



# LAKIP 2022

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**



**TAHUN 2023**

**KATA PENGANTAR**

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang atas berkah dan rahmat-Nya kepada kita semua, sehingga kami dapat menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2022 ini sebagai tindak lanjut pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Luwu Timur Tahun 2021-2026.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini menyajikan gambaran objektif tentang tingkat pencapaian sasaran strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 yang mengacu kepada Rencana Strategi Perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi serta penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Laporan ini sebagai media informasi publik atas capaian kinerja yang terukur. Laporan ini juga memuat hasil analisis pencapaian indikator kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan dengan mengedepankan aspek transparansi dan akuntabilitas serta pertanggungjawaban atas kinerja instansi.

Dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur ini, kami berupaya menjadikannya sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja pembangunan agar lebih relevan, efektif, efisien, berdampak, dan berkelanjutan. Kami juga mengharapkan masukan dan saran yang konstruktif untuk perbaikan serta penyempurnaan perencanaan program dan anggaran, serta perumusan kebijakan bidang pendidikan di tahun mendatang. Semoga laporan ini memberikan manfaat untuk para pihak demi pendidikan yang lebih baik.

Akhirnya, kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu terselesaikannya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur tahun 2022.

Malili, 15 Februari 2023

Kepala Dinas Pendidikan  
dan Kebudayaan,



**DRS. LABESSE**

Pangkat Pembina Utama Muda

NIP. 19631231 198903 1 222

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Pelaporan kinerja OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini menjadi salah satu upaya yang dilakukan OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik. Proses penilaian yang terukur ini menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 di mana pelaporan capaian kinerja organisasi disusun secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan.

Analisa dan bukti-bukti pendukung pencapaian kinerja menjadi bagian dalam penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini, untuk menjawab pertanyaan sejauh mana sasaran pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian indikator kinerja utama (IKU) yang telah dicanangkan pada Tahun 2022 telah berhasil dicapai.

Evaluasi atas data-data pendukung dan permasalahan atas setiap sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan ke depan. Pertama, walaupun beberapa IKU telah mencapai target yang sangat baik, masih terdapat beberapa persoalan-persoalan di masyarakat yang belum sepenuhnya bisa dijawab dengan baik. Tantangan ini terlihat nampak dalam kondisi terkait salah satunya anak putus sekolah baik itu pada jenjang SD maupun pada jenjang SMP, begitupun juga upaya di bidang pembinaan seni dan budaya.

Hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan sebagai pijakan bagi OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan di lingkungan pemerintah Kabupaten Luwu Timur dalam perbaikan pelayanan publik di tahun yang akan datang.

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b>	... i
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b>	... ii
<b>DAFTAR ISI</b>	... iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	... 1
Latar Belakang	... 1
Maksud dan Tujuan	... 2
Gambaran Umum Organisasi	... 2
Isu Strategis	... 25
Komposisi SDM Organisasi	... 36
Inovasi Dalam Reformasi Sistem AKIP dan Pengelolaan Kinerja	... 39
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>	... 42
Visi dan Misi Kabupaten Luwu Timur	... 42
Tujuan dan Sasaran RENSTRA	... 42
Rencana Strategis OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan	... 42
Program untuk Pencapaian Sasaran	... 44
Perjanjian Kinerja Tahun 2022	... 44
Indikator Kinerja Utama (IKU)	... 45
Rencana Anggaran Tahun 2022	... 46
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	... 48
Capaian Kinerja OPD	... 49
Capaian Indikator Tujuan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan Tahun 2022	... 50
Capaian Indikator Sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan Tahun 2022	... 50
Analisis Capaian Sasaran	... 52
Realisasi Keuangan Perangkat Daerah	... 54
Analisis Indikator Kinerja Kabupaten, Provinsi dan Nasional	... 54
Realisasi Pelaksanaan Program Kegiatan	... 55
<b>BAB IV PENUTUP</b>	... 69
<b>LAMPIRAN</b>	... 71

## BAB I PENDAHULUAN

### A. LATAR BELAKANG

Penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi salah satu kunci untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dilakukan dengan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Proses penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja setiap instansi pemerintah, yang dalam hal ini adalah OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) menjadi dokumen laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung-jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Disinilah esensi dari prinsip akuntabilitas sebagai pijakan bagi instansi pemerintah ditegakkan dan diwujudkan.

Mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tingkat OPD Dinas Pendidikan dan

Kebudayaan dan Kebudayaan disampaikan kepada Bupati selambat-lambatnya dua bulan setelah tahun anggaran berakhir.

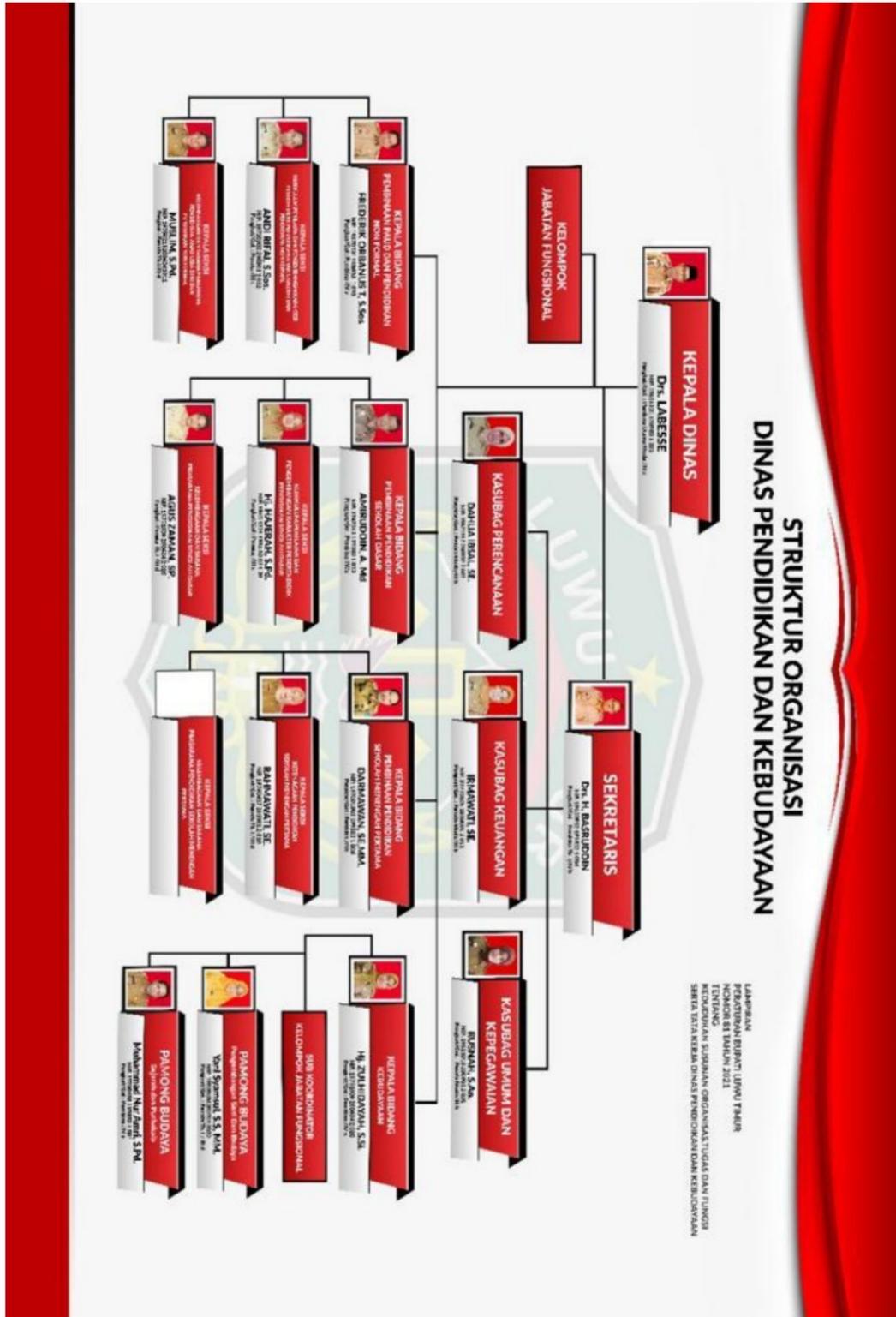
#### **B. MAKSUD DAN TUJUAN**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah selama kurun waktu 1 (satu) tahun dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) juga menjadi alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja setiap unit organisasi.

Selain itu, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) menjadi salah satu alat untuk mendapatkan masukan stakeholders demi perbaikan kinerja OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Identifikasi keberhasilan, permasalahan dan solusi yang tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), menjadi sumber untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang. Dengan pendekatan ini, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai proses evaluasi menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perbaikan yang berkelanjutan di pemerintah untuk meningkatkan kinerja pemerintahan melalui perbaikan pelayanan publik.

#### **C. GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

Kondisi Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur tahun 2022, merupakan SKPD gabungan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang membawahi 1 (satu) Sekretariat, dan 4 (empat) Bidang yaitu Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar, Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar serta Bidang Kebudayaan.



Tugas pokok Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Kabupaten Luwu Timur sesuai dengan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan adalah melakukan urusan pemerintah kabupaten berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan dalam bidang urusan Pendidikan.

Dalam penyelenggaraan tugas pokok tersebut, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Kabupaten Luwu Timur mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan Dinas;
- b. Penyusunan Rencana Strategis Dinas;
- c. Penyelenggaraan pelayanan umum dibidang pendidikan dan Pendidikan;
- d. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dinas;
- e. Penyelenggaraan evaluasi program kegiatan dinas

Berdasarkan Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 08 Tahun 2016, tentang Tugas Pokok dan Rincian Tugas Jabatan Struktural Kabupaten Luwu Timur, ditetapkan Tugas Pokok Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Kabupaten Luwu Timur adalah melakukan urusan pemerintah kabupaten berdasarkan azas otonomi dan tugas pembantuan dalam bidang urusan Pendidikan dan Kebudayaan.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi tersebut, secara struktur organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dibantu oleh Sekretaris dan beberapa bidang dengan tugas sebagai berikut :

1. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas, menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - b. perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pendidikan sekolah dasar;
  - c. perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pendidikan sekolah menengah pertama;

- d. perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan;
- e. pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Dinas adalah :

- a) menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f) mengoordinasikan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- g) menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, pembinaan pendidikan sekolah dasar, pembinaan pendidikan sekolah menengah pertama, dan kebudayaan;
- h) menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Rencana Strategis Dinas sesuai dengan visi dan misi daerah;
- i) merumuskan program kerja sesuai Rencana Strategis (Renstra) Dinas;
- j) mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Dinas;
- k) membina Sekretaris dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya;
- l) memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugas organisasi agar senantiasa berjalan optimal;
- m) menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas;
- n) menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum di bidang pendidikan dan kebudayaan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- o) menyelenggarakan pengelolaan pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- p) menyelenggarakan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

- q) menyelenggarakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan izin bidang pendidikan dan kebudayaan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah kabupaten;
  - r) menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin bidang pendidikan dan kebudayaan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah kabupaten;
  - s) menyelenggarakan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
  - t) menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
  - u) menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - v) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - w) menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung ketancaran pelaksanaan tugas.
2. Sekretaris mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyajian bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk Melaksanakan Tugas dimaksud, Sekretaris melaksanakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan;
  - b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
  - c. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian; dan
  - d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- Uraian tugas Kepala Sekretaris adalah :
- a) menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- e) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f) menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
  - g) mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
  - h) melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program Dinas;
  - i) melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Dinas;
  - j) melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
  - k) melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
  - l) melaksanakan dan mengoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
  - m) melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan ketatausahaan;
  - n) melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
  - o) melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan dan aset;
  - p) melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana dalam lingkungan Dinas;
  - q) melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga Dinas;
  - r) melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
  - s) melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengelolaan barang milik daerah;
  - t) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
  - u) menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - v) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - w) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
- 2.1 Kepala Subbagian Perencanaan, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan, menghimpun,

mengolah dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan serta mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan, untuk melaksanakan tugas dimaksud Kasubag. Perencanaan melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran Dinas;
- g. mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi statistik pendidikan;
- h. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Dinas yang meliputi penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, dan Rencana Kerja Anggaran;
- i. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan verifikasi Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah;
- j. jmenyusun perjanjian kinerja Dinas;
- k. melakukan penyusunan dan mengoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- l. mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2.2 Kepala Subbagian Keuangan, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan, menghimpun, mengolah dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk melaksanakan tugas dimaksud Kasubag. melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- g. meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
- h. mengoordinasikan dan menyusun anggaran;
- i. mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- j. melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- k. melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- m. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
- o. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;

- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2.3 Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengelolaan barang milik daerah, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan, untuk melaksanakan tugas dimaksud Kasubag. melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian dan rapat Dinas.
- g. melakukan pengelolaan pengarsipan dan pengelolaan perpustakaan;
- h. mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
- i. mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;
- j. mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;

- m. menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
  - n. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
  - o. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
  - p. menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai;
  - q. menyiapkan bahan, dan mengelola administrasi aparatur dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
  - r. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai Aparat Sipil Negara;
  - s. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
  - t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - v. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
3. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, kelembagaan dan sarana prasarana pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, dan ketenagaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangperundangan Untuk Melaksanakan Tugas dimaksud, Kepala Bidang melaksanakan fungsi :
- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

- b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- c. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketenagaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal adalah :

- a) menyusun rencana kegiatan Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f) menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, kelembagaan dan sarana prasarana pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, dan ketenagaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- g) melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, kelembagaan dan sarana prasarana pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, dan ketenagaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- h) melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, kelembagaan dan sarana prasarana pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, dan ketenagaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- i) melaksanakan pembinaan di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, kelembagaan dan sarana prasarana pembinaan

- pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, dan ketenagaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- j) melaksanakan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - k) melaksanakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan dengan penerbitan izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  - l) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - m) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
  - n) menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - o) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - p) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

3.1 Kepala Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan, untuk melaksanakan tugas dimaksud Kepala Seksi melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
  - g. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pelaksanaan kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; 14
  - h. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - i. melakukan penyusunan bahan pembinaan kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - j. melakukan sosialisasi terkait pembinaan dan pelaksanaan kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
  - l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- 3.2 Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk melaksanakan tugas dimaksud Kepala Seksi melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - h. melakukan analisis dan identifikasi dalam rangka memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan 15 pertimbangan teknis terkait penerbitan izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  - i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
  - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
  - k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
4. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan

sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar, dan ketenagaan pendidikan sekolah dasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan, Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang melaksanakan fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar;
- b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
- c. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketenagaan pendidikan sekolah dasar; dan
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya

Uraian tugas Kepala Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar adalah :

- a) menyusun rencana kegiatan Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f) menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar, dan ketenagaan pendidikan sekolah dasar;
- g) melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar, dan ketenagaan pendidikan sekolah dasar;
- h) melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar, dan ketenagaan pendidikan sekolah dasar;
- i) melaksanakan pembinaan di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar,

- kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar, dan ketenagaan pendidikan sekolah dasar;
- j) melaksanakan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan sekolah dasar;
  - k) melaksanakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan dengan penerbitan izin pendidikan sekolah dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat; l
  - l) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang pembinaan pendidikan sekolah dasar;
  - m) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
  - n) menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - o) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - p) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4.1 Kepala Seksi Kurikulum, Penilaian Dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Kurikulum, Penilaian Dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Dasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan untuk melaksanakan tugas dimaksud Kepala Seksi melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :

- a) menyusun rencana kegiatan Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Dasar sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Dasar untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f) menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik

