BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Desentralisasi menurut tatanan pemerintahan dimaknai sebagai penyerahan wewenang pemerintahan oleh pemerintah kepada daerah otonom untuk mengatur dan mengurus urusan pemerintahan dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Dengan demikian desentralisasi dimaknai sebagai pelimpahan kewenangan kepada pemerintahan daerah untuk mengatur dan mengurus secara otonom urusan pemerintahan menurut asas otonomi dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan serta keragaman daerah. Sehingga otonomi daerah merupakan wewenang untuk mengatur urusan pemerintahan yang bersifat lokalitas menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat.

Dalam implementasi desentralisasi tersebut Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan urusan-urusan pemerintahan yang telah dilimpahkan diwajibkan mendasarkan kepada kaidah dan prinsip-prinsip *good governance* sebagai prasyarat untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Prinsip-prinsip tersebut antara lain : *Transparansi, Partisipasi dan akuntabilitas*.

Dalam rangka penerapan asas *akuntabilitas* Pemerintah Daerah dalam menyelenggarakan urusan otonominya dituntut menerapkan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara baik dan bertanggung jawab, bersih serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme sebagaimana ditegaskan Ketetapan Majelis Permusyawaratan Rakyat (MPR) Nomor: XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang hal yang sama.

Disamping itu dalam hal transparansi dan akuntabilitas menurut Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Intansi Pemerintah, mengamanahkan bahwa setiap mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas,

fungsi, dan peranannya dalam pengelolaan sumberdaya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan, sebagai perwujudan pencapaian visi dan misi organisasi pemerintah.

Berdasarkan kerangka regulasi ini, maka menjadi kewajiban setiap Instansi Pemerintah untuk dapat menampilkan akuntabilitas kinerjanya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sehingga terjadi sinkronisasi antara perencanaan ideal yang dicanangkan dengan keluaran dan manfaat yang dihasilkan. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, menjadi pedoman dalam tata kerja dan sistematika penyajian Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa Pemerintah Daerah merupakan entitas pelaporan, dalam hal ini pelaporan akuntabilitas kinerja.

Pelaporan ini menjadi instrumen komunikasi tentang capaian kuantitatif dan kualitatif kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan, sehingga dapat menjelaskan (*obligation to answer*) kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap ukuran dan evaluasi kinerja pelaksanaan pemerintah daerah, sebagai bentuk pengejawantahan prinsip-prinsip transparansi dan akuntabilitas.

Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh sebagai salah satu Satuan Kerja Perangkat Aceh (SKPA) atau salah satu unsur pelaksana Pemerintah Aceh dalam memfasilitasi tugas-tugas Majelis dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, unsur pelaksana Pemerintah Aceh yang dipimpin oleh seorang Kepala Sekretariat (Eselon II) menurut regulasi tersebut di atas juga memiliki kewajiban untuk mempertanggungjawabkan seluruh tugas-tugasnya pada Pemerintah Aceh. Oleh karena itu melalui penulisan Laporan Kinerja (LKj) ini Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh akan menyampaikan Laporan Kinerja sebagai wujud akuntabilitas instansi pemerintah sesuai dengan format prosedur yang telah ditetapkan.

B. Tugas Pokok dan Fungsi

1. Tugas Pokok

Secara kelembagaan Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh adalah perangkat daerah sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah Provinsi Aceh. Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh dibentuk berdasarkan Qanun Aceh No. 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Aceh.

Adapun susunan organisasi Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh sebagaimana diatur dalam Peraturan Gubernur Aceh No 136 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh mempunyai tugas pokok yaitu menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi MPA dan menyediakan serta mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan oleh MPA sesuai dengan kemampuan keuangan daerah. Kepala Sekretariat dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Bagian.

Kepala Sekretariat memiliki Tugas Pokok antara lain : memimpin sekretariat dan menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, menfasilitasi pelaksanaan tugas dan fungsi MPA, menyediakan dan mengoordinasikan tenaga ahli yang diperlukan MPA sesuai kemampuan keuangan.

