

MEWUJUDKAN GOOD GOVERNANCE MELALUI PELAYANAN PUBLIK DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN LAMPUNG TENGAH

Disusun untuk memenuhi tugas kuliah Metode penelitian administrasi publik

**Oleh Donesta Rapiola
(2256041046)**



**PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL ILMU POLITIK
UNIVERSITAS LAMPUNG
2023**

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
BAB I	4
PENDAHULUAN.....	4
1.1 Latar Belakang	4
1.2 Rumusan Masalah	4
1.3 Tujuan Penelitian	6
1.4 Manfaat Penelitian.....	6
BAB II.....	7
TINJAUAN PUSTAKA.....	7
2.1 Penelitian Terdahulu.....	7
2.2 Tinjauan Pustaka	8
2.2.1 Pengertian Good Governance	8
2.2.2 Pelaksanaan Good Governance di Indonesia	10
2.2.3 Pengertian Pelayanan Publik.....	11
2.3 Kerangka Pikir	11
BAB III	13
METODE PENELITIAN.....	13
3.1 Tipe Penelitian	13
3.2 Jenis Penelitian	14
3.3 Lokasi Penelitian.....	14
3.4 Fokus Penelitian.....	14
3.5 Jenis Data	14
3.6 Informan Penelitian	14
3.7 Teknik Pengumpulan Data	15
3.8 Teknik Analisis Data	16
BAB IV	17
GAMBARAN UMUM.....	17
4.1 Gambaran Umum Kabupaten Lampung Tengah	17
4.2 Struktur Organisasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah	18
4.3 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah.....	19
4.3.1 Tugas Pokok Jabatan Struktural Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah	19
4.3.2 Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah.....	26

4.3.3 Visi dan Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah	26
4.3.4 Sumber Daya Manusia di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah.	27
BAB V	27
KESIMPULAN	27
5.1 Simpulan	28
5.2 Saran	28
DAFTAR PUSTAKA	29

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pelayanan publik merupakan suatu tanggung jawab pemerintah beserta aparaturnya kepada masyarakat dalam rangka menciptakan dan mewujudkan kondisi masyarakat yang adil, makmur, dan sejahtera. Pelayanan publik sebagai bentuk komitmen pemerintah dalam menyejahterakan masyarakatnya. Salah satu esensi dari pemerintahan yang baik adalah terciptanya suatu produk pelayanan yang efektif, efisien, dan akuntabel dari pemerintah yang diarahkan kepada masyarakat. Sesuai dengan Undang-Undang Republik Indonesia No. 25 tahun 2009 Pasal 1 ayat (1) tentang Pelayanan Publik disebutkan bahwa:

“Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang- undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik”.

Amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 tahun 2009 menjadi acuan bagi penyelenggara negara untuk memberikan pelayanan secara optimal dan maksimal yang menjadi rujukan bagi masyarakat dalam menerima pelayanan. Masyarakat akan merasa puas dengan pelayanan yang diberikan jika pelayanan yang dilakukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan pada dasarnya adalah tergantung seperti apa pelayanannya dan bagaimana pelayanan diberikan. Masalah pelayanan publik yang terjadi selama ini belum sepenuhnya sesuai dengan harapan. Realita beberapa birokrasi pelayanan publik masih ditandai dengan terjadinya berbagai pelanggaran terhadap landasan konstitusi, peraturan perundang-undangan, dan etika pemerintahan. Hal ini terlihat dari banyaknya keluhan dan pengaduan dari masyarakat seperti prosedur yang berbelit-belit, lambat, mahal, tidak ada kepastian jangka waktu penyelesaian dan biaya, persyaratan yang tidak transparan, serta petugas yang kurang responsif.

Pemerintahan yang baik atau good governance merupakan upaya perwujudan suatu tata pemerintahan yang lebih baik, baik dari segi pelayanan, kepastian hukum, peraturan, kejelasan, pertanggung jawaban, serta efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan. Selain itu penyelenggaraan pemerintahan yang baik atau good governance juga suatu pemerintahan yang berupaya untuk menghilangkan dan memberantas korupsi. Pemerintah daerah dalam mengoptimalkan fungsinya dilaksanakan oleh unsur pelaksana yang terdiri dari Organisasi Pemerintah Daerah (OPD). Kecamatan sebagai salah satu OPD yang menjalankan fungsi tersebut mendapatkan delegasi wewenang yang bertujuan untuk mempermudah akses masyarakat dalam mengurus perizinan dan non perizinan.

Secara teoritis good governance mengandung arti bahwa pengelolaan kekuasaan yang didasarkan pada aturan-aturan hukum yang berlaku, pengambilan kebijakan secara transparan, serta pertanggungjawaban kepada masyarakat (Kaloh, 2010:172). Sebagai organisasi sektor publik, pegawai dituntut agar memiliki kinerja yang berorientasi pada kepentingan masyarakat dan mendorong pemerintah agar senantiasa tanggap akan tuntutan lingkungannya, dengan berupaya memberikan pelayanan terbaik secara transparan dan

berkualitas serta adanya pembagian tugas yang baik pada pemerintahan. Kinerja pegawai yang mencerminkan pada prinsip good governance dapat mendukung terlaksananya pemerintahan yang demokratis dan masyarakat dapat memiliki kepercayaannya terhadap kinerja pegawai, bahwa disetiap kinerja pegawai yang mencerminkan pada prinsip-prinsip good governance diharapkan dapat memberikan pelayanan publik yang lebih baik kepada masyarakat.

Mewujudkan good governance tentu mempunyai banyak hal dan cara yang perlu dilakukan, dan dapat dilihat dari kinerja pegawai yang mampu memahami nilai dan tradisi dalam sebuah birokrasi pemerintah yang mencirikan praktik good governance, dan good governance sangat memerlukan perubahan yang menyeluruh pada semua unsur kelembagaan yang terlibat dalam praktik good governance meliputi pemerintah sebagai representasi negara yaitu pelaku pasar dan dunia usaha, serta masyarakat sipil. Perlu diberdayakan agar kesemuanya dapat berperan secara optimal dan saling melengkapi dalam mewujudkan kesejahteraan masyarakat, mengingat pengembangan good governance memiliki kompleksitas yang tinggi dan kendala yang besar maka diperlukan sebuah langkah strategis untuk memulai pembaharuan terhadap praktik good governance, dan pengembangan good governance akan lebih mudah jika dimulai dari sektor pelayanan publik.

Good governance tidak lagi dikenal sebagai konsep baru, akan tetapi konsep good governance telah lama dikenal, sama luasnya dengan peradaban manusia, salah satu pembahasan mengenai good governance dapat ditelusuri melalui tulisan J.S Endarlin (Setyawan, 2004:223) yang mengatakan governance merupakan suatu terminologi yang menggantikan istilah government yang menunjuk pada penggunaan otoritas politik, ekonomi administrasi dalam mengelola masalah-masalah kenegaraan. Tata pemerintahan yang baik dianggap sebagai prasyarat bagi dunia yang damai dan terbuka, hal itu juga dianggap sebagai elemen penting yang dapat merumuskan suatu strategi pembangunan. Governance juga akan dipelajari secara mendalam atas dasar berbagai alur isu, dalam konstitusi masing-masing negara dengan kehidupan politik, ekonomi dan sosial. Kualitas tata kelola sebagian diakui oleh efisiensi pemerintah dalam melaksanakan strategi yang baik. Peran pemerintah dapat memperluas pembentukan hak kepemilikan baik pada unit perlindungan polisi, peradilan dan pertahanan nasional. Tata kelola atau pemerintahan yang baik di sektor publik maupun swasta dianggap sebagai faktor keberhasilan utama (Wymeersch, 2006).

Pemerintahan yang baik, dalam makna pemerintahan atau konsep pemerintahan yang baik (good governance) adalah asas tata pemerintahan yang baik yang pada dasarnya bertumpuk pada dua landasan utama: Hukum Tata Negara dan Hukum Administrasi, yang berarti bahwa negara hukum dan demokrasi. Kini good governance telah menjadi istilah yang mampu memberikan sebuah prinsip yang dapat mewujudkan cara beretika atau kinerja seseorang pada organisasi hierarki dan swasta sebagai pusat riset para akademisi. Good governance juga telah banyak digunakan dalam tulisan-tulisan politik dan internasional terutama pada lembaga-lembaga dan organisasi-organisasi internasional yang berhubungan erat dengan kerjasama internasional dan perkembangan suatu daerah. Namun tidak terlepas dari peran pemerintah yang berkuasa terhadap perkembangan daerah. Good governance juga dimaksudkan sebagai suatu kemampuan manajerial untuk mengelola sumber daya dan urusan suatu negara dengan cara-cara terbuka, transparan, akuntabel, equitable, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat (Widyananda, 2008). Pemerintahan yang baik menjadi sebuah indikator yang sangat penting dalam mewujudkan nilai efektivitas dan efisiensi pada siklus pertumbuhan ekonomi rakyat dan kemajuan masyarakat.

