meningkatnya kualitas laporan keuangan dan penyelesaian tindak lanjut LHP, yang akan dicapai dengan strategi:

1. meningkatkan kualitas pengelolaan administrasi keuangan dan barang milik negara;
2. meningkatkan kualitas Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE);
3. meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Eselon I melalui koordinasi penyusunan laporan keuangan menuju terwujudnya Laporan Keuangan Kemendikbud dengan Opini Wajar Tanpa Pengecualian (WTP); dan
4. penyelesaian tindak lanjut LHP.

Keberhasilan pencapaian sasaran Bagian Keuangan dan Barang Milik Negara dapat dilihat dari tercapainya IKK:

1. laporan Keuangan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan sesuai peraturan perundangan; dan
2. Jumlah Aset Ditjen yang tercatat dalam BMN.

c. Bagian Hukum, Tata Laksana, dan Kerja Sama

Bagian Hukum, Tata laksana, dan Kerja Sama mempunyai tugas melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, kajian dan fasilitasi bantuan hukum, organisasi, tata laksana, kerja sama, dan kehumasan, serta menyelenggarakan fungsi:

1. penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan;
2. penyusunan bahan kajian dan fasilitasi bantuan hukum;
3. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana; dan
4. penyusunan bahan koordinasi kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang guru dan tenaga kependidikan.

Tujuan Bagian Hukum, Tata laksana, dan Kerja Sama yaitu peningkatan kualitas produk hukum, bahan kajian dan fasilitasi bantuan hukum, organisasi dan tata laksana, serta kerjasama, publikasi dan hubungan masyarakat di bidang guru dan tenaga kependidikan, dan sasaran yang ingin dicapai adalah meningkatan kualitas produk hukum, bahan kajian dan fasilitasi bantuan hukum, organisasi dan tata laksana, serta kerjasama, publikasi dan hubungan masyarakat di bidang guru dan tenaga kependidikan, yang akan dicapai dengan strategi:

1. mempersiapkan rancangan peraturan dalam berbagai tingkat perundang-undangan sebagai landasan hukum mendukung Program Guru dan Tenaga Kependidikan;

2. mempersiapkan bahan kajian dan fasilitasi bantuan hukum dalam rangka permasalahan hukum di bidang guru dan tenaga kependidikan maupun di lingkungan Direktorat Jenderal;
3. meningkatkan kualitas organisasi dan tatalaksana dengan melakukan penataan yang sesuai ukuran dan ketepatan fungsi, uraian jabatan, analisa beban kerja, analisa jabatan, serta penyusunan berbagai pengaturan ketatalaksanaan di lingkungan Direktorat Jenderal; dan
4. meningkatkan penyediaan informasi dan publikasi serta koordinasi kerja sama di bidang guru dan tenaga kependidikan.

Keberhasilan pencapaian sasaran Bagian Hukum, Tata laksana, dan Kerja Sama dapat dilihat dari tercapainya IKK jumlah organisasi dan Tatalaksana di lingkungan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan berjalan efektif dan efisien.

d. Bagian Umum dan Kepegawaian

Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal, serta menyelenggarakan fungsi:

1. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
2. pelaksanaan urusan kerumahtanggaan; dan
3. pelaksanaan urusan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal.

Penyelenggaraan urusan Bagian umum dan kepegawaian memerlukan perhatian tersendiri, mengingat kontribusinya yang penting bagi pelaksanaan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan. Tujuan Bagian Umum dan Kepegawaian adalah peningkatan layanan umum dan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal, dan sasaran yang ingin dicapai adalah meningkatnya kualitas layanan umum dan kepegawaian di lingkungan Direktorat Jenderal, yang akan dicapai dengan strategi:

1. mewujudkan pelayanan administrasi ketatausahaan dan kerumahtanggaan yang terintegrasi, efektif dan efisien;
2. meningkatkan pengelolaan urusan pengadaan pegawai mulai dari urusan perencanaan, pengadaan dan pengangkatan pegawai;
3. meningkatkan pengelolaan urusan mutasi, pemberhentian dan penilaian kinerja pegawai;
4. meningkatkan pengelolaan urusan pengembangan pegawai; dan
5. pelaksanaan urusan disiplin dan kesejahteraan pegawai.

Keberhasilan pencapaian sasaran Bagian Umum dan Kepegawaian dapat dilihat dari tercapainya IKK:

1. jumlah pegawai yang melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan kompetensi; dan
2. dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas kesekretariatan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan.

