



**RENCANA STRATEGIS  
(RENSTRA)  
2021-2026  
DINAS PENDIDIKAN**

KABUPATEN LUWU TIMUR

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa dengan telah tersusunnya Rencana Strategis ( Renstra ) Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan pendidikan di Kabupten Luwu Timur untuk jangka 5 (lima) tahun. Renstra ini disusun sebagai arah dan acuan sekaligus kesepakatan bagi seluruh komponen Dinas Pendidikan dalam mewujudkan cita-cita dan tujuan sesuai dengan visi, misi dan arah kebijakan pembangunan pendidikan yang disepakati bersama.

Renstra ini memuat tujuan serta sasaran Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur sekaligus program-program dan berbagai kegiatan yang akan dilaksanakan pada masa 5 (lima) tahun mendatang. Renstra ini penting untuk dipahami serta dimanfaatkan oleh seluruh jajaran di Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur dan para pemangku kepentingan dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengendalian program dan kegiatan pembangunan bidang pendidikan secara efisien, efektif, terintegrasi, sinergis dan berkesinambungan.

Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026 Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur bertujuan untuk memberikan arah dan acuan kerja dalam rangka menata dan membenahi organisasi, sehingga bisa berjalan sesuai rencana kerja Dinas Pendidikan, dan pada akhirnya bisa memacu percepatan pencapaian visi dan misi Kabupaten Luwu Timur di Dinas Pendidikan.

Kami menyadari bahwa masih banyak kelemahan dan kekurangan dalam materi Rencana Strategis ( RENSTRA ) ini, sehingga segala usul dan saran yang bermanfaat untuk menyempurnakannya sangat kami harapkan dari segala kalangan.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah berkenan membantu menyelesaikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) ini.

Malili, Agustus 2021  
KEPALA DINAS PENDIDIKAN



**Drs. LA BESSE**

Pangkat : Pembina Utama Muda/IV.c  
NIP. 19631231 198903 1 222

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	2
1.3 Maksud dan Tujuan .....	5
1.4 Sistematika Penulisan .....	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN .....	8
2.1 Tugas Pokok dan Fungsi, dan Struktur organisasi .....	8
2.2 Sumber Daya Dinas Pendidikan .....	27
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan .....	32
2.4 Peluang dan Tantangan .....	43
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI .....	45
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan .....	45
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Terpilih ....	47
3.3 Telaahan dan Review Renstra Kementerian/Lembaga Renstra Provinsi .....	49
3.4 Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Hasil Kajian Lingkungan hidup Strategis (KLHS) .....	50
3.6 Penentuan Isu-isu Strategis .....	51
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....	56
4.1 Tujuan .....	56
4.2 Sasaran .....	56
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....	58
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan .....	58
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....	59
6.1 Rencana Prioritas Program .....	59
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....	86
7.1 Indikator Kinerja .....	86
BAB VIII PENUTUP .....	95

## DAFTAR BAGAN, GRAFIK DAN TABEL

Bagan 1.1 Bagan Keterkaitan Dokumen Perencanaan .....	2
Bagan 2.2.1 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan.....	27
Tabel 2.2.1.1 Tabel pegawai berdasarkan jabatan.....	28
Grafik 2.2.1.1 Grafik keadaan pegawai Dinas Pendidikan .....	29
Tabel 2.2.1.1 Klasifikasi pegawai berdasarkan jenjang pendidikan.....	29
Tabel 2.2.1.3 Klasifikasi pegawai berdasarkan pangkat/golongan .....	30
Tabel 2.2.1.4 Klasifikasi pegawai fungsional .....	30
Grafik 2.2.1.2 Grafik Keadaan guru TK, SD, SMP .....	30
Grafik 2.2.1.2 Grafik enaga kependidikan TK, SD, SMP .....	31
Tabel 2.2.2 Tabel Sarana dan Prasarana Dinas Pendidikan .....	31
Tabel 2.3.1 Tabel Pencapaian kinerja Dinas pendidikan .....	33
Tabel 2.3.2 Tabel pencapaian SPM.....	35
Grafik 2.3.1 Grafik Perkembangan APK.....	36
Grafik 2.3.2 Grafik Perkembangan APM .....	37
Grafik 2.3.3 Grafik Perkembangan APS .....	37
Grafik 2.3.4 Grafik angka putus sekolah .....	38
Grafik 2.3.5 Grafik angka kelulusan .....	39
Grafik 2.3.6 Grafik keadaan gedung sekolah .....	41
Tabel 2.3.3 Tabel realisasi pendanaan.....	42
Tabel 4.1 Tabel Tujuan dan Sasaran Renstra .....	57
Tabel 5.1 Tabel Strategi dan Arah Kebijakan.....	58
Tabel 6.1 Tabel rencana program, kegiatan , indikator kinerja 2021-2026 .....	59
Tabel 7.1 Tabel indikator kinerja Perangkat daerah .....	81
Tabel 7.2 Tabel IKK Permendagri 86 tahun 2017 .....	87
Tabel 7.3 Tabel indikator kinerja SPM.....	90
Tabel 7.4 Tabel indikator TPB .....	91
Tabel 7.5 Tabel IKK Permendagri 18 Tahun 2020.....	94

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

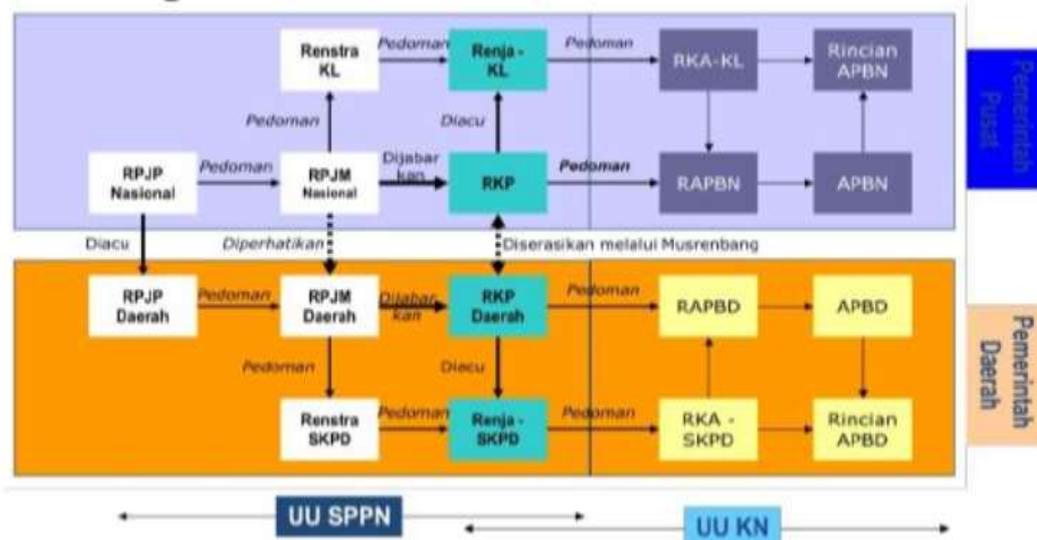
Sesuai Pasal 19 ayat (1) Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional menetapkan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional merupakan penjabaran Visi, Misi dan Program Presiden selama 5 (lima) tahun, ditempuh melalui strategi pokok yang dijabarkan dalam agenda pembangunan Nasional, memuat sasaran pokok yang harus dicapai, arah kebijakan dan program pembangunan. Demikian juga Bupati selaku kepala pemerintahan di daerah, sebagaimana halnya Bupati Luwu Timur juga menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang menjabarkan Visi, Misi, dan program Kepala Daerah dengan berpedoman kepada RPJP Daerah, disamping memperhatikan RPJM Nasional.

RPJMD ini memuat arah kebijakan keuangan Daerah, Strategi Pembangunan Daerah, kebijakan umum, dan Program Satuan Kerja Perangkat Daerah, lintas satuan kerja perangkat Daerah, serta program kewilayahan dilengkapi dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan pendanaan yang bersifat indikatif. RPJMD menjadi acuan / pedoman bagi Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam menyusun Renstra Perangkat Daerah tahun 2021-2026.

Renstra Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur ini, disusun sebagai dokumen perencanaan dan menjadi pedoman utama dalam upaya pembangunan sektor pendidikan diseluruh Kabupaten Luwu Timur. Dalam dokumen ini dituangkan visi, misi, tujuan, kebijakan kabupaten, program-program serta sasaran pembangunan sektor pendidikan, yang berlaku untuk Kabupaten Luwu Timur. Kebijakan pemerintah Kabupaten Luwu Timur dalam penyelenggaraan dan pembangunan sektor pendidikan adalah memperhatikan kebijakan pendidikan nasional yang tertuang dalam RPJM Nasional serta Renstra Kementerian Departemen Pendidikan dan Kebudayaan. Penjabaran dari kebijakan pendidikan kebudayaan, dilakukan sesuai dengan permasalahan dan tantangan yang dihadapi oleh sektor pendidikan di Kabupaten Luwu Timur.

Dengan memperhatikan jabaran operasional Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur adalah suatu dokumen perencanaan sektoral yang berskala daerah yang disusun secara sistematis dengan berpedoman pada arah kebijakan pembangunan pendidikan yang tertuang dalam RPJMD Luwu Timur dengan memperhatikan RPJM Nasional dalam upaya menata perbaikan dan pembaharuan Pendidikan di Kabupaten Luwu Timur. Juga Renstra ini disusun dengan mempertimbangkan aspek-aspek teknis perencanaan sektoral seperti kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan serta melalui proses identifikasi masalah terhadap kondisi nyata pendidikan dewasa ini untuk semua jalur maupun jenjang pendidikan di daerah Luwu Timur. Selanjutnya dirumuskan dalam prioritas kebijakan pembangunan pendidikan dalam kurun waktu 2021-2026. Kedudukan dan keterkaitan antar dokumen perencanaan dalam sistem perencanaan pembangunan dan sistem keuangan dapat dilihat dalam bagan sebagai berikut :

Bagan 1.1 Bagan alur keterkaitan dokumen perencanaan



Kebijakan-kebijakan dan program yang tertuang dalam RENSTRA ini, diharapkan dapat memberi arah, acuan serta sinkronisasi dalam pelaksanaan desentralisasi pendidikan, terutama dalam pelaksanaan pembangunan pendidikan di Kabupaten Luwu Timur. Pemerintah Kabupaten Luwu Timur mempunyai penekanan prioritas program pembangunan yang berbeda sesuai dengan kebutuhan serta kondisi daerah. Oleh sebab itu renstra ini dirancang sebagai dokumen perencanaan nasional yang dapat dipakai sebagai pedoman

serta acuan dengan memberikan ruang gerak yang lebih luas bagi para perencana, pengelola maupun penyelenggara pendidikan di seluruh wilayah Luwu Timur. RESTRA Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur ini kemudian dijabarkan dalam RENJA Perangkat daerah.

## **1.2 Landasan Hukum.**

Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur 2021-2026 disusun sesuai kebutuhan dan mengacu pada :

1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara republik Indonesia Nomor 4270);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 44210);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014, Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

7. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
8. Instruksi Presiden Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Pembangunan Nasional;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender Di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020 Nomor 288);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
14. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

15. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 3 Tahun 2016 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 2 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJP) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 100);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 103) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 5 Tahun 2020 tentang perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah(Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2020 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 124);
17. Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan.

Selanjutnya penyelenggaraan pembangunan di Kabupaten Luwu Timur dalam kurun waktu 2021-2026 akan mengacu kepada perencanaan pembangunan yang disusun dalam RPJMD 2021-2026. Dalam pelaksanaannya, RPJMD dijabarkan ke dalam Rencana Strategis (Renstra) oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah. Renstra Perangkat Daerah memuat kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan baik yang dilaksanakan secara langsung oleh Perangkat daerah yang bersangkutan maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat dalam kurun waktu lima tahun (2021-2026).

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021– 2026 ditetapkan dengan maksud untuk memberikan arah kebijakan pembangunan Perencanaan Pendidikan di Kabupaten Luwu Timur sebagaimana Visi dan Misi Bupati sehingga setiap *stakeholders* dan komponen masyarakat dapat berpartisipasi sejak perencanaan, pelaksanaan maupun kontrol social guna mewujudkan pembangunan Kabupaten Luwu Timur yang berdaya guna dan berhasil guna.

Sedangkan tujuan penyusunan RENSTRA ini antara lain adalah untuk:

1. Tersusunnya instrumen Rencana Strategis yang merupakan dokumen untuk meningkatkan kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur.
2. Sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) dan sebagai indikator evaluasi kinerja Perangkat Daerah selama periode 2021-2026;
3. Menjamin keterkaitan serta konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengendalian setiap tahun selama lima tahun kedepan;
4. Tersusunnya kebijakan yang diperlukan sesuai skala prioritas dalam melaksanakan pembangunan Dinas Pendidikan.
5. Tersusunnya rencana Program/Kegiatan yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis sesuai bidang kewenangan Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur Periode 2021-2026;
6. Sebagai sumber hukum dalam pelaksanaan pembangunan Perencanaan Pendidikan selama lima tahun.

Dengan demikian RENSTRA ini dapat dijadikan acuan dan pegangan Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur serta seluruh penyelenggara pemerintahan daerah dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.

## **1.4 Sistematika Penulisan**

### **Bab I. Pendahuluan**

Pada Bab I dijelaskan mengenai: latar belakang Renstra, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan Renstra.

### **Bab II. Gambaran Pelayanan Dinas Pendidikan**

Bab II memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki SKPD dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra SKPD sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas SKPD yang telah dihasilkan melalui RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi.

### **Bab III. Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi**

Pada bagian ini dikemukakan identifikasi Permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi SKPD, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Daerah Terpilih Telaahan Renstra Dinas Pendidikan, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, Penentuan Isu-isu Strategis.

### **Bab IV. Tujuan dan Sasaran**

Pada Bab IV ini dijelaskan mengenai tujuan dan sasaran Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur.

### **Bab V. Strategi dan Arah Kebijakan**

Pada Bab ini dijelaskan mengenai Strategi dan arah kebijakan Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur

### **Bab VI. Rencana Program dan Kegiatan, dan Pendanaan.**

Pada Bab V ini menggambarkan program-program dan kegiatan-kegiatan indikatif yang akan dilakukan dalam kurung waktu 2021-2026 yang meliputi: program dan kegiatan lokalitas kewenangan SKPD, program dan kegiatan lintas SKPD, dan program dan kegiatan kewilayahan.

### **Bab VII. Indikator Kinerja Penyelenggara Bidang Urusan**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

#### Bab VIII. Penutup

Bab ini menguraikan tentang penutup yang meliputi kaidah pelaksanaan dan penutup.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN LUWU TIMUR**

#### **2.1 TUGAS DAN FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI.**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah serta Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, maka dapat dijabarkan bahwa Dinas Pendidikan mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan. Dinas Pendidikan, Kabupaten Luwu Timur dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang membawahi 1 (satu) Sekretariat, dan 3 (Tiga) Bidang.

##### **A. Tugas dan Fungsi**

Tugas pokok Dinas Pendidikan, Kabupaten Luwu Timur sesuai dengan Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur adalah melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah berdasarkan ketentuan perundang-undangan. Dalam penyelenggaraan tugas pokok tersebut, Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur mempunyai fungsi :

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

##### **B. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi.**

Untuk melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsi tersebut, secara struktur organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur dipimpin oleh seorang

Kepala Dinas yang dibantu oleh Sekretaris dan beberapa bidang dengan tugas sebagai berikut :

**1. Kepala Dinas mempunyai tugas :**

- a. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengoordinasi, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Renstra Dinas sesuai dengan visi dan misi daerah.
- b. Merumuskan program kerja sesuai Renstra Dinas.
- c. Mengkoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Dinas.
- d. Membina Sekertaris dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya.
- e. Mengarahkan pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam ruang lingkup Dinas.
- f. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Dinas.
- g. Memecahkan masalah pelaksanaan tugas pokok organisasi agar senang tiasa berjalan optimal.
- h. Mengevaluasi palaksana tugas pokok organisasi agar senantiasa sesuai dengan rencana dan target yang ditetapkan.
- i. Menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas.
- j. Menyelenggarakan kebijakan teknis di bidang PAU dan PNF, bidang pembinaan pendidikan dasar dan bidang pembinaan ketenagaan.
- k. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan Umum di bidang pendidikan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah.
- l. Menyelenggarakan pembinaan pengelolaan pendidikan dasar, PAUD dan PNF.
- m. Menyelenggarakan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan Dasar, PAUD dan PNF.

- n. Menyelenggarakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan izin bidang pendidikan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah kabupaten.
- o. Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin bidang pendidikan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah kabupaten, dan evaluasi pelaksanaan izin bidang pendidikan berdasarkan kewenangan pemerintah kabupaten.
- p. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan kementerian, lembaga pemerintah non kementerian dan lembaga lainnya dalam rangka penyelenggaraan urusan bidang pendidikan.
- q. Menilai hasil kerja aparatur sipil Negara dalam lingkungan Dinas.
- r. Menyelenggarakan pengelolaan Unit Pelaksanaan Teknis Dinas
- s. Melaporkan dan memberi saran kepada atasan terkait capaian pelaksanaan tugas pokok organisasi.
- t. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugasnya.