1.2 Rumusan Masalah

Berdasarkan dari uraian latar belakang di atas, maka rumusan dalam penelitian ini yaitu “Bagaimana Penerapan Prinsip-Prinsip Good Governance Dalam Pelayanan Publik Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah?”

1.3 Tujuan Penelitian

Adapun tujuan dari penelitian ini adalah untuk mengetahui penerapan prinsip-prinsip good governance dalam pelayanan publik pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah.

1.4 Manfaat Penelitian

Berdasarkan tujuan penelitian, penelitian ini diharapkan dapat memberikan manfaat sebagai berikut:

1. Manfaat

Teoritis Penelitian ini diharapkan menjadi tambahan literature untuk peneliti selanjutnya, terkait dengan prinsip-prinsip good governance pelayanan publik di Indonesia dan khususnya bagi pihak-pihak yang berkepentingan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah.

2. Manfaat Praktis

- a. Dalam dunia pendidikan, penelitian ini diharapkan dapat dijadikan sebagai bahan bacaan, diskusi, rujukan bagi pengambil kebijakan betapa pentingnya penerapan prinsip-prinsip good governance dalam pelayanan publik.
- b. Khusus untuk pemerintah, yakni Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah, hasil penelitian ini diharapkan dapat memberikan kontribusi pada proses berpikir untuk meningkatkan pelayanan publik dengan penerapan prinsip-prinsip good governance.

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1 Penelitian Terdahulu

Penelitian terdahulu merupakan penelitian yang telah dilakukan oleh peneliti sebelumnya yang mungkin memiliki keterkaitan dengan penelitian yang akan dilakukan oleh peneliti. Penelitian terdahulu juga menjadi salah satu bahan pertimbangan sehingga dapat memberi referensi dalam menulis ataupun mengkaji penelitian yang akan dilakukan. Berikut adalah penelitian yang menjadi acuan dan referensi peneliti dalam melakukan penelitian:

1. Neneng Siti Maryam JIPSI-Jurnal Ilmu Politik Dan Komunikasi UNIKOM 6, 2017 Penyelenggaraan pelayanan publik merupakan upaya negara untuk memenuhi kebutuhan dasar dan hak-hak sipil setiap warga negara atas barang, jasa, dan pelayanan administrasi yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik. Di

Indonesia, Undang-Undang Dasar 1945 mengamanatkan kepada negara agar memenuhi kebutuhan dasar setiap warganya demi kesejahteraan, sehingga efektivitas suatu sistem pemerintahan sangat ditentukan oleh baik buruknya penyelenggaraan pelayanan publik. Penyelenggara pelayanan publik di Indonesia adalah semua organ negara seperti Pemerintah Pusat, Pemerintah Daerah (Provinsi, Kabupaten, Kota). Dalam hal ini, Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 pun pada alinea ke-4 secara tegas menyatakan bahwa salah satu tujuan didirikan Negara Republik Indonesia adalah untuk memajukan kesejahteraan publik dan mencerdaskan kehidupan bangsa. Faktor yang mempengaruhi tidak berjalannya pelayanan publik dengan baik yaitu: Masalah struktural birokrasi yang menyangkut penganggaran untuk pelayanan publik. Yang mempengaruhi kualitas pelayanan publik adalah adanya kendala kultural di dalam birokrasi. Selain itu ada pula faktor dari perilaku aparat yang tidak mencerminkan perilaku melayani, dan sebaliknya cenderung menunjukkan perilaku ingin dilayani. Kondisi birokrasi Indonesia saat ini sudah tidak sesuai dengan tuntutan organisasional yang baru. Di Indonesia, birokrasi di departemen atau pemerintahan paling rendah, yang diutamakan adalah masukan dan proses, bukan hasil. Karenanya, yang selalu diperhatikan oleh para pelaku birokrasi adalah jangan sampai ada sisa pada akhir tahun buku.

2. Agus Dwiyanto, UGM Press, 2021

Buku ini semula adalah serangkaian modul pelatihan “Pelayanan Publik yang Berwawasan Good Governance” yang diselenggarakan oleh JICA bekerjasama dengan Badan Diklat Provinsi Sumatera Utara dan Badan Diklat Departemen Dalam Negeri. Karenanya, buku ini menjelaskan bukan hanya konsep “good governance” tetapi juga menjelaskan ciri-ciri pelayanan publik yang mencerminkan praktik governance yang baik. Bahkan, buku ini dengan jelas mendiskusikan good and bad practices dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Indonesia. Dengan membaca buku ini, para agen pembaharu, pimpinan organisasi publik, mahasiswa, dan peneliti dapat memperoleh informasi yang lengkap mengenai aspek dari reformasi pelayanan publik untuk mewujudkan praktik governance yang baik. Dengan demikian, mereka diharapkan dapat mengembangkan kebijakan dan program aksi untuk memperbaharui praktik pelayanan publik. Dengan terbitnya buku yang dapat dinikmati oleh khalayak luas ini, diharapkan pemikiran mengenai reformasi pelayanan publik untuk mewujudkan good governance dapat disebarluaskan kepada para agen pembaharu, pimpinan organisasi publik, mahasiswa, dan peneliti yang berkepentingan dengan terwujudnya good governance di Indonesia.

2.2 Tinjauan Pustaka

2.2.1 Pengertian Good Governance

Penerapan prinsip-prinsip good governance sangat penting dalam pelaksanaan pelayanan publik untuk meningkatkan kinerja aparatur negara. Hal ini karena pemerintah merancang konsep prinsip-prinsip good governance untuk meningkatkan potensi perubahan dalam birokrasi agar mewujudkan pelayanan publik yang lebih baik, di samping itu masyarakat masih menganggap pelayanan publik yang dilaksanakan oleh birokrasi pasti cenderung lamban, tidak profesional, dan biayanya mahal.

Gambaran buruknya birokrasi antara lain organisasi birokrasi gemuk dan kewenangan antar lembaga yang tumpang tindih, sistem, metode, dan prosedur kerja belum tertib, pegawai negeri sipil belum profesional, belum netral dan sejahtera, praktik korupsi, kolusi dan nepotisme masih mengakar, koordinasi, integrasi, dan sinkronisasi program belum terarah, serta disiplin dan etos kerja aparatur negara masih rendah.

Menurut Daniri (2006) secara harfiah, governance kerap diterjemahkan sebagai “pengaturan”. Adapun dalam konteks good governance, governance sering juga disebut “tata pamong”, atau penadbiran – yang terakhir ini, bagi orang awam masih terdengar janggal di telinga. Karena istilah itu berasal dari kata Melayu.

Alijoyo (2004) menyebutkan governance dalam arti sempit pada dasarnya berbicara tentang dua aspek yakni, governance structure atau board structure dan governance process atau governance mechanism pada suatu perusahaan. Governance structure adalah struktur hubungan pertanggungjawaban dan pembagian peran diantara berbagai organ utama perusahaan yakni Pemilik/Pemegang Saham, Pengawas/Komisaris, dan Pengelola/Direksi/Manajemen. Sedangkan governance process membicarakan tentang mekanisme kerja dan interaksi aktual di antara organ-organ tersebut. Meskipun pada dasarnya governance process dipengaruhi oleh governance structure, mekanisme kerja dan interaksi aktual diantara organ-organ korporasi dapat berjalan menyimpang dari struktur yang ada. Turnbull (1997) seperti yang dikutip oleh Syakhroza mendefinisikan governance dari berbagai macam disiplin ilmu misalnya hukum, psikologi, ekonomi, manajemen, keuangan, akuntansi, filsafat bahkan dalam disiplin ilmu agama. Oleh

Menurut Sadjijono (2007:203) good governance mengandung arti: “Kegiatan suatu lembaga pemerintah yang dijalankan berdasarkan kepentingan rakyat dan norma yang berlaku untuk mewujudkan cita-cita negara”. Sedangkan menurut IAN & BPKP (2005:5) yang dimaksud dengan good governance adalah: “Bagaimana pemerintah berinteraksi dengan masyarakat dan mengelola sumber-sumber daya dalam pembangunan”. Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000, merumuskan arti good governance sebagai berikut: “Kepemerintahan yang mengembangkan dan menerapkan prinsip-prinsip profesionalitas, akuntabilitas, transparansi, pelayanan prima, demokrasi, efisiensi, efektivitas, supremasi hukum dan dapat diterima oleh seluruh masyarakat”.