- pendidikan sekolah dasar serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- g) mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pelaksanaan kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar;
  - h) menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan Sekolah Dasar;
  - i) melakukan penyusunan bahan pembinaan kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar;
  - j) melakukan sosialisasi terkait pembinaan dan pelaksanaan kurikulum pendidikan sekolah dasar;
  - k) melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
  - l) menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Dasar, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

- 4.2 Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan, untuk melaksanakan tugas dimaksud Kepala Seksi melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
- a) menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f) menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - g) menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - h) melakukan pengelolaan pendidikan sekolah dasar;
  - i) melakukan analisis dan identifikasi dalam rangka memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis terkait penerbitan izin pendidikan sekolah dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  - j) melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
  - k) melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
  - l) menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n) melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
5. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama, kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama, dan ketenagaan pendidikan sekolah menengah pertama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang cagar budaya dan museum;

- b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang sejarah, tradisi dan kesenian;
- c. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah adalah :

- a) menyusun rencana kegiatan Bidang Pembinaan Pendidikan Menengah Pertama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pembinaan Pendidikan Menengah Pertama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f) menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama, kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama, dan ketenagaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- g) melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama, kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama, dan ketenagaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- h) melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama, kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama, dan ketenagaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- i) melaksanakan pembinaan di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama, kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama, dan ketenagaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- j) melaksanakan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan sekolah menengah pertama;
- k) melaksanakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan dengan

penerbitan izin pendidikan sekolah menengah pertama yang diselenggarakan oleh masyarakat;

- l) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang pembinaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- m) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5.1 Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. untuk melaksanakan tugas dimaksud Kepala Seksi melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- h. melakukan pengelolaan pendidikan sekolah menengah pertama;

- i. melakukan analisis dan identifikasi dalam rangka memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan 21 pertimbangan teknis terkait penerbitan izin pendidikan sekolah menengah pertama yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  - j. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
  - k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
  - l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
- 5.2 Kepala Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk melaksanakan tugas dimaksud Kepala Seksi melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
  - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Ketenagaan Pendidikan Menengah Pertama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
  - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis ketenagaan pendidikan menengah pertama;
  - g. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama;

- h. melakukan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah pertama;
  - i. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan menengah pertama;
  - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi; 22
  - k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Ketenagaan Pendidikan Menengah Pertama, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
6. Kepala Bidang Kebudayaan, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang cagar budaya, museum, sejarah, tradisi dan kesenian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang melaksanakan fungsi:
- a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang cagar budaya dan museum;
  - b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang sejarah, tradisi dan kesenian;
  - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya

Uraian Tugas Kepala Bidang Kebudayaan adalah :

- a) menyusun rencana kegiatan Bidang Kebudayaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b) mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c) memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kebudayaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- d) menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
  - e) mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
  - f) menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang cagar budaya dan museum, serta sejarah, tradisi dan kesenian;
  - g) melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang cagar budaya, museum, sejarah, tradisi dan kesenian;
  - h) melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pembangunan nilai budaya, pengelolaan kekayaan dan keragaman budaya serta pengembangan kerja sama kebudayaan;
  - i) melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengembangan nilai budaya, pengelolaan kekayaan dan keragaman budaya serta pengembangan kerja sama kebudayaan;
  - j) melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang cagar budaya, museum, sejarah, tradisi dan kesenian;
  - k) melaksanakan pembinaan di bidang cagar budaya, museum, sejarah, tradisi dan kesenian;
  - l) melaksanakan pengelolaan cagar budaya, museum, sejarah, tradisi dan kesenian;
  - m) melaksanakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan dengan penerbitan izin terkait kebudayaan;
  - n) melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang pembinaan kebudayaan;
  - o) melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
  - p) menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - q) menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Kebudayaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
  - r) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
- Bidang Kebudayaan membawahi dua Jabatan Fungsional
1. Pamong Budaya Sejarah dan Purbakala
  2. Pamong Budaya Seni dan Budaya
7. Jabatan Fungsional
- Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan yang meliputi :

- a. identifikasi permasalahan;
- b. perumusan alternatif kebijakan perencanaan bidang Pendidikan;
- c. pengkajian alternatif;
- d. penentuan alternatif dan rencana pelaksanaan;
- e. analisis pengendalian pelaksanaan Pendidikan;
- f. penilaian hasil pelaksanaan;
- g. membuat karya tulis / karya ilmiah di bidang perencanaan bidang Pendidikan;
- h. melakukan kegiatan pengembangan dalam bidang Perencanaan Pendidikan
- i. melaksanakan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- j. melaporkan hasil pelaksanaan tugas / kegiatan kepada Kepala Dinas

## ISU STRATEGIS

### A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD.

#### 1. Meningkatkan Akses dan Kualitas Pendidikan

Kemajuan pendidikan di Kabupaten Luwu Timur sangat menggembirakan. Pelaksanaan program pembangunan pendidikan di daerah ini telah menyebabkan semakin meratanya kesempatan untuk mendapatkan pelayanan pendidikan di berbagai jenis dan jenjang pendidikan. Pembangunan bidang pendidikan telah dilaksanakan secara merata hingga menjangkau seluruh pelosok pedesaan sehingga tidak ada lagi warga masyarakat Kabupaten Luwu Timur yang tidak mendapatkan layanan pendidikan, hal ini masih perlu untuk ditingkatkan lagi agar Indeks Pendidikan naik sesuai target yang ingin dicapai.

Secara rinci, pembangunan di setiap jenjang pendidikan tidak sama, oleh karena itu, berturut-turut akan dijelaskan tentang keadaan tingkat SD yang terdiri dari SD dan MI, tingkat SMP yang terdiri dari SMP dan MTs, sebagai berikut :

##### a. Tingkat SD /MI

Dalam upaya perluasan untuk memperoleh kesempatan pendidikan berbagai program rehabilitasi fisik telah dilaksanakan baik yang bersumber dari dana APBN dan APBD untuk merehabilitasi ruang kelas, ruang guru, laboratorium dan perpustakaan yang mengalami rusak berat maupun sedang. Dengan adanya rehabilitasi ini diharapkan akan tercipta suasana proses belajar mengajar yang aman nyaman dalam rangka peningkatan Angka Partisipasi Murni

(APM) dan Angka Partisipasi Kasar (APK) SD/MI di Kabupaten Luwu Timur.

Dibandingkan Tahun 2021, pada tahun 2022 ini Angka Partisipasi Kasar (APK) SD/MI di Kabupaten Luwu Timur naik dari 99,41% menjadi 103,4 % dan Angka Partisipasi Murni (APM) juga meningkat dari 93,07 menjadi 99,65. Hal ini disebabkan karena antusias masyarakat/orang tua siswa untuk menyekolahkan anaknya pada satuan Pendidikan di Kabupaten Luwu Timur yang telah ditunjang dengan berbagai layanan dan fasilitas yang diberikan oleh pemerintah setempat.

Berdasarkan data yang ada pada tahun 2022, jumlah SD dan MI sebanyak 195 sekolah, dengan rincian SD 172 sekolah, MI: 23 sekolah. Jumlah siswa SD/MI seluruhnya adalah 34.855 Sedangkan jumlah guru SD/MI pada tahun 2021 berjumlah 2.521 orang yang tersebar pada SD/MI yang ada di Kabupaten Luwu Timur.

Bila dilihat dari segi rasio murid : guru pada tahun 2022 mencapai rasio 25 : 1 hal ini berarti memenuhi rasio standar minimal yang ditetapkan dalam PP No. 74 tahun 2008 tentang guru. Dengan demikian rasio guru : murid untuk SD, MI telah memenuhi standar ideal yang telah ditetapkan, hanya saja pemerataan guru perlu dilakukan sehingga penyebarannya merata dan sekolah mendapatkan guru secara berkeadilan.

Dari keseluruhan jumlah guru SD yang ada di Kabupaten Luwu Timur, sampai dengan tahun 2022 sebanyak 725 orang atau sekitar 39,68% dari jumlah total guru SD telah lulus sertifikasi, dan sisanya menunggu kuota sertifikasi tahun berikutnya. Dengan adanya sertifikasi guru ini diharapkan profesionalisme guru dalam menjalankan tugas profesinya dapat semakin meningkat sehingga *output* dan *outcome* pendidikan dapat semakin meningkat pula.

Mengingat Proses Belajar Mengajar di SD, MI menggunakan guru kelas dan guru mata pelajaran untuk mata pelajaran pendidikan jasmani olahraga kesehatan dan mata pelajaran agama, maka jumlah guru mapel yang diperlukan di SD dan MI adalah  $\sum$  rombel + 1 guru mapel pendidikan jasmani olahraga kesehatan dan 1 guru mata pelajaran agama.

Apabila penghitungan jumlah guru di SD, MI menggunakan rumus: Jumlah Guru Ideal =  $\sum$  rombel + 1 guru, maka jumlah guru SD/MI di Kabupaten Luwu Timur mengalami kekurangan guru. Khusus untuk jumlah guru SD yang berstatus PNS periode 2022 ini berjumlah 1.326 orang dengan jumlah rombel sebanyak 1.518

rombel. Oleh karena itu perlu dipikirkan untuk bagaimana memenuhi jumlah guru yang ada di SD/ MI sehingga tidak kekurangan.

Dalam upaya mendukung kelancaran proses belajar mengajar diperlukan ruang kelas yang memadai sehingga pembelajaran dapat berlangsung dengan efektif. Jumlah ruang kelas yang tersedia di tahun 2022 keseluruhan berjumlah 1.518 ruang kelas. Dari segi kondisi fisik ruangan yang ada, sebagian ruang belajar di SD dalam keadaan rusak ringan, rusak berat dan sebagian lagi dalam keadaan baik, mengingat sudah ada sebagian yang direhabilitasi tahun 2022 namun masih.

Dari segi rasio murid : ruang kelas diperoleh rasio maksimal secara nasional yaitu 24 : 1. Dengan rasio ini, maka guru dapat secara optimal meningkatkan efektivitas dan kualitas pembelajaran, mengingat semakin besar jumlah murid dalam satu kelas akan semakin menyulitkan bagi guru dalam mengelola pembelajaran yang efektif dalam upaya meningkatkan mutu pendidikan.

b. Tingkat SMP (SMP dan MTs)

Perkembangan pembangunan pendidikan pada jenjang SMP/MTs di Kabupaten Luwu Timur telah mengalami kemajuan yang sangat signifikan. Hal ini terbukti dari berbagai program unggulan yang dikembangkan di Kabupaten Luwu Timur, baik yang menyangkut pembangunan fisik gedung sekolah dan bantuan pendidikan gratis bidang pendidikan kepada siswa. Dari berbagai program inovatif yang telah dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Luwu Timur telah membuahkan hasil yang menggembirakan. Hal ini tercermin dari capaian angka APK dan APM bidang pendidikan.

Dibandingkan Tahun 2021, pada tahun 2022 ini Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP/MTs di Kabupaten Luwu Timur turun dari 97,37% menjadi 90,23 % dan Angka Partisipasi Murni (APM) meningkat dari 85,13% menjadi 89,64%. Hal ini disebabkan karena animo masyarakat yang menyekolahkan anaknya di luar Kabupaten Luwu Timur dengan memilih sekolah agama atau ke pesantren.

Berdasarkan hasil pendataan pada tahun 2022, Jumlah SMP/MTs di Kabupaten Luwu Timur sebanyak 73 sekolah dengan rincian SMP 49 sekolah dan MTs 24 sekolah. Jumlah siswa Keseluruhan sebanyak 15.288 dengan jumlah guru SMP/MTs sebanyak 1.094 orang. Sehingga diketahui rasio guru : murid yaitu 20 : 1. Dengan demikian rasio guru : murid untuk SMP dan MTs telah memenuhi standar ideal yang telah ditetapkan, hanya saja

pemerataan guru perlu dilakukan sehingga penyebarannya merata dan sekolah mendapatkan guru secara berkeadilan.

Dari keseluruhan jumlah guru SMP, yang ada di Kabupaten Luwu Timur, sampai dengan tahun 2022, sebanyak 394 orang atau sekitar 49.19% dari jumlah total guru SMP telah lulus sertifikasi, dan sisanya menunggu kuota sertifikasi tahun berikutnya. Dengan adanya sertifikasi guru ini diharapkan profesionalisme guru dalam menjalankan tugas profesinya dapat semakin meningkat sehingga *output* dan *outcome* pendidikan dapat semakin meningkat pula.

Untuk menampung sejumlah siswa tersebut, tersedia ruang kelas SMP Negeri dan swasta sebanyak 434 ruang. Apabila kita kaitkan dengan Permendiknas Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Prasarana, yang menyatakan bahwa kapasitas maksimum ruang kelas SMP/MTs adalah 36 peserta didik. Bila dilihat dari segi rasio antara siswa dengan guru pada tahun 2019 yaitu 36:1. Sedangkan rasio siswa terhadap ruang belajar/kelas tahun 2020 adalah 32:1.

c. Mutu Dan Relevansi

Indikator mutu dapat dibedakan menjadi lima indikator mutu yaitu: (1) mutu masukan, (2) mutu proses, (3) mutu SDM, (4) mutu fasilitas, dan (5) biaya. Berdasarkan mutu masukan dapat diketahui bahwa sebagian besar siswa baru tingkat I untuk tingkat SD adalah berasal dari tamatan TK atau sejenis.

Berdasarkan indikator mutu proses yaitu angka mengulang, angka putus sekolah, dan angka lulusan, ternyata angka mengulang hanya terdapat pada tingkat SD. Selanjutnya angka putus sekolah terbesar terdapat pada tingkat SMP yaitu sebesar 1,12 persen dan pada tingkat SD yaitu sebesar 0,12 persen. Bila dilihat angka lulusan ternyata angka kelulusan pada dua tingkatan yaitu SD/MI 99,85 persen dan SMP/MTs sudah mencapai 100 persen.

Dengan melihat ketiga indikator mutu proses ini dapat dikatakan bahwa kinerja terbaik adalah pada tingkat SD dan SMP. Hal itu ditunjukkan dengan adanya angka mengulang dan putus sekolah paling rendah serta angka kelulusan yang paling tinggi.

Bila dilihat dari mutu SDM (guru), tingkat SD sederajat yaitu 99,85 persen. Mutu guru juga menunjukkan kinerja sekolah, hal itu terlihat pada kesesuaian ijazah guru - guru dengan bidang studi yang diajarkan.

Indikator berikutnya adalah tentang mutu prasarana dan sarana pendidikan. Kondisi rusak yang paling banyak adalah tingkat

SD. Indikator mutu prasarana lainnya adalah ketersediaan fasilitas sekolah yang ada. Fasilitas perpustakaan terendah ada pada tingkat SD sebesar 70 persen. Jumlah lapangan olahraga, yang terendah pada tingkat SD 50 persen.

Fasilitas sekolah lainnya yaitu ruang UKS terbesar terdapat pada tingkat SMP yaitu sebesar 90 persen. Dengan demikian, bila setiap sekolah diharuskan memiliki ketiga fasilitas tersebut maka terdapat 20 persen yang belum memiliki fasilitas tersebut.

Berdasarkan indikator mutu dan dengan melihat pencapaian setiap indikator untuk setiap jenjang pendidikan, maka dapat dikatakan bahwa tingkat SMP Mempunyai kinerja yang lebih unggul dibandingkan dengan tingkat SD Kinerja yang lebih unggul ini diambil dari banyaknya nilai yang lebih tinggi dalam hal mutu pada tingkat tersebut.

Indikator mutu prasarana lainnya adalah ketersediaan fasilitas sekolah yang ada, ruang UKS terbesar ada di SMP, ruang laboratorium tersebar juga di SMP, ruang BP tersebar pada SMP, dan ruang Serba Guna tersebar pada SMP. Dengan demikian, bila setiap sekolah diharuskan memiliki ketujuh fasilitas tersebut, maka SMP memiliki angka terbesar. Dengan melihat indikator mutu sarana prasarana dapat dikatakan bahwa SMP mempunyai mutu prasarana terbaik.

