

# DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

*"mewujudkan pendidikan  
unggul yang murah dan  
berkeadilan bagi semua  
warga"*

*"Pemerintah Yang Melayani  
dan Lebih Baik"*



## LAPORAN KINERJA (LKj)

## TAHUN 2020

# IKHTISAR EKSEKUTIF



**Dinas Pendidikan dan Kebudayaan** mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menindaklanjuti Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan untuk memenuhi ketantuan yang diatur Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Perjanjian Kinerja sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018, maka dilaporkan bahwa pada Tahun 2019 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah melaksanakan 14 (empat belas) program dan 54 (lima puluh empat) kegiatan dengan realisasi Belanja Langsung sebesar Rp.93.480.201.862,- dari pagu anggaran sebesar Rp. 98.114.748.993,- atau sebesar 95,28%.

Target kinerja Dinas Pendidikan Tahun 2020 mengacu pada 3 (tiga) target yaitu 1) Target kinerja yang mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Soppeng 2016-2021; 2) Target kinerja yang mengacu kepada Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan; dan 3) Target kinerja yang mengacu kepada Kinerja Pelayanan SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Adapun capaian rata-rata Indikator yang mengacu kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 sebesar 89,43%. Untuk capaian rata-rata indikator yang mengacu Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebesar 65,07%. Sedangkan untuk capaian rata-rata indikator pelayanan SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebesar 91,40%. Adapun capaian indikator secara rinci dapat dilihat pada **Bab III Akuntabilitas Kinerja**.

ooOoo

# DAFTAR ISI

	Halaman
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL.....</b>	<b>v</b>
<b>DAFTAR GAMBAR.....</b>	<b>x</b>
<b>DAFTAR GRAFIK .....</b>	<b>xii</b>
<b>DAFTAR LAMPIRAN .....</b>	<b>xiii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Gambaran Umum .....	2
1.2.1 Kondisi Geografis Daerah .....	2
1.2.2 Susunan Perangkat Daerah .....	2
1.3 Gambaran Singkat Organisasi .....	4
1.3.1 Jumlah Pegawai, Jenjang Pendidikan dan Golongan .....	5
1.3.2 Struktur Organisasi.....	6
1.3.3 Uraian Tugas Pokok dan Fungsi .....	9
1.3.4 Sarana dan Prasarana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan .....	37
1.3.5 Penghargaan Yang Diperoleh Tahun 2019 .....	39
1.4 Permasalahan Utama Yang Sedang Dihadapi .....	40
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>43</b>
2.1 Rencana Strategis .....	43
2.2 Target Kinerja Yang Mengacu Kepada Sasaran RPJMD .....	44
2.3 Target Kinerja Yang Mengacu Kepada Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan .....	44
2.3.1 Target Kinerja Sasaran 1 “Meningkatnya Akses Masyarakat Atas Layanan Pendidikan Sesuai Standar Pelayanan Minimal” .....	44
2.3.2 Target Kinerja Sasaran 2 “Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan” .....	45
2.3.3 Target Kinerja Sasaran 3 “Meningkatnya Kesadaran Masyarakat Untuk Melestarikan Budaya dan Mengembangkan Kebudayaan Daerah” .....	46

2.3.4	Target Kinerja Sasaran 4 “Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan” .....	46
2.4	Target Kinerja Pelayanan SKPD .....	47
2.5	Program dan Kegiatan .....	48
<b>BAB III</b>	<b>AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>55</b>
3.1	Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.....	55
3.1.1	Harapan Lama Sekolah .....	55
3.1.2	Angka Partispasi Murni .....	59
3.2	Capaian Kinerja Yang Mengacu Kepada Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.....	64
3.2.1	Capaian Kinerja Terhadap Target Kinerja Sasaran 1 “Meningkatnya Akses Masyarakat Atas Layanan Pendidikan Sesuai Standar Pelayanan Minimal” .....	64
3.2.1.1	Pengukuran Kinerja Target Sasaran 1 .....	64
3.2.1.2	Evaluasi Capaian Kinerja Target Sasaran 1 .....	88
3.2.2	Capaian Kinerja Terhadap Target Kinerja Sasaran 2 “Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan” .....	95
3.2.2.1	Pengukuran Kinerja Sasaran 2 .....	95
3.2.2.2	Evaluasi Capaian Kinerja Target Sasaran 2 .....	108
3.2.3	Capaian Kinerja Terhadap Target Kinerja Sasaran 3 “Meningkatnya Kesadaran Masyarakat Untuk Melestarikan Budaya dan Mengembangkan Kebudayaan Daerah .....	105
3.2.3.1	Pengukuran Kinerja Target Sasaran 3 .....	105
3.2.3.2	Evaluasi Capaian Kinerja Target Sasaran 3 .....	121
3.2.4	Capaian Kinerja Terhadap Target Kinerja Sasaran 4 “Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan” .....	116
3.3.	Capaian Indikator Kinerja Pelayanan SKPD.....	124
3.3.1	Angka Melek Huruf (AMH) .....	124
3.3.2	Angka Partispasi Kasar (APK).....	127

3.3.3	Angka Partisipasi Sekolah (APS) .....	130
3.3.4	Rasio Ketersediaan Sekolah (RKS) .....	134
3.3.5	Rasio Guru terhadap Siswa/Murid (Peserta Didik) .....	137
3.3.6	Angka Putus Sekolah (APtS) .....	141
3.3.7	Angka Kelulusan (AL) .....	144
3.3.8	Angka Melanjutkan (AM).....	147
3.3.9	Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik.....	150
3.3.10	Sekolah Yang Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).....	153
3.3.11	Angka Rata-Rata Lama Sekolah .....	156
3.4	Realisasi Keuangan .....	160
3.4.1.	Belanja Tidak Langsung.....	160
3.4.2.	Belanja Langsung .....	161
<b>BAB IV</b>	<b>PENUTUP.....</b>	<b>165</b>

oo0oo

# DAFTAR TABEL

<b>Tabel</b>		<b>Halaman</b>
1.1	Daftar Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Soppeng Berdasarkan Jenjang Pendidikan.....	5
1.2	Daftar Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Soppeng Berdasarkan Golongan .....	5
1.3.	Daftar Pengawas SD Kabupaten Soppeng Berdasarkan Wilayah .....	6
1.4	Daftar Pengawas SMP Kabupaten Soppeng Berdasarkan Bidang Studi.....	6
1.5	Sarana dan Prasarana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (anudited) Tahun 2020.....	37
1.6	Sarana Pendidikan Tahun 2020 .....	39
1.7	Permasalahan Utama Bidang Pendidikan .....	40
1.8	Permasalahan Utama Bidang Kebudayaan.....	42
2.1	Indikator Sasaran RPJMD.....	44
2.2	Indikator Sasaran 1 .....	45
2.3	Indikator Sasaran 2 .....	46
2.4	Indikator Sasaran 3 .....	46
2.5	Indikator Sasaran 4 .....	47
2.6	Target Kinerja Pelayanan SKPD .....	47
2.7	Rekapitulasi Anggaran Pokok dan Perubahan Berdasarkan Program/ Kegiatan Tahun Anggaran 2020 .....	55
3.1	Perbandingan Realisasi Angka Harapan Lama Sekol .....	56
3.2	Perbandingan Realisasi Angka Harapan Lama Sekolah Tahun Lalu Dengan Tahun Pelaporan .....	56
3.3	Perbandingan Realisasi Harapan Lama Sekolah Dengan Target Akhir RPJMD 2016-2021 .....	57
3.4	Data Angka Partisipasi Murni (APM) .....	59
3.5	Perbandingan Realisasi Angka Partisipasi Murni .....	62
3.6	Perbandingan Realisasi APM Tahun Lalu Dengan Tahun Pelaporan.....	62
3.7	Perbandingan Realisasi APM Dengan Target Akhir RPJMD 2016-2021 .....	63

3.8	Jumlah Warga Negara Usia 5-6 Tahun Berpartisipasi Dalam PAUD .....	68
3.9	Jumlah Warga Negara Usia 5-6 Tahun .....	68
3.10	Warga Negara Usia 7-15 Tahun Yang Berpartisipasi Dalam Pendidikan Dasar .....	69
3.11	Jumlah Warga Negara Usia 7-15 Tahun .....	69
3.12	Jumlah Warga Negara Usia 7-18 Tahun Yang Berpartisipasi Dalam Pendidikan Kesetaraan .....	70
3.13	Jumlah Warga Negara Usia 7-18 Tahun Yang Belum Menyelesaikan Pendidikan Dasar dan/atau Menengah Diluar Pendidikan Formal .....	71
3.14	Target Pencapaian SPM PAUD Berdasarkan Permendikbud No.32 Tahun 2018.....	72
3.15	Data Siswa Miskin PAUD .....	73
3.16	Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa (Biaya Personil Siswa PAUD)...	73
3.17	Standar Jumlah dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD ...	74
3.18	Realisasi SPM PAUD Berdasarkan Permendikbud No. 32 Tahun 2018 .....	76
3.19	Target Pencapaian SPM Pendidikan Dasar Berdasarkan Permendikbud No.32 Tahun 2018 .....	77
3.20	Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa (Biaya Personil Siswa Dikdas) ..	78
3.21	Standar jumlah dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar (SD dan SMP) Tahun 2020 .....	79
3.22	Realisasi SPM Pendidikan Dasar Berdasarkan Permendikbud No. 32 Tahun 2018.....	82
3.23	Target Pencapaian SPM Pendidikan Kesetaraan Berdasarkan Permendikbud No. 32 Tahun 2018.....	83
3.24	Warga Negara Usia 7-18 Tahun Yang Berpartisipasi Dalam Pendidikan Kesetaraan Penerima Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa.....	84
3.25	Daftar Kualifikasi Pendidikan Tutor Paket A Kabupaten Soppeng .....	85
3.26	Daftar Kualifikasi Pendidikan Tutor Paket B Kabupaten Soppeng .....	86
3.27	Daftar Kualifikasi Pendidikan Tutor Paket C Kabupaten Soppeng .....	86
3.28	Daftar Kualifikasi Pendidikan Kepala Sekolah Pendidikan Kesetaraan Kabupaten Soppeng .....	86

3.29	Daftar Kualifikasi Pendidikan Tenaga Penunjang Lainnya Pendidikan Kesetaraan Kabupaten Soppeng .....	87
3.30	Realisasi Pencapaian SPM Pendidikan Kesetaraan Berdasarkan Permendikbud No. 32 Tahun 2018.....	87
3.31	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 1 Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan .....	88
3.32	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 1 Dengan Capaian Tahun Sebelumnya.....	89
3.33	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 1 Dengan Target Akhir Renstra Dikbud .....	90
3.34	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 1 Dengan Standar Nasional .....	91
3.35	Perbandingan Penggunaan Anggaran Dengan Capaian Kinerja Sasaran 1 Berdasarkan Permendikbud No. 32 Tahun 2018.....	93
3.36	Program dan Kegiatan Penunjang Sasaran 1 Berdasarkan Permendagri No.100 Tahun 2018 .....	94
3.37	Data Akreditasi Sekolah.....	96
3.38	Data Kualifikasi Guru Minimal S1/D-IV .....	98
3.39	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 2 Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan .....	99
3.40	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 2 Dengan Target Kinerja Tahun Sebelumnya.....	100
3.41	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 2 Dengan Target Akhir Renstra ....	101
3.42	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 2 Dengan Standar Nasional .....	102
3.43	Perbandingan Anggaran Yang Digunakan Dengan Capaian Kinerja Sasaran 2 .....	104
3.44	Program dan Kegiatan Penunjang Pencapaian Sasaran 2.....	104
3.45	Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya .....	107
3.46	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan .....	110
3.47	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Tahun Sebelumnya.....	111
3.48	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Renstra Dikbud .....	112
3.49	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Standar Nasional .....	113



3.50	Perbandingan Penggunaan Anggaran Dengan Capaian Kinerja Sasaran 3 .....	115
3.51	Program dan Kegiatan Penunjang Pencapaian Sasaran 3.....	116
3.52	Hasil Penilaian SKP PNS .....	117
3.53	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan .....	118
3.54	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Tahun Sebelumnya .....	118
3.55	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Renstra Dikbud .....	119
3.56	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Standar Nasional .....	120
3.57	Perbandingan Penggunaan Anggaran Dengan Capaian Kinerja Sasaran 4.	121
3.58	Program dan Kegiatan Penunjang Pencapaian Sasaran 4 .....	122
3.59	Perbandingan Target dan Capaian IKU.....	123
3.60	Data Angka Melek Huruf .....	124
3.61	Perbandingan Realisasi Angka Melek Huruf .....	126
3.62	Data Angka Partisipasi Kasar ( APK) .....	127
3.63	Perbandingan Realisasi Angka Partisipasi Kasar .....	129
3.64	Data Angka Partisipasi Sekolah .....	131
3.65	Perbandingan Realisasi Angka Partisipasi Sekolah .....	133
3.66	Data Ketersediaan Sekolah.....	134
3.67	Perbandingan Rasio Ketersediaan Sekolah .....	137
3.68	Data Rasio Guru Terhadap Siswa.....	138
3.69	Perbandingan Rasio Guru/Murid .....	140
3.70	Data Siswa Putus Sekolah .....	141
3.71	Perbandingan Realisasi Angka Putus Sekolah.....	143
3.72	Data Angka Lulus Sekolah .....	144
3.73	Perbandingan Realisasi Angka Kelulusan .....	146
3.74	Data Angka Melanjutkan .....	147
3.75	Perbandingan Realisasi Angka Melanjutkan .....	149
3.76	Data Ruang Kelas SD dan SMP Dalam Kondisi Baik .....	150
3.77	Perbandingan Ruang Kelas Kondisi Baik .....	152
3.78	Sekolah yang Menerapkan MBS .....	154
3.79	Perbandingan Capaian MBS .....	155

3.80	Perbandingan Angka Rata – Rata Lama Sekolah .....	157
3.81	Target Kinerja dan Realisasi Kinerja Pelayanan SKPD Bidang Pendidikan .	158
3.82	Target Kinerja dan Realisasi Kinerja Pelayanan SKPD Bidang Kebudayaan	160
3.83	Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020 .....	161

**oo0oo**

# DAFTAR GAMBAR

Gambar		Halaman
1.1	Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan .....	8

oo0oo

# DAFTAR GRAFIK

Grafik		Halaman
3.1.	Perbandingan Capaian Angka Harapan Lama Sekolah.....	56
3.2	Perbandingan Capaian Angka Harapan Lama Sekolah Dengan Tahun Sebelumnya.....	57
3.3	Perbandingan Capaian Angka Harapan Lama Sekolah Dengan Target Akhir RPJMD 2016-2021 .....	57
3.4	Perbandingan Capaian Angka Partisipasi Murni .....	62
3.5	Perbandingan Angka Partisipasi Murni Tahun Lalu Dengan Tahun Pelaporan .....	63
3.6	Perbandingan Angka Partisipasi Tahun Pelaporan Dengan Target Akhir Periode .....	63
3.7	Capaian Standar Pelayanan Minimal .....	89
3.8	Perbandingan Capaian SPM Tahun Lalu .....	90
3.9	Perbandingan Capaian SPM Dengan Target Akhir Periode .....	90
3.10	Perbandingan Capaian SPM Dengan Target Nasional.....	91
3.11	Perbandingan Penggunaan Anggaran Dengan Capaian Kinerja Sasaran 1 Berdasarkan Pemendagri Nomor 100 Tahun 2018 .....	93
3.12	Sekolah Akreditasi A.....	100
3.13	Perbandingan Akreditasi Tahun Lalu .....	100
3.14	Perbandingan Capaian Akreditasi Dengan Target Akhir Periode .....	101
3.15	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 2 Dengan Standar Nasional .....	102
3.16	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan .....	111
3.17	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Tahun sebelumnya .....	114
3.18	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Renstra Dikbud .....	123
3.19	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Standar Nasional .....	123
3.20	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan .....	118
3.21	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Tahun Sebelumnya .....	119

3.22	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Renstra Dikbud .....	119
3.23	Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Standar Nasional .....	120
3.24	Perbandingan Penggunaan Anggaran Dengan Capaian Kinerja Sasaran 4 .....	121
3.25	Perbandingan Target dan Capaian IKU.....	124
3.26	Capaian Angka Melek Huruf .....	126
3.27	Angka Partisipasi Kasar .....	130
3.28	Perbandingan Realisasi Angka Partisipasi Sekolah .....	134
3.29	Perbandingan Rasio Ketersediaan Sekolah .....	137
3.30	Perbandingan Rasio Guru/Murid .....	141
3.31	Angka Putus Sekolah.....	143
3.32	Angka Kelulusan .....	146
3.33	Angka melanjutkan .....	150
3.34	Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik.....	153
3.35	Sekolah Yang Menerapkan MBS .....	155
3.36	Perbandingan Angka Rata – Rata Lama Sekolah .....	158

oo0oo

# DAFTAR LAMPIRAN

## Lampiran

1. Perjanjian Kinerja Tahun 2020.....
2. SK Perubahan IKU Dinas Pendidikan dan Kebudayaan .....

oo0oo

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Undang–Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, menyatakan bahwa azas umum penyelenggaraan negara meliputi kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Azas akuntabilitas adalah setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraa negara harus dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Untuk itu Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mengarahkan bahwa pelaksanaan pemerintahan harus berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab.

Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Perjanjian Kinerja, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Soppeng selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Soppeng sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi pelayanan kepada masyarakat.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem

pertanggungjawabannya yang tepat, jelas, terukur, dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi, dan nepotisme (KKN).

Sehubungan dengan hal tersebut, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Soppeng diwajibkan menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Soppeng Tahun 2020 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

## **1.2. Gambaran Umum**

### **1.2.1 Kondisi Geografis Daerah**

Luas wilayah Kabupaten Soppeng  $\pm$  1500 km persegi yang terdiri dari dataran dan perbukitan. Luas dataran 700 km persegi berada pada ketinggian rata-rata 80 meter diatas permukaan laut. Perbukitan yang luasnya 800 m persegi berada pada ketinggian rata-rata 200 m diatas permukaan laut. Secara administrasi pemerintahan Kabupaten Soppeng terdiri dari 8 kecamatan dengan 70 desa/kelurahan.

### **1.2.2 Susunan Perangkat Daerah**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Soppeng, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2019, maka susunan perangkat daerah Kabupaten Soppeng terdiri dari:

- a. Sekretariat Daerah Kabupaten Soppeng dengan tipe B;
- b. Sekretariat DPRD Kabupaten Soppeng dengan tipe C;
- c. Inspektorat Daerah Kabupaten Soppeng dengan tipe B;
- d. Dinas Daerah Kabupaten Soppeng terdiri dari:
  - 1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan, dengan Tipe A;
  - 2) Dinas Kesehatan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang kesehatan, dengan Tipe A;
  - 3) Dinas Peternakan, Kesehatan Hewan dan Perikanan menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan bidang pertanian, dan urusan pemerintahan bidang perikanan, dengan Tipe A;



- 4) Dinas Lingkungan Hidup menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang lingkungan hidup dan urusan pemerintahan bidang kehutanan, dengan Tipe A;
- 5) Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang administrasi kependudukan dan pencatatan sipil, dengan Tipe B;
- 6) Dinas Perhubungan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perhubungan, dengan Tipe C;
- 7) Dinas Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, urusan pemerintahan bidang statistik, dan urusan pemerintahan bidang persandian, dengan Tipe B;
- 8) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan, dengan Tipe C;
- 9) Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan, dan Ketahanan Pangan menyelenggarakan sebagian urusan pemerintahan bidang pertanian dan urusan pemerintahan bidang pangan, dengan Tipe A;
- 10) Dinas Penanaman Modal, Pelayanan Terpadu Satu Pintu, Tenaga Kerja dan Transmigrasi menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang penanaman modal, urusan pemerintahan bidang tenaga kerja, dan urusan pemerintahan bidang transmigrasi, dengan Tipe A;
- 11) Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang ketenteraman dan ketertiban umum serta perlindungan masyarakat, sub urusan ketenteraman dan ketertiban umum serta sub urusan kebakaran, dengan Tipe A;
- 12) Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pekerjaan umum dan penataan ruang, dengan Tipe A;
- 13) Dinas Sosial menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang sosial, dengan Tipe B;
- 14) Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan masyarakat dan desa, dengan Tipe C;
- 15) Dinas Perdagangan, Perindustrian, Koperasi, dan Usaha Kecil Menengah menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perdagangan, urusan pemerintahan bidang perindustrian dan urusan pemerintahan bidang koperasi, usaha kecil dan menengah, dengan Tipe A;

- 16) Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, dan urusan pemerintahan bidang pengendalian penduduk dan keluarga berencana, dengan Tipe A;
  - 17) Dinas Pariwisata, Kepemudaan, dan Olahraga menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pariwisata dan urusan pemerintahan bidang kepemudaan dan olahraga, dengan Tipe A;
  - 18) Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perumahan dan Kawasan permukiman, dan urusan pemerintahan bidang pertanahan, dengan Tipe C.
- e. Badan Daerah terdiri dari:
- 1) Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah dengan tipe B;
  - 2) Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah dengan tipe A;
  - 3) Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia dengan tipe B; dan
  - 4) Badan Penanggulangan Daerah.
- f. Kecamatan terdiri dari:
- 1) Kecamatan Lalabata dengan tipe A;
  - 2) Kecamatan Marioriwawo dengan tipe A;
  - 3) Kecamatan Liliriaja dengan tipe A;
  - 4) Kecamatan Citta dengan tipe B;
  - 5) Kecamatan Ganra dengan tipe A;
  - 6) Kecamatan Lilirilau dengan tipe A;
  - 7) Kecamatan Donri-Donri dengan tipe A;
  - 8) Kecamatan Marioriawa dengan tipe A;

### 1.3. Gambaran Singkat Organisasi

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Soppeng dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng. Sebelumnya Dinas Pendidikan menyatu dengan Dinas Pemuda Olahraga dengan nama organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga. Setelah perda kelembagaan ditetapkan, maka sejak Tahun 2017 Dinas Pendidikan telah berdiri sendiri menjadi Dinas Pendidikan. Namun pada Tahun 2019 Perda kelembagaan kembali mengalami perubahan yaitu Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2019 tentang

Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Berdasarkan Perda tersebut Dinas Pendidikan dirubah menjadi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

### 1.3.1. Jumlah Pegawai, Jenjang Pendidikan dan Golongan

Berdasarkan data kepegawaian, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Soppeng mempunyai pegawai PNS sebanyak 83 orang. Adapun data kepegawaian dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 1.1**  
**Daftar Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Soppeng**  
**Berdasarkan Jenjang Pendidikan**

No	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	SD / Sederajat	-	-	-
2	SMP / Sederajat	-	-	-
3	SMA / Sederajat	3	11	14
4	D1 – D3	-	2	2
5	S1 / Sederajat	18	20	38
6	S2	16	16	32
7	S3	3	-	3
<b>JUMLAH</b>		<b>40</b>	<b>49</b>	<b>89</b>

Sumber : Subag. Umum dan Kepegawaian, Tahun 2020

**Tabel 1.2**  
**Daftar Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Soppeng**  
**Berdasarkan Golongan**

No	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1	IV/c	1	-	1
2	IV/b	2	-	2
3	IV/a	10	5	15
4	III/d	10	17	27
5	III/c	4	4	8
6	III/b	9	12	21
7	III/a	2	5	7
8	II/d	-	2	2
9	II/c	1	1	2
10	II/b	1	3	4
11	II/a	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		<b>40</b>	<b>49</b>	<b>89</b>

Sumber : Subag. Umum dan Kepegawaian, Tahun 2020

Sedangkan Pengawas sekolah yang ada di Kabupaten Soppeng digambarkan pada Tabel berikut:

**Tabel 1.3**  
**Daftar Pengawas SD Kabupaten Soppeng**  
**Berdasarkan Wilayah**

No	Wilayah	Pengawas SD		
		L	P	Jumlah
1	Kec. Lalabata	4	-	4
2	Kec. Marioriwawo	3	1	4
3	Kec. Lili Rilau	4	1	5
4	Kec. Liliraja	2	2	4
5	Kec. Donri-Donri	3	1	4
6	Kec. Mario Riawa	-	2	2
7	Kec. Ganra	2	-	2
8	Kec. Citta	1	-	1
	<b>Total</b>	<b>19</b>	<b>7</b>	<b>26</b>

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Tahun 2020

**Tabel 1.4**  
**Daftar Pengawas SMP Kabupaten Soppeng**  
**Berdasarkan Bidang Studi**

No	Bidang Studi	Pengawas SMP		
		L	P	Jumlah
1	Bahasa Indonesia	1	1	2
2	IPS	2	-	2
3	Bahasa Inggris	1	1	2
4	Pendidikan Agama	1	-	1
5	Matematika	2	-	2
6	PJOK	1	-	1
7	PKN	1	-	1
8	BK	1	-	11
9	IPA	3	-	3
10	Seni Budaya	1	-	1
	<b>Total</b>	<b>14</b>	<b>2</b>	<b>16</b>

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Tahun 2020

### 1.3.2. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Soppeng Nomor 33 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Soppeng, maka organisasi perangkat daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memiliki struktur sebagai berikut:

#### a. Kepala Dinas

#### b. Sekretariat

1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
2. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan;

3. Subbagian Keuangan.

**c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal**

1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

**d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar**

1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

**e. Bidang Kebudayaan**

1. Seksi Cagar Budaya;
2. Seksi Sejarah dan Tradisi;
3. Seksi Kesenian.

**f. Bidang Pembinaan Pendidik Ketenagaan**

1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini;
2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar;
3. Seksi Tenaga Kebudayaan.

**g. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan**

**h. Kelompok Jabatan Fungsional.**

## STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

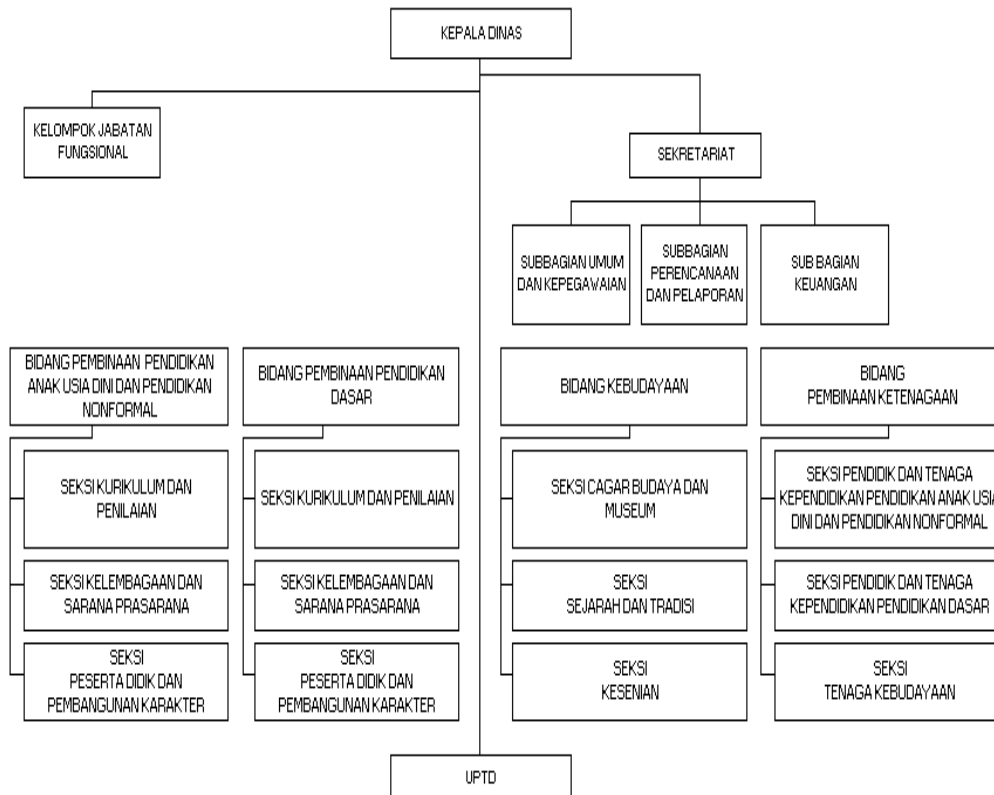
LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SOPPENG

NOMOR : 33 TAHUN 2019

TANGGAL : 1 Agustus 2019

TENTANG : KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,  
TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA  
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN KABUPATEN SOPPENG

### BAGAN STRUKTUR, SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN SOPPENG



Gambar 1.1. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

### 1.3.3. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Soppeng Nomor 33 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Soppeng, maka uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai berikut:

#### 1. Kepala Dinas

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin dan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan;
- c. pelaksanaan, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan;
- d. pelaksanaan penyelenggaraan administrasi Dinas urusan pemerintahan bidang pendidikan dan urusan pemerintahan bidang kebudayaan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya.

Sedangkan rincian tugas Kepala Dinas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Dinas sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. merencanakan dan merumuskan kebijakan teknis bidang pendidikan dan kebudayaan, serta kesekretariatan;

- g. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kebijakan teknis bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan DIKDAS, bidang kebudayaan, dan bidang pembinaan ketenagaan;
- h. menyelenggarakan pembinaan dan pelayanan umum bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan DIKDAS, bidang kebudayaan, dan bidang pembinaan ketenagaan;
- i. menyelenggarakan perencanaan kebijakan teknis program dan kegiatan pengelolaan keuangan, barang milik daerah, laporan keuangan, organisasi dan tata laksana, urusan umum dan rumah tangga, kepegawaian dan urusan publikasi, serta hubungan masyarakat di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- j. menyelenggarakan pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintahan daerah yang berkaitan dengan pendidikan dan kebudayaan;
- k. mengoordinasikan dan menyelenggarakan kerja sama di bidang PAUD dan pendidikan nonformal, bidang DIKDAS, bidang kebudayaan, dan bidang pembinaan ketenagaan;
- l. menyelenggarakan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi dan advokasi hukum di bidang PAUD dan pendidikan nonformal, bidang DIKDAS, bidang kebudayaan, dan bidang pembinaan ketenagaan;
- m. menyelenggarakan penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang menjadi tanggungjawabnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pengelolaan data dan informasi di bidang PAUD dan pendidikan nonformal, bidang DIKDAS, bidang kebudayaan, dan bidang pembinaan ketenagaan;
- o. menyelenggarakan monitoring, evaluasi dan pengawasan penyelenggaraan kebijakan teknis bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan DIKDAS, bidang kebudayaan, dan bidang pembinaan ketenagaan serta tugas-tugas kesekretariatan dinas;
- p. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan;
- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;



- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. menyelenggarakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2. Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengoordinasikan, dan melaksanakan program dan kegiatan urusan umum dan kepegawaian, perencanaan, pelaporan dan keuangan serta memberikan pelayanan teknis dan administrasi kepada semua unsur yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
- b. pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- c. pengoordinasian perencanaan dan pelaporan;
- d. pengoordinasian administrasi keuangan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai tugas dan fungsinya

Sedangkan rincian tugas Sekretaris sebagai berikut:

- 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 Sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan dan merumuskan rencana operasional program, kegiatan dan anggaran sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan urusan kesekretariatan, bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan DIKDAS, bidang kebudayaan, dan bidang pembinaan ketenagaan;
- h. mengoordinasikan dan menyusun bahan perumusan pelaksanaan kebijakan di bidang kesekretariatan, bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal, bidang pembinaan DIKDAS, bidang kebudayaan, dan bidang pembinaan ketenagaan;

- i. melaksanakan pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, humas, arsip, pengelolaan barang/jasa, penataan organisasi dan tatalaksana, serta dokumentasi dinas;
- j. melaksanakan urusan perencanaan, umum, administrasi kepegawaian, pengelolaan keuangan dan pelaporan kegiatan Dinas;
- k. merencanakan, mengoordinasikan dan menggerakkan serta mengendalikan kebijakan dan prosedur kerja lingkup Dinas;
- l. mengoordinasikan penyiapan bahan dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja dan/atau dokumen perencanaan;
- m. menyusun kerangka regulasi yang terkait dengan tugas sekretariat sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dalam lingkungan kesekretariatan;
- o. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- p. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### 3. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin, menyiapkan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi urusan ketatausahaan dan pengelolaan kepegawaian dinas yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun rincian tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis urusan umum dan kepegawaian;
- g. mengoordinasikan pelaksanaan tugas dengan para kepala subbagian/seksi dan mengkonsultasikan pelaksanaan tugas dengan atasan untuk memperoleh petunjuk lebih lanjut;
- h. melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
- i. melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang milik daerah;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang milik daerah;
- l. menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- m. melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan dinas;
- n. mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan, penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- o. mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara, kehumasan dan keprotokoleran;
- p. menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- q. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola data kehadiran pegawai;
- r. mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- s. menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- t. menyusun rencana kebutuhan dan usulan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan dinas;

- u. menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin, dan kesejahteraan pegawai Aparatur Sipil Negara;
- v. menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- w. melakukan koordinasi administrasi terhadap pengkajian dan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan dalam lingkup Dinas sesuai kebutuhan pelaksanaan tugas;
- x. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan penyusunan laporan hasil pemeriksaan;
- y. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- z. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- aa. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- bb. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **4. Subbagian Perencanaan dan Pelaporan**

Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin, menyiapkan bahan, menghimpun, mengelola dan melakukan administrasi urusan perencanaan dan pelaporan serta melakukan pembinaan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan perencanaan dan pelaporan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun rincian tugas Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis urusan perencanaan dan pelaporan;

- g. menghimpun dan mempersiapkan bahan perencanaan anggaran dan penyusunan laporan dinas;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan perencanaan program dan kegiatan serta pelaporan dinas;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Rencana Strategis dan Rencana Kerja dan/atau dokumen perencanaan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- j. melakukan pengumpulan data realisasi capaian kinerja bulanan;
- k. menyusun laporan capaian kinerja triwulan dan semester;
- l. melakukan evaluasi kinerja anggaran dinas;
- m. melakukan revisi anggaran untuk kebutuhan rencana kerja tahunan dinas;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- o. mengevaluasi hasil pelaksanaan kegiatan urusan Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sesuai prosedur yang berlaku agar berjalan sebagaimana mestinya;
- p. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **5. Subbagian Keuangan**

Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam memimpin, menyiapkan bahan, menghimpun, mengolah dan melakukan administrasi keuangan atau penatausahaan keuangan meliputi penyusunan anggaran, verifikasi, perbendaharaan, pembukuan, dan pelaporan keuangan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun rincian tugas Subbagian Keuangan sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis pengelolaan keuangan;
- g. mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menyusun rencana kebutuhan gaji;
- h. mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan dinas;
- i. melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan dinas;
- j. mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- k. menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- l. menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- m. mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- n. mengumpulkan bahan dan mengoordinasikan data sebagai bahan penyusunan laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- o. melakukan penyiapan bahan pemantauan tindak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganti rugi;
- p. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- q. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Subbagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **6. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal**

Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang terkait dengan bidang pembinaan PAUD dan pendidikan nonformal yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Bidang **Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal** mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- d. pelaksanaan administrasi Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- e. pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun rincian tugas Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan pendidikan nonformal;
- g. melaksanakan pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD, dan pendidikan nonformal;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan PAUD dan pendidikan nonformal;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD, dan pendidikan nonformal;

- k. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan pendidikan nonformal;
- l. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- m. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **7. Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Nonformal**

Seksi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian PAUD dan pendidikan nonformal yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun rincian tugas sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kurikulum dan Penilaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang kurikulum dan penilaian PAUD dan pendidikan nonformal serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian PAUD dan pendidikan nonformal;



- i. melakukan penyiapan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
- j. melakukan penyiapan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian PAUD dan pendidikan nonformal;
- k. melakukan penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian PAUD dan pendidikan nonformal;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- m. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **8. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Nonformal**

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun uraian tugasnya sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana 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 untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;

- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan bidang kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal, serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;
- i. melakukan penyiapan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;
- j. melakukan penyiapan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan PAUD dan pendidikan nonformal;
- k. melakukan penyiapan bahan penyusunan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana PAUD dan pendidikan nonformal;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- m. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **9. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD dan Pendidikan Nonformal**

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun rincian tugas Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter PAUD dan Pendidikan Nonformal sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis peserta didik PAUD dan pendidikan nonformal;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik PAUD dan pendidikan nonformal serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik PAUD dan pendidikan nonformal;
- i. melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik PAUD dan pendidikan nonformal;
- j. melakukan penyiapan bahan penyusunan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik PAUD dan pendidikan nonformal;
- k. melakukan penyiapan bahan penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik PAUD dan pendidikan nonformal;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- m. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### 10. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan

kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang terkait dengan bidang pembinaan SD dan SMP yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pembinaan SD dan SMP;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan SD dan SMP;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pembinaan SD dan SMP;
- d. pelaksanaan administrasi bidang pembinaan SD dan SMP;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pembinaan DIKDAS sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pembinaan DIKDAS untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan SD dan SMP;
- g. melaksanakan pembinaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD dan SMP;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SD dan SMP;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SD dan SMP;
- j. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD dan SMP;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;

- l. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter SD dan SMP;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- n. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Bidang Pembinaan DIKDAS dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **11. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar**

Seksi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan kurikulum dan penilaian SD dan SMP yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun rincian tugas Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Dasar sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kurikulum dan Penilaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis kurikulum dan penilaian SD dan SMP;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan kurikulum dan penilaian SD dan SMP serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian SD dan SMP;

- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian SD dan sekolah menengah pertama;
- j. melakukan penyiapan bahan penyusunan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian SD dan SMP;
- k. melakukan penyiapan bahan penyusunan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
- l. melakukan penyiapan bahan penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian SD dan SMP;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- n. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## **12. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar**

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana SD dan SMP yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun rincian tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana 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 untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis kelembagaan dan sarana prasarana SD dan SMP;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana SD dan SMP serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan pelaksanaan kebijakan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana SD dan SMP;
- i. melakukan penyiapan bahan penyusunan perumusan pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana SD dan SMP;
- j. melakukan penyiapan bahan penyusunan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana SD dan SMP;
- k. melakukan penyiapan bahan penyusunan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SD dan SMP;
- l. melakukan penyiapan bahan penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kelembagaan, sarana, dan prasarana SD dan SMP;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- n. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

### **13. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Dasar**

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun rincian tugas Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Pendidikan Dasar sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD dan SMP;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan peserta didik dan pembangunan karakter serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. melakukan koordinasi dengan SKPD terkait penyelenggaraan program dan kegiatan di Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
- i. mengoordinasikan dan melakukan pembinaan dan kebijakan teknis pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD dan SMP;
- j. melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD dan SMP;
- k. melakukan penyiapan bahan penyusunan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD dan SMP;
- l. melakukan penyiapan bahan penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD dan SMP;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- n. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.



#### 14. Bidang Kebudayaan

Bidang Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang terkait dengan Bidang Kebudayaan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Bidang mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Kebudayaan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis Bidang Kebudayaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Kebudayaan;
- d. pelaksanaan administrasi Bidang Kebudayaan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- 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 sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- g. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- h. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan dan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- i. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan pelestarian tradisi masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;

- j. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
- k. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
- n. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten;
- o. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
- p. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- q. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis bidang kebudayaan;
- r. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- s. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- t. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Bidang Kebudayaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- u. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### 15. Seksi Cagar Budaya

Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kebudayaan dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman 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 Permuseuman untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. menyiapkan bahan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
- i. menyiapkan bahan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
- j. menyiapkan bahan penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
- k. menyiapkan bahan penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten;
- l. menyiapkan bahan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- n. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## 16. Seksi Sejarah dan Tradisi

Seksi Sejarah dan Tradisi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kebudayaan dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Sejarah dan Tradisi yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Sejarah dan Tradisi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Sejarah dan Tradisi untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis sejarah dan tradisi;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan seksi sejarah dan tradisi serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan kegiatan terkait seksi sejarah dan tradisi;
- i. melakukan penyusunan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- j. melakukan penyiapan bahan penyusunan pelestarian tradisi;
- k. melakukan penyiapan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
- l. melakukan penyiapan bahan penyusunan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- n. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Seksi Sejarah dan Tradisi dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## 17. Seksi Kesenian

Seksi Kesenian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Kebudayaan dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Kesenian yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Kesenian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kesenian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis pembinaan kesenian;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Kesenian serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan kegiatan terkait pembinaan kesenian;
- i. melakukan penyusunan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan kesenian;
- j. menyiapkan bahan dan menyusun bahan pelaksanaan pembinaan kesenian;
- k. menyiapkan bahan koordinasi pembinaan kesenian;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- m. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. menyiapkan bahan dan menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan kesenian;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Seksi Kesenian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## 18. Bidang Pembinaan Ketenagaan

Bidang Pembinaan Ketenagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang terkait dengan bidang pembinaan PTK PAUD, SD dan SMP, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Bidang mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- b. pelaksanaan kebijakan Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- d. pelaksanaan administrasi Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Pembinaan Ketenagaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. mengoordinasikan dan menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di Bidang Pembinaan Ketenagaan yang meliputi PTK PAUD dan Pendidikan Nonformal, PTK Dikdas dan Tenaga Kebudayaan;
- g. mengoordinasikan dan menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan PTK PAUD, SD, SMP, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- h. mengoordinasikan dan menyusun bahan kebijakan di bidang pembinaan PTK PAUD, SD, SMP, dan pendidikan nonformal, serta tenaga kebudayaan;
- i. mengoordinasikan dan menyusun bahan rencana kebutuhan PTK PAUD, SD, SMP, dan pendidikan nonformal;

- j. mengoordinasikan dan menyusun bahan pembinaan PTK PAUD, SD, SMP, dan pendidikan nonformal;
- k. mengoordinasikan dan menyusun rekomendasi pemindahan PTK dalam kabupaten;
- l. mengoordinasikan dan menyusun bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- m. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian dan evaluasi kebijakan teknis Bidang Pembinaan Ketenagaan;
- n. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- o. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. melaksanakan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### **19. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal**

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi PTK PAUD dan Pendidikan Nonformal yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;

- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis pembinaan PTK PAUD dan pendidikan nonformal;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan pendidikan nonformal serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. melakukan penyiapan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan PTK PAUD dan pendidikan nonformal;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan PTK PAUD dan pendidikan nonformal;
- j. melakukan penyiapan bahan pembinaan PTK PAUD dan pendidikan nonformal;
- k. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan PTK PAUD dan pendidikan nonformal;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- m. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## **20. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar**

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;



- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis pembinaan PTK DIKDAS dan SMP;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. menyiapkan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan PTK DIKDAS dan SMP;
- i. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan PTK DIKDAS dan SMP;
- j. menyiapkan bahan penyusunan pembinaan PTK DIKDAS dan SMP;
- k. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan PTK DIKDAS dan SMP;
- l. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- m. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- n. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- o. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

## 21. Seksi Ketenagaan

Seksi Tenaga Kebudayaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan dalam memimpin, menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis, membina, mengoordinasikan dan melaksanakan program dan kegiatan Seksi Tenaga Kebudayaan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan. Adapun rincian tugasnya sebagai berikut:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Tenaga Kebudayaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Tenaga Kebudayaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai prosedur yang berlaku agar diperoleh hasil kerja yang benar dan akurat;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan dan melakukan perencanaan kebijakan teknis pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- g. menginventarisir permasalahan yang berhubungan dengan Seksi Tenaga Kebudayaan serta menyiapkan bahan petunjuk pemecahan masalah;
- h. mengoordinasikan kegiatan terkait pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- i. menyiapkan bahan penyusunan perumusan kebijakan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- j. menyiapkan bahan dan melakukan koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- k. menyiapkan bahan dan melakukan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- l. menyiapkan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- m. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga nonpemerintah dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- n. menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. melakukan penyusunan laporan dan pendokumentasian kegiatan Kepala Seksi Tenaga Kebudayaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- p. melakukan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tertulis.

#### 1.3.4. Sarana dan Prasarana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Berdasarkan Rekapitulasi Buku Inventaris Tingkat Sub Kelompok sampai akhir Tahun Anggaran 2020, maka sarana dan prasarana atau aset Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 1.5**  
**Sarana dan Prasarana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan (unaudited)**  
**Tahun 2020**

KODE BARANG	KODE RINCIAN OBJEK	RINCIAN OBJEK BARANG	JUMLAH BARANG	JUMLAH HARGA (Rp)	KET
1		ASET	63.101	514,063,462,222.44	
1.3		ASET TETAP	63,101	514,063,462,222.44	
1.3.1		TANAH	318	83,673,431,016.24	
1.3.1.01		TANAH	318	83,673,431,016.24	
	1.3.1.01.01	TANAH PERSIL	316	83,600,769,762.24	
	1.3.1.01.03	LAPANGAN	2	72,661,254.00	
1.3.2		PERALATAN DAN MESIN	46,328	72,752,760,111.97	
1.3.2.02		ALAT ANGKUTAN	94	1,874,316,300.00	
	1.3.2.02.01	ALAT ANGKUTAN DARAT BERMOTOR	93	1,873,826,300.00	
	1.3.2.02.02	ALAT ANGKUTAN DARAT TAK BERMOTOR	1	490,000.00	
1.3.2.03		ALAT BENGKEL DAN ALAT UKUR	14	13,646,000.00	
	1.3.2.03.01	ALAT BENGKEL BERMESIN	6	7,690,000.00	
	1.3.2.03.02	ALAT BENGKEL TAK BERMESIN	1	396,000.00	
	1.3.2.03.03	ALAT UKUR	7	5,560,000.00	
1.3.2.04		ALAT PERTANIAN	413	564,601,139.00	
	1.3.2.04.01	ALAT PENGOLAHAN	413	564,601,139.00	
1.3.2.05		ALAT KANTOR DAN RUMAH TANGGA	31,374	24,718,342,550.25	
	1.3.2.05.01	ALAT KANTOR	8,445	12,286,190,460.41	
	1.3.2.05.02	ALAT RUMAH TANGGA	22,835	12,247,542,089.84	
	1.3.2.05.03	MEJA DAN KURSI KERJA/RAPAT PEJABAT	94	184,610,000.00	
1.3.2.06		ALAT STUDIO, KOMUNIKASI DAN PEMANCAR	622	2,716,796,649.00	



KODE BARANG	KODE RINCIAN OBJEK	RINCIAN OBJEK BARANG	JUMLAH BARANG	JUMLAH HARGA (Rp)	KET
	1.3.2.06.01	ALAT STUDIO	548	2,406,576,149.00	
	1.3.2.06.02	ALAT KOMUNIKASI	57	140,855,500.00	
	1.3.2.06.03	PERALATAN PEMANCAR	17	169,365,000.00	
<b>1.3.2.07</b>		<b>ALAT KEDOKTERAN DAN KESEHATAN</b>	<b>68</b>	<b>51,353,270.00</b>	
	1.3.2.07.01	ALAT KEDOKTERAN	68	51,353,270.00	
<b>1.3.2.08</b>		<b>ALAT LABORATORIUM</b>	<b>7,060</b>	<b>13,384,631,594.98</b>	
	1.3.2.08.01	UNIT ALAT LABORATORIUM	354	233,022,846.00	
	1.3.2.08.03	ALAT PERAGA PRAKTEK SEKOLAH	6,706	13,151,608,748.98	
<b>1.3.2.10</b>		<b>KOMPUTER</b>	<b>5,820</b>	<b>28,241,224,400.74</b>	
	1.3.2.10.01	KOMPUTER UNIT	4,125	24,870,853,501.41	
	1.3.2.10.02	PERALATAN KOMPUTER	1,695	3,370,370,899.33	
<b>1.3.2.15</b>		<b>ALAT KESELAMATAN KERJA</b>	<b>4</b>	<b>9,610,000.00</b>	
	1.3.2.15.03	ALAT SAR	4	9,610,000.00	
<b>1.3.2.19</b>		<b>PERALATAN OLAH RAGA</b>	<b>859</b>	<b>1,178,238,208.00</b>	
	1.3.2.19.01	PERALATAN OLAH RAGA	859	1,178,238,208.00	
<b>1.3.3</b>		<b>GEDUNG DAN BANGUNAN</b>	<b>2,219</b>	<b>349,127,864,011.58</b>	
<b>1.3.3.01</b>		<b>BANGUNAN GEDUNG</b>	<b>2,193</b>	<b>344,862,365,762.58</b>	
	1.3.3.01.01	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT KERJA	1,880	319,655,738,158.59	
	1.3.3.01.02	BANGUNAN GEDUNG TEMPAT TINGGAL	313	25,206,627,603.99	
<b>1.3.3.02</b>		<b>MONUMEN</b>	<b>26</b>	<b>4,265,498,249.00</b>	
	1.3.3.02.01	CANDI/TUGU PERINGATAN/PRASASTI	26	4,265,498,249.00	
<b>1.3.4</b>		<b>JALAN, JARINGAN DAN IRIGASI</b>	<b>109</b>	<b>526,526,110.00</b>	
<b>1.3.4.02</b>		<b>BANGUNAN AIR</b>	<b>4</b>	<b>40,411,035.00</b>	
	1.3.4.02.01	BANGUNAN AIR IRIGASI	2	25,000,000.00	
	1.3.4.02.05	BANGUNAN PENGEMBANGAN SUMBER AIR DAN AIR TANAH	2	15,411,035.00	
<b>1.3.4.03</b>		<b>INSTALASI</b>	<b>6</b>	<b>118,136,500.00</b>	
	1.3.4.03.01	INSTALASI AIR BERSIH / AIR BAKU	6	118,136,500.00	
<b>1.3.4.04</b>		<b>JARINGAN</b>	<b>99</b>	<b>367,978,575.00</b>	
	1.3.4.04.01	JARINGAN AIR MINUM	1	10,000,000.00	
	1.3.4.04.02	JARINGAN LISTRIK	93	323,168,575.00	

KODE BARANG	KODE RINCIAN OBJEK	RINCIAN OBJEK BARANG	JUMLAH BARANG	JUMLAH HARGA (Rp)	KET
	1.3.4.04.03	JARINGAN TELEPON	5	34,810,000.00	
1.3.5		ASET TETAP LAINNYA	14,127	7,982,880,972.65	
1.3.5.01		BAHAN PERPUSTAKAAN	12,039	4,953,918,021.05	
	1.3.5.01.01	BAHAN PERPUSTAKAAN TERCETAK	11,553	4,699,114,607.05	
	1.3.5.01.03	KARTOGRAFI, NASKAH DAN LUKISAN	449	237,974,774.00	
	1.3.5.01.05	KARYA GRAFIKA (GRAPHIC MATERIAL)	37	16,828,640.00	
1.3.5.02		BARANG BERCORAK KESENIAN/KEBUDAYAAN/OLA HRAGA	2,087	2,921,962,951.60	
	1.3.5.02.01	BARANG BERCORAK KESENIAN	1,900	2,619,167,542.00	
	1.3.5.02.02	ALAT BERCORAK KEBUDAYAAN	186	301,795,409.60	
	1.3.5.02.03	TANDA PENGHARGAAN	1	1,000,000.00	
1.3.5.07		ASET TETAP DALAM RENOVASI	1	107,000,000.00	
	1.3.5.07.01	ASET TETAP DALAM RENOVASI	1	107,000,000.00	
		<b>TOTAL</b>	<b>63,101</b>	<b>514,063,462,222.44</b>	

Sumber : Pengelola Barang Milik Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Tahun 2020

Sedangkan jumlah sarana pendidikan yang ada di Kabupaten Soppeng dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 1.6**  
**Sarana Pendidikan**  
**Tahun 2020**

No	Uraian	Jumlah
1	Lembaga PAUD	219 Unit
2	Sekolah SD/MI Sederajat	273 Unit
3	Sekolah SMP/MTs Sederajat	71 Unit
4	Jumlah Ruang Kelas PAUD	294 Unit
5	Jumlah Ruang Kelas SD/MI Sederajat	1.608 Unit
6	Jumlah Ruang Kelas SMP/MTs Sederajat	412 Unit

Sumber : Neraca Pendidikan, Tahun 2020

### 1.3.5 Penghargaan yang diperoleh Tahun 2020

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pada Tahun 2020 menerima beberapa penghargaan sebagai berikut:

1. Penghargaan dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Provinsi Sulawesi Selatan atas prestasi mengawal Pengiriman Data Mutu Pendidikan Dalam Rangka Fasilitas Layanan Penjaminan Mutu Pendidikan di Sulawesi Selatan Tahun 2020.
2. Penghargaan dari Pjs. Bupati Soppeng diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai JUARA II pada Kompetensi Inovasi Pelayanan Publik Lingkup Pemerintah Kabupaten Soppeng Tahun 2020 dengan judul inovasi "E-LAJURKEL (Laporan Jurnal Kelas Bebasis Barkot)".

