



RENSTRA

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



KATA PENGANTAR

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

Renstra ini memuat tujuan serta sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 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 dan Kebudayaan 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 dan Kebudayaan 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.

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, Oktober 2021

Kepala Dinas,

Drs. LA BESSE
Pangkat : Pembina Utama Muda
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	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.....	10
2.1 Tugas Pokok dan Fungsi, dan Struktur organisasi.....	10
2.2 Sumber Daya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.....	49
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.....	53
2.4 Peluang dan Tantangan.....	77
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	79
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan.....	79
3.2 Telaahan Visi,Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Terpilih.....	81
3.3 Telaahan dan Review Renstra Kementrian/Lembaga Renstra Provinsi.....	82
3.4 Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Hasil Kajian Lingkungan hidup Strategis (KLHS).....	84
3.6 Penentuan Isu-isu Strategis.....	85
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	90
4.1 Tujuan.....	90
4.2 Sasaran.....	90
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	92
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan.....	92
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	93
6.1 Rencana Prioritas Program.....	94
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	118
7.1 Indikator Kinerja.....	118
BAB VIII PENUTUP.....	127

DAFTAR BAGAN, GRAFIK DAN TABEL

Bagan 1.1 Bagan Keterkaitan Dokumen Perencanaan	2
Bagan 2.2.1 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan.....	48
Tabel 2.2.1.1 Tabel pegawai berdasarkan jabatan.....	49
Grafik 2.2.1.1 Grafik keadaan pegawai Dinas Pendidikan.....	50
Tabel 2.2.1.2 Klasifikasi pegawai berdasarkan jenjang pendidikan.....	50
Tabel 2.2.1.3 Klasifikasi pegawai berdasarkan pangkat/golongan.....	51
Tabel 2.2.1.4 Klasifikasi pegawai fungsional	51
Grafik 2.2.1.2 Grafik Keadaan guru TK, SD, SMP.....	51
Grafik 2.2.1.2 Grafik enaga kependidikan TK, SD, SMP.....	52
Tabel 2.2.2 Tabel Sarana dan Prasarana Dinas Pendidikan.....	52
Tabel 2.3.1 Tabel Pencapaian kinerja Dinas pendidikan.....	54
Tabel 2.3.2 Tabel pencapaian SPM.....	57
Tabel 2.3.3. Tabel indikator urusan pendidikan Permendagri 18/2020.....	57
Grafik 2.3.1 Grafik Perkembangan APK.....	59
Grafik 2.3.2 Grafik Perkembangan APM.....	60
Grafik 2.3.3 Grafik Perkembangan APS.....	60
Grafik 2.3.4 Grafik angka putus sekolah.....	61
Grafik 2.3.5 Grafik angka kelulusan.....	62
Grafik 2.3.6 Grafik keadaan gedung sekolah.....	66
Tabel 2.3.3 Tabel realisasi pendanaan.....	71
Tabel 3.1 Tabel identifikasi permasalahan Pendidikan dan kebudayaan.....	79
Tabel 3.3 Tabel permasalahan berdasarkan renstra Provinsi dan Kemendikbud.....	83
Tabel 4.1 Tabel Tujuan dan Sasaran Renstra.....	91
Tabel 5.1 Tabel Strategi dan Arah Kebijakan.....	92
Tabel 6.1 Tabel rencana program, kegiatan , indikator kinerja 2021-2026.....	94
Tabel 7.1 Tabel indikator kinerja Perangkat daerah	119
Tabel 7.2 Tabel IKK Permendagri 86 tahun 2017.....	120
Tabel 7.3 Tabel indikator kinerja SPM.....	123
Tabel 7.4 Tabel indikator TPB.....	124
Tabel 7.5 Tabel IKK Permendagri 18 Tahun 2020.....	126

BAB I

P E N D A H U L U A N

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.

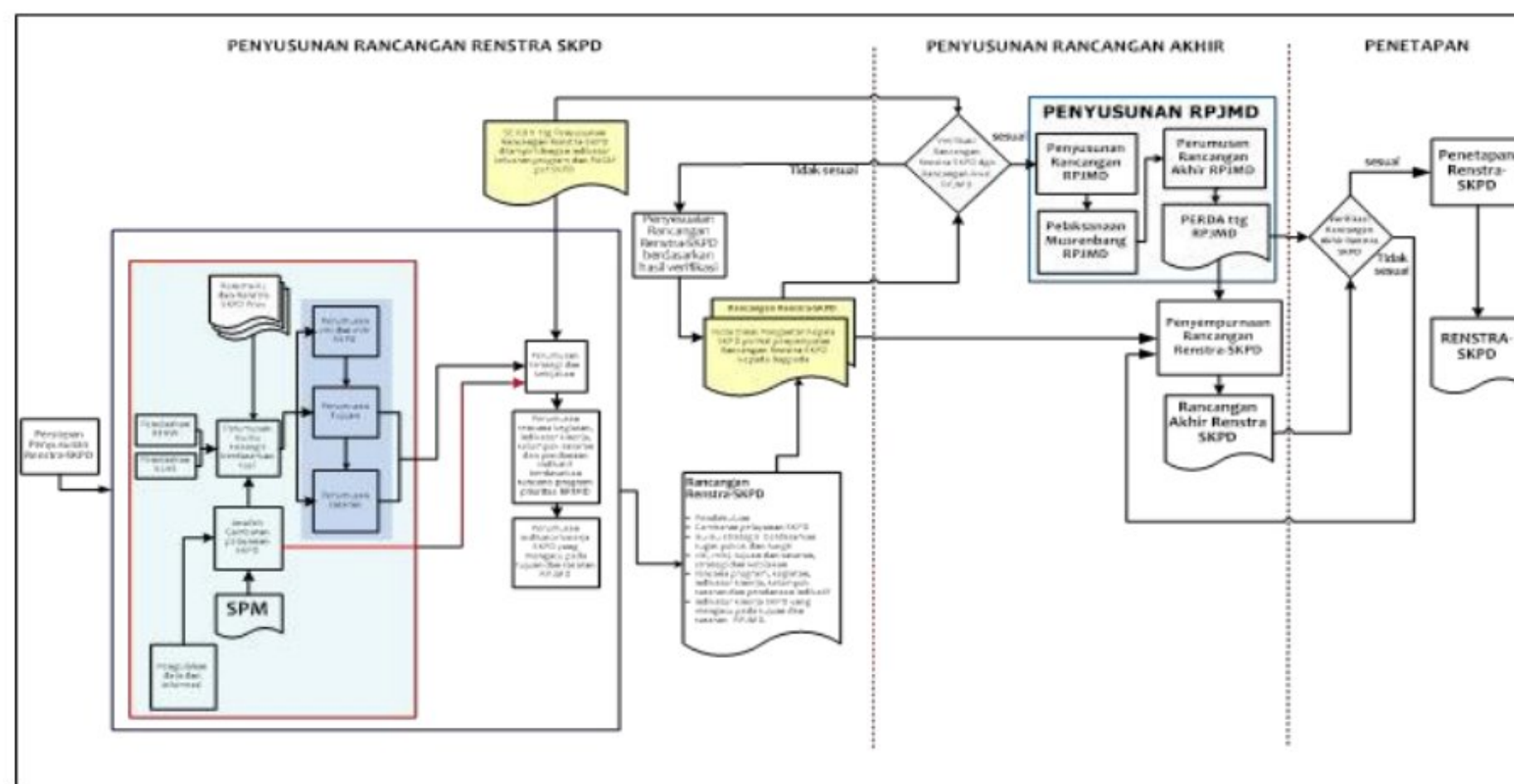
RPJMD ini memuat arah kebijakan keuangan Daerah, Strategi Pembangunan Daerah, kebijakan umum, dan Program Satuan Kerja Perangkat Daerah, lintas satuan kerja perangkat Daerah, serta program kewilayahan dilengkapi dengan rencana-rencana kerja dalam kerangka regulasi dan pendanaan yang bersifat indikatif.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

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahunan yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur ini, disusun sebagai dokumen perencanaan dan menjadi pedoman utama dalam upaya pembangunan sektor pendidikan dan kebudayaan diseluruh Kabupaten Luwu Timur. Dalam dokumen ini dituangkan visi, misi, tujuan, kebijakan kabupaten, program- program serta sasaran pembangunan sektor pendidikan dan Kebudayaan, 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 dan kebudayaan di Kabupaten Luwu Timur.

Dengan memperhatikan jabaran operasional Renstra Dinas Pendidikan dan kebudayaan 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 Alir Penyusunan Renstra SKPD Kabupaten/Kota
Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017



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 yang kemudian dijabarkan dalam dokumen 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 11 tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026
17. Peraturan Bupati 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;

18. Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

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 dan Kebudayaan 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 dan Kebudayaan 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 dan Kebudayaan.

RENSTRA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB. LUWU TIMUR 2021-2026

Page 6

5. Tersusunnya rencana Program/Kegiatan yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis sesuai bidang kewenangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 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 dan kebudayaan Kabupaten Luwu Timur serta seluruh penyelenggara pemerintahan daerah dalam melaksanakan tugas-tugas pemerintahan dan pembangunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 secara garis besar disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Menguraikan pengertian Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, fungsi Renstra dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, keterkaitan dengan RPJMD, kesesuaian antara Renstra Kementerian Pendidikan dan kebudayaan dan Renstra Pemerintah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan, dan dengan Renja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

1.2 Landasan Hukum

Memuat tentang dasar penyusunan renstra meliputi undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari Penyusunan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

1.4 Maksud dan Tujuan

Berisikan tentang pokok bahasan dalam penulisan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat tentang dasar hukum pembentukan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, struktur organisasi, tugas dan fungsi.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan tentang sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, dan asset/modal.

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Menunjukkan tingkat capaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berdasarkan sasaran/target Renstra periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta Renstra Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, hasil telaahan terhadap RTRW Urusan Pendidikan dan Kebudayaan, dan hasil analisis terhadap KLHS dan berimplikasi terhadap tantangan dan peluang dalam pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Berisikan permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

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

Mengemukakan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan dan isu-isu strategis.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Mengemukakan telaahan Renstra Kementerian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Renstra Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Provinsi Sulawesi Selatan dengan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Mengemukakan telaahan Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW), Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang berimplikasi terhadap permasalahan pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Berisikan isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pada tahun rencana.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Mengemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

Mengemukakan strategi dan arah kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam lima tahun mendatang

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Menyajikan indikator kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang akan dicapai 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 DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN LUWU TIMUR

2.1 TUGAS DAN FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur serta Peraturan Bupati 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, maka dapat dijabarkan bahwa Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan dan Kebudayaan. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri atas :
 - 1. Subbagian Perencanaan;
 - 2. Subbagian Keuangan; dan
 - 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, terdiri atas:
 - 1. Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik PAUD dan PNF;
 - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan PNF;
 - 3. Seksi Ketenagaan PAUD dan PNF.
- d. Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar, terdiri atas :
 - 1. Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Dasar;
 - 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar;

3. Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah Dasar.
- e. Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar, terdiri atas :
 1. Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 3. Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- f. Bidang Kebudayaan, terdiri atas :
 1. Seksi Cagar Budaya dan Museum
 2. Seksi Sejarah, Tradisi dan Kesenian
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

A. Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur maka tugas, fungsi dan uraian tugas di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas :

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

- c. Perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- d. Perumusan pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan, pembinaan, pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan;
- e. Pelayanan administratif dan pembinaan Aparatur Sipil Negara pada Dinas; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. Mamantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. Mengoordinasikan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah;
- g. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, pembinaan pendidikan sekolah dasar, pembinaan pendidikan sekolah menengah pertama, dan kebudayaan;
- h. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan serta menyusun Rencana Strategis Dinas sesuai dengan visi dan misi daerah;
- i. Merumuskan program kerja sesuai Rencana Strategis (Renstra) Dinas;

- j. Mengoordinasikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Dinas;
- k. Membina Sekretaris dan para Kepala Bidang dalam melaksanakan tugasnya;
- l. Memecahkan masalah dalam pelaksanaan tugas organisasi agar senantiasa berjalan optimal;
- m. Menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis, program, kegiatan, keuangan, umum, perlengkapan dan kepegawaian dalam lingkungan Dinas;
- n. Menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum di bidang pendidikan dan kebudayaan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah;
- o. Menyelenggarakan pengelolaan pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- p. Menyelenggarakan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar, pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- q. Menyelenggarakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan izin bidang pendidikan dan kebudayaan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah kabupaten;
- r. Menyelenggarakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin bidang pendidikan dan kebudayaan berdasarkan kewenangan pemerintah daerah kabupaten;
- s. Menyelenggarakan pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Daerah;
- t. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- u. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;

- w. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

2. Sekretaris

- (1) Sekretaris mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perencanaan;
 - b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang keuangan;
 - c. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan,
 - d. monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian; dan
 - e. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
- (3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. Menyusun rencana kegiatan Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. Mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. Menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang perencanaan, keuangan, umum dan kepegawaian;
- g. Mengoordinasikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan dalam lingkup Sekretariat;
- h. Melaksanakan koordinasi kepada seluruh bidang serta menyiapkan bahan penyusunan program Dinas.
- i. Melaksanakan koordinasi perencanaan dan perumusan kebijakan teknis di lingkungan Dinas;
- j. Melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan dalam lingkungan Dinas sehingga terwujud koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan kegiatan;
- k. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- l. Melaksanakan dan mengoordinasikan pengolahan dan penyajian data dan informasi;
- m. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan ketatausahaan;
- n. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi umum dan aparatur;
- o. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelayanan administrasi keuangan dan aset;
- p. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana dalam lingkungan Dinas;
- q. Melaksanakan dan mengoordinasikan pelaksanaan urusan rumah tangga Dinas;
- r. Melaksanakan dan mengoordinasikan kegiatan kehumasan dan protokoler;
- s. Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengelolaan barang milik daerah;
- t. Menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;

- u. Menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- v. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- w. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

2.1 Sub Bagian Perencanaan:

- (1) Kepala Subbagian Perencanaan mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan serta mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan dan anggaran Dinas;
 - g. mengoordinasikan dan menyiapkan bahan penyusunan data dan informasi statistik pendidikan;
 - h. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan Dinas yang meliputi penyusunan Rencana Strategis, Rencana Kinerja Tahunan, dan Rencana Kerja Anggaran;

- i. menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan asistensi dan verifikasi Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Perangkat Daerah;
- j. menyusun perjanjian kinerja Dinas;
- k. melakukan penyusunan dan mengoordinasikan bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Dinas;
- l. mengelola dan melakukan pengembangan sistem penyajian data berbasis teknologi informasi;
- m. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

2.2. Sub Bagian Keuangan :

- (1) Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan, menghimpun, mengolah dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi permintaan pembayaran;
- g. meneliti kelengkapan uang persediaan, ganti uang, tambahan uang, pembayaran gaji, tunjangan, dan penghasilan lainnya untuk menjadi bahan proses lebih lanjut;
- h. mengoordinasikan dan menyusun anggaran;
- i. mengelola pembayaran gaji dan tunjangan pegawai;
- j. melakukan verifikasi harian atas penerimaan keuangan serta verifikasi pertanggungjawaban keuangan;
- k. melakukan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- m. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- n. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendahara;
- o. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan;
- p. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan menyelenggarakan tugas

- kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
- s. merencanakan kegiatan dan jadwal operasional tahunan serta penganggaran Dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

2.3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- (1) Kepala Subbagian Umum dan kepegawaian mempunyai tugas memimpin, mengoordinasikan dan melakukan urusan ketatausahaan, administrasi pengelolaan barang milik daerah, urusan rumah tangga serta mengelola administrasi kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran yang meliputi kegiatan tata usaha umum, persuratan, kepegawaian dan rapat Dinas;
 - g. melaksanakan pengelolaan pengarsipan dan pengelolaan perpustakaan;
 - h. mempersiapkan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
 - i. mengelola sarana dan prasarana serta melakukan urusan rumah tangga;

- j. mengoordinasikan dan melakukan pemeliharaan kebersihan dan pengelolaan keamanan lingkungan kantor;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang, daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, dan pemeliharaan inventarisasi dan penghapusan barang;
- m. menyiapkan bahan, mengelola dan menghimpun daftar hadir pegawai;
- n. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- o. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- p. menyiapkan bahan dan menyusun rencana formasi, informasi jabatan, dan bezetting pegawai;
- q. menyiapkan bahan, dan mengelola administrasi aparatur dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
- r. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai Aparat Sipil Negara;
- s. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- t. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- u. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- v. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

3. BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PNF:

(1) Kepala Bidang PAUD dan PNF, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, kelembagaan dan sarana prasarana pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal, dan ketenagaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangperundangan

(2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),cKepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan PendidikanancNon Formal menyelenggarakan fungsi:

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

(3) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

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

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

3.1 Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal:

- (1) KepalaSeksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- g. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pelaksanaan kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- h. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- i. melakukan penyusunan bahan pembinaan kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- j. melakukan sosialisasi terkait pembinaan dan pelaksanaan kurikulum pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- k. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;

- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

3.2 Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal:

(1) Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Anak

Usia Dini dan Pendidikan Non Formal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;

- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- h. melakukan analisis dan identifikasi dalam rangka memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis terkait penerbitan izin pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- i. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- j. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

3.3 Seksi Ketenagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal:

(1) Kepala Seksi Ketenagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Ketenagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketenagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Ketenagaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis ketenagaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- g. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- h. melakukan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- i. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

- j. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Ketenagaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Non Formal, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4. BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar, kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar, dan ketenagaan pendidikan sekolah dasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar;

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

(3) Untuk Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

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

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

4.1 Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Dasar:

- (1) Kepala Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Kurikulum, Penilaian Dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Dasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Dasar sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Dasar untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
 - g. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pelaksanaan kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah dasar;
 - h. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan Sekolah Dasar;

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

4.2 Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar:

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
- h. melakukan pengelolaan pendidikan sekolah dasar;
- i. melakukan analisis dan identifikasi dalam rangka memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis terkait penerbitan izin pendidikan sekolah dasar yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
- k. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

4.3 Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah Dasar:

- (1) Kepala Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah Dasar sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah Dasar sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah Dasar untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis ketenagaan pendidikan sekolah dasar;
 - g. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar;
 - h. melakukan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar;
 - i. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar;
 - j. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;

- k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Ketenagaan Pendidikan Sekolah Dasar, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5. BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama, kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama, dan ketenagaan pendidikan sekolah menengah pertama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan menengah pertama;
 - b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;

- c. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang ketenagaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- d. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya

(3) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:

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

pendidikan sekolah menengah pertama, kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama, dan ketenagaan pendidikan sekolah menengah pertama;

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

5.1 Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Menengah Pertama:

(1) Kepala Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Menengah Pertama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- g. mengoordinasikan kegiatan dengan unit kerja terkait pelaksanaan kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan sekolah menengah pertama;
- h. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah menengah pertama;

- i. melakukan penyusunan bahan pembinaan kurikulum, penilaian dan pengembangan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
- j. melakukan sosialisasi terkait pembinaan dan pelaksanaan kurikulum pendidikan sekolah menengah pertama;
- k. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum, Penilaian dan Pengembangan Karakter Peserta Didik Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5.2 Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama :

(1) Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah dasar;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- h. melakukan pengelolaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- i. melakukan analisis dan identifikasi dalam rangka memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis terkait penerbitan izin pendidikan sekolah menengah pertama yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- j. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan sekolah menengah pertama;
- k. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- l. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Sekolah menengah pertama, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- n. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5.3 Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama:

(1) Kepala Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah menengah pertama sesuai dengan ketentuan peraturan perundang undangan

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah menengah pertama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Ketenagaan Pendidikan Sekolah menengah pertama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan teknis ketenagaan pendidikan sekolah menengah pertama;
- g. melakukan penyusunan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama;
- h. melakukan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama;
- i. melakukan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama;

- j. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- k. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- l. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Ketenagaan Pendidikan Sekolah menengah pertama, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- m. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

