



PEMERINTAH KOTA SALATIGA

# LAPORAN KINERJA INDIVIDU



DINAS PENDIDIKAN

Nama : ANINDITA SULAKSONO WIDAGDO, SE, MM  
NIP : 19800228 200312 1 002  
Gol/Ruang : IV.a / Pembina  
Jabatan : **Sekretaris Dinas Pendidikan**

**TUGAS DAN FUNGSI :**

- (1) Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan, serta pelayanan administratif Dinas dilingkup perencanaan, keuangan, umum, dan kepegawaian.
- (2) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), menyelenggarakan fungsi:
  - a. pengoordinasian perumusan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
  - b. pengoordinasian pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
  - c. pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pendidikan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat;
  - d. pelayanan administratif Dinas; dan
  - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas:
  - a. mengoordinasikan perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat melalui usulan Bidang sebagai bahan penyusunan kebijakan Daerah;
  - b. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka sinkronisasi dan sinergitas pelaksanaan kebijakan;
  - c. menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugas Sekretariat berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan efektivitas dan akuntabilitas pelaksanaan kebijakan;
  - d. menyelenggarakan pelayanan administratif Dinas berpedoman pada ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kelancaran pelaksanaan tugas; dan
  - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya.

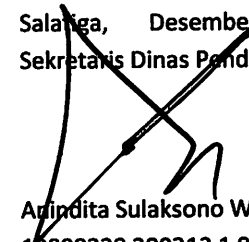
NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI PERHITUNGAN	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Tersedianya dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	<u>Dokumen Perencanaan</u> Realisasi	Sekretaris	DPA, Realisasi, Data ICT
		Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	<u>Dokumen Perencanaan</u> Realisasi	Sekretaris	LRA, LKJIP
		Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<u>Target Terpeliharanya BMD</u> Realisasi	Sekretaris	RKBMD, Lap Persediaan
		Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah	<u>Dokumen Perencanaan</u> Realisasi	Sekretaris	Rapor Mutu Sekolah, Rapor Mutu Dinas
		Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	<u>Target Pemenuhan Jasa Penunjang</u> Realisasi	Sekretaris	RKBMD, Lap Persediaan

Salatiga, Desember 2021  
Sekretaris Dinas Pendidikan

Anindita Sunaksono W, SE., M.M  
19800728 200312 1 002

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Tersedianya dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	100%
		Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	100%
		Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1 tahun	1 tahun	100%
		Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	100%
		Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	100%

Salatiga, Desember 2021  
 Sekretaris Dinas Pendidikan

  
 Anindita Sulaksono W, SE., M.M  
 19800228 200312 1 002

**KINERJA INDIVIDU**

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Data Profil Pendidikan	Dokumen	1	1	100%
		LKJIIP, LPPD, Laporan Keuangan, Renja, PPRG, Perjanjian Kinerja	Dokumen	6	6	100%
		Petunjuk Teknis Bidang Pendidikan	Dokumen	1	1	100%
		Profil TPMPD dan Monitoring dan Evaluasi Mutu Pendidikan	Dokumen	1	1	100%
2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan ASN	Bulan	14	14	100%
3	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Honorarium Bendahara dan PPK SKPD	tahun	1	1	100%
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Barang Cetak dan Penggandaan	tahun	1	1	100%
5	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jaminan Kendaraan Dinas (Bus Sekolah, Mobil Operasional Sekretariat, Mobil Sekdin)	Kendaraan	5	5	100%
6	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Manajemen Aset Dinas Pendidikan	Tahun	1	1	100%
7	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Komponen dan Instalasi Penerangan Bangunan Kantor	Tahun	1	1	100%
8	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Peralatan dan Perlengkapan Kebersihan Kantor	Tahun	1	1	100%
9	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	ATK Dinas	Tahun	1	1	100%
10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan bagi ASN	Tahun	1	1	100%
11	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Makan dan Minum Tamu Beserta Rapat	Tahun	1	1	100%
12	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Tahun	1	1	100%
13	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	APE ABK dan Sarpras Pendukung Lainnya	Tahun	1	1	100%
14	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jasa Pengiriman Surat	Tahun	1	1	100%
		Materai	Buah	885	885	100%
15	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Listrik, Air, Telepon, dan Internet	Tahun	1	1	100%
16	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	Bulan	12	12	100%

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Unit	11	11	100%
18	Pemeliharaan Mebel	Pemeliharaan Meubeleur	Kegiatan	1	1	100%
19	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor PC, Laptop, Printer, Antivirus, Update Aplikasi	Kegiatan	1	1	100%
20	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rehabilitasi Atap Ruang Arsip	Paket	1	1	100%
		Rehab Ruang Terapi SRC	Paket	1	1	100%
21	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Perlengkapan	Kegiatan	1	1	100%
		Pemeliharaan Taman Dinas	Kegiatan	1	1	100%