Kepala Bagian Umum memiliki Tugas Pokok antara lain : melakukan pengelolaan urusan administrasi, umum, perlengkapan, peralatan, kerumahtanggaan, program, keuangan, kepegawaian, ketatalaksanaan, hukum, perundang-undangan, pelayanan administrasi, keprotokolan dan hubungan masyarakat. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Umum dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Sub Bagian yaitu Kepala Sub Bagian Keuangan, Kepala Sub Bagian Perlengkapan dan Rumah Tangga dan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Kepala Bagian Perencanaan dan Pelaporan memiliki Tugas Pokok antara lain : melakukan penyusunan program kerja tahunan, jangka menengah, jangka panjang, pengelolaan data, fasilitasi penelitian, pengkajian, pengembangan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Perencanaan dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Sub Bagian yaitu Kepala Sub Bagian Penyusunan Program, Kepala Sub Bagian Pangkalan Data, Penelitian dan Pengembangan, dan Kepala Sub Bagian Evaluasi dan Pelaporan.

Kepala Bagian Persidangan, Risalah dan Kerjasama Antar Lembaga memiliki Tugas Pokok antara lain : memfasilitasi pelaksanaan persidangan, penyusunan risalah, pengelolaan perpustakaan, dokumentasi, publikasi, penyusunan rancangan produk hukum dan perundang-undangan dan fasilitasi kerjasama. Dalam melaksanakan tugasnya, Kepala Bagian Persidangan, Risalah dan Kerjasama Antar Lembaga dibantu oleh 3 (tiga) orang Kepala Sub Bagian yaitu Kepala Sub Bagian Persidangan dan Risalah, Kepala Sub Bagian Perpustakaan, Dokumentasi dan Publikasi, dan Kepala Sub Bagian Kerjasama Antar Lembaga.

2. Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh mempunyai fungsi :

a. penyusunan program Sekretariat MPA;
b. pelaksanaan fasilitasi penyiapan program Sekretariat MPA;
c. pelaksanaan fasilitasi dan pemberian pelayanan teknis di lingkungan Sekretariat MPA;
d. pengelolaan administrasi keuangan, kepegawaian, perlengkapan, rumah tangga, ketatausahaan, ketatalaksanaan, hukum dan perundang-undangan di lingkungan Sekretariat MPD;
e. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan, dokumentasi dan publikasi;
f. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dalam rangka mendukung tugas pokok dan fungsi Sekretariat MPD;
g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan;
h. pelaksanaan koordinasi dengan instansi dan atau lembaga terkait lainnya dalam rangka mendukung tugas dan fungsi MPA dan Sekretariat MPA; dan
i. pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Gubernur dan/atau Pimpinan MPA.

Dalam melaksanakan fungsinya Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh mempunyai kewenangan:

a. Melaksanakan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi seluruh penyelenggaran tugas Sekretariat MPA;

b. Menyusun rencana, menelaah dan mengoordinasikan penyiapan perumusan kebijakan Pimpinan MPA;
c. Melaksanakan urusan ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, hubungan masyarakat, keprotokolan, hukum, dan perundang-undangan, perbekalan, dan perlengkapan MPA;
d. Menyiapkan penyelenggaraan persidangan dan membuat risalah rapat-rapat yang diselenggarakan oleh MPA; dan
e. Memelihara dan membina keamanan serta ketertiban dalam lingkup Sekretariat MPA.

C. Kelembagaan dan Sumber Daya Aparatur

1. Kelembagaan

Struktur Organisasi Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh dibentuk berdasarkan Peraturan Gubernur Aceh No 136 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh yang merupakan perubahan dari Peraturan Gubernur Nanggroe Aceh Darussalam Nomor 33 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Sekretariat Lembaga Keistimewaan Aceh dapat di gambarkan sebagai berikut :

1. Kepala Sekretariat;
2. Kepala Bagian Umum;
3. Kepala Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
4. Kepala Bagian Persidangan, Risalah, dan Kerjasama Antar Lembaga;
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Masing-masing Kepala Bagian memiliki bawahan dengan rincian sebagai berikut:

1. Kepala Bagian Umum, terdiri dari :
   a. Kepala Sub Bagian Keuangan;
   b. Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan.
   c. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
2. Kepala Bagian Perencanaan dan Pelaporan, terdiri dari :
   a. Kepala Sub Bagian Penyusunan Program;
   b. Kepala Sub Bagian Pangkalan Data, Penelitian & Pengembangan;
   c. Kepala Sub Bagian Evaluasi & Pelaporan.