Dari definisi-definisi yang telah diuraikan tersebut, dapat disimpulkan bahwa good governance mengandung arti kegiatan suatu lembaga pemerintah yang dijalankan berdasarkan kepentingan rakyat dan norma yang berlaku untuk mewujudkan cita-cita negara di mana kekuasaan dilakukan oleh masyarakat yang diatur dalam berbagai tingkatan pemerintahan negara yang berkaitan dengan sumber-sumber sosial-budaya, politik, dan ekonomi.

Menurut dokumen United Nations Development Progra (UNDP), tata pemerintahan adalah: “Penggunaan wewenang ekonomi politik dan administrasi guna mengelola urusan-urusan negara pada semua tingkat”. Tata pemerintahan mencakup seluruh mekanisme proses dan lembaga-lembaga di mana warga dan kelompok-kelompok masyarakat mengutarakan kepentingan mereka menggunakan hak hukum, memenuhi kewajiban dan menjembatani perbedaan-perbedaan diantara mereka. Namun untuk ringkasnya, good governance pada umumnya diartikan sebagai pengelolaan pemerintahan

yang baik. Kata ‘baik’ di sini dimaksudkan sebagai mengikuti kaidah-kaidah tertentu sesuai dengan prinsip-prinsip dasar good governance.

Sebagaimana disinyalir oleh Mkandawire (2007) bahwa secara historis, ide awal lahirnya konsep tata kelola pemerintahan yang baik bermula dari diskursus dikalangan para akademisi di kawasan Afrika terkait dengan upaya untuk merancang konsep pembangunan yang tidak saja dapat menciptakan pertumbuhan ekonomi yang tinggi, tetapi juga inklusif dan demokratis. Walaupun demikian, Mkandawire juga menyebutkan bahwa saat ini banyak para akademisi Afrika itu sendiri tidak menyadari jika inspirasi konsep tata kelola pemerintahan secara orisinal berasal dari buah pemikiran mereka tentang pemahaman atas realitas sosial, ekonomi, dan politik kontemporer yang terjadi di tanah airnya.

Pada tahun 1989, telah terbangun opini yang sangat kuat dikalangan komunitas internasional bahwa kurang baiknya tata kelola pemerintahan merupakan penyebab utama dari lambatnya pertumbuhan ekonomi pada negara-negara dikawasan Afrika. Keyakinan ini lahir karena dipicu oleh adanya publikasi laporan World Bank pada tahun 1989, yang antara lain menyebutkan “*Underlying the litany of Africa’s development problems is a crisis of governance. By ‘governance’ is meant the exercise of power to manage a nation’s affairs*” (Mkandawire, 2007, 679)

2.2.2 Pelaksanaan Good Governance di Indonesia

Mewujudkan konsep good governance dapat dilakukan dengan mencapai keadaan yang baik dan sinergi antara pemerintah, sektor swasta dan masyarakat sipil dalam pengelolaan sumber-sumber alam, sosial, lingkungan dan ekonomi. Prasyarat minimal untuk mencapai good governance adalah adanya transparansi, akuntabilitas, partisipasi, pemberdayaan hukum, efektifitas dan efisiensi, dan keadilan. Kebijakan publik yang dikeluarkan oleh pemerintah harus transparan, efektif dan efisien, serta mampu menjawab ketentuan dasar keadilan. Sebagai bentuk penyelenggaraan negara yang baik maka harus keterlibatan masyarakat di setiap jenjang proses pengambilan keputusan (Hunja, 2009). Konsep good governance dapat diartikan menjadi acuan untuk proses dan struktur hubungan politik dan sosial ekonomi yang baik. Human interest adalah faktor terkuat yang saat ini mempengaruhi baik buruknya dan tercapai atau tidaknya sebuah negara serta pemerintahan yang baik. Sudah menjadi bagian hidup yang tidak bisa dipisahkan bahwa setiap manusia memiliki kepentingan. Baik kepentingan individu, kelompok, dan/atau kepentingan masyarakat nasional bahkan internasional.

Penerapan good governance di Indonesia dilatarbelakangi oleh dua hal yang sangat mendasar:

- a. Tuntutan eksternal: Pengaruh globalisasi telah memaksa kita untuk menerapkan good governance. Istilah good governance mulai mengemuka di Indonesia pada akhir tahun 1990-an, seiring dengan interaksi antara pemerintah Indonesia dengan negara-negara luar dan lembaga-lembaga donor yang menyoroti kondisi objektif situasi perkembangan ekonomi dan politik dalam negeri Indonesia.
- b. Tuntutan internal: Masyarakat melihat dan merasakan bahwa salah satu penyebab terjadinya krisis multidimensional saat ini adalah terjadinya *juse of power* yang terwujud dalam bentuk KKN (Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme), dan sudah

sedemikian rupa mewabah dalam segala aspek kehidupan. Masyarakat menilai praktik KKN yang paling mencolok kualitas dan kuantitasnya adalah justru yang dilakukan oleh cabang-cabang pemerintahan, eksekutif, legislatif, dan yudikatif. Pelaksanaan good governance yang baik adalah bertumpu pada tiga pilar dan penerapannya akan berjalan dengan baik jika didukung oleh tiga pilar yang saling berhubungan, yaitu negara/pemerintah dan perangkatnya sebagai regulator, dunia usaha.

2.2.3 Pengertian Pelayanan Publik

Salah satu tugas pokok terpenting pemerintah adalah memberikan pelayanan publik kepada masyarakat. Pelayanan publik merupakan pemberian jasa oleh pemerintah, pihak swasta atas nama pemerintah, ataupun pihak swasta kepada masyarakat, dengan atau tanpa pembayaran guna memenuhi kebutuhan atau kepentingan masyarakat. Ada tiga alasan mengapa pelayanan publik menjadi titik strategis untuk memulai mengembangkan dan menerapkan good governance di Indonesia, yaitu:

- a. Pelayanan publik selama ini menjadi ranah dimana negara diwakili pemerintah berinteraksi dengan lembaga non pemerintah. Keberhasilan dalam pelayanan publik akan mendorong tingginya dukungan masyarakat terhadap kerja birokrasi.
- b. Pelayanan publik adalah ranah di mana berbagai aspek clean dan good governance dapat diartikulasikan secara mudah.
- c. Pelayanan publik melibatkan kepentingan semua unsur governance, yaitu pemerintah, masyarakat, dan mekanisme pasar.

Menurut Robert (1996:30) yang dimaksud dengan pelayanan publik adalah: “Segala bentuk kegiatan pelayanan umum yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah pusat, di daerah dan lingkungan badan usaha milik negara atau daerah dalam barang atau jasa baik dalam rangka upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat maupun dalam rangka pelaksanaan ketertiban-ketertiban”.

Sedangkan menurut Widodo (2001:131) pelayanan publik adalah: “Pemberian layanan (melayani) keperluan orang atau masyarakat yang mempunyai kepentingan pada organisasi tersebut sesuai dengan aturan pokok dan tata cara yang telah ditetapkan”. Undang-Undang No. 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik mendefinisikan pelayanan publik sebagai berikut: “Pelayanan publik adalah kegiatan atau rangkaian kegiatan dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan bagi setiap warga negara dan penduduk atas barang, jasa, dan/atau pelayanan administratif yang disediakan oleh penyelenggara pelayanan publik”.

Dari definisi-definisi yang telah dikemukakan sebelumnya, maka dapat diambil kesimpulan bahwa yang dimaksud dengan pelayanan publik adalah pemenuhan keinginan dan kebutuhan masyarakat pada penyelenggaraan negara. Negara didirikan oleh publik atau masyarakat dengan tujuan agar dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Pada hakekatnya negara dalam hal ini birokrasi haruslah dapat memenuhi kebutuhan masyarakat. Kebutuhan dalam hal ini bukanlah kebutuhan secara individual akan tetapi berbagai kebutuhan yang sesungguhnya diharapkan oleh masyarakat.