## **2. Sekretaris mempunyai tugas :**

- a. Merencanakan operasionalisasi kerja sekretariat dinas berdasarkan rencana dan sarana yang telah ditetapkan sebagai pedoman kerja;
- b. Mengkoordinasi segala kegiatan antara bidang dalam lingkup dinas;
- c. Mengatur dan membina kerjasama dalam pengurusan administrasi dinas;
- d. Memberi petunjuk analisis dan pengembangan kinerja dinas;
- e. Mengkoordinasikan/menyelenggarakan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
- f. Memberi petunjuk pembinaan organisasi, pendidikan dan latihan dalam rangka pengembangan sumber daya aparatur dinas;
- g. Mengatur urusan tata usaha, keuangan, aset, perencanaan dan pengendalian serta pembinaan kepegawaian dinas;
- h. Mengatur tata naskah dinas dan rumah tangga dinas;

- i. Melaksanakan inventarisasi semua barang bergerak dan tidak bergerak milik dinas;
- j. Memberi petunjuk pemeliharaan keamanan dan ketertiban pada lingkungan dinas;
- k. Membina perpustakaan dinas;
- l. Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan, sub bagian keuangan dan sub bagian umum dan kepegawaian;
- m. Menyedia pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan, sub bagian keuangan dan sub bagian umum dan kepegawaian;
- n. Mengembangkan pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan, sub bagian keuangan dan sub bagian umum dan kepegawaian;
- o. Mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan, sub bagian keuangan dan sub bagian umum dan kepegawaian;
- p. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sekretariat dinas kepada kepala dinas;
- q. Melaksanakan tugas lain yang di berikan oleh kepala dinas.

### **2.1 Sub Bagian Perencanaan dan Kepegawaian :**

- a. merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran;

- g. mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi statistik pendidikan;
- h. menyiapkan dan mengoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- i. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rancangan rencana strategis;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun pengusulan rencana anggaran pendapatan dan Dinas;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun dokumen pelaksanaan kegiatan dan anggaran;
- l. menyiapkan bahan atau data untuk perhitungan anggaran dan perubahan anggaran;
- m. menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
- n. mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
- o. menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- q. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- r. menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai;
- s. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi aparatur meliputi : 1. usul kenaikan pangkat;2. Perpindahan;3. Pensiun;4. penilaian pelaksanaan pekerjaan;5. kenaikan gaji berkala;6. Cuti;7. Ijin;8. masa kerja;9. peralihan status; dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- t. menyiapkan bahan usulan pemberian tanda penghargaan dan

- tanda jasa pegawai negeri sipil;
- u. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
  - v. mengembangkan penerapan sistem informasi aparatur berbasis teknologi informasi;
  - w. menghimpun dan mensosialisasikan peraturan perundang-undangan di bidang perencanaan dan kepegawaian serta yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas;
  - x. menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
  - y. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
  - z. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

## **2.2. Sub Bagian Umum dan Keuangan :**

- a. merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Subbagian;

- f. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya serta administrasi dan pendistribusian surat masuk dan surat keluar;
- g. menata dan melakukan pengarsipan naskah dinas 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. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- n. meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
- o. mengoordinasikan dan menyusun kerja sama anggaran;
- p. mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- q. melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan ;
- r. melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- s. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- t. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- u. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;

- v. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- w. melakukan penataan, pengelolaan, pemanfaatan dan penghapusan asset;
- x. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- y. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

### **3. BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PNF:**

- a. merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- b. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- d. mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- e. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
- f. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang kurikulum, penilaian dan kelembagaan PAUD dan PNF serta bidang sarana prasarana pembinaan PAUD dan PNF;
- g. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kurikulum, penilaian dan kelembagaan PAUD dan PNF serta bidang sarana prasarana pembinaan PAUD dan PNF;

- h. melaksanakan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
- i. melaksanakan pengelolaan pendidikan PAUD dan PNF;
- j. melaksanakan penetapan kurikulum muatan lokal PAUD dan PNF;
- k. melaksanakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan dengan penerbitan izin PAUD dan PNF yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- l. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang pembinaan PAUD dan PNF;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan PAUD dan PNF dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

### **3.1. SEKSI KURIKULUM, PENILAIAN DAN KELEMBAGAAN**

#### **PAUD DAN PNF :**

- a. merencanakan kegiatan kurikulum, penilaian dan kelembagaan PAUD dan PNF sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyalia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;

- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan tekniskurikulum, penilaian dan kelembagaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengankurikulum, penilaian dan kelembagaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformalserta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pelaksanaan kurikulum, penilaian dan kelembagaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal PAUD dan PNF;
- j. melakukan penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal;
- k. melakukan sosialisasi terkait pembinaan dan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan PAUD dan PNF;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum, Penilaian Dan Kelembagaan PAUD dan PNF dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

### **3.2. SEKSI SARANA PRASARANA, PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER PAUD DAN PNF:**

- a. merencanakan kegiatan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan PNFsebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;

- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan PNF;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan PNF;
- h. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pelaksanaan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan PNF;
- i. melakukan pengelolaan PAUD dan PNF;
- j. melakukan analisis dan identifikasi dalam rangka memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis terkait penerbitan izin PAUD dan PNF yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan PNF;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Sarana Prasarana, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD dan PNF serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

#### **4. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar Sekolah :**

- a. merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- d. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- e. mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- f. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
- g. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang kurikulum, penilaian dan kelembagaan pendidikan dasar serta bidang sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- h. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kurikulum, penilaian dan kelembagaan pendidikan dasar serta bidang sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- i. melaksanakan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- j. melaksanakan pengelolaan pendidikan dasar;
- k. melaksanakan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
- l. melaksanakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan dengan penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- m. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang pembinaan pendidikan dasar;

- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **4.1. KEPALA SEKSI KURIKULUM, PENILAIAN DAN KELEMBAGAAN PENDIDIKAN DASAR:**

- a. merencanakan kegiatan kurikulum, penilaian dan kelembagaan pendidikan dasarsebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis kurikulum, penilaian dan kelembagaan pendidikan dasar;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengankurikulum, penilaian dan kelembagaan pendidikan dasar serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pelaksanaan kurikulum, penilaian dan kelembagaan pendidikan dasar;
- i. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar;
- j. melakukan penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- l. melakukan sosialisasi terkait pembinaan dan pelaksanaan kurikulum tingkat satuan pendidikan dasar;

- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum, Penilaian dan Kelembagaan Pendidikan Dasar dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;

**4.2. SEKSI SARANA DAN PRASARANA, PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER PENDIDIKAN DASAR:**

- a. merencanakan kegiatan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasarsebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- h. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pelaksanaan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- i. melakukan pengelolaan pendidikan dasar;

- j. melakukan analisis dan identifikasi dalam rangka memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis terkait penerbitan izin pendidikan dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- k. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan dasar;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Sarana Prasarana, Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Dasar dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **5. BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN:**

- a. merencanakan operasional kegiatan tahunan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. memberi petunjuk kepada bawahan terkait perumusan kebijakan, operasionalisasi dan pelaporannya;
- d. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- e. mengatur pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Bidang;
- f. mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Bidang;
- g. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang pembinaan ketenagaan PAUD dan PNF dan bidang pembinaan ketenagaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- h. menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pembinaan ketenagaan PAUD dan PNF dan bidang pembinaan ketenagaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- i. melaksanakan penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, PNF, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- j. melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, PNF, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- k. melaksanakan penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten;
- l. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, PNF, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Ketenagaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

#### **5.1. SEKSI PEMBINAAN KETENAGAAN PENDIDIKAN PAUD DAN PENDIDIKAN NON FORMAL :**

- a. merencanakan kegiatan pembinaan ketenagaan PAUD dan PNF sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;

- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan PNF;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan ketenagaan PAUD dan PNF serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pembinaan ketenagaan PAUD dan PNF;
- i. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- j. melakukan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan PNF;
- k. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan PNF;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Ketenagaan PAUD dan PNF dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

**5.2. SEKSI PEMBINAAN KETENAGAAN SEKOLAH DASAR DAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA :**

- a. merencanakan kegiatan pembinaan ketenagaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- b. membagi tugas kepada bawahan agar tercipta distribusi tugas yang merata;
- c. menyelia pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- d. memeriksa hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- e. mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas pokok organisasi agar berjalan sesuai rencana, tepat waktu, berkualitas dalam lingkup Seksi;
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis di bidang pembinaan ketenagaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan ketenagaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pembinaan ketenagaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- i. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- j. melakukan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- k. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pembinaan Ketenagaan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama dan

- memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

## **6. JABATAN FUNGSIONAL**

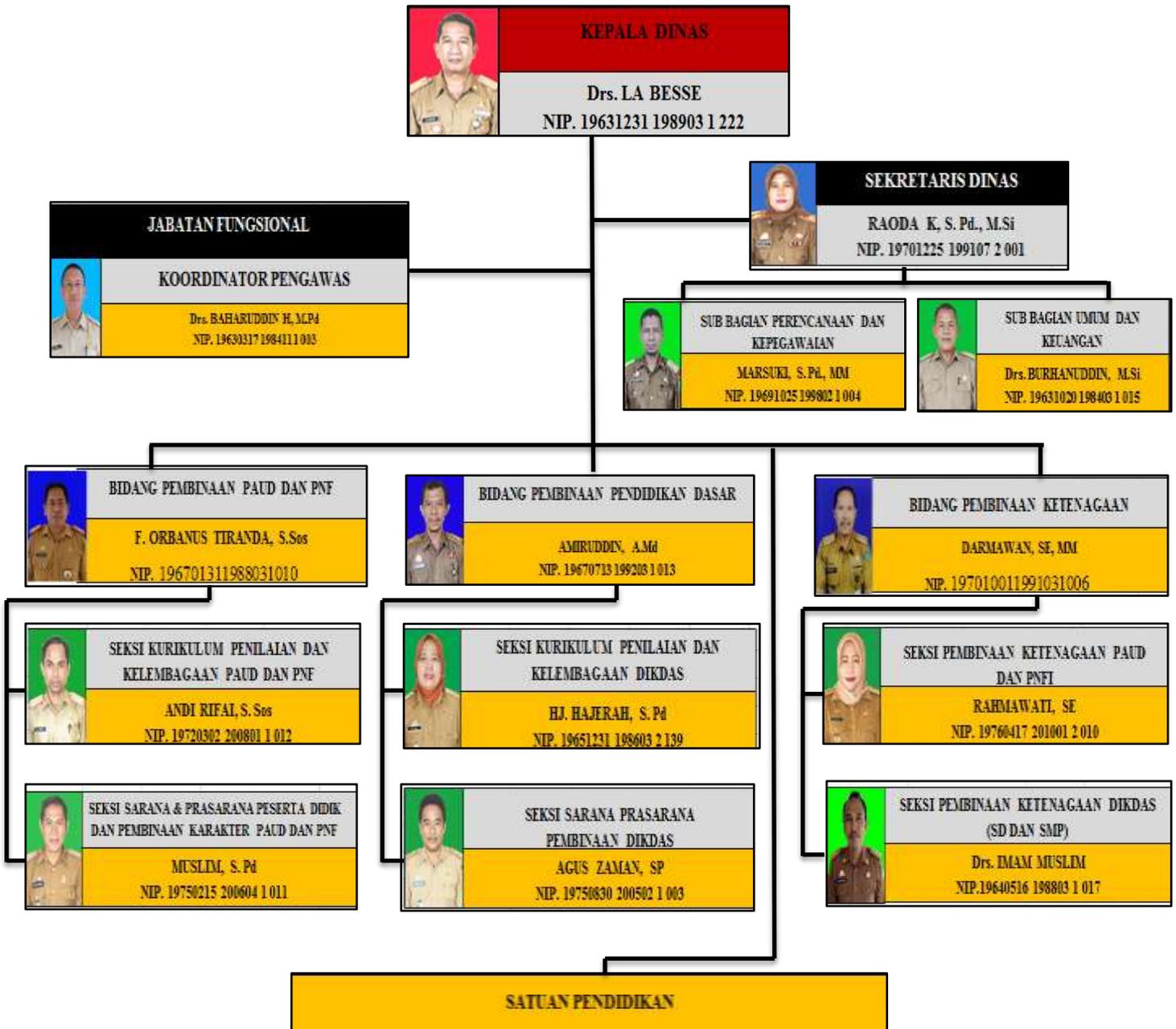
Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan yang meliputi :

- 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.

**C. STRUKTUR ORGANISASI**

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan, maka disusun struktur organisasi dan mekanisme kerja sebagaimana bagan di bawah ini:

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN BERDASARKAN PERDA  
NOMOR 08 TAHUN 2016**



## 2.2. SUMBER DAYA DINAS PENDIDIKAN

Sumber daya adalah suatu nilai potensi yang dimiliki oleh suatu materi atau unsur tertentu dalam kehidupan. Sumber daya tidak selalu bersifat fisik, tetapi juga non-fisik (intangible). Sumber daya ada yang dapat berubah, baik menjadi semakin besar maupun hilang, dan ada pula sumber daya yang kekal (selalu tetap). Selain itu, dikenal pula istilah sumber daya yang dapat pulih atau terbarukan (renewableresources) dan sumber daya tak terbarukan (non-renewable resources). Dalam hal ini, Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur memiliki sumber daya yg berupa sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana pendukungnya, sebagaimana diuraikan di bawah.

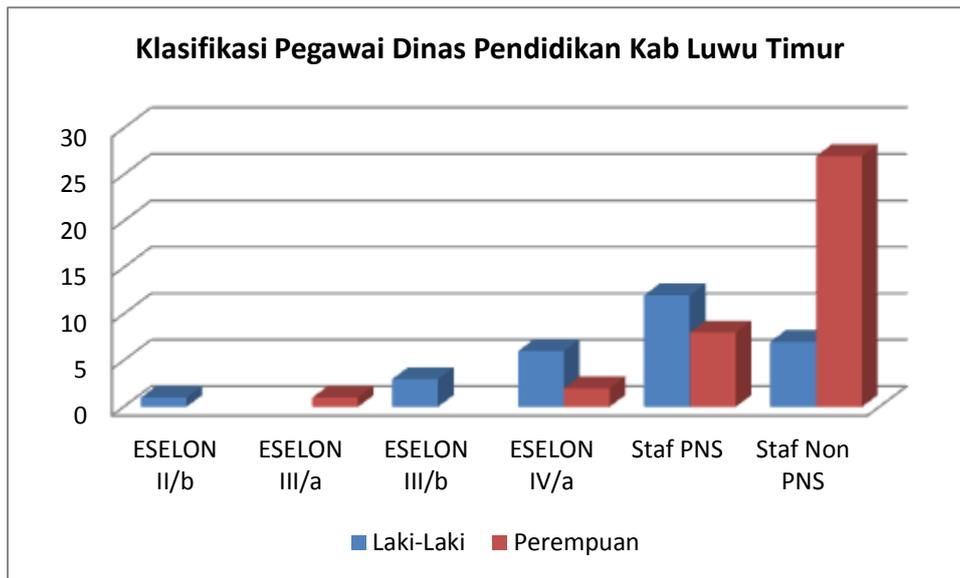
### 2.2.1 Sumber Daya Manusia / Aparatur

Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur sebagai organisasi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pembangunan bidang Pendidikan, perlu didukung oleh sarana sumber daya agar program – program pendidikan dapat berjalan dengan baik dalam rangka mewujudkan visi misi Bupati terpilih, khususnya di bidang penyelenggaraan bidang pendidikan di Kab. Luwu Timur. Sumber daya yang ada antara lain dapat kami uraikan sebagai berikut :

Tabel 2.2.1.1 Klasifikasi Pegawai Berdasarkan jabatan Di Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur Tahun 2021

Jabatan	Jumlah Orang	
	Laki-Laki	Perempuan
ESELON II/b	1	0
ESELON III/a	0	1
ESELON III/b	3	0
ESELON IV/a	6	2
Staf (PNS)	12	8
Staf Tenaga Upah Jasa Daerah	7	27
<b>Jumlah</b>	<b>29</b>	<b>38</b>

Grafik 2.2.1.1 Grafik Pegawai Dinas Pendidikan Kab. Kluwu Timur Tahun 2021



Tabel 2.2.1.2 Klasifikasi Pegawai Berdasarkan jenjang Pendidikan Di Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur Tahun 2021

JABATAN	TINGKAT PENDIDIKAN												
	SMU		D1/D2		D3		S1		S2		S3		
	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	L	P	
ESELON II							1						
ESELON III					1		1		1	1			
ESELON IV							4	2	2				
Staf (PNS)	4				1		6	8	1				
Staf Tenaga Upah Jasa Daerah	4	7					2	20	1				
<b>Jumlah</b>	<b>8</b>	<b>7</b>			<b>2</b>		<b>14</b>	<b>30</b>	<b>5</b>	<b>1</b>			