Indikator mutu yang ditunjukkan dari biaya dilihat dari angka partisipasi pemerintah pusat, pemerintah daerah, dan orang tua siswa. Dari ketiga angka partisipasi dalam hal biaya tersebut, angka partisipasi terbesar adalah pada pemerintah daerah, dengan persentase terbesar pada SD dan SMP.

Tidak seperti dua indikator sebelumnya yang menggunakan jenis indikator yang sama, indikator untuk relevansi antara tingkat SD dan SMP berbeda. Untuk SD merupakan relevansi antara muatan lokal dengan mata pelajaran yang dikembangkan oleh daerah. Oleh karena itu, analisisnya juga dibedakan antara kedua jenis sekolah tersebut.

## 2. Pelestarian Kebudayaan Lokal

Budaya lokal secara aktual masih tumbuh dan berkembang dalam masyarakat serta disepakati dan dijadikan pedoman bersama. Dengan demikian, sumber budaya lokal mencakup semua unsur budaya yang berkembang dan berlaku dalam masyarakat, Potensi Kebudayaan Lokal di Kabupaten Luwu Timur perlu untuk dilestarikan

untuk menjadi suatu kebanggaan wilayah agar dapat dijadikan pedoman sebagai kearifan lokal daerah.

Perlunya pelestarian Keanekaragaman suku dan budaya yang ada adalah upaya untuk melindungi kebudayaan dari kemusnahan. Terdapat beberapa unsur kebudayaan dalam masyarakat, yaitu sistem bahasa, sosial, teknologi, pengetahuan, mata pencaharian, kepercayaan, benda kuno dan kesenian.

Semoga dengan usaha pemerintah untuk melestarikan kebudayaan akan terpelihara nilai nilai yang menjadi kearifan lokal dengan menumbuhkan pengetahuan budaya dan pengalaman budaya.

B. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Dalam melaksanakan Visi, Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tugas pokok dan fungsi telah mengacu kepada tema pembangunan daerah, dimana telah ditetapkan Visi dan Misi Kabupaten Luwu Timur adalah **“LUWU TIMUR YANG BERKELANJUTAN DAN LEBIH MAJU BERLANDAS NILAI AGAMA DAN BUDAYA”**, dari Visi tersebut ditetapkan 6 (enam) Misi yaitu :

1. Meningkatnya kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh
2. Berkembangnya ekonomi daerah yang berdaya saing dan berjangkauan luas
3. Tersedianya infrastruktur daerah yang memadai dan lingkungan yang berkualitas
4. Terciptanya pemerintahan dan Pelayanan Publik yang lebih baik
5. Mewujudkan kententeraman dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat
6. Terjaminnya keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya

Dari Misi Kabupaten yang telah ditetapkan maka prioritas pembangunan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, maka Urusan wajib dan prioritas sesuai Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2021 – 2026 urusan pendidikan adalah misi ke-1,4 dan Kebudayaan adalah misi ke-6, maka sesuai amanah tersebut maka pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pendidikan dan kebudayaan harus sejalan dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Dalam melaksanakan Visi, Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melaksanakan tugas pokok dan fungsi sesuai dengan urusannya memperhatikan faktor-faktor yang

menghambat dan faktor pendorong yang mempengaruhi pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih antara lain :

- a. Faktor-faktor penghambat :
  1. Terbatasnya sarana dan prasarana.
  2. Kemampuan SDM, baik kuantitas dan kualitas belum memadai
  3. Terbatasnya anggaran yang tersedia.
- b. Faktor-faktor pendorong :
  1. Dukungan dana tersedia secara berkesinambungan.
  2. Adanya tupoksi dan struktur organisasi yang dituangkan dalam Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur
  3. Terlaksananya berbagai pelatihan secara berkelanjutan
  4. Kemajuan informasi dan teknologi.
  5. Komitmen SDM mengembangkan kompetensi untuk meningkatkan skill dan ilmu pengetahuan.
  6. Tersedianya Standar Operating Presedure (SOP), Juklak, Juknis untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
  7. Tersedianya sarana dan prasarana.
  8. Adanya Satuan Pendidikan yang berpotensi untuk dikembangkan peran dan fungsinya dalam pelayanan Pendidikan.
  9. Adanya dukungan strategis dan politis di tingkat legislatif maupun eksekutif
  10. Kondisi geografis yang mendukung karena seluruh desa/kelurahan dapat dijangkau.

C. Telaahan dan Review Renstra Kementrian/Lembaga Renstra Provinsi

Telaahan terhadap Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud) dan Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2020-2024 bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, peluang dan tantangan pelayanan sebagai masukan penting dalam perumusan isu-isu strategis dan pilihan/kebijakan strategis dalam Renstra Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur. Telaah ini merupakan proses penting untuk harmonisasi dan sinergisasi antara Renstra Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur dengan Renstra Kementerian Pendidikan Nasional dan Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan serta mencegah tumpang tindih program dan kegiatan antara pemerintah Pusat (K/L) dengan Provinsi Sulawesi Selatan dan Kabupaten Luwu Timur.

Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur disusun sejalan dengan Visi Kemendikbud yaitu “mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global” dan untuk mencapai visi maka ditetapkan Misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan pendidikan yang relevan dan berkualitas tinggi, merata dan berkelanjutan, didukung oleh infrastruktur dan teknologi.

2. Mewujudkan pelestarian dan pemajuan kebudayaan serta pengembangan bahasa dan sastra.
3. Mengoptimalkan peran serta seluruh pemangku kepentingan untuk mendukung transformasi dan reformasi pengelolaan pendidikan dan kebudayaan, birokrasi dan pelibatan publik.

Sedangkan rencana prioritas Pembangunan Nasional adalah :  
“Mempercepat Pembangunan Infrastruktur untuk Memperkuat Pondasi Pembangunan yang Berkualitas”. Untuk mewujudkan tema pembangunan nasional tersebut ditetapkan 5 (lima) prioritas pembangunan nasional sebagai berikut :

1. Membangun sistem politik yang demokratis serta mempertahankan persatuan dan kesatuan,
2. Mewujudkan supremasi hukum dan pemerintahan yang bersih
3. Mempercepat pemulihan ekonomi dan memperkuat landasan pembangunan berkelanjutan dan berkeadilan
4. Membangun kesejahteraan rakyat dan ketahanan budaya
5. Meningkatkan pembangunan daerah

#### D. Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten

Aspek lingkungan dalam penataan wilayah memang sangat penting, meskipun peraturan penataan ruang telah memasukkan unsur-unsur pengelolaan lingkungan dalam aturan dan petunjuk pelaksanaan penataan ruang tetapi belum mampu diaplikasikan mengingat beragamnya kondisi yang ada di setiap wilayah Indonesia. Wilayah pantai, rawa, dataran rendah, perbukitan dan wilayah pegunungan akan memiliki cara berbeda dalam rangka melakukan upaya penyelamatan lingkungan menuju pembangunan yang lestari. Wilayah hutan alami, hutan sekunder, savanah dan wilayah karst akan juga berbeda perencanaan ruangnya. Perbedaan ini hanya bisa dilakukan dengan melakukan perencanaan ruang dengan mengaplikasikan KLHS.

#### E. Review dan analisis terhadap dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS )

Aspek lingkungan dalam penataan wilayah memang sangat penting, meskipun peraturan penataan ruang telah memasukkan unsur-unsur pengelolaan lingkungan dalam aturan dan petunjuk pelaksanaan penataan ruang tetapi belum mampu diaplikasikan mengingat beragamnya kondisi yang ada di setiap wilayah Indonesia. Wilayah pantai, rawa, dataran rendah, perbukitan dan wilayah pegunungan akan memiliki cara berbeda dalam rangka melakukan upaya penyelamatan lingkungan menuju pembangunan yang lestari. Wilayah hutan alami, hutan sekunder, savanah dan wilayah karst akan juga berbeda perencanaan ruangnya. Perbedaan ini hanya bisa

dilakukan dengan melakukan perencanaan ruang dengan mengaplikasikan KLHS.

KLHS merupakan serangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa kaidah pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan atau program. KLHS memuat kajian antara lain: a) kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan, b) perkiraan mengenai dampak dan risiko lingkungan hidup, c) kinerja layanan/jasa ekosistem, d) efisiensi pemanfaatan sumber daya alam, e) tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim, dan f) tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati. Olehnya itu, KLHS menjadi instrument perencanaan lingkungan yang mengintegrasikan pertimbangan lingkungan ke dalam pengambilan keputusan pada tahap kebijakan, rencana dan program untuk menjamin terlaksananya prinsip lingkungan berkelanjutan yang berwawasan lingkungan.

Berdasarkan hal tersebut, maka dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016-2021 memerlukan dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 sebagai pelaksanaan prinsip pembangunan berkelanjutan dan pengintegrasian kebijakan, rencana dan program (KRP) pembangunan yang terdapat pada RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 terhadap isu-isu pembangunan berkelanjutan di Kabupaten Luwu Timur.

Berdasarkan hasil analisis KLHS rancangan teknokratik RPJMD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 dan hasil *Focus Group Discussion (FGD)* didapatkan 13 (tiga belas) daftar isu panjang pembangunan berkelanjutan yang kemudian difokuskan menjadi 6 (enam) isu strategis yang digunakan sebagai dasar penilaian, isu pembangunan berkelanjutan antara lain yang berkaitan dengan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, adalah :

1. Perlunya peningkatan angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/ sederajat
2. Perlunya peningkatan Persentase SD/MI berakreditasi minimal B
3. Perlunya peningkatan Persentase SMP/MTs berakreditasi minimal B.
4. Perlunya peningkatan Angka Partisipasi Kasar (APK) SD/MI/ sederajat.
5. Perlunya peningkatan Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP/MTs/ sederajat
6. Perlunya peningkatan Angka Partisipasi Kasar (APK) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

#### F. Penentuan Isu-Isu Strategis Urusan Pendidikan

Dengan memperhatikan hasil penelaahan isu-isu strategis pada agenda nasional dan provinsi, serta implikasi RTRW dan KLHS bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Luwu Timur, maka isu strategis dalam Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Luwu Timur Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan merupakan salah satu pilar terpenting dalam meningkatkan kualitas manusia, yang juga merupakan komponen variabel dalam menghitung Indeks Pembangunan Manusia (IPM). Oleh karena itu

pembangunan pendidikan di Kab. Luwu Timur harus mampu menjamin akses layanan pendidikan yang bermutu, merata dan berkeadilan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan di masa depan.

2. Permasalahan yang menyangkut aksesibilitas pendidikan bagi seluruh lapisan masyarakat adalah masih perlu ditingkatkannya kualitas penyelenggaraan pendidikan di semua jalur, jenjang dan jenis pendidikan. Untuk itu diperlukan upaya dalam mengurangi ketimpangan kualitas sekolah antar lembaga pendidikan dengan peningkatan sarana dan prasarana pendidikan, peningkatan infrastruktur sekolah, meningkatkan kualitas tenaga pendidik, memberlakukan standar manajemen yang sama sehingga setiap sekolah dapat memberikan kualitas pelayanan pendidikan secara merata bagi setiap lapisan masyarakat.
3. Kedepan perlu adanya penambahan atau pengembangan sekolah agar jumlah sarana pendidikan selaras dan seimbang dengan kebutuhan masyarakat
4. Penyediaan komponen pendukung penyelenggaraan pendidikan tersebut, seperti telah tersedianya ruang kelas yang memadai dan sarana pendukung lainnya telah memberikan kontribusi terhadap peningkatan daya serap siswa yang ditandai dengan peningkatan APK pada lima TP (Tahun Pelajaran) terakhir. Dari kondisi APK yang cukup tinggi tersebut, ternyata masih banyak anak usia SD dan SMP yang masih belum dapat menikmati pendidikan karena putus sekolah. Alasan mendasar yang menyebabkan anak siswa sekolah ini mengalami putus sekolah sebagian besar diantaranya disebabkan karena alasan tidak mampu atau ekonomi, kemudian karena faktor lingkungan, tidak ada motivasi untuk sekolah, alasan bekerja, kawin dan lainnya.
5. Hal lain yang menjadi isu peningkatan kualitas SDM selain Tuntas Wajar 9 Tahun adalah penuntasan buta aksara. Permasalahan buta aksara ini terletak pada masih rendahnya minat belajar masyarakat, sehingga terkadang fasilitas yang disediakan oleh pemerintah tidak termanfaatkan secara optimal.
6. Perlunya pengembangan IT untuk pembelajaran, Seiring dengan perkembangan teknologi, maka proses pembelajaran secara perlahan dituntut untuk berubah dari metode konvensional menjadi metode modern melalui pemanfaatan sarana pembelajaran yang menggunakan teknologi. Berdasarkan hasil pengamatan di lapangan, metode pembelajaran dengan menggunakan IT atau e-learning akan lebih efektif dan efisien dalam pelaksanaan proses pembelajaran dan memudahkan siswa dalam menyerap pelajaran. Perubahan metode mengajar tersebut tentunya membutuhkan konsekuensi, diantaranya penyediaan sarana IT dan kesiapan dan kemampuan tenaga pendidik dalam menyelenggarakan e-learning.
7. Peningkatan Kompetensi Tenaga Pendidik, Antara kualifikasi dan kompetensi tenaga pendidik, adalah merupakan dua hal yang saling

berkaitan. Di samping itu, keduanya merupakan hal yang menjadi bagian dari upaya peningkatan mutu pendidikan. Namun demikian, kondisi kedua hal tersebut, masih belum memadai, misalnya saja guru yang berkualifikasi S.1 sebagai standar sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2006 tentang Guru dan Dosen masih belum terpenuhi. Begitupula dari sisi kompetensi guru pada semua tingkatan, pada penguasaan metodologi mengajar dan penguasaan IT dalam pembelajaran masih belum memadai,

8. Pemerataan Akses PAUD, Dalam upaya meningkatkan daya serap peserta didik pada kelompok bermain dan siswa pada Taman Kanak, maka beberapa faktor yang menjadi kendala dalam penyelenggaraan PAUD tersebut. Hal ini menyebabkan APK TK pada Tahun Pelajaran 2021/2022 baru mencapai 56,62%. Kondisi ini diakibatkan oleh ketersediaan sarana ruang pembelajaran dan fasilitas pendukungnya belum memadai. Begitupula dengan penyediaan tenaga tutor pada play group dan guru pada TK belum terpenuhi sesuai rasio yang dibutuhkan. Di samping itu, masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk menyekolahkan anaknya pada jenjang PAUD yang bukan merupakan pendidikan wajib, juga menjadi salah satu faktor yang memengaruhi APK PAUD di Kab. Luwu Timur.
9. Penguatan Tata Kelola Manajemen Sekolah, Dalam penyelenggaraan pendidikan, sekolah sebagai satuan pendidikan memegang peranan penting sebagai pihak pemberi pelayanan pendidikan yang bersentuhan langsung dengan masyarakat sebagai penerima layanan. Oleh karena itu, dibutuhkan tata kelola manajemen yang efektif dan efisien, sehingga dapat memenuhi standar operasional pelayanan yang baik. Tata kelola manajemen sekolah yang tidak baik, akan berdampak pada buruknya kinerja sekolah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat, sehingga pencitraan publik akan melemah terhadap sekolah tersebut. Sebaliknya, dengan tata kelola manajemen yang baik, akan memberi pencitraan publik yang bagus, karena sekolah dapat menyelenggarakan pendidikan dengan sistem manajemen yang memenuhi asas tertib administrasi, transparan, akuntabel dan demokratis.
10. Partisipasi masyarakat, Penyelenggaraan pendidikan gratis untuk jenjang Pendidikan Dasar melalui program dana BOS, pada satu sisi dapat menjadi peluang bagi masyarakat untuk mendapatkan pelayanan pendidikan yang berkualitas dan terjangkau. Namun di sisi lain, hal ini dapat menjadi bagian yang bersifat negatif terhadap peran serta masyarakat dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan. Kurangnya pemahaman masyarakat/orang tua siswa tentang penyelenggaraan pendidikan gratis bagi siswa, akan mengakibatkan berkurangnya partisipasi masyarakat, karena masyarakat menganggap dengan adanya bantuan yang diberikan oleh pemerintah maka tidak ada lagi tanggungjawab masyarakat/orang tua dalam penyelenggaraan pendidikan.