Penyelenggaraan pelayanan publik, menurut LAN (1998) dapat dilakukan dengan berbagai macam pola antara lain sebagai berikut :

1. Pola pelayanan fungsional ; yaitu pola pelayanan umum yang diberikan oleh suatu instansi pemerintah sesuai dengan tugas, fungsi, dan kewenangannya.
2. Pola pelayanan satu pintu ; yaitu pola pelayanan umum yang diberikan secara tunggal oleh satu instansi pemerintah berdasarkan pelimpahan wewenang dari instansi pemerintah terkait lainnya yang bersangkutan.
3. Pola pelayanan satu atap ; yaitu pola pelayanan umum yang dilakukan secara terpadu pada satu tempat / tinggal oleh beberapa instansi pemerintah
4. yang bersangkutan sesuai kewenangannya masing-masing.
5. Pola pelayanan secara terpusat ; yaitu pola pelayanan umum yang dilakukan oleh satu instansi pemerintah yang bertindak selaku coordinator terhadap pelayanan instansi pemerintah

Jenis-jenis pelayanan antara lain meliputi:

1. Pelayanan administrasi: KTP, SIM, STNK, ASKES, dll
2. Pelayanan Barang: Air Bersih, Telepon, Listrik, dll
3. Pelayanan Jasa: pendidikan, kesehatan, transportasi, dll

2.3 Kerangka Pikir

Konsep good governance sebenarnya telah lama dilaksanakan oleh semua pihak yaitu pemerintah, swasta, dan masyarakat. Namun demikian, masih banyak yang rancu memahami konsep governance. Secara sederhana, banyak pihak menerjemahkan governance sebagai tata pemerintahan. Tata pemerintahan di sini bukan hanya dalam pengertian struktur dan manajemen lembaga yang disebut eksekutif, karena pemerintah (government) hanyalah salah satu dari tiga aktor besar yang membentuk lembaga yang disebut governance. Dua aktor lain adalah *private sector* (sektor swasta) dan *civil society* (masyarakat madani). Karenanya, memahami governance adalah memahami bagaimana integrasi peran antara pemerintah (birokrasi), sektor swasta dan *civil society* dalam suatu aturan main yang disepakati bersama.

Lembaga pemerintah harus mampu menciptakan lingkungan ekonomi, politik, sosial, budaya, hukum dan keamanan yang kondusif. Sektor swasta berperan aktif dalam menumbuhkan kegiatan perekonomian yang akan memperluas lapangan pekerjaan dan meningkatkan pendapatan, sedangkan *civil society* harus mampu berinteraksi secara aktif dengan berbagai macam aktivitas perekonomian, sosial dan politik termasuk bagaimana melakukan kontrol terhadap jalannya aktivitas-aktivitas tersebut.

Berdasarkan pemahaman atas pengertian governance tersebut, maka penambahan kata sifat good dalam governance bisa diartikan sebagai tata pemerintahan yang baik atau positif. Letak sifat baik atau positif itu adalah manakala ada pengalihan sumber daya secara maksimal dari potensi yang dimiliki masing-masing aktor tersebut atas dasar kesadaran dan kesepakatan bersama terhadap visi yang ingin dicapai. Governance dikatakan memiliki sifat- sifat yang good, apabila memiliki ciri-ciri atau indikator-indikator tertentu.

Dalam Peraturan Pemerintah Nomor 101 Tahun 2000, prinsip-prinsip pemerintahan yang baik terdiri atas: Profesionalitas, meningkatkan kemampuan dan moral penyelenggara pemerintahan agar mampu memberikan pelayanan yang mudah, cepat, tepat, dengan biaya terjangkau.

Menurut United Nations Development Program (UNDP) ada 14 prinsip good governance, yaitu:

- a. Wawasan ke depan (visionary);
- b. Keterbukaan dan transparansi (openness and transparency);
- c. Partisipasi masyarakat (participation);
- d. Tanggung gugat (accountability);
- e. Supremasi hukum (rule of law)
- f. Demokrasi (democracy);
- g. Profesionalisme dan kompetensi (profesionalism and competency);
- h. Daya tanggap (responsiveness);
- i. Keefisienan dan keefektivan (efficiency and effectiveness);
- j. Desentralisasi (decentralization)
- k. Kemitraan dengan dunia usaha swasta dan masyarakat (private sector and civil society partnership);
- l. Komitmen pada pengurangan kesenjangan (commitment to reduce inequality);
- m. Komitmen pada lingkungan hidup (commitment to environmental protection);
- n. Komitmen pasar yang fair (commitment to fair market)

BAB III

METODE PENELITIAN

3.1 Tipe Penelitian

Pendekatan yang digunakan dalam penelitian ini adalah pendekatan kualitatif karena dalam penelitian ini akan melakukan penelitian terhadap aktivitas yang dilakukan oleh sebuah kelompok atau instansi tertentu dalam menerapkan suatu prinsip Good Governance yang akan digunakan dalam melakukan suatu kegiatan pelayanan publik pemerintahan. Craswell (2012) memberikan definisi penelitian kualitatif sebagai proses memahami penelitian fenomena-fenomena yang berbeda untuk mengetahui permasalahan manusia dan lingkungan sosialnya. Peneliti membangun gambaran yang kompleks dan holistik, menganalisis kata-kata, melaporkan pandangan terperinci dari informan, dan melakukan penelitian dalam

lingkungan alami. Berdasarkan pendapat di atas, penelitian kualitatif bisa dipahami menjadi proses penelitian untuk mengetahui suatu hal berdasarkan tradisi metodologi penelitian eksklusif untuk memeriksa permasalahan sosial dan manusia. Dalam praktiknya terdapat gambaran pada penelitian, analisis kata-kata, melaporkan pandangan narasumber secara rinci dan menyeluruh terhadap syarat alamiah serta apa adanya pada lapangan. Pendekatan kualitatif menurut Strauss dan Corbin (dalam Basrowi dan Suwandi, 2008 hlm. 1) yakni suatu yang menghasilkan penemuan-inovasi yang tidak dapat dicapai menggunakan prosedur-prosedur statistik penelitian atau cara kuantifikasi lainnya. Penelitian kualitatif digunakan sebagai cara meneliti kehidupan sosial kemasyarakatan, sejarah, tingkah laku, fungsi suatu organisasi, gerakan sosial atau ikatan kekerabatan. Seperti dijelaskan hal ini terjadi dikarenakan penelitian kualitatif menurut Lodico, Spaulding, dan Voegtler (dalam Emzir, 2011, hlm. 2) adalah “berfokus pada gejala sosial”. Data yang muncul dalam penelitian kualitatif berwujud istilah-istilah bukan dalam bentuk angka. Data dikumpulkan dalam majemuk cara (observasi, wawancara, inti sari dokumen, tape recorder), lalu diproses sebelum digunakan (melalui metode pencatatan, penyuntingan atau terjemah-tulis), namun analisis kualitatif tetap

menggunakan kata-kata yang umumnya disusun dalam bentuk teks yang diperluas (Miles dan Huberman, 2007, hlm. 23).

3.2 Jenis Penelitian

Jenis penelitian yang digunakan oleh penulis ialah dengan menggunakan jenis penelitian kualitatif. Penelitian ini bersifat deskriptif kualitatif, yakni data yang berupa kata-kata atau gambar yang diperoleh dari wawancara, catatan lapangan dan dokumen-dokumen lainnya. Jenis penelitian kualitatif ini mendeskripsikan permasalahan dan data melalui kata-kata atau kalimat yang saling terhubung sehingga mendapatkan hasil dari penelitian (Sugiyono, 2017). Metode penelitian kualitatif adalah metode penelitian yang berlandaskan pada filsafat postpositivisme, digunakan untuk meneliti pada kondisi obyek yang alamiah, (sebagai lawannya adalah eksperimen) dimana peneliti adalah sebagai instrumen kunci, teknik pengumpulan data dilakukan secara triangulasi (gabungan), analisis data bersifat induktif/kualitatif dan hasil penelitian kualitatif lebih menekankan makna dari pada generalisasi.