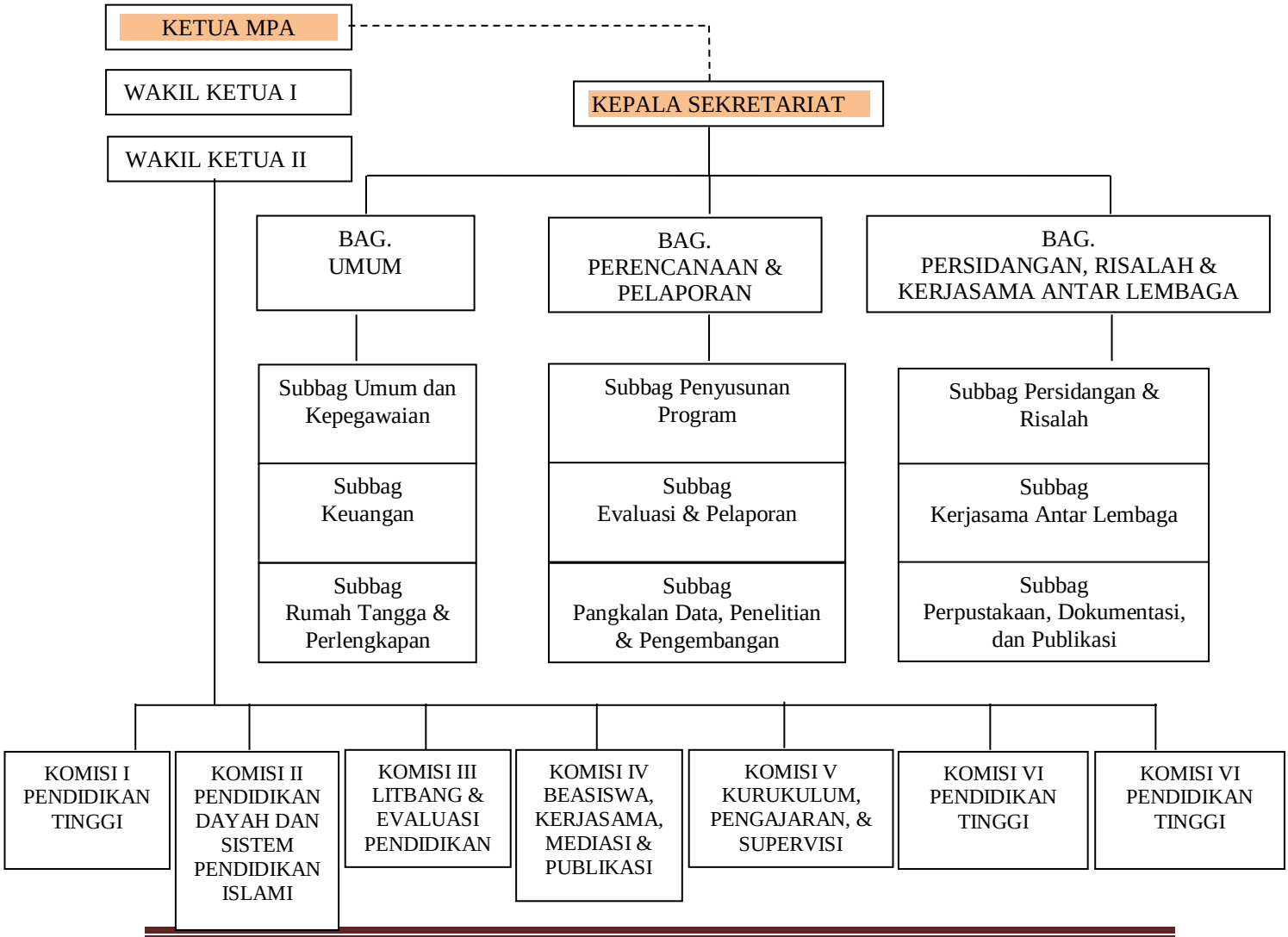
3. Kepala Bagian Persidangan, Risalah, dan Kerjasama Antar Lembaga, terdiri dari :
   a. Kepala Sub Bagian Perpustakaan, Dokumentasi dan Publikasi;
   b. Kepala Sub Bagian Persidangan & Risalah.
   c. Kepala Sub Bagian Kerjasama Antar Lembaga

Sedangkan Kelompok Jabatan Fungsional dibentuk berdasarkan Qanun Provinsi Nanggroe Aceh Darussalam No 3 Tahun 2006, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Majelis Pendidikan Aceh, yang terdiri atas :

1. 1 (satu) orang Ketua;
2. 2 (dua) orang Wakil Ketua;
3. 7 (tujuh) Ketua Komisi.