6. BIDANG KEBUDAYAAN

- (1) Kepala Bidang Kebudayaan, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang cagar budaya, museum, sejarah, tradisi dan kesenian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-perundangan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang cagar budaya dan museum;
 - b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas di bidang sejarah, tradisi dan kesenian;
 - c. pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya
- (3) Untuk Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kebudayaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kebudayaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun kebijakan, merencanakan, mengorganisasikan, menggerakkan dan mengendalikan penyelenggaraan kebijakan bidang cagar budaya dan museum, serta sejarah, tradisi dan kesenian;
- g. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang cagar budaya, museum, sejarah, tradisi dan kesenian;
- h. melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi dalam pembangunan nilai budaya, pengelolaan kekayaan dan keragaman budaya serta pengembangan kerja sama kebudayaan;
- i. melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengembangan nilai budaya, pengelolaan kekayaan dan keragaman budaya serta pengembangan kerja sama kebudayaan;
- j. melaksanakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang cagar budaya, museum, sejarah, tradisi dan kesenian;
- k. melaksanakan pembinaan di bidang cagar budaya, museum, sejarah, tradisi dan kesenian;
- l. melaksanakan pengelolaan cagar budaya, museum, sejarah, tradisi dan kesenian;
- m. melaksanakan dan memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis berkaitan dengan penerbitan izin terkait kebudayaan;

- n. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang pembinaan kebudayaan;
- o. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- p. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Bidang Kebudayaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

menyusun rencana kegiatan Bidang Pembinaan Pendidikan Menengah Pertama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- Seksi Cagar Budaya dan Museum:

- (1) Kepala Seksi Cagar Budaya dan Museum mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan di Seksi Cagar Budaya dan Museum sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan
- (2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Seksi Cagar Budaya dan Museum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Cagar Budaya dan Museum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan inventarisasi lokasi cagar budaya dan benda cagar budaya;
- g. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pengusulan Museum;
- h. mempersiapkan pelaksanaan peraturan dan latihan tenaga teknis, permuseuman, purbakala dan peninggalan;
- i. melakukan studi kelayakan dan studi teknis lokasi benda cagar alam serta pengamanan benda cagar budaya;
- j. melakukan penerimaan permohonan kepemilikan benda cagar budaya dari pemilik;
- k. menyiapkan bahan penyusunan penyelamatan, pengamatan, pemeliharaan, pemugaran, penggalian dan penelitian benda cagar budaya yang memiliki nilai sejarah;
- l. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- m. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Cagar Budaya dan Museum, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas

- Seksi Sejarah, Tradisi, dan Kesenian:

- (1) Kepala Seksi Sejarah, Tradisi, dan Kesenian mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan

di Seksi Sejarah, Tradisi, dan Kesenian sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

(2) Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sejarah, Tradisi, dan Kesenian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Sejarah, Tradisi, dan Kesenian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan inventarisasi kesenian Daerah;
- g. melakukan pembinaan, pengembangan dan kelestarian sejarah, tradisi, dan kesenian di Daerah;
- h. menyiapkan bahan penyusunan perencanaan dan pengusulan Gedung Kesenian Daerah;
- i. melakukan pengisian pentas seni pada pranata sosial budaya sesuai dengan tradisi yang sudah ada;
- j. menyiapkan bahan penyusunan pelaksanaan kegiatan kreasi seni, kreasi seni tradisional serta hiburan dan pertunjukan;
- k. melakukan analisis dan identifikasi dalam rangka memberikan dukungan fasilitasi pelayanan perizinan dalam bentuk penerbitan pertimbangan teknis terkait penerbitan izin terkait sejarah, tradisi dan kesenian;
- l. melakukan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan izin di bidang sejarah, tradisi dan kesenian;
- m. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;

- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Sejarah, Tradisi, dan Kesenian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

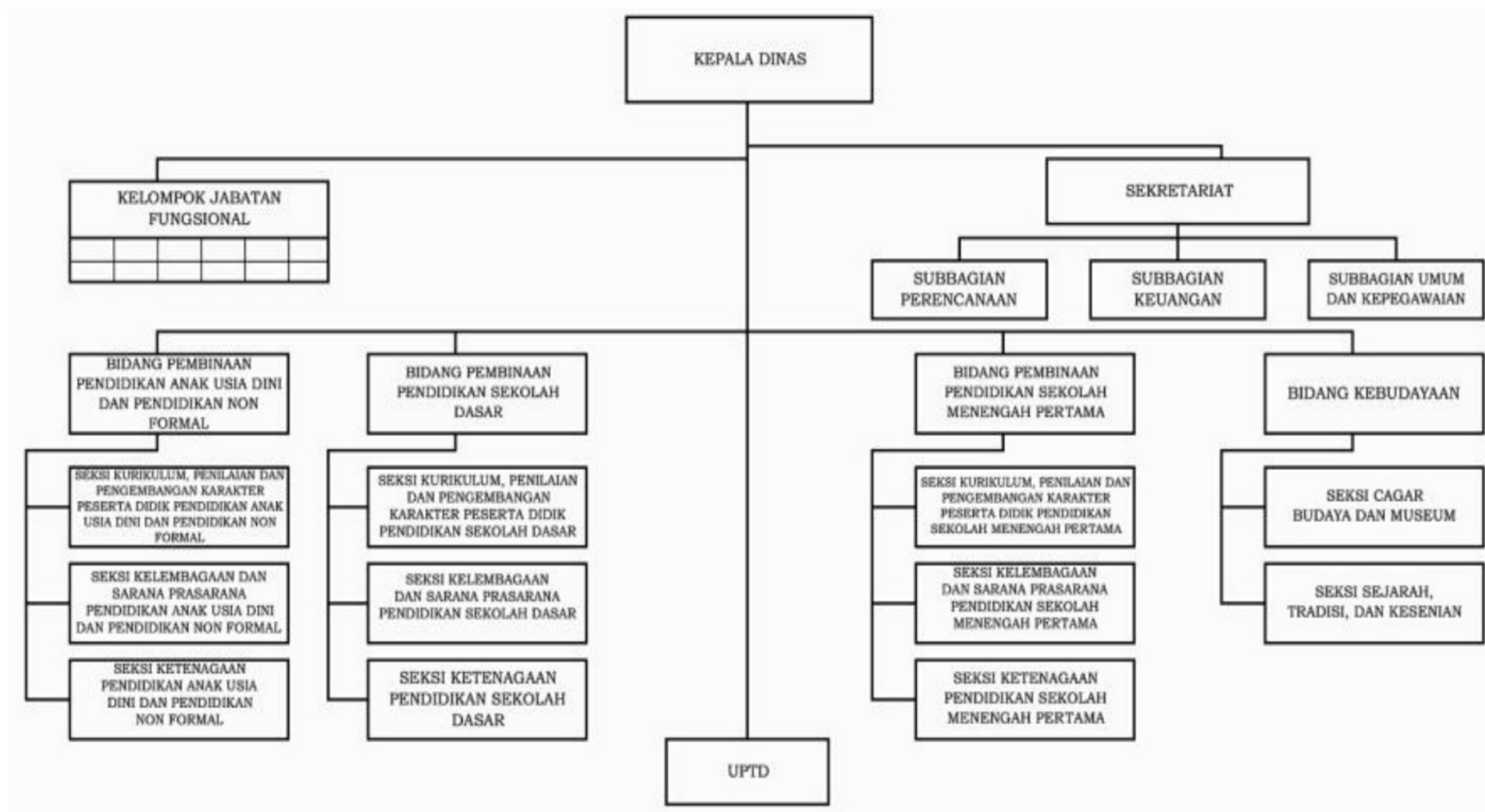
7. JABATAN FUNGSIONAL

Jabatan Fungsional ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan. Pengangkatan Jabatan Fungsional pada Dinas dilaksanakan berdasarkan hasil analisis kebutuhan dan formasi, serta sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

B. STRUKTUR ORGANISASI

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

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
BERDASARKAN PERDA NOMOR 39 TAHUN 2020**



2.2. SUMBER DAYA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

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 (renewable resources) dan sumber daya tak terbarukan (non-renewable resources). Dalam hal ini, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Luwu Timur memiliki sumber daya yang berupa sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana pendukungnya, sebagaimana diuraikan di bawah.

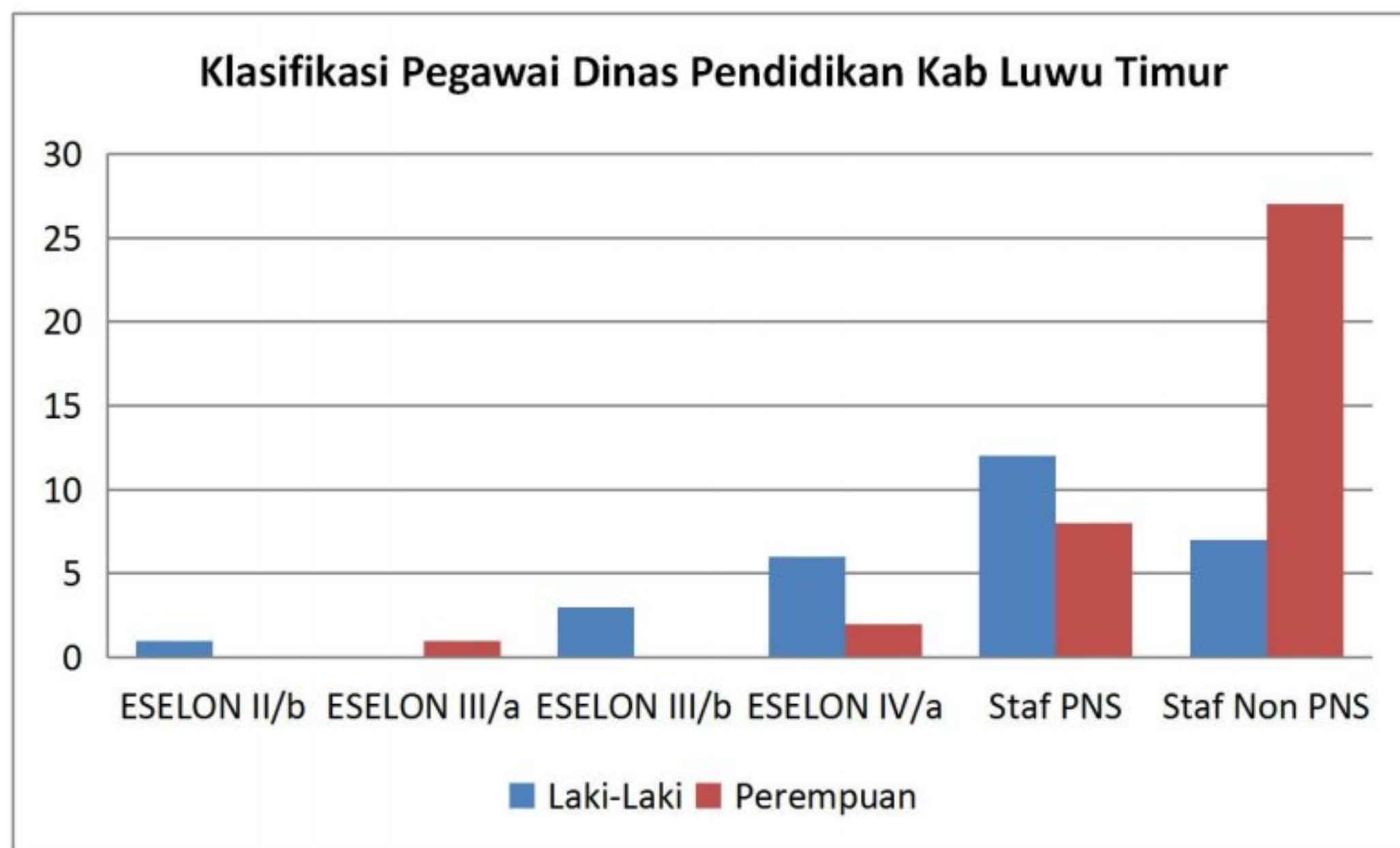
2.2.1 Sumber Daya Manusia / Aparatur

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Luwu Timur sebagai organisasi yang bertanggung jawab terhadap pelaksanaan pembangunan bidang Pendidikan dan Kebudayaan, perlu didukung oleh sarana sumber daya agar program – program pendidikan dan Kebudayaan dapat berjalan dengan baik dalam rangka mewujudkan visi misi Bupati terpilih, khususnya di bidang penyelenggaraan bidang pendidikan dan Kebudayaan 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 dan Kebudayaan 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
Jumlah	29	38

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



Tabel 2.2.1.2 Klasifikasi Pegawai Berdasarkan jenjang Pendidikan dan Kebudayaan 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			
Jumlah	8	7			2		14	30	5	1		

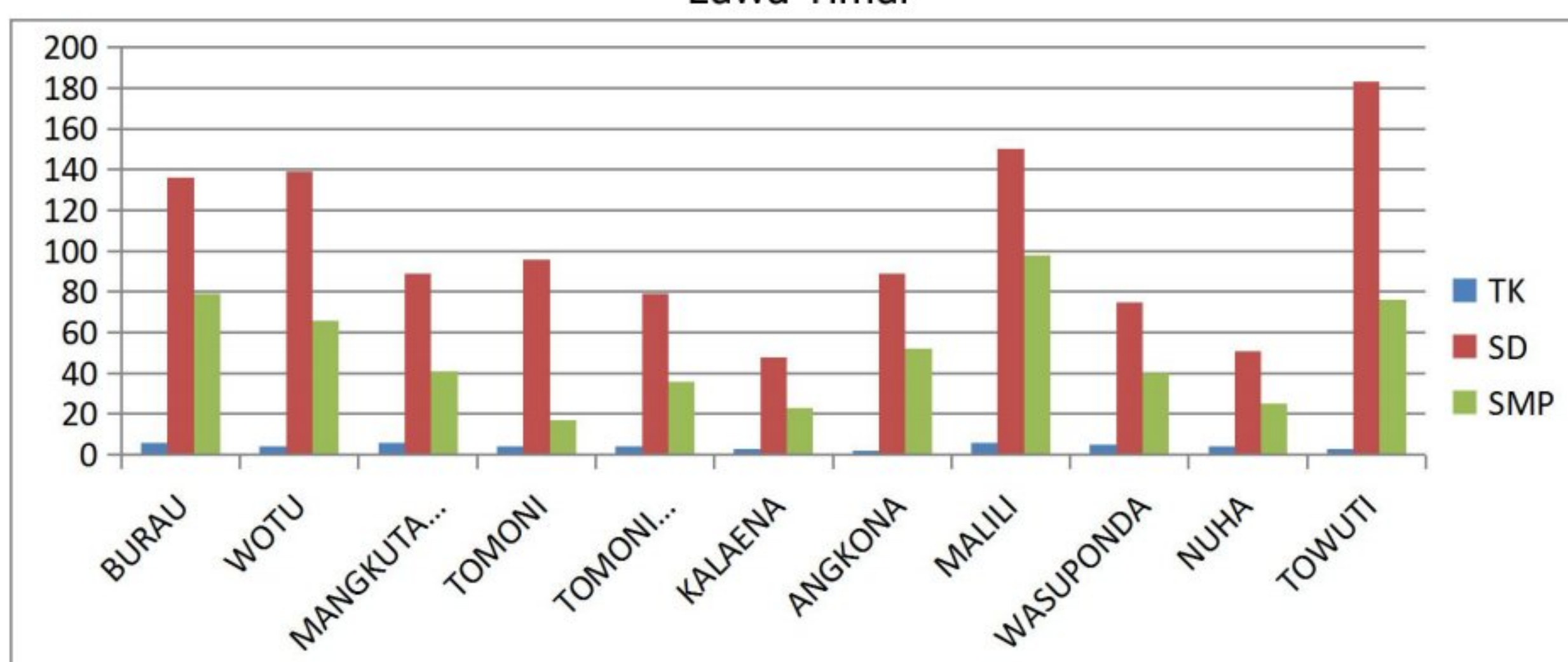
Tabel 2.2.1.3 Klasifikasi Pegawai berdasarkan Pangkat/Golongan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Luwu Timur Tahun 2021

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
Jumlah		23	10

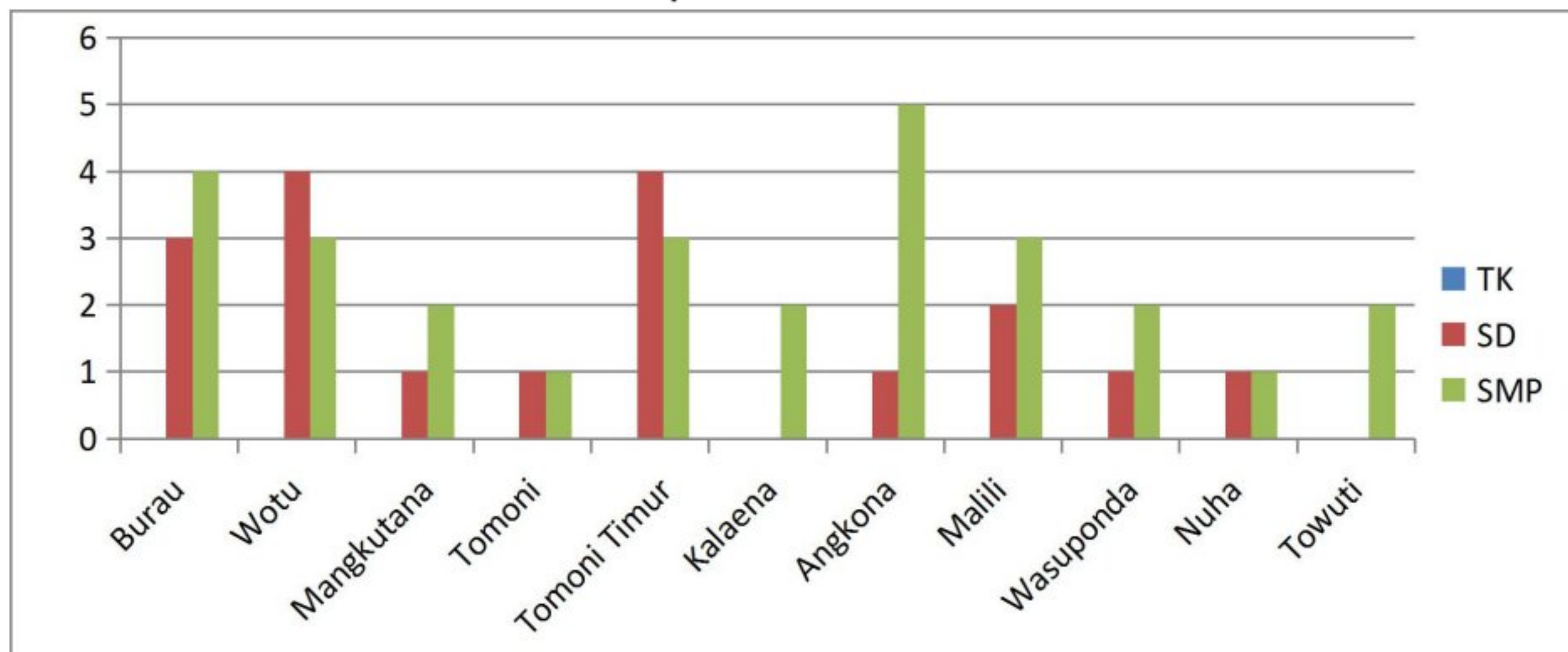
Tabel 2.2.1.4 Klasifikasi Pegawai Fungsional Di Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kab. Luwu Timur Tahun 2021

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
Jumlah	629	1309

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



Grafik 2.2.1.3 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 dan Kebudayaan 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 ²	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

NO	JENIS BARANG	JUMLAH	SATUAN	SUMBER
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 dan Kebudayaan 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 dan Kebudayaan 2016-2020

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
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
	PENDIDIKAN																		
	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%

No	Inikator 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
	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				20	50	65	80	90	82	82	82	82	83	100.00%	100.00%	100.00%	100.00%	92.22%
	Perpustakaan																		
	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	58.2	100.00%	90.32%	76.48%	66.23%	60.63%
	Guru berkualifikasi SI				81	86	89	92	95	87.13	88.03	91.55	93.6	91.7	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%