3.3 Lokasi Penelitian

Menurut Usman dan Setiady (2008) Tempat penelitian bermanfaat untuk membatasi daerah dari variabel-variabel yang diteliti. Lokasi dalam penelitian ini dilakukan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah yang berada di Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah, Jl.Hi. Muchtar No. 01 Kecamatan Gunung Sugih, Kabupaten Lampung Tengah. Instansi ini bergerak pada bidang pelayanan publik yang bertugas untuk melayani masyarakat dalam urusan kependidikan khususnya pada tingkat Pendidikan anak usia dini, Tanam 34 Kanak-Kanak, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, dengan demikian instansi ini memerlukan pelayanan publik yang sesuai dengan prinsip good governance sehingga tercipta pelayanan publik yang prima.. Pemilihan lokasi ini karena adanya fenomena yang peneliti amati sesuai dengan objek penelitian saat ini yaitu mengenai prinsip-prinsip good governance dalam pelayanan publik.

3.4 Fokus Penelitian

Fokus penelitian menjadi batasan yang untuk peneliti agar tidak terjebak dari banyaknya data yang diperoleh selama pengumpulan data di lapangan. Penelitian mempunyai keterbatasan terhadap permasalahan tergantung pada tingkat urgensi, kepentingan, dan permasalahan yang perlu dipecahkan oleh peneliti.

3.5 Jenis Data

Sumber data penelitian ini ada dua yang terdiri atas data primer dan data sekunder, sebagai berikut:

1. Data primer yaitu data yang diperoleh secara langsung dari lapangan melalui wawancara secara langsung dan terbuka terhadap informan yang dianggap paling mengetahui masalah yang ingin dikaji dan sesuai dengan keperluan data.
2. Data sekunder yaitu data yang diperoleh secara tidak langsung dan didapat dari sumber pendukung seperti dari buku, jurnal, undang-undang, serta dokumen lainnya yang berkaitan dengan penelitian

3.6 Informan Penelitian

Menurut Andi (2010:147), menyatakan bahwa informan penelitian adalah orang yang diperkirakan menguasai dan memahami data, informasi ataupun fakta dari suatu objek

penelitian. Pemilihan informan dalam penelitian ini menggunakan teknik purposive sampling. Menurut Sugiyono dalam buku Memahami Penelitian Kualitatif, teknik purposive sampling ialah teknik pengambilan sumber data berdasarkan kriteria tertentu, seperti orang yang paling dikenal tentang apa yang diharapkan, atau mungkin dia penguasa, untuk memudahkan peneliti menyelidiki pertimbangan tertentu, seperti objek/situasi sosial yang diteliti (Sugiyono, 2012:54). Untuk penelitian ini informan yang dipilih sebagai sumber data penelitian ialah:

No.	Nama	Jabatan
1.	Yos Devera, S.Pd, MM	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah
2.	Sugiarsih, S.Pd, SD	Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah
3.	Harris Fadhila, S.Kom	Staf Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah
4.	Masyarakat 1	Masyarakat penerima pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah (Sekretariat)
5.	Masyarakat 2	Masyarakat penerima pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah (Pendidik dan Tenaga Kependidikan)
6.	Masyarakat 3	Masyarakat penerima pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah (Pendidikan Dasar)
7.	Masyarakat 4	Masyarakat penerima pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah (Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal)
8.	Masyarakat 5	Masyarakat penerima pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah (Kebudayaan)

3.7 Teknik Pengumpulan Data

Menurut Sugiyono (2016:309) menyebutkan bahwa “ pengumpulan data dilakukan pada kondisi yang alamiah, sumber data primer, dan lebih banyak pada obser vasi berperan serta, wawancara mendalam dan dokumentasi”. Jenis pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian ini adalah Observasi, Wawancara dan Dokumentasi. Jenis pengumpulan data ini diharapkan dapat saling melengkapi sehingga informasi yang diperlukan sesuai dengan penelitian, maka teknik pengumpulan data yang digunakan yaitu :

1) Observasi

Menurut Prof. Dr. Bimo Walgito, Observasi merupakan suatu penelitian yang dijalankan secara sistematis dan disengaja diadakan dengan menggunakan alat indra (terutama sekali mata) berdasarkan kejadian-kejadian yang langsung ditangkap pada waktu kejadian berlangsung. Observasi dilakukan secara sengaja dan sistematis melalui fenomena sosial dengan gejala-gejala psikologis yang kemudian dicatat oleh peneliti. Observasi adalah metode pengumpulan data dimana seorang peneliti mengamati secara langsung di tempat pemeriksaan dan memperoleh bahan masukan untuk objek pengamatan. Dalam penelitian ini, peneliti ingin melihat implementasi prinsip-prinsip good governance dalam pelayanan publik Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah. Peneliti mengamati permasalahan yang ditemui di lapangan dan proses kerja yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah dalam memberikan pelayanan publik kepada masyarakat.

2) Wawancara

Menurut (Nazir, 2014), wawancara adalah suatu proses di mana seorang pewawancara dan seorang responden atau perwakilan nara sumber bertemu dan mengumpulkan informasi untuk tujuan penelitian melalui sesi tanya jawab menggunakan alat yang disebut pedoman wawancara. Wawancara dilakukan dengan Sekretaris Dinas, pimpinan subbagian kepegawaian dan kepegawaian, tenaga pelayanan, serta masyarakat yang memiliki urusan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah.

3) Dokumentasi

Dokumentasi memiliki kata dasar dokumen yang menurut Sugiyono (2011:82) dokumen merupakan catatan peristiwa yang sudah berlalu. Sedangkan dokumen adalah suatu cara untuk memberikan bukti yang akurat terhadap dokumen berupa catatan, transkrip, buku, surat kabar, majalah, notulen rapat, agenda, dan lainnya. Seluruh dokumen yang disajikan dalam survei ini berkaitan dengan implementasi prinsip-prinsip good governance dalam pelayanan publik pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah. Teknik ini digunakan untuk melihat bagaimana prinsip-prinsip good governance diterapkan. Studi dokumen merupakan pelengkap dari penggunaan metode observasi dan wawancara dalam penelitian kualitatif.

3.8 Teknik Analisis Data

Dalam teknik pengolahan data ini, pemrosesan didistribusikan dilakukan melalui pengumpulan, pengelompokan dan, mencoba menemukan isi informasi yang diperoleh dengan maksud untuk memperoleh data tersebut. informasi yang diperoleh dikumpulkan dari orang-orang yang diwawancarai, observasi dan dokumentasi studi di lapangan untuk proses tambahan dalam jenis laporan. Pada dasarnya, tidak ada analisis teknis analisis kualitatif yang dapat digunakan karena panduan tunggal. Creswell (2010, hlm. 245). Model-model yang dikembangkan dapat dilakukan oleh peneliti baik yang telah dikembangkan oleh para peneliti sebelumnya atau bersifat pemilihan (eclectic). Oleh sebab itu, penelitian ini akan menggunakan dua model teknik analisis yaitu dari (Miles & Huberman 2007, hlm. 23) dan (Creswell 2010, hlm. 244). Miles dan Huberman (dalam Sugiyono, 2012, hlm. 92) menyatakan ada tiga macam kegiatan dalam analisis data kualitatif yaitu:

1. Reduksi Data

Menurut Huberman & Miles (2007, hlm. 16) menyatakan bahwa Reduksi data merupakan proses analisis data yang dipakai untuk mencari, menggolongkan, dan mengaitkan luaran penelitian yang dianggap penting oleh peneliti. Dengan istilah lain, reduksi data mempermudah pemahaman terhadap data yang telah dikumpulkan dari output catatan data selama penelitian. Reduksi data merupakan penyederhanaan, penggolongan, dan membuang yang tidak perlu data sedemikian rupa sehingga data tersebut dapat menghasilkan informasi yang bermakna dan memudahkan dalam penarikan kesimpulan. Penyajian Data Berikutnya Setelah data dan informasi yang diperoleh dari lapangan direduksi, selanjutnya peneliti melakukan penyajian data (data display) yakni menyajikan data secara singkat dan jelas. Hal ini dimaksudkan agar data hasil penelitian dapat terlihat gambarannya secara keseluruhan ataupun bagian-bagian tertentu yang dibutuhkan dari data tersebut.