Sedangkan untuk Siswa Berprestasi dan Guru Berprestasi pada Tahun 2020 tidak ada jenis lomba yang diikuti akibat adanya pandemi Covid-19.

#### 1.4. Permasalahan Utama Yang Sedang Dihadapi.

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, maka telah dilakukan identifikasi permasalahan-permasalahan terkait bidang pendidikan dan Kebudayaan di Kabupaten Soppeng. Hal tersebut dapat dilihat pada table berikut:

**Tabel 1.7**  
**Permasalahan Utama Bidang Pendidikan**

No	Masalah	Masalah Pokok	Akar Masalah
<b>A</b>	<b>Pelayanan Pendidikan Anak Usia Dini</b>		
1	APK PAUD Tahun 2019 masih rendah yaitu 70,97%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aspek Pelayanan PAUD masih terbatas di setiap wilayah.</li> <li>- Jumlah siswa PAUD masih kurang dibanding jumlah penduduk usia sekolah PAUD.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendahnya kesadaran orang tua untuk memasukkan anaknya pada layanan PAUD.</li> <li>- Jumlah TK/RA belum terdistribusi secara merata di setiap wilayah.</li> </ul>
<b>B</b>	<b>Pelayanan Pendidikan Dasar</b>		
1	APM SD Masih rendah yaitu 86,40 pada Tahun 2019, sedangkan target 100%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masih adanya Angka Putus Sekolah (APtS) SD = 0,31%</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Faktor Ekonomi Keluarga</li> <li>• Faktor Jarak Tempuh ke Sekolah.</li> <li>• Masih adanya orang tua/wali yang belum mendukung program wajib belajar 9 tahun</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masih terdapat peserta didik yang berusia di bawah 7 tahun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Kurangnya implementasi kependidikan termasuk batas usia pada penerimaan siswa baru.</li> </ul>

No	Masalah	Masalah Pokok	Akar Masalah
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Masih adanya siswa mengulang kelas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurangnya minat belajar siswa.</li> <li>Belum maksimalnya pembinaan wali kelas</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Angka Kelulusan SD masih 98,68%.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Masih adanya sekolah yang belum lengkap buku bacaan siswa.</li> <li>Belum optimalnya bimbingan belajar siswa dan latihan menjelang ujian sekolah</li> </ul>
2	APM SMP masih rendah yaitu 68,44% pada Tahun 2019, target 100%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Masih adanya Angka Putus Sekolah (APtS) SMP = 1,26</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Faktor Ekonomi Keluarga</li> <li>Faktor Jarak Tempuh ke Sekolah.</li> <li>Masih adanya orang tua/wali yang belum mendukung program wajib belajar 9 tahun</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Masih terdapat peserta didik yang berusia di atas 15 tahun.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurangnya implementasi kependidikan termasuk batas usia pada penerimaan siswa baru.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Masih adanya siswa mengulang kelas</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kurangnya minat belajar siswa.</li> <li>Belum maksimalnya pembinaan wali kelas</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>Angka Kelulusan SMP masih 97,77%.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Masih adanya sekolah yang belum lengkap buku bacaan siswa.</li> <li>Belum optimalnya bimbingan belajar siswa dan latihan menjelang ujian sekolah</li> </ul>
3	Guru yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV Tahun 2018 yaitu 92,91%. Target 100%.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terbatasnya fasilitas untuk dapat melanjutkan ke jenjang S1/D-IV.</li> <li>- Kurangnya minat guru untuk melanjutkan pendidikan..</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Adanya guru yang kurang dari 5 tahun memasuki masa pensiun.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>Pendidikan Kesetaraan</b>		
1	SPM Kesetaraan baru mencapai 31,87%. Target 100%.	Belum optimalnya pendidikan kesetaraan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Masih rendahnya minat masyarakat putus sekolah untuk mengikuti program pendidikan kesetaraan.</li> </ul>

**Tabel 1.8**  
**Permasalahan Utama Bidang Kebudayaan**

No	Masalah	Masalah Pokok	Akar Masalah
<b>A</b>	<b>Cagar Budaya</b>		
1	Benda Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan belum maksimal.	- Belum adanya penetapan benda situs dan kawasan cagar budaya.	- Belum adanya Tim Ahli Cagar Budaya di Kabupaten Soppeng. - Belum adanya pamong budaya.
<b>B</b>	<b>Sejarah dan Tradisi</b>		
1	Karya Budaya yang direvitalisasi dan inventarisasi belum ada.	- Belum adanya data base terkait karya budaya, maupun sejarah dan tradisi.	- Belum dilakukan pendataan. - Belum adanya pamong budaya.
<b>C</b>	<b>Kesenian</b>		
1	Penyelenggaraan Festival Seni Budaya masih kurang.	- Masih terbatasnya jumlah Sanggar Seni dan Budaya yang ada utamanya yang memiliki NIPOK.	- Kurangnya minat pemilik sanggar seni dan budaya untuk melakukan pementasan yang disebabkan terbatasnya akses penyelenggaraan baik sarana dan prasarana maupun pembiayaan.

ooOoo



## BAB II

# PERENCANAAN KINERJA

### 2.1. Rencana Strategis

Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Soppeng mengacu pada visi Kabupaten Soppeng 2016-2021 yaitu: “Pemerintah yang Melayani dan Lebih Baik”. Sedangkan Misi Kabupaten Soppeng yang menjadi **strong point** Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yaitu misi ke-2 “**mewujudkan pendidikan Unggul yang murah dan berkeadilan bagi semua warga**”.

Untuk mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah, maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merumuskan visi tersebut yaitu “**Terwujudnya Pendidikan Yang Unggul**”. Pendidikan yang unggul, mengandung makna menyatukan tekad yang bulat untuk mencapai pelayanan pendidikan yang lebih baik, sedangkan unggul adalah penyelenggaraan pendidikan yang memiliki standar mutu, termasuk standar pelayanan minimal pendidikan, memiliki keunggulan kompetitif dalam penguasaan pengembangan ilmu dan teknologi, memiliki kelebihan positif, berdaya guna dan berhasil guna, berorientasi ke depan dan berkelanjutan, penyediaan sarana dan prasarana pendidikan yang memadai, dukungan sistem kebijakan daerah yang unggul serta mampu membangun kecakapan personal bagi masyarakat.

Selanjutnya untuk mencapai visi tersebut Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merumuskan misi sebagai berikut :

1. Mewujudkan akses pendidikan yang merata, terjangkau, setara, berkelanjutan serta berkeadilan bagi seluruh lapisan masyarakat; dan
2. Mewujudkan kualitas/mutu dan relevansi pendidikan yang memiliki keunggulan serta memberdayakan lembaga pendidikan formal dan non formal.

Adapun tujuan yang telah dirumuskan pada RENSTRA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 2016–2021 adalah:

**“Meningkatkan Derajat Pendidikan Masyarakat Secara Merata dan Berkualitas”.**

Adapun sasaran-sasaran yang hendak diwujudkan meliputi:

1. Meningkatnya Akses Masyarakat Atas Layanan Pendidikan Sesuai Standar Pelayanan Minimal;
2. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan;

3. Meningkatnya Kesadaran Masyarakat Untuk Melestarikan Budaya dan Mengembangkan Kebudayaan Daerah; dan
4. Terpenuhinya Dukungan Penyelenggaraan Urusan.

## 2.2. Target Kinerja Yang Mengacu Kepada Sasaran RPJMD

Target kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang mengacu kepada sasaran jangka menengah Pemerintah Daerah sebagaimana tertuang di dalam Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 01 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Soppeng Nomor 9 Tahun 2018. Adapun target kinerja tersebut sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 2.1**  
**Indikator Sasaran RPJMD**

No	Sasaran	Indikator	Target Tahun 2020	Target Nasional	Keterangan
1	Meningkatnya Akses dan Kualitas Layanan Pendidikan (S2)	1. APM SD	100%	100%	Jumlah Warga Negara Usia 7-12 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan SD sederajat.
		2. APM SMP	100%	100%	Jumlah Warga Negara Usia 13-15 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan SMP sederajat.

## 2.3. Target Kinerja Yang Mengacu Kepada Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Target kinerja yang mengacu kepada sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan atau Indikator Kinerja Utama SKPD sebagaimana tertuang dalam Renstra Dikbud Tahun 2016-2021 dan Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun Anggaran 2020. Target kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari 3 (tiga) target sasaran, yaitu 1). Meningkatnya akses masyarakat atas layanan pendidikan sesuai Standar Pelayanan Minimal; 2). Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pendidikan; 3). Meningkatnya Kesadaran Masyarakat Untuk Melestarikan Budaya dan Mengembangkan Kebudayaan Daerah; dan 4). Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi pemenuhan pendukung penyelenggaraan urusan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan..

### 2.3.1. Target Kinerja Sasaran 1 “Meningkatnya Akses Masyarakat Atas Layanan Pendidikan Sesuai Standar Pelayanan Minimal”.

Sasaran ini fokus pada upaya pencapaian layanan pendidikan yang sesuai dengan Standar Pelayanan Minimal sebagaimana diatur di dalam Peraturan Pemerintah RI Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan. Berdasarkan regulasi tersebut, yang menjadi indikator kinerjanya adalah sebagai tabel berikut:

**Tabel 2.2**  
**Indikator Sasaran 1**

No	Sasaran	Indikator	Target Tahun 2020	Target Nasional	Keterangan
1	Meningkatnya Akses Masyarakat Atas Layanan Pendidikan Sesuai Standar Pelayanan Minimal	1. SPM PAUD	100%	100%	Jumlah Warga Negara Usia 5-6 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan PAUD.
		2. SPM Pendidikan Dasar	100%	100%	Jumlah Warga Negara Usia 7-15 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan Dasar.
		3. SPM Pendidikan Kesetaraan	100%	100%	Jumlah Warga Negara Usia 7-18 Tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan atau menengah yang berpartisipasi dalam Pendidikan Kesetaraan.

### 2.3.2. Target Kinerja Sasaran 2 “Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan”.

Sasaran ini fokus pada upaya pelayanan pendidikan dengan perbaikan mutu melalui upaya peningkatan akreditasi sekolah dan peningkatan kualitas guru. Adapun yang menjadi indikator kinerjanya adalah sebagai tabel berikut:

**Tabel 2.3**  
**Indikator Sasaran 2**

No	Sasaran	Indikator	Target Tahun 2020	Target Nasional	Keterangan
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan	1. Persentase Sekolah Akreditasi "A".	38%	-	Jumlah Sekolah SD/MI dan SMP/MTs yang berakreditasi "A".
		2. Persentase Guru Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV.	100%	100%	Jumlah Guru SD/MI, SMP/MTs yang kualifikasi pendidikan minimal S1/D-IV.

### 2.3.3. Target Kinerja Sasaran 3 "Meningkatnya Kesadaran Masyarakat Untuk Melestarikan Budaya dan Mengembangkan Kebudayaan Daerah".

Sasaran ini fokus pada upaya meningkatkan kesadaran masyarakat untuk melestarikan budaya dan mengembangkan kebudayaan daerah melalui penyelenggaraan festival seni dan budaya serta pelestarian benda situs dan kawasan cagar budaya. Adapun yang menjadi indikator kinerjanya adalah sebagai tabel berikut:

**Tabel 2.4**  
**Indikator Sasaran 3**

No	Sasaran	Indikator	Target Tahun 2020	Target Nasional	Keterangan
1	Meningkatnya Kesadaran Masyarakat Untuk Melestarikan Budaya dan Mengembangkan Kebudayaan Daerah	1. Jumlah penyelenggaraan festival seni dan budaya	11 kali	-	Jumlah Pesta Rakyat dan Pattaungeng.
		2. Jumlah Pengunjung Festival Seni dan Budaya	8.500	-	Pengunjung Pesta Rakyat dan Pattaungeng
		3. Jumlah Benda Situs dan Kawasan Cagar Budaya Yang Dilestarikan.	29 Situs	-	Jumlah Yang Sudah di registrasi oleh BPCB.

### 2.3.4. Target Kinerja Sasaran 4 "Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan".

Sasaran ini fokus untuk meningkatkan efektifitas dan efesiensi pelayanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan melalui perbaikan kinerja aparatur dan pencapaian indikator kinerja utama perangkat daerah. Adapun yang menjadi indikator kinerjanya adalah sebagai tabel berikut:

**Tabel 2.5**  
**Indikator Sasaran 4**

No	Sasaran	Indikator	Target Tahun 2020	Target Nasional	Keterangan
1	Meningkatnya Efektifitas dan Efesiensi pemenuhan pendukung penyelenggaraan urusan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.	1. Persentase aparatur yang berkinerja minimal baik.	100%	-	Jumlah Aparatur yang berkinerja minimal baik.
		2. Persentase Capaian Kinerja IKU PD.	100%	-	Jumlah rata-rata capaian IKU.

#### 2.4. Target Kinerja Pelayanan SKPD

Target kinerja pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang mengacu pada Renstra Dikbud Tahun 2016-2021. Adapun indikator target tersebut tabel berikut:

**Tabel 2.6**  
**Target Kinerja Pelayanan SKPD**

No	Indikator	Target Kinerja Pelayanan SKPD Tahun 2020	
		Jumlah	Satuan
1	Angka Melek Huruf	98	%
2	Angka Rata-Rata Lama Sekolah	7,92	Tahun
3	Angka Partisipasi Kasar (APK) SD/MI/Paket A	100	%
4	Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP/MTs/Paket B	88,36	%
5	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	100	%
6	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B	100	%
7	Angka Partisipasi Sekolah (APS) SD/MI Usia 7-12 Tahun	100	%
8	Angka Partisipasi Sekolah (APS) SMP/MTs Usia 13-15 Tahun	100	%
9	Sekolah Pendidikan SD/MI Kondisi Bangunan Baik	90,92	%
10	Rasio Ketersediaan Sekolah/Penduduk Usia Sekolah SD/MI	121,21	%

No	Indikator	Target Kinerja Pelayanan SKPD Tahun 2020	
		Jumlah	Satuan
11	Rasio Ketersediaan Sekolah/Penduduk Usia Sekolah SMP/MTs	52,38	%
12	Rasio Guru Terhadap Murid SD	20	Org
13	Rasio Guru Terhadap Murid SMP	20	Org
14	Penduduk Yang Berusia 15-24 Tahun Melek Huruf.	100	%
15	Angka Putus Sekolah (APtS) SD/MI	0	%
16	Angka Putus Sekolah (APtS) SMP/MTs	0	%
17	Angka Kelulusan (AL) SD/MI	100	%
18	Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs	100	%
19	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs	100	%
20	Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA	100	%
21	Guru Yang Memenuhi Kualifikasi S1/D-IV	97,31	%

Sumber: Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 2016-2021

## 2.5. Program dan Kegiatan

Berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun Anggaran 2020, maka program dan kegiatan yang direncanakan pada anggaran pokok dan anggaran setelah perubahan Tahun 2020 sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 2.7**  
**Rekapitulasi Anggaran Pokok dan Perubahan**  
**Berdasarkan Program/Kegiatan**  
**Tahun Anggaran 2020**

URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN		SELISIH	%
	POKOK	PERUBAHAN		
	Rp	Rp	Rp	
Pendapatan	5,500,000	3,500,000	(2,000,000)	63.64
Pendapatan Asli Daerah	5,500,000	3,500,000	(2,000,000)	63.64
Hasil Retribusi Daerah	5,500,000	3,500,000	(2,000,000)	63.64
Retribusi Jasa Usaha	5,500,000	3,500,000	(2,000,000)	63.64
Belanja	372,405,937,103	366,490,912,560	(5,915,024,543)	98.41
Belanja Tidak Langsung	280,017,742,403	268,376,163,567	(11,641,578,836)	95.84
Belanja Pegawai	280,017,742,403	268,376,163,567	(11,641,578,836)	95.84



URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN		SELISIH	%
	POKOK	PERUBAHAN		
	Rp	Rp	Rp	
Gaji dan Tunjangan	186,002,065,403	177,934,173,567	(8,067,891,836)	95.66
Tambahan Penghasilan PNS	94,015,677,000	90,441,990,000	(3,573,687,000)	96.20
<b>Belanja Langsung</b>	<b>92,388,194,700</b>	<b>98,114,748,993</b>	<b>5,726,554,293</b>	<b>106.20</b>
<b>Program Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan</b>	<b>1,322,543,550</b>	<b>1,336,647,855</b>	<b>14,104,305</b>	<b>101.07</b>
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	208,040,000	239,040,000	31,000,000	114.90
Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	14,280,000	14,280,000	0	100.00
Penyediaan Layanan Kebersihan Kantor	28,781,750	35,486,750	6,705,000	123.30
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	700,000	700,000	0	100.00
Penyediaan peralatan rumah tangga	700,000	700,000	0	100.00
Penyediaan bahan logistik kantor	500,000	500,000	0	100.00
Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah serta kedinasan lainnya	170,000,000	112,000,000	(58,000,000)	65.88
Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	774,350,000	764,350,000	(10,000,000)	98.71
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	20,000,000	66,483,725	46,483,725	332.42
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	10,000,000	3,000,000	(7,000,000)	30.00
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	66,841,800	52,167,380	(14,674,420)	78.05
Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	5,000,000	43,000,000	38,000,000	860.00
Sosialisasi peraturan perundang-undangan	3,350,000	0	(3,350,000)	0.00
Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	20,000,000	4,940,000	(15,060,000)	24.70
<b>Program Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>19,775,000</b>	<b>46,649,775</b>	<b>26,874,775</b>	<b>235.90</b>
Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran	6,250,000	33,124,775	26,874,775	530.00
Penyusunan dokumen pelaporan kinerja	3,275,000	3,275,000	0	100.00



URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN		SELISIH	%
	POKOK	PERUBAHAN		
	Rp	Rp	Rp	
Penyusunan dokumen pelaporan keuangan	4,125,000	4,125,000	0	100.00
Penyusunan dokumen pengendalian dan evaluasi	6,125,000	6,125,000	0	100.00
<b>Program Pendidikan Anak Usia Dini</b>	<b>3,244,454,000</b>	<b>3,191,029,000</b>	<b>(53,425,000)</b>	<b>98.35</b>
Pembangunan, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana/infrastruktur PAUD negeri	1,827,829,000	1,827,829,000	0	100.00
Sosialisasi PAUD dan deteksi tumbuh kembang anak	4,545,000	0	(4,545,000)	0.00
Pengembangan kurikulum, bahan ajar dan model pembelajaran pendidikan ank usia dini	15,917,500	0	(15,917,500)	0.00
Pembinaan lembaga penyelenggara PAUD	14,362,500	0	(14,362,500)	0.00
Penyelenggaraan pendidikan anak usia dini	1,351,800,000	1,333,200,000	(18,600,000)	98.62
Lomba Apresiasi Gebyar PAUD	30,000,000	30,000,000	0	100.00
<b>Program Wajib Belajar Dasar Sembilan Tahun</b>	<b>48,187,311,000</b>	<b>48,187,311,000</b>	<b>0</b>	<b>100.00</b>
Pembangunan, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana/infrastruktur pendidikan tingkat SMP	300,000,000	300,000,000	0	100.00
Pembangunan, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana/infrastruktur pendidikan dasar tingkat SD (DAK)	39,480,120,000	39,480,120,000	0	100.00
Pembangunan, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana/infrastruktur pendidikan dasar tingkat SMP (DAK)	8,407,191,000	8,407,191,000	0	100.00
<b>Program Pendidikan Gratis</b>	<b>918,135,300</b>	<b>905,625,300</b>	<b>(12,510,000)</b>	<b>98.64</b>
Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan gratis (APBD Kabupaten)	13,935,300	1,580,300	(12,355,000)	11.34
Pendidikan gratis pendidikan dasar (APBD-Kabupaten)	904,200,000	904,045,000	(155,000)	99.98
<b>Program Peningkatan Layanan Pendidikan</b>	<b>5,156,150,000</b>	<b>5,136,150,000</b>	<b>(20,000,000)</b>	<b>99.61</b>
Pemberian beasiswa bagi siswa berprestasi dan siswa kurang mampu	45,000,000	45,000,000	0	100.00





URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN		SELISIH	%
	POKOK	PERUBAHAN		
	Rp	Rp	Rp	
Pemberian beasiswa bagi Mahasiswa berprestasi dan mahasiswa kurang mampu	4,970,000,000	4,950,000,000	(20,000,000)	99.60
Pelaksanaan Bimbingan Belajar Bagi Siswa	141,150,000	141,150,000	0	100.00
Program Pendidikan Non Formal	1,454,947,000	1,454,947,000	0	100.00
Pembangunan, Pengadaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana/ Infrastruktur Pendidikan	1,454,947,000	1,454,947,000	0	100.00
Program Manajemen Pelayanan Pendidikan	282,788,850	142,913,850	(139,875,000)	50.54
Monitoring, evaluasi dan pelaporan	2,950,000	2,950,000	0	100.00
Monitoring dan evaluasi Penyaluran Bantuan Operasional Sekolah	7,130,000	7,130,000	0	100.00
Pembinaan kelembagaan sekolah dan manajemen sekolah dengan penerapan manajemen berbasis sekolah (MBS)	6,945,000	6,945,000	0	100.00
Penyediaan barang cetakan sekolah	70,000,000	70,000,000	0	100.00
Pelaksanaan Akreditasi Sekolah	12,800,000	12,800,000	0	100.00
Penyusunan Profil Pendidikan	34,463,850	36,088,850	1,625,000	104.72
Penyelenggaraan Ujian Nasional/Ujian Sekolah	148,500,000	7,000,000	(141,500,000)	4.71
Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan	49,260,000	5,890,000	(43,370,000)	11.96
Pelaksanaan sertifikasi pendidik	16,400,000	0	(16,400,000)	0.00
Pelaksanaan uji kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan	18,860,000	5,890,000	(12,970,000)	31.23
Pelatihan kompetensi tenaga pendidik	8,200,000	0	(8,200,000)	0.00
Pembinaan dan pengembangan karir berkelanjutan	5,800,000	0	(5,800,000)	0.00
Program Pembinaan dan Pengembangan Kesiswaan	5,228,825,000	5,079,312,500	(149,512,500)	97.14
Pembinaan Minat Bakat dan Kreatifitas Siswa	102,550,000	79,312,500	(23,237,500)	77.34
Penyelenggaraan lomba-lomba bidang kesiswaan	126,275,000	0	(126,275,000)	0.00
Pemberian penghargaan bagi siswa berprestasi	5,000,000,000	5,000,000,000	0	100.00
Program Dana Bantuan Operasional Bantuan Sekolah	25,175,200,000	32,019,772,713	6,844,572,713	127.19

URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN		SELISIH	%
	POKOK	PERUBAHAN		
	Rp	Rp	Rp	
Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	25,175,200,000	32,019,772,713	6,844,572,713	127.19
<b>Program Pendidikan Kesetaraan</b>	<b>1,030,300,000</b>	<b>480,000,000</b>	<b>(550,300,000)</b>	<b>46.59</b>
Penyelenggaraan Paket A Setara SD	671,300,000	42,900,000	(628,400,000)	6.39
Penyelenggaraan Paket B Setara SMP	129,600,000	145,500,000	15,900,000	112.27
Penyelenggaraan Paket C Setara SMA	229,400,000	291,600,000	62,200,000	127.11
<b>Program Pengelolaan dan Pengembangan Keragaman dan Kekayaan Budaya</b>	<b>106,000,000</b>	<b>106,000,000</b>	<b>0</b>	<b>100.00</b>
Pelestarian/Aktualisasi Adat Budaya Daerah	56,000,000	56,000,000	0	100.00
Pengelolaan dan Pengembangan Pelestarian Peninggalan sejarah Purbakala, Museum dan Peninggalan Bawah Air	50,000,000	50,000,000	0	100.00
<b>Program Pengembangan Kesenian Daerah</b>	<b>212,505,000</b>	<b>22,500,000</b>	<b>(190,005,000)</b>	<b>10.59</b>
Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah	212,505,000	22,500,000	(190,005,000)	10.59

Berdasarkan daftar program dan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun Anggaran 2020, maka program dan kegiatan yang terkait langsung dengan pencapaian target sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai berikut:

**1. Program dan Kegiatan yang terkait langsung dengan Sasaran 1, sebagai berikut:**

Untuk program dan kegiatan yang terkait langsung dengan pencapaian Sasaran 1 sebagaimana diatur di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan yaitu:

- a. Program Pendidikan Anak Usia Dini untuk SPM PAUD;
  - 1) Kegiatan Pembangunan, Pengadaan Dan Perbaikan Sarana Dan Prasarana/Infrastruktur PAUD Negeri/Swasta; dan
  - 2) Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini.
- b. Program Wajib Belajar Dasar Sembilan Tahun untuk SPM Pendidikan Dasar;
  - 1) Pembangunan, Pengadaan Dan Perbaikan Sarana Dan Prasarana/Infrastruktur Pendidikan Tingkat SMP;
  - 2) Pembangunan, Pengadaan Dan Perbaikan Sarana Dan Prasarana/Infrastruktur Pendidikan Dasar Tingkat SD (DAK); dan

- 3) Pembangunan, Pengadaan Dan Perbaikan Sarana Dan Prasarana/Infrastruktur Pendidikan Dasar Tingkat SMP (DAK).
  - c. Program Pendidikan Non Formal untuk SPM Pendidikan Kesetaraan;
    - 1) Pembangunan, Pengadaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana/Infrastruktur Pendidikan;
  - d. Program Pendidikan Kesetaraan
    - 1) Penyelenggaraan Paket A Setara SD;
    - 2) Penyelenggaraan Paket B Setara SMP; dan
    - 3) Penyelenggaraan Paket C Setara SMA.
- 2. Program dan Kegiatan yang terkait langsung dengan Sasaran 2, sebagai berikut:**
- Untuk program dan kegiatan yang terkait langsung dengan pencapaian Sasaran 2 yaitu:
- a. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan;
    - 1) Monitoring, evaluasi dan pelaporan;
    - 2) Monitoring dan evaluasi Penyaluran Bantuan Operasional Sekolah;
    - 3) Pembinaan kelembagaan sekolah dan manajemen sekolah dengan penerapan manajemen berbasis sekolah (MBS);
    - 4) Penyediaan barang cetakan sekolah;
    - 5) Pelaksanaan Akreditasi Sekolah;
    - 6) Penyusunan Profil Pendidikan; dan
    - 7) Penyelenggaraan Ujian Nasional/Ujian Sekolah.
  - b. Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
    - 1) Pelaksanaan Uji Kompetensi Pendidik Dan Tenaga Kependidikan.
- 3. Program dan Kegiatan yang terkait langsung dengan Sasaran 3, sebagai berikut:**
- a. Program Pengelolaan dan Pengembangan Keragaman dan Kekayaan Budaya;
    - 1) Pelestarian/Aktualisasi Adat Budaya Daerah;
    - 2) Pengelolaan dan Pengembangan Pelestarian Peninggalan Sejarah Purbakala, Museum dan Peninggalan Bawah Air.
  - b. Program Pengembangan Kesenian Daerah;
    - 1) Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan Daerah.
- 4. Program dan Kegiatan yang terkait langsung dengan Sasaran 4, sebagai berikut:**
- a. Program Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan;
    - 1) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;



- 2) Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional;
- 3) Penyediaan Layanan Kebersihan Kantor;
- 4) Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor;
- 5) Penyediaan peralatan rumah tangga;
- 6) Penyediaan bahan logistik kantor;
- 7) Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah serta kedinasan lainnya;
- 8) Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran;
- 9) Pengadaan perlengkapan gedung kantor;
- 10) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor;
- 11) Sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan
- 12) Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan.

ooOoo

## BAB III

# AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja merupakan kewajiban pihak pemegang amanah untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan dan mengungkapkan segala aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya kepada pihak yang memberikan amanah. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai pemegang amanah oleh Bupati melalui perjanjian kinerja pada Tahun 2020, menyajikan dan melaporkan aktivitas kegiatan dan capaian kinerja berdasarkan target kinerja yang telah ditetapkan.

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan menggunakan metode perbandingan capaian kinerja sasaran yaitu dengan membandingkan antara rencana kinerja dengan realisasi kinerja yang dicapai organisasi. Selanjutnya akan dilakukan analisis terhadap penyebab terjadinya celah kinerja yang terjadi serta tindakan perbaikan yang diperlukan dimasa mendatang. Metode ini bermanfaat untuk memberikan gambaran kepada pihak-pihak pemangku kepentingan tentang sejauh mana pelaksanaan misi organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan sasaran yang telah ditetapkan. Adapun capaian kinerja yang diukur adalah; 1). capaian kinerja yang mengacu kepada sasaran RPJMD; 2). capaian kinerja yang mengacu kepada sasaran jangka menengah SKPD; dan 3). capaian kinerja yang mengacu kepada pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

### **3.1. Capaian Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.**

Untuk mengukur capaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD, maka yang menjadi indikator kinerja adalah: 1). Harapan Lama Sekolah; dan 2). Angka Partisipasi Murni (APM) SD Sederajat dan SMP Sederajat.

#### **3.1.1 Harapan Lama Sekolah**

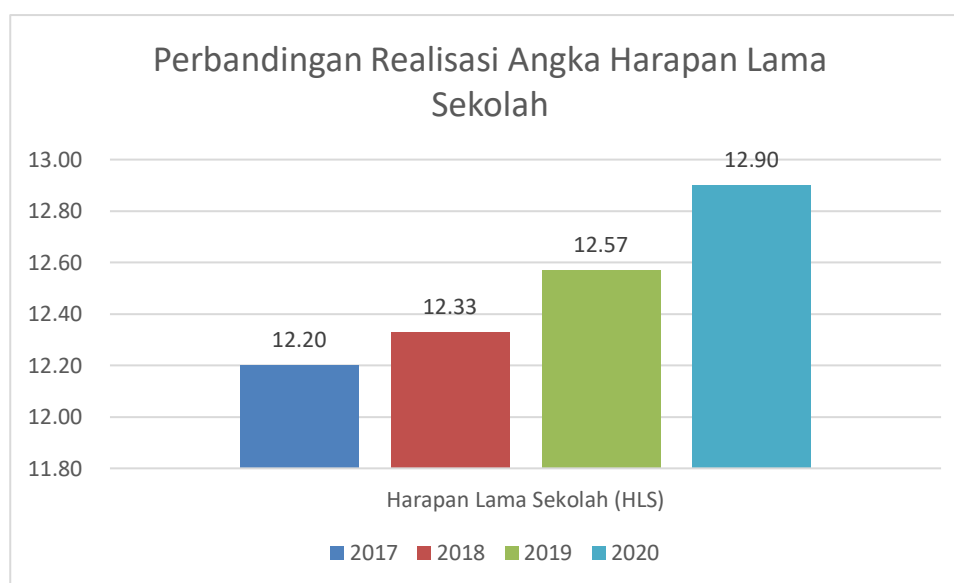
Harapan Lama Sekolah adalah lamanya sekolah (dalam tahun) yang diharapkan dirasakan oleh anak pada umur tertentu di masa mendatang. Diasumsikan bahwa peluang anak tersebut akan tetap bersekolah pada umur-umur berikutnya sama dengan peluang penduduk yang bersekolah per jumlah penduduk untuk umur yang sama saat ini. Angka Harapan Lama Sekolah dihitung untuk penduduk berusia 7 tahun ke atas.

Untuk realisasi Angka Harapan Lama Sekolah, digunakan data dari Neraca Pendidikan Kabupaten Soppeng yang dipublikasikan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang sumber datanya dari Badan Pusat Statistik (BPS).

**Tabel 3.1**  
**Perbandingan Realisasi Angka Harapan Lama Sekolah**

No	Indikator	Realisasi (%)			Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
		2017	2018	2019	2020	2020	2020
1	Harapan Lama Sekolah (HLS)	12,20	12,33	12,57	13,15	12,90	98,99

Sumber : Neraca Pendidikan Kab. Soppeng, Kemdikbud Tahun 2020.