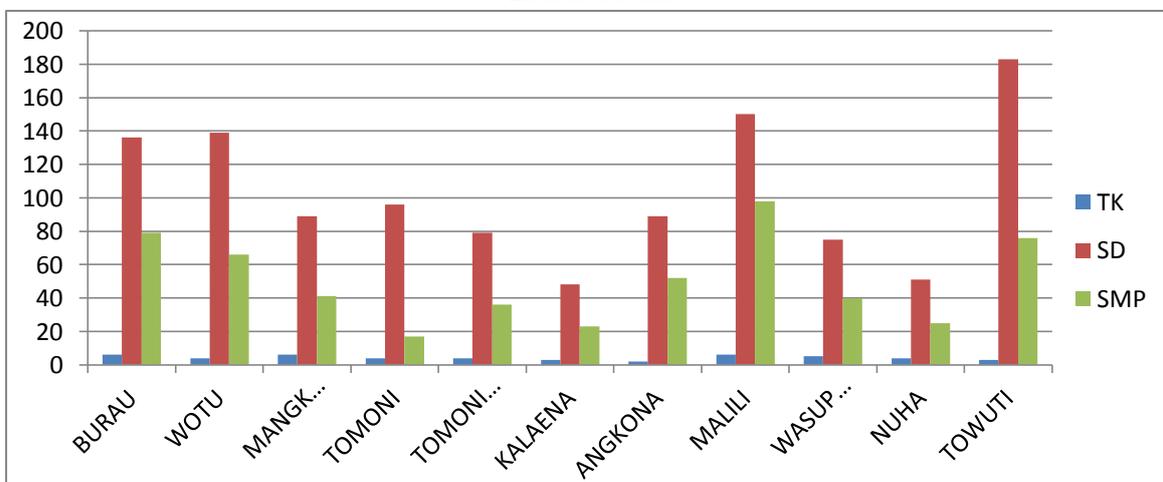
Tabel 2.2.1.3 Klasifikasi Pegawai berdasarkan Pangkat/Golongan di Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur Tahun 2021

PANGKAT	GOLONGAN	JUMLAH	
		L	P
Pembina Utama Muda	IV/c	1	0
Pembina Muda Tk I	IV/b	2	1
Pembina	IV/a	4	0
Penata Tk I	III/d	2	0
Penata	III/c	3	1
Penata	III/b	0	1
Penata Muda Tk I	III/b	1	0
Penata Muda	III/a	6	7
Pengatur Tk I	II/d	0	0
Pengatur	II/c	0	0
Pengatur Muda Tk I	II/b	3	0
Pengatur Muda Tk I	II/c	1	0
Pengatur Muda	II/a	0	0
<b>Jumlah</b>		<b>23</b>	<b>10</b>

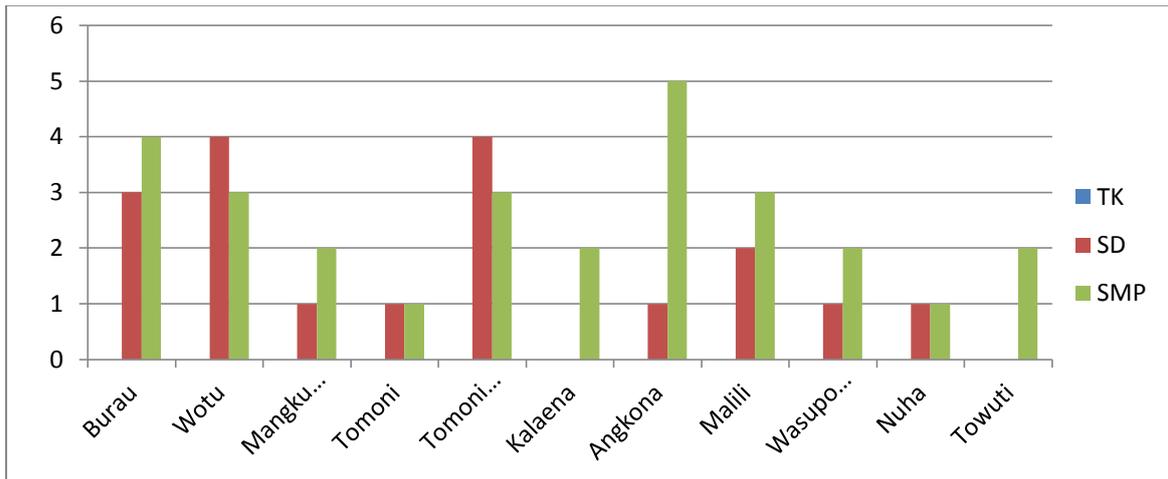
Tabel 2.2.1.4 Klasifikasi Pegawai Fungsional Di Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur Tahun 2021

Jabatan	Jumlah Orang	
	Laki-Laki	Perempuan
Fungsional Pengawas Sekolah	17	5
Fungsional Guru TK	0	47
Fungsional Guru SD	351	965
Fungsional Guru SMP	261	292
<b>Jumlah</b>	<b>629</b>	<b>1309</b>

Grafik 2.2.1.2 Keadaan Guru TK, SD, dan SMP menurut Kecamatan di Kabupaten Luwu Timur



Grafik 2.2.1.2 Keadaan Tenaga Kependidikan TK, SD, dan SMP menurut Kecamatan di Kabupaten Luwu Timur



### 2.2.2 Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasana yang dimiliki Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur dalam rangka mendukung pelaksanaan tugasnya adalah berupa asset tetap, sebagai berikut:

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	SATUAN	SUMBER
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1,448.00	m <sup>2</sup>	KIB A
2	AC	5	bh	KIB B
3	Dispenser	2	bh	KIB B
4	Hardisk	2	bh	KIB B
5	Kursi Kerja	15	bh	KIB B
6	Kursi Rapat	100	bh	KIB B
7	Kursi tamu	1	bh	KIB B
8	Lap top	14	Unit	KIB B
9	Komputer	140	Unit	KIB B
10	Laptop	7	bh	KIB B
11	LCD	2	bh	KIB B
12	Lemari	10	bh	KIB B
13	Lemari CRS	1	bh	KIB B
14	Meja Kerja	15	bh	KIB B
15	Notebook	300	Unit	KIB B
16	Printer Biasa	8	bh	KIB B
17	Printer Laser Jet	2	bh	KIB B
18	Projector	14	Unit	KIB B
19	Set Alat Musik	1	set	KIB B
20	TV	1	bh	KIB B
21	pembangunan Kantor	1	Unit	KIB C
22	Pengadaan partisi ruangan aula	1	paket	KIB C
23	Besi Penutup parit	1	paket	KIB C

<b>NO</b>	<b>JENIS BARANG</b>	<b>JUMLAH</b>	<b>SATUAN</b>	<b>SUMBER</b>
24	Penimbunan Halaman	1	paket	KIB C
25	Instalasi listrik kantor Dinas Pendidikan	1	Unit	KIB D
26	Buku K13	92	eks	KIB E
27	BUKU PRAMUKA SIAGA SD	92	eks	KIB E
28	SKHUN	754	eks	KIB E
29	Perangkat lunak (aplikasi)	1	Unit	KIB LAINNYA
30	APLIKASI BEASISWA ON LINE	1	Unit	KIB LAINNYA
31	APLIKASI BOP TK	1	Unit	KIB LAINNYA
32	APLIKASI CBT (Aplikasi Ujian Nasional)	1	Unit	KIB LAINNYA
33	APLIKASI PELAPORAN KINERJA DAN MONITORING	1	Unit	KIB LAINNYA
34	SISTEM APLIKASI PROYEK	1	Unit	KIB LAINNYA

### **2.3 KINERJA PELAYANAN**

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur merupakan sarana yang digunakan untuk melakukan evaluasi terhadap program/kegiatan yang dilaksanakan. Dengan memperhatikan capaian indikator kinerja ini akan memudahkan bagi perangkat daerah untuk menentukan sejauh mana target dan realisasi program dan kegiatan dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Capaian target indikator kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur bisa dilihat dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.3.1 Pencapaian Kinerja Dinas Pendidikan 2016-2020

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan  
Kabupaten Luwu Timur**

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	IMPACT																		
	Angka rata-rata lama sekolah				7.88	8.2	8.45	8.64	8.83	7.88	8.2	8.45	8.54	8.8	100.00%	100.00%	100.00%	98.84%	99.66%
	angka Harapan lama sekolah				12.78	12.79	12.81	12.82	12.83	12.78	12.79	12.81	12.82	12.83	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
	Angka melek huruf				95.07	95.46	99.74	99.75	99.77	94.06	93.72	94.8	95.72	95.3	98.94%	98.18%	95.05%	95.96%	95.52%
	OUTCOME																		
	APK PAUD formal dan Non Formal				39	44	49	54	59	38.39	38.39	39.79	45.71	46.11	98.44%	87.25%	81.20%	84.65%	78.15%
	Rasio ketersediaan sekolah terhadap penduduk usia TK/PAUD				0	0	80	85	90	0	0	96.02	97	98.1	0.00%	0.00%	100.00%	100.00%	100.00%
	Angka Kelulusan SD				99.24	99.34	99.44	99.54	99.62	100	99.62	99.62	99.55	99.74	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
	Angka Kelulusan SMP				98.58	98.7	98.87	99.05	99.13	100	99.2	99.28	98.82	99.49	100.00%	100.00%	100.00%	99.77%	100.00%
	AM SD				89.81	89.96	90.22	90.06	90.08	99.2	89.81	95.74	95.75	95.76	100.00%	99.83%	100.00%	100.00%	100.00%
	AM SMP				92.9	93.16	0	0	0	96.59	80.8	0	0	0	100.00%	86.73%	0.00%	0.00%	0.00%
	APK SD				107.8	108.3	108.6	108.9	109.2	102.31	102	102.24	102.94	103.13	94.91%	94.18%	94.14%	94.53%	94.44%
	APK SMP				102.03	103.2	104.03	105.04	106.06	106.13	103	103.48	103.5	103.56	100.00%	99.81%	99.47%	98.53%	97.64%
	APM SD				99.02	99.03	99.1	99.2	99.25	99.18	99.02	92.03	92.39	92.54	100.00%	99.99%	92.87%	93.14%	93.24%
	APM SMP				80.8	80.96	81.34	81.51	81.58	93.47	80.8	95.73	95.97	95.99	100.00%	99.80%	100.00%	100.00%	100.00%
	APS 7-12 THN				95.08	95.76	95.22	95.67	96.13	99.69	95.26	91.93	95.93	95.95	100.00%	99.48%	96.54%	100.00%	99.81%
	APS 13-15				95.56	96.41	96.44	96.46	96.5	98.76	96.55	95.51	98.37	98.49	100.00%	100.00%	99.04%	100.00%	100.00%
	APTS SD				0.07	0.25	0.23	0.21	0.19	0.12	0.12	0.1	0.1	0.1	58.33%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
	APTS SMP				0.47	0.44	0.39	0.35	0.32	0.32	0.32	0.23	0.21	0.21	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
	% SMP Memiliki Lab. IPA				70	75	80	85	90	52	52	52	52	52	74.29%	69.33%	65.00%	61.18%	57.78%
	% Ruang Kelas Rusak berkurang				15	12	10	9	6	9	13	13	15	28	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
	% SD Memiliki Gedung Perpustakaan				20	50	65	80	90	82	82	82	82	83	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	92.22%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
	Sekolah Pendidikan SMP/MTs dan SMA/SMK /MA kondisi Bangunan Baik				84	86	88	92	94	83.46	82.34	78.85	77	78.51	99.36%	95.74%	89.60%	83.70%	83.52%
	Rasio ketersediaan sekolah terhadap penduduk usia Pendidikan Dasar				51.98	52.17	52.43	52.55	52.56	48.18	50.17	48.12	48.5	48.23	92.69%	96.17%	91.78%	92.29%	91.76%
	% SMP Memiliki Gedung Perpustakaan				50	65	80	95	98	71	71	71	71	75	100.00%	100.00%	88.75%	74.74%	76.53%
	% SMP Memiliki Lab. Komputer				50	60	70	78	80	41	41	41	41	43	82.00%	68.33%	58.57%	52.56%	53.75%
	Sekolah Pendidikan SD/MI kondisi bangunan baik				135	145	155	160	176	79.27	78.04	78.35	71.78	72.27	58.72%	53.82%	50.55%	44.86%	41.06%
	% Kelulusan warga belajar mengikuti Kesetaraan kejar paket A.B.C				0	0	92	93	99	0	0	50.2	88.71	96			54.57%	95.39%	96.97%
	Guru Bersertifikat				55	62	73	87	96	60	56	55.83	57.62	58.20	100.00%	90.32%	76.48%	66.23%	60.63%
	Guru berkualifikasi SI				81	86	89	92	95	87.13	88.03	91.55	93.60	91.70	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	96.53%
	Rasio guru murid SD				32	32	32	32	32	32	32	32	32	32	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
	Rasio guru murid SMP				36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%
	Persentase angka partisipasi pendidikan tinggi				0	20	30	40	50	0	20	30	40	50		100.00%	100.00%	100.00%	100.00%

Tabel 2.3.2 Pencapaian kinerja SPM Urusan Pendidikan tahun 2020

NO	Jenis Pelayanan Dasar	Uraian Kinerja			
		Indikator Capaian	Target (%)	Batas Waktu	Realisasi (%)
1	2	3	4	5	6
1	Pendidikan Dasar	Jumlah Warga Negara Usia 7-15 Tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar (SD/Mi, MP/MTs)	100	Setiap Tahun	88.19%
2	Pendidikan Kesetaraan	Jumlah Warga Negara Usia 7-18 Tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan atau menengah yang berpartisipasi dalam pendidikan kesetaraan	100%	Setiap Tahun	60.54%
3	Pendidikan Anak Usia Dini	Jumlah Warga Negara Usia 5-6 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan PAUD	100%	Setiap Tahun	95.77%

Tabel 2.3 diatas menunjukkan bahwa capaian Indikator Kinerja mencapai target yang ditetapkan. Pencapaian tersebut merupakan bukti komitmen yang tinggi dari seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur untuk mencapai target-target kinerja yang sudah disepakati di dalam Renstra dengan didukung oleh anggaran yang memadai.

Dari tabel di atas dapat digambarkan kinerja pelayanan dinas Pendidikan melalui dua aspek penting bidang pendidikan yaitu : akses pada kesempatan belajar dan peningkatan mutu pendidikan.

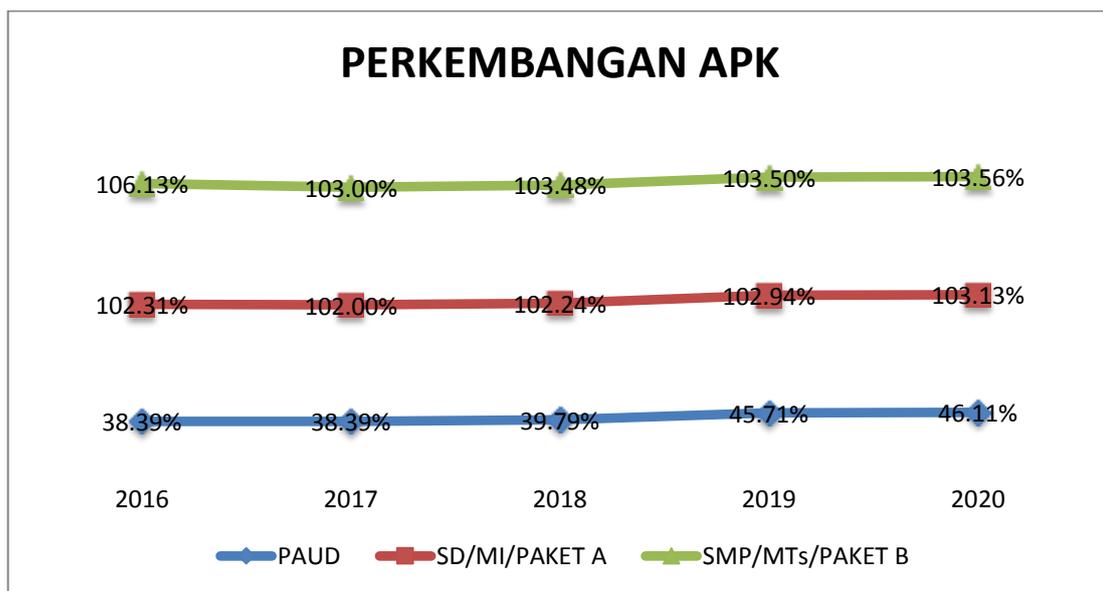
### **Akses pada Kesempatan Belajar**

#### Angka Partisipasi

Berdasarkan data partisipasi penduduk terhadap pendidikan di tahun 2020 diperoleh bahwa angka partisipasi kasar (APK) untuk PAUD adalah sebesar 46,11%, untuk SD/MI/Paket A 103,15% dan SMP/MTs/Paket B 103,56%. Perkembangan APK PAUD dari tahun 2016 sampai tahun 2020 terus mengalami peningkatan setiap tahunnya. Meskipun nilai APK PAUD ini masih belum cukup tinggi yakni di tahun 2020 mencapai 46,11% hal ini dikarenakan tidak adanya regulasi atau peraturan pemerintah yang mengharuskan anak usia TK umur 4 sampai 6 tahun harus masuk sekolah di TK sehingga orang tua masih ada yang kurang menyadari akan hal ini. Selain itu, masih lemahnya regulasi penerimaan siswa baru di SD/MI sehingga anak yang seharusnya masih duduk di bangku Taman Kanak-Kanak sudah masuk SD yang menyebabkan APK PAUD sangat rendah. APK SD/MI/Paket A sampai di tahun 2020 mengalami

peningkatan yakni di tahun 2020 mencapai 103,13%. Untuk capaian yang melebihi 100% dikarenakan untuk menghitung Angka Partispasi Kasar (APK) SD/MI/Paket A, digunakan seluruh data peserta didik yang bersekolah pada jenjang SD/MI/Paket A meskipun bukan pada usia pendidikan yang seharusnya pada jenjang SD sederajat yakni 7-12 tahun. Begitupun dengan APK SMP/MTs/Paket B yang usia pendidikan seharusnya adalah 13-15 tahun. Adapun grafik perkembangan Angka Partispasi Kasar (APK) di Kabupaten Luwu Timur dapat dilihat pada grafik dibawah ini.