2. Penarikan Kesimpulan Tahap Akhir

Langkah terakhir dari proses pengolahan dan analisis data adalah penarikan konklusi yang dimaksudkan untuk mencari makna, arti, dan penjelasan data yang telah dianalisis menggunakan mencari hal-hal penting. Penyusunan kesimpulan dilakukan secara jelas supaya memudahkan pihak-pihak untuk memahaminya

BAB IV

GAMBARAN UMUM

4.1 Gambaran Umum Kabupaten Lampung Tengah

1. Profil Wilayah Kabupaten Lampung Tengah

Kabupaten Lampung Tengah dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1999, maka Kabupaten Lampung Tengah yang semula mencakup Wilayah Kabupaten Lampung Timur dan Kota Metro, maka Kabupaten Lampung Tengah secara resmi dimekarkan menjadi 3 (tiga) Kabupaten/Kota yaitu Kabupaten Lampung Timur, Kota Metro dan Kabupaten Lampung Tengah sendiri. Kemudian pada tahun itu juga terjadi perpindahan Ibu Kota dari Metro ke Gunung Sugih. Luas wilayah Kabupaten Lampung Tengah saat ini ialah 4789,82 km² atau sebesar 13,57 % dari Total Luas Provinsi Lampung.

Pemerintah Provinsi Lampung menetapkan Kabupaten Lampung Tengah sebagai daerah otonom yang memiliki seluruh kewenangan wajib serta kewenangan lainnya. Sebagaimana Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Tengah Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah

dengan menggunakan organisasi pola maksimal, susunan organisasi perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Lampung Tengah yang ditetapkan adalah: (a) Sekretariat Daerah. Terdiri dari 1 Sekretaris Daerah, 4 Asisten Bidang, dan 12 Bagian (b) Lembaga Teknik Daerah, terdiri dari 6 badan dan 3 kantor, (c) Dinas Daerah sebanyak 17 buah, dan (d) 28 Kecamatan, 10 Kelurahan, dan 280 Kampung (desa). Dengan topografi wilayah dibagi menjadi lima unit, yaitu daerah topografi berbukit hingga bergunung, daerah topografi berombak hingga bergelombang, daerah dataran alluvial, daerah rawa pasang surut, dan daerah sungai.

2. Geografi

Letak Geografis Kabupaten Lampung Tengah terletak di tengah-tengah Provinsi Lampung dengan bentangan Utara ke Selatan 34,375 Km dan Timur ke Barat 43,437 Km. Kabupaten Lampung Tengah secara astronomi terletak diantara 104°35'00"-105°50'00" BT dan 4°30'-4°15' LS dengan luas wilayah 4.789,82 Km (478900Ha). 38 Batas-batas administratif Kabupaten Lampung Tengah adalah sebagai berikut:

- a. Sebelah Utara : Kabupaten Tulang Bawang Barat
- b. Sebelah Timur : Kabupaten Lampung Timur
- c. Sebelah Selatan : Kabupaten Pesawaran Sebelah
- d. Sebelah Barat : Kabupaten Lampung Barat

4.2 Struktur Organisasi di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah

Berdasarkan Peraturan Bupati Lampung Tengah Nomor 09 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Daerah Satuan Pendidikan Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah. Struktur Organisasinya sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat membawahi beberapa subbagian yaitu:
 - a. Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan
 - b. Sub Bagian Keuangan
 - c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pendidikan Dasar, membawahi:
 - a. Seksi Pembinaan Sekolah Dasar
 - b. Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
 - c. Seksi Kurikulum Dan Mutu Pembelajaran
4. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal, membawahi:
 - a. Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini
 - b. Seksi Kesetaraan dan Keaksaraan
 - c. Seksi Pendidikan Masyarakat dan Kelembagaan
5. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan
 - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD dan SMP
 - c. Seksi Program dan Evaluasi
6. Bidang Kebudayaan
 - a. Seksi Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman
 - b. Seksi Pembinaan Kesenian
 - c. Seksi Sejarah dan Nilai Budaya

4.3 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah

4.3.1 Tugas Pokok Jabatan Struktural Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah

Berdasarkan Peraturan Bupati Lampung Tengah Nomor 73 Tahun 2017 tentang rincian tugas dan fungsi jabatan struktural Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah, sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengendalikan serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dibidang pengairan yang menjadi kewenangannya, serta tugas lainnya yang sesuai dengan kebijaksanaan yang ditetapkan oleh Bupati berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan kebijaksanaan operasional/teknis bidang pendidikan dan kebudayaan
- 2) Penyelenggaraan koordinasi, sosialisasi, fasilitasi implementasi pelaksanaan pembelajaran dan peserta didik, kelembagaan dan kemitraan, sarana dan prasarana, tenaga pendidik dan kependidikan kabupaten, pelayanan umum bidang kebudayaan serta penyelenggaraan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan
- 3) Penyelenggaraan supervisi, pengawasan, evaluasi dan pengendalian pelaksanaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter
- 4) Pelaksanaan pengendalian mutu pendidikan dan pengembangan kebudayaan meliputi pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum Kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian
- 5) Perumusan rencana strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah sebagai pedoman untuk pelaksanaan tugas
- 6) Penetapan kebijakan Oprasional, Koordinasi dan sinkronisasi kebijakan oprasional dan program serta perencanaan strategis Pendidikan anak Usia Dini, Pendidikan dasar, Pendidikan Menengah dan non Formal di kabupaten sesuai dengan kebijakan dan perencanaan strategis pendidikan nasional
- 7) Pengkoordinasian Sekretaris, Kepala Bidang, Unit pelaksanaan Teknis Dinas, Kelompok Jabatan fungsional, Unit Pelaksanaan Teknis Sekolah untuk melaksanakan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 8) Perumusan program kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan agar pelaksanaan tugas dapat terlaksana sesuai dengan peraturan yang ada
- 9) Pengarahan kepada bawahan dengan cara rapat-rapat koordinasi di Kabupaten, Kecamatan untuk pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

- 10) Penyelenggaraan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, kegiatan pendidikan di sekolah-sekolah dari tingkat PAUD, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Luar Biasa, Pendidikan Luar Sekolah, Olahraga Sekolah dan Kesiswaan berdasarkan surat Keputusan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan, Mendagri, Keputusan Bupati, dan Peraturan lain yang berlaku
- 11) Penetapan angka kredit tenaga edukatif, surat pemberitahuan kenaikan gaji berkala pegawai dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan kewenangan yang diberikan oleh Bupati untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- 12) Pelaksanaan kunjungan kerja ke lapangan sebagai bahan untuk mengevaluasi pelaksanaan tugas yang akan dilaksanakan
- 13) Pembinaan bawahan dengan cara melakukan teguran baik lisan maupun tulisan agar pelaksanaan tugas dapat dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan
- 14) Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan
- 15) Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektivitas pelaksanaan kerja
- 16) Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektivitas pelaksanaan kerja
- 17) Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- 18) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

b. Bidang sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas menkoordinasikan dan melaksanakan kegiatan surat-menyurat, rumah tangga, perencanaan, perlengkapan, keuangan, kepegawaian, pembinaan organisasi, tata laksana dan perundang-undangan serta memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh unit di Lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi:

- 1) Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, organisasi, tata laksana, tata persuratan, arsip, dokumentasi, perlengkapan, kerumahtangga dan barang milik daerah dinas perdagangan.
- 2) Perencanaan program kerja dinas dan sekretariat dengan jalan merinci keseluruhan tugas pokok dinas dan sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
- 3) Pengelolaan administrasi Kepegawaian

- 4) Pengelolaan urusan keuangan
- 5) Pelaksanaan kegiatan rumah tangga dan perlengkapan
- 6) Penyelenggaraan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, humas dan penyusunan perundang-undangan
- 7) Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pengendalian persiapan dan pelaporan dinas
- 8) Pemberian bantuan kepada Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan dan mengawasi serta mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta merumuskan kebijakan bidang kesekretariatan sesuai Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- 9) Pelaksanaan fungsi koordinator administrasi dalam arti mengatur dan membina kerjasama serta memadukan seluruh administrasi dinas, termasuk pelayanan administrasi bagi seluruh bidang pada dinas dan unit organisasi di Lingkungan dinas
- 10) Pendistribusikan surat-surat masuk maupun keluar kepada Kepala Dinas untuk mendapat disposisi atau petunjuk- petunjuk sesuai dengan kebijaksanaan Kepala Dinas
- 11) Pengaturan kegiatan Rapat-rapat Koordinasi di Tingkat Kabupaten maupun di Kecamatan sesuai dengan petunjuk Kepala Dinas untuk penyampaian informasi secara lebih cepat
- 12) Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas
- 13) Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP)
- 14) Penghimpunan dan penyusunan data Rencana Anggaran Seluruh kegiatan pada masing-masing bidang sebagai dasar Pembuatan DPA Dinas
- 15) Pelaksanaan Bimbingan Teknis Jaringan Penelitian dan Pengembangan dunia pendidikan
- 16) Penyusunan laporan bulanan, triwulan, semesteran, dan tahunan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan hasil kerja yang dicapai untuk pertanggung jawaban tugas
- 17) Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan
- 18) Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja
- 19) Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektifitas pelaksanaan kerja
- 20) Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- 21) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Sekretaris membawahi beberapa subbagian yang masing-masing memiliki tugas yaitu

- Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, mempunyai tugas menyiapkan bahan koordinasi perencanaan, penyusunan dan pengembangan program, perumusan kebijakan serta evaluasi program Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- Sub Bagian Keuangan, mempunyai tugas menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja, pembukuan, perhitungan anggaran, verifikasi dan perbendaharaan.
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas menyelenggarakan kegiatan surat-menyurat, tata naskah dinas, kearsipan, keprotokolan, memberikan layanan administrasi umum kepegawaian, menyiapkan bahan pembinaan, menyusun rencana, kebutuhan mutasi dan promosi serta pengembangan kepegawaian.

c. Bidang Pendidikan Dasar

Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah Dasar.