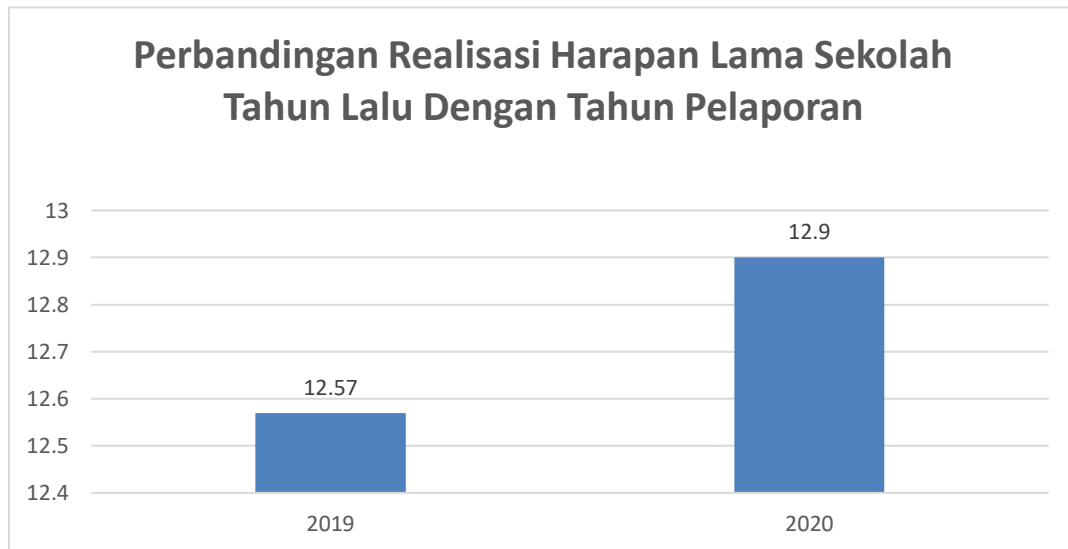


Grafik. 3.1 Perbandingan Capaian Angka Harapan Lama Sekolah

**Tabel 3.2**  
**Perbandingan Realisasi Harapan Lama Sekolah  
Tahun Lalu Dengan Tahun Pelaporan**

No	Indikator	Realisasi		Capaian (%)
		2019	2020	
1	Harapan Lama Sekolah (HLS)	12,57	12,90	102,63

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Tahun 2020

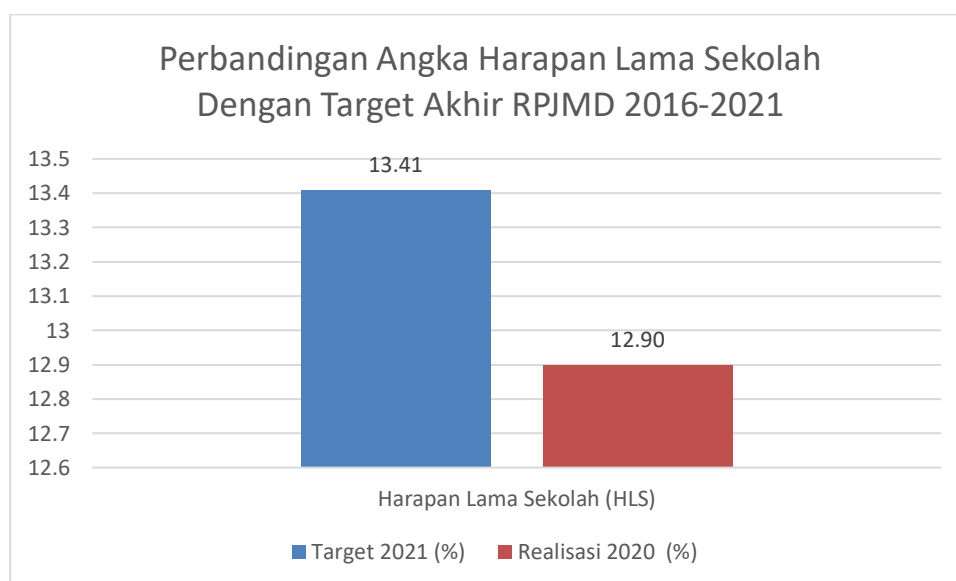


Grafik. 3.2 Perbandingan Capaian Angka Harapan Lama Sekolah  
Dengan Tahun Sebelumnya

**Tabel 3.3**  
**Perbandingan Realisasi Harapan Lama Sekolah**  
**Dengan Target Akhir RPJMD 2016-2021**

No	Indikator	Target 2021 (%)	Realisasi 2020 (%)	Capaian (%)
1	Harapan Lama Sekolah (HLS)	13,41	12,90	96,20

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Tahun 2020



Grafik. 3.3 Perbandingan Capaian Angka Harapan Lama Sekolah  
Dengan Target Akhir RPJMD 2016-2021

Angka Harapan Lama Sekolah merupakan indikator terluar dari semua indikator pendidikan yang ada. Semakin tinggi angka ini, menunjukkan bahwa semakin baik tingkat pendidikan suatu wilayah. Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi kinerja Angka Harapan Lama Sekolah dijelaskan sebagai berikut:

a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.

Faktor-faktor yang menyebabkan keberhasilan atau peningkatan kinerja adalah pemerataan akses yang didukung dengan program wajib belajar sembilan tahun. Pemerintah secara akumulatif setiap tahun telah mengalokasikan anggaran minimal 20% dari APBD. Hal ini dibarengi dengan peningkatan Angka HLS setiap tahunnya. Ini menunjukkan bahwa jangkauan layanan pendidikan di Kabupaten Soppeng semakin baik. Adapun faktor yang mempengaruhi antara lain sebagai berikut:

- 1) Pencapaian indikator-indikator pendukung semakin baik, misalnya Angka Putus Sekolah Pendidikan Dasar tidak melewati angka 2% dan Angka Melanjutkan Pendidikan Dasar rata-rata sudah 100%, sehingga program Pemerintah Wajib Belajar Sembilan Tahun dapat terpenuhi.
- 2) Kebijakan Pemerintah Daerah berupa Program Peningkatan Pelayanan Pendidikan dengan Kegiatan Pemberian Beasiswa Pendidikan Kepada Mahasiswa Berprestasi dan Mahasiswa Kurang Mampu. Kegiatan ini memberikan motivasi yang sangat tinggi bagi siswa-siswi lulusan SD dan SMP sederajat untuk terus melanjutkan pendidikan sampai jenjang perguruan tinggi.

b. Hambatan/Permasalahan

Adapun hambatan/permasalahan yang menjadi kendala dalam pencapaian target antara lain:

- 1) Angka Harapan Lama Sekolah tidak dapat diintervensi langsung untuk meningkatkan capainnya.
- 2) Angka Harapan Lama Sekolah banyak dipengaruhi oleh faktor eksternal, antara lain faktor geografis, ekonomi, sosial dan budaya.

c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah

Adapun solusi yang dapat dilakukan antara lain:

- 1) Pemerataan akses pendidikan, perbaikan tata kelola pendidikan dan peningkatan mutu pendidikan harus terus diupayakan untuk mewujudkan pendidikan yang adil dan merata.
- 2) Program pemberian beasiswa pendidikan bagi mahasiswa berprestasi sudah sangat mendukung, namun perlu dipertimbangkan untuk pemberian beasiswa pendidikan bagi mahasiswa kurang mampu.



### 3.1.2. Angka Partispasi Murni

Angka Partispasi Murni (APM) atau biasa disebut **Net Enrollment Rate (NER)** adalah persentase jumlah anak pada kelompok usia sekolah tertentu yang sedang bersekolah pada jenjang pendidikan yang sesuai dengan usianya terhadap jumlah seluruh anak pada kelompok usia sekolah yang bersangkutan.

APM digunakan untuk mengukur daya serap sistem pendidikan terhadap penduduk usia sekolah. APM menunjukkan seberapa banyak penduduk usia sekolah yang sudah dapat memanfaatkan fasilitas pendidikan sesuai pada jenjang pendidikannya. Jika APM = 100, berarti seluruh anak usia sekolah dapat bersekolah tepat waktu.

Rumus:

$$\text{APM} = \frac{\text{Jumlah Siswa Kelompok Usia Tertentu Di Jenjang Pendidikan Tertentu}}{\text{Jumlah Penduduk Usia Tertentu}} \times 100\%$$

Tabel 3.4  
Data Angka Partispasi Murni (APM)

No	Uraian	Jumlah
1	Jumlah Siswa PAUD Usia 4-6 Tahun	5.319
2	Jumlah Siswa SD/Sederajat Usia 7-12 Tahun	19.285
3	Jumlah Siswa SMP/Sederajat + Paket B Usia 13-15 Tahun	8.089
4	Jumlah Penduduk Usia 4-6 Tahun	9.601
5	Jumlah Penduduk Usia 7-12 Tahun	21.697
6	Jumlah Penduduk Usia 13-15 Tahun	11.579

Sumber : Dapodik Kemendikbud & Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Tahun 2020

#### 1. Angka Partispasi Murni (APM) PAUD

Berdasarkan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2016-2021 APM PAUD belum masuk sebagai indikator kinerja, namun pada Tahun 2020 APM PAUD dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{APM PAUD} &= \frac{\text{Jumlah Siswa PAUD Usia 4-6 Tahun}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 4-6 Tahun}} \times 100\% \\ &= \frac{5.319}{9.601} \times 100\% \\ &= 55,40\% \end{aligned}$$

APM PAUD belum telah direalisasikan sebesar 55,40% dari target sebesar 100%. Angka ini menunjukkan bahwa baru 55,40% penduduk usia 4-6 tahun yang bersekolah tepat waktu.

## 2. Angka Partisipasi Murni (APM) SD/ sederajat + Paket A

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka APM SD sederajat dan Paket A dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{APM SD Sederajat} &= \frac{\text{Jumlah Siswa SD Sederajat + Paket A Usia 7-12 Tahun}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 7-12 Tahun}} \times 100\% \\ &= \frac{19.285}{21.697} \times 100\% \\ &= \mathbf{88,88\%} \end{aligned}$$

APM SD sederajat dan Paket A pada tahun 2020 direalisasikan sebesar 88,88% dari target 100% dengan capaian 88,88%. Angka realisasi menunjukkan bahwa baru 88,88% penduduk usia 7-12 tahun yang bersekolah tepat waktu.

## 3. Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/ sederajat

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka APM SMP sederajat dan Paket B dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{APM SMP Sederajat} &= \frac{\text{Jumlah Siswa SMP Sederajat + Paket B Usia 13-15 Tahun}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 13-15 Tahun}} \times 100\% \\ &= \frac{8.089}{11.579} \times 100\% \\ &= \mathbf{69,85\%} \end{aligned}$$

APM SMP/ sederajat pada tahun 2020 telah direalisasikan sebesar 69,85% dari target sebesar 100% dengan capaian 69,85%. Angka realisasi 69,85% menunjukkan bahwa penduduk usia 13-15 tahun yang bersekolah tepat waktu.

Angka Partisipasi Murni (APM) merupakan indikator akses, sehingga untuk mengintervensi indikator ini maka sarana dan prasarana pendidikan yang menjadi objeknya. Berdasarkan APM tersebut, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:

a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.

Faktor-faktor yang menyebabkan keberhasilan atau peningkatan kinerja adalah pemerataan akses yang didukung dengan program wajib belajar sembilan tahun dan kegiatan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Hal ini membuat orang tua siswa tidak terbebani dengan biaya pendidikan, sehingga mereka sadar untuk memasukkan anaknya pada usia jenjang pendidikan tepat waktu sesuai dengan jenjang pendidikannya. Hal lain yang menjadi pendorong angka APM adalah program pemerintah pusat melalui Kartu Indonesia Pintar (KIP). Peningkatan APM juga didukung oleh kebijakan Pemerintah melalui Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2019 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada Taman Kanak-Kanak, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah Atas, Sekolah Menengah Kejuruan atau Bentuk Lain Yang Sederajat.

b. Hambatan/Permasalahan

Adapun hambatan/permasalahan yang menjadi kendala dalam pencapaian target antara lain:

- 1) Masih banyak orang tua yang memasukkan anaknya pada jenjang pendidikan dasar tidak sesuai dengan bina usia yaitu 7 tahun pada jenjang SD dan 13 tahun pada jenjang SMP.
- 2) Masih adanya siswa yang mengulang kelas utamanya pada kelas VI dan kelas IX sehingga usia anak tersebut sudah melewati usia sekolah berdasarkan jenjang namun masih berada pada jenjang tersebut.
- 3) Penduduk yang tinggal di daerah perbatasan dan bersekolah di Kabupaten tetangga juga menjadi penyebab karena terdaftar sebagai jumlah penduduk namun tidak terdaftar sebagai siswa yang ada di Kabupaten Soppeng.
- 4) Masih adanya siswa putus sekolah baik jenjang SD maupun jenjang SMP.
- 5) Belum optimalnya pengelolaan Pendidikan Kesetaraan.

c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah

Adapun solusi yang dapat dilakukan antara lain:

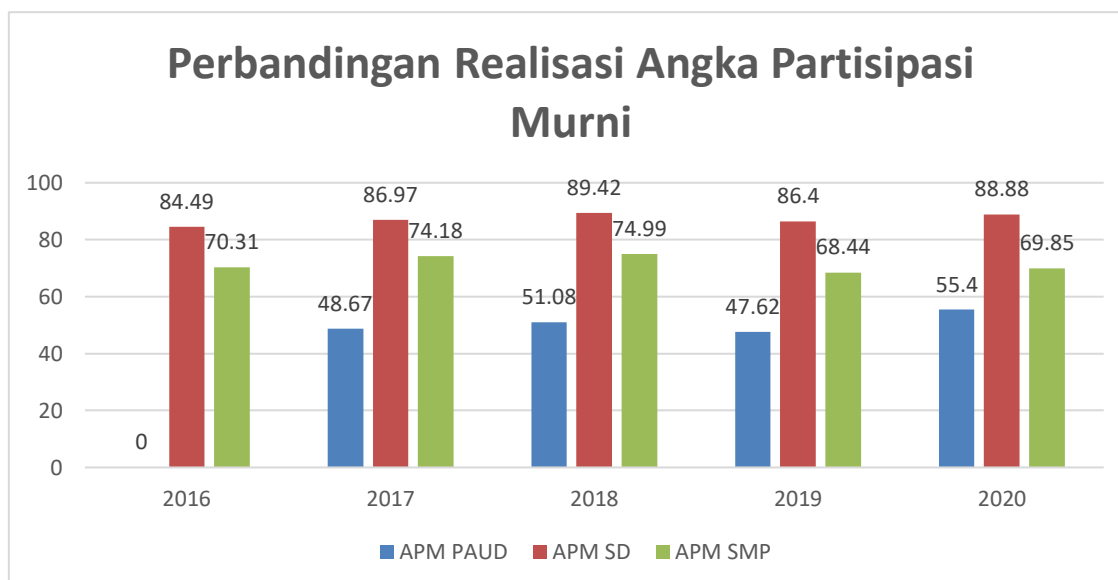
- 1) Sosialisasi terkait bina usia pada saat penerimaan peserta didik baru.
- 2) Menyarankan kepada orang tua siswa yang tinggal diperbatasan untuk tetap menyekolahkan anaknya di Kab. Soppeng.
- 3) Meningkatkan peran guru sehingga dapat mengurangi siswa mengulang dan putus sekolah.
- 4) Meningkatkan Peran SKB dan PKBM dalam pengelolaan pendidikan kesetaraan.

Berdasarkan data-data tersebut, maka perbandingan realisasi Angka Partisipasi Murni selama 4 tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.5**  
**Perbandingan Realisasi Angka Partisipasi Murni**

No	Indikator	Realisasi				Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
		2016	2017	2018	2019	2020	2020	2020
1	APM PAUD	n/a	48,67	51,08	47,62	n/a	55,40	100
2	APM SD	84,49	86,97	89,42	86,40	100	88,88	88,88
3	APM SMP	70,31	74,18	74,99	68,44	100	69,85	69,85
Rata-Rata Capaian								<b>86,24</b>

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Tahun 2020



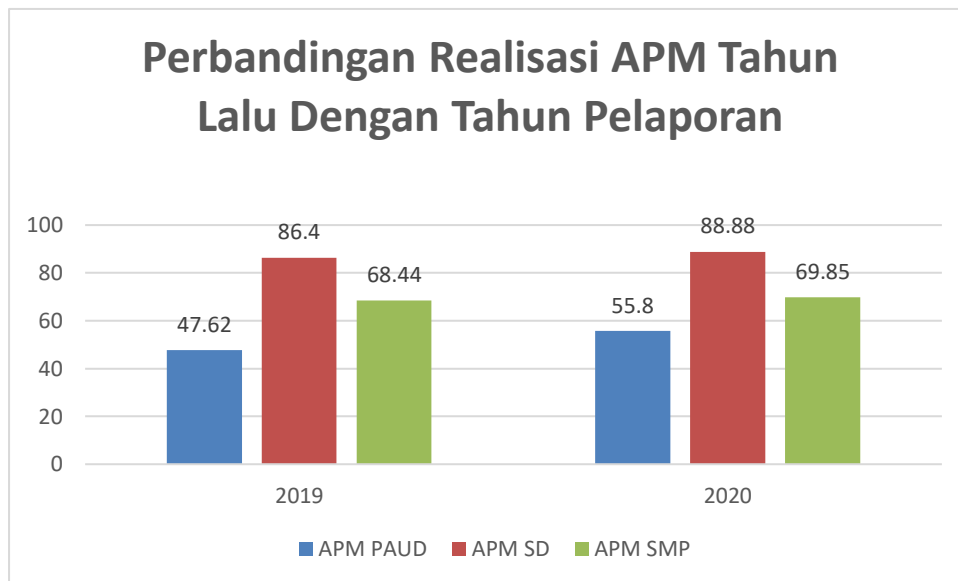
Grafik. 3.4 Perbandingan Capaian Angka Partisipasi Murni

Adapun perbandingan capaian APM tahun ini dengan tahun lalu dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.6**  
**Perbandingan Realisasi APM Tahun Lalu Dengan Tahun Pelaporan**

No	Indikator	Realisasi		Capaian (%)
		2019	2020	
1	APM PAUD	47,62	55,80	117,17
2	APM SD	86,40	88,88	102,87
3	APM SMP	68,44	69,85	102,06