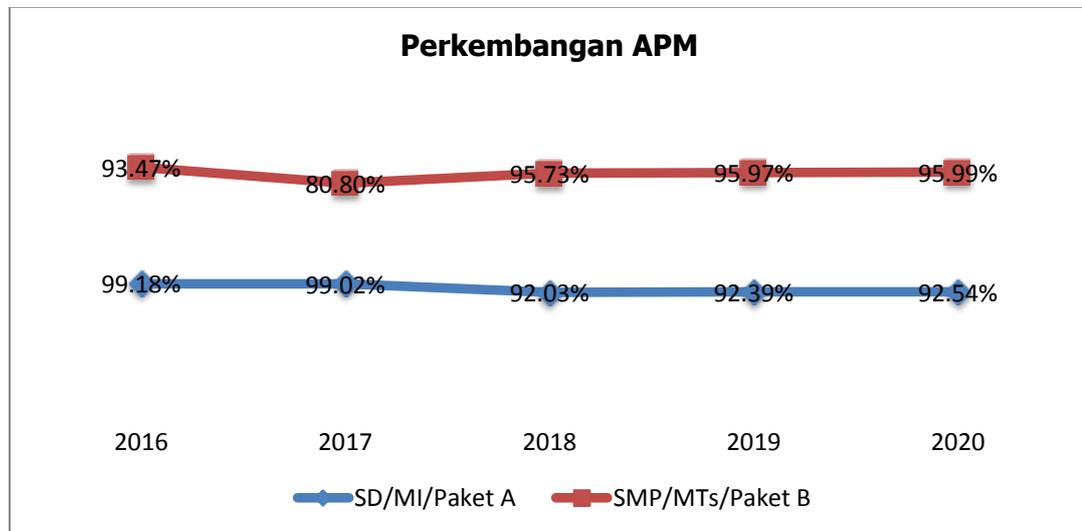
Grafik 2.3.1 Grafik Perkembangan APK



Untuk APM SD/MI/Paket A sampai di tahun 2020 mengalami peningkatan yakni di tahun 2020 mencapai 92,54%. Adapun faktor yang memengaruhi penurunan APM pada tahun 2018 dikarenakan adanya sistem zonasi yang berlaku yang berpengaruh pada jumlah siswa. Angka Partispasi murni (APM) SD/MI/Paket A digunakan untuk menghitung partisipasi anak usia 7-12 tahun di Kab. Luwu Timur yang bersekolah pada jenjang pendidikan yang sesuai dengan usia pendidikannya yakni jenjang SD/Mi sederajat. Begitupun dengan Angka Partispasi murni (APM) SMP/MTs/Paket B yang ditahun 2020 mencapai 95,99% yang digunakan untuk menghitung partisipasi anak usia 13-15 tahun di Kab. Luwu Timur yang bersekolah pada jenjang pendidikan yang sesuai dengan usia pendidikannya yakni jenjang SMP/MTs sederajat. Data ini menunjukkan bahwa anak usia 7-12 tahun yang belum mendapatkan layanan

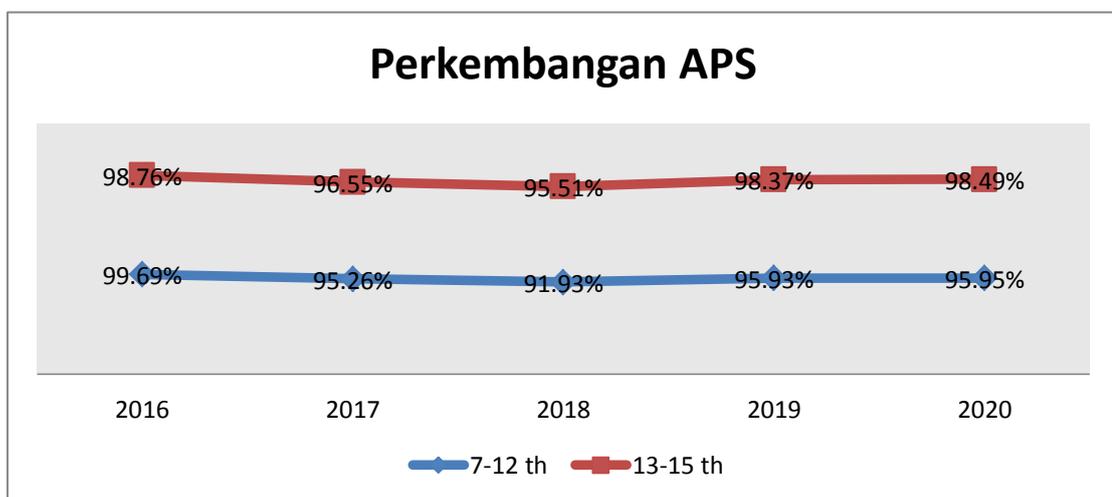
pendidikan SD/MI sebesar 7,46%, untuk usia 13-15 tahun yang belum mendapatkan layanan pendidikan dan SMP/MTs sebesar 4,01%. Adapun perkembangan APM dapat dilihat pada grafik dibawah ini.

Grafik 2.3.2 Grafik Perkembangan APM



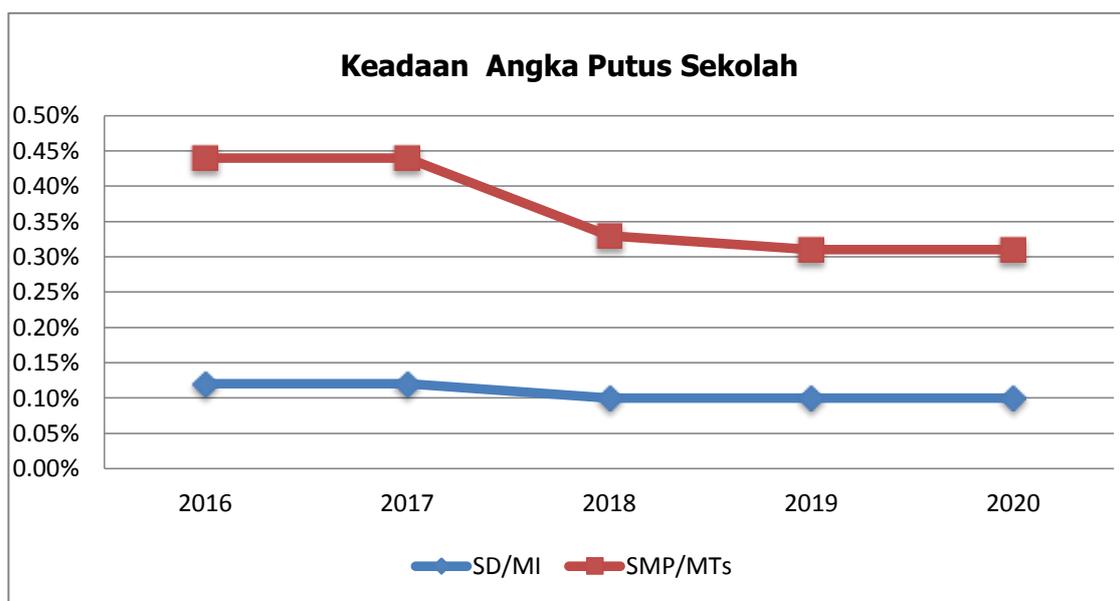
Sementara untuk Angka Partisipasi Sekolah APS 7-12 tahun sampai di tahun 2020 mengalami peningkatan yakni di tahun 2020 mencapai 95,95%. Angka Partisipasi Sekolah (APS) 7-12 tahun digunakan untuk menghitung partisipasi anak usia 7-12 tahun di Kab. Luwu Timur yang bersekolah. Begitupun dengan Angka Partisipasi Sekolah (APS) 13-15 tahun digunakan untuk menghitung partisipasi anak usia 13-15 tahun di Kab. Luwu Timur yang sampai di tahun 2020 mengalami peningkatan yakni di tahun 2020 mencapai 98,49%.

Grafik 2.3.3 Grafik perkembangan APS



Layanan pendidikan merupakan salah satu tuntutan hak dasar masyarakat yang mutlak diupayakan. Dapat terpenuhinya tuntutan atas layanan ini akan berdampak pada peningkatan kualitas pendidikan masyarakat yang kemudian pada gilirannya, secara makro dapat diharapkan akan membawa peningkatan kinerja serta daya saing dalam produktivitas kerja. Di Kabupaten Luwu Timur pada tahun 2020 angka putus Sekolah Dasar SD 0,1%, dan SMP,0,21%.Angka putus sekolah di Kabupaten Luwu Timur mulai cenderung menurun.Grafik berikut menunjukkan perkembangan angka partisipasi dan angka putus sekolah per tingkatan.

Grafik 2.3.4. Grafik Angka Putus Sekolah



Untuk mempertahankan siswa agar tidak putus sekolah perlu diupayakan: (1) sosialisasi kepada masyarakat akan pentingnya pendidikan; (2) memberikan motivasi kepada siswa bahwa mereka dapat menyelesaikan pendidikan apabila rajin belajar; (3) memberikan dukungan beasiswa; (4) melakukan pendekatan sosial budaya agar anak tidak terkendala sosial budaya setempat dalam menyelesaikan pendidikannya, serta mempersiapkan anak yang baru masuk sekolah. Lima upaya tersebut perlu dimaksimalkan untuk menekan siswa putus sekolah.

### **Peningkatan Mutu Pendidikan**

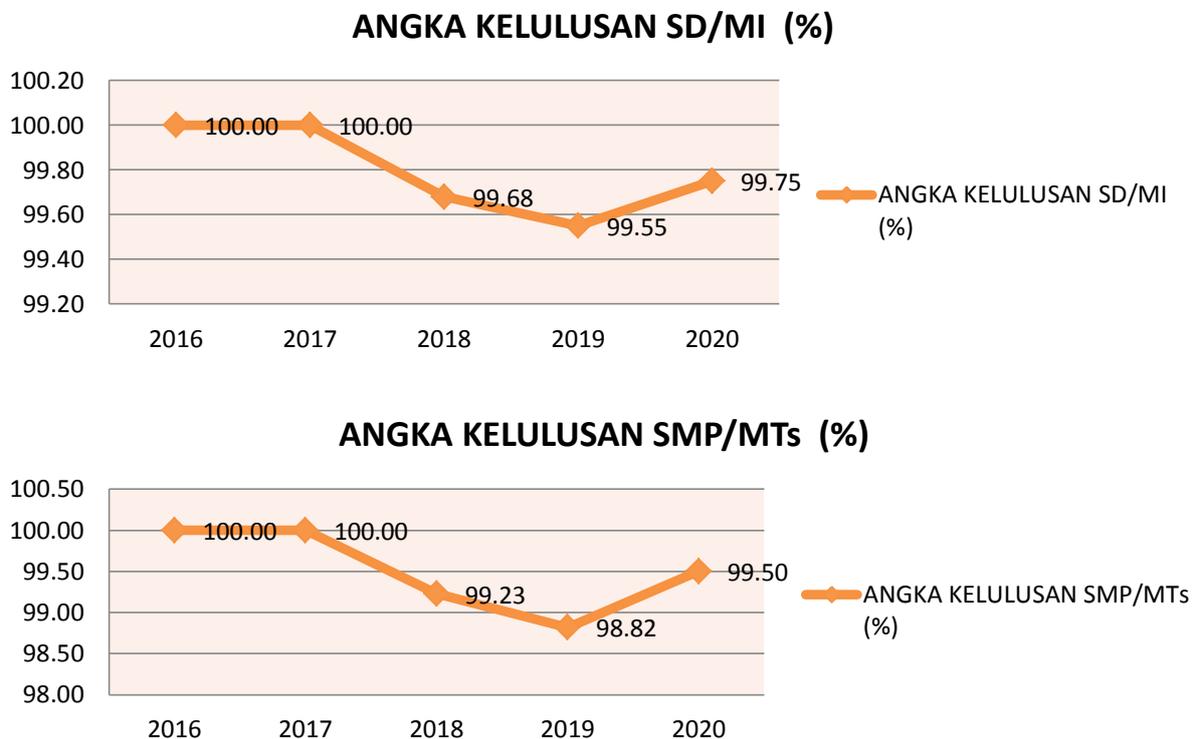
#### **Angka Kelulusan**

Angka kelulusan adalah perbandingan antara jumlah siswa yang lulus dengan siswa pada jenjang (kelas/tingkat) terakhir. Kelulusan terkait erat dengan mutu proses pembelajaran. Siswa dapat lulus jika proses pembelajaran bermutu sehingga

daya serap mereka bagus dan lulus ujian akhir. Oleh karena itu upaya meningkatkan angka kelulusan paralel dengan peningkatan mutu proses pembelajaran.

Adapun realisasi perkembangan Angka Kelulusan SD/MI dan SMP/MTs tahun 2016-2020 dapat dilihat pada grafik dibawah ini:

Grafik 2.3.5 Grafik perkembangan Angka Kelulusan



Bila dilihat pada grafik diatas Angka kelulusan untuk SD/Mi sudah cukup tinggi yakni di tahun 2020 mencapai 99,75% dan untuk SMP/MTs mencapai 99,50% dimana terjadi peningkatan dari tahun sebelumnya. Sementara capaian yang tidak mencapai 100% dikarenakan terdapat peserta ujian yang terdaftar untuk mengikuti ujian namun tidak hadir pada pelaksanaan ujian sehingga dinyatakan tidak lulus.

#### Rasio Siswa-Guru dan Siswa-Kelas

Rasio siswa-guru merupakan indikator mutu input pendidikan, karena dengan rasio siswa-guru yang baik diharapkan proses pembelajaran berjalan baik pula. Idealnya perbandingan antara siswa dan guru untuk SD 1:32, dan SLTP. sehingga jumlah siswa dalam setiap rombongan belajar tidak terlalu besar dan beban jam mengajar juga tidak terlalu banyak.

Berdasarkan data tahun 2020 rasio siswa-guru untuk jenjang pendidikan SD/MI, dan SLTP. telah memenuhi standar ideal (SD 1:32, dan SLTP 1:35). Namun masalah yang terjadi adalah ketidakmerataan distribusi guru. Gambaran tersebut menunjukkan bahwa disamping penambahan guru, perlu upaya meratakan guru untuk mengurangi kelebihan di satu sekolah dan kekurangan di sekolah lainnya.

#### Kelayakan Mengajar Guru

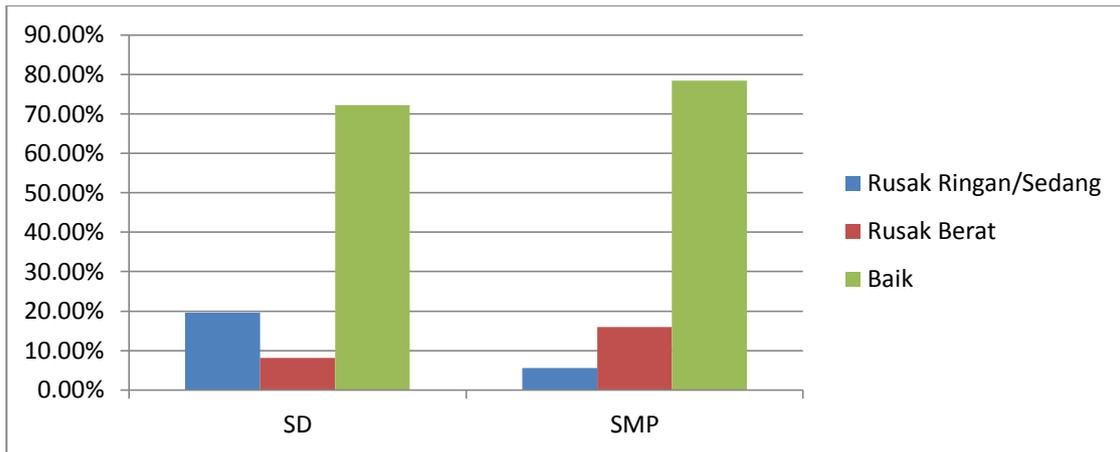
Guru mempunyai peran strategis dalam meningkatkan mutu pendidikan, sehingga diperlukan kelayakan untuk mengajar pada jenis dan jenjang pendidikan tertentu. Kelayakan mengajar guru, dapat dilihat berdasarkan kualifikasi pendidikan dan kesesuaian mengajar dengan latar belakang pendidikannya.