Dalam menyelenggarakan tugas, Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :

- 1) Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar
- 2) Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar
- 3) Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar
- 4) Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar
- 5) Pelaksanaan penyusunan program kerja bidang dan penyiapan penyusunan program kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
- 6) Pelaksanaan penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pendidikan dasar berupa perluasan akses, peningkatan mutu relevansi serta kelola dan pencitraan public
- 7) Pelaksanaan penyiapan bahan perumusan standar dan kriteria dibidang kelembagaan, pemberdayaan, sarana dan prasarana, mutu pembelajaran, berdasarkan standar pelayanan minimal
- 8) Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis pelaksanaan pemberdayaan sekolah rintisan, sekolah potensial, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama
- 9) Perencanaan kegiatan program seleksi guru berprestasi pada Sekolah Dasar, Sekolah Dasar Luar Biasa, dan Sekolah Menengah Pertama
- 10) Pembimbingan dan monitoring program manajemen berbasis sekolah, manajemen berbasis masyarakat pada Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama
- 11) Perencanaan kegiatan pelaksanaan manajemen berbasis sekolah, dan manajemen berbasis masyarakat, sesuai dengan peraturan yang berlaku
- 12) Perencanaan kegiatan pelaksanaan supervisi administrasi pendidikan pada Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama

- 13) Perencanaan kegiatan pelaksanaan penerimaan siswa baru pada Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, serta mutasi siswa pada Taman Kanak-kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama
- 14) Penyusunan dan merencanakan standar kompetensi lulusan serta kegiatan pelaksanaan ulangan harian, ujian semester, dan ujian nasional Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama
- 15) Pembimbingan bawahan dalam kegiatan pelaksanaan tugas, pada seksi pembinaan Sekolah Dasar seksi pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Seksi Kurikulum dan Mutu Pembelajaran dan mutu pembelajaran sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan
- 16) Perencanaan program standarisasi kompetensi guru dan tenaga kependidikan lainnya pada, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama.
- 17) Pembagian tugas kepada bawahan untuk kegiatan formal maupun nonformal pada seksi pembinaan Sekolah Dasar seksi pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Seksi Kurikulum dan Mutu Pembelajaran dan mutu pembelajaran sesuai dengan peraturan yang telah ditentukan
- 18) Pemberian rekomendasi usul mutasi guru dan pengangkatan kepala Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama sebagai bahan pertimbangan pimpinan dalam pengambilan keputusan
- 19) Penyiapan bahan pelaksanaan standar isi, proses, pelaksanaan, kompetensi dasar kelulusan, sarana prasarana
- 20) Pemberian petunjuk kepada bawahan dalam pelaksanaan tugas agar tugas dapat diselesaikan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang telah ditentukan
- 21) Pembagian tugas kepada bawahan untuk kegiatan formal maupun non formal pada seksi pembinaan Sekolah Dasar sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan
- 22) Penganalisis laporan dan sekolah sebagai dasar untuk penyusunan program kegiatan bidang pendidikan Dasar
- 23) Perencanaan kegiatan program sekolah, program komite sekolah, usaha kesehatan sekolah, bimbingan dan penyuluhan kaitannya dengan budi pekerti pada Sekolah Dasar
- 24) Perencanaan kegiatan program seleksi guru, berprestasi pada Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama
- 25) Pembimbingan dan memonitoring program manajemen berbasis sekolah, manajemen berbasis masyarakat pada Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama
- 26) Perencanaan kegiatan pelaksanaan manajemen berbasis sekolah dan manajemen berbasis masyarakat, sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan
- 27) Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- 28) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang ini dibantu oleh 3 seksi yaitu Seksi Pembinaan Sekolah Dasar, seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dan Seksi Kurikulum dan Mutu Pembelajaran yang memiliki fokus tugas pada pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian dalam penyelenggaraan pendidikan sekolah Pendidikan Dasar.

- d. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Non Formal dan Informal.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Pendidikan Anak Usia Dini Non Formal dan Informal :

- 1) Menyusun rencana program Pendidikan Anak Usia Dini, Non formal dan Informal meliputi Program Pendidikan Anak Usia Dini, Program Pendidikan Kesetaraan (Paket A Setara SD, Paket B Setara SMP, Program Keaksaraan (keaksaraan Fungsional), program kelembagaan meliputi : lembaga kursus, lembaga pusat kegiatan belajar masyarakat (PKBM), Taman Bacaan Masyarakat (TBM).
- 2) Pembinaan bidang Pembiayaan Pendidikan usia Dini, Kesetaraan dan Pendidikan Masyarakat
- 3) Pembinaan Bidang Sarana dan Prasarana pendidikan anak usia dini, Kesetaraan dan pendidikan Masyarakat
- 4) Pembinaan Bidang pengendalian mutu pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat
- 5) Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan
- 6) Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektivitas pelaksanaan kerja
- 7) Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektivitas pelaksanaan kerja
- 8) Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- 9) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- 10) Bidang ini dibantu oleh beberapa seksi yaitu Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini, Seksi Kesetaraan dan Keaksaraan, Seksi Pendidikan Masyarakat dan Kelembagaan.

- e. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK)

Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Dalam menyelenggarakan tugas, Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi:

- 1) Penyiapan bahan Penyusunan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama
- 2) Penyiapan Penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama
- 3) Penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama
- 4) Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama
- 5) Penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten.
- 6) Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan
- 7) Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektivitas pelaksanaan kerja
- 8) Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektivitas pelaksanaan kerja
- 9) Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- 10) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Bidang ini dibantu oleh beberapa seksi yaitu Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD, Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD dan SMP, dan Seksi Program dan Evaluasi.

f. Bidang Kebudayaan

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas menyiapkan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan nilai-nilai budaya, kesenian, perfilman, penulisan dan pemahaman sejarah, inventarisasi dan dokumentasi sumber sejarah, publikasi sejarah serta perlindungan dan pemeliharaan kepurbakalaan, pengelolaan dan pemanfaatan permuseuman.

Dalam melaksanakan tugas, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi:

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan nilai-nilai budaya, kesenian dan perfilman
- 2) Penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan penulisan dan pemahaman sejarah, inventarisasi dan dokumentasi sumber sejarah dan publikasi sejarah

- 3) Penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan perlindungan dan pemeliharaan kepurbakalaan, pengelolaan dan pemanfaatan permuseuman
- 4) Pengevaluasian program kerja/tugas yang telah dilaksanakan serta membuat laporan sebagai bahan pertanggungjawaban dan masukan kepada atasan
- 5) Pembagian tugas kegiatan kepada bawahan dan memberikan arahan baik secara tertulis maupun secara lisan sesuai dengan permasalahan dan tugas bidang masing-masing agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektivitas pelaksanaan kerja
- 6) Pemberian petunjuk kepada bawahan agar dalam melaksanakan tugas sesuai dengan petunjuk dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan sehingga tercapai efektivitas pelaksanaan kerja
- 7) Penilaian hasil kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang telah dicapai untuk dipergunakan sebagai bahan dalam peningkatan karier dan penilaian SKP (Sasaran Kinerja Pegawai Negeri Sipil)
- 8) Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan untuk kelancaran pelaksanaan tugas

Bidang ini dibantu oleh beberapa seksi yaitu Seksi Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman, Seksi Pembinaan Kesenian, Seksi Sejarah dan Nilai Budaya.