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Tahun 2020

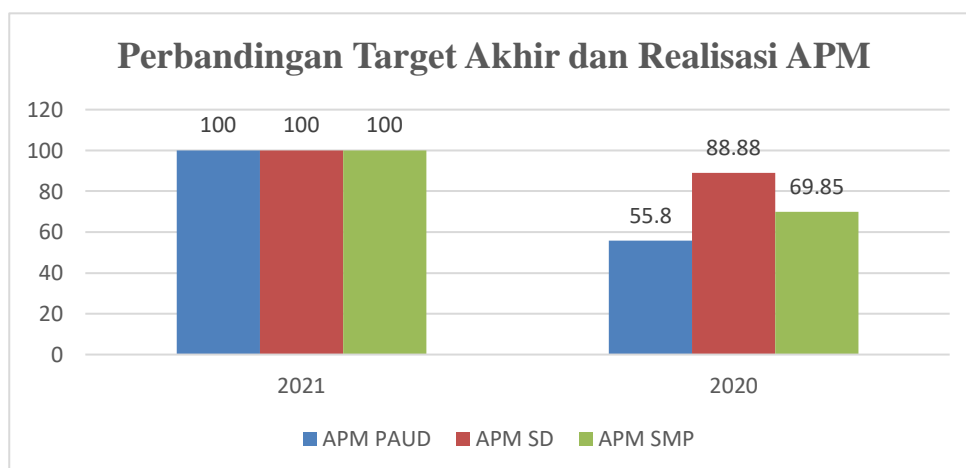


Grafik. 3.5 Perbandingan Angka Partispasi Murni Tahun Lalu Dengan Tahun Pelaporan  
Adapun perbandingan capaian APM tahun ini dengan tahun lalu dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.7**  
**Perbandingan Realisasi APM Dengan Target Akhir RPJMD 2016-2021**

No	Indikator	Target 2021 (%)	Realisasi 2020 (%)	Capaian (%)
1	APM PAUD	100	55,80	55,80
2	APM SD	100	88,88	88,88
3	APM SMP	100	69,85	69,85

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Tahun 2020



Grafik. 3.6 Perbandingan Angka Partispasi Murni Tahun Pelaporan  
Dengan Target Akhir Periode

### **3.2. Capaian Kinerja Yang Mengacu Kepada Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.**

Untuk mengukur capaian kinerja yang mengacu kepada tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, maka yang menjadi indikator capaian adalah Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD yang memuat 4 (empat) target sasaran yaitu 1). Meningkatnya Akses Masyarakat Atas Layanan Pendidikan Sesuai Standar Pelayanan Minimal; 2). Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan; 3). Meningkatnya Kesadaran Masyarakat Untuk Melestarikan Budaya dan Mengembangkan Kebudayaan Daerah; dan 4). Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

#### **3.2.1 Capaian Kinerja Terhadap Target Kinerja Sasaran 1 “Meningkatnya Akses Masyarakat Atas Layanan Pendidikan Sesuai Standar Pelayanan Minimal”.**

##### **3.2.1.1 Pengukuran Kinerja Target Sasaran 1.**

Untuk pengukuran kinerja target sasaran 1, maka yang menjadi indikator kinerja adalah capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM). Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, bahwa SPM adalah ketentuan mengenai Jenis dan Mutu Pelayanan Dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara maksimal. SPM ditetapkan dan diterapkan berdasarkan prinsip kesesuaian kewenangan, ketersediaan, keterjangkauan, kesinambungan, keterukuran dan ketepatan sasaran.

Yang dimaksud dengan “**prinsip kesesuaian kewenangan**” adalah SPM diterapkan sesuai dengan kewenangan Kabupaten menurut pembagian urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan pelayanan dasar. Adapun kewenangan Pemerintah Kabupaten adalah Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar dan Pendidikan Kesetaraan. Untuk “**prinsip ketersediaan**” adalah SPM diterapkan dalam rangka menjamin tersedianya barang dan/atau jasa kebutuhan dasar yang berhak diperoleh oleh setiap warga negara secara minimal. Adapun yang dimaksud dengan “**prinsip keterjangkauan**” adalah SPM ditetapkan dan diterapkan dalam rangka menjamin barang dan/atau jasa kebutuhan dasar yang mudah diperoleh setiap warga negara. “**Prinsip kesinambungan**” adalah SPM ditetapkan dan diterapkan untuk memberikan jaminan tersedianya barang dan/atau jasa kebutuhan dasar warga negara secara terus menerus. Adapun “**prinsip keterukuran**” adalah SPM ditetapkan dan diterapkan dengan barang dan/atau jasa yang terukur untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara. Dan yang dimaksud “**ketepatan sasaran**” adalah SPM ditetapkan dan diterapkan untuk pemenuhan barang/jasa kebutuhan dasar yang berhak diperoleh setiap warga

negara secara minimal dan pemenuhan oleh Pemerintah Daerah ditujukan kepada warga negara dengan memprioritaskan bagi masyarakat miskin atau tidak mampu.

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan mengatur bahwa mutu pelayanan dasar untuk setiap jenis pelayanan dasar SPM Pendidikan mencakup: a). standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa; b). standar jumlah dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan; dan c). tata cara pemenuhan standar.

#### **1. Standar Jumlah dan Kualitas Barang dan/atau Jasa.**

Untuk standar jumlah dan kualitas barang dan/atau jasa meliputi standar satuan pendidikan dan standar biaya pribadi peserta didik. Standar satuan pendidikan terdiri dari:

- a. Standar kompetensi lulusan;
- b. Standar isi;
- c. Standar proses;
- d. Standar sarana dan prasarana;
- e. Standar pengelolaan;
- f. Standar pembiayaan; dan
- g. Standar penilaian.

Sedangkan untuk standar biaya pribadi peserta didik meliputi:

- a. Perlengkapan dasar peserta didik; dan
- b. Pembiayaan pendidikan.

Untuk standar perlengkapan dasar peserta didik diatur sebagai berikut:

- a. Pendidikan Anak Usia Dini, yaitu:
  - 1) Pemberian 6 (enam) buah buku gambar dalam kondisi baru per peserta didik per semester; dan
  - 2) Pemberian 1 (satu) set alat mewarnai dalam kondisi baru per peserta didik per semester
- b. Pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama, yaitu:
  - 1) Pemberian 1 (satu) paket buku teks pelajaran sesuai dengan kurikulum per peserta didik per tahun.
  - 2) Pemberian 1 (satu) set perlengkapan belajar berupa buku tulis dan alat tulis dalam kondisi baru per peserta didik per semester.
- c. Pendidikan Kesetaraan, yaitu:

- 1) Pemberian 1 (satu) paket modul belajar sesuai dengan kurikulum per peserta didik per tahun.
- 2) Pemberian 1 (satu) set perlengkapan belajar berupa buku tulis dan alat tulis dalam kondisi baru per peserta didik per semester.

## **2. Standar Jumlah dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan.**

Untuk standar jumlah dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan terdiri dari: a) jenis pendidik dan tenaga kependidikan; b). kualitas pendidik dan tenaga kependidikan; dan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan.

### **a. Pendidikan Anak Usia Dini, terdiri dari:**

#### **1. Jenis pendidik dan tenaga kependidikan;**

Untuk jenis pendidik yaitu guru pendidikan anak usia dini, sedangkan untuk tenaga kependidikan yaitu kepala satuan pendidikan anak usia dini.

#### **2. Kualitas pendidik dan tenaga kependidikan; terdiri dari**

Kualitas pendidik paling rendah memiliki ijazah Diploma Empat atau Sarjana (S1) bidang pendidikan anak usia dini, kependidikan, atau psikologi dan memiliki sertifikat profesi guru pendidikan anak usia dini. Sedangkan kualitas kepala satuan pendidikan anak usia dini paling rendah memiliki ijazah Diploma Empat atau Sarjana (S1), memiliki sertifikat pendidik dan surat tanda tamat pendidikan pelatihan calon kepala sekolah untuk PAUD Formal atau sertifikat pendidikan dan pelatihan kepala satuan PAUD nonformal dari lembaga pemerintah yang berwenang.

#### **3. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan.**

Untuk jumlah pendidik dan tenaga kependidikan diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### **b. Pendidikan Sekolah Dasar**

#### **1. Jenis pendidik dan tenaga kependidikan;**

Untuk jenis pendidik terdiri dari guru kelas dan guru mata pelajaran, sedangkan untuk tenaga kependidikan yaitu kepala sekolah dan tenaga penunjang lainnya.

#### **2. Kualitas pendidik dan tenaga kependidikan; terdiri dari**

Kualitas pendidik paling rendah memiliki ijazah Diploma Empat atau Sarjana (S1) dan memiliki sertifikat pendidik. Sedangkan kualitas kepala sekolah paling rendah memiliki ijazah Diploma Empat atau Sarjana (S1), memiliki sertifikat pendidik dan memiliki surat



tanda tamat pendidikan pelatihan calon kepala sekolah. Untuk tenaga penunjang lainnya paling rendah memiliki ijazah SMA/ sederajat.

3. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan.

Untuk jumlah pendidik dan tenaga kependidikan diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

c. Pendidikan Sekolah Menengah Pertama

1. Jenis pendidik dan tenaga kependidikan;

Untuk jenis pendidik yaitu guru mata pelajaran sesuai dengan kebutuhan kurikulum, sedangkan untuk tenaga kependidikan terdiri atas kepala sekolah dan tenaga penunjang lainnya.

2. Kualitas pendidik dan tenaga kependidikan; terdiri dari

Kualitas pendidik paling rendah memiliki ijazah Diploma Empat atau Sarjana (S1) dan memiliki sertifikat pendidik. Sedangkan kualitas kepala sekolah paling rendah memiliki ijazah Diploma Empat atau Sarjana (S1), memiliki sertifikat pendidik dan surat tanda tamat pendidikan pelatihan calon kepala sekolah. Sedangkan untuk penunjang lainnya paling rendah memiliki ijazah SMA/ sederajat.

3. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan.

Untuk jumlah pendidik dan tenaga kependidikan diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

d. Pendidikan Kesetaraan

1. Jenis pendidik dan tenaga kependidikan;

Untuk jenis pendidik yaitu tutor pendidikan kesetaraan, sedangkan untuk tenaga kependidikan yaitu kepala satuan pendidikan kesetaraan dan tenaga penunjang lainnya.

2. Kualitas pendidik dan tenaga kependidikan;

Kualitas pendidik paling rendah memiliki ijazah Diploma Empat atau Sarjana (S1). Sedangkan kualitas kepala sekolah paling rendah memiliki ijazah Diploma Empat atau Sarjana (S1). Untuk tenaga penunjang lainnya paling rendah memiliki ijazah SMA/ sederajat.

3. Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan.

Untuk jumlah pendidik dan tenaga kependidikan diatur sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

### 3. Tatacara Pemenuhan Standar.

Untuk pencapaian pemenuhan SPM Pendidikan, Pemerintah Daerah wajib memasukkan belanja pemenuhan SPM dalam dokumen perencanaan dan penganggaran daerah sebagai prioritas belanja daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk menghitung capaian kinerja SPM Pendidikan berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, maka dijelaskan sebagai berikut:

#### 1. SPM Pendidikan Anak Usia Dini

Untuk menghitung SPM PAUD digunakan data sebagai berikut:

**Tabel 3.8**  
**Jumlah Warga Negara Usia 5-6 Tahun Berpartisipasi Dalam PAUD**

No	Uraian	Peserta Didik PAUD		
		5 Tahun	6 Tahun	Jumlah
1	Kec. Citta	71	51	122
2	Kec. Donridonri	297	79	376
3	Kec. Ganra	133	53	186
4	Kec. Lalabata	660	225	885
5	Kec. Liliraja	439	105	544
6	Kec. Lilirilau	390	146	536
7	Kec. Marioriawa	351	115	466
8	Kec. Marioriwawo	550	244	794
	<b>JUMLAH</b>	<b>2.891</b>	<b>1.018</b>	<b>3.909</b>

Sumber : Bidang Pembinaan PAUD dan PNF, Tahun 2020

**Tabel 3.9**  
**Jumlah Warga Negara Usia 5-6 Tahun**

No	Uraian	Usia Penduduk		
		5 Tahun	6 Tahun	Jumlah
1	Kec. Citta	105	79	184
2	Kec. Donridonri	316	356	672
3	Kec. Ganra	150	153	303
4	Kec. Lalabata	685	757	1.442
5	Kec. Liliraja	359	410	769
6	Kec. Lilirilau	453	469	922
7	Kec. Marioriawa	434	433	867
8	Kec. Marioriwawo	663	702	1.365
	<b>JUMLAH</b>	<b>3.165</b>	<b>3.359</b>	<b>6.524</b>

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2019

Sedangkan untuk menghitung capaian digunakan rumus sebagai berikut:

**Rumus:**

$$\begin{aligned} \text{SPM PAUD} &= \frac{\text{Jumlah Warga Negara Usia 5-6 Tahun Yang Berpartisipasi Dalam PAUD}}{\text{Jumlah Warga Negara Usia 5-6 Tahun}} \times 100\% \\ &= \frac{3.909}{6.524} \times 100\% \\ &= 59,91\% \end{aligned}$$

Berdasarkan capaian tersebut, hal ini menunjukkan bahwa baru 59,91% warga negara usia 5-6 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan anak usia dini.

## 2. SPM Pendidikan Dasar

Untuk menghitung SPM Pendidikan Dasar digunakan data sebagai berikut:

**Tabel 3.10**  
**Warga Negara Usia 7-15 Tahun Yang Berpartisipasi Dalam Pendidikan Dasar**

No	Uraian	Peserta Didik SD/MI/SMP/MTs Usia 7-15 Tahun		
		L	P	Jumlah
1	Kec Citta	503	454	957
2	Kec Donridonri	1.501	1.423	2.924
3	Kec Ganra	883	727	1.610
4	Kec Lalabata	3.633	3.446	7.079
5	Kec Liliraja	1.796	1.641	3.437
6	Kec Lilirilau	2.150	2.052	4.202
7	Kec Marioriawa	2.002	1.878	3.880
8	Kec Maroriwawo	3.106	2.977	6.083
	<b>JUMLAH</b>	<b>15.574</b>	<b>14.598</b>	<b>30.172</b>

Sumber : Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, Tahun 2020

**Tabel 3.11**  
**Jumlah Warga Negara Usia 7-15 Tahun**

No	Uraian	Jumlah Penduduk Usia 7-15 Tahun		
		L	P	Jumlah
1	Kec. Citta	559	513	1.072
2	Kec. Donridonri	1.786	1.720	3.506
3	Kec. Ganra	812	708	1.520
4	Kec. Lalabata	3.663	3.472	7.135
5	Kec. Liliraja	2.000	1.841	3.841

No	Uraian	Jumlah Penduduk Usia 7-15 Tahun		
		L	P	Jumlah
6	Kec. Lirililau	2.540	2.367	4.907
7	Kec. Marioriawa	2.109	2.051	4.160
8	Kec. Maroriwawo	3.655	3.480	7.135
	<b>JUMLAH</b>	<b>17.124</b>	<b>16.152</b>	<b>33.276</b>

Sumber: Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2020

Sedangkan untuk menghitung capaian digunakan rumus sebagai berikut:

**Rumus:**

$$\begin{aligned}
 \text{SPM DIKDas} &= \frac{\text{Jumlah Warga Negara Usia 7-15 Tahun Yang Berpartisipasi Dalam Pendidikan Dasar}}{\text{Jumlah Warga Negara Usia 7-15 Tahun}} \times 100\% \\
 &= \frac{30.172}{33.276} \times 100\% \\
 &= 90,67\%
 \end{aligned}$$

Berdasarkan capaian tersebut, hal ini menunjukkan bahwa sudah 90,67% warga negara usia 7-15 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar.

### 3. SPM Pendidikan Kesetaraan

Untuk menghitung SPM Pendidikan Kesetaraan digunakan data sebagai berikut:

**Tabel 3.12**  
**Jumlah Warga Negara Usia 7-18 Tahun**  
**Yang Berpartisipasi Dalam Pendidikan Kesetaraan**

No	Nama Lembaga	Kecamatan	Jenis Kelamin		Jumlah
			L	P	
1	SKB	Lalabata	38	25	63
2	PKBM Harapan Bangsa	Donri-Donri	37	11	48
3	PKBM Amalia	Lirililau	42	25	67
4	PKBM Latemmamala	Lirililau	5	3	8
5	PKBM Abbarugangnge	Liriraja	22	15	37
6	PKBM Mario	Maroriwawo	43	22	65
	<b>JUMLAH</b>		<b>187</b>	<b>101</b>	<b>288</b>

Sumber: Bidang Pembinaan PAUD dan PNF, 2020

**Tabel 3.13**  
**Jumlah Warga Negara Usia 7-18 Tahun Yang Belum Menyelesaikan Pendidikan Dasar dan/atau Menengah Diluar Pendidikan Formal**

No	Uraian	Jumlah Penduduk Usia 7-18 Tahun		
		L	P	Jumlah
1	Kec. Citta	8	8	16
2	Kec. Donridonri	85	26	111
3	Kec. Ganra	9	5	14
4	Kec. Lalabata	73	34	107
5	Kec. Liliraja	62	43	105
6	Kec. Lilirilau	68	55	123
7	Kec. Marioriawa	61	36	97
8	Kec. Maroriwawo	129	53	182
	<b>JUMLAH</b>	<b>264</b>	<b>168</b>	<b>432</b>

Sumber: Bidang Pembinaan PAUD dan PNF, 2020

Sedangkan untuk menghitung capaian digunakan rumus sebagai berikut:

**Rumus:**

$$\begin{aligned}
 \text{SPM Kesetaraan} &= \frac{\text{Jumlah Warga Negara Usia 7-18 Tahun Yang Berpartisipasi Dalam Pendidikan Kesetaraan}}{\text{Jumlah Warga Negara Usia 7-18 Tahun Yang Belum Menyelesaikan Pendidikan Dasar dan/atau Menengah}} \times 100\% \\
 \text{SPM Kesetaraan} &= \frac{288}{432} \times 100\% \\
 &= 66,66\%
 \end{aligned}$$

Berdasarkan capaian tersebut, hal ini menunjukkan bahwa sudah 66,66% warga negara usia 7-18 tahun belum menyelesaikan pendidikan dasar dan/atau menengah yang berpartisipasi dalam pendidikan kesetaraan.