No	Inikator 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
	KEBUDAYAAN																		
9	Penyelenggaraan Festival seni dan budaya				2	2	3	2	2	1	2	2	2	0	50,00	100,00	66,67	100,00	0,00
10	Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan				6	10	13	15	15		6	10	13	15	0,00	60,00	76,92	86,67	100,00
11	Jumlah karya budaya yang direvitalisasi dan inventarisasi					15	29	47	47		15	29	47	47		100,00	100,00	100,00	100,00
12	Jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu						2	3	3			2	3	3			100,00	100,00	100,00
13	Presentase Cagar dan Seni Budaya yang di lestarikan				-	36,62	38,03	39,44	42,25				74,86	74,86		0,00	0,00	189,81	177,18

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	51.98%
3	Pendidikan Anak Usia Dini	Jumlah Warga Negara Usia 5-6 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan PAUD	100%	Setiap Tahun	62.73%

Tabel 2.3.3 Pencapaian kinerja Indikator Urusan Pendidikan Permendagri 18 Tahun 2020

IKK Outcome /Hasil	Capaian Kinerja Tahun 2020	Sumber Data	Ket
Tingkat partisipasi warga negara usia 5-6 tahun yang Berpartisipasi PAUD dalam	62.73%		
Jumlah anak usia 5-6 Tahun yang sudah tamat atau sedang belajar di satuan PAUD	7,559	Dinas Pendidikan	
Jumlah anak usia 5-6 Tahun pada Kabupaten yang bersangkutan	12,051	Dukcapil Semester I 2020	
Tingkat partisipasi warga negara usia 7-12 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar.	89.11%		
Jumlah anak usia 7-12 Tahun yang sudah tamat atau sedang belajar di sekolah dasar	32,234	Dinas Pendidikan	
Jumlah anak usia 7-12 Tahun pada Kabupaten yang bersangkutan	36,175	Dukcapil Semester I 2020	
Tingkat partisipasi warga negara usia 13-15 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar.	86.38%		
Jumlah anak usia 13-15 Tahun yang sudah tamat atau sedang belajar di sekolah menengah pertama	15,849	Dinas Pendidikan Kabupaten Luwu Timur	
Jumlah anak usia 13-15 Tahun pada Kabupaten yang bersangkutan	18,349	Dukcapil Semester I 2020	
Tingkat partisipasi warga negara usia 7-18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan menengah yang berpartisipasi dalam pendidikan kesetaraan	51.98%		

IKK Outcome /Hasil	Capaian Kinerja Tahun 2020	Sumber Data	Ket
Jumlah anak usia 7-18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan menengah yang sudah tamat atau sedang belajar dalam pendidikan kesetaraan	6.026	Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur, Cabang Dinas Pendidikan Provinsi Sulawesi Selatan	
Jumlah anak usia 7-18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan menengah pada kabupaten yang bersangkutan	11.593		

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 Urusan Pendidikan melalui dua aspek penting bidang pendidikan yaitu : akses pada kesempatan belajar dan peningkatan mutu pendidikan.

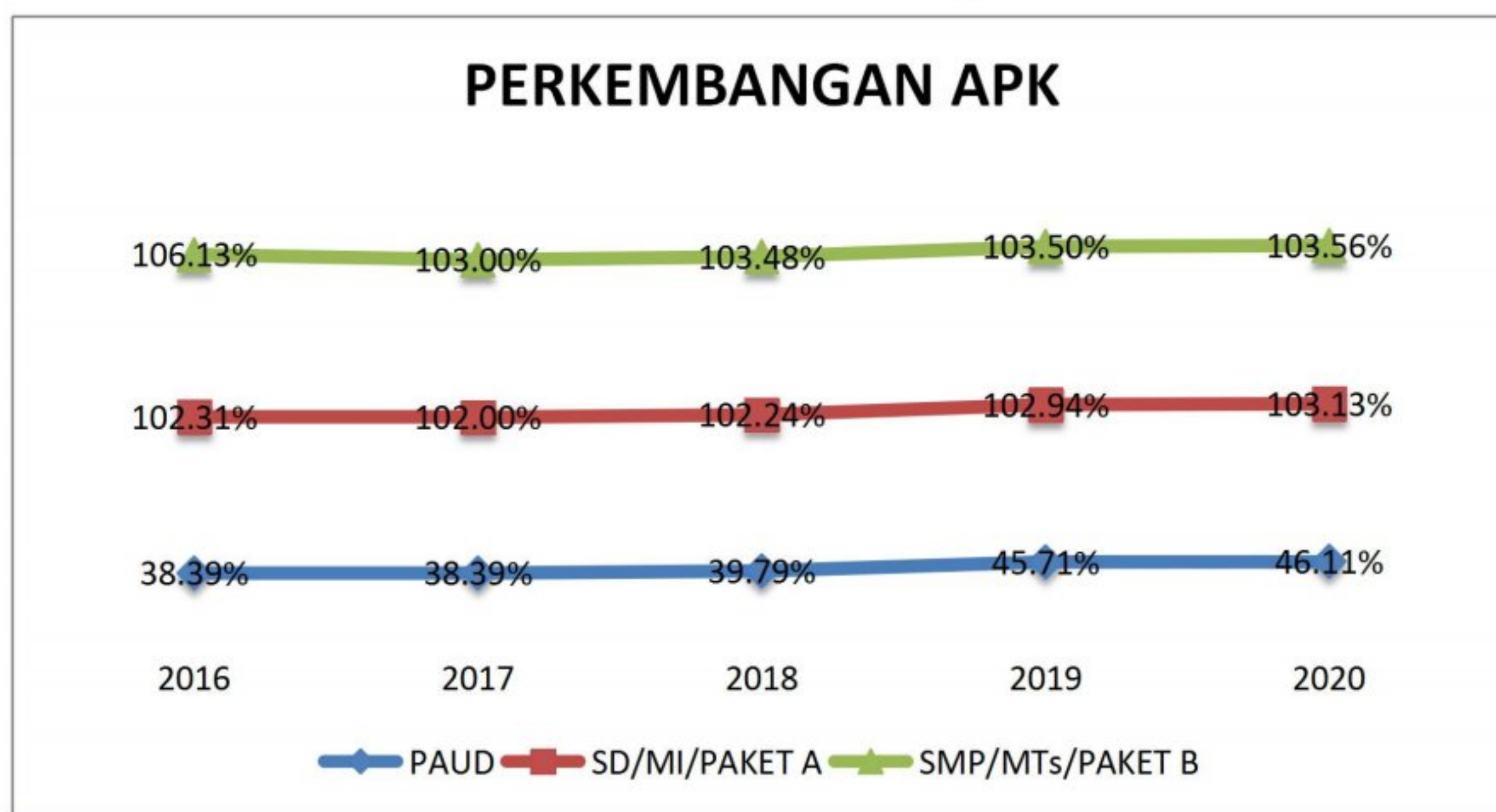
Akses pada Kesempatan Belajar

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 Partisipasi Kasar (APK) SD/MI/Paket A, digunakan seluruh data peserta didik yang bersekolah pada jenjang SD/MI/Paket A

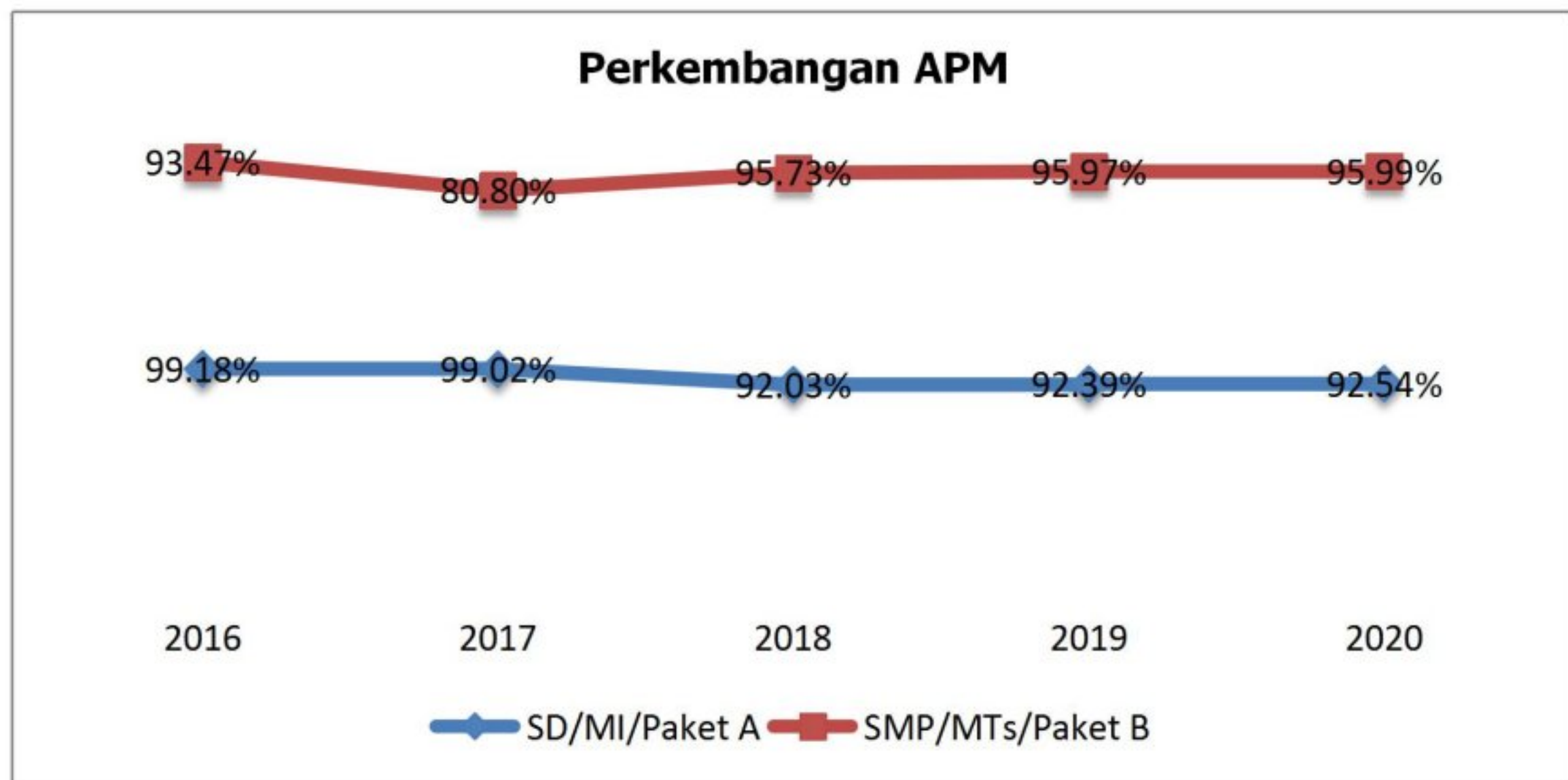
meskipun bukan pada usia pendidikan yang seharusnya pada jenjang SD sederajat yakni 7-12 tahun. Begitupun dengan APK SMP/MTs/Paket B yang usia pendidikan seharusnya adalah 13-15 tahun. Adapun grafik perkembangan Angka Partispasi Kasar (APK) di Kabupaten Luwu Timur dapat dilihat pada grafik dibawah ini.

Grafik 2.3.1 Grafik Perkembangan APK



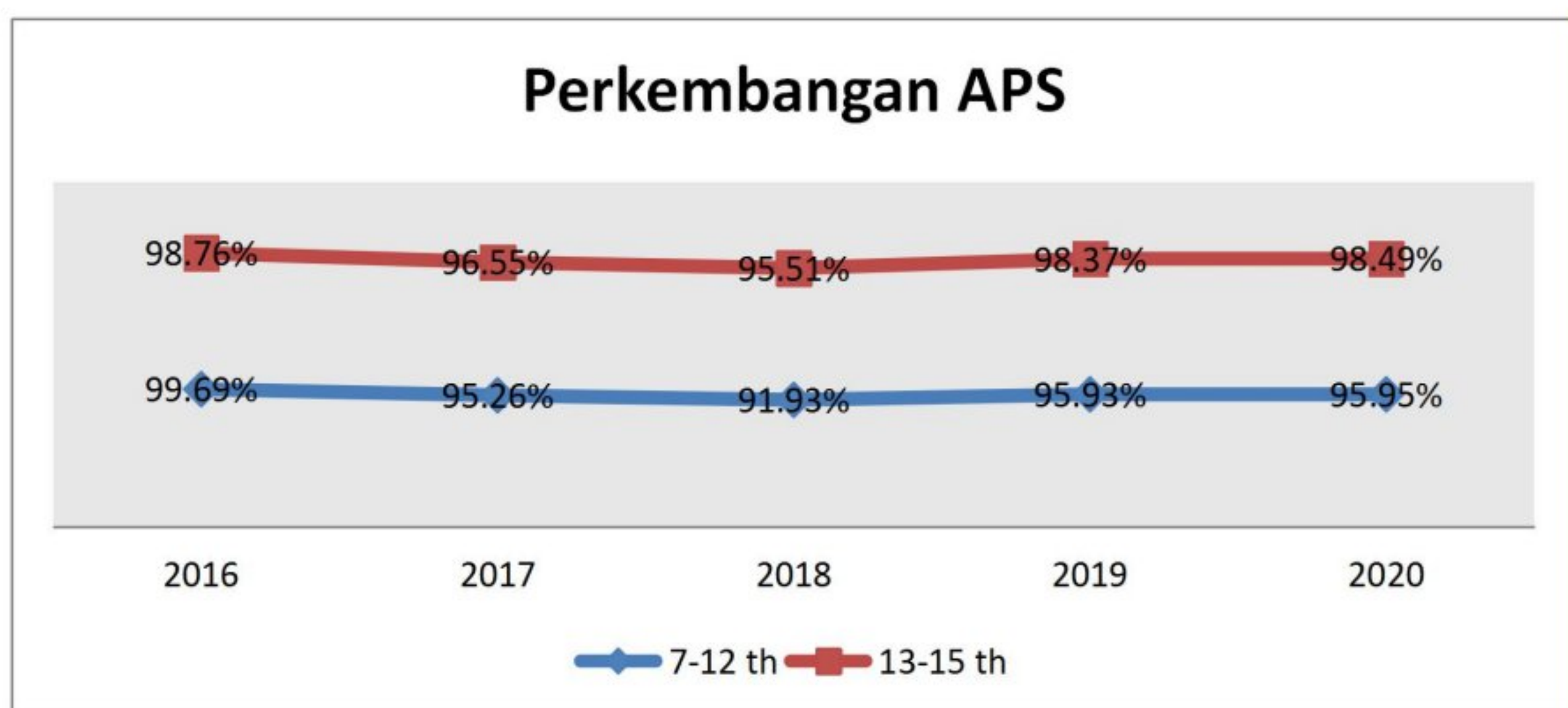
Untuk APM SD/MI/Paket A sampai di tahun 2020 mengalami peningkatan yakni di tahun 2020 mencapai 92,54%. Adapun faktor yang memengaruhi penurunan APM pada tahun 2018 dikarenakan adanya sistem zonasi yang berlaku yang berpengaruh pada jumlah siswa. Angka Partispasi murni (APM) SD/MI/Paket A digunakan untuk 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%.

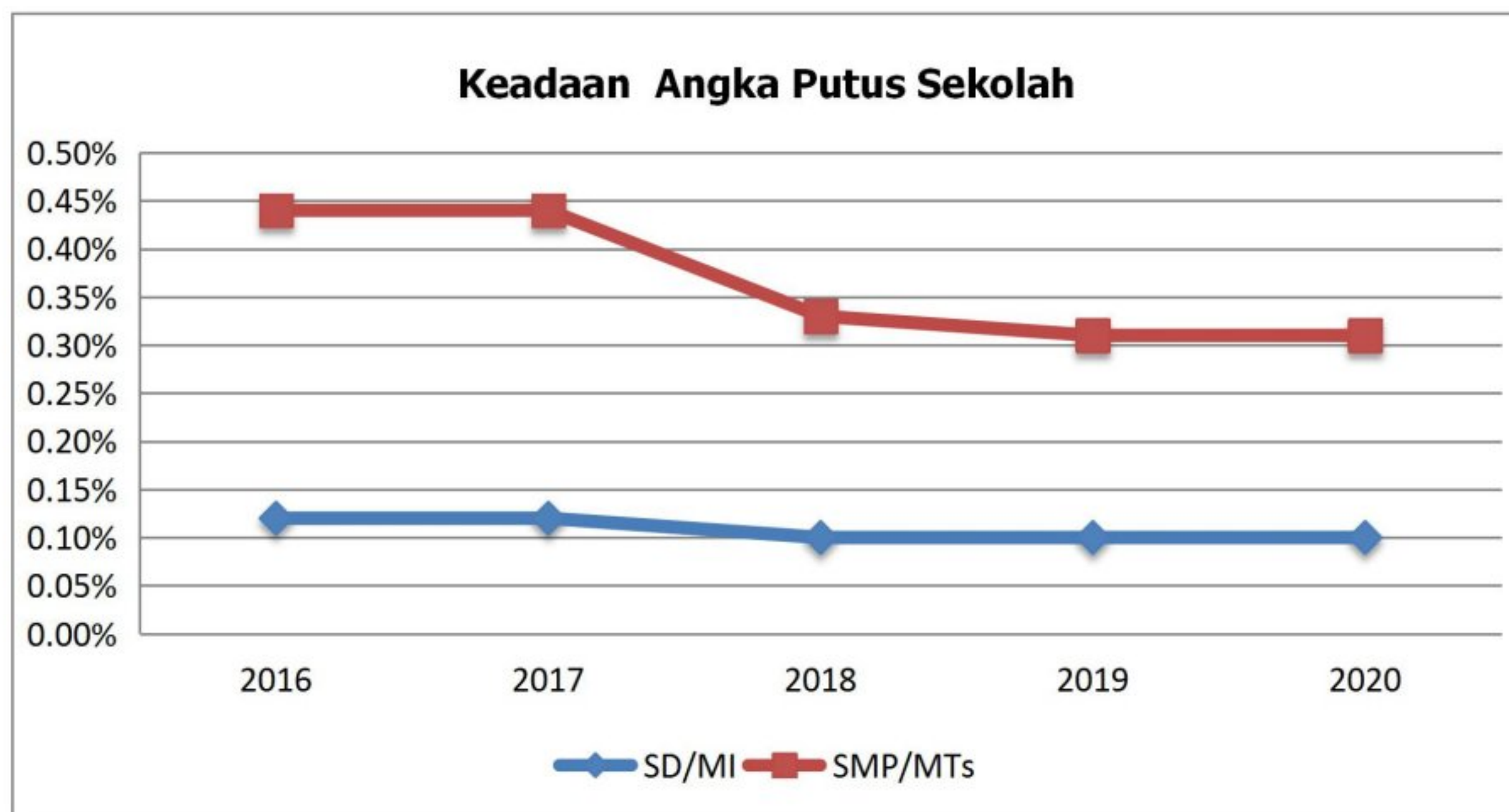
Grafik 2.3.3 Grafik perkembangan APS



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.