4.3.2 Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah

- 1) Membina dan mengurus Pendidikan dan Kebudayaan (TK, SD dan SMP), Pendidikan dan Kebudayaan Anak Usia Dini(PAUD), PNFI, serta usaha wajib belajar.
- 2) Membina dan mengurus kepegawaian.
- 3) Membina dan mengurus Pendidikan dan Kebudayaan masyarakat.
- 4) Membina dan mengurus kurikulum TK, SD, SMP.
- 5) Menetapkan pelaksanaan kurikulum muatan lokal.
- 6) Membina dan mengelola sanggar kegiatan belajar (SKB)
- 7) Membina dan mengurus pembinaan sarana dan prasarana pendidikan.
- 8) Mengadakan pengawasan dan pengendalian pengelolaan PAUD, Pendidikan dan Kebudayaan dasar dan menengah, olahraga dan kesiswaan serta Pendidikan dan Kebudayaan luar sekolah.
- 9) Membina dan mengurus kegiatan pelestarian Kebudayaan Lampung Tengah.

4.3.3 Visi dan Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah

a. Visi

Visi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yaitu, “Terselenggaranya Pelayanan Pendidikan dan Kebudayaan yang Cepat, Tanggap, dan Bersih”

b. Misi

Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah :

- 1) Meningkatkan Layanan Pendidikan yang Cepat, Tanggap, dan Bersih.
- 2) Meningkatkan Layanan Pendidikan yang Berkualitas.
- 3) Meningkatkan Tata Tertib Administrasi.

4.3.4 Sumber Daya Manusia di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah.

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur kunci dalam pelaksanaan tugas-tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah. sesuai tugas pokok dan fungsi rangka pelaksanaan Pelayanan serta Administrasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah semua komponen organisasi mempunyai kompetensi dan adil yang mempengaruhi kinerja seluruh sistem. Berdasarkan Data kepegawaian pada tahun 2021 jumlah Pegawai Negeri Sipil di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 101 orang yang terdiri dari 66 orang berstatus PNS dan 35 orang PTHL / honorer.

BAB V
KESIMPULAN

5.1 Simpulan

Berdasarkan hasil penelitian yang dilakukan peneliti tentang Penerapan Prinsip-Prinsip Good Governance Dalam Pelayanan Publik di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah, maka dapat disimpulkan bahwa :

- 1) Pada prinsip transparansi, terkait pada proses pelayanan publik faktanya telah cukup terbuka, prosedur pelayanan dari dinas mudah dipahami oleh masyarakat. Namun, akses informasi belum mudah dijangkau oleh masyarakat dikarenakan website dinas yang tidak berjalan.
- 2) Pada prinsip efektivitas dan efisiensi, untuk visi dan misi dinas sebagai tujuan organisasi faktanya cukup berjalan dengan baik, pelayanan yang diberikan oleh dinas cukup mudah dipahami oleh masyarakat, namun untuk kedisiplinan pegawai terkait jam masuk dan pulang kerja masih menjadi permasalahan yang perlu diberikan perhatian khusus. Berdasarkan penjelasan di atas maka peneliti menyimpulkan bahwa prinsip akuntabilitas belum berjalan dengan baik.
- 3) Pada prinsip efektivitas dan efisiensi, terkait dengan visi dan misi dinas sebagai tujuan organisasi faktanya cukup berjalan dengan baik, pelayanan yang diberikan oleh dinas telah cukup mudah dipahami oleh masyarakat, namun untuk kedisiplinan pegawai terkait jam masuk dan pulang kerja masih menjadi permasalahan. Jika melihat persentasenya sekitar 70% kurang disiplin dan 30% disiplin, maka kedepannya perlu diberikan perhatian khusus.

5.2 Saran

Berdasarkan hasil penelitian, maka peneliti memberikan saran sebagai berikut:

- 1) Pada prinsip transparansi pelayanan publik di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lampung Tengah perlu perbaikan website dinas. Perbaikan website membutuhkan bantuan dan kerjasama dari berbagai pihak maka ke depannya diperlukan koordinasi dan komitmen dari berbagai pihak untuk menyamakan tujuan supaya website dinas aktif kembali.
- 2) Pada prinsip akuntabilitas diperlukan perbaikan dari berbagai pihak terkait dengan tanggung jawab masing-masing pegawai. Perlu diadakan pelatihan kembali dan pemberian petunjuk yang lebih baik dengan harapan keterampilan para pegawai akan meningkat. Terkait dengan suap-menyuap diperlukan pemberian sanksi yang tegas untuk pelaku supaya pegawai lainnya tidak melakukan hal tersebut.

- 3) Pada prinsip efektivitas dan efisiensi penerapan visi dan misi diperlukan pengkajian ulang terkait hal-hal yang hambatan visi atau misi tersebut belum tercapai. Kemudian mengenai disiplin pegawai perlu pengkajian mengenai penyebab tidak disiplinnya para pegawai tersebut, dan diberikan penghargaan untuk pegawai teladan yang berangkat dan pulang sesuai dengan jadwal yang ditentukan, harapannya dengan adanya pegawai teladan maka pegawai lain termotivasi dan akan disiplin ke depannya.

DAFTAR PUSTAKA

Duarmas,D., Rumapea, P., & Rompas, W. Y. (2016). Prinsip-Prinsip Good Governance Dalam Pelayanan Public di Kantor Camat Kormomolin Kabupaten Maluku Tenggara Barat. *Jurnal Administrasi Publik*, 1(37).

Khalifah, N. (2016). Penerapan Prinsip-Prinsip Good Governance Di Kantor Camat Sungai Pinang Kota Samarinda. *E- Journal Administrasi Negara*, 4(2), 4119 – 4131.

Nasution, S. R. (2018). Penerapan Prinsip-Prinsip Good Governance Dalam Pelayanan Public Di Kantor Camat Sail Kota Pekanbaru. *Jurnal Niara*, 10(2), 72-77.

Safrijal, S., Basyah, M. N., & Ali, H. (2016). Penerapan Prinsip-prinsip Good Governance oleh Aparatur Pelayanan Public di Kecamatan Kluet Utara Kabupaten Aceh Selatan. *Jurnal Ilmiah Mahasiswa Pendidikan KewargaNegaraan*, 1(1).

<https://ugmpress.ugm.ac.id/id/product/sosial-politik/mewujudkan-good-governance-melalui-pelayanan-publik>

Effendi, Sofian. 2005. Membangun Budaya Birokrasi Untuk Good Governance. Makalah Seminar Lokakarya Nasional Reformasi Birokrasi Diselenggarakan Kantor Menteri Negara PAN 22 September 2005.

Hardjasoemantri, Koesnadi. 2003. Good Governance Dalam Pembangunan Berkelanjutan Di Indonesia. Makalah Untuk Lokakarya Pembangunan Hukum Nasional ke VIII di Bali, tanggal 15 Juli 2003.

Mardoto. 2009. Mengkritisi Clean And Good Governance Di Indonesia. Dalam <https://mardoto.com>.

Prasetijo. 2009. Good Governance Dan Pembangunan Berkelanjutan dalam <https://prasetijo.wordpress.com>.

Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia 1945 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 28 tahun 1999
tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme

Undang-Undang Nomor 9 tahun 2004 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 5 tahun 1986
Tentang Peradilan Tata Usaha Negara

Dwipayana, Ari. 2003, *Membangun Good Governance di Desa*. IRE Press: Yogyakarta.

Dwiyanto, Agus. 2008. *Mewujudkan Good Governance Melalui Pelayanan Publik*. Gadjah Mada University Press: Yogyakarta.

Milles, Matthew B., A. Michael Huberman dan Johnny Saldana. 2014. *Qualitative Data Analysis, A Methods Sourcebook*. Third Edition. SAGE Publications Inc. Arizona, USA.

Sedarmayanti. 2012. *Good Governance (Kepemerintahan Yang Baik)*. Mandar Maju: Bandung.

Syakrani dan Syahriani, 2009. *Implementasi Otonomi Daerah dalam Perspektif GoodGo*
Pustaka Pelajar: Yogyakarta.

Widodo, Joko. 2001. *Good Governance, Telaah dari Dimensi Akuntabilitas dan Kontrol Birokrasi Pada Era Desentralisasi dan Otonomi Daerah*. Insan Cendekia: Surabaya.