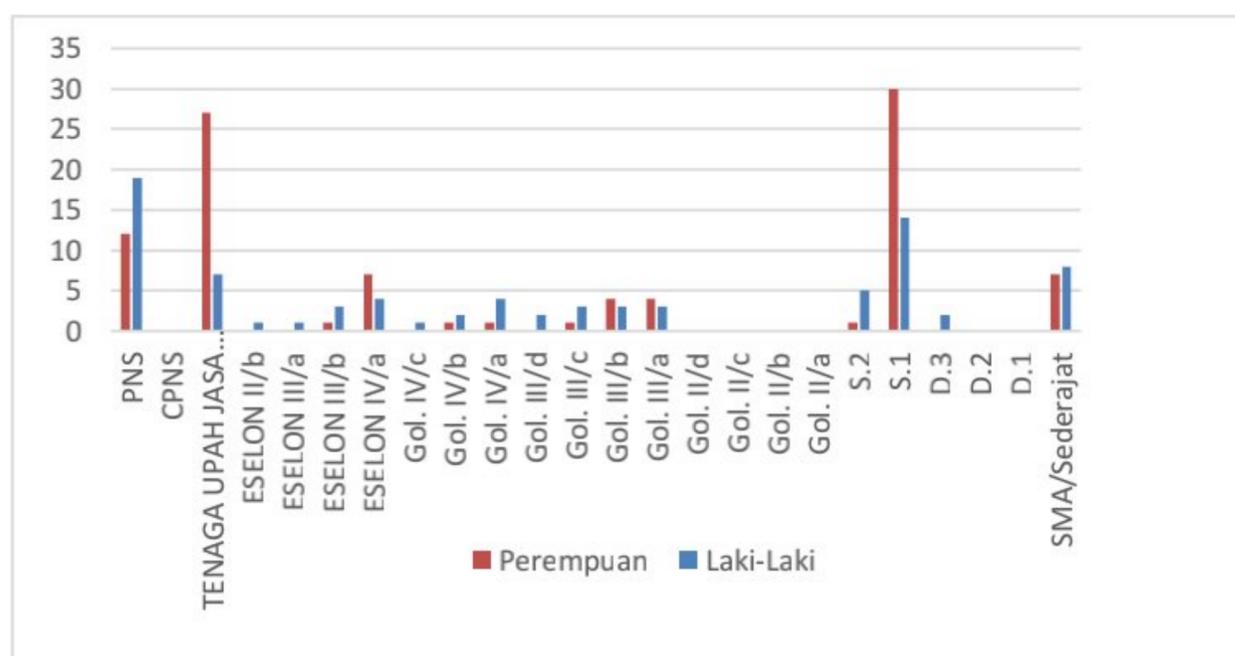
11. Belum berkembangnya apresiasi masyarakat terhadap nilai dan keragaman budaya
12. Belum optimalnya Kualitas pengelolaan, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kekayaan budaya.
13. Terbatasnya dukungan peraturan perundangan-undangan yang mengatur tentang kebudayaan.
14. Masih kurangnya sarana dan prasarana kesenian
15. Belum optimalnya hasil penelitian dan pengembangan kebudayaan
16. Terbatasnya kemampuan pendanaan.
17. Terbatasnya sumber daya manusia di bidang kebudayaan yang berkualitas
18. Perlu adanya semacam seniman/sarasehan/pelatihan bagi seniman ataupun budayawan daerah.
19. Belum optimalnya koordinasi antar instansi di tingkat pusat dan daerah, serta kerjasama antar pihak, yaitu pemerintah, swasta dan masyarakat.

### KOMPOSISI SUMBER DAYA MANUSIA PADA ORGANISASI

Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur pada Tahun 2022 adalah sebanyak 68 orang terdiri dari PNS 31 orang, CPNS 0 orang, Tenaga Upah Jasa Daerah 37 orang. Dengan jumlah pejabat Eselon II/b 1 orang, Eselon III/a 1 orang, Eselon III/b 4 orang, Eselon IV/a 9 orang, Pamong Budaya setara Eselon IV/a 2 Orang Golongan IV/c 1 orang, Golongan IV/b 2 orang, Golongan IV/a 5 orang, Golongan III/d 2 orang, Golongan III/c 4 orang, Golongan III/b 5 orang, Golongan III/a 12 orang, S2 5 orang, S1 48 orang, DI-DIII 2 orang, SMA sederajat 12 orang.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada grafik 2.2.1 berikut ini :

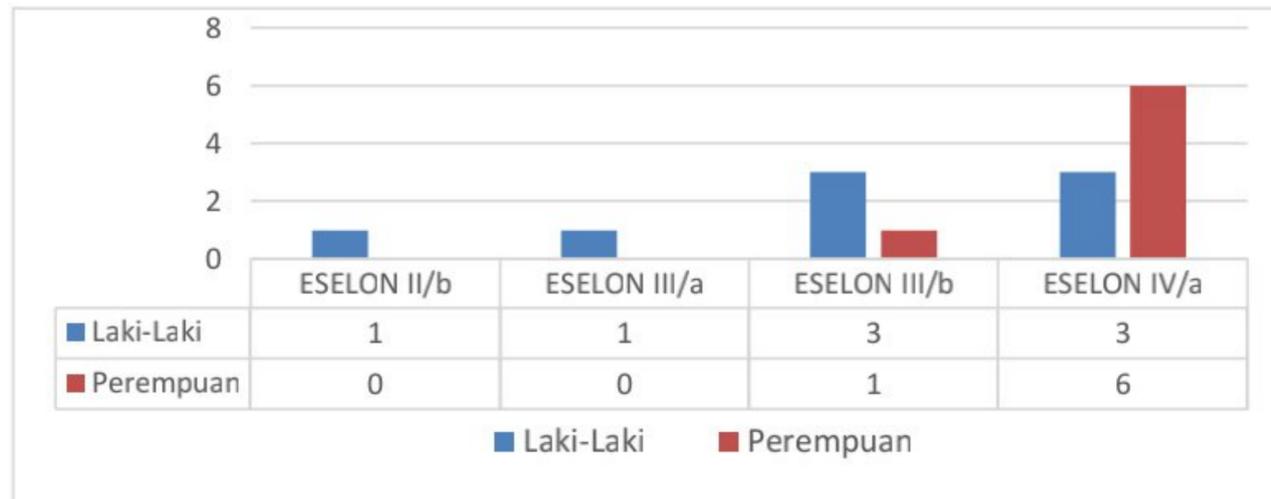
Grafik 2.2.1 Keadaan Pegawai Kantor  
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan



### Komposisi PNS Menurut Jenjang Eselon

Jumlah Eselon sebanyak 15 orang terdiri, Eselon II/b 1 orang, Eselon III/a 1 orang, Eselon III/b 4 orang dan Eselon IV/a 9 orang.

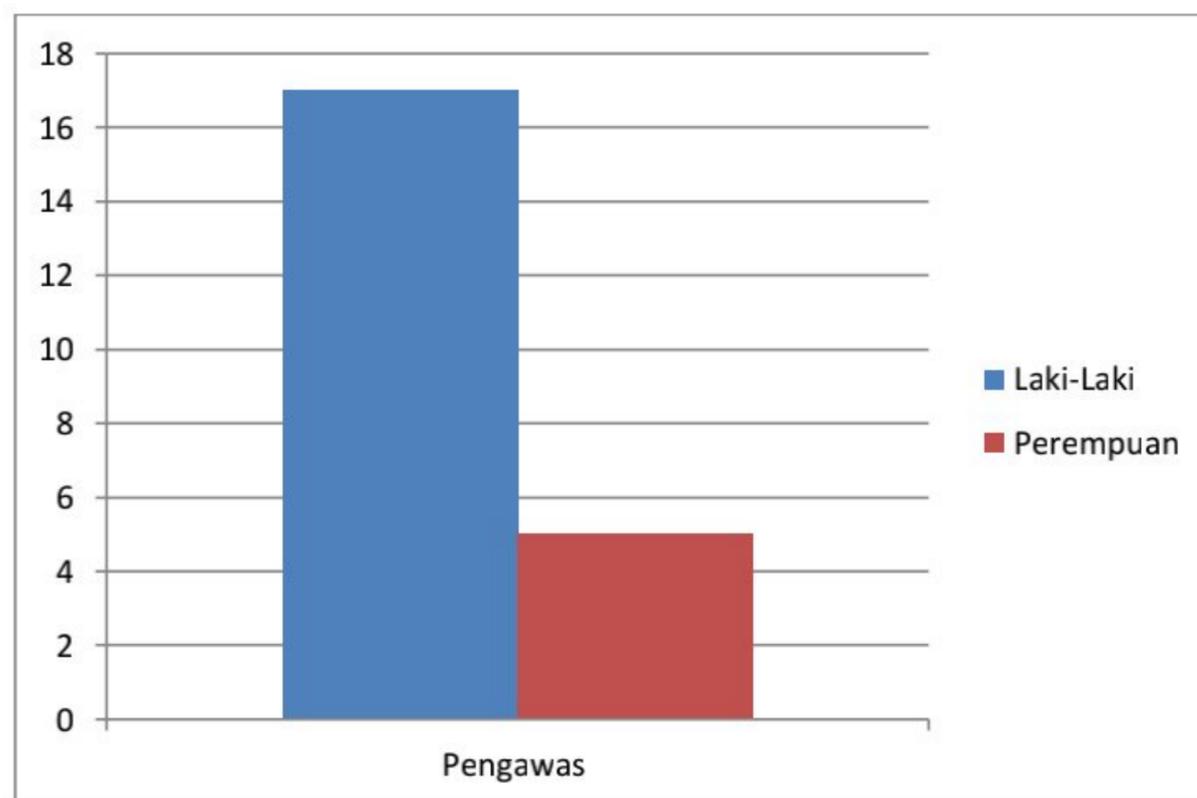
Grafik 2.2.6. Komposisi Jenis Kelamin Jabatan Struktural



Tenaga fungsional yang ada pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri atas Pengawas, Guru serta Pamong Budaya. Jumlah pengawas sebanyak 19 orang yang terdiri atas pengawas Laki-laki 14 orang dan pengawas perempuan 5 orang. Sementara tenaga fungsional lainnya yaitu guru, terdiri atas guru PNS TK, SD dan SMP sederajat. Guru TK sebanyak 63 orang, SD sebanyak 1.358 orang, SMP sebanyak 916 orang dan pamong budaya 2 orang laki-laki 1 orang dan perempuan 1 orang Lebih jelasnya dapat dilihat pada grafik berikut ini :