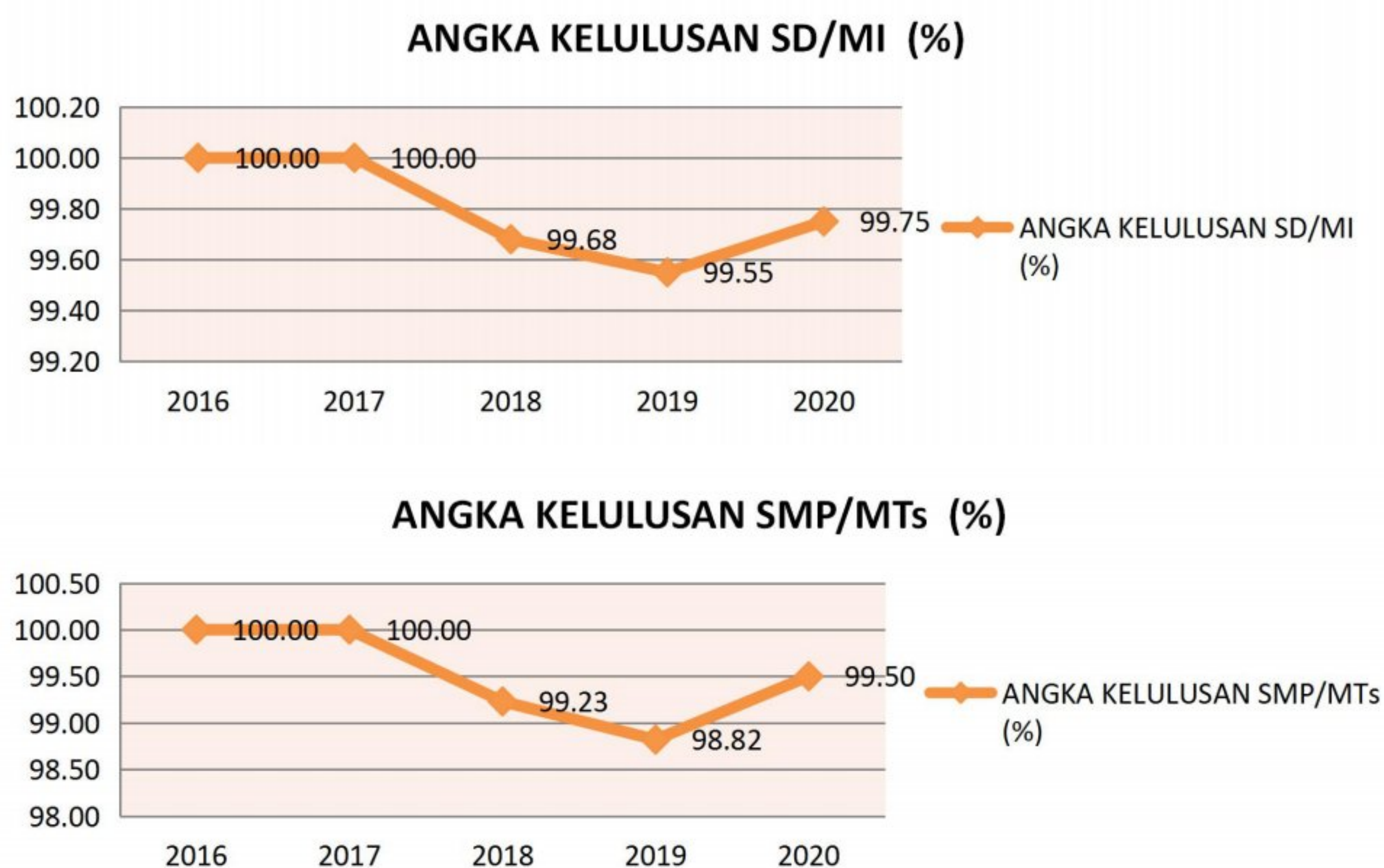
Peningkatan Mutu Pendidikan

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.

Angka Melanjutkan (AM) SD/MI ke SMP/MTS.

Angka melanjutkan dedefinisikan sebagai Persentase siswa yang duduk di kelas terakhir suatu jenjang pendidikan x pada tahun ajaran lalu dan duduk di kelas 1 jenjang pendidikan yang lebih tinggi pada tahun ajaran sekarang, terhadap siswa yang duduk di kelas terakhir jenjang pendidikan x pada tahun ajaran lalu. Dengan kata lain, AM SD/MI ke SMP/MTs dihitung dengan menggunakan perbandingan antara jumlah siswa pada jenjang akhir tingkat SD yaitu kelas 6 dengan jumlah siswa tingkat awal jenjang sekolah selanjutnya yaitu siswa kelas 7 tingkat SMP/MTs. Indikator ini digunakan untuk menggambarkan seberapa banyak siswa yang duduk di kelas

terakhir suatu jenjang dan melanjutkan pendidikan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi pada tahun ini.

**Angka Melanjutkan (AM) SD/MI ke SMP/MTs
Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020**

No.	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020
1	Angka Melanjutkan (AM) SD/MI ke SMP/MTs	99,2	89,81	95,74	95,75	95,76

Sumber : Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur Tahun 2021

Dari tabel diatas, diketahui bahwa AM dari SD pada umumnya mengalami peningkatan setiap tahunnya sampai ditahun 2020 namun adanya penurunan di tahun 2017 dipengaruhi oleh adanya pemindahan kewenangan SMA ke Provinsi serta adanya sistem Zonasi untuk penerimaan peserta didik baru yang berpengaruh pada jumlah siswa.

Tabel Angka Melanjutkan menurut Kecamatan Tahun 2020 :

NO	KECAMATAN	Jumlah Siswa baru Tingkat I pada jenjang SMP/MTs	Jumlah lulusan pada jenjang SD/MI Tahun ajaran sebelumnya	Angka Melanjutkan (%)
1	Burau	835	642	130.06%
2	Wotu	535	566	94.52%
3	Tomoni	428	523	81.84%
4	Tomoni Timur	233	211	110.43%
5	Mangkutana	394	379	103.96%
6	Kalaena	157	191	82.20%
7	Angkona	469	424	110.61%
8	Malili	682	773	88.23%
9	Wasuponda	351	434	80.88%
10	Nuha	374	439	85.19%
11	Towuti	701	805	87.08%
TOTAL		5159	5387	95.76%

Bila dilihat pada tabel diatas terlihat bahwa terdapat beberapa Kecamatan dengan Angka Melanjutkan diatas 100%. Hal ini juga dipengaruhi oleh adanya sekolah-sekolah favorit maupun sekolah Keagamaan (Ponpes) di Kecamatan tertentu yang membuat banyak lulusan siswa yang melanjutkan sekolahnya di Kecamatan lain.

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.

Rasio guru terhadap murid adalah jumlah guru berdasarkan tingkat pendidikan dasar. Dimana rasio ini mengindikasikan ketersediaan tenaga pengajar terhadap

murid dan bisa juga mengukur jumlah ideal murid untuk satu guru agar tercapai mutu pengajaran. Adapun tabel rasio guru/guru Kabupaten Luwu Timur sebagai berikut.

Rasio Guru/Murid
Kabupaten Luwu Timur Tahun 2016 – 2020

No.	Jenjang Pendidikan	2016	2017	2018	2019	2020
1	SD/MI					
1.1	Jumlah Guru	1.368	1.375	1.364	1.326	1.465
1.2	Jumlah Murid	34.483	33.833	36.269	36.517	36.745
1.3	Rasio	397	406	376	363	399
2	SMP/MTs					
2.1	Jumlah Guru	883	885	880	792	818
2.2	Jumlah Murid	15.690	16.263	16.276	16.276	16.411
	Rasio	563	544	541	487	498

Sumber : Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur Tahun 2021

Dari tabel diatas, diketahui bahwa rasio guru/murid setiap tahunnya semakin bertambah dengan capaian di tahun 2020 untuk jenjang SD/MI mencapai 399 guru per 10.000 murid atau dengan kata lain perbandingan guru dan muridnya adalah 1 : 25. Sementara untuk jenjang SMP/MTS terdapat 498 guru per 10.000 murid atau 1 : 20. Hal ini menunjukkan bahwa rasio guru dan murid di Kab. Luwu Timur sudah cukup baik bila dilihat kondisi ideal untuk rasio SD/MI adalah 1:32 dan untuk jenjang SMP/MTs adalah 1:36. Hanya saja masih diperlukan pemerataan guru disetiap jenjang pendidikan, serta untuk jenjang SMP perlu diperhatikan juga ketersediaan guru untuk setiap mata pelajaran.

Guru Yang Memenuhi Kualifikasi SI/D-IV

Guru Yang Memenuhi Kualifikasi SI/D-IV tingkat Sekolah Dasar (SD)
Kab. Luwu Timur Tahun 2016 – 2020

NO	Jenjang Pendidikan	2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah guru S1/DIV	968	945	943	1025	1020
2	Jumlah guru SD	1177	1139	1075	1108	1135
	Persentase	82,24%	82,97%	87,72%	92,51%	89,87%

Sumber : Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur Tahun 2021

Tabel diatas menunjukkan perkembangan guru yang memenuhi kualifikasi S1/DIV pada jenjang SD yang menunjukkan perkembangan yang fluktuatif. Hal ini dikarenakan keadaan guru (PNS) di Kab. Luwu Timur yang berubah-ubah

setiap tahunnya. Sementara untuk Tahun 2020 terjadi penambahan jumlah total guru SD yang berpengaruh pada persentase capaian indikator ini.

Guru Yang Memenuhi Kualifikasi SI/D-IV tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Kab. Luwu Timur Tahun 2016 – 2020

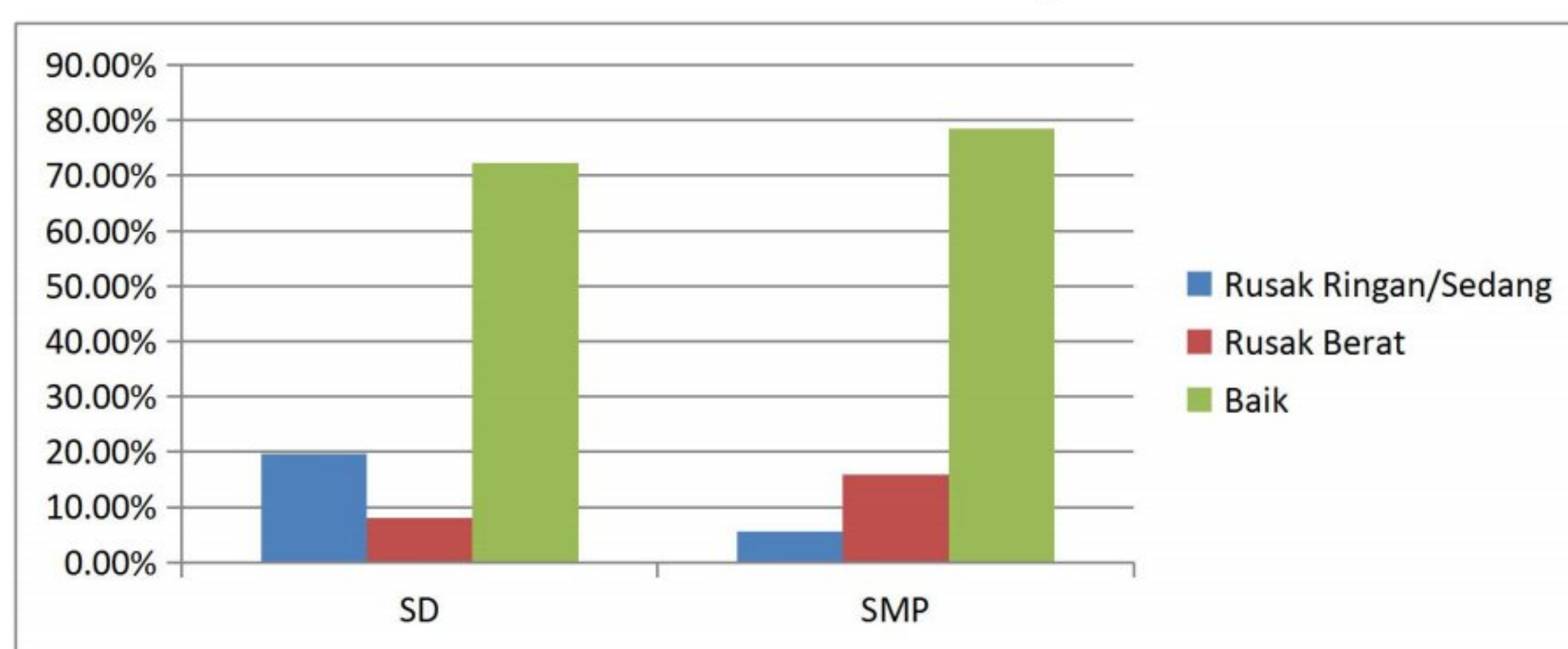
NO	Jenjang Pendidikan	2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah guru S1/DIV	509	505	521	527	528
2	Jumlah guru SMP	518	508	524	550	553
Persentase		98,26%	99,41%	99,43%	95,82%	95,48%

Tabel diatas menunjukkan perkembangan guru yang memenuhi kualifikasi S1/DIV pada jenjang SMP yang menunjukkan perkembangan yang fluktuatif. Hal ini dikarenakan keadaan guru (PNS) di Kab. Luwu Timur yang berubah-ubah setiap tahunnya yang berpengaruh pada persentase capaian indikator ini.

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.

Sekolah pendidikan kondisi bangunan baik, digambarkan dengan melihat kondisi ruang kelas belajar (RKB) di setiap sekolah. Kondisi ruang kelas belajar berpengaruh pada proses belajar mengajar disekolah. Sehingga RKB dengan kondisi rusak ringan/berat memerlukan rehabilitasi untuk kelancaran proses belajar mengajar.

**Perkembangan Jumlah dan kondisi Ruang Kelas Sekolah Pendidikan SD/MI
Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020**

NO	SEKOLAH	Kondisi Ruang Kelas	2016	2017	2018	2019	2020
1	SD/MI	Baik (%)	79,27	78,04	78,35	71,78	72,27
		Rusak Ringan/Sedang (%)	17,53	17,54	18,32	19,92	19,61
		Rusak Berat/Total (%)	3,20	4,42	3,33	8,30	8,12
		Jumlah Bangunan Gedung (Unit)	1.563	1.562	1.441	1.531	1.540

Sumber : Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur Tahun 2021

Tabel diatas menunjukkan perkembangan kondisi Ruang Kelas Belajar (RKB) pada jenjang SD/MI di Kab. Luwu Timur. Dimana setiap tahunnya menunjukkan perkembangan yang fluktuatif. Hal ini dikarenakan terdapat perubahan kondisi RKB setiap tahunnya, selain itu adanya penambahan maupun rehabilitasi RKB yang dilakukan setiap tahun yang memengaruhi kondisi tersebut.

Tabel data sebaran kondisi RKB SD/MI per kecamatan Tahun 2020

NO	KECAMATAN	Kondisi RKB			Total Bangunan Gedung	Persentase Capaian		
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	BURAU	152	29	21	202	75.25%	14.36%	10.40%
2	WOTU	131	36	9	176	74.43%	20.45%	5.11%
3	MANGKUTANA	75	38	11	124	60.48%	30.65%	8.87%
4	TOMONI	129	11	6	146	88.36%	7.53%	4.11%
5	TOMONI TIMUR	56	15	0	71	78.87%	21.13%	0.00%
6	KALAENA	48	9	8	65	73.85%	13.85%	12.31%
7	ANGKONA	114	24	6	144	79.17%	16.67%	4.17%
8	MALILI	136	63	24	223	60.99%	28.25%	10.76%
9	WASUPONDA	53	22	21	96	55.21%	22.92%	21.88%

10	NUHA	97	11	4	112	86.61%	9.82%	3.57%
11	TOWUTI	122	44	15	181	67.40%	24.31%	8.29%
TOTAL		1113	302	125	1540	72.27%	19.61%	8.12%

Dari tabel diatas diketahui bahwa kondisi RKB SD/MI disetiap Kecamatan berbeda-beda hal ini juga dipengaruhi oleh jumlah sekolah pada Kecamatan tersebut. Untuk Kecamatan dengan persentase kondisi RKB dalam kondisi baik tertinggi adalah diKecamatan Tomoni (88,36%) dan yang terendah adalah Kecamatan Wasuponda (55,21%).

**Perkembangan Jumlah dan kondisi Ruang Kelas Sekolah Pendidikan SMP/MTS
Kab. Luwu Timur Tahun 2016-2020**

NO	SEKOLAH	Kondisi Ruang Kelas	2016	2017	2018	2019	2020
1	SMP/MTS	Baik (%)	83,46	82,34	78,85	77	78,51
		Rusak Ringan/Sedang (%)	15,38	15,36	15,81	17,26	15,91
		Rusak Berat/Total (%)	1,15	2,30	5,34	6,24	5,58
		Jumlah Bangunan Gedung (Unit)	520	521	506	481	484

Sumber : Dinas Pendidikan Kab. Luwu Timur Tahun 2021

Tabel diatas menunjukkan perkembangan kondisi Ruang Kelas Belajar (RKB) pada jenjang SMP/MTs di Kab. Luwu Timur. Dimana setiap tahunnya menunjukkan perkembangan yang fluktuatif. Hal ini dikarenakan terdapat perubahan kondisi RKB setiap tahunnya, selain itu adanya penambahan maupun rehabilitasi RKB yang dilakukan setiap tahun yang memengaruhi kondisi tersebut.

Tabel data sebaran kondisi RKB SMP/MTs per kecamatan Tahun 2020

NO	KECAMATAN	Kondisi RKB			Total Bangunan Gedung	Persentase Capaian		
		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat		Baik	Rusak Ringan	Rusak Berat
1	BURAU	18	31	12	61	29.51%	50.82%	19.67%
2	WOTU	59	4	0	63	93.65%	6.35%	0.00%
3	MANGKUTANA	28	1	9	38	73.68%	2.63%	23.68%
4	TOMONI	37	0	0	37	100.00%	0.00%	0.00%
5	TOMONI TIMUR	25	3	0	28	89.29%	10.71%	0.00%
6	KALAENA	21	3	0	24	87.50%	12.50%	0.00%
7	ANGKONA	47	5	0	52	90.38%	9.62%	0.00%
8	MALILI	58	8	0	66	87.88%	12.12%	0.00%
9	WASUPONDA	27	6	0	33	81.82%	18.18%	0.00%

10	NUHA	24	0	0	24	100.00%	0.00%	0.00%
11	TOWUTI	36	16	6	58	62.07%	27.59%	10.34%
TOTAL		380	77	27	484	78.51%	15.91%	5.58%

Dari tabel diatas diketahui bahwa kondisi RKB SMP/MTs disetiap Kecamatan berbeda-beda hal ini juga dipengaruhi oleh jumlah sekolah pada Kecamatan tersebut. Untuk Kecamatan dengan persentase kondisi RKB dalam kondisi baik tertinggi adalah di Kecamatan Tomoni dan Nuha (100%) dan yang terendah adalah Kecamatan Burau (29,51%).

Sementara untuk urusan Kebudayaan, Capaian Kinerja layanan umum pada Bidang Kebudayaan diukur dengan indikator : *Presentase Cagar dan Seni Budaya yang dilestarikan*.

Indikator Kinerja Presentase Cagar dan Seni Budaya yang dilestarikan di Kabupaten Luwu Timur dapat di lihat ada tabel TC.23 di bawah terlihat bahwa Presentase Cagar dan Seni Budaya yang dilestarikan pada tahun 2017 target 36,62% dengan realisasi 62,79% atau capaian sebesar 100%, pada tahun 2018 Target 38.03% dengan realisasi 74.60% atau capaian sebesar 100%, pada Tahun 2019 target 39.44% dengan realisasi 74.86% atau capaian sebesar 189.81% dan pada tahun 2020 target 42.25% dengan realisasi sebesar 74.86% atau capaian 177.18%. Diakhir periode tahun 2021 merupakan masa transisi sehingga target dan realisasi belum dapat di sajikan.

Untuk mendukung capaian kinerja di bidang Kebudayaan telah dilaksanakan beberapa program dan kegiatan yaitu :

- **Program pengelolaan kekayaan budaya**

Dalam capaian kinerja dibidang Kebudayaan kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung tercapainya pengelolaan kekayaan budaya yaitu Kegiatan Penyusunan kebijakan pengelolaan kekayaan budaya lokal daerah, kegiatan ini adalah menerbitkan satu peraturan daerah tentang pengelolaan kekayaan budaya lokal daerah, Kegiatan pengelolaan dan pengembangan pelestarian peninggalan sejarah purbakala, museum dan peninggalan bawah air. Dalam kegiatan ini merupakan pelestarian cagar budaya yang ada di Luwu Timur dan Inventarisasi kekayaan Budaya daerah.