Berdasarkan data tahun 2020, persentase guru yang berkualifikasi minimal S1/DIV mencapai 91,70%, dengan kata lain masih terdapat beberapa pendidik yang belum memenuhi kualifikasi S1/DIV, sehingga diperlukan upaya-upaya untuk mengatasi masalah tersebut demi meningkatkan kualitas pendidik di Kab. Luwu Timur. Namun demikian perlu diperhatikan bahwa pengiriman guru mengikuti pendidikan kualifikasi ke kampus dapat menyebabkan sekolah kekurangan guru, sehingga proses pembelajaran dapat terganggu. Oleh karena itu perlu diupayakan cara agar guru dapat mengikuti program kualifikasi, tetapi proses pembelajaran di sekolah dapat berjalan lancar. Selain itu juga masih rendahnya guru yang bersertifikasi yang pada tahun 2020 hanya mencapai 58,20%. Sehingga diupayakan untuk berikutnya dilaksanakan pembinaan secara intensif dan menyiapkan pra test bagi guru yang dipersiapkan untuk mengikuti Uji Kompetensi Guru (UKG) di Kabupaten Luwu Timur.

#### Kondisi Gedung Sekolah

Kondisi sekolah dan ruang kelas dapat mempengaruhi peningkatan mutu pendidikan. Grafik berikut menunjukkan kondisi gedung sekolah yang ada di Kabupaten Luwu Timur.

Grafik 2.3.6 Grafik Kondisi Gedung Sekolah



Data di atas menunjukkan bahwa kerusakan gedung sekolah masih perlu penanganan lebih lanjut, berupa rehab ringan/berat ruang kelas. Kerusakan gedung dapat berpengaruh terhadap proses pembelajaran dan akhirnya berpengaruh pada mutu pendidikan. Oleh karena itu dalam rangka menuntaskan wajib belajar 12 tahun, kerusakan tersebut perlu diatasi, sehingga dapat memberikan kenyamanan pada siswa dalam kegiatan belajar mengajar.

Untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan pada aspek pendanaan pelayanan Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur, dilakukan analisis pengelolaan pendanaan pelayanan Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur melalui pelaksanaan Renstra periode sebelumnya. Realisasi anggaran Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur tahun 2016-2021, disajikan dalam tabel berikut:

Tab 2.3.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pendidikan  
Kabupaten Luwu Timur

Uraian	Anggaran Pada Tahun Ke-					Ralisasi Anggaran Pada Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun ke-				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
<b>Belanja</b>	367,717,846,109	302,489,897,460	317,263,958,485	317,379,193,376	313,785,939,955	330,917,120,316	284,673,024,086	310,555,245,732	313,196,874,997	315,243,816,751	89.99%	94.11%	97.89%	98.68%	100.46%
<b>Belanja Tidak Langsung</b>	217,232,034,017	186,092,441,816	171,462,265,654	179,814,690,367	179,423,194,137	191,574,294,710	177,084,915,000	171,313,333,558	176,944,072,248	176,624,923,407	88.19%	95.16%	99.91%	98.40%	98.44%
<b>Belanja langsung</b>	150,485,812,092	110,035,764,784	145,801,692,831	137,564,503,008	134,362,745,818	139,342,825,606	105,579,737,708	139,241,912,174	136,252,802,749	138,618,893,344	92.60%	95.95%	95.50%	99.05%	103.17%

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa tingkat penyerapan anggaran Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur selama periode 2016-2020 meningkat. Hal ini menunjukkan bahwa perencanaan telah dilaksanakan dengan maksimal.

#### **2.4. Peluang dan Tantangan**

Pelaksanaan pembangunan pendidikan di Kabupaten Luwu Timur yang telah dilaksanakan pada tahun sebelumnya, menghadapi berbagai permasalahan dan tantangan yang dihadapi. Permasalahan dan tantangan tersebut menciptakan motivasi untuk pemecahannya. Berikut adalah tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Pendidikan

##### **Peluang (Opportunity)**

- a. Adanya komitmen dari Pimpinan Daerah untuk meningkatkan pelayanan dibidang Pendidikan.
- b. Meningkatnya kesadaran masyarakat terhadap pendidikan mengakibatkan tumbuh kesadaran masyarakat untuk menyekolahkan anaknya.
- c. Adanya kerjasama antara pemerintah daerah dan masyarakat merupakan peluang yang sangat baik dalam rangka pembangunan bidang pendidikan di Kabupaten Luwu Timur.
- d. Adanya kebijakan nasional yang mendukung program-program pendidikan seperti BOS, DAPPODIK, Dana Bantah (Bantuan Pemerintah) dan lain sebagainya
- e. Perkembangan teknologi Informasi membuka peluang bagi terbentuknya akses terhadap kemungkinan memperoleh informasi guna penyempurnaan manajemen organisasi maupun pengambilan keputusan dalam pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat.
- f. Adanya ketersediaan dana yang cukup oleh pemerintah daerah untuk mendukung program-program dan kegiatan bidang pendidikan.
- g. Tenaga trampil dibidang pendidikan telah tersedia.
- h. Sarana dan prasarana pelayanan dibidang pendidikan telah tersedia dan sudah memadai.
- i. Adanya Peraturan Kepegawaian yang memberi peluang kepada pegawai untuk mengembangkan potensinya.

### **Tantangan (Threat)**

- a. Belum optimalnya kualitas dokumen perencanaan OPD;
- b. Belum optimalnya pengelolaan dan pemanfaatan data-data pendidikan yang tersusun secara sistematis, akurat dan berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- c. Belum optimalnya pemanfaatan tenaga trampil sehingga pelayanan dibidang pendidikan, masih dirasakan belum memadai.
- d. Sarana / prasarana yang ada belum ditunjang dengan jumlah tenaga yang memadai.
- e. Masih terbatasnya anggaran kegiatan yang dialokasikan dalam APBD.
- f. Masih kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) yang memiliki kemampuan dan kompetensi sesuai tugas dan kewajiban.
- g. Adanya kepentingan politik dalam penentuan kebijakan Pendidikan;
- h. Terbatasnya Tenaga pendidik yang profesional dan kompeten dengan distribusi yang kurang merata;
- i. Peran serta masyarakat dalam pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan belum dikelola dengan maksimal

## **BAB III**

### **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

#### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD.**

Identifikasi permasalahan merupakan langkah awal dalam penentuan isu-isu strategis perangkat daerah. Analisis isu-isu strategis merupakan salah satu bagian terpenting dalam penyusunan dokumen Renstra, karena analisis isu-isu strategis menjadi dasar utama penentuan prioritas program yang akan dilaksanakan. Isu-isu strategis memberikan gambaran tentang hal-hal yang menjadi fokus dan prioritas penanganan karena pengaruhnya yang besar, luas, dan signifikan terhadap perbaikan kondisi masyarakat pada 5 (lima) tahun mendatang. Karakteristik isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, mendesak, bersifat kelembagaan/keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperlukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis.

Kinerja penyelenggaraan dan layanan pendidikan yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur dipengaruhi oleh beberapa hal, baik yang bersifat internal maupun eksternal. Identifikasi masalah yang berpengaruh dan mempengaruhi kinerja dimaksud perlu dilakukan, sehingga layanan dan penyelenggaraan pendidikan dapat dilaksanakan dengan baik, serta sejalan dan sinkron antara kebijakan pembangunan pendidikan di Kab. Luwu Timur, Provinsi Sulawesi Selatan dan Nasional.

Adapun beberapa masalah yang teridentifikasi dan diasumsikan dapat mempengaruhi kinerja layanan dan penyelenggaraan pendidikan adalah sebagai berikut:

1. Untuk pemenuhan Standar Nasional Pendidikan, yang mencakup sumberdaya manusia (terutama kompetensi dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan), proses belajar mengajar, kurikulum, maupun sarana prasarana pendidikan, membutuhkan dukungan kebijakan dan

regulasi baik dari Pemerintah Pusat, Provinsi maupun Pemerintah Daerah, serta dukungan pembiayaan yang cukup besar untuk memenuhi ketersediaan sarana dan prasarana sekolah. Sementara, jika memperhatikan kemampuan pembiayaan yang ada, melalui dana yang bersumber dari APBN, APBD Provinsi dan Kabupaten Luwu Timur, pemenuhan Standar Nasional Pendidikan ini membutuhkan waktu yang cukup lama.

2. Pemerataan dan distribusi tenaga pendidik yang tidak merata di seluruh sekolah dalam wilayah Kab. Luwu Timur. Distribusi tenaga pendidik masih terkonsentrasi pada Satuan Pendidikan yang berada di pusat kota, dan yang berstatus sebagai sekolah favorit atau unggulan. Sementara untuk Satuan Pendidik yang berada di wilayah pinggiran, kebutuhan tenaga pendidiknya masih belum seimbang antara jumlah siswa, mata pelajaran dan jumlah tenaga pendidik yang tersedia, di satu sisi ada Satuan Pendidikan yang kelebihan.
3. Perkembangan teknologi informasi yang sedemikian pesat, ikut pula mempengaruhi perkembangan peserta didik. Dampak atas ketersediaan teknologi informasi yang ada dan dapat diakses oleh peserta didik, apabila tidak diikuti dengan penguatan mental dan keimanan peserta didik akan menimbulkan hal-hal yang negatif, seperti pornografi, pornoaksi, bullying, judi On-line, dan sejenisnya. Maka penguatan pemahaman, bimbingan mental serta keimanan dan ketaqwaan peserta didik perlu terus dilakukan secara kontinu, sistematis dan terukur dan terkontrol, akan membawa dampak yang positif bagi peserta didik.
4. Pemanfaatan teknologi informasi untuk proses belajar mengajar bagi tenaga pendidik masih perlu didorong pemanfaatannya secara lebih luas untuk pembelajaran di satuan pendidikan. Teknologi informasi untuk pembelajaran belum sepenuhnya dapat dimanfaatkan oleh tenaga pendidik, hal ini dikarenakan beberapa hal, antara lain :
  - a. Keterbatasan dan ketersediaan infrastruktur di masing-masing satuan pendidikan, terlebih khusus pada satuan pendidikan yang berada

pada wilayah pinggiran dan berada di perbukitan. Jaringan telepon belum sepenuhnya dapat menjangkau wilayah tersebut.

- b. Tenaga pendidik yang belum menguasai atau belum tahu penggunaan komputer sebagai dasar dari pemanfaatan teknologi informasi.
- c. Ketersediaan sumber-sumber belajar tentang pemanfaatan teknologi informasi yang terbatas atau belum diketahui, membuat motivasi belajar tenaga pendidik untuk memanfaatkan teknologi informasi tersebut berkurang.

### **3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.**

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menjabarkan visi dan misi Kepala Daerah terpilih agar dapat dilaksanakan dan dioperasionalkan. Penjabaran ini harus diturunkan dalam bentuk Program dan Kegiatan yang diatur pelaksanaannya dalam jangka waktu 1 (satu) tahunan dalam bentuk Rencana Kerja (Renja) dan jangka waktu 5 (lima) dalam bentuk Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah. Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur sebagai salah satu dinas teknis yang menyelenggarakan pendidikan di Kab. Luwu Timur, berkewajiban menindaklanjuti visi dan misinya Bupati dan Wakil Bupati terpilih untuk periode 2016-2021. Adapun Visi tersebut adalah :

#### **“LUWU TIMUR YANG BERKELANJUTAN DAN LEBIH MAJU BERLANDAS NILAI AGAMA DAN BUDAYA”**

Guna mewujudkan visi tersebut dijabarkan beberapa misi, sebagai berikut:

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

Dari Misi Kabupaten yang telah ditetapkan maka Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur berada pada Misi ke-1 (satu) yaitu Meningkatnya Kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh dan Misi ke-4 (empat) yaitu Terciptanya pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik, dan melaksanakan 4 (empat) Program Prioritas. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2021-2026 Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur berperan dalam merumuskan tujuan, sasaran dan program perangkat daerah yang tepat untuk mencapai target-target kinerja yang akan ditetapkan dalam mencapai visi dan misi Kepala Daerah terpilih. Melihat identifikasi permasalahan di Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur dapat dirumuskan faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur, sebagai berikut:

**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

### **3.3. Telaahan dan Review Renstra Kementerian/Lembaga dan 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.

Permasalahan Pelayanan Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur berdasarkan, Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan dan Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan beserta faktor penghambat dan pendorong

Permasalahan pelayanan OPD berdasarkan Renstra Provinsi dan Kemendikbud.

No.	Renstra K/L	Renstra OPD Provinsi Sulawesi Selatan	Permasalahan Pelayanan (OPD) Kab. Luwu Timur	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1	Terwujudnya Perluasan akses pendidikan bermutu bagi peserta didik yang berkeadilan dan inklusif	Meningkatkan Perluasan Akses Layanan Pendidikan yang Merata dan Bermutu	Pemerataan aksesibilitas yang kurang merata di semua jenjang	Belum memadainya fasilitas sarana prasarana yang mendukung proses belajar mengajar secara menyeluruh di semua jenjang	Penyediaan anggaran untuk memperbaiki infrastruktur layanan pendidikan
2	Terwujudnya Pengembangan potensi peserta didik yang berkarakter	Meningkatkan Penerapan Metodologi Pendidikan Bermakna, Pendidikan Akhlak Mulia dan Karakter	Masih kurang ratanya pemetaan dan penyebaran pendidik dan tenaga kependidikan	Kekurangan pendidik dan tenaga kependidikan yang berkompetensi	Diadakannya pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan kompetensi

### 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten 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, adalah :

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

### **3.6 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 Kab. Luwu Timur, maka isu strategis dalam Renstra Dinas Pendidikan 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. Berdasarkan pendataan yang dilakukan, diketahui bahwa jumlah anak putus sekolah di Kab. Luwu Timur pada semua jenjang pendidikan terjadi penurunan yang cukup tajam pada lima tahun sebelumnya. 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 2019/2020 baru mencapai 46,11%. 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 Sembilan Tahun 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 tentang penyelenggaraan pendidikan gratis, akan mengakibatkan berkurangnya partisipasi masyarakat, karena masyarakat menganggap dengan adanya program pendidikan gratis, maka tidak ada lagi tanggungjawab masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan.
11. Kenakalan Remaja, Tidak dipungkiri kenyataan bahwa dengan dilaksanakannya pendidikan di satuan pendidikan, dan di lingkungan keluarga serta masyarakat, kenakalan remaja yang berstatus sebagai peserta didik belum mampu diminimalisir. Bentuk-bentuk kenakalan seperti perkelahian antar pelajar, balapan liar, tindakan kriminal, pelecehan seksual, dan penggunaan obat-obatan terlarang masih dijumpai. Hal tersebut akan berpengaruh terhadap peserta didik itu sendiri, untuk beberapa hal yang berhubungan dengan tindak kriminal, pihak aparat penegak hukum akan

menindak peserta didik tersebut sesuai dengan ketentuan yang ada. Jika hal ini terjadi, bisa jadi peserta didik tersebut tidak mengikuti proses belajar mengajar di satuan pendidikan, dan kehilangan kesempatan untuk belajar. Oleh karena itu, penanganan atas persoalan tersebut perlu dilakukan secara terpadu dengan melibatkan berbagai unsur, seperti dari Dinas Pendidikan, Pengawas Sekolah, Kepala Sekolah dan Guru, Satuan Polisi Pamong Praja, Dinas Sosial, Dinas Kesehatan, Komisi Perlindungan Anak, dan peran dari masing-masing orangtua peserta didik. Persoalan yang muncul kadang terjadi pada jam belajar di sekolah dan pada jam di luar sekolah. Kejadian di waktu jam belajar, menjadi tanggungjawab pengelola satuan pendidikan dan insitusi yang terkait, namun untuk kejadian yang berada diluar sekolah perlu pelibatan berbagai pihak, termasuk masyarakat yang peduli, bukan semata tanggung jawab sekolah.

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

#### **4.1 Tujuan**

Untuk merealisasikan visi misi Kabupaten Luwu Timur pada aspek pendidikan, Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur menetapkan tujuan yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun ke depan yaitu :

#### **“Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan”**

Tujuan tersebut selaras dengan tujuan yang melekat pada misi Satu (1) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 yang berbunyi “Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh”, Tujuan ke satu (1) “Meningkatkan kualitas hidup masyarakat” dan sasaran ke dua (2) “Meningkatnya kualitas sumberdaya manusia”

Tujuan sebagaimana tersebut diatas berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur seperti yang tertuang dalam Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 31 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan.

#### **4.2 Sasaran**

Untuk keperluan pengukuran ketercapaian tujuan pembangunan pendidikan, diperlukan sejumlah sasaran. Sasaran kegiatan adalah hasil yang ingin dicapai dalam jangka waktu bulanan, triwulanan paling lama satu tahun. Terdapat 3 sasaran yang ditetapkan oleh Dinas Pendidikan yang merupakan penjabaran dari tujuan Dinas adalah yaitu:

1. Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas Penyelenggaraan Pendidikan
2. Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah.