B. Kerangka Pendanaan

Kerangka pendanaan Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan disusun dengan berpedoman pada hasil perhitungan Kerangka Pengeluaran Jangka Menengah (KPJM). KPJM merupakan pendekatan penganggaran berdasarkan kebijakan, dimana pengambilan keputusan terhadap kebijakan tersebut dilakukan dalam perspektif lebih dari satu tahun anggaran, dengan mempertimbangkan implikasi biaya keputusan yang bersangkutan pada tahun berikutnya yang dituangkan dalam prakiraan maju. Perkiraan pendanaan dalam kurun waktu 2015—2019 untuk mendukung tugas dan fungsi Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan melaksanakan kegiatan Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Lainnya Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan, dapat dilihat pada Tabel berikut.

Tabel 9.
Perkiraan Kebutuhan Anggaran di Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan
Tahun 2015—2019
(dalam Rp. Juta)

Kode	Sasaran Kegiatan/Indikator Kinerja Kegiatan	2015	2016	2017	2018	2019	TOTAL
SK.1	**Meningkatnya Tata Kelola dan Sistem Pengendalian di Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan**	**77.260,3**	**99.593,5**	**104.573,1**	**109.278,9**	**114.196,5**	**504.902,3**
IKK.1	Persentase Satker menggunakan Renstra dan RKA Tahunan sebagai acuan penyusunan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran	7.544,4	15.122,4	15.878,6	16.593,1	17.339,8	72.478,2
IKK.2	Data Guru dan Tenaga Kependidikan pada satuan pendidikan yang termutakhirkan dan valid	12.979,6	18.517,8	19.443,7	20.318,7	21.233,0	92.492,8

Kode	Sasaran Kegiatan/Indikator Kinerja Kegiatan	2015	2016	2017	2018	2019	TOTAL
IKK.3	Nilai Evaluasi SAKIP Ditjen minimal 80	3.941,2	7.100,4	7.455,4	7.790,9	8.141,5	34.429,4
IKK.4	Jumlah Provinsi dan Kab/Kota yang terfasilitasi dalam pembinaan guru dan tenaga kependidikan	2.534,8	991,6	1.041,1	1.088,0	1.136,9	6.792,4
IKK.5	Laporan Keuangan Ditjen sesuai peraturan perundangan	11.898,0	11.487,7	12.062,0	12.604,8	13.172,0	61.224,6
IKK.6	Jumlah Pegawai yang melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan kompetensi	7.633,8	8.015,9	8.416,7	8.795,5	9.191,3	42.053,3
IKK.7	Jumlah organisasi dan Tatalaksana di lingkup Ditjen berjalan efektif dan efisien	1.348,7	1.416,2	1.487,0	1.553,9	1.623,8	7.429,6
IKK.8	Jumlah Aset Ditjen yang tercatat dalam BMN	4.094,0	2.433,9	2.555,6	2.670,6	2.790,7	14.544,7
IKK.9	Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas kesekretariatan Ditjen	25.285,8	34.507,7	36.233,0	37.863,5	39.567,4	173.457,4
TOTAL		**77.260,3**	**99.593,5**	**104.573,1**	**109.278,9**	**114.196,5**	**504.902,3**

C. Sistem Pemantauan dan Evaluasi

Sistem pemantauan dan evaluasi merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari implementasi Renstra. Pemantauan dan evaluasi bertujuan untuk mengetahui tingkat pencapaian dan kesesuaian antara rencana yang telah ditetapkan dalam Renstra dengan hasil yang dicapai berdasarkan kebijakan yang dilaksanakan secara berkala. Implementasi pemantauan dan evaluasi yang sudah berjalan di lingkungan Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan meliputi:

1. pemantauan dan pengendalian program bulanan dan triwulanan;
2. evaluasi kinerja tahunan melalui SAKIP;
3. evaluasi kinerja tengah periode Renstra melalui pencapaian kinerja Kemendikbud, dan
4. evaluasi akhir masa Renstra.

Sesuai dengan Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 39 Tahun 2006 tentang tata cara pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan, pemantauan dan evaluasi dilaksanakan oleh Pemerintah, Pemerintah Daerah serta institusi lain yang berkompeten. Untuk mendukung pelaksanaan PP Nomor 39 Tahun 2006, Kemendikbud telah menerbitkan Permendikbud Nomor 42 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemanfaatan Sistem E-Monitoring Serapan Anggaran untuk Pemantauan dan Pengendalian Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Anggaran di Lingkungan Kemendikbud. Salah satu pasal dalam Permendikbud tersebut mengamanatkan bahwa setiap satker yang memanfaatkan APBN wajib melaporkan secara *online* setiap perkembangan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran kepada atasan satker dan Mendikbud sebagai penanggung jawab anggaran fungsi pendidikan.