- **Program pengelolaan keragaman budaya**

Dalam capaian kinerja dibidang Kebudayaan kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung tercapainya pengelolaan keragaman budaya yaitu Kegiatan Fasilitasi Penyelenggaraan Festival Budaya Daerah, salah satunya adalah pelaksanaan Festival Sungai Malili pada tahun 2020 . Sasaran kegiatan tersebut adalah memperkenalkan kekayaan dan keragaman budaya yang dimiliki oleh Kabupaten Luwu Timur kepada masyarakat luas bahkan hingga ke mancanegara, Kegiatan pembinaan sanggar seni, sanggar seni yang dibina oleh pemerintah Kabupaten Luwu Timur ada 25 Sanggar/Kelompok diharapkan pada masa yang akan datang jumlah sanggar seni semakin bertambah dan dapat menjadi objek daya tarik untuk meningkatnya kunjungan wisatawan baik domestic maupun mancanegara.

Untuk mengidentifikasi potensi dan permasalahan pada aspek pendanaan pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 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 2.3.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
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
PENDIDIKAN															
Program Pendidikan Anak Usia Dini	1,074,050,500	2,093,859,000	3,782,617,600	3,668,054,380	6,200,418,360	1,050,376,600	1,950,698,600	3,605,923,223	3,645,040,974	6,186,233,095	97.80	93.16	95.33	99.37	99.77
Penambahan ruang kelas sekolah		369,500,000	1,677,025,000	820,568,765	1,244,894,000		342,147,500	1,602,511,503	820,508,764	1,244,497,700		92.60	95.56	99.99	99.97
Pembangunan taman, lapangan upacara dan fasilitas parkir	250,646,000	238,578,900	16,000,000	213,757,000		241,083,700	211,582,300	15,970,000	213,752,000		96.18	88.68	99.81	100.00	
Pembangunan Pagar	259,382,000	19,866,600	312,266,600	438,120,000	289,328,000	245,285,400	10,516,600	292,250,000	435,402,098	288,606,700	94.57	52.94	93.59	99.38	99.75
Pembangunan sarana air bersih dan sanitary	64,740,000	1,840,000	173,675,000	88,000,000		64,740,000	0	171,835,000	86,850,000		100.00	0.00	98.94	98.69	
Pengadaan buku-buku dan alat tulis siwa			147,460,000	239,710,000	212,910,000			147,060,000	235,651,700	211,842,500			99.73	98.31	99.50
Pengadaan alat praktik dan peraga siswa		320,276,000					265,611,000					82.93			
				343,384,261	1,004,620,000				341,144,912	994,885,095				99.35	99.03
Pengadaan mebeluer sekolah		78,850,000	243,600,000	119,952,000	92,490,000		78,750,000	243,600,000	119,687,000	92,273,000		99.87	100.00	99.78	99.77
Pemeliharaan rutin/berkala bangunan sekolah	93,500,000	187,000,000	162,580,000	153,420,000	119,290,000	93,500,000	187,000,000	162,580,000	153,420,000	119,290,000	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
Rehabilitasi sedang/berat ruang kelas sekolah				279,357,354	461,196,360				279,267,000	461,153,100				99.97	99.99
Pelatihan kompetensi tenaga pendidik	0	99,240,000	104,669,000			0	76,413,700	104,669,000				77.00	100.00		
Pengembangan pendidikan anak usia dini	58,410,000		46,084,000			58,410,000		22,774,000			100.00		49.42		
Penyelenggaraan pendidikan anak usia dini	347,372,500	614,725,000	557,875,000	747,250,000	2,736,975,000	347,357,500	614,725,000	509,346,220	741,965,000	2,736,915,000	100.00	100.00	91.30	99.29	100.00
Gebyar Pendidikan Anak Usia Dini		99,102,500	133,440,500	108,165,000	0		99,072,500	128,622,500	103,110,000			99.97	96.39	95.33	
Penyebarluasan Dan Sosialisasi Berbagai Informasi Pendidikan Anak Usia Dini		64,880,000	207,942,500	116,370,000	38,715,000		64,880,000	204,705,000	114,282,500	36,770,000		100.00	98.44	98.21	94.98
Program Wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun	113,317,181,426	89,076,757,794	112,505,126,531	100,317,329,229	87,358,372,758	103,198,638,275	82,787,590,419	106,922,433,773	97,341,639,602	86,719,456,314	91.07	92.94	95.04	97.03	99.27
Pembangunan gedung sekolah	3,106,893,400	871,514,800	2,799,451,254	1,737,073,285	394,675,200	2,780,683,500	770,008,800	2,501,595,355	1,639,499,336	234,362,700	89.50	88.35	89.36	94.38	59.38

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
Pembangunan rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah	2,085,864,700	880,682,650	2,534,082,650	3,364,276,672	1,288,747,700	1,951,862,050	830,129,950	2,294,607,855	3,363,472,736	1,283,493,600	93.58	94.26	90.55	99.98	99.59
Penambahan ruang kelas sekolah	13,802,505,100	8,825,591,739	12,259,823,816	14,629,472,712		12,294,693,600	7,177,203,868	11,144,801,591	14,616,456,559		89.08	81.32	90.91	99.91	
					3,084,204,320					3,058,375,707					99.16
Penambahan ruang guru sekolah	1,860,157,000		930,460,681	1,453,230,036	900,859,520	1,773,111,650		784,547,827	1,399,627,756	856,236,800	95.32		84.32	96.31	95.05
Pembangunan sarana dan prasarana olahraga		40,320,000	40,320,000	21,972,500	15,972,500		0	35,825,000				0.00	88.85	0.00	0.00
Pembangunan ruang serba guna/aula	651,900,000	177,256,000	177,256,000			593,070,300	60,829,600				90.98	34.32	0.00		
Pembangunan taman, lapangan upacara dan fasilitas parkir	2,987,220,830	3,722,252,000	3,164,618,800	3,319,336,303	5,211,262,200	2,819,994,200	3,620,591,800	3,306,105,580	3,307,444,512	5,186,820,000	94.40	97.27	104.47	99.64	99.53
Pembangunan ruang unit kesehatan sekolah	614,607,500		1,065,672,500	1,257,625,930	1,038,192,500	571,566,500		1,016,471,000	1,249,935,930	1,031,019,000	93.00		95.38	99.39	99.31
Pembangunan ruang ibadah	233,940,000	30,900,000	453,438,000		43,450,000	220,892,500	23,447,500	419,888,600			94.42	75.88	92.60		0.00
				252,450,000					239,941,578					95.05	
Pembangunan perpustakaan sekolah	1,057,065,600	66,963,900	110,887,800		428,000,000	999,803,700				428,000,000	94.58	0.00	0.00		100.00
Pembangunan sarana air bersih dan sanitary	2,622,396,650	1,262,635,150	1,421,099,350	1,587,672,900	927,686,900	2,341,839,632	1,130,222,700	1,146,311,750	1,566,283,000	847,049,700	89.30	89.51	80.66	98.65	91.31
Pengadaan buku-buku dan alat tulis siwa	443,150,000	5,151,816,950	9,302,846,235	3,616,859,000	188,794,000	442,380,150	4,932,251,000	9,228,779,739	3,600,261,407	187,753,600	99.83	95.74	99.20	99.54	99.45
Pengadaan pakaian seragam sekolah		2,245,371,000	2,979,710,184				2,095,489,500	2,958,833,955				93.32	99.30		
Pengadaan alat praktik dan peraga siswa	1,775,389,746	3,391,049,000	10,284,373,135	930,755,000	3,265,229,000	1,209,224,000	3,026,256,040	9,958,209,600	926,128,000	3,174,899,108	68.11	89.24	96.83	99.50	97.23
Pengadaan mebeluer sekolah	3,612,428,000	3,800,558,000	3,339,025,148	2,049,285,000	1,509,370,000	3,256,572,300	3,736,141,500	3,254,043,184	2,026,455,128	1,508,662,800	90.15	98.31	97.45	98.89	99.95
Pengadaan perlengkapan sekolah	853,547,500	1,986,980,000	3,402,164,200	5,749,440,000	6,111,440,000	846,092,528	1,986,676,000	3,402,033,200	5,749,161,900	6,108,855,100	99.13	99.98	100.00	100.00	99.96
Rehabilitasi sedang/berat bangunan sekolah	19,070,000	15,525,000	15,525,000	5,990,000	134,390,000	5,985,000	7,085,000			128,278,000	31.38	45.64	0.00	0.00	95.45
Rehabilitasi sedang/berat rumah dinas kepala sekolah, guru, penjaga sekolah	431,800,000	22,947,650	216,447,650	9,987,650	9,987,650	415,815,350	12,960,000	187,900,000			96.30	56.48	86.81	0.00	0.00
Rehabilitasi sedang/berat	1,622,910,000	1,359,760,000	1,647,634,998	3,458,903,502	3,310,982,500	1,535,630,000	1,298,075,000	1,532,863,000	3,362,371,538	3,263,333,200	94.62	95.46	93.03	97.21	98.56

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
ruang kelas sekolah															
Rehabilitasi sedang/berat ruang guru sekolah			2,440,000	2,440,000									0.00	0.00	
					66,340,000					63,700,000					96.02
Rehabilitasi sedang/berat laboratorium dan praktikum sekolah	3,901,000	103,381,000	8,401,000	289,121,000	228,976,000		99,480,000		285,860,000	224,975,000	0.00	96.23	0.00	98.87	98.25
Rehabilitasi sedang/berat perpustakaan sekolah	172,800,000	10,380,000	85,530,000	390,190,000	1,073,990,000	163,010,000	6,390,000	75,050,000	389,860,000	1,069,928,000	94.33	61.56	87.75	99.92	99.62
Rehabilitasi sedang/berat sarana air bersih dan sanitary		150,335,145	6,447,412				150,316,250					99.99	0.00		
				53,750,000	55,640,000				53,750,000	55,629,800				100.00	99.98
Pelatihan kompetensi tenaga pendidik	406,345,000	424,650,000	217,745,500	328,925,500	15,175,000	406,345,000	400,470,000	217,185,000	319,055,500		100.00	94.31	99.74	97.00	0.00
Pelatihan penyusunan kurikulum		149,735,000					124,095,000					82.88			
				162,655,000					160,960,000					98.96	
Penyediaan bantuan operasional sekolah (BOS) jenjang SD/MI/SDLB dan SMP/MTS serta pesantren Salafiyah dan satuan pendidikan Non-Islam setara SD dan SMP	40,370,587,500	36,436,064,000	36,640,418,999	36,536,063,999	34,986,063,999	36,072,445,038	35,268,334,311	35,491,042,288	34,371,145,261	34,986,063,999	89.35	96.80	96.86	94.07	100.00
Pembinaan minat, bakat dan kreativitas siswa	109,965,000	1,979,555,000	1,918,343,800	1,511,940,000	125,302,100	101,555,000	1,575,360,700	1,525,188,202	1,341,645,580	113,485,100	92.35	79.58	79.51	88.74	90.57
Penyebarluasan dan sosialisasi berbagai informasi pendidikan dasar	407,480,000	330,750,000	393,348,800	397,832,500	150,255,000	399,936,500	330,730,000	391,049,400	397,266,476	150,227,000	98.15	99.99	99.42	99.86	99.98
Pelaksanaan Ujian Akhir Sekolah dan Ujian Akhir Nasional		670,054,200	567,971,000	858,824,000	25,070,000	0	659,515,200	543,251,000	734,889,000	25,050,000		98.43	95.65	85.57	99.92
Pembangunan Laboratorium dan Ruang Praktikum Sekolah	294,454,800			21,000,000		284,887,300			20,998,995		96.75			100.00	
					394,808,600					394,729,600					99.98
Pembangunan Pagar Sekolah	13,143,642,100	4,281,858,810	5,850,141,819	3,276,793,940	3,445,163,069	11,147,348,048	2,777,659,900	4,892,199,847	3,202,116,110	3,410,204,500	84.81	64.87	83.63	97.72	98.99

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
Pelayanan Pendidikan Gratis	20,627,160,000	10,687,870,800	10,669,500,800			20,563,894,429	10,687,870,800	10,614,650,800			99.69	100.00	99.49		
Pelayanan Bantuan Operasional Sekolah Pendamping				13,043,462,800	18,928,345,000				13,017,053,300	18,928,324,000				99.80	100.00
Program Pendidikan non formal	85,175,000	915,507,500	726,285,000	3,317,623,000	4,006,060,000	85,175,000	885,997,600	722,706,500	3,317,623,000	4,005,225,000	100.00	96.78	99.51	100.00	99.98
Pemberian bantuan operasional pendidikan non formal		485,000,000	345,480,000	3,060,000,000	3,943,385,000		485,000,000	345,402,500	2,694,550,000	3,942,795,000		100.00	99.98	88.06	99.99
Pemberdayaan tenaga pendidik non formal	0	60,060,000		69,003,000			59,450,000	0	69,003,000			98.98		100.00	
Pengembangan pendidikan keaksaraan		0	56,900,000					55,180,000					96.98		
Pengembangan data dan informasi Pendidikan non formal		222,727,500	41,395,000	30,620,000	26,710,000		193,872,600	41,175,000	27,575,000	26,530,000		87.04	99.47	90.06	99.33
Pengembangan kurikulum, bahan ajar, dan model pembelajaran pendidikan non formal		0	48,735,000					48,735,000					100.00		
Penyelenggaraan Hari aksara internasional	85,175,000	147,720,000	107,325,000			85,175,000	147,675,000	106,264,000			100.00	99.97	99.01		
Pelaksanaan Ujian Sekolah dan Ujian Nasional Kesetaraan		0	126,450,000	105,095,000	35,965,000			125,950,000	103,095,000	35,900,000			99.60	98.10	99.82
Program Peningkatan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan	470,250,000	588,490,000	641,098,000	709,385,200	126,586,000	376,490,000	552,739,500	636,082,200	707,351,425	125,196,956	80.06	93.93	99.22	99.71	98.90
Pelaksanaan sertifikasi pendidik	60,380,000	76,670,000	90,370,000	102,780,000	23,335,000	60,030,000	76,485,000	87,775,000	100,746,225	22,989,500	99.42	99.76	97.13	98.02	98.52
Pengembangan sistem penghargaan dan perlindungan terhadap profesi pendidik		58,905,000	76,102,000	84,497,000			58,859,500	76,072,000	84,497,000			99.92	99.96	100.00	
Pembinaan kelompok kerja guru		149,160,000	132,498,000	149,486,700			148,960,000	132,347,500	149,486,700			99.87	99.89	100.00	
Pengembangan sistem pendataan dan pemetaan pendidik dan tenaga	78,570,000	78,570,000	55,068,000	42,720,000	30,431,000	78,570,000	78,570,000	54,868,000	42,720,000	30,144,000	100.00	100.00	99.64	100.00	99.06

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
kependidikan															
Musyawarah guru mata pelajaran	279,000,000	125,360,000	138,715,000	138,003,200		185,590,000	90,335,000	138,409,700	138,003,200		66.52	72.06	99.78	100.00	
Lomba Olimpiade Guru Nasional (OGN)			30,075,000	79,353,300				28,425,000	79,353,300				94.51	100.00	
Pelaksanaan kegiatan penilaian dan pelaksanaan angka kredit	52,300,000	99,825,000	118,270,000	112,545,000	72,820,000	52,300,000	99,530,000	118,185,000	112,545,000	72,063,456	100.00	99.70	99.93	100.00	98.96
Program Manajemen pelayanan pendidikan	3,585,122,800	13,547,150,000	18,955,770,500	19,448,260,500	33,934,451,000	3,494,265,762	13,547,150,000	18,881,339,800	19,446,653,000	33,934,226,000	97.47	100.00	99.61	99.99	100.00
Pelaksanaan Evaluasi hasil kinerja bidang pendidikan	1,721,494,300					1,630,856,896					94.73				
Pelaksanaan kerjasama secara kelembagaan di bidang pendidikan	1,453,041,000	13,136,962,500	18,243,785,000	18,370,385,000	33,330,309,000	1,452,821,366	13,136,962,500	18,243,692,200	18,368,780,800	33,330,229,000	99.98	100.00	100.00	99.99	100.00
Sosialisasi dan advokasi berbagai Peraturan Pemerintah di bidang pendidikan			156,410,000	310,580,000				156,190,000	310,580,000				99.86	100.00	
Pembinaan Dewan Pendidikan	410,587,500	410,187,500	410,187,500	425,750,000	349,654,000	410,587,500	410,187,500	336,069,600	425,750,000	349,509,000	100.00	100.00	81.93	100.00	99.96
Supervisi Pengawas Satuan Pendidik dan Operasional APSI			145,388,000	341,545,500	254,488,000			145,388,000	341,542,200	254,488,000			100.00	100.00	100.00
Kebudayaan															
Program Pengelolaan Kekayaan Budaya	-	164.145.000	695.075.000	345.785.000	362.154.625	-	164.145.000	455.488.400	455.488.400	455.488.400		100	66	132	126
Penyusunan kebijakan pengelolaan kekayaan budaya lokal daerah	-	-	307.110.000	-	-	-	-	264.815.900	264.815.900	264.815.900			86		
Pengelolaan dan pengembangan pelestarian peninggalan sejarah purbakala, museum dan peninggalan bawah air	-	-	94.785.000	95.785.000	97.154.625	-	-	22.191.250	22.191.250	22.191.250			23	23	23
Inventarisasi dan Dokumentasi Kekayaan	-	164.145.000	-	-	65.000.000	-	164.145.000	0	0	0		100			0

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
Budaya															
Peningkatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Budaya Daerah	-	-	293.180.000	250.000.000	200.000.000	-	-						0	0	0
Program Pengelolaan Keragaman Budaya	1.228.120.000	1.599.927.964	1.821.055.000	1.595.325.000	1.492.134.511	1.228.120.000	1.599.927.964	1.594.803.112	1.594.803.112	1.594.803.112	100	100	88	100	107
Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah	156.090.000	209.595.600	190.060.000	190.060.000	190.000.000	156.090.000	209.595.600	183.352.000	183.352.000	183.352.000	100	100	96	96	97
Penyelenggaraan dialog kebudayaan	0	190.508.000	80.000.000	70.000.000	70.375.000	0.00	190.508.000	96.847.500	96.847.500	96.847.500		100	121	138	138
Fasilitasi perkembangan keragaman budaya daerah	1.072.030.000	783.453.400	638.500.000	536.500.000	532.412.500	1.072.030.000	783.453.400	643.542.508	643.542.508	643.542.508	100	100	101	120	121
Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah	0	317.854.964	498.765.000	598.765.000	499.347.011	0.00	317.854.964	333.081.104	333.081.104	333.081.104		100	67	56	67
Pengadaan Alat-alat Kesenian	0	98.516.000	413.730.000	200.000.000	200.000.000	0.00	98.516.000	337.980.000	337.980.000	337.980.000		100	82	169	169

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.

- j. Terbatasnya penyelenggaraan kajian seni seperti seminar, sarasehan, diskusi, bengkel seni (workshop), penyerapan narasumber, studi kepustakaan, penggalian dan lain-lain.
- k. Belum adanya tempat/gedung kesenian yang memadai untuk menggelar seni pertunjukan, pameran dan tempat memasarkan karya seni untuk mengembangkan industri budaya.

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
- j. Tuntutan masyarakat akan pelayanan prima untuk meningkatkan profesionalisme aparatur dan melakukan inovasi pelayanan;
- k. Upaya pelestarian dan pemeliharaan (konserfasi dan reserfasi) nilai-nilai budaya dalam masyarakat guna memperjelas jati diri dan meningkatkan rasa cinta tanah air dan menjadi kekuatan daerah.

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 dan Kebudayaan 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.