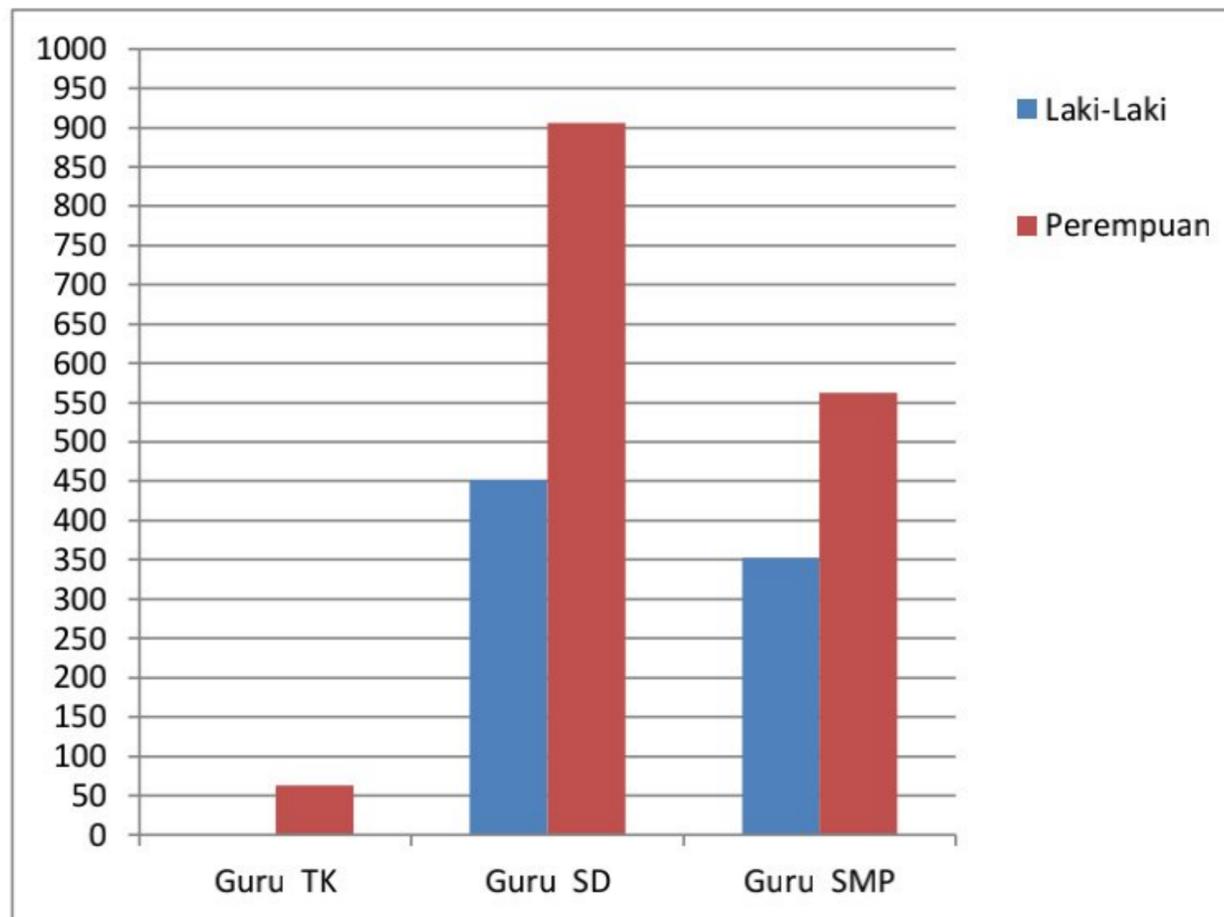
Grafik 2.2.2

Keadaan Pengawas TK/SD, SMP di Kab. Luwu Timur



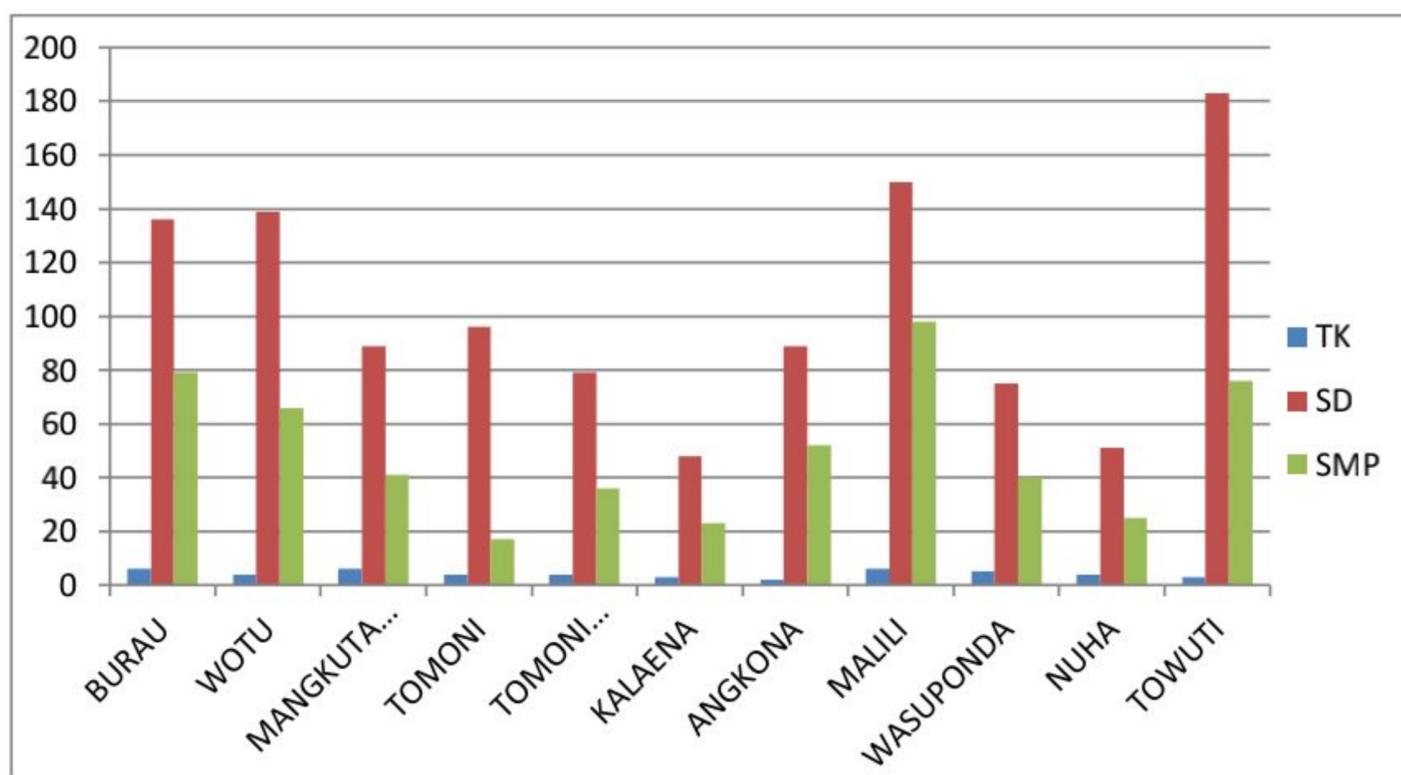
Grafik 2.2.2

Keadaan Guru TK, SD, dan SMP menurut jenis kelamin di Kab. Luwu Timur

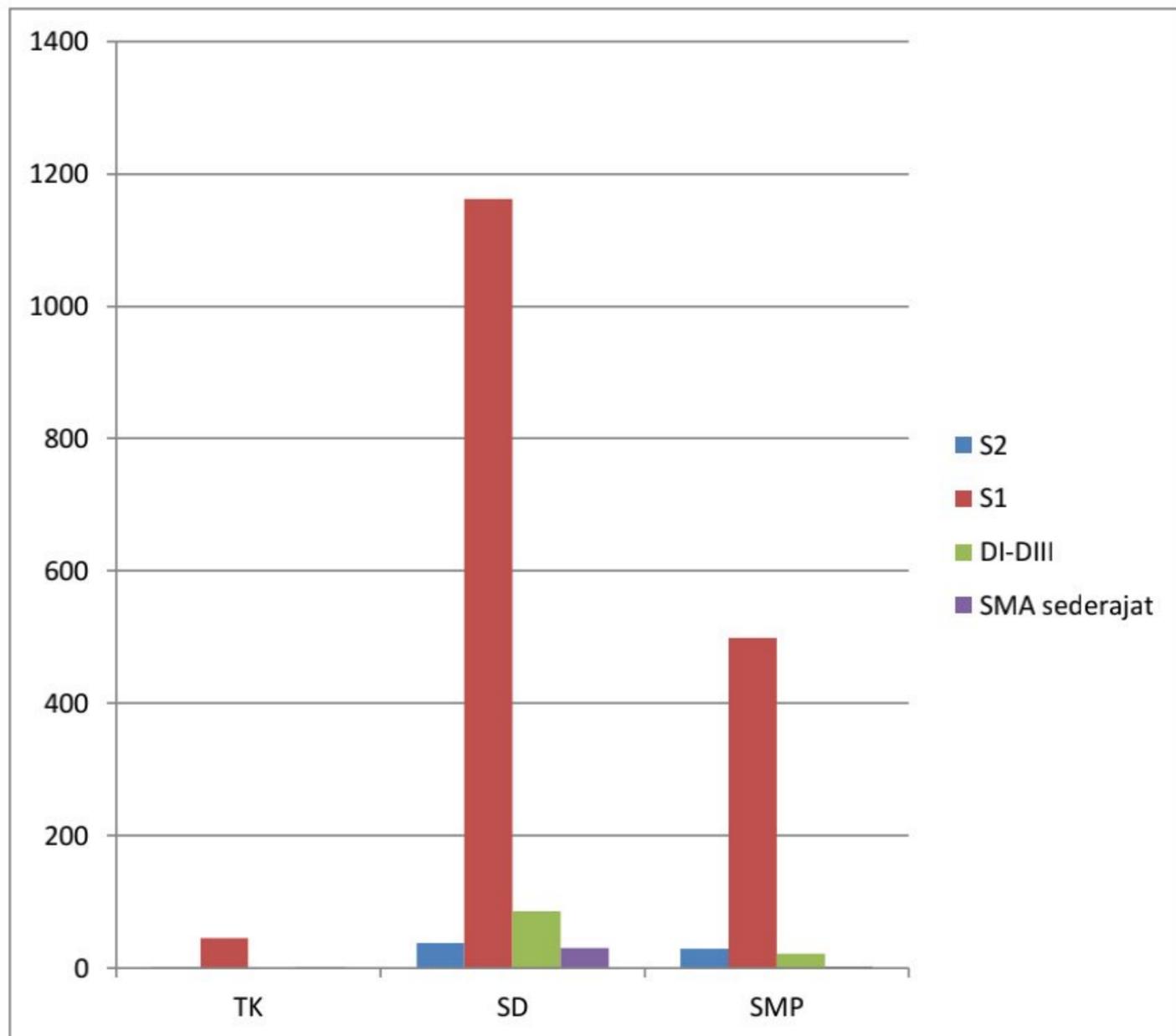


Grafik 2.2.3

Keadaan Guru TK, SD, dan SMP menurut Kecamatan di Kabupaten Luwu Timur



Grafik 2.2.4  
Keadaan Guru TK, SD, SMP  
menurut jenjang Pendidikan di Kabupaten Luwu Timur

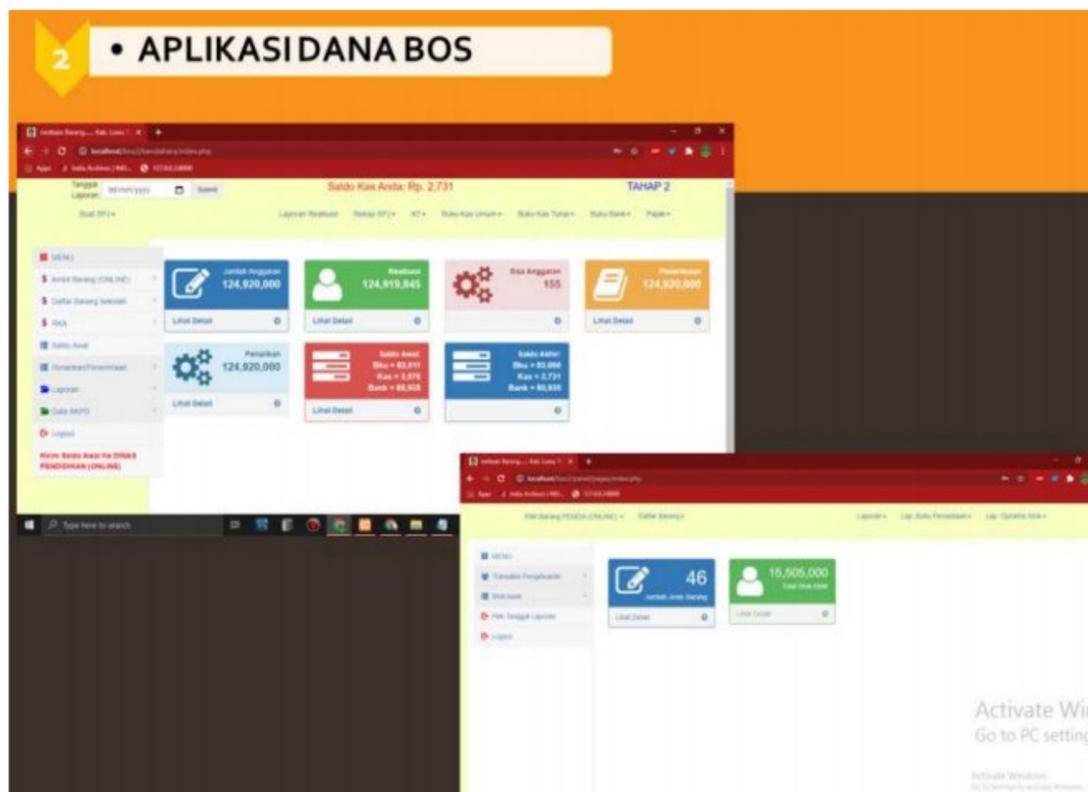


### INOVASI DALAM REFORMASI SISTEM AKIP DAN PENGELOLAAN KINERJA

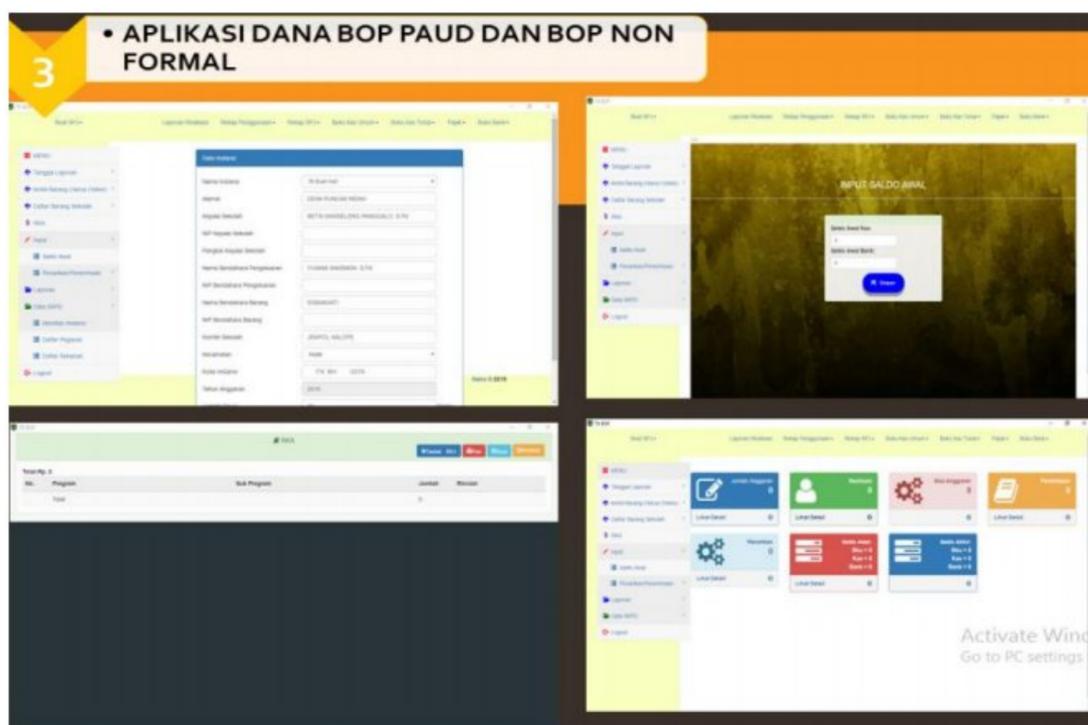
Inovasi menjadi kunci dalam reformasi birokrasi dan perbaikan kinerja pelayanan publik. Karenanya, berbagai inovasi juga telah dikembangkan oleh OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan salah satu inovasi yang dikembangkan adalah pembuatan aplikasi – aplikasi sederhana untuk membantu, mempermudah dalam pengelolaan administrasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Luwu Timur yang telah digunakan selama beberapa tahun terakhir, adapun beberapa aplikasi yang digunakan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yaitu :

1. Aplikasi dana BOS
2. Aplikasi Dana BOP PAUD dan BOP Non Formal
3. Aplikasi Pendataan Guru (Elo'na Pabanua)
4. Aplikasi Proyek
5. Aplikasi Kenaikan Gaji Berkala

### 1. Aplikasi Dana BOS



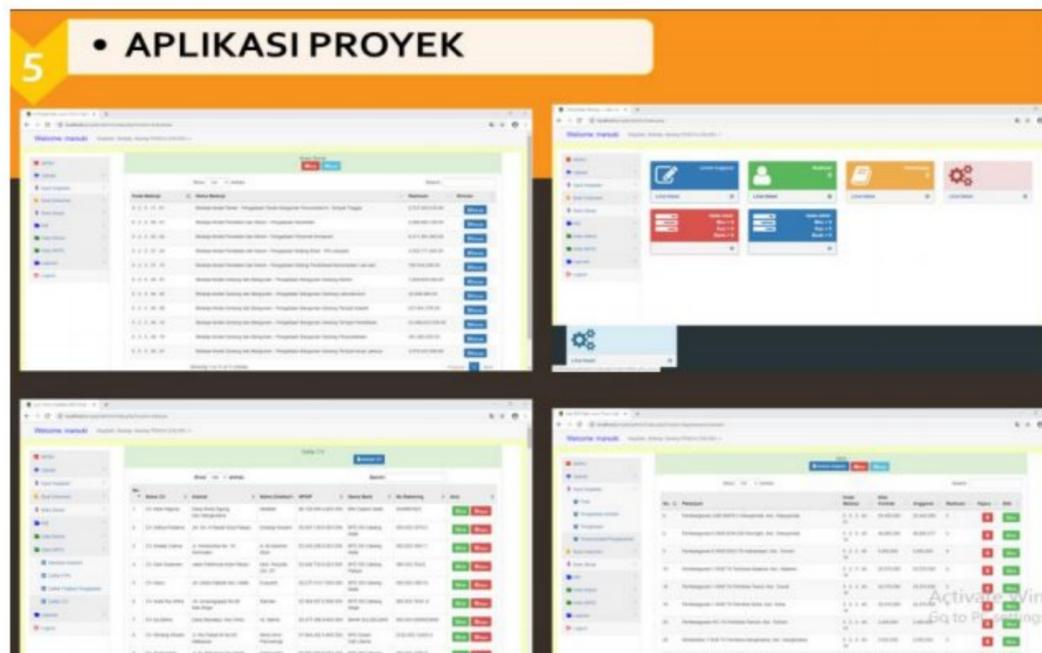
### 2. Aplikasi Dana BOP PAUD dan PNF



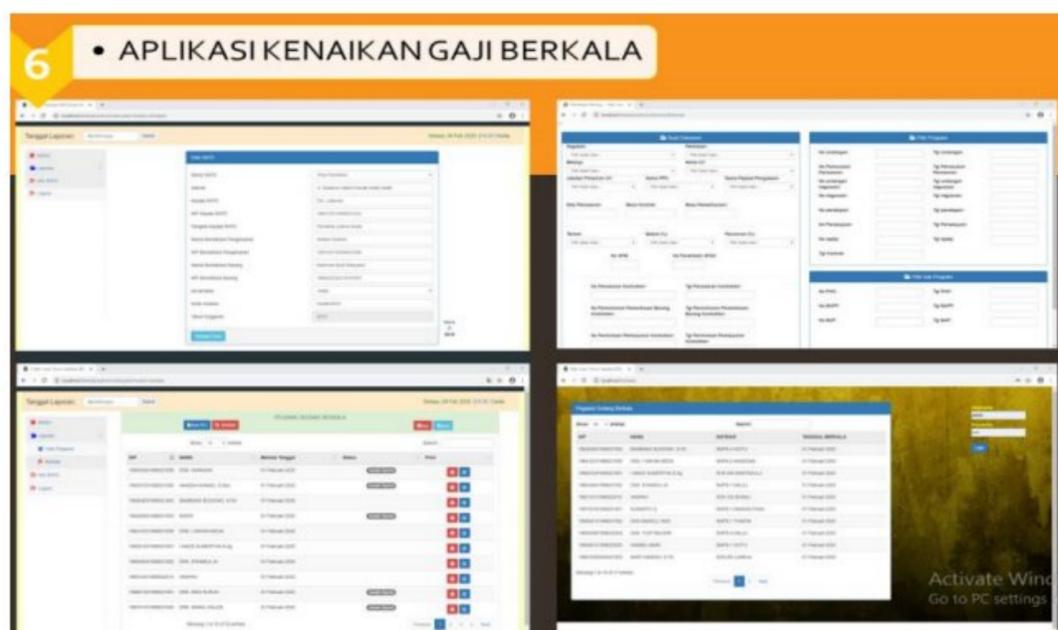
3. Aplikasi Pendataan Guru (Elo'na Paba)