Untuk melihat sinkronisasi antara tujuan dan sasaran Renstra Dinas Pendidikan, dapat dilihat pada tabel 4.1 berikut:

Tabel 4.1  
Tujuan dan Sasaran RENSTRA 2021-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Satuan	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-					
					2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas Penyelenggaraan Pendidikan	Angka Rata-rata Lama Sekolah	Tahun	9.00	9.20	9.40	9.60	9.80	10.00
			Angka Harapan Lama Sekolah	Tahun	12.84	12.85	12.86	12.87	12.88	12.89
			Angka Partisipasi Murni (APM) Pendidikan Anak Usia Dini	%	113.23	113.59	113.95	114.31	114.67	115.03
			Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI	%	105.50	105.75	106.00	106.25	106.50	106.75
			Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs	%	99.64	99.89	100.14	100.39	100.64	100.89
			Angka Partisipasi Murni (APM) Pendidikan Kesetaraan	%	115.73	115.88	116.03	116.18	116.33	116.48
2	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan Pendidikan	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan Pendidikan	Nilai Sakip Dinas Pendidikan	Nilai	77.89	78.45	80.36	82.83	84.10	85.30
			Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	%	88.84	89.56	90.28	91.00	91.72	92.44

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

#### 5.1 Strategi dan Kebijakan

Untuk mencapai tujuan melalui pencapaian sasaran – sasaran maka disusun strategi dan kebijakan yang diambil seperti tergambar pada tabel berikut :

VISI : LUWU TIMUR YANG BERKELANJUTAN DAN LEBIH MAJU BERLANDAS NILAI AGAMA DAN BUDAYA			
Misi 1: Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas Penyelenggaraan Pendidikan	Peningkatan akses Pendidikan seluas-luasnya kepada masyarakat baik jenjang PAUD, SD, SMP dan Non Formal	Meningkatkan Kuantitas dan Kualitas Sarana dan Prasarana di setiap jenjang Pendidikan
			Menfasilitasi Penyediaan Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) untuk jenjang PAUD dan PNF serta Bantuan Operasional Sekolah (BOS) untuk Jenjang SD dan SMP
		Peningkatan kualitas penyelenggaraan Pendidikan	Meningkatkan kualitas lulusan dan kompetensi peserta didik, mendorong kreatifitas peserta didik serta mengefektifkan pelaksanaan kegiatan organisasi penunjang pembelajaran
			Meningkatkan kualitas, kompetensi dan profesionalisme tenaga pendidik serta pembinaan pengembangan pengelolaan sekolah
Misi 4: Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan Pendidikan	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Penyusunan perencanaan dan pengendalian pelaksanaan serta monitoring dan evaluasi kinerja dinas pendidikan	Menerapkan Perencanaan urusan pendidikan berbasis kinerja
			Melakukan Pendampingan serta evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan urusan pendidikan

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN**

#### **6.1 Rencana Prioritas Program**

Untuk mewujudkan pembangunan yang tepat sasaran dan menyentuh kebutuhan masyarakat, diperlukan sinkronisasi perencanaan program pembangunan, baik yang direncanakan oleh SKPD maupun Pemerintah Daerah.

Salah satu media untuk mewujudkan sinkronisasi perencanaan program pembangunan tersebut adalah Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) yang dilaksanakan secara berjenjang, dimulai dari tingkat desa/kelurahan, kecamatan, kabupaten, provinsi sampai dengan tingkat nasional. Musrenbang merupakan forum para pemangku kepentingan (stakeholders) untuk merencanakan program-program pembangunan sesuai dengan kebutuhan, kemampuan dan permasalahan yang dihadapi. Musrenbang yang diselenggarakan setiap tahun menghasilkan dokumen perencanaan pembangunan tahunan, berupa Rencana Kerja Pemerintah (RKP) dan lima tahunan untuk Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM).

Berdasarkan uraian visi dan misi, Dinas Pendidikan, Kabupaten Luwu Timur mengagendakan Program Pembangunan Pelayanan berupa rencana program/kegiatan indikatif untuk periode 2021-2026 seperti pada table 6.1 berikut ini :

MATRIKS RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DAN PENDANAAN INDIKATIF PERIODE 2021-2026

Tabel 5.1

## Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif DINAS PENDIDIKAN

Tahun 2021-2026

Visi Renstra: Kabupaten Luwu Timur yang Berkelanjutan dan Lebih Maju Berlandas Nilai Agama dan Budaya

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Lokasi
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
	Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas Penyelenggaraan Pendidikan	Angka Partisipasi Murni (APM) PAUD (%)				112.87	113.23	173,657,588,011	113.59	168,434,324,562	113.95	170,962,524,562	114.31	172,846,724,562	114.67	163,291,924,562	114.67	849,193,086,259	
			Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI (%)				105.25	105.50		105.75		106.00		106.25		106.50		106.50	106.50	
			Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs (%)				99.39	99.64		99.89		100.14		100.39		100.64		100.64	100.64	
			Angka Partisipasi Murni (APM) Pendidikan Kesetaraan (%)				115.58	115.73		115.88		116.03		116.18		116.33		116.33	116.33	
				2	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	APK PAUD	67.80	68.00	173,657,588,011	68.20	168,434,324,562	68.40	170,962,524,562	68.60	172,846,724,562	68.80	163,291,924,562	68.80	849,193,086,259	
						APK SD/MI/PACKET A	113.76	114.03		114.3		114.57		114.84		115.11		115.11	115.11	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
						APK SMP/MTS/PAKET B	138.84	139.02		139.2		139.38		139.56		139.74		139.74		
						Persentase Siswa dengan Nilai kompetensi literasi yang memenuhi kompetensi minimum	N/A	38.25		38.55		38.85		39.15		39.45		39.45		
						Persentase Siswa dengan Nilai kompetensi numerasi yang memenuhi kompetensi minimum	N/A	15.32		15.62		15.92		16.22		16.52		16.52		
				002.1	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Presentase SD terakreditasi minimal B	71.89	74.59	102,264,315,952	82.16	89,949,603,978	85.94	91,645,603,978	88.64	90,782,603,978	89.18	88,418,603,978	89.18	463,060,731,864	
						Angka Putus Sekolah SD/MI	0.35	0.33		0.31		0.29		0.27		0.25		0.25		

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi		
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21	
						Guru SD yang memenuhi kualifikasi S1/DIV	79.24	79.55			79.86			80.17		80.48		80.79		80.79	
						Rata-rata nilai ujian sekolah SD /MI	62.00	62.20			62.40			62.60		62.80		63.00		63.00	
				002. 1. 1	Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	Jumlah Unit Sekolah Baru (USB) SD yang dibangun (unit)		- .00	-	1.00	846,000,000	1.00	846,000,000	1.00	846,000,000	- .00	-			2,538,000,000	
				002. 1. 14	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah mebel SD yang diadakan (paket)		25.00	834,260,000	15.00	495,000,000	15.00	495,000,000	15.00	495,000,000	10.00	330,000,000			2,649,260,000	
				002. 1. 8	Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Kelas	Jumlah Ruang Kelas SD yang direhab (unit)		3.00	208,650,000	6.00	390,000,000	9.00	585,000,000	9.00	585,000,000	6.00	390,000,000			2,158,650,000	
				002. 1. 26	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan yang menerima Bosda (orang)		774.00	53,443,598,371	812.00	53,899,598,371	855.00	54,355,598,371	888.00	54,811,598,371	926.00	55,267,598,371			271,777,991,855	
				002. 1. 18	Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung dan Ruang	Jumlah bangunan sekolah SD yang terpelihara (sekolah)		- .00	-	154.00	1,000,000,000	154.00	1,000,000,000	154.00	1,000,000,000	154.00	1,000,000,000			4,000,000,000	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
				002.1.4	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah (UKS) SD yang dibangun (unit)		28.00	3,369,062,350	2.00	160,000,000	2.00	160,000,000	2.00	160,000,000	2.00	160,000,000		4,009,062,350	
				002.1.29	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Jumlah sekolah yang menerima Dana Biaya Operasional Sekolah (BOS) jenjang SD sederajat (sekolah)		164.00	17,827,462,977	167.00	17,827,462,977	171.00	17,827,462,977	173.00	17,827,462,977	175.00	17,827,462,977		89,137,314,885	
				002.1.11	Rehabilitasi Sedang/ Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan SD yang direhab (unit)		- .00	-	2.00	240,000,000	3.00	360,000,000	2.00	240,000,000	- .00	-		840,000,000	
				002.1.7	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah rumah dinas kepala sekolah/guru/penjaga sekolah yang dibangun (Unit)		- .00	-	3.00	600,000,000	3.00	600,000,000	3.00	600,000,000	3.00	600,000,000		2,400,000,000	
				002.1.25	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah lomba minat bakat tingkat Sekolah Dasar yang dilaksanakan (lomba)		3.00	523,420,811	5.00	700,000,000	6.00	800,000,000	6.00	800,000,000	6.00	800,000,000		3,623,420,811	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
				002.1.17	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Jumlah seragam peserta didik SD sederajat yang diadakan (pasang)		5,680.00	1,842,212,373	6,500.00	1,425,000,000	6,500.00	1,425,000,000	6,500.00	1,425,000,000	6,500.00	1,425,000,000		7,542,212,373	
				002.1.3	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah ruang guru/kepala sekolah/TU SD yang dibangun (unit)		2.00	490,507,260	2.00	582,000,000	2.00	582,000,000	2.00	582,000,000	1.00	582,000,000		2,818,507,260	
				002.1.28	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah peserta Sosialisasi dan advokasi berbagai peraturan perundang-undangan (orang)		- .00	-	1,100.00	100,000,000	1,100.00	100,000,000	1,100.00	100,000,000	1,100.00	100,000,000		400,000,000	
				002.1.10	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah (UKS) SD yang direhab (unit)		- .00	-	1.00	50,000,000	2.00	100,000,000	2.00	100,000,000	- .00	-		250,000,000	
				002.1.6	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Panjang pagar SD yang dibangun (meter)		780.00	6,172,133,950	1,000.00	5,808,000,000	1,000.00	5,808,000,000	1,000.00	6,058,000,000	1,000.00	5,808,000,000		29,654,133,950	
						Jumlah Halaman SD yang ditata (paket)		21.00		7.00		7.00		7.00		7.00				
						Jumlah WC SD yang		11.00		16.00		16.00		16.00		16.00				

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
						dibangun (unit)														
						Jumlah ruang ibadah SD yang dibangun (unit)		- .00		3.00		3.00		3.00		3.00				
						Jumlah Lab Komputer/ TIK SD yang dibangun (unit)		- .00		2.00		2.00		3.00		2.00				
				002. 1. 24	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	Jumlah sekolah dasar yang mengikuti assesment nasional berbasis komputer (ANBK) (sekolah)		- .00	-	167.00	123,520,000	171.00	123,520,000	173.00	123,520,000	175.00	123,520,000		494,080,000	
				002. 1. 13	Rehabilitasi Sedang/ Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah SD yang direhab (unit)		- .00	-	- .00	-	5.00	675,000,000	- .00	-	- .00	-		675,000,000	
				002. 1. 2	Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah RKB SD yang dibangun (unit)		6.00	1,472,980,890	12.00	3,096,000,000	12.00	3,096,000,000	9.00	2,322,000,000	6.00	1,548,000,000		11,534,980,890	
				002. 1. 16	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Jumlah perlengkapan SD yang diadakan (unit)		185.00	15,453,000,000	30.00	1,350,000,000	30.00	1,350,000,000	30.00	1,350,000,000	30.00	1,350,000,000		20,853,000,000	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
				002.1.27	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Jumlah guru, kepala sekolah, dan pengawas yang mengikuti lomba (orang)		88.00	99,022,630	60.00	99,022,630	60.00	99,022,630	60.00	99,022,630	60.00	99,022,630		495,113,150	
					Jumlah guru yang mengikuti lomba olimpiade guru nasional (orang)		100.00		45.00		50.00		55.00		60.00					
					Jumlah KKG SD yang di bina (KKG)		35.00		35.00		35.00		35.00		35.00					
				002.1.9	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang direhab (unit)	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang direhab (unit)		- .00	-	- .00	-	1.00	100,000,000	1.00	100,000,000	- .00	-		200,000,000	
				002.1.5	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah perpustakaan SD yang dibangun (unit)		2.00	528,004,340	1.00	258,000,000	1.00	258,000,000	1.00	258,000,000	1.00	258,000,000		1,560,004,340	
				002.1.22	Pengadaan Alat Praktikum dan Peraga Siswa	Jumlah alat praktik dan peraga siswa SD yang diadakan (paket)		- .00	-	15.00	375,000,000	15.00	375,000,000	15.00	375,000,000	15.00	375,000,000		1,500,000,000	
				002.1.12	Rehabilitasi Sedang/Berat	Jumlah gedung Kantor SD yang		- .00	-	3.00	525,000,000	3.00	525,000,000	3.00	525,000,000	3.00	375,000,000		1,950,000,000	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
					Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	direhab (unit)														
						Jumlah WC SD yang direhab (unit)		- .00		3.00		3.00		3.00		- .00				
				002. 2	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Presentase SMP terakreditasi minimal B	73.91	76.81	56,446,967,426	82.60	63,037,700,951	84.05	63,664,700,951	88.40	66,566,700,951	89.85	59,350,700,951	89.85	309,066,771,230	
						Angka Putus Sekolah SMP/MTs	1.07	1.02		0.97		0.92		0.87		0.82		0.82		
						Guru SMP yang memenuhi kualifikasi S1/DIV	94.18	94.49		94.8		95.11		95.42		95.73		95.73		
						Rata-rata nilai ujian sekolah SMP/MTs	48.75	48.85		48.95		49.05		49.15		49.25		49.25		
				002. 2. 18	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	Jumlah Laboratorium SMP yang direhab (unit)		- .00	-	1.00	185,000,000	1.00	185,000,000	1.00	185,000,000	1.00	185,000,000		740,000,000	
				002. 2. 41	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah peserta Sosialisasi dan advokasi berbagai		- .00	-	1,100.00	100,000,000	1,100.00	100,000,000	1,100.00	100,000,000	1,100.00	100,000,000		400,000,000	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
						peraturan perundang-undangan (orang)														
				002. 2. 3	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah ruang guru/kepala sekolah/TU SMP yang dibangun (unit)		- .00	-	2.00	1,092,000,000	2.00	1,092,000,000	3.00	3,276,000,000	- .00	-		5,460,000,000	
				002. 2. 12	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Panjang pagar SMP yang dibangun (meter)		100.00	661,260,000	1,000.00	4,206,000,000	1,000.00	3,302,000,000	1,000.00	3,302,000,000	- .00	1,452,000,000		12,923,260,000	
						Jumlah Halaman SMP yang ditata (paket)		3.00		5.00		5.00		5.00		5.00				
						Jumlah WC SMP yang dibangun (unit)		1.00		12.00		4.00		4.00		4.00				
						Jumlah ruang ibadah SMP yang dibangun (unit)		- .00		2.00		2.00		2.00		- .00				
				002. 2. 29	Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung dan Ruang	Jumlah bangunan sekolah SMP yang terpelihara (sekolah)		- .00	-	36.00	300,000,000	36.00	300,000,000	36.00	300,000,000	36.00	300,000,000		1,200,000,000	
				002. 2. 24	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana,	Jumlah WC SMP yang direhab (unit)		1.00	108,148,110	5.00	400,000,000	5.00	400,000,000	5.00	400,000,000	5.00	400,000,000		1,708,148,110	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
					Prasarana dan Utilitas Sekolah															
						Jumlah ruang ibadah SMP yang direhab (unit)		- .00		2.00		2.00		2.00		2.00				
				002. 2. 6	Pembangunan Laboratorium	Jumlah Laboratorium komputer SMP yang dibangun (unit)		- .00	-	3.00	2,184,000,000	3.00	2,730,000,000	2.00	2,184,000,000	2.00	1,092,000,000		8,190,000,000	
						Jumlah Laboratorium IPA SMP yang dibangun (unit)		- .00		1.00		2.00		2.00		- .00				
				002. 2. 38	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah lomba minat bakat tingkat Sekolah Menengah Pertama yang dilaksanakan (lomba)		3.00	524,883,436	5.00	700,000,000	6.00	800,000,000	6.00	800,000,000	6.00	800,000,000		3,624,883,436	
				002. 2. 15	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	Jumlah ruang guru SMP yang di rehab (unit)		1.00	333,964,120	- .00	-	- .00	-	2.00	250,000,000	- .00	-		583,964,120	
				002. 2. 28	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Jumlah seragam peserta didik SMP sederajat yang diadakan		5,160.00	1,578,630,909	6,000.00	1,380,000,000	6,000.00	1,380,000,000	6,000.00	1,380,000,000	6,000.00	1,380,000,000		7,098,630,909	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
						(pasang)														
				002. 2. 11	Pembangunan Kantin Sekolah	Jumlah kantin SMP yang dibangun (unit)		- .00	-	3.00	240,000,000	3.00	240,000,000	3.00	240,000,000	3.00	240,000,000		960,000,000	
				002. 2. 5	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah perpustakaan SMP yang dibangun (unit)		- .00	-	1.00	546,000,000	2.00	1,092,000,000	2.00	1,092,000,000	- .00	-		2,730,000,000	
				002. 2. 21	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah SMP yang direhab (unit)		- .00	-	2.00	270,000,000	2.00	270,000,000	2.00	270,000,000	2.00	270,000,000		1,080,000,000	
				002. 2. 14	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Jumlah ruang kelas SMP yang direhab (unit)		6.00	1,202,273,400	3.00	195,000,000	6.00	390,000,000	6.00	390,000,000	6.00	390,000,000		2,567,273,400	
				002. 2. 37	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah sekolah menengah pertama yang mengikuti assesment nasional berbasis komputer (ANBK) (sekolah)		- .00	-	52.00	96,910,000	53.00	96,910,000	54.00	96,910,000	55.00	96,910,000		387,640,000	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
				002. 2. 27	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Jumlah media pendidikan SMP yang diadakan (unit)		20.00	1,998,234,500	28.00	1,260,000,000	28.00	1,260,000,000	28.00	1,260,000,000	28.00	1,260,000,000		7,038,234,500	
				002. 2. 9	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah SMP yang dibangun (unit)		- .00	-	2.00	400,000,000	2.00	400,000,000	2.00	400,000,000	2.00	400,000,000		1,600,000,000	
				002. 2. 40	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah guru, kepala sekolah, dan pengawas yang mengikuti lomba (orang)		- .00	173,882,695	30.00	173,882,695	30.00	173,882,695	30.00	173,882,695	30.00	173,882,695		869,413,475	
						Jumlah guru yang mengikuti lomba olimpiade guru nasional (orang)		100.00		30.00		35.00		40.00		45.00				
						Jumlah MGMP yang di bina (MGMP)		10.00		11.00		11.00		11.00		11.00				
				002. 2. 2	Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah RKB SMP yang dibangun (unit)		11.00	1,157,200,000	9.00	2,619,000,000	9.00	2,619,000,000	9.00	2,619,000,000	9.00	2,619,000,000		11,633,200,000	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
				002. 2. 17	Rehabilitasi Sedang/ Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah SMP yang direhab (unit)		- .00	-	2.00	240,000,000	2.00	240,000,000	2.00	240,000,000	2.00	240,000,000		960,000,000	
				002. 2. 4	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah (UKS) SMP yang dibangun (unit)		- .00	-	2.00	160,000,000	2.00	160,000,000	2.00	160,000,000	2.00	160,000,000		640,000,000	
				002. 2. 19	Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Serba Guna/Aula				-		-			-			200,000,000		200,000,000	
				002. 2. 42	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Jumlah sekolah yang menerima Dana Biaya Operasional Sekolah (BOS) jenjang SMP sederajat (sekolah)		48.00	17,827,462,976	52.00	17,827,462,976	53.00	17,827,462,976	54.00	17,827,462,976	55.00	17,827,462,976		89,137,314,880	
				002. 2. 13	Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung Sekolah	Jumlah bangunan kantor SMP yang direhab (unit)		- .00	-	2.00	250,000,000	2.00	250,000,000	2.00	250,000,000	2.00	250,000,000		1,000,000,000	
				002. 2. 35	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah alat praktik dan peraga siswa SMP yang diadakan (paket)		5.00	125,442,000	15.00	375,000,000	15.00	375,000,000	15.00	375,000,000	15.00	375,000,000		1,625,442,000	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
				002.2.25	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah mebel SMP yang diadakan (paket)		18.00	599,940,000	9.00	297,000,000	9.00	297,000,000	9.00	297,000,000	9.00	297,000,000		1,787,940,000	
				002.2.7	Pembangunan Ruang Serba Guna/Aula	Jumlah Ruang serba guna /aula SMP yang dibangun (unit)		- .00	-	- .00	-	- .00	-	1.00	870,000,000	1.00	870,000,000		1,740,000,000	
				002.2.39	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan SMP yang menerima Bosda (orang)		257.00	27,296,445,280	269.00	27,440,445,280	281.00	27,584,445,280	293.00	27,728,445,280	305.00	27,872,445,280		137,922,264,000	
				002.2.1	Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	Jumlah Unit Sekolah Baru (USB) SMP yang dibangun (unit)		3.00	2,859,200,000	- .00	-	- .00	-	- .00	-	- .00	-		2,859,200,000	
				002.2.16	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah ruang UKS SMP yang direhab (unit)		- .00	-	2.00	100,000,000	2.00	100,000,000	2.00	100,000,000	2.00	100,000,000		400,000,000	
				002.3	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Presentase TK terakreditasi minimal B (%)	57.14	58.73	10,809,946,405	63.49	11,058,141,405	68.78	11,263,341,405	71.42	11,108,541,405	72.48	11,133,741,405	72.48	55,373,712,025	
					Guru TK yang memenuhi kualifikasi		53.93	54.01		54.09		54.17		54.25		54.33		54.33		