BAB V
PENUTUP

Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015—2019 disusun dengan mengacu kepada Renstra Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015—2019 dan mengakomodasi semua tugas dan fungsi sesuai Permendikbud Nomor 11 Tahun 2015 tentang Organisasi Tata Kerja Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Sebagai dokumen perencanaan jangka menengah dan sebagai penjabaran dari Renstra Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015—2019 diharapkan mampu menuntun seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan dalam mewujudkan visi dan misi, tujuan, sasaran, dan target kinerja yang ditetapkan. Dengan tersusunnya Renstra Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman dalam menyusun: (1) Rencana Kerja dan Anggaran (RKA); (2) Rencana Kinerja Tahunan (RKT); (3) Penetapan Kinerja (PK); (4) pelaporan dan pengendalian kegiatan; serta (5) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

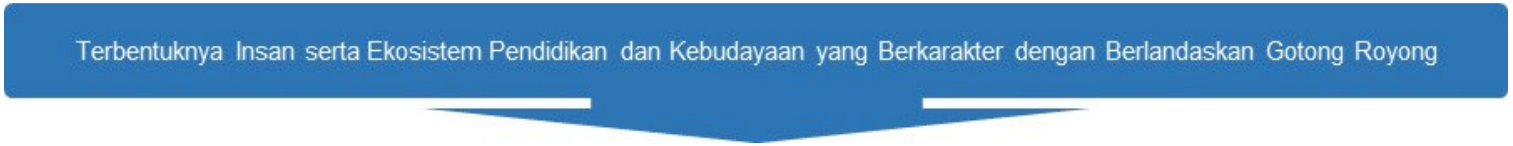
Namun demikian, keberhasilan pencapaian Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan akan sangat ditentukan oleh kapasitas dan kualitas kinerja pimpinan serta jajaran pelaksana pada seluruh Bagian di lingkungan Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan. Semoga dengan keseriusan, kerja keras serta etos dan budaya kerja yang tinggi dari seluruh pimpinan dan jajaran pelaksana pada Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, maka harapan yang dikemukakan di atas dapat terwujud.

LAMPIRAN

Keterkaitan Misi, Tujuan dan Sasaran Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan

VISI

Visi Sekretariat Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan sepenuhnya mengacu pada rumusan Visi Kemendikbud Tahun 2015—2019, yaitu



MISI	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Kegiatan
Mewujudkan Peningkatan Tata Kelola serta Peningkatan Efektivitas Birokrasi Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan dan Pelibatan Publik	Peningkatan Sistem Tata Kelola Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan yang Transparan dan Akuntabel dengan Melibatkan Publik	Meningkatnya Tata Kelola dan Sistem Pengendalian di Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan	IKK.1 Persentase Satker menggunakan Renstra dan RKA Tahunan sebagai acuan penyusunan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran
			IKK.2 Data Guru dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan yang termutakhirkan dan valid
			IKK.3 Nilai Evaluasi SAKIP Ditjen minimal 80
			IKK.4 Jumlah Provinsi dan Kab/Kota yang terfasilitasi dalam pembinaan guru dan tenaga kependidikan
			IKK.5 Laporan Keuangan Ditjen sesuai peraturan perundangan
			IKK.6 Jumlah Pegawai yang melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan kompetensi
			IKK.7 Jumlah organisasi dan tatalaksana di lingkungan Ditjen berjalan efektif dan efisien

MISI	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja Kegiatan	
			IKK.8	Jumlah aset Ditjen yang tercatat dalam BMN
			IKK.9	Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas kesekretariatan Ditjen

Arah Kebijakan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan

Tujuan	Sasaran	Arah Kebijakan	Strategi
Peningkatan Sistem Tata Kelola Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan yang Transparan dan Akuntabel dengan Melibatkan Publik	Meningkatnya Tata Kelola dan Sistem Pengendalian di Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan	Penguatan sistem manajemen dan pelaporan kinerja instansi pemerintah secara terintegrasi dan kredibel	• Meningkatkan koordinasi untuk mencapai sinergitas program dan kegiatan • Memperkuat pengelolaan data dan informasi di bidang guru dan tenaga kependidikan • Memperkuat penerapan perencanaan *bottom up planing* dan *topdown policy* (fokus lokasi, prioritas kegiatan dan sasaran dengan penganggaran yang efisien) • Menerapkan arsitektur dan informasi kinerja dalam pelaksanaan kegiatan dan pengukuran kinerjanya • Memperkuat implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) • Memperkuat pengendalian kinerja melalui pemantauan dan evaluasi yang efektif dan terintegrasi • Meningkatkan kualitas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
		Peningkatan akuntabilitas pelaporan Keuangan dan Barang Milik Negara (BMN)	• Memperkuat pengelolaan keuangan dan Barang Milik Negara (BMN) • Meningkatkan kualitas layanan pengadaan secara elektronik (LPSE) • Meningkatkan kualitas Laporan Keuangan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan • Penyelesaian tindak lanjut LHP

Tujuan	Sasaran	Arah Kebijakan	Strategi
		Mewujudkan kelembagaan yang efektif, efisien dan sinergis	• Mewujudkan pelayanan ketatausahaan, kerumahtanggaan, dan kepegawaian yang terintegrasi, efektif dan efisien • Penerapan sistem manajemen kinerja pegawai di lingkungan Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan • penguatan sistem informasi kepegawaian Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan • memperkuat kerjasama dengan LPTK dan semua tingkat pemerintahan di bidang guru dan tenaga kependidikan; • penataan regulasi dan kebijakan di bidang guru dan tenaga kependidikan; • fasilitasi bantuan hukum di bidang guru dan tenaga kependidikan • penguatan kelembagaan dan tatalaksana berdasarkan semangat reformasi birokrasi; • meningkatkan publikasi dan kehumasan untuk mengangkat citra Program Guru dan Tenaga Kependidikan.