Identifikasi permasalahan Pendidikan Dan Kebudayaan beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya dapat dilihat pada table 3.1 (T-B.35) sebagai berikut :

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	Masih Rendahnya Aksesibilitas terhadap Pelayanan Pendidikan	Masih Rendahnya Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	Masih kurangnya Sarana dan prasarana Pendidikan

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
			Sarana dan prasarana Pendidikan yang tidak merata
			Masih Banyaknya Sarana prasarana Pendidikan dalam kondisi rusak
			Masih terbatasnya jangkauan terhadap layanan pendidikan
		Keterjangkauan dalam mendapatkan layanan pendidikan masih sul	Belum terpenuhinya kebutuhan operasional penyelenggaraan Pendidikan
			Masih Adanya Siswa Miskin yang tidak dapat melanjutkan Sekolah
			Jarak Sekolah dengan Pemukiman yang relatif jauh
2	Masih Rendahnya Kualitas tenaga Pendidik dan Kependidikan	Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan masih Rendah	Kualifikasi Guru dibawah D-IV / S-1
			Rendahnya Kualitas / Kompetensi Tenaga Pendidik
3	Masih rendahnya Mutu Pendidikan bagi peserta didik	Keterbatasan Penyediaan Fasilitas Belajar siswa	Media Pembelajaran Siswa yang masih belum terpenuhi
			Alat Praktek dan Alat labor yang masih belum terpenuhi
		Rendahnya Kompetensi Dasar yang dimiliki oleh peserta Didik	Rendahnya kemampuan pemahaman akademik bagi peserta didik
4	Masih rendahnya Penerapan Nilai Budaya dalam Masyarakat	Rendahnya Kualitas pengelolaan, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kekayaan budaya	Belum berkembangnya apresiasi masyarakat terhadap nilai dan keragaman budaya
			Terbatasnya sarana dan prasarana kesenian seperti galeri atau gedung kesenian
			Belum optimalnya hasil penelitian dan pengembangan kebudayaan
			Belum optimalnya koordinasi antar instansi di tingkat pusat dan daerah, serta kerjasama antar pihak, yaitu pemerintah, swasta dan masyarakat.

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 dan kebudayaan Kab. Luwu Timur berada pada Misi ke-1 (satu) yaitu Meningkatnya Kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh, Misi ke-4 (empat) yaitu Terciptanya pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik dan Misi ke-6 (Enam) yaitu Terjaminnya keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya. Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2021-2026 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 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 dan Kebudayaan Kab. Luwu Timur dapat dirumuskan faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 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 Kementrian/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 pada tabel 3.3 dibawah ini :

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,	Masih kurang ratanya pemetaan dan penyebaran pendidik dan tenaga	Kekurangan pendidik dan tenaga kependidikan yang berkompetensi	Diadakannya pelatihan pendidik dan tenaga kependidikan untuk meningkatkan

No.	Renstra K/L	Renstra OPD Provinsi Sulawesi Selatan	Permasalahan Pelayanan (OPD) Kab. Luwu Timur	Faktor	
				Penghambat	Pendorong
		Pendidikan Akhlak Mulia dan Karakter	kependidikan		kompetensi
3	Terwujudnya pelestarian dan pemajuan kebudayaan serta pengembangan bahasa dan sastra.	Meningkatnya pengembangan kebudayaan	Belum optimalnya Kualitas pengelolaan, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kekayaan budaya seperti Benda Cagar Budaya	Terbatasnya sarana dan prasarana Kebudayaan, serta Kemampuan SDM yang belum optimal	Komitmen SDM mengembangkan kompetensi untuk meningkatkan skill dan ilmu pengetahuan urusan Kebudayaan

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 dan Kebudayaan, 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)

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

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

1. Pendidikan merupakan salah satu pilar terpenting dalam meningkatkan kualitas manusia, yang juga merupakan komponen variabel dalam

menghitung Indeks Pembangunan Manusia (IPM). Oleh karena itu pembangunan pendidikan di Kab. Luwu Timur harus mampu menjamin akses layanan pendidikan yang bermutu, merata dan berkeadilan untuk menghadapi tantangan sesuai dengan tuntutan perubahan kehidupan di masa depan

2. Permasalahan yang menyangkut aksesibilitas pendidikan bagi seluruh lapisan masyarakat adalah masih perlu ditingkatkannya kualitas penyelenggaraan pendidikan di semua jalur, jenjang dan jenis pendidikan. Untuk itu diperlukan upaya dalam mengurangi ketimpangan kualitas sekolah antar lembaga pendidikan dengan peningkatan sarana dan prasarana pendidikan, peningkatan infrastruktur sekolah, meningkatkan kualitas tenaga pendidik, memberlakukan standar manajemen yang sama sehingga setiap sekolah dapat memberikan kualitas pelayanan pendidikan secara merata bagi setiap lapisan masyarakat.
3. Kedepan perlu adanya penambahan atau pengembangan sekolah agar jumlah sarana pendidikan selaras dan seimbang dengan kebutuhan masyarakat
4. Penyediaan komponen pendukung penyelenggaraan pendidikan tersebut, seperti telah tersedianya ruang kelas yang memadai dan sarana pendukung lainnya telah memberikan kontribusi terhadap peningkatan daya serap siswa yang ditandai dengan peningkatan APK pada lima TP (Tahun Pelajaran) terakhir. Dari kondisi APK yang cukup tinggi tersebut, ternyata masih banyak anak usia SD dan SMP yang masih belum dapat menikmati pendidikan karena putus sekolah. Alasan mendasar yang menyebabkan anak siswa sekolah ini mengalami putus sekolah sebagian besar diantaranya disebabkan karena alasan tidak mampu atau ekonomi, kemudian karena faktor lingkungan, tidak ada motivasi untuk sekolah, alasan bekerja, kawin dan lainnya
5. Hal lain yang menjadi isu peningkatan kualitas SDM selain Tuntas Wajar 9 Tahun adalah penuntasan buta aksara. Permasalahan buta aksara ini terletak pada masih rendahnya minat belajar masyarakat, sehingga terkadang fasilitas yang disediakan oleh pemerintah tidak termanfaatkan secara optimal.

6. Perlunya pengembangan IT untuk pembelajaran, Seiring dengan perkembangan teknologi, maka proses pembelajaran secara perlahan dituntut untuk berubah dari metode konvensional menjadi metode modern melalui pemanfaatan sarana pembelajaran yang menggunakan teknologi. Berdasarkan hasil pengamatan di lapangan, metode pembelajaran dengan menggunakan IT atau e-learning akan lebih efektif dan efisien dalam pelaksanaan proses pembelajaran dan memudahkan siswa dalam menyerap pelajaran. Perubahan metode mengajar tersebut tentunya membutuhkan konsekuensi, diantaranya penyediaan sarana IT dan kesiapan dan kemampuan tenaga pendidik dalam menyelenggarakan e-learning.
7. Peningkatan Kompetensi Tenaga Pendidik, Antara kualifikasi dan kompetensi tenaga pendidik, adalah merupakan dua hal yang saling berkaitan. Di samping itu, keduanya merupakan hal yang menjadi bagian dari upaya peningkatan mutu pendidikan. Namun demikian, kondisi kedua hal tersebut, masih belum memadai, misalnya saja guru yang berkualifikasi S.1 sebagai standar sesuai Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2006 tentang Guru dan Dosen masih belum terpenuhi. Begitupula dari sisi kompetensi guru pada semua tingkatan, pada penguasaan metodologi mengajar dan penguasaan IT dalam pembelajaran masih belum memadai,
8. Pemerataan Akses PAUD, Dalam upaya meningkatkan daya serap peserta didik pada kelompok bermain dan siswa pada Taman Kanak, maka beberapa faktor yang menjadi kendala dalam penyelenggaraan PAUD tersebut. Hal ini menyebabkan APK TK pada Tahun Pelajaran 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. Belum berkembangnya apresiasi masyarakat terhadap nilai dan keragaman budaya
12. Belum optimalnya Kualitas pengelolaan, perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kekayaan budaya.
13. Terbatasnya dukungan peraturan perundangan-undangan yang mengatur tentang kebudayaan.
14. Masih kurangnya sarana dan prasarana kesenian
15. Belum optimalnya hasil penelitian dan pengembangan kebudayaan
16. Terbatasnya kemampuan pendanaan.
17. Terbatasnya sumber daya manusia di bidang kebudayaan yang berkualitas
18. Perlu adanya semacam seniman/sarasehan/pelatihan bagi seniman ataupun budayawan daerah.

19. Belum optimalnya koordinasi antar instansi di tingkat pusat dan daerah, serta kerjasama antar pihak, yaitu pemerintah, swasta dan masyarakat.

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 :

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

Tujuan kesatu 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) "Mewujudkan peningkatan dan pemerataan kesejahteraan masyarakat" dan sasaran ke dua (1) "Meningkatnya Kualitas manusia yang berdaya saing". Sementara untuk tujuan kedua melekat pada misi enam (6) yaitu Menjamin keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya, Tujuan ke enam (6) Meningkatkan toleransi dan kualitas kehidupan beragama serta ketahanan budaya daerah dan sasaran ke duabelas (12) Meningkatnya penerapan nilai-nilai agama dan budaya sebagai landasan pembangunan. Adapun untuk tujuan ke tiga yang merupakan program/kegiatan penunjang melekat pada misi empat (4) yaitu Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik, Tujuan ke empat (4) Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan melayani dan sasaran ke delapan (8) yaitu Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan keuangan.

Tujuan sebagaimana tersebut diatas berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Luwu Timur seperti yang tertuang dalam Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 39 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Luwu Timur.

4.2 Sasaran

Untuk keperluan pengukuran ketercapaian tujuan pembangunan pendidikan dan pengembangan kebudayaan, 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 dan Kebudayaan yang merupakan penjabaran dari tujuan Dinas adalah yaitu:

1. Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas Penyelenggaraan Pendidikan
2. Meningkatnya kebudayaan lokal yang dilestarikan
3. Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah.

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

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran RENSTRA 2021-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	Satuan	RENCANA CAPAIAN	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		Indeks Pendidikan	Nilai	65.67	66.36	67.06	67.75	68.44	69.14
		Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas Penyelenggaraan Pendidikan	Angka Rata-rata Lama Sekolah	Tahun	9.00	9.20	9.40	9.60	9.80	10.00
2	Meningkatkan pelestarian kebudayaan lokal	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas Penyelenggaraan Pendidikan	Angka Harapan Lama Sekolah	Tahun	12.84	12.85	12.86	12.87	12.88	12.89
			Cakupan kebudayaan lokal yang dilestarikan	%	0.00	47.67	47.88	49.27	50.11	51.01
		Meningkatnya kebudayaan lokal yang dilestarikan	persentase cagar budaya yang dilestarikan (%)	%	0.00	45.33	43.75	43.53	42.22	42.01
			persentase seni budaya lokal yang dilestarikan (%)	%	0.00	50.00	52.00	55.00	58.00	60.00
3	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan Pendidikan		Nilai Sakip Dinas Pendidikan	Nilai	78.44	78.89	79.34	79.79	80.24	80.69
		Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan Pendidikan	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00

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
Misi 6 : Menjamin keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan pelestarian kebudayaan lokal	Meningkatnya kebudayaan lokal yang dilestarikan	Peningkatan pengelolaan kekayaan dan keragaman budaya serta pengembangan kerjasama pengelolaan kekayaan budaya	Melakukan upaya peningkatan seni dan budaya lokal yang diakui dan dilestarikan

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 dan Kebudayaan, 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 6.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2021-2026

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

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencana an	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penan g- gunj awab	Lok asi	
										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	target			Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
	Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas Penyelenggaraan Pendidikan	Angka Harapan Lama Sekolah (Tahun)				12.83	9.00	178,989,793,343	12.85	166,918,631,191	12.86	171,314,074,297	12.87	175,214,274,297	12.88	169,986,474,297	12.89	164,441,674,297	12.89	847,875,128,379		
			Angka Rata-rata Lama Sekolah (Tahun)			8.8	12.84	9.20		9.40		9.60		9.80		10.00		10.00					
				2	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	Tingkat partisipasi warga negara usia 13-15 tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan Menengah Pertama (%)	86.38		178,989,793,343	100.00	166,918,631,191	100.00	171,314,074,297	100.00	175,214,274,297	100.00	169,986,474,297	100.00	164,441,674,297	100.00	847,875,128,379		
					Tingkat partisipasi warga negara usia 7-18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan menengah yang berpartisipasi dalam Pendidikan Kesetaraan (%)	60.54		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00					
					Tingkat Partisipasi warga negara usia 5-6 tahun yang berpartisipasi dalam PAUD (%)	62.73		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00					
					Tingkat Partisipasi warga negara usia 7-12 tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan Dasar (%)	89.11		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00		100.00					

N o	Tujuan Renstr a	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Keglata n Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capalan pada Tahun Awal Perencana an	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gungj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
				02. 01	Pengelo laan Pendi kan Sekolah Dasar	Persentase SD/Mi terakreditasi minimal B (%)			108,038,6 18,447	82.16	92,310,85 8,818	85.94	95,704,1 98,454	88.64	96,191 ,198,4 54	89.18	94,388,1 98,454	89.72	93,317,19 8,454		471,911 ,652,63 4		
						Rata-rata nia Ujian Sekolah SD/Mi (Nilai)				62.40		62.60		62.80		63.00		63.20					
						Rasio guru/murid SD/Mi (guru : murid)				25.00		25.00		25.00		25.00		25.00					
						Rasio ruang kelas belajar/murid SD/Mi (rkb : murid)				23.00		23.00		23.00		23.00		23.00					
				02. 01. 01	Pemba ngunan Unit Sekolah Baru (USB)	Jumlah Unit Sekolah Baru (USB) yang dibangun (Unit)				.00		1.00	846,000, 000	1.00	846,00 0,000	1.00	846,000, 000	.00			2,538,0 00,000		
				02. 01. 14	Pengad aan Mebel Sekolah	Jumlah mebel SD yang diadakan (paket)		41	1,358,540, 000	6.00	199,320,0 00	15.00	495,000, 000	15.00	495,00 0,000	10.00	330,000, 000	10.00	330,000,0 00		1,849,3 20,000		
				02. 01. 08	Rehabili tasi Sedang /Berat Ruang Kelas	Jumlah Ruang Kelas SD yang direhab (unit)		15	1,043,250, 000	12.00	833,625,0 00	9.00	585,000, 000	9.00	585,00 0,000	6.00	390,000, 000	6.00	390,000,0 00		2,783,6 25,000		
				02. 01. 26	Penyedi aan Pendi k dan Tenaga Kepend idikan bagi Satuan Pendi kan Sekolah Dasar	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan SD yang disediakan (orang)		774	51,895,20 0,451	812.00	52,973,99 8,371	850.00	54,355,5 98,371	888.00	54,811 ,598,3 71	926.00	55,267,5 98,371	964.00	55,723,59 8,371		273,132 ,391,85 5		
				02. 01. 04	Pemba ngunan Ruang Unit Keseha tan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah (UKS) SD yang dibangun (unit)		31	3,854,430, 060	5.00	1,185,243, 280	2.00	160,000, 000	2.00	160,00 0,000	2.00	160,000, 000	2.00	160,000,0 00		1,825,2 43,280		
				02. 01. 18	Pemelih araan Rutin Bangun	Jumlah bangunan sekolah SD yang terpelihara (sekolah)				154.00	500,000,0 00	154.00	1,000,00 0,000	154.00	1,000, 000,00 0	154.00	1,000,00 0,000	154.00	1,000,000, 000		4,500,0 00,000		

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiat an Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencana an	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penan g- gunj awab	Lok asi
										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	20	21	22	23
					an Gedung dan Ruanga n																		
				02. 01. 29	Pengelo laan Dana BOS Sekolah Dasar	Jumlah sekolah yang menerima Dana Biaya Operasional Sekolah (BOS) jenjang SD sederajat (sekolah)		154	17,827,46 2,977	167.00	22,564,92 5,953	171.00	22,564,9 25,953	173.00	22,564 ,925,9 53	175.00	22,564,9 25,953	177.00	22,564,92 5,953		112,824 ,629,76 5		
				02. 01. 11	Rehabili tasi Sedang /Berat Perpust akaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan SD yang direhab (unit)				.00	-	3.00	360,000, 000	2.00	240,00 0,000	2.00	240,000, 000	.00	-		840,000 ,000		
				02. 01. 07	Pemba ngunan Rumah Dinas Kepala Sekolah /Guru/ Penjaga Sekolah	Jumlah rumah dinas kepala sekolah/guru/penj aga sekolah yang dibangun (Unit)				.00	-	3.00	600,000, 000	3.00	600,00 0,000	3.00	600,000, 000	3.00	600,000,0 00		2,400,0 00,000		
				02. 01. 25	Pembin aan Minat, Bakat dan Kreativ itas Siswa	Jumlah lomba minat bakat tingkat Sekolah Dasar yang dilaksanakan (lomba)		2	149,596,8 11	5.00	523,780,8 11	6.00	800,000, 000	6.00	800,00 0,000	6.00	800,000, 000	6.00	800,000,0 00		3,723,7 80,811		
				02. 01. 03	Pemba ngunan Ruang Guru/K epala Sekolah /TU	Jumlah ruang guru/kepala sekolah/ TU SD yang dibangun (unit)		2	681,555,2 60	1.00	248,834,9 20	2.00	582,000, 000	2.00	582,00 0,000	2.00	582,000, 000	1.00	291,000,0 00		2,285,8 34,920		
				02. 01. 17	Pengad aan Perleng kapan Siswa	Jumlah seragam peserta didik SD sederajat yang diadakan (pasang)		5585	1,822,262, 373	6,500.0 0	1,842,212, 373	6,500.0 0	1,365,00 0,000	6,500.0 0	1,365, 000,00 0	6,500.00	1,365,00 0,000	6,500.0 0	1,365,000, 000		7,302,2 12,373		
				02. 01. 10	Rehabili tasi Sedang /Berat Ruang Unit Keseha	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah (UKS) SD yang direhab (unit)				.00	-	2.00	100,000, 000	2.00	100,00 0,000	.00	-	.00	-		200,000 ,000		

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penan g- gungj awab	Lok asi
										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	20	21	22	23
					tan Sekolah																		
				02. 01. 28	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah peserta binaan kelembagaan dan manajemen sekolah (orang)				1,100.00	156,131,500	1,100.00	156,131,500	1,100.00	156,131,500	1,100.00	156,131,500	1,100.00	156,131,500		780,657,500		
				02. 01. 06	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Panjang pagar SD yang dibangun (meter)		780	12,909,633,950	500.00	2,509,913,980	1,000.00	5,808,000,000	1,000.00	6,058,000,000	1,000.00	5,808,000,000	1,000.00	5,808,000,000		25,991,913,980		
						Jumlah Halaman SD yang ditata (paket)		15		4.00		7.00		9.00		7.00		7.00					
						Jumlah WC SD yang dibangun (unit)		8		8.00		16.00		16.00		16.00		16.00					
						Jumlah ruang ibadah SD yang dibangun (unit)				1.00		3.00		3.00		3.00		3.00					
						Jumlah Lab Komputer/TIK SD yang dibangun (unit)				1.00		2.00		3.00		2.00		2.00					
				02. 01. 24	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	Jumlah sekolah dasar yang mengikuti assesment nasional berbasis komputer (ANBK) (sekolah)				.00	-	171.00	123,520,000	173.00	123,520,000	175.00	123,520,000	177.00	123,520,000		494,080,000		
				02. 01. 13	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Pejabat Sekolah (Unit)	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Pejabat Sekolah (Unit)				.00	-	.00	-	5.00	675,000,000	.00	-	.00	-		675,000,000		