Salatiga, Desember 2021  
 Sekretaris Dinas Pendidikan

Anindita Sulaksono W, SE., M.M  
 19800228 200312 1 002

**KINERJA INDIVIDU**

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PAGU	REALISASI	CAPAIAN	EFISIENSI	PROGRAM
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Data Profil Pendidikan	Rp 143.534.000	Rp 126.981.600	88,47%	11,53%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota
		LKJIP, LPPD, Laporan Keuangan, Renja, PPRG, Perjanjian Kinerja					
		Petunjuk Teknis Bidang Pendidikan					
		Profil TPMPD dan Monitoring dan Evaluasi Mutu Pendidikan					
2	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 129.530.713.600	Rp 122.837.799.512	94,83%	5,17%	
3	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Honorarium Bendahara dan PPK SKPD	Rp 28.800.000	Rp 28.800.000	100,00%	0,00%	
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 320.640.000	Rp 245.689.850	76,62%	23,38%	
5	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jaminan Kendaraan Dinas (Bus Sekolah, Mobil Operasional Sekretariat, Mobil Sekdin)	Rp 25.000.000	Rp 23.909.834	95,64%	4,36%	
6	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Manajemen Aset Dinas Pendidikan	Rp 42.979.000	Rp 35.105.600	81,68%	18,32%	
7	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Komponen dan Instalasi Penerangan Bangunan Kantor	Rp 24.994.000	Rp 24.526.700	98,13%	1,87%	
8	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Peralatan dan Perlengkapan Kebersihan Kantor	Rp 24.982.000	Rp 24.455.700	97,89%	2,11%	
9	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	ATK Dinas	Rp 109.674.000	Rp 104.455.300	95,24%	4,76%	
10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan bagi ASN	Rp 18.120.000	Rp 14.557.500	80,34%	19,66%	
11	Fasilitas Kunjungan Tamu	Makan dan Minum Tamu Beserta Rapat	Rp 18.000.000	Rp 12.800.000	71,11%	28,89%	
12	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Rp 39.981.000	Rp 25.067.500	62,70%	37,30%	
13	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	APE ABK dan Sarpras Pendukung Lainnya	Rp 107.223.800	Rp 106.420.000	99,25%	0,75%	
14	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jasa Pengiriman Surat	Rp 12.000.000	Rp 8.500.000	70,83%	29,17%	
		Materai	885	885	100,00%	0,00%	
15	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jasa Listrik, Air, Telepon, dan Internet	Rp 460.871.994	Rp 320.702.821	69,59%	30,41%	
16	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas / Operasional	Rp 24.700.000	Rp 18.793.400	76,09%	23,91%	

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PAGU	REALISASI	CAPAIAN	EFISIENSI	PROGRAM
17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Rp 101.959.400	Rp 90.695.593	88,95%	11,05%	
18	Pemeliharaan Mebel	Pemeliharaan Meubeleur	Rp 9.000.000	Rp 6.765.000	75,17%	24,83%	
19	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor PC, Laptop, Printer, Antivirus, Update Aplikasi	Rp 42.330.000	Rp 37.605.000	88,84%	11,16%	
20	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rehabilitasi Atap Ruang Arsip	Rp 170.000.100	Rp 167.120.000	98,31%	1,69%	
		Rehab Ruang Terapi SRC	1	1	100,00%	0,00%	
21	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pemeliharaan Perlengkapan	Rp 31.592.000	Rp 27.263.350	86,30%	13,70%	
		Pemeliharaan Taman Dinas	1	1	100,00%	0,00%	

Salatiga, Desember 2021  
Sekretaris Dinas Pendidikan

  
Anindita Sulaksono W, SE., M.M  
19800228 200312 1 002



**EVALUASI DAN RENCANA AKSI PERBAIKAN KINERJA PENCAPAIAN KINERJA**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	PERMASALAHAN	ANALISA	SARAN	RENCANA AKSI			MONITORING TINDAK LANJUT
									LANGKAH KERJA	OUTPUT	WAKTU	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Tersedianya dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100,00%	100,00%	100,00%	Belum semua data dipilah berdasarkan domisili	Profil pendidikan merupakan data detail pendidikan Kota Salatiga untuk mengajukan profil pendidikan diperlukan data individu	Memanfaatkan backbone data	menghimpundata laporan individu dari bidang-bidang	Profil Pendidikan	1 Tahun	Perlu mengembangkan sistem informasi manajemen
		Cakupan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100,00%	100,00%	100,00%	Keterlambatan data kenaikan pangkat /golongan ASN	Keterlambatan meyebabkan kewajiban pembayaran rapel	Koordinasi dengan BKPSDM	Koordinasi dengan BKPSDM	Pembayaran gaji	1 Tahun	
		Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1 tahun	1 tahun	100,00%	Ada kendaraan yang sudah usul hapus dan tidak tercatat di KIB tapi masih jadi tanggungan pajak dan kendaraan dinas operasional bidang berumur lebih dari 14 tahun	Anggaran pemeliharaan kendaraan dinas semakin meningkat dan menanggung pajak kendaraan yang tidak digunakan	penggantian kendaraan dinas yang berumur lebih dari 10 tahun dan mempercepat proses lelang kendaan yang dihapus oleh BPKPD	Pelaksanaan pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas dan koordinasi dengan BPKPD	Kendaraan dinas kondisi baik	1 tahun	kendali jadwal pemeliharaan setiap kendaraan roda empat
		Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100,00%	100,00%	100,00%	beberapa komponen / persediaan masih tersedia cukup banyak pada akhir tahun	beberapa komponen / persediaan sudah tidak kompatibel dengan kebutuhan	memperbaiki jenis kebutuhan komponen dan persediaan	Pengusulan sesuai dengan kebutuhan spesifikasi	Kebutuhan komponen yang sesuai	1 tahun	Penyusunan kebutuhan yang sesuai dengan kebutuhan
		Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100,00%	100,00%	100,00%	nihil	-	-	-	-	-	-

Salatiga, Desember 2021  
Sekretaris Dinas Pendidikan

  
Anindita Sulaksono W, SE., M.M.  
19800228 200312 1 002