2. Struktur Organisasi

Gambaran mengenai struktur Organisasi Sekretariat Majelis Pendidikan Daerah sebagai berikut



3. Sumber Daya Aparatur

Untuk menjalankan tugas dan kewajiban di Pemerintahan Aceh kiranya sepantasnya Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh di dukung oleh sumber daya manusia / aparatur yang memadai baik dari segi jumlah, pendidikan maupun tingkat pangkat/golongan, dengan harapan tugas-tugas serta urusan dalam menyelenggarakan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi MPA dapat dilaksanakan dengan baik. Disamping itu, dengan adanya Sumber Daya Aparatur yang memadai dan berkompetensi, program dan kegiatan dalam rangka menjalankan urusan administrasi kesekretariatan, administrasi keuangan, mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi MPA dapat dilaksanakan dengan lancar dan efektif.

Sebagai gambaran komposisi pegawai yang ada saat ini/sampai bulan Desember 2018 tentang kondisi Aparatur Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1

Komposisi Pegawai pada Sekretariat MPA

Berdasarkan Jenis Kelamin dan Golongan

No.	JABATAN	JUMLAH	JENIS KELAMIN		GOLONGAN RUANG		
			L	P	II	III	IV
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Kepala Sekretariat	1	1	-	-	-	1
2	Bagian Umum	21	14	7	3	6	2
3	Bagian Perencanaan dan Pelaporan	9	6	3	1	5	1
4	Bagian Persidangan, Risalah, dan Kerjasama Antar Lembaga	9	6	3	1	2	4
	JUMLAH	40	27	13	5	13	8

Sedangkan apabila dilihat dari komposisi pendidikan pada Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2

Komposisi Eselonering pada Sekretariat MPA Aceh

sampai dengan Desember 2018

No.	JENJANG PENDIDIKAN	KLASIFIKASI PEGAWAI						JUMLAH TOTAL
		PNS			NON PNS			
		LK	PR	JML	LK	PR	JML	
1	Pasca Sarjana (S2)	4	5	9	1	1	2	7
2	Sarjana (S1)	9	3	11	1	3	4	15
3	Diploma (D3)	-	-	-	-	-	-	-
4	SLTA/Sederajat	4	1	5	8	-	8	13
5	SLTP/Sederajat	-	-	-	-	-	-	-
6	SD/Sederajat	-	-	-	-	-	-	-
	JUMLAH	17	9	25	10	4	14	35

D. Sistematika Penyajian

Sistematika penyajian Laporan Kinerja (LKj) Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh ini berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini menjelaskan secara ringkas mengenai latar belakang disusunnya Laporan Kinerja (LKj), uraian singkat mengenai Tugas Pokok dan Fungsi Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh, uraian singkat tentang kelembagaan dan sumber daya manusia (aparatur), gambaran struktur organisasi badan dan sistematika penyajian LKj ini.

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Pada Bab ini menjelaskan secara ringkas mengenai renstra Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh Tahun 2017-2022 yang didalamnya menjelaskan mengenai Visi dan Misi, Tujuan, Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama serta Perjanjian Kinerja.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pada Bab ini menjelaskan secara ringkas pengukuran Capaian Hasil Pengukuran Kinerja, Capaian Indikator Kinerja Utama yang di dalamnya menguraikan secara sistematis keberhasilan dan kegagalan, hambatan atau kendala serta permaslahan-permasalahan yang dihadapi serta langkah-langkah antisipasi yang telah diambil, selain itu dilaporkan pula akuntabilitas keuangan dengan menyajikan alokasi dan realisasi anggaran bagi pelaksana tugas pokok dan fungsi termasuk mengenai indikator kinerja efisien.

BAB IV PENUTUP

Pada Bab ini menjelaskan secara ringkas mengenai kesimpulan menyeluruh tentang keberhasilan dan kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja Sekretariat Majelis Pendidikan Aceh.

Lampiran-lampiran

- Perjanjian Kinerja Tahun 2018
- Perjanjian Kinerja Berjenjang 2018