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gungj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
				02. 01. 02	Penam bahan Ruang Kelas Baru	Jumlah RKB SD yang dibangun (unit)		6	1,375,187, 890	15.00	3,295,600, 000	12.00	3,096,00 0,000	9.00	2,322, 000,00 0	6.00	1,548,00 0,000	6.00	1,548,000, 000		11,809, 600,000		
				02. 01. 16	Pengad aan Perleng kapan Sekolah	Jumlah perlengkapan SD yang diadakan (unit)		135	14,791,54 0,605	100.00	5,378,250, 000	30.00	1,350,00 0,000	30.00	1,350, 000,00 0	30.00	1,350,00 0,000	30.00	1,350,000, 000		10,778, 250,000		
				02. 01. 09	Rehabili tasi Sedang /Berat Ruang Guru/K epala Sekolah /TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang direhab (unit)				.00	-	1.00	100,000, 000	1.00	100,00 0,000	.00	-	.00	-		200,000 ,000		
				02. 01. 27	Pengem bangan Karir Pendid k dan Tenaga Kepend idikan pada Satuan Pendid kan Sekolah Dasar	Jumlah guru, kepala sekolah, dan pengawas yang mengikuti lomba guru berprestasi (orang)		88	69,235,85 0	60.00	99,022,63 0	60.00	99,022,6 30	60.00	99,022 ,630	60.00	99,022,6 30	60.00	99,022,63 0		495,113 ,150		
						Jumlah guru yang mengikuti lomba olimpiade guru nasional (orang)		50		45.00		50.00		55.00		60.00		65.00					
						Jumlah KKG SD yang di bina (KKG)		35		35.00		35.00		35.00		35.00		35.00					
				02. 01. 22	Pengad aan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah alat praktik dan peraga siswa SD yang diadakan (paket)				.00	-	15.00	375,000, 000	15.00	375,00 0,000	15.00	375,000, 000	15.00	375,000,0 00		1,500,0 00,000		
				02. 01. 05	Pemba ngunan Perpust akaan Sekolah	Jumlah perpustakaan SD yang dibangun (unit)		1	260,722,2 20	.00	-	1.00	258,000, 000	1.00	258,00 0,000	1.00	258,000, 000	1.00	258,000,0 00		1,032,0 00,000		
				02. 01. 12	Rehabili tasi Sedang	Jumlah gedung Kantor SD yang direhab (unit)				.00	-	3.00	525,000, 000	3.00	525,00 0,000	3.00	525,000, 000	3.00	375,000,0 00		1,950,0 00,000		

N o	Tujuan Renstr a	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Keglata n Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capalan pada Tahun Awal Perencan aan	Asumsi Capalan Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penan g- gunj awab	Lok asl						
										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			target	Rp				
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23						
					/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah																								
					Jumlah WC SD yang direhab (unit)			.00		3.00				3.00				3.00				.00							
				02.02	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Presentase SMP/MTs terakreditasi minimal B (%)		55,487,399,526	82.60	58,442,920,395		84.05		59,237,949,475		88.40		62,829,949,475		89.85		59,403,949,475		91.30	54,928,949,475		294,843,718,295		
					Rata-rata nilai ujian sekolah SMP/MTs (Nilai)				48.95			49.05				49.15				49.25				49.35					
					Rasio guru/murid SMP/MTs (guru : murid)				20.00		20.00		20.00		20.00		20.00												
					Rasio ruang kelas belajar /murid SMP/MTs (rkb : murid)				32.00		32.00		32.00		32.00		32.00												
				002.02.01	Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)	Jumlah Unit Sekoiah Baru (USB) yang dibangun (Unit)		3	2,578,237,700																				
				02.02.42	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Pengelolaan Dana BOS Sekoiah Dasar (Sekolah)		48	17,827,462,976	52.00	13,090,000,000	53.00	13,090,000,000	54.00	13,090,000,000	55.00	13,090,000,000	56.00	13,090,000,000		65,450,000,000								
				02.02.19	Rehabilitasi Sedang /Berat Ruang Serba Guna/Aula	Jumlah Ruang Serba Guna/Aula SMP yang direhab (unit)				.00	-	.00	-	.00	-	.00	-	1.00	200,000,000		200,000,000								
				02.02.04	Pembangunan Ruang Unit Keseha	Jumlah Ruang Unit Kesehata Sekoiah (UKS) SMP yang dibangun (unit)				5.00	555,552,560	2.00	160,000,000	2.00	160,000,000	2.00	160,000,000	2.00	160,000,000		1,195,552,560								

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Keglata n Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencana an	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gunj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
					tan Sekolah																		
				02. 02. 35	Pengad aan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah alat praktik dan peraga siswa SMP yang diadakan (paket)		5	125,442,0 00	10.00	259,115,5 00	15.00	375,000, 000	15.00	375,00 0,000	15.00	375,000, 000	15.00	375,000,0 00		1,759,1 15,500		
				02. 02. 13	Rehabili tasi Sedang /Berat Gedung Sekolah	Jumlah bangunan kantor SMP yang direhab (unit)				1.00	160,500,0 00	2.00	250,000, 000	2.00	250,00 0,000	2.00	250,000, 000	2.00	250,000,0 00		1,160,5 00,000		
				02. 02. 07	Pemba ngunan Ruang Serba Guna/A ula	Jumlah Ruang serba guna /aula SMP yang dibangun (unit)				.00		.00		1.00	870,00 0,000	1.00	870,000, 000	1.00	870,000,0 00		2,610,0 00,000		
				02. 02. 25	Pengad aan Mebel Sekolah	Jumlah mebel SMP yang diadakan (paket)		18	665,940,0 00	15.00	499,290,0 00	9.00	297,000, 000	9.00	297,00 0,000	9.00	297,000, 000	9.00	297,000,0 00		1,687,2 90,000		
				02. 02. 39	Penyedi aan Pendid k dan Tenaga Kepend idikan bagi Satuan Pendid kan Sekolah Meneng ah Pertam a	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan SMP yang disediakan (orang)		257	25,136,55 3,440	269.00	27,959,44 5,280	280.00	28,016,4 45,280	289.00	28,116 ,445,2 80	296.00	28,216,4 45,280	305.00	28,316,44 5,280		140,625 ,226,40 0		
				02. 02. 16	Rehabili tasi Sedang /Berat Ruang Unit Keseha tan Sekolah	Jumlah ruang UKS SMP yang direhab (unit)				.00		2.00	100,000, 000	2.00	100,00 0,000	2.00	100,000, 000	2.00	100,000,0 00		400,000 ,000		
				02. 02. 29	Pemelih araan Rutin Bangun	Jumlah bangunan sekolah SMP yang terpelihara (sekolah)				36.00	500,000,0 00	36.00	500,000, 000	36.00	500,00 0,000	36.00	500,000, 000	36.00	500,000,0 00		2,500,0 00,000		

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penan g- gungj awab	Lok asi
										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	20	21	22	23
					an Gedung dan Ruanga n																		
				02. 02. 12	Pemba ngunan Sarana, Prasara na dan Utilitas Sekolah	Panjang pagar SMP yang dibangun (meter)		100	3,269,870, 000	500.00	2,946,686, 545	1,000.0 0	4,206,00 0,000	1,000.0 0	3,302, 000,00 0	1,000.00	3,302,00 0,000	.00	1,452,000, 000		15,208, 686,545		
						Jumlah Halaman SMP yang ditata (paket)		8		5.00		5.00		5.00		5.00		5.00					
						Jumlah WC SMP yang dibangun (unit)		4		8.00		12.00		4.00		4.00		4.00					
						Jumlah ruang ibadah SMP yang dibangun (unit)				2.00		2.00		2.00		2.00		.00					
				02. 02. 24	Rehabili tasi Sedang /Berat Sarana, Prasara na dan Utilitas Sekolah	Jumlah WC SMP yang direhab (unit)		1	108,148,1 10	.00		3.00	250,000, 000	3.00	250,00 0,000	3.00	250,000, 000	3.00	250,000,0 00		1,000,0 00,000		
						Jumlah ruang ibadah SMP yang direhab (unit)				.00		2.00		2.00		2.00		2.00					
				02. 02. 06	Pemba ngunan Laborat orium	Jumlah Laboratorium komputer SMP yang dibangun (unit)				1.00	651,207,3 50	3.00	2,184,00 0,000	3.00	2,730, 000,00 0	3.00	2,730,00 0,000	2.00	1,092,000, 000		9,387,2 07,350		
						Jumlah Laboratorium IPA SMP yang dibangun (unit)				.00		1.00		2.00		2.00		.00					
				02. 02. 15	Rehabili tasi Sedang /Berat Ruang Guru Sekolah	Jumlah ruang guru SMP yang di rehab (unit)		1	302,036,1 20	.00		.00		2.00	250,00 0,000	.00		.00			250,000 ,000		
				02. 02. 38	Pembin aan Minat, Bakat dan Kreativi	Jumlah Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa (Orang)		2	118,161,4 36	5.00	524,883,4 36	6.00	800,000, 000	6.00	800,00 0,000	6.00	800,000, 000	6.00	800,000,0 00		3,724,8 83,436		

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gungj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
					tas Siswa																		
				02. 02. 28	Pengad aan Perleng kapan Siswa	Jumlah seragam peserta didik SMP sederajat yang diadakan (pasang)		5100	1,566,030, 909	6,000.0 0	1,578,630, 909	6,000.0 0	1,320,00 0,000	6,000.0 0	1,320, 000,00 0	6,000.00	1,320,00 0,000	6,000.0 0	1,320,000, 000		6,858,6 30,909		
				02. 02. 11	Pemba ngunan Kantin Sekolah	Jumlah kantin SMP yang dibangun (unit)				.00	-	3.00	240,000, 000	3.00	240,00 0,000	3.00	240,000, 000	3.00	240,000,0 00		960,000 ,000		
				02. 02. 41	Pembin aan Keiemb agaan dan Manaje men Sekolah	Jumlah peserta binaan kelembagaan dan manajemen sekolah (orang)				1,100.0 0	176,711,5 00	1,100.0 0	176,711, 500	1,100.0 0	176,71 1,500	1,100.00	176,711, 500	1,100.0 0	176,711,5 00		883,557 ,500		
				02. 02. 03	Pemba ngunan Ruang Guru/K epala Sekolah /TU	Jumlah ruang guru/kepala sekolah/ TU SMP yang dibangun (unit)				3.00	2,996,000, 000	2.00	1,092,00 0,000	3.00	3,276, 000,00 0	.00	-	.00	-		7,364,0 00,000		
				02. 02. 18	Rehabili tasi Sedang /Berat Laborat orium	Jumlah Laboratorium SMP yang direhab (unit)				.00	-	1.00	185,000, 000	1.00	185,00 0,000	1.00	185,000, 000	1.00	185,000,0 00		740,000 ,000		
				02. 02. 21	Rehabili tasi Sedang /Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah /Guru/ Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Pe njaga Sekolah SMP yang direhab (unit)				.00	-	2.00	270,000, 000	2.00	270,00 0,000	2.00	270,000, 000	2.00	270,000,0 00		1,080,0 00,000		
				02. 02. 05	Pemba ngunan Perpust akaan Sekolah	Jumlah perpustakaan SMP yang dibangun (unit)				.00	-	1.00	546,000, 000	2.00	1,092, 000,00 0	2.00	1,092,00 0,000	.00	-		2,730,0 00,000		
				02. 02. 37	Penyiap an dan Tindak Lanjut Evaluas i Satuan	Jumlah sekolah menengah pertama yang mengikuti assesment nasional berbasis komputer (ANBK)				.00	-	53.00	96,910,0 00	54.00	96,910 ,000	55.00	96,910,0 00	56.00	96,910,00 0		387,640 ,000		

N o	Tujuan Renstr a	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiat an Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencana an	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gunj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
					Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	(sekolah)																	
				02.02.14	Rehabilitasi Sedang /Berat Ruang Kelas Sekolah	Jumlah ruang kelas SMP yang direhab (unit)		12	850,098,700	3.00	208,650,000	6.00	390,000,000	6.00	390,000,000	6.00	390,000,000	3.00	195,000,000		1,573,650,000		
				02.02.27	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Jumlah media pendidikan SMP yang diadakan (unit)		150	1,594,234,500	14.00	631,250,000	28.00	1,260,000,000	28.00	1,260,000,000	28.00	1,260,000,000	28.00	1,260,000,000		5,671,250,000		
				02.02.09	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah /Guru/ Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Pe njaga Sekolah (Unit)				1.00	250,664,620	2.00	400,000,000	2.00	400,000,000	2.00	400,000,000	2.00	400,000,000		1,850,664,620		
				02.02.40	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah guru, kepala sekolah, dan pengawas yang mengikuti lomba guru berprestasi (orang)		50	121,721,635	30.00	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)				30.00		35.00		40.00		45.00		50.00					
						Jumlah MGMP yang di bina (MGMP)		11		11.00		11.00		11.00		11.00		11.00					
				02.02.02	Penambahan Ruang	Jumlah RKB SMP yang dibangun (unit)		11	1,223,462,000	15.00	5,280,450,000	9.00	2,619,000,000	9.00	2,619,000,000	9.00	2,619,000,000	9.00	2,619,000,000		15,756,450,000		

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiat an Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencana an	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gunj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
					Kelas Baru										0								
				02. 02. 17	Rehabili tasi Sedang /Berat Perpust akaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah SMP yang direhab (unit)				.00		2.00	240,000, 000	2.00	240,00 0,000	2.00	240,000, 000	2.00	240,000,0 00		960,000 ,000		
				02. 03	Pengelo laan Pendi kan Anak Usa Dini (PAUD)	Presentase TK terakreditasi minimal B (%)			11,439,65 1,770	63.49	12,023,85 7,015	68.78	11,978,4 11,405	71.42	11,799 ,611,4 05	72.48	11,800,8 11,405	73.54	11,802,01 1,405		59,404, 702,635		
						Rasio guru/murid TK (guru : murid)			214,950,0 00	18.00		18.00		18.00		18.00		18.00					
						Rasio ruang kelas belajar /murid PAUD (rkb : murid)				20.00		20.00		20.00		20.00		20.00					
				02. 03. 10	Pengad aan Perleng kapan Siswa PAUD	Jumlah perlengkapan siswa TK yang diadakan (eksampiar)		13200		13,200. 00	212,280,0 00	13,300. 00	216,150, 000	13,400. 00	217,35 0,000	13,500.0 0	218,550, 000	13,600. 00	219,750,0 00		1,084,0 80,000		
				02. 03. 03	Rehabili tasi Sedang /Berat Gedung /Ruang Kelas/R uang Guru PAUD	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang direhab (unit)		4	144,022,0 00	2.00	63,772,00 0	2.00	63,772,0 00	2.00	63,772 ,000	2.00	63,772,0 00	2.00	63,772,00 0		318,860 ,000		
				02. 03. 16	Pengem bangan Karir Pendi k dan Tenaga Kepend idikan pada Satuan Pendi kan PAUD	Jumlah guru, kepala sekolah, dan pengawas yang mengikut lomba guru berprestasi (orang)		25	74,217,98 5	15.00	76,033,00 5	15.00	76,033,0 05	15.00	76,033 ,005	15.00	76,033,0 05	15.00	76,033,00 5		380,165 ,025		

N o	Tujuan Renstr a	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Keglata n Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencana an	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gunj awab	Lok asl						
										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	target	Rp		
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23				
						Jumlah guru yang mengikuti lomba olimpiade guru nasional (orang)		23		10.00		15.00		20.00		25.00		30.00									
						Jumlah KKG TK yang di bina (KKG)			23.00	23.00		23.00		23.00		23.00											
				02.03.07	Pengadaan Mebel PAUD	Jumlah mebel TK yang diadakan (paket)		2	58,580,000	2.00	58,660,000	2.00	66,000,000	2.00	66,000,000	2.00	66,000,000	2.00	66,000,000		322,660,000						
				02.03.02	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Panjang pagar TK yang dibangun (meter)		80	512,725,000	100.00	670,165,610	100.00	788,000,000	100.00	608,000,000	100.00	608,000,000	100.00	608,000,000		3,282,165,610						
						Jumlah Halaman TK yang ditata (paket)		2		2.00		3.00		2.00		2.00		2.00									
						Jumlah WC TK yang dibangun (unit)		2		1.00		1.00		1.00		1.00		1.00									
						Jumlah UKS TK yang dibangun (unit)				2.00		2.00		2.00		2.00		2.00									
				02.03.15	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan TK yang disediakan (orang)		187	3,965,007,585	189.00	4,353,127,200	189.00	4,353,127,200	189.00	4,353,127,200	189.00	4,353,127,200	189.00	4,353,127,200		21,765,636,000						
				02.03.05	Pemeliharaan Rutin Gedung /Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang dipelihara (sekolah)		11	188,460,000	11.00	187,000,000	11.00	188,460,000	11.00	188,460,000	11.00	188,460,000	11.00	188,460,000		940,840,000						
				02.03.18	Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah TK yang menerima BOP PAUD (sekolah)		100	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	179.00	4,835,474,200		24,177,371,000						
				02.03.01	Pembangunan Gedung /Ruang	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang		6	1,150,250,000	4.00	625,950,000	2.00	400,000,000	2.00	400,000,000	2.00	400,000,000	2.00	400,000,000		2,225,950,000						

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencana an	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penan g- gungj awab	Lok asi
										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	20	21	22	23
					Kelas/Ruang Guru PAUD	dibangun (unit)																	
				02.03.12	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa TK yang diadakan (paket)		11	160,320,000	34.00	763,990,000	34.00	763,990,000	34.00	763,990,000	34.00	763,990,000	34.00	763,990,000		3,819,950,000		
				02.03.04	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		
				02.03.17	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	Jumlah lomba gebyar PAUD yang dilaksanakan (lomba)		2	135,645,000	6.00	177,405,000	6.00	177,405,000	6.00	177,405,000	6.00	177,405,000	6.00	177,405,000		887,025,000		
				02.04	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Presentase PKBM terakreditasi minimal B (%)			4,024,123,600	50.00	4,140,994,963	62.50	4,393,514,963	62.50	4,393,514,963	75.00	4,393,514,963	75.00	4,393,514,963		21,715,054,815		
						Persentase kelulusan warga belajar paket A, B, dan C (%)				96.30		96.45		96.60		96.75		96.90					
				02.04.01	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		

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gunj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
				02. 04. 16	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah peserta yang mengikuti penyelenggaraan Han Aksara Internasional (HAI) (orang)		25	12,320,000	60.00	120,376,363	60.00	120,376,363	60.00	120,376,363	60.00	120,376,363	60.00	120,376,363		601,881,815		
				02. 04. 15	Pengembangan Karir Pendidikan dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah TUTOR penyelenggara dan pengelola yang dilatih (orang)		43	34,843,600	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		
				02. 04. 11	Pengadaan Alat Praktis dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Alat Praktis dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan (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		
				02. 04. 17	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah lembaga yang menerima BOP Kesetaraan (PKBM)		8	3,976,960,000	8.00	3,977,060,000	8.00	3,977,060,000	8.00	3,977,060,000	8.00	3,977,060,000	8.00	3,977,060,000		19,885,300,000		
	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah (%)				88.12		145,047,025,189	100.00	126,032,361,909	100.00	128,468,841,609	100.00	130,532,091,609	100.00	132,468,841,609	100.00	135,468,841,609	100.00	652,970,978,345		

N o	Tujuan Renstr a	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Keglata n Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gungj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
	n urusan Pendid kan	ggaraan urusan Pendidika n																					
				1	PROGR AM PENUNJ ANG URUSA N PEMERI NTAHA N DAERA H KABUP ATEN/K OTA	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar (%)	100		145,047,0 25,189	100.00	126,032,3 61,909	100.00	128,468, 841,609	100.00	130,53 2,091, 609	100.00	132,468, 841,609	100.00	135,468,8 41,609	100.00	652,970 ,978,34 5		
				01. 01	Perenc anaan, Pengan ggaran, dan Evaluas i Kinerja Perang kat Daerah	Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi tepat waktu (%)		100	127,360,8 39	100.00	196,047,4 42	100.00	196,047, 442	100.00	196,04 7,442	100.00	196,047, 442	100.00	196,047,4 42		980,237 ,210		
				01. 01. 07	Evaluas i Kinerja Perang kat Daerah	Jumlah dokumen evaluasi kinerja pelayanan perangkat daerah yang disusun (Dokumen)		10	42,101,22 1	10.00	84,494,64 1	10.00	84,494,6 41	10.00	84,494 ,641	10.00	84,494,6 41	10.00	84,494,64 1		422,473 ,205		
				01. 01. 01	Penyus unan Dokum en Perenc anaan Perang kat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Yang disusun Tepat Waktu (Dokumen)		7	85,259,61 8	6.00	111,552,8 01	6.00	111,552, 801	6.00	111,55 2,801	6.00	111,552, 801	6.00	111,552,8 01		557,764 ,005		
				01. 02	Adminis trasi Keuang an Perang kat Daerah	Persentase adminis <trasi </trasi keuangan yang terselenggara dengan baik (%)		100	122,812,8 04,611	100.00	121,436,8 62,058	100.00	123,458, 371,758	100.00	126,45 8,371, 758	100.00	128,458, 371,758	100.00	131,458,3 71,758		631,270 ,349,09 0		