4. Aplikasi Proyek



5. Aplikasi Kenaikan Gaji Berkala



## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **I. VISI DAN MISI KABUPATEN LUWU TIMUR 2021-2026**

Dalam melaksanakan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan memiliki tugas pokok dan fungsi yang telah mengacu kepada tema pembangunan daerah, dimana telah ditetapkan Visi Kabupaten Luwu Timur adalah **“LUWU TIMUR YANG BERKELANJUTAN DAN LEBIH MAJU BERLANDAS NILAI AGAMA DAN BUDAYA”**, dan dari Visi tersebut ditetapkan 6 (enam) Misi yaitu :

1. Meningkatnya kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh
2. Berkembangnya ekonomi daerah yang berdaya saing dan berjangkauan luas
3. Tersedianya infrastruktur daerah yang memadai dan lingkungan yang berkualitas
4. Terciptanya pemerintahan dan Pelayanan Publik yang lebih baik
5. Mewujudkan ketenteraman dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat
6. Terjaminnya keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya

#### **II. TUJUAN RENSTRA**

Dalam mendukung visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Luwu Timur, tujuan dan sasaran Renja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 mengacu kepada Misi 1, 4 dan 6 yakni menyediakan 1. Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh; 2. Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik; 6. Menjamin keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya Adapun sasarannya dapat adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan
2. Meningkatkan kelestarian kebudayaan lokal
3. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan pendidikan

#### **III. SASARAN RENSTRA**

Mengacu kepada misi yang telah ditetapkan, maka tujuan yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 5 tahun adalah :

1. Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas penyelenggaraan pendidikan
2. Meningkatnya kebudayaan lokal yang dilestarikan
3. Meningkatnya kualitas dan peapaian kinerja penyelenggaraan urusan Pendidikan.

Indikator kinerja dan target kinerja untuk masing-masing tujuan strategis diuraikan dalam tabel berikut ini:

Tabel 2.1

Tujuan dan Indikator Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan

TUJUAN RENSTRA	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	SATUAN	TARGET				
			2018	2019	2020	2021	2022
Meningkatkan Aksesibilitas dan Kualitas Pendidikan Meningkatkan Pelestarian Kebudayaan Lokal	Indeks Pendidikan	Nilai	63.75	64.08	64.97	65.03	65,84
	Cakupan Kebudayaan Lokal yang Dilestarikan	Persen	-	-	-	-	47,67

## 1. Sasaran RENSTRA

Mengacu kepada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan adalah sebagai berikut:

- Meningkatnya Mutu Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
- Meningkatnya mutu pendidikan anak usia sekolah
- Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pelayanan OPD

Indikator kinerja dan target kinerja untuk masing-masing sasaran strategis diuraikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.2 Indikator kinerja dan target kinerja Sasaran Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET					KET
			2018	2019	2020	2021	2022	
Meningkatnya Kualitas Pendidikan	Angka Rata Rata Lama Sekolah Sekolah	Nilai	8.45	8.54	8.80	8.81	9.00	IKU
Meningkatnya Akses Pendidikan	Angka Harapan Lama Sekolah	Nilai	12.81	12.82	12.83	12.84	13.00	IKU
Meningkatnya kebudayaan lokal yang dilestarikan	Cakupan Kebudayaan Lokal yang Dilestarikan	persen	-	-	-	-	47,67	IKU

Sumber : Dokumen Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 2021-2026

**PROGRAM UNTUK PENCAPAIAN SASARAN**

Berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RENSTRA, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program. Adapun program-program untuk mendukung masing-masing sasaran Tahun 2022 sebagai berikut:

Tabel 2.3 Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2022

SASARAN	PROGRAM PENDUKUNG
Meningkatnya aksesibilitas Penyelenggaraan Pendidikan	Program Pengelolaan Pendidikan
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Meningkatnya kebudayaan lokal yang dilestarikan	Program Pengembangan Kebudayaan
	Program Pengembangan Kesenian Tradisional
	Program Pembinaan Sejarah
	Program Pelestarian Dan Pengelolaan Cagar Budaya
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pelayanan OPD	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen pernyataan/kesepakatan antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan satu instansi. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja beserta program dan anggaran. Penyusunan PK 2022 dilakukan dengan mengacu kepada RENSTRA, RENCANA KERJA (RENJA) 2022, IKU dan APBD. OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah menetapkan PK sebagai berikut :

Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022

SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN 2022
Meningkatnya Kualitas Pendidikan	Angka Rata Rata Lama Sekolah	Nilai	<b>9,20</b>

Meningkatnya Akses Pendidikan	Angka Harapan Lama Sekolah	Nilai	12,85
Meningkatnya kebudayaan lokal yang dilestarikan	Persentase cagar budaya yang dilestarikan	Persen	45,33 %
	Persentase seni budaya lokal yang dilestarikan	Persen	50 %

### INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi. OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah menetapkan IKU sebagai berikut:

Tabel 2.5 IKU OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

N O	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANG GUNG JAWAB
1	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas Penyelenggaraan Pendidikan	Angka Rata-rata Lama Sekolah	Nilai	<p>Rata-rata Lama Sekolah (RLS)</p> $RLS = \frac{1}{n} \times \sum_{i=1}^n x_i$ <p>RLS = Rata-rata lama sekolah penduduk usia 25 tahun ke atas  <math>x_i</math> = Lama sekolah penduduk ke-<math>i</math> yang berusia 25 tahun            N = Jumlah penduduk usia 25 tahun ke atas</p>	BPS Luwu Timur	Bidang Pembinaan Pendidikan SD dan SMP
		Angka Harapan Lama Sekolah	Nilai	<p>Harapan Lama Sekolah</p> $HLS_a^t = FK \times \sum_{i=a}^n \frac{E_i^t}{P_i^t}$ <p><math>HLS_a^t</math> = Harapan Lama Sekolah pada umur <math>a</math> di tahun <math>t</math>  <math>E_i^t</math> = Jumlah penduduk usia <math>i</math> yang bersekolah pada tahun <math>t</math>  <math>i</math> = Usia (<math>a, a + 1, \dots, n</math>)            FK = Faktor koreksi pesantren</p>	BPS Luwu Timur	Bidang Pembinaan Pendidikan SD dan SMP

N O	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANG GUNG JAWAB
	Meningkatnya kebudayaan lokal yang dilestarikan	Jumlah Kebudayaan Lokal yang dilestarikan	Persen	Persentase Seni Budaya lokal yang dilestarikan	Dinas Pendidika n dan Kebudaya an	Bidang Kebudaya aan
	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggar aan layanan urusan Pendidikan	Meningkatn ya kualitas dan pencapaian kinerja penyelengg araan urusan Pendidikan	Nilai	Nilai Sakip Dinas Pendidikan	Dinas Pendidika n dan Kebudaya an	Sekretari at dan seluruh Bidang

Sumber : Dokumen IKU Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

## RENCANA ANGGARAN TAHUN 2022

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2022 adalah sebesar Rp.310,367,402,477,- yang digunakan untuk membiayai Belanja Operasi dan Belanja Modal. Secara rinci rencana anggaran Belanja dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.6. Rencana Belanja OPD  
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Luwu Timur TA 2022

No	Uraian	Rencana (Rp)
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 148,502,948,786,-
2	Program Pengelolaan Pendidikan	Rp. 160.869,919,491,-
3	Program Pengembangan Kebudayaan	Rp. 743,193,000,-
4	Program Pengembangan Kesenian Tradisional	Rp. 40,504,200,-
5	Program Pembinaan Sejarah	Rp. 87,870,000,-
6	Program Pelestarian Dan Pengelolaan Cagar	Rp. 122,967,000,-
<b>Jumlah</b>		<b>Rp. 310,367,402,477,-</b>

Sumber : LRA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022

Alokasi anggaran belanja langsung Tahun 2022 yang dialokasikan untuk membiayai program-program yang langsung mendukung pencapaian sasaran pembangunan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.7. Alokasi per Sasaran Tahun Anggaran 2022

SASARAN	INDIKATOR	ANGGARAN	PERSENTASE ANGGARAN
Meningkatnya Kualitas Pendidikan	Angka Rata Rata Lama Sekolah	Rp.158,095,710,891,-	51%
Meningkatnya Akses Pendidikan	Angka Harapan Lama Sekolah	Rp.2,774,208,600,-	0.89%
Meningkatnya kebudayaan lokal yang dilestarikan	Persentase cagar budaya yang dilestarikan	Rp.210,837,000,-	0,07%
	Persentase seni budaya lokal yang dilestarikan	Rp.783,697,200,-	0,25%
<b>TOTAL</b>		<b>Rp.161,864,453,691,-</b>	<b>52,15%</b>

Pada tabel di atas, jumlah anggaran untuk program/kegiatan teknis adalah untuk pencapaian sasaran 52,15% sebesar Rp.**161,864,453,691,-** dengan presentase terbesar anggaran untuk mendukung sasaran 1 dan indikatornya dengan besaran 51% sebesar Rp.158,095,710,891,-sementara Sasaran 2 dan 3 relatif kecil adalah dibawah 1% masing masing inidkator adalah Rp.2,774,208,600,-, Rp.210,837,000,-, dan Rp.783,697,200,-. Memperhatikan kondisi diatas adalah kondisi real pembiayaan yang harus dialokasikan karena memang, sasaran 1 yaitu Meningkatkan Kualitas Pendidikan akan sangat berpengaruh pada sasaran 2, dan 3. Bahwa Peningkatan Kulaitas Pendidikan akan membuka akses pendidikan dan berimbas pada meningkatnya kebudayaan lokal yang dilestarikan.

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Luwu Timur Tahun 2022 ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 86 tahun 2017 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Pada bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

Laporan Kinerja adalah pewujudan pertanggung jawaban atas pencapaian visi dan misi organisasi yang telah ditetapkan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Untuk itu, Evaluasi terhadap Kinerja melalui mekanisme pertanggungjawaban perlu dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan Program/kegiatan berimplikasi terhadap kinerja atau pencapaian sasaran OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Luwu Timur Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja;

Untuk skala penilaian terhadap kinerja pemerintah, menggunakan pijakan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi Pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan Daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah Dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta Tata cara perubahan

rencana pembangunan jangka panjang Daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan Rencana kerja pemerintah daerah dengan kriteria sebagai berikut:

#### Skala Nilai Peringkat Kinerja

NO.	INTERVAL NILAI REALISASI	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA	KODE
1.	91 <	Sangat Tinggi	ST
2.	76 < 90	Tinggi	T
3.	66 < 75	Sedang	S
4.	51 < 65	Rendah	R
5.	< 50	Sangat Rendah	SR

#### A. Capaian Kinerja OPD

##### 1. Capaian Indikator Tujuan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022

Tabel 3.1 Capaian Indikator Tujuan  
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022

INDIKATOR TUJUAN	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
		2022		
Indeks Pendidikan	Nilai	<b>66.36</b>	<b>65,84</b>	<b>99,21</b>
Cakupan Kebudayaan Lokal yang dilestarikan	Persen	<b>47.67</b>	<b>18,69</b>	<b>39,21</b>

Adapun realisasi capaian tahun 2018-2022, dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 3.2 Capaian Indikator Tujuan Tahun 2018-2022

INDIKATOR TUJUAN	Satuan	REALISASI				
		2018	2019	2020	2021	2022
Indeks Pendidikan	Tahun	<b>63,75</b>	<b>64,08</b>	<b>64,97</b>	<b>65.03</b>	<b>65.84</b>
Cakupan Kebudayaan Lokal yang dilestarikan	Tahun	-	-	-	-	<b>18,69</b>

Indeks Pendidikan, merupakan indeks yang didasarkan pada kombinasi antara angka harapan lama sekolah dan rata-rata lama sekolah di Kabupaten Luwu Timur, terlihat pada data yang ada bahwa indeks pendidikan di Kabupaten Luwu Timur setiap tahunnya terjadi peningkatan. Bahwa target yang ditetapkan belum tercapai diakibatkan karena masih belum pada kondisi

pasca pandemi sehingga ruang gerak masyarakat masih terbatas yang berimbas pada belum maksimal penganggaran dan pengelolaan kegiatan pendukung masih belum maksimal.

Cakupan Kebudayaan Lokal yang dilestarikan dilaporkan tercapai 39,21% berdasarkan target kegiatan pendukung masih memenuhi dan dilaksanakan sesuai direncanakan, untuk peletakan target dan satuan ke depan perlu dimasukkan dan diperjelas lebih detail yang membutuhkan perubahan renstra OPD. Bahwa Bidang Kebudayaan sebagai penanggungjawab baru terbentuk pada Tahun 2022.

## 2. Capaian Indikator Sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022

Tabel 3.3 Capaian Indikator Sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022

NO	Sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Kualitas Pendidikan	Angka Rata Rata Lama Sekolah	Nilai	9,20	8,92	96,95	IKU
2	Meningkatnya Akses Pendidikan	Angka Harapan Lama Sekolah	Nilai	12,85	13,00	101,16	IKU
3	Meningkatnya kebudayaan lokal yang dilestarikan	Persentase cagar budaya yang dilestarikan	Persen	100 %	8,3%	8,3	IKU
		Persentase seni budaya lokal yang dilestarikan	Persen	100 %	77,77%	77,77	IKU

Sumber : Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022

Adapun realisasi capaian tahun 2018-2022, dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 3.4 Capaian Indikator Tujuan Tahun 2018-2022

Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	REALISASI					Keterangan
			2018	2019	2020	2021	2022	
Meningkatnya Kualitas Pendidikan	Angka Rata Rata Lama Sekolah	Nilai	8.45	8.54	8.80	8.81	8,92	IKU

<b>Meningkatnya Akses Pendidikan</b>	<b>Angka Harapan Lama Sekolah</b>	Nilai	12.81	12.82	12.83	12.84	13.00	IKU
<b>Meningkatnya kebudayaan lokal yang dilestarikan</b>	<b>Persentase cagar budaya yang dilestarikan</b>	persen	-	-	-	-	47,67	IKU

Sumber : Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik dibawah ini.