Sasaran dan Target Kinerja Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015—2019

Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Baseline 2014	Target Kinerja				
			2015	2016	2017	2018	2019
Kegiatan Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas lainnya Ditjen Guru Dan Tenaga Kependidikan							
Meningkatnya Tata Kelola dan Sistem Pengendalian di Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan	IKK.1 Persentase Satker menggunakan Renstra dan RKA Tahunan sebagai acuan penyusunan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran	95%	95%	95%	95%	95%	95%
	IKK.2 Data Guru dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan yang termutakhirkan dan valid	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000	250.000
	IKK.3 Nilai Evaluasi SAKIP Ditjen minimal 80	80	80	80	80	80	80
	IKK.4 Jumlah Provinsi dan Kab/Kota yang terfasilitasi dalam pembinaan guru dan tenaga kependidikan	549	549	549	549	549	549
	IKK.5 Laporan Keuangan Ditjen sesuai peraturan perundangan	95%	95%	95%	95%	95%	95%
	IKK.6 Jumlah Pegawai yang melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan kompetensi	95%	95%	95%	95%	95%	95%

Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Baseline 2014	Target Kinerja				
			2015	2016	2017	2018	2019
Kegiatan Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas lainnya Ditjen Guru Dan Tenaga Kependidikan							
	IKK.7 Jumlah organisasi dan tatalaksana di lingkungan Ditjen berjalan efektif dan efisien	95%	95%	95%	95%	95%	95%
	IKK.8 Jumlah aset Ditjen yang tercatat dalam BMN	95%	95%	95%	95%	95%	95%
	IKK.9 Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas kesekretariatan Ditjen	12	12	12	12	12	12

Kebutuhan Pendanaan Kegiatan Sekretariat Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan Tahun 2015—2019

Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Rencana Alokasi (dalam jutaan rupiah)					
		2015	2016	2017	2018	2019	Total
Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas lainnya Ditjen Guru Dan Tenaga Kependidikan		**77.260,3**	**99.593,5**	**104.573,1**	**109.278,9**	**114.196,5**	**504.902,3**
Meningkatnya Tata Kelola dan Sistem Pengendalian di Ditjen Guru dan Tenaga Kependidikan	IKK.1 Persentase Satker menggunakan Renstra dan RKA Tahunan sebagai acuan penyusunan dan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran	7.544,4	15.122,4	15.878,6	16.593,1	17.339,8	72.478,2
	IKK.2 Data Guru dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan yang termutakhirkan dan valid	12.979,6	18.517,8	19.443,7	20.318,7	21.233,0	92.492,8
	IKK.3 Nilai Evaluasi SAKIP Ditjen minimal 80	3.941,2	7.100,4	7.455,4	7.790,9	8.141,5	34.429,4
	IKK.4 Jumlah Provinsi dan Kab/Kota yang terfasilitasi dalam pembinaan guru dan tenaga kependidikan	2.534,8	991,6	1.041,1	1.088,0	1.136,9	6.792,4
	IKK.5 Laporan Keuangan Ditjen sesuai peraturan perundangan	11.898,0	11.487,7	12.062,0	12.604,8	13.172,0	61.224,6

Kegiatan/Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Rencana Alokasi (dalam jutaan rupiah)					
		2015	2016	2017	2018	2019	Total
	IKK.6 Jumlah Pegawai yang melaksanakan tugas jabatan sesuai dengan kompetensi	7.633,8	8.015,9	8.416,7	8.795,5	9.191,3	42.053,3
	IKK.7 Jumlah organisasi dan tatalaksana di lingkungan Ditjen berjalan efektif dan efisien	1.348,7	1.416,2	1.487,0	1.553,9	1.623,8	7.429,6
	IKK.8 Jumlah aset Ditjen yang tercatat dalam BMN	4.094,0	2.433,9	2.555,6	2.670,6	2.790,7	14.544,7
	IKK.9 Dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas kesekretariatan Ditjen	25.285,8	34.507,7	36.233,0	37.863,5	39.567,4	173.457,4

KEMENTERIAN PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

RENCANA STRATEGIS

SEKRETARIAT DIREKTORAT JENDERAL
GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
TAHUN 2015—2019