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
						S1/DIV (%)														
				002. 3. 18	Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah TK yang menerima BOP PAUD (sekolah)		171.00	4,835,474,200	171.00	4,835,474,200	173.00	4,835,474,200	175.00	4,835,474,200	177.00	4,835,474,200		24,177,371,000	
				002. 3. 7	Pengadaan Mebel PAUD	Jumlah mebel TK yang diadakan (paket)		2.00	58,580,000	2.00	66,000,000	2.00	66,000,000	2.00	66,000,000	2.00	66,000,000		322,580,000	
				002. 3. 2	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Panjang pagar TK yang dibangun (meter)		80.00	346,925,000	100.00	608,000,000	100.00	788,000,000	100.00	608,000,000	100.00	608,000,000		2,958,925,000	
						Jumlah Halaman TK yang ditata (paket)		1.00		2.00		3.00		2.00		2.00				
						Jumlah WC TK yang dibangun (unit)		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00				
						Jumlah UKS TK yang dibangun (unit)		.00		2.00		3.00		2.00		2.00				
				002. 3. 15	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan TK yang menerima Bosda (orang)		187.00	4,170,727,200	189.00	4,194,727,200	192.00	4,218,727,200	194.00	4,242,727,200	196.00	4,266,727,200		21,093,636,000	
				002. 3. 5	Pemeliharaan Rutin Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru		11.00	188,460,000	11.00	188,460,000	11.00	188,460,000	11.00	188,460,000	11.00	188,460,000		942,300,000	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
					ng Guru PAUD	PAUD yang dipelihara (sekolah)														
				002. 3. 1	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang dibangun (unit)		3.00	524,300,000	2.00	400,000,000	2.00	400,000,000	2.00	400,000,000	2.00	400,000,000		2,124,300,000	
				002. 3. 12	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa TK yang diadakan (paket)		11.00	160,320,000	11.00	160,320,000	11.00	160,320,000	11.00	160,320,000	11.00	160,320,000		801,600,000	
				002. 3. 4	Rehabilitasi Sedang/ Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah WC TK yang direhab (unit)		- .00	-	1.00	50,000,000	1.00	50,000,000	1.00	50,000,000	1.00	50,000,000		200,000,000	
				002. 3. 17	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	Jumlah lomba gebyar PAUD yang dilaksanakan (lomba)		5.00	170,405,000	6.00	170,405,000	6.00	170,405,000	6.00	170,405,000	6.00	170,405,000		852,025,000	
				002. 3. 10	Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	Jumlah perlengkapan siswa TK yang diadakan (eksamplar)		13,200.00	214,950,000	13,200.00	244,950,000	13,300.00	246,150,000	13,400.00	247,350,000	13,500.00	248,550,000		1,201,950,000	
						Jumlah buku pelajaran PAUD yang		- .00		1,000.00		1,000.00		1,000.00		1,000.00				

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
						diadakan (paket)														
				002. 3. 3	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang direhab (unit)	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang direhab (unit)		2.00	63,772,000	2.00	63,772,000	2.00	63,772,000	2.00	63,772,000	2.00	63,772,000		318,860,000	
				002. 3. 16	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	Jumlah guru dan kepala sekolah yang mengikuti lomba (orang)		.00	76,033,005	15.00	76,033,005	15.00	76,033,005	15.00	76,033,005	15.00	76,033,005		380,165,025	
					Jumlah guru yang mengikuti lomba olimpiade guru nasional (orang)		25.00			10.00		15.00		20.00		25.00				
					Jumlah KKG TK yang di bina (KKG)		23.00			23.00		23.00		23.00		23.00				
				002. 4	Pengelolaan Pendidikan Nonformal /Kesetaraan	Presentase PKBM terakreditasi minimal B (%)	50.00	50.00	4,136,358,228	50.00	4,388,878,228	62.50	4,388,878,228	62.50	4,388,878,228	75.00	4,388,878,228	75.00	21,691,871,140	
					Persentase kelulusan warga belajar paket A, B, dan C (%)		96.00	96.15		96.30		96.45		96.60		96.75		96.75		

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
				002. 4. 15	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal /Kesetaraan	Jumlah TUTOR penyelenggara dan pengelola yang dilatih (orang)		43.00	43,558,600	43.00	43,558,600	43.00	43,558,600	43.00	43,558,600	43.00	43,558,600		217,793,000	
				002. 4. 11	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal /Kesetaraan	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal /Kesetaraan yang diadakan (paket)		- .00	-	4.00	52,520,000	4.00	52,520,000	4.00	52,520,000	4.00	52,520,000		210,080,000	
				002. 4. 17	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal /Kesetaraan	Jumlah lembaga yang menerima BOP Kesetaraan (PKBM)		8.00	3,977,060,000	8.00	3,977,060,000	8.00	3,977,060,000	8.00	3,977,060,000	8.00	3,977,060,000		19,885,300,000	
				002. 4. 1	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal /Kesetaraan	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal /Kesetaraan yang dibangun (unit)		- .00	-	1.00	200,000,000	1.00	200,000,000	1.00	200,000,000	1.00	200,000,000		800,000,000	
				002. 4. 16	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal /Kesetaraan	Jumlah peserta yang mengikuti penyelenggaraan Hari Aksara Internasional		25.00	115,739,628	60.00	115,739,628	60.00	115,739,628	60.00	115,739,628	60.00	115,739,628		578,698,140	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi		
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp	
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21	
					an	al (HAI) (orang)															
	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan Pendidikan	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan Pendidikan	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah (%)				88.12	88.84	134,520,164,540	89.56	129,303,546,158	90.28	130,253,546,158	91.00	133,253,546,158	91.72	136,253,546,158	91.72	663,584,349,172		
				1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (%)	0	100.00	134,520,164,540	100.00	129,303,546,158	100.00	130,253,546,158	100.00	133,253,546,158	100.00	136,253,546,158	100.00	663,584,349,172		
				001.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu (%)		100.00	129,740,839	100.00	253,140,457	100.00	253,140,457	100.00	253,140,457	100.00	253,140,457		1,142,302,667		
				001.1.7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun (Dokumen)		10.00	52,791,221	10.00	151,260,839	10.00	151,260,839	10.00	151,260,839	10.00	151,260,839		657,834,577		

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
				001.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Yang disusun Tepat Waktu (Dokumen)		7.00	76,949,618	7.00	101,879,618	7.00	101,879,618	7.00	101,879,618	7.00	101,879,618		484,468,090	
				001.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan yang terselenggara dengan baik (%)		100.00	121,380,803,017	100.00	124,402,312,717	100.00	127,402,312,717	100.00	130,402,312,717	100.00	133,402,312,717		636,990,053,885	
				001.2.7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD yang disusun (Dokumen)		18.00	138,570,300	18.00	160,080,000	18.00	160,080,000	18.00	160,080,000	18.00	160,080,000		778,890,300	
				001.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangan terbayarkan (Orang)		1,775.00	121,242,232,717	1,883.00	124,242,232,717	1,932.00	127,242,232,717	1,982.00	130,242,232,717	2,032.00	133,242,232,717		636,211,163,585	
				001.5	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pegawai PD yang dilayani (%)		100.00	634,463,584	100.00	684,463,584	100.00	634,463,584	100.00	634,463,584	100.00	634,463,584		3,222,317,920	
				001.5.10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan (orang)		401.00	328,736,940	401.00	328,736,940	401.00	328,736,940	401.00	328,736,940	401.00	328,736,940		1,643,684,700	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
				001.5.2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang diadakan (Paket)		- .00	-	72.00	50,000,000	- .00	-	- .00	-	- .00	-		50,000,000	
				001.5.5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah dokumen laporan hasil monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai (Dokumen)		- .00	-	2.00	128,184,294	2.00	128,184,294	2.00	128,184,294	2.00	128,184,294		512,737,176	
				001.5.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah pegawai yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan (Orang)		10.00	147,660,000	10.00	147,660,000	10.00	147,660,000	10.00	147,660,000	10.00	147,660,000		738,300,000	
				001.5.3	Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Jumlah laporan data administrasi kepegawaian yang dimuktahirkan (Laporan)		3.00	158,066,644	3.00	29,882,350	3.00	29,882,350	3.00	29,882,350	3.00	29,882,350		277,596,044	
				001.6	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase administrasi umum PD berjalan sesuai		100.00	1,308,276,400	100.00	1,214,656,400	100.00	1,214,656,400	100.00	1,214,656,400	100.00	1,214,656,400		6,166,902,000	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
						standar (%)														
				001. 6. 7	Penyediaan Bahan/Material	Persentase ketersediaan bahan/material (%)		100.00	-	100.00	15,000,000	100.00	15,000,000	100.00	15,000,000	100.00	15,000,000		60,000,000	
				001. 6. 2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan (Unit)		73.00	10,015,000	73.00	10,015,000	73.00	10,015,000	73.00	10,015,000	73.00	10,015,000		50,075,000	
				001. 6. 6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan (eksamplar)		84.00	8,220,000	84.00	8,220,000	84.00	8,220,000	84.00	8,220,000	84.00	8,220,000		41,100,000	
				001. 6. 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan (jenis)		324.00	17,694,000	324.00	17,694,000	324.00	17,694,000	324.00	17,694,000	324.00	17,694,000		88,470,000	
				001. 6. 9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diikuti (kali)		1,650.00	997,630,400	1,676.00	1,047,630,400	1,676.00	1,047,630,400	1,676.00	1,047,630,400	1,676.00	1,047,630,400		5,188,152,000	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
				001. 6. 5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang cetakan dan/atau penggandaan yang diadakan (jenis)		3.00	109,800,000	3.00	20,000,000	3.00	20,000,000	3.00	20,000,000	3.00	20,000,000		189,800,000	
				001. 6. 8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang difasilitasi (Orang)		5,000.00	138,820,000	3,000.00	70,000,000	3,000.00	70,000,000	3,000.00	70,000,000	3,000.00	70,000,000		418,820,000	
				001. 6. 4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan (jenis)		37.00	26,097,000	37.00	26,097,000	37.00	26,097,000	37.00	26,097,000	37.00	26,097,000		130,485,000	
				001. 7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi (%)		100.00	94,040,000	100.00	2,174,040,000	100.00	174,040,000	100.00	174,040,000	100.00	174,040,000		2,790,200,000	
				001. 7. 1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan (Unit)		- .00	-	4.00	80,000,000	4.00	80,000,000	4.00	80,000,000	4.00	80,000,000		320,000,000	
				001. 7. 10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya (Unit)		- .00	-	1.00	2,000,000,000	- .00	-	- .00	-	- .00	-		2,000,000,000	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
				001.7.6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan (Unit)		22.00	94,040,000	22.00	94,040,000	22.00	94,040,000	22.00	94,040,000	22.00	94,040,000		470,200,000	
				001.8	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia (%)		100.00	10,750,190,700	100.00	352,283,000	100.00	352,283,000	100.00	352,283,000	100.00	352,283,000		12,159,322,700	
				001.8.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan keluar yang diadministrasikan (Surat)		3,200.00	10,283,000	3,200.00	10,283,000	3,200.00	10,283,000	3,200.00	10,283,000	3,200.00	10,283,000		51,415,000	
				001.8.4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah jasa tenaga pelayanan umum kantor yang disediakan (Orang)		3.00	10,589,907,700	3.00	192,000,000	3.00	192,000,000	3.00	192,000,000	3.00	192,000,000		11,357,907,700	
				001.8.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening telepon, listrik dan air yang terbayarkan (Rekening)		2.00	150,000,000	2.00	150,000,000	2.00	150,000,000	2.00	150,000,000	2.00	150,000,000		750,000,000	

No	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Rekening	Program dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Lokasi	
								Tahun-1		Tahun-2		Tahun-3		Tahun-4		Tahun-5		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target		Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	21
				001.9	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpeliharaan dengan baik (%)		100.00	222,650,000	100.00	222,650,000	100.00	222,650,000	100.00	222,650,000	100.00	222,650,000		1,113,250,000	
				001.9.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau jabatan yang dipelihara (unit)		67.00	115,550,000	67.00	115,550,000	67.00	115,550,000	67.00	115,550,000	67.00	115,550,000		577,750,000	
				001.9.9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah gedung kantor dan/atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi (Unit)		1.00	45,000,000	1.00	45,000,000	1.00	45,000,000	1.00	45,000,000	1.00	45,000,000		225,000,000	
				001.9.6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara (Unit)		78.00	62,100,000	78.00	62,100,000	78.00	62,100,000	78.00	62,100,000	78.00	62,100,000		310,500,000	
<b>TOTAL</b>									<b>308,177,752,551</b>		<b>297,737,870,720</b>		<b>301,216,070,720</b>		<b>306,100,270,720</b>		<b>299,545,470,720</b>		<b>1,512,777,435,431</b>	

## **BAB VII**

### **INDIKATOR KINERJA PENYELENGGARA BIDANG URUSAN**

#### **7.1. Indikator Kinerja Utama**

##### **Pengukuran dan Indikator Kinerja**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Penetapan Indikator Kinerja atau ukuran kinerja akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan organisasi. Pengukuran kinerja organisasi akan dapat dilakukan dengan mudah, cepat, tepat dan akurat jika terlebih dahulu ditetapkan Indikator kinerja yang telah disepakati bersama. Penetapan Indikator kinerja merupakan syarat penting untuk menetapkan rencana kinerja sebagai penjabaran dari rencana pembangunan jangka menengah atau Rencana Strategis. Hal ini mengingat rencana kinerja akan merupakan gambaran organisasi dimasa yang akan datang.