Sumber : Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022

**Rata-rata Lama Sekolah (RLS)/Mean Years School (MYS)** didefinisikan sebagai jumlah tahun yang digunakan oleh penduduk dalam menjalani pendidikan formal. RLS dapat digunakan untuk mengetahui kualitas pendidikan masyarakat dalam suatu wilayah. Penduduk yang tamat SD diperhitungkan lama sekolah selama 6 tahun, tamat SMP diperhitungkan lama sekolah selama 9 tahun, tamat SMA diperhitungkan lama sekolah selama 12 tahun tanpa memperhitungkan apakah pernah tinggal kelas atau tidak. Bila dilihat pada capaian tabel diatas, nilai rata-rata lama sekolah meningkat setiap

tahun dan di tahun 2022 terealisasi angka RLS Kabupaten Luwu Timur adalah 8,92 Tahun. Artinya, secara rata-rata penduduk di Kabupaten Luwu Timur yang berusia 25 tahun ke atas telah menempuh pendidikan selama 8,92 tahun atau setara dengan Kelas 12 pada jenjang SMA.

**Angka Harapan Lama Sekolah (HLS)** didefinisikan sebagai lamanya sekolah (dalam tahun) yang diharapkan akan dirasakan oleh anak pada umur tertentu di masa mendatang. HLS dapat digunakan untuk mengetahui kondisi pembangunan sistem pendidikan di berbagai jenjang. Angka HLS menunjukkan peluang anak usia 7 tahun ke atas untuk mengenyam pendidikan formal pada waktu tertentu. Bila dilihat pada capaian tabel diatas, nilai harapan lama sekolah meningkat setiap tahun dan di tahun 2022 terealisasi angka HLS Kabupaten Luwu Timur adalah 13,00 tahun. Artinya, secara rata-rata anak usia 7 tahun yang masuk jenjang pendidikan formal pada tahun tahun 2022 memiliki peluang untuk bersekolah selama 13 tahun atau setara dengan D1.

Presentasi/Jumlah Kebudayaan Lokal yang dilestarikan adalah jumlah target renstra selama lima tahun (2021-2026) baik berupa kekayaan budaya benda (cagar budaya) ataupun kesenian adat istiadat yang berada di Kab. Luwu Timur, yang diharapkan berpengaruh pada minat masyarakat untuk melestarikan serta mengikuti seminar atau even budaya.

### 3. Analisis Capaian Sasaran

#### 3.1 Sasaran 1 “Meningkatnya Kualitas Pendidikan”

a. Analisis Perbandingan antara target dan dan realisasi kinerja tahun ini

NO	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Kualitas Pendidikan	Angka Rata Rata Lama Sekolah	Nilai	9,20	8,92	96,95

Indikator kinerja dari sasaran pertama ini adalah Angka Rata Rata Lama Sekolah. Angka Rata Rata Lama Sekolah jumlah tahun yang digunakan oleh penduduk dalam menjalani pendidikan formal.

Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa realisasi kinerja indikator ini tidak mencapai target dengan realisasi 8,92 sehingga diperoleh capaian 96,95%.

b. Analisis Perbandingan antara realisasi kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	REALISASI				
			2018	2019	2020	2021	2022
Meningkatnya Kualitas Pendidikan	Angka Rata Rata Lama Sekolah	Nilai	8.45	8.54	8.80	8.81	8.92

Apabila dilihat antara kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir, maka secara umum capaian kinerja pada sasaran ini mengalami peningkatan dari tahun-tahun sebelumnya.

- c. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan

Berdasarkan tabel capaian sasaran diatas, terlihat bahwa **Angka Rata Rata Lama Sekolah** belum mencapai target di Tahun 2022, namun tetap mengalami peningkatan dibanding tahun-tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan karena pada indikator ini masih pada pasca pandemic sehingga belum maksimal pencapaiannya dan beberapa faktor lain seperti target yang cukup tinggi lompatan perkiraan capaiannya.

- d. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/ perjanjian kinerja tahun 2022 untuk pencapaian sasaran Meningkatkan Kualitas Pendidikan ini terdiri atas 1 program yaitu Program Pengelolaan Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah dasar dengan realisasi anggaran (Rp.96.425.238.083,-) dan Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Menengah Pertama dengan realisasi anggaran (Rp.58,349.905,796,-) dari anggaran yang disediakan masih banyak kegiatan teknis yang seharusnya dilakukan karena efisiensi penggunaan anggaran yang terbatas. Terutama adanya kenaikan harga bahan yang membuat daftar kegiatan teknis yang ada di resntra harus ditunda pelaksanaannya.

- e. Analisis Program/Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Terdapat 1 Program yang mendukung sasaran ini Program Pengelolaan Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah dasar dengan realisasi anggaran dan Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Menengah Pertama. Bahwa diluar kewenangan Pemerintah Kabupaten ada Kewenangan Pemerintah Propinsi yang mendukung tercapainya indikator sasaran ini yaitu Pendidikan Menengah Atas. Kolaborasi pelaksanaan kegiatan selalu dilakukan agar hasil yang dicapai bisa lebih maksimal

### 3.2 Sasaran 2 “Meningkatnya Akses Pendidikan”

## a. Analisis Perbandingan target dan realisasi kinerja tahun ini

No.	Sasaran	Indikator sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya Akses Pendidikan	Angka Harapan Lama Sekolah	Nilai	12.85	13.00	101.16%

Indikator kinerja dari sasaran kedua ini adalah Angka Harapan Lama Sekolah. Angka Harapan Lama Sekolah jumlah tahun yang digunakan oleh penduduk dalam menjalani pendidikan formal.

Berdasarkan tabel diatas, terlihat bahwa realisasi kinerja indikator ini tidak mencapai target dengan realisasi 13,00 sehingga diperoleh capaian 101,16 %.

## B. Realisasi Keuangan Perangkat Daerah

Tabel 3.6. Realisasi Keuangan perangkat daerah berdasarkan jenis belanja

Realisasi belanja menurut jenis belanja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022			
Uraian	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	%
<b>BELANJA OPERASI + BELANJA MODAL</b>	<b>310,367,402,477,-</b>	<b>317,540,412,007,-</b>	<b>102,31%</b>

Sumber : LRA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022

Bahwa secara keseluruhan Realisasi Melebihi dari 100% disebabkan adanya dana transfer dari Pemerintah pusat yang melebihi dari rencana untuk membiayai kewajiban belanja dari pemerintah pusat yaitu belanj Dana Bantua Operasional Sekolah (BOS).

## C. Analisis Indikator Kinerja Kabupaten Luwu Timur, Provinsi dan Nasional

Jika realisasi indikator kinerja pencapaian Daerah disandingkan dengan tingkat Provinsi dan tingkat Nasional jika disesuaikan dengan satuannya maka diperoleh empat indikator kinerja yang sebanding :

Tabel 3.7 Tabel Perbandingan capaian kinerja di Tingkat Kabupaten, Provinsi dan Nasional

No	Indikator kinerja	Realisasi pada tahun 2022		
		Kabupaten Luwu Timur	Provinsi Sulawesi Selatan	Nasional

1	Angka Rata Rata Lama Sekolah	8,92	8,63	8,69
2	Angka Harapan Lama Sekolah	13,00	13,53	13,10

Indikator Kinerja **Angka Rata Rata Lama Sekolah**, Jika dibandingkan realisasi daerah Kabupaten Luwu Timur, Provinsi dan Nasional dari data tersebut Kabupaten Luwu Timur memiliki Angka Rata Rata Lama Sekolah yang cukup tinggi melebihi rata rata Provinsi dan Nasional, semoga ini menunjukkan keberhasilan pembangunan di bidang pendidikan yang selama ini dilaksanakan, sektor lain yang mendukung tercapainya pencapaian tersebut juga menjadi hal yang perlu untuk selalu dikolaborasi.

Indikator Kinerja **Angka Harapan Lama Sekolah** masih dibawah rata rata Propinsi dan Nasional walaupun setiap tahunnya sesuai data lima tahun terakhir Kabupaten Luwu Timur mangalami peningkatan secara terus menerus, untuk mencapai angka rata rata propinsi dan nasional terpaut di bawah satu poin berarti tidak terlalu timpang ketertinggalannya.

#### D. Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan

Tabel 3.8 Tabel Realisasi Program Kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Alokasi Biaya			Uraian Kinerja			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Indikator Program/Kegiatan	Target	Satuan	Realisasi
I	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN							
I.I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA							
I.I.I	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	234,529,239	234,334,540	99.92	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi tepat waktu(%)	100	Persen	100
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	122,487,026	122,403,380	99.93	jumlah dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu(dok)	7	dokumen	7
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	112,042,213	111,931,160	99.90	Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun(dok)	10	dokumen	10
I.I.II	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	143,860,428,272	143,659,332,494	99.86	persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik (%)	100	Persen	95.43
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	143,643,858,672	143,442,889,504	99.86	jumlah ASN yang gaji dan tunjangannya terbayarkan(orang)	1883	orang	1711
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	216,569,600	216,442,990	99.94	jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD yang disusun tepat waktu(dokumen)	18	dokumen	18
I.I.III	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	900,371,660	899,900,303	99.95	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi kepegawaian perangkat daerah (%)	100	Persen	100

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Alokasi Biaya			Uraian Kinerja			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Indikator Program/Kegiatan	Target	Satuan	Realisasi
	Pengadaan Pakaian Dinas	60,500,000	60,500,000	100.00	jumlah pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang diadakan(Stel)	110	orang	110
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian				jumlah data pendidik dan tenaga kependidikan yang tersedia (dok)			
					jumlah Dupak yang di evaluasi (org)			
					Jumlah kegiatan sosialisasi sertifikasi guru yang terlaksana (kali)			
		49,894,850	49,894,800	100.00	jumlah laporan data administrasi kepegawaian yang dimuktahirkan(laporan)	3	dokumen	3
	Monitoring,Evaluasi,dan penilaian kinerja pegawai	421,883,260	421,878,830	100.00	Jumlah dokumen laporan hasil monitoring,evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai(dokumen)	6	dokumen	6
	Sosialisasi peraturan perundang-undangan	229,253,550	228,786,673	99.80	Jumlah ASN yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan(orang)	401	orang	401
	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	138,840,000	138,840,000	100.00	Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan (org)	10	orang	10

I.I.IV	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1,390,721,750	1,390,536,863	99.99	Persentase rata-rata capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah (%)	100	Persen	100
No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Alokasi Biaya			Uraian Kinerja			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Indikator Program/Kegiatan	Target	Satuan	Realisasi
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	17,694,000	17,694,000	100.00	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan (buah)	324	buah	324
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10,015,000	10,000,000	99.85	jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan (buah)	73	buah	73
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	26,097,750	26,097,000	100.00	jumlah bahan logistik kantor yang disediakan (jenis)	37	buah	37
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggadaan				jumlah dokumen yang di jilid (eks)			
					Jumlah foto copy (lbr)			
		98,934,600	98,934,600	100.00	jumlah barang cetakan dan/atau penggandaan yang disediakan (jenis)	3	jenis	3
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	58,220,000	58,220,000	100.00	Jumlah penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan (eks)	84	buah	84
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	138,820,000	138,820,000	100.00	Jumlah tamu yang difasilitasi (orang)	3000	orang	3000
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1,040,940,400	1,040,771,263	99.98	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diikuti (kali)	1676	orang	1676

I.I.V	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1,138,202,400	1,122,728,900	98.64	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi(%)	100	Persen	100
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	365,997,400	365,678,400	99.91	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang diadakan(unit)	22	buah	22
No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Alokasi Biaya			Uraian Kinerja			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Indikator Program/Kegiatan	Target	Satuan	Realisasi
	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	772,205,000	757,050,500	98.04	jumlah sarana atau prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya yang diadakan(unit)	5	buah	5
I.I.VI	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	726,045,465	708,446,308	97.58	Persentase rata-rata capaian kinerja jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (%)	100	Persen	100
	penyediaan Jasa Surat Menyurat	10,283,000	10,283,000	100.00	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang di administrasikan (surat)	3200	rangkap	3200
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	157,100,000	139,772,208	88.97	Jumlah rekening telepon,listrik dan air yang terbayarkan (rekening)	2	unit	2
I.I.VII	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	558,662,465	558,391,100	99.95	Jumlah jasa tenaga pelayanan umum kantor yang dibayarkan (orang)	3	kegiatan	3
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	252,650,000	252,600,520	99.98	Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan Yang terpelihara dengan baik(%)	100	Persen	100

	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	115,550,000	115,500,520	99.96	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau jabatan yang dipelihara (unit)	67	unit	67
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	62,100,000	62,100,000	100.00	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang di pelihara (unit)	78	unit	78
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	75,000,000	75,000,000	100.00	Jumlah gedung kantor dan/atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (unit)	1	unit	1
No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Alokasi Biaya			Uraian Kinerja			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Indikator Program/Kegiatan	Target	Satuan	Realisasi
I.II	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN							
I.II.I	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	89,777,194,177	96,425,238,083	107.41	Persentase SD/MI terakreditasi minimal B(%)	82.16	Persen	62.79
	Penambahan Ruang Kelas Baru	2,081,890,506	2,077,284,231	99.78	Jumlah RKB SD yang dibangun (unit)	8	ruang	8
	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	216,168,920	214,488,400	99.22	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU SD yang dibangun (unit)	1	unit	1
	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	1,109,309,310	1,108,899,000	99.96	Jumlah ruang unit kesehatan (UKS)SD yang dibangun (unit)	9	unit	9
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	7,468,452,382	7,428,647,366	99.47	Jumlah ruang ibadah SD yang dibangun (Unit)	1	unit	1
					Jumlah WC SD yang dibangun (unit)	6	unit	6

					Panjang pagar SD sederajat yang dibangun (meter)	800	mater	800
					Jumlah Halaman SD yang di tata (paket)	24	paket	24
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	1,323,034,000	1,323,025,000	100.00	Jumlah ruang kelas SD yang direhab (unit)	19	ruang	19
	Pengadaan Mebel Sekolah	452,720,000	451,350,000	99.70	jumlah mebel SD yang diadakan (paket)	7	paket	7
	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	3,906,145,000	3,906,035,000	100.00	Jumlah perlengkapan SD yang diadakan (unit)	37	paket	37
No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Alokasi Biaya			Uraian Kinerja			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Indikator Program/Kegiatan	Target	Satuan	Realisasi
		-			Jumlah laptop SD (PNS) yang diadakan (unit)	0		0
		-			Jumlah media pendidikan SD yang diadakan (paket)	0		0
		-			Jumlah peralatan TIK yang diadakan (paket)	0		0
	Pengadaan Perlengkapan Siswa	1,425,577,450	1,425,267,625	99.98	Jumlah seragam peserta didik SD sederajat yang diadakan (psg)	6500	orang	6500
					Jumlah raport SD yang diadakan (eks)			0
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	362,252,410	341,427,410	94.25	Jumlah lomba minat bakat tingkat Sekolah Dasar yang dilaksanakan (lomba)	3	lomba	3

	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	48,584,562,371	48,567,983,140	99.97	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan SD yang disediakan (org)	517	orang	517
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	106,227,125	106,045,180	99.83	Jumlah guru, kepala sekolah, dan pengawas yang mengikuti lomba guru berprestasi(org)	60	orang	60
					Jumlah guru yang mengikuti lomba olimpiade guru nasional (org)	45	orang	45
					Jumlah KKG SD yang dibina (kkg)	35	klp	35
No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Alokasi Biaya			Uraian Kinerja			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Indikator Program/Kegiatan	Target	Satuan	Realisasi
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	175,928,750	175,823,750	99.94	Jumlah Peserta binaan kelembagaan dan manajemen sekolah (Org)	1100	orang	1100
	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	22,564,925,953	29,298,961,981	129.84	Jumlah sekolah yang menerima Dana Biaya Operasional Sekolah (BOS) jenjang SD sederajat (sekolah)	164	sekolah	164
I.II.II	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	57,105,934,074	58,349,905,796	102.18	Persentase SMP/MTs terakreditasi minimal B (%)	82.6	Persen	48.97
	Penambahan Ruang Kelas Baru	4,576,676,029	4,571,816,029	99.89	Jumlah RKB SMP yang dibangun (unit)	21	ruang	21