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiat an Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gungj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
				01. 02. 07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD yang disusun Tepat Waktu (Dokumen)		18	110,849,700	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		
				01. 02. 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang gaji dan tunjangan terbayarkan (Orang)		1760	122,701,954,911	1,883.00	121,298,291,758	1,932.00	123,298,291,758	1,982.00	126,298,291,758	2,032.00	128,298,291,758	2,082.00	131,298,291,758		630,491,458,790		
				01. 05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Rata-rata Capaian kinerja Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (%)		100	458,433,584	100.00	913,024,394	100.00	852,944,394	100.00	916,194,394	100.00	852,944,394	100.00	852,944,394		4,388,051,970		
				01. 05. 11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan (Orang)		10	61,670,000	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		
				01. 05. 02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang diadakan (stel)				110.00	60,500,000	.00		115.00	63,250,000	.00		.00			123,750,000		
				01. 05. 10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan (orang)		401	271,956,940	401.00	256,378,940	401.00	256,378,940	401.00	256,378,940	401.00	256,378,940	401.00	256,378,940		1,281,894,700		

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiatan Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencana an	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gunj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
				01. 05. 05	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah dokumen laporan hasil monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai (Dokumen)				3.00	419,023,104	3.00	419,023,104	3.00	419,023,104	3.00	419,023,104	3.00	419,023,104		2,095,115,520		
				01. 05. 03	Pendataan dan Pengolahan Adminis trasi Kepegawaian	Jumlah laporan data administrasi kepegawaian yang dimutakhirkan (Laporan)		3	124,806,644	3.00	29,462,350	3.00	29,882,350	3.00	29,882,350	3.00	29,882,350	3.00	29,882,350		148,991,750		
				01. 06	Adminis trasi Umum Perang kat Daerah	Persentase Rata- Rata Capaian Kinerja administrasi umum PD (%)		100	1,063,344,650	100.00	1,855,377,150	100.00	1,855,377,150	100.00	1,855,377,150	100.00	1,855,377,150	100.00	1,855,377,150		9,276,885,750		
				01. 06. 08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah tamu yang difasilitasi (Orang)		4664	82,940,000	5,000.00	138,820,000	5,000.00	138,820,000	5,000.00	138,820,000	5,000.00	138,820,000	5,000.00	138,820,000		694,100,000		
				01. 06. 04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang disediakan (jenis)		822	50,382,750	37.00	26,097,750	37.00	26,097,750	37.00	26,097,750	37.00	26,097,750	37.00	26,097,750		130,488,750		
				01. 06. 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang diadakan (Unit)		73	10,015,000	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		
				01. 06. 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan (eksampiar)		808	73,380,000	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		

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiat an Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gungj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
				01. 06. 09	Penyele nggaraa n Rapat Koordin asi dan Konsult asi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi SKPD yang diikuti (kali)		1404	756,816,4 00	1,676.0 0	1,544,730, 400	1,676.0 0	1,544,73 0,400	1,676.0 0	1,544, 730,40 0	1,676.00	1,544,73 0,400	1,676.0 0	1,544,730, 400		7,723,6 52,000		
				01. 06. 01	Penyedi aan Kompo nen Instalas i Listrik/ Penera ngan Bangun an Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang di sediakan (jenis)		318	14,159,00 0	324.00	17,694,00 0	324.00	17,694,0 00	324.00	17,694 ,000	324.00	17,694,0 00	324.00	17,694,00 0		88,470, 000		
				01. 06. 05	Penyedi aan Barang Cetaka n dan Pengg ndaan	Jumlah Barang cetakan dan/atau penggandaan yang disediakan (jenis)		3	75,651,50 0	3.00	109,800,0 00	3.00	109,800, 000	3.00	109,80 0,000	3.00	109,800, 000	3.00	109,800,0 00		549,000 ,000		
				01. 07.	Pengad aan Barang Milik Daerah Penunj ang Urusan Pemer intah Daerah	Persentase BMD- PD penunjang yang terpenuhi (%)		100	1,025,813, 330	100.00	701,455,4 00	100.00	1,176,50 5,400	100.00	176,50 5,400	100.00	176,505, 400	100.00	176,505,4 00		2,407,4 77,000		
				01. 07. 06	Pengad aan Peralat an dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang diadakan (Unit)		130	1,025,813, 330	22.00	96,505,40 0	22.00	96,505,4 00	22.00	96,505 ,400	22.00	96,505,4 00	22.00	96,505,40 0		482,527 ,000		
				01. 07. 01	Pengad aan Kendar aan Peroran gan Dinas atau Kendar aan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan dinas yang diadakan (Unit)				.00		4.00	80,000,0 00	4.00	80,000 ,000	4.00	80,000,0 00	4.00	80,000,00 0		320,000 ,000		

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Keglata n Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencana an	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gungj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
				01. 07. 10	Pengad aan Sarana dan Prasara na Gedung Kantor atau Bangun an Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan (Unit)				1.00	604,950,0 00	1.00	1,000,00 0,000	.00	-	.00	-	.00	-		1,604,9 50,000		
				01. 08	Penyedi aan Jasa Penunj ang Urusan Pemer ntahan Daerah	Persentase Rata- Rata Capaian Kiner jasa penunjang urusan pemerintahan daerah (%)		100	19,202,74 8,175	100.00	706,945,4 65	100.00	706,945, 465	100.00	706,94 5,465	100.00	706,945, 465	100.00	706,945,4 65		3,534,7 27,325		
				01. 08. 04	Penyedi aan Jasa Pelayan an Umum Kantor	Jumlah jasa tenaga pelayanan umum kantor yang dibayarkan (Orang)		3	19,044,52 3,175	3.00	546,662,4 65	3.00	546,662, 465	3.00	546,66 2,465	3.00	546,662, 465	3.00	546,662,4 65		2,733,3 12,325		
				01. 08. 02	Penyedi aan Jasa Komuni kasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening telepon, listrik dan air yang terbayarkan (Rekening)		2	150,000,0 00	2.00	150,000,0 00	2.00	150,000, 000	2.00	150,00 0,000	2.00	150,000, 000	2.00	150,000,0 00		750,000 ,000		
				01. 08. 01	Penyedi aan Jasa Surat Menyur at	Jumlah surat masuk dan keluar yang diadministrasikan (Surat)		3200	8,225,000	3,200.0 0	10,283,00 0	3,200.0 0	10,283,0 00	3,200.0 0	10,283 ,000	3,200.00	10,283,0 00	3,200.0 0	10,283,00 0		51,415, 000		
				01. 09	Pemeli araan Barang Milik Daerah Penunj ang Urusan Pemer ntahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah penunjang urusan pemerintahan yang terpelihara dengan baik (%)		100	356,520,0 00	100.00	222,650,0 00	100.00	222,650, 000	100.00	222,65 0,000	100.00	222,650, 000	100.00	222,650,0 00		1,113,2 50,000		

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiat an Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gungj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
				01. 09. 09	Pemeli araan/ Rehabi litasi Gedung Kantor dan Bangun an Lainnya	Jumlah gedung kantor dan/atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhab ilitasi (Unit)		1	140,000,0 00	1.00	45,000,00 0	1.00	45,000,0 00	1.00	45,000 ,000	1.00	45,000,0 00	1.00	45,000,00 0		225,000 ,000		
				01. 09. 06	Pemeli araan Peralat an dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara (Unit)		80	69,350,00 0	78.00	62,100,00 0	78.00	62,100,0 00	78.00	62,100 ,000	78.00	62,100,0 00	78.00	62,100,00 0		310,500 ,000		
				01. 09. 01	Penyedi aan Jasa Pemeli araan, Biaya Pemeli araan, dan Pajak Kendar aan Peroran gan Dinas atau Kendar aan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau jabatan yang dipelihara (unit)		75	147,170,0 00	67.00	115,550,0 00	67.00	115,550, 000	67.00	115,55 0,000	67.00	115,550, 000	67.00	115,550,0 00		577,750 ,000		
	Mening katkan pelesta rian kebuda yaan lokal	Meningka tnya kebudaya an lokal yang dilestark an	Persenta se seni budaya lokal yang dilestark an (%)				0			50.00	399,994,4 00	52.00	2,000,00 0,000	55.00	2,000, 000,00 0	58.00	2,250,00 0,000	60.00	2,300,000, 000	60.00	8,949,9 94,400		
			Persenta se cagar budaya yang dilestark an (%)				0			45.33		43.75		43.53		42.22		42.01		42.01			
				2	PROGR AM PENGE MBANG AN KEBUD AYAAN	Persentase kebudayaan lokal yang dilestarikan (%)	0			80.00	169,994,8 00	80.00	750,000, 000	85.00	750,00 0,000	85.00	950,000, 000	90.00	950,000,0 00	90.00	3,569,9 94,800		

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiat an Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gungj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
				02. 01	Pengelo laan Kebuda yaan yang Masyar akat Pelakun ya dalam Daerah Kabupa ten/Kot a	Persentase budaya lokal yang di kelola (%)				100.00	139,995,0 00	100.00	400,000, 000	100.00	400,00 0,000	100.00	450,000, 000	100.00	450,000,0 00		1,839,9 95,000		
				02. 01. 01	Pelindu ngan, Pengem bangan, Pemanf aatan Objek Pemaju an Kebuda yaan	Jumlah kegiatan dialog kebudayaan yang dilaksanakan (Dialog)				2.00	139,995,0 00	5.00	400,000, 000	5.00	400,00 0,000	6.00	450,000, 000	6.00	450,000,0 00		1,839,9 95,000		
				02. 02	Pelest arian Kesenia n Tradisio nai yang Masyar akat Pelakun ya dalam Daerah Kabupa ten/Kot a	Presentase Seni Budaya Daerah yang dilestarikan (%)				100.00	29,999,80 0	100.00	350,000, 000	100.00	350,00 0,000	100.00	500,000, 000	100.00	500,000,0 00		1,729,9 99,800		
				02. 02. 01	Pelindu ngan, Pengem bangan, Pemanf aatan Objek Pemaju an Tradisi Budaya	Jumlah Festival Kebudayaan yang Diselenggarakan/ diikuti (Event)				1.00	29,999,80 0	1.00	350,000, 000	1.00	350,00 0,000	2.00	500,000, 000	2.00	500,000,0 00		1,729,9 99,800		
				3	PROGR AM PENGE MBANG	persentase sanggar seni budaya yang dibina (%)	0			100.00	29,999,60 0	100.00	300,000, 000	100.00	300,00 0,000	100.00	300,000, 000	100.00	300,000,0 00	100.00	1,229,9 99,600		

N o	Tujuan Renstr a	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Kegiat an Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capalan pada Tahun Awal Perencan aan	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penan g- gunj awab	Lok asi
										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	20	21	22	23
					AN KESENI AN TRADISI ONAL																		
				03. 01	Pembin aan Kesenia n yang Masyar akat Pelakun ya da i am Daerah Kabupa ten/Kot a	Persentase sanggar seni dan paduan suara yang dibina (%)				80.00	29,999,60 0	80.00	300,000, 000	80.00	300,00 0,000	80.00	300,000, 000	80.00	300,000,0 00		1,229,9 99,600		
				03. 01. 01	Peningk atan Pendidi kan dan Pelat ha n Sumber Daya Manusi a Kesenia n Tradisio nal	Jumlah Sanggar Seni dan Paduan Suara yang dibina dan dikembangkan (Sanggar Seni)				25.00	29,999,60 0	25.00	300,000, 000	25.00	300,00 0,000	25.00	300,000, 000	25.00	300,000,0 00		1,229,9 99,600		
				4	PROGR AM PEMBIN AAN SEJARA H	persentase sejarah dan tradisi lokal yang dilestarikan (%)	0			100.00	92,000,00 0	100.00	250,000, 000	100.00	250,00 0,000	100.00	300,000, 000	100.00	300,000,0 00	100.00	1,192,0 00,000		
				04. 01	Pembin aan Sejarah Lokal da i am 1 (satu) Daerah Kabupa ten/Kot a	Persentase sejarah lokal yang dibina (%)				100.00	92,000,00 0	100.00	250,000, 000	100.00	250,00 0,000	100.00	300,000, 000	100.00	300,000,0 00		1,192,0 00,000		
				04. 01. 03	Peningk atan Akses Masyar akat terhada p Data dan	Persentase masyarakat yang mengakses data dan informaasi sejarah (%)				50.00	52,000,00 0	75.00	150,000, 000	75.00	150,00 0,000	80.00	200,000, 000	80.00	200,000,0 00		752,000 ,000		

N o	Tujuan Renstra	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran Renstra	Kode Reken ing	Progra m dan Keglata n Renstra	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capalan pada Tahun Awal Perencan aan	Asumsi Capalan Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penan g- gungj awab	Lok asi		
										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	20	21	22	23
					informa si Sejarah																		
				04. 01. 01	Pember dayaan Sumber Daya Manusi a dan Lembag a Sejarah Lokal Kabupa ten/Kot a	Persentase sumber daya manusia dan lembaga sejar a lokal Kab/Kota yang dibina (%)				100.00	40,000,00 0	100.00	100,000, 000	100.00	100,00 0,000	100.00	100,000, 000	100.00	100,000,0 00		440,000 ,000		
				5	PROGR AM PELEST ARIAN DAN PENGEL OLAN CAGAR BUDAYA	pesentase pengeloi aan cagar budaya yang dilestarikan (%)	90			100.00	108,000,0 00	100.00	700,000, 000	100.00	700,00 0,000	100.00	700,000, 000	100.00	750,000,0 00	100.00	2,958,0 00,000		
				05. 01	Peneta pan Cagar Budaya Peringk at Kabupa ten/Kot a	Jumlah cagar budaya yang ditetapan (lokasi)				2.00	78,000,00 0	4.00	200,000, 000	4.00	200,00 0,000	5.00	200,000, 000	5.00	250,000,0 00		928,000 ,000		
				05. 01. 01	Pendaft aran Objek Diduga Cagar Budaya	Jumlah cagar budaya yang diregister (lokasi)				2.00	78,000,00 0	4.00	200,000, 000	4.00	200,00 0,000	5.00	200,000, 000	5.00	250,000,0 00		928,000 ,000		
				05. 02	Pengelo laan Cagar Budaya Peringk at Kabupa ten/Kot a	Jumlah cagar budaya yang dikeleola (lokasi)				1.00	30,000,00 0	10.00	500,000, 000	10.00	500,00 0,000	10.00	500,000, 000	10.00	500,000,0 00		2,030,0 00,000		
				05. 02. 01	Pelindu ngan Cagar Budaya	Jumlah cagar budaya yang dilindungi (lokasi)				1.00	30,000,00 0	10.00	500,000, 000	10.00	500,00 0,000	10.00	500,000, 000	10.00	500,000,0 00		2,030,0 00,000		
	TOTAL								324,036,81		293,350,98		301,782,9		307,746		304,705,3		302,210,51		1,509,79		

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	Asumsi Capaian Kinerja dan pendanaan 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	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			target	Rp
0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23
									8,532		7,500		15,906		,365,906		15,906		5,906		6,101,124		

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 indikator 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	9	10
1	Angka Rata-rata Lama Sekolah	Tahun	8.80	9.00	9.20	9.40	9.60	9.80	10.00
2	Angka Harapan Lama Sekolah	Tahun	12.83	12.84	12.85	12.86	12.87	12.88	12.89
3	persentase cagar budaya yang dilestarikan (%)	%	0	0	45.33	43.75	43.53	42.22	42.01
4	persentase seni budaya lokal yang dilestarikan (%)	%	0	0	50	52	55	58	60
5	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	%	88.12	100	100	100	100	100	100

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 PERIODE RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
	ASPEK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT							
	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
	ASPEK PELAYANAN UMUM							
	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 :							
	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

NO	BIDANG URUSAN/INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN KINERJA TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PROIDE RPJMD
	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
	Rasio Guru Terhadap Murid Pendidikan Menengah							
	Rasoi Guru/ murid perkelas rata-rata Sekolah Dasar	47.20	49.60	52.00	54.40	56.80	59.20	61.60

NO	BIDANG URUSAN/INDIKATOR	KONDISI KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN KINERJA TAHUN					KONDISI KINERJA PADA AKHIR PROIDE RPJMD
	Rasio Guru/ murid perkelas rata-rata Sekolah menengah Pertama	36.22	38.62	41.02	43.42	45.82	48.22	50.62
	Rasio Guru Terhadap Murid Perkelas rata-rata							
	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
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	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
2	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
3	Pendidikan Anak Usia Dini	Jumlah Warga Negara Usia 5-6 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan PAUD	Setiap Tahun	62.73	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
3	4	5	6	7	8	9	10	11
ASPEK PELAYANAN UMUM								
Layanan Urus 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 SD : 100%	RAPM SD : 100%	RAPM SD : 100%	RAPM SD : 100%	RAPM SD : 100%
			RAPM SMP :100%	RAPM SMP :100%	RAPM SMP :100%	RAPM SMP :100%	RAPM SMP :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

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):39.0 2 PSDAF(d):1.21 PSDAF(f):95.12 PSDAF(g):79.2 6 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):39.0 6 PSDAF(d):1.25 PSDAF(f):95.16 PSDAF(g):79.3 0 PSDAF(h): 97.60	PSDAF(a): 97.62 PSDAF(b): 53.71 PSDAF(c):39.0 8 PSDAF(d):1.27 PSDAF(f):95.18 PSDAF(g):79.3 2 PSDAF(h): 97.62	PSDAF(a): 97.64 PSDAF(b): 53.73 PSDAF(c):39.1 0 PSDAF(d):1.29 PSDAF(f):95.20 PSDAF(g):79.3 4 PSDAF(h): 97.64	PSDAF(a): 97.66 PSDAF(b): 53.75 PSDAF(c):39.1 2 PSDAF(d):1.31 PSDAF(f):95.22 PSDAF(g):79.3 6 PSDAF(h): 97.66
			PSMPAF(a): 95.55 PSMPAF(b): 64.44 PSMPAF(c): 75.55 PSMPAF(d):15. 55 PSMPAF(f):91. 11 PSMPAF(g):91. 11 PSMPAF(h):97. 77	PSMPAF(a): 95.57 PSMPAF(b): 64.46 PSMPAF(c): 75.57 PSMPAF(d):15.5 7 PSMPAF(f):91.1 3 PSMPAF(g):91.1 3 PSMPAF(h):97.7 9	PSMPAF(a): 95.59 PSMPAF(b): 64.48 PSMPAF(c): 75.59 PSMPAF(d):15. 59 PSMPAF(f):91. 15 PSMPAF(g):91. 15 PSMPAF(h):97. 81	PSMPAF(a): 95.61 PSMPAF(b): 64.50 PSMPAF(c): 75.61 PSMPAF(d):15. 61 PSMPAF(f):91. 17 PSMPAF(g):91. 17 PSMPAF(h):97. 83	PSMPAF(a): 95.63 PSMPAF(b): 64.52 PSMPAF(c): 75.63 PSMPAF(d):15. 63 PSMPAF(f):91. 19 PSMPAF(g):91. 19 PSMPAF(h):97. 85	PSMPAF(a): 95.65 PSMPAF(b): 64.54 PSMPAF(c): 75.65 PSMPAF(d):15. 65 PSMPAF(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
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Tingkat partisipasi warga negara usia 5-6 tahun yang berpartisipasi dalam PAUD	%	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
3	Tingkat partisipasi warga negara usia 13-15 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar	%	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

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, Oktober 2021

Kepala Dinas,

Drs. LA BESSE
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19631231 198903 1 222