Kinerja organisasi pada dasarnya dapat digambarkan melalui tingkat capaian sasaran organisasi dan tingkat efisiensi dan efektivitas pencapaian sasaran dimaksud. Dengan demikian, indikator kinerja yang diharapkan dapat menggambarkan tingkat pencapaian kinerja organisasi, haruslah ditetapkan dengan hati-hati sehingga benar-benar dapat menggambarkan keadaan untuk kerja organisasi secara riil.

Berdasarkan uraian makna penetapan kinerja organisasi maka guna dapat mengukur tingkat capaian kinerja pelaksanaan pembangunan daerah diperlukan penetapan iindikator kinerja daerah dalam bentuk penetapan indikator kinerja program pembangunan daerah sebagai indikator kinerja utama. Sebagaimana lazimnya sebuah alat ukur untuk mengukur kinerja organisasi maka indikator kinerja program pembangunan daerah ditetapkan dengan memenuhi kriteria sebagai berikut:

- (1) Terkait dengan upaya pencapaian sasaran pembangunan daerah,
- (2) Menggambarkan hasil pencapaian program pembangunan yang diharapkan
- (3) Memfokuskan pada hal-hal utama, penting dan merupakan prioritas program pembangunan daerah dan terkait dengan pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan daerah.

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	INDIKATOR	SATUAN	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD
			2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2		3	4	5	6	7		8
1	Angka Partisipasi Murni (APM) Pendidikan Anak Usia Dini	%	112.87	113.23	113.59	113.95	114.31	114.67	115.03
2	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI	%	105.25	105.50	105.75	106.00	106.25	106.50	106.75
3	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs	%	99.39	99.64	99.89	100.14	100.39	100.64	100.89
4	Angka Partisipasi Murni (APM) Pendidikan Kesetaraan	%	115.58	115.73	115.88	116.03	116.18	116.33	116.48
5	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	%	88.12	88.84	89.56	90.28	91.00	91.72	92.44

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Kunci (IKK) Urusan Pendidikan yang mengacu pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

NO	BIDANG URUSAN/INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN KINERJA TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PROIDE RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
	<b>ASPEK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT</b>							
	Angka melek huruf	95.50	95.60	95.70	95.80	95.90	96.00	96.10
	Rata-Rata Lama Sekolah	8.80	9.00	9.20	9.40	9.60	9.80	10.00
	<b>ASPEK PELAYANAN UMUM</b>							
	Layanan Urusan Wajib Dasar							
	Pendidikan							
	Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)							
	Angka Partisipasi Kasar	67.80	68.00	68.20	68.40	68.60	68.80	69.00
	Angka Pendidikan yang ditamatkan:							
	APT SD/Sederajat	26.39	26.37	26.35	26.33	26.31	26.29	26.27
	APT SMP/Sederajat	16.04	16.02	16.00	15.98	15.96	15.94	15.92
	Angka Partisipasi Murni,;							
	Angka Partisipasi Murni (APM SD/MI/Paket A	105.29	105.50	105.75	106.00	106.25	106.50	106.75
	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTS/ Paket B	99.49	99.64	99.89	100.14	100.39	100.64	100.89
	Angka Partisipasi Murni (APM) SMA/SMK/MA/ Paket C							
	Angka Partisipasi Sekolah :							
	Angka Partisipasi Sekolah (APS) SD/MI/Paket A	99.10	99.15	99.20	99.25	99.30	99.35	99.40
	Angka Partisipasi Sekolah (APS) SMP/MTS/Paket B	97.70	97.75	97.80	97.85	97.90	97.95	98.00
	Angka Partisipasi Sekolah (APS) SMA/SMK/Paket C							
	Angka Putus Sekolah :							

NO	BIDANG URUSAN/INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN KINERJA TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
	Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI	0.35	0.33	0.31	0.29	0.27	0.25	0.23
	Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs	1.07	1.02	0.97	0.92	0.87	0.82	0.77
	Angka Putus Sekolah (APS) SMA/SMK/MA							
	Angka Kelulusan:							
	Angka Kelulusan (AL) SD/MI	99,75	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs	99,50	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	Angka Kelulusan (AL) SMA/SMK/MA							
	Angka Melanjutkan (AM):							
	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs	93.35	93.40	93.45	93.50	93.55	93.60	93.65
	Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTS ke SMA/SMK/MA	92.87	92.89	93.01	93.03	93.05	93.07	93.09
	Fasilitas Pendidikan:							
	Sekolah pendidikan SD/MI kondisi bangunan baik	72.27	72.67	73.07	73.47	73.87	74.27	74.77
	Sekolah pendidikan SMP/MTs kondisi bangunan baik	78,51	80.01	81.51	83.01	84.51	86.01	86.51
	Sekolah Pendidikan SMP/MTS dan SMA/SMK/MA Kondisi bangunan baik							
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah pendidikan dasar							
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah dasar	61.19	61.20	61.21	61.22	61.23	61.24	61.25
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah menengah pertama	54.60	54.61	54.62	54.63	54.64	54.65	54.66
	Rasio ketersediaan Sekolah terhadap penduduk usia sekolah Pendidikan Menengah							
	rasio guru/murid sekolah pendidikan dasar							
	rasio guru/murid sekolah dasar	745.49	746.19	746.89	747.59	748.29	748.99	749.69
	rasio guru/murid sekolah menengah pertama	739.44	740.14	740.84	741.54	742.24	742.94	743.64

NO	BIDANG URUSAN/INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN KINERJA TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
	<b>Rasio Guru Terhadap Murid Pendidikan Menengah</b>							
	Rasoi Guru/ murid perkelas rata-rata Sekolah Dasar	47.20	49.60	52.00	54.40	56.80	59.20	61.60
	Rasoi Guru/ murid perkelas rata-rata Sekolah menengah Pertama	36.22	38.62	41.02	43.42	45.82	48.22	50.62
	<b>Rasio Guru Terhadap Murid Perkelas rata-rata</b>							
	proporsi murid kelas 1 yang berhasil menamatkan sekolah dasar	90.41	90.66	90.91	91.16	91.41	91.66	91.91
	angka melek huruf penduduk usia 15-24 tahun perempuan dan laki-laki	99.40	99.45	99.50	99.55	99.60	99.65	99.70
	penduduk yang berusia >15 tahun melek huruf (tidak buta aksara)	96.96	97.01	97.06	97.11	97.16	97.21	97.26
	Guru SD yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV	82.56	82.98	83.40	83.82	84.24	84.66	85.08
	Guru SMP yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV	95.58	96.00	96.42	96.84	97.26	97.68	98.10

Tabel 7.3  
Indikator Kinerja Standar Pelayanan Minimal (SPM) Urusan Pendidikan

NO	Jenis Pelayanan Dasar	Uraian Kinerja			Target (%)				
		Indikator Capaian	Batas Waktu	Data Capaian Awal	2021	2022	2023	2024	2025
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
<b>1</b>	Pendidikan Dasar	Jumlah Warga Negara Usia 7-15 Tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar (SD/Mi, MP/MTs)	Setiap Tahun	88.19	100	100	100	100	100
<b>2</b>	Pendidikan Kesetaraan	Jumlah Warga Negara Usia 7-18 Tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan atau menengah yang berpartisipasi dalam pendidikan kesetaraan	Setiap Tahun	60.54	100	100	100	100	100
<b>3</b>	Pendidikan Anak Usia Dini	Jumlah Warga Negara Usia 5-6 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan PAUD	Setiap Tahun	95.77	100	100	100	100	100

Tabel 7.4

INDIKATOR TUJUAN PEMBANGUNAN BERKELANJUTAN (TPB)/ *SUSTAINABLE DEVELOPMENT GOALS (SDGs)* URUSAN PENDIDIKAN

BIDANG URUSAN / INDIKATOR	PILAR PEMBANGUNAN	SATUAN	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TAHUN 2025	TAHUN 2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
<b>ASPEK PELAYANAN UMUM</b>								
Layanan Urusan Wajib Dasar pendidikan								
Angka partisipasi murni (APM) SD/MI/Sederajat	Sosial	%	105.50	105.75	106.00	106.25	106.50	106.75
Angka partisipasi murni (APM) SMP/Mts/Sederajat	Sosial	%	99.64	99.89	100.14	100.39	100.64	100.89
Proporsi anak-anak dan remaja (a) pada kelas 4, (b) tingkat akhir SD/kelas 6, (c) Tingkat akhir SMP/kelas 9 yang mencapai standar kemampuan minimum dalam (i) Membaca, (ii) Matematika	Sosial	%	96.25	96.28	96.31	96.34	96.37	96.40
Persentase SD/MI berakreditasi minimal B	Sosial	%	74.59	82.16	85.94	88.64	89.18	89.72
Persentase SMP/MTs berakreditasi minimal B	Sosial	%	76.81	82.60	84.05	88.40	89.85	91.30
Angka partisipasi kasar (APK) SD/MI/Sederajat	Sosial	%	114.03	114.30	114.57	114.84	115.11	115.38
Angka partisipasi kasar (APK) SMP/MTs/Sederaajat	Sosial	%	139.02	139.20	139.38	139.56	139.74	139.92
Rata-rata lama sekolah penduduk umur ≥15 tahun.	Sosial	Tahun	9.00	9.20	9.40	9.60	9.80	10.00
Angka partisipasi kasar (APK) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Sosial	%	68.00	68.20	68.40	68.60	68.80	69.00
Rasio Angka Partisipasi Murni (APM) perempuan/laki-laki di (1) SD/MI/ sederajat; (2) SMP/MTs/ sederajat; (3) SMA/SMK/MA/ sederajat; dan Rasio Angka Partisipasi Kasar (APK) perempuan/laki-laki di (4) Perguruan Tinggi.	Sosial	%	RAPM SD : 100%					
			RAPM SMP :100%					
Persentase angka melek aksara penduduk umur ≥15 tahun.	Sosial	%	97.01	97.06	97.11	97.16	97.21	97.26

BIDANG URUSAN / INDIKATOR	PILAR PEMBANGUNAN	SATUAN	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TAHUN 2025	TAHUN 2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Persentase angka melek aksara penduduk umur 15-24 tahun dan umur 15-59 tahun.	Sosial	%	PAMH 15-24 : 99.45	PAMH 15-24 : 99.50	PAMH 15-24 : 99.55	PAMH 15-24 : 99.60	PAMH 15-24 : 99.65	PAMH 15-24 : 99.70
			PAMH 15-59 : 95.98	PAMH 15-59 : 96.30	PAMH 15-59 : 96.62	PAMH 15-59 : 96.94	PAMH 15-59 : 97.26	PAMH 15-59 : 97.58
Proporsi sekolah dengan akses ke (a) Listrik, (b) Internet untuk tujuan pengajaran, (c) Komputer untuk tujuan pengajaran, (d) Infrastruktur dan materi memadai bagi siswa disabilitas, (e) Air minum layak, (f) fasilitas sanitasi dasar per jenis kelamin, (g) fasilitas cuci tangan (terdiri air, sanitasi, dan higienis bagi semua (WASH)	Sosial	%	PSDAF(a) : 97.56 PSDAF(b) : 53.65 PSDAF(c) :39.02 PSDAF(d) :1.21 PSDAF(f): 95.12 PSDAF(g) :79.26 PSDAF(h) : 97.56	PSDAF(a) : 97.58 PSDAF(b) : 53.67 PSDAF(c): 39.04 PSDAF(d) :1.23 PSDAF(f): 95.14 PSDAF(g) :79.28 PSDAF(h) : 97.58	PSDAF(a) : 97.60 PSDAF(b) : 53.69 PSDAF(c): 39.06 PSDAF(d) :1.25 PSDAF(f): 95.16 PSDAF(g) :79.30 PSDAF(h) : 97.60	PSDAF(a) : 97.62 PSDAF(b) : 53.71 PSDAF(c): 39.08 PSDAF(d) :1.27 PSDAF(f): 95.18 PSDAF(g) :79.32 PSDAF(h) : 97.62	PSDAF(a) : 97.64 PSDAF(b) : 53.73 PSDAF(c): 39.10 PSDAF(d) :1.29 PSDAF(f): 95.20 PSDAF(g) :79.34 PSDAF(h) : 97.64	PSDAF(a) : 97.66 PSDAF(b) : 53.75 PSDAF(c): 39.12 PSDAF(d) :1.31 PSDAF(f): 95.22 PSDAF(g) :79.36 PSDAF(h) : 97.66
			PSMPAF( a): 95.55 PSMPAF( b): 64.44 PSMPAF( c): 75.55 PSMPAF( d):15.55 PSMPAF( : 95.55	PSMPAF( a): 95.57 PSMPAF( b): 64.46 PSMPAF( c): 75.57 PSMPAF( d):15.57 PSMPAF( : 95.57	PSMPAF( a): 95.59 PSMPAF( b): 64.48 PSMPAF( c): 75.59 PSMPAF( d):15.59 PSMPAF( : 95.59	PSMPAF( a): 95.61 PSMPAF( b): 64.50 PSMPAF( c): 75.61 PSMPAF( d):15.61 PSMPAF( : 95.61	PSMPAF( a): 95.63 PSMPAF( b): 64.52 PSMPAF( c): 75.63 PSMPAF( d):15.63 PSMPAF( : 95.63	PSMPAF( a): 95.65 PSMPAF( b): 64.54 PSMPAF( c): 75.65 PSMPAF( d):15.65 PSMPAF( : 95.65

BIDANG URUSAN / INDIKATOR	PILAR PEMBANGUNAN	SATUAN	TAHUN 2021	TAHUN 2022	TAHUN 2023	TAHUN 2024	TAHUN 2025	TAHUN 2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
			f):91.11 PSMPAF( g):91.11 PSMPAF( h):97.77	f):91.13 PSMPAF( g):91.13 PSMPAF( h):97.79	f):91.15 PSMPAF( g):91.15 PSMPAF( h):97.81	f):91.17 PSMPAF( g):91.17 PSMPAF( h):97.83	f):91.19 PSMPAF( g):91.19 PSMPAF( h):97.85	f):91.21 PSMPAF( g):91.21 PSMPAF( h):97.87
Persentase guru TK, SD, SMP, SMA, SMK dan PLB yang bersertifikat pendidik	Sosial	%	TK : 73.33 SD : 65.30 SMP: 67.47	TK : 73.38 SD: 65.35 SMP: 67.52	TK : 73.43 SD : 65.40 SMP : 67.57	TK : 73.48 SD : 65.45 SMP: 67.62	TK : 73.53 SD: 65.50 SMP: 67.67	TK : 73.58 SD: 65.55 SMP: 67.72

Tabel 7.5  
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Urusan Pendidikan yang mengacu pada Permendagri Nomor 18 Tahun 2020

NO	IKK Outcome	Satuan	TARGET						
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	
1	Tingkat partisipasi warga negara usia 5-6 tahun yang berpartisipasi dalam PAUD	%	100	100	100	100	100	100	100
2	Tingkat partisipasi warga negara usia 7-12 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar	%	100	100	100	100	100	100	100
3	Tingkat partisipasi warga negara usia 13-15 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar	%	100	100	100	100	100	100	100
4	Tingkat partisipasi warga negara usia 7-18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan menengah yang berpartisipasi dalam pendidikan kesetaraan	%	100	100	100	100	100	100	100

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pendidikan, Kabupaten Luwu Timur tahun 2021-2026 ini mengacu pada visi dan misi Bupati Luwu Timur. RENSTRA ini disusun dengan tujuan agar dapat menjawab dan memfokuskan upaya Dinas Pendidikan, Kabupaten Luwu Timur menghadapi tantangan pembangunan Pendidikan, di Kabupaten Luwu Timur ini yang semakin kompleks.

RENSTRA ini diharapkan dapat dijadikan acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian kegiatan Dinas Pendidikan, Kabupaten Luwu Timur dalam 5 tahun ke depan. Semoga upaya Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur dalam 5 tahun dapat lebih terarah dan terukur.

Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur ini diharapkan dapat diimplementasikan dengan baik sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan secara konsisten melalui rencana tahunan dalam bentuk Rencana Kerja.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan RENSTRA ini disampaikan penghargaan yang setinggi-tingginya atas dedikasi serta kerja keras demi tercapainya visi dan misi Pemerintah Daerah terkhusus untuk urusan Pendidikan di Kabupaten Luwu Timur dalam meningkatkan Kinerja Dinas Pendidikan, di kabupaten tercinta ini.

Malili, Agustus 2021

KEPALA DINAS PENDIDIKAN



**Drs. LA BESSE**

Pangkat : Pembina Utama Muda/IV.c

NIP. 19631231 198903 1 222