	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	1,914,680,000	1,914,165,000	99.97	Jumlah ruang guru/kepala sekolah/TU SMP yang dibangun (unit)	4	ruang	4
	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	434,944,560	434,429,456	99.88	Jumlah ruang unit kesehatan sekolah (UKS) SMP yang dibangun (Unit)	2	ruang	2
	Pembangunan Laboratorium	549,591,960	549,229,500	99.93	Jumlah Laboratorium Komputer SMP yang dibangun (Unit)	1	ruang	1
	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	215,408,620	215,394,000	99.99	Jumlah Rumah Dinas kepala sekolah/guru/penjaga sekolah (Unit)	1	ruang	1
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	5,525,976,180	5,524,300,353	99.97	Jumlah halaman sekolah SMP yang ditata (paket)	8	paket	8
					Jumlah ruang ibadah SMP yang dibangun (Unit)	4	ruang	4
<b>No</b>	<b>Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan</b>	<b>Alokasi Biaya</b>			<b>Uraian Kinerja</b>			
		<b>Anggaran (Rp.)</b>	<b>Realisasi (Rp.)</b>	<b>%</b>	<b>Indikator Program/Kegiatan</b>	<b>Target</b>	<b>Satuan</b>	<b>Realisasi</b>
					Jumlah WC peserta didik SMP yang dibangun (Unit)	6	ruang	6
					Jumlah pagar SMP sederajat yang dibangun (meter)	400	mater	400
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung sekolah	160,010,000	159,510,000	99.69	Jumlah bangunan kantor SMP yang direhab (unit)	1	unit	1
	Pengadaan Mebel Sekolah	860,670,000	860,098,400	99.93	Jumlah Mebel SMP yang diadakan(Paket)	9	paket	9
	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	252,500,000	249,995,000	99.01	Jumlah media pendidikan SMP yang diadakan (Unit)	28	paket	28

		-	-		Jumlah laptop guru SMP (PNS) yang diadakan (unit)			0
					Jumlah media pendidikan yang diadakan (paket)			0
					Jumlah peralatan TIK yang diadakan (paket)			0
	Pengadaan Perlengkapan Siswa	1,158,527,560	1,158,525,500	100.00	Jumlah seragam peserta didik SMP sederajat yang diadakan (psg)	5100	orang	5100
		-			Jumlah raport SMP yang diadakan (eks)	0		0
		-			Jumlah seragam peserta didik SMP sederajat yang diadakan (psg)	0		0
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	350,565,500	349,800,000	99.78	Jumlah Alat praktik dan peraga siswa SMP yang diadakan(Paket)	10	paket	10
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	435,814,285	391,984,453	89.94	Jumlah minat,bakat dan kreativitas siswa(lomba)	5	kegiatan	5
No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Alokasi Biaya			Uraian Kinerja			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Indikator Program/Kegiatan	Target	Satuan	Realisasi
	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	27,230,445,280	27,208,110,700	99.92	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan SMP yang disediakan (org)	217	orang	217
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	173,615,350	173,465,900	99.91	Jumlah guru,kepala sekolah,dan pengawas yang mengikuti lomba guru berprestasi(org)	30	orang	30
					Jumlah guru yang mengikuti lomba olimpiade guru nasional (org)	30	orang	30

					Jumlah MGMP yang terbina	11	klp	10
	Pembinaan Kelembagaan dan manajemen sekolah	176,508,750	176,508,750	100.00	Jumlah Peserta binaan kelembagaan dan manajemen sekolah (Org)	1100	orang	1100
	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	13,090,000,000	14,412,572,755	110.10	Jumlah pengelolaan dana BOS Sekolah menengah pertama (sekolah)	45	sekolah	45
I.II.III	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	11,212,582,640	10,732,710,100	95.72	Persentase TK terakreditasi minimal B (%)	63.49	Persen	44.91
	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	226,200,000	225,080,000	99.50	Jumlah gedung/ruang kelas/ruang guru PAUD yang dibangun (Unit)	1	ruang	1
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	678,216,440	672,161,000	99.11	Jumlah UKS TK yang dibangun (unit)	5	unit	5
					Jumlah WC TK yang dibangun (unit)	1	unit	1
No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Alokasi Biaya			Uraian Kinerja			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Indikator Program/Kegiatan	Target	Satuan	Realisasi
					Jumlah halaman sekolah PAUD yang ditata (paket)			
					Panjang pagar TK PAUD yang dibangun (meter)			
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	3,000,000	3,000,000	100.00	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang direhab	1	unit	1
	Pemeliharaan Rutin Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	215,000,000	214,590,000	99.81	Jumlah Gedung/ruang Kelas/ruang guru PAUD yang dipelihara (sekolah)	11	ruang	11

	Pengadaan Mebel PAUD	29,330,000	28,912,000	98.57	Jumlah Mebel TK yang diadakan (paket)	1	paket	1
	Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	209,498,000	208,192,000	99.38	Jumlah Perlengkapan siswa TK yang diadakan (eks)	13200	orang	11518
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	637,589,600	637,242,000	99.95	Jumlah alat praktik dan peraga siswa TK yang diadakan (paket)	13	paket	13
	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	4,371,927,200	4,335,091,100	99.16	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan TK yang disediakan (org)	189	orang	189
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	75,973,200	75,813,200	99.79	Jumlah guru, kepala sekolah, dan pengawas yang mengikuti lomba guru berprestasi (org)	15	orang	15
					Jumlah Guru yang mengikuti lomba olimpiade guru nasional (orang)	10	orang	10
					Jumlah KKG TK yang dibina (KKG)	23	klp	23
No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Alokasi Biaya			Uraian Kinerja			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Indikator Program/Kegiatan	Target	Satuan	Realisasi
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	296,299,000	250,919,000	84.68	Jumlah lomba gebyar PAUD yg dilaksanakan (lomba)	6	lomba	6
	Pengelolaan Dana BOP PAUD	4,469,549,200	4,081,709,800	91.32	Jumlah TK yang menerima BOP PAUD (sekolah)	171	sekolah	175
I.II.IV	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	2,774,208,600	2,771,398,600	99.90	Persentase kelulusan warga belajar paket A, B, dan C (%)	96.3	Persen	20
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	43,558,600	41,838,600	96.05	Jumlah TUTOR penyelenggara dan pengelola yang dilatih (org)	43	orang	43

	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	20,790,000	20,530,000	98.75	Jumlah peserta yang mengikuti penyelenggaraan Hari Aksara Internasional (HAI)	60	orang	0
	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	2,709,860,000	2,709,030,000	99.97	Jumlah lembaga yang menerima BOP Kesetaraan (PKBM)	8	pkbm	8
I.III	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN							
I.III.I	Pengelolaan Kebudayaan Yang Masyarakat Pelakunya Dalam Daerah	716,234,000	715,081,300	99.84	Persentase budaya lokal yang dikelola(%)	100	Persen	100
	Pelindungan ,Pengembangan,Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan	716,234,000	715,081,300	99.84	Jumlah kegiatan dialog kebudayaan yang dilaksanakan ( dialog)	2	kegiatan	2
I.III.II	Pelestarian Kesenian Tradisionalyang Masyarakat Pelakunya Dalam Daerah Kabupaten/Kota	26,959,000	26,930,700	99.90	Persentase seni budaya daerah yang dilestarikan (%)	100	Persen	100
No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Alokasi Biaya			Uraian Kinerja			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Indikator Program/Kegiatan	Target	Satuan	Realisasi
	Pelindungan,Pengembangan,Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya	26,959,000	26,930,700	99.90	Jumlah festival kebudayaan yang diselenggarakan/dikuti (Event)	1	even	1
I.IV	PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL							
I.IV.I	Pembinaa Kesenian Yang Masyarakat Pelakunya Dalam Daerah Kabupaten/Kota	40,504,200	40,467,500	99.91	Persentase sanggar seni dan paduan suara yang dibina (%)	80	Persen	76

	Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional	40,504,200	40,467,500	99.91	Jumlah Sanggar Seni dan Paduan Suara yang dibina dan dikembangkan(sanggar seni	25	klp	21
I.V	PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH							
I.V.I	Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1(satu) Daerah Kabupaten/Kota	87,870,000	87,854,900	99.98	Persentase Sejarah Lokal yang dibina (%)	100	Persen	100
	Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota	40,000,000	39,999,900	100.00	Persentase Sumber daya manusia dan lembaga sejarah lokal kab/kota yang dibina (%)	100	Persen	100
	Peningkatan Akses Masyarakat terhadap Data dan Informasi Sejarah	47,870,000	47,855,000	99.97	Persentase Masyarakat yang mengakses data dan informasi sejarah (%)	50	Persen	50
I.VI	PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA							
I.VI.I	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	91,007,000	90,985,100	99.98	Jumlah cagar budaya yang ditetapkan (Lokasi)	2	cagar	2
No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Alokasi Biaya			Uraian Kinerja			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Indikator Program/Kegiatan	Target	Satuan	Realisasi
	Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya	91,007,000	90,985,100	99.98	Jumlah Cagar Budaya yang diregister (Lokasi)	2	cagar	2
I.VI.II	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	31,960,000	31,960,000	100.00	Jumlah cagar budaya yang dikelola (lokasi)	100	Persen	100
	Pelindungan Cagar Budaya	31,960,000	31,960,000	100.00	Jumlah Cagar Budaya yang dilindungi(lokas)	1	cagar	1

#### **BAB IV PENUTUP**

Dalam manajemen pembangunan berbasis kinerja dan perbaikan pelayanan publik, setiap organisasi pemerintah melakukan pengukuran dan pelaporan atas kinerja institusi dengan menggunakan indikator yang jelas dan terukur, Bagi Organisasi Perangkat Daerah, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) menjadi bagian dari upaya pertanggungjawaban dan mendorong akuntabilitas publik, sementara bagi publik sendiri, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) akan menjadi ukuran akan penilaian dan juga keterlibatan publik untuk menilai kualitas kinerja pelayanan dan mendorong tata kelola pemerintahan yang baik.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) bagi OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Luwu Timur juga menjadi punya makna strategis, sebagai bagian dari penerjemahan tugas dan fungsi OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Luwu Timur Pengukuran-pengukuran kinerja telah dilakukan, dan dikuatkan dengan data pendukung yang mengurai bukan hanya pencapaian tahun pelaporan 2022, namun juga melihat tren pencapaiannya dari tahun ke tahun, dan kontribusinya untuk pencapaian target akhir RENSTRA. Secara umum, nampak bahwa kinerja OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Luwu Timur pada Tahun 2022 adalah sangat baik, karena dari 3 IKU, kinerja yang dicapai menunjukkan bahwa 40% persen telah memenuhi kriteria sangat memuaskan, 60% persen telah memenuhi kriteria memuaskan.

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan IKU yang sudah diuraikan dalam bab III, terlihat bahwa kerja keras telah dilakukan oleh OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk memastikan pencapaian kinerja sebagai prioritas dalam pembangunan daerah. Upaya ini telah mencakup perumusan dan penetapan kinerja tahunan dan juga menengah sebagai bagian dari kebijakan strategis maupun tahunan daerah, khususnya dalam RENSTRA 2021–2026 dan

RENCANA KERJA (RENJA) 2022, yang mencakup juga penentuan program/kegiatan dan alokasi anggarannya. Juga mencakup bukan hanya sekedar pelaksanaan program/kegiatan yang rutin dilakukan, namun juga pengembangan inovasi dalam berbagai bentuk. Namun demikian beberapa tantangan perlu menjadi fokus bagi perbaikan kinerja OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Luwu Timur ke depan.

Bagi instansi di lingkungan OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Luwu Timur sendiri, ini bisa berarti perlunya peningkatan efektivitas dan pencapaian kinerja sehingga beberapa tantangan ini bisa dijawab. Sebagai bagian dari perbaikan kinerja pemerintah daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh instansi di lingkungan OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Luwu Timur untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di tahun yang akan datang, Beberapa permasalahan dan solusi yang sudah dirumuskan akan menjadi tidak punya makna jika hanya berhenti menjadi laporan saja, namun harus ada rencana dan upaya konkrit untuk menerapkannya dalam siklus perencanaan dan pelaksanaannya, Hal ini akan menjadikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) benar-benar menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi untuk pijakan peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik yang semakin baik.

Malili, 15 Februari 2023



Kepala Dinas Pendidikan dan  
Kebudayaan

DRS. A. BESSE

Pangkat : Pembina Utama Muda/IV.c

NIP.196312311989031222

## LAMPIRAN

Apresiasi dan Penghargaan yang diterima oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang diterima tahun 2022

No.	Nama Penghargaan	Partisipasi dalam Bidang	Pemberi Penghargaan
1	Lomba Tertib Arsip Dinamis Tingkat OPD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022	Kearsipan	Bupati Luwu Timur
2	Kerjasama STIMI YAPMI Makassar dalam Penjejukan dibidang Tridharma Perguruan Tinggi di Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022	Pendidikan	STIMI YAPMI Makassar
3	Penghargaan atas Keberhasilan Membina Sekolah dalam Memanfaatkan Platform Rapor Pendidikan tahun 2022	Pendidikan	Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP)
4	Penghargaan atas Dukungan Pemerintah Daerah dan Komitmen dalam Melaksanakan Tata Kelola Satuan Pendidikan tahun 2022	Pendidikan	Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP)
5	Penghargaan atas Komitmen Pemerintah Daerah dalam Implementasi Program Sekolah Penggerak (PSP) dengan Level Melembaga tahun 2022	Pendidikan	Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP)
6	Penghargaan atas Komitmen Pemerintah Daerah dalam Mendukung Kebijakan Merdeka Belajar tahun 2022	Pendidikan	Balai Besar Penjaminan Mutu Pendidikan (BBPMP)
7	Festival Budaya benteng Somba Opu 2022 'Seni dalam Semangat Keberagaman" tahun 2022	Kebudayaan	Dinas Kebudayaan & Kepariwisata Prov. Sulsel
8	Festival Budaya benteng Somba Opu 2022 "The Color Full Of South Sulawesi"	Kebudayaan	Dinas Kebudayaan & Kepariwisata Prov. Sulsel

Sumber : Data Seluruh Bidang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022

Berikut Foto Penghargaan yang diperoleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di Tahun 2022

1. Juara III Lomba Tertib Arsip Dinamis Tingkat OPD Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022



Dipindai dengan CamScanner

2. Kerjasama STIMI YAPMI Makassar dalam Penjejukan dibidang Tridharma Perguruan Tinggi di Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022



3. Penghargaan atas Keberhasilan Membina Sekolah dalam Memanfaatkan Platform Rapor Pendidikan tahun 2022



4. Penghargaan atas Dukungan Pemerintah Daerah dan Komitmen dalam Melaksanakan Tata Kelola Satuan Pendidikan tahun 2022



5. Penghargaan atas Komitmen Pemerintah Daerah dalam Implementasi Program Sekolah Penggerak (PSP) dengan Level Melembaga tahun 2022



6. Penghargaan atas Komitmen Pemerintah Daerah dalam dalam Mendukung Kebijakan Merdeka Belajar tahun 2022



7. Festival Budaya benteng Somba Opu 2022 "Seni dalam Semangat Keberagaman" tahun 2022



8. Festival Budaya benteng Somba Opu 2022 "The Color Full Of South Sulawesi"