Sedangkan capaian kinerja SPM Pendidikan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan, maka dijelaskan sebagai berikut:

#### 1. SPM Pendidikan Anak Usia Dini

Target pencapaian SPM Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.14**  
**Target Pencapaian SPM PAUD**  
**Berdasarkan Permendikbud No.32 Tahun 2018**

No	Indikator SPM Pendidikan	Target Kinerja				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa:					
	a. Pemberian 6 (enam) buah buku gambar dalam kondisi baru per semester (khusus siswa miskin)	n.a	n.a	100%	100%	100%
	b. Pemberian 1 Set alat mewarnai paling sedikit 12 (dua belas) warna dalam kondisi baru (khusus siswa miskin)	n.a	n.a	100%	100%	100%
2	Standar Jumlah dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD:					
	a. Kualitas Pendidik PAUD					
	1) Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV bidang PAUD, kependidikan lain atau psikologi.	n.a	n.a	100%	100%	100%
	2) Memiliki sertifikat profesi guru PAUD	n.a	n.a	100%	100%	100%
	b. Kepala Sekolah kualifikasi minimal.					
	1) Memiliki Ijazah S1/D-IV	n.a	n.a	100%	100%	100%
	2) Memiliki sertifikat pendidik.	n.a	n.a	100%	100%	100%
	3) Memiliki STTPP Calon Kepala Sekolah untuk PAUD Formal dan/atau Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepala Satuan PAUD dari lembaga yang berwenang untuk PAUD Nonformal	n.a	n.a	100%	100%	100%

Realisasi pencapaian SPM Pendidikan Anak Usia Dini sebagaimana diatur di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal, dapat dihitung sebagai berikut:

**Tabel 3.15**  
**Data Siswa Miskin PAUD**

No	Wilayah Kecamatan	Siswa Miskin PAUD Usia 5-6 Tahun		
		L	P	Jumlah
1	Citta	26	35	61
2	Donri-Donri	41	53	94
3	Ganra	8	4	12
4	Lalabata	89	106	195
5	Liliraja	78	88	166
6	Lilirilau	41	51	92
7	Marioriawa	7	6	14
8	Marioriwawo	138	142	280
	<b>TOTAL</b>	<b>339</b>	<b>379</b>	<b>718</b>

**Tabel 3.16**  
**Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa**  
**(Biaya Personil Siswa PAUD)**

No	Uraian	Jumlah Siswa Miskin	Jumlah Penerima	%
1	Pemberian 6 (enam) buah buku gambar dalam kondisi baru per semester (khusus siswa miskin)	718	0	0%
2	Pemberian 1 Set alat mewarnai paling sedikit 12 (dua belas) warna dalam kondisi baru per semester (khusus siswa miskin)	718	0	0%

Untuk menghitung pemberian biaya personil siswa atau standar jumlah dan kualitas barang/jasa digunakan rumus berikut:

**Rumus 1:**

$$\begin{aligned}
 \text{Buku Gambar} &= \frac{\text{Jumlah Siswa Miskin PAUD Penerima 6 Buah buku gambar dalam kondisi baru Per semester}}{\text{Jumlah Siswa Miskin}} \times 100\% \\
 &= \frac{0}{718} \times 100\% \\
 &= 0\%
 \end{aligned}$$

**Rumus 2:**

$$\begin{aligned}
 &\text{Jumlah Siswa Miskin PAUD Penerima 1 set} \\
 &\text{Alat mewarnai paling sedikit 12 warna dalam} \\
 &\text{Kondisi Baru Per semester} \\
 \\ 
 &\text{Perlengkapan} \\
 &\text{Belajar} = \frac{\text{Jumlah Siswa Miskin}}{\text{Jumlah Siswa Miskin}} \times 100\% \\
 \\ 
 &= \frac{0}{718} \times 100\% \\
 \\ 
 &= 0\%
 \end{aligned}$$

Untuk standar jumlah dan kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.17**  
**Standar Jumlah dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan**  
**PAUD Tahun 2020**

NO	URAIAN	L	P	JML
1	Kualitas Pendidik PNS	-	65	65
	a. Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV bidang PAUD, kependidikan lain atau psikologi.	-	62	62
	b. Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV bidang PAUD, kependidikan lain atau psikologi.	-	3	3
	c. Memiliki Sertifikat Profesi Guru PAUD.	-	52	52
	d. Belum Memiliki Sertifikat Profesi Guru PAUD	-	13	13
2	Kualitas Pendidik Non PNS		348	348
	a. Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV bidang PAUD, kependidikan lain atau psikologi.		171	171
	b. Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV bidang PAUD, kependidikan lain atau psikologi.		177	177
	c. Memiliki Sertifikat Profesi Guru PAUD.		54	54
	d. Belum Memiliki Sertifikat Profesi Guru PAUD		294	294
3	Kepala Sekolah		138	138
	a. Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV		93	93
	b. Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV		45	45
	c. Memiliki Sertifikat Pendidik.		48	48
	d. Belum Memiliki Sertifikat Pendidik		90	90
	e. Memiliki STTPP Calon Kepala Sekolah untuk PAUD Formal dan/atau Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepala Satuan PAUD dari lembaga yang berwenang untuk PAUD Nonformal.		46	46
	f. Belum Memiliki STTPP Calon Kepala Sekolah untuk PAUD Formal dan/atau Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepala Satuan PAUD dari lembaga yang berwenang untuk PAUD Nonformal.		92	92



Untuk menghitung standar jumlah dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan digunakan rumus berikut:

**Rumus 1:**

$$\begin{aligned} & \text{Pendidik Kualifikasi Minimal S1/D-IV} = \frac{\text{Jumlah Pendidik PAUD Yang Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV}}{\text{Jumlah Pendidik PAUD}} \times 100\% \\ & = \frac{233}{413} \times 100\% \\ & = 56,42 \% \end{aligned}$$

**Rumus 2:**

$$\begin{aligned} & \text{Pendidik Memiliki Sertifikat} = \frac{\text{Jumlah Pendidik PAUD Yang Memiliki Sertifikat Pendidik}}{\text{Jumlah Pendidik PAUD}} \times 100\% \\ & = \frac{102}{413} \times 100\% \\ & = 24,70 \% \end{aligned}$$

**Rumus 3:**

$$\begin{aligned} & \text{Kepala Sekolah Kualifikasi Minimal S1/D-IV} = \frac{\text{Jumlah Kepala Sekolah PAUD Yang Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV}}{\text{Jumlah Kepala Sekolah}} \times 100\% \\ & = \frac{46}{138} \times 100\% \\ & = 67,40 \% \end{aligned}$$

**Rumus 4:**

$$\begin{aligned} \text{Kepala Sekolah} & \text{Memiliki NUKS} &= & \frac{\text{Jumlah Kepala Sekolah PAUD Yang Memiliki Sertifikat Pendidik}}{\text{Jumlah Kepala Sekolah PAUD}} \times 100\% \\ & &= & \frac{48}{138} \times 100\% \\ & &= & 34,78 \% \end{aligned}$$

**Rumus 5:**

$$\begin{aligned} \text{Kepala Sekolah} & \text{Memiliki STTPP Cakep} &= & \frac{\text{Jumlah Kepala Sekolah PAUD Yang Memiliki STTPP Calon Kepala Sekolah/Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan}}{\text{Jumlah Kepala Sekolah PAUD}} \times 100\% \\ & &= & \frac{46}{138} \times 100\% \\ & &= & 33,33 \% \end{aligned}$$

Adapun realisasi SPM Pendidikan Anak Usia Dini dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.18**  
**Realisasi SPM PAUD**  
**Berdasarkan Permendikbud No.32 Tahun 2018**

No	Indikator SPM Pendidikan	Realisasi Kinerja				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa:					
	a. Pemberian 6 (enam) buah buku gambar dalam kondisi baru per semester (khusus siswa miskin)	n.a	n.a	0%	0%	0%
	b. Pemberian 1 Set alat mewarnai paling sedikit 12 (dua belas) warna dalam kondisi baru (khusus siswa miskin)	n.a	n.a	0%	0%	0%

No	Indikator SPM Pendidikan	Realisasi Kinerja				
		2016	2017	2018	2019	2020
2	Standar Jumlah dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD:					
	a. Kualitas Pendidik PAUD					
	1) Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV bidang PAUD, kependidikan lain atau psikologi.	n.a	n.a	n.a	52%	56,42%
	2) Memiliki sertifikat profesi guru PAUD	n.a	n.a	n.a	15,20%	24,70%
	b. Kepala Sekolah kualifikasi minimal.					
	1) Memiliki Ijazah S1/D-IV	n.a	n.a	n.a	52,51%	67,40%
	2) Memiliki sertifikat pendidik.	n.a	n.a	n.a	16,89%	34,78%
	3) Memiliki STTPP Calon Kepala Sekolah untuk PAUD Formal dan/atau Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Kepala Satuan PAUD dari lembaga yang berwenang untuk PAUD Nonformal	n.a	n.a	n.a	13,24%	33,33%

## 2. SPM Pendidikan Dasar

Target pencapaian SPM Pendidikan Dasar sebagaimana diatur di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan, dapat dilihat pada table berikut:

**Tabel 3.19**  
**Target Pencapaian SPM Pendidikan Dasar**  
**Berdasarkan Permendikbud No.32 Tahun 2018**

No	Indikator SPM Pendidikan	Target Kinerja				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa:					
	a. Pemberian 1 Set paket buku teks pelajaran sesuai Kurikulum Per Peserta Didik Per Tahun (khusus siswa miskin)	n.a	n.a	100%	100%	100%

No	Indikator SPM Pendidikan	Target Kinerja				
		2016	2017	2018	2019	2020
	b. Pemberian 1 Set Perlengkapan Belajar berupa Buku Tulis dan Alat Tulis Dalam Kondisi Baru Per Peserta Didik Per Semester (khusus siswa miskin)	n.a	n.a	100%	100%	100%
2	Standar Jumlah dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan:					
	a. Kualitas Pendidik					
	1) Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	n.a	n.a	100%	100%	100%
	2) Memiliki sertifikat pendidik	n.a	n.a	100%	100%	100%
	b. Kepala Sekolah kualifikasi minimal.	n.a	n.a	100%	100%	100%
	1) Memiliki Ijazah S1/D-IV	n.a	n.a	100%	100%	100%
	2) Memiliki sertifikat pendidik.	n.a	n.a	100%	100%	100%
	3) Memiliki STTPP Calon Kepala Sekolah	n.a	n.a	100%	100%	100%
	c. Tenaga Penujung Lainnya Minimal Pendidikan Ijazah SMA/Sederajat.	n.a	n.a	100%	100%	100%

Adapun pencapaian SPM Pendidikan Dasar berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal, dapat dijelaskan sebagai berikut:

**Tabel 3.20**  
**Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa**  
**(Biaya Personil Siswa Dikdas)**

No	Uraian	Jumlah Siswa Miskin	Jumlah Penerima	Realisasi (%)
1	Pemberian 1 Set paket buku teks pelajaran sesuai Kurikulum Per Peserta Didik Per Tahun (khusus siswa miskin)	5.354	0	0%
2	Pemberian 1 Set Perlengkapan Belajar berupa Buku Tulis dan Alat Tulis Dalam Kondisi Baru Per Peserta Didik Per Semester (khusus siswa miskin)	5.354	0	0%

Untuk menghitung pemberian biaya personil siswa atau standar jumlah dan kualitas barang/jasa digunakan rumus berikut:

**Rumus 1:**

$$\begin{aligned} \text{Paket Buku Teks} &= \frac{\text{Jumlah Siswa Miskin Penerima 1 Set Buku Teks Pelajaran Sesuai Kurikulum}}{\text{Jumlah Siswa Miskin}} \times 100\% \\ &= \frac{0}{4.354} \times 100\% \\ &= 0\% \end{aligned}$$

**Rumus 2:**

$$\begin{aligned} \text{Perlengkapan Belajar} &= \frac{\text{Jumlah Siswa Miskin Penerima Perlengkapan Belajar Berupa Buku Tulis dan Alat Tulis Dalam Kondisi Baru Per semester}}{\text{Jumlah Siswa Miskin}} \times 100\% \\ &= \frac{0}{4.354} \times 100\% \\ &= 0\% \end{aligned}$$

**Tabel 3.21**  
**Standar Jumlah dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan**  
**Pendidikan Dasar (SD dan SMP) Tahun 2020**

NO	URAIAN	L	P	JML
<b>A</b>	<b>SEKOLAH DASAR (SD)</b>			
1	Kualitas Pendidik PNS			
	a. Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	369	1038	1407
	b. Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	42	66	108
	c. Memiliki Sertifikat Pendidik.	304	785	1089
	d. Belum Memiliki Sertifikat Pendidik	107	319	426
2	Kualitas Pendidik Non PNS			
	a. Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	171	785	956
	b. Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	13	68	81
	c. Memiliki Sertifikat Pendidik.	2	9	11
	d. Belum Memiliki Sertifikat Pendidik	182	844	1026
3	Kepala Sekolah			
	a. Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	116	108	224
	b. Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	1	0	1
	c. Memiliki Sertifikat Pendidik.	117	108	225

NO	URAIAN	L	P	JML
	d. Belum Memiliki Sertifikat Pendidik	0	0	0
	e. Memiliki STTPP Calon Kepala Sekolah.	117	108	225
	f. Belum Memiliki STTPP Calon Kepala Sekolah.	0	0	0
4	Tenaga Penujang Lainnya			
	a. Kualifikasi Pendidikan Minimal Ijazah SMA/ Sederajat	67	199	266
	b. Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal Ijazah SMA/ Sederajat	91	67	158
<b>B</b>	<b>SEKOLAH MENENGAH PERTAMA (SMP)</b>			
1	Kualitas Pendidik PNS			
	a. Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	227	408	635
	b. Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	5	10	15
	c. Memiliki Sertifikat Pendidik.	184	339	523
	d. Belum Memiliki Sertifikat Pendidik	48	79	127
2	Kualitas Pendidik Non PNS			
	a. Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	154	361	515
	b. Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	15	24	39
	c. Memiliki Sertifikat Pendidik.	0	2	2
	d. Belum Memiliki Sertifikat Pendidik	169	383	552
3	Kepala Sekolah			
	a. Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	30	3	33
	b. Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	0	0	0
	c. Memiliki Sertifikat Pendidik.	30	3	33
	d. Belum Memiliki Sertifikat Pendidik	0	0	0
	e. Memiliki STTPP Calon Kepala Sekolah.	30	3	33
	f. Belum Memiliki STTPP Calon Kepala Sekolah.	0	0	0
4	Tenaga Penujang Lainnya			
	a. Kualifikasi Pendidikan Minimal Ijazah SMA/ Sederajat	42	86	128
	b. Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal Ijazah SMA/ Sederajat	6	1	7

Untuk menghitung standar jumlah dan kualitas pendidik dan tenaga kependidikan digunakan rumus berikut:

**Rumus 1:**

$$\begin{aligned}
 &\text{Pendidik Kualifikasi Minimal S1/D-IV} = \frac{\text{Jumlah Pendidik Yang Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV (SD + SMP)}}{\text{Jumlah Pendidik (SD + SMP)}} \times 100\% \\
 &= \frac{2.363 + 1.150}{2.552 + 1.204} \times 100\% = \frac{3.513}{3.756} \times 100\% \\
 &= 93,53 \%
 \end{aligned}$$

**Rumus 2:**

$$\begin{aligned}
 &\text{Pendidik Memiliki Sertifikat} = \frac{\text{Jumlah Pendidik Yang Memiliki Sertifikat Pendidik (SD + SMP)}}{\text{Jumlah Pendidik (SD + SMP)}} \times 100\% \\
 &= \frac{1.100 + 525}{2.552 + 1.204} \times 100\% = \frac{1.625}{3.756} \times 100\% \\
 &= 43,00 \%
 \end{aligned}$$

**Rumus 3:**

$$\begin{aligned}
 &\text{Kepala Sekolah Kualifikasi Minimal S1/D-IV} = \frac{\text{Jumlah Kepala Sekolah Yang Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV (SD + SMP)}}{\text{Jumlah Kepala Sekolah (SD + SMP)}} \times 100\% \\
 &= \frac{225 + 33}{225 + 33} \times 100\% = \frac{257}{258} \times 100\% \\
 &= 99,61 \%
 \end{aligned}$$

**Rumus 4:**

$$\begin{aligned}
 &\text{Kepala Sekolah Memiliki NUKS} = \frac{\text{Jumlah Kepala Sekolah Yang Memiliki Sertifikat Kepsek (NUKS) (SD + SMP)}}{\text{Jumlah Kepala Sekolah (SD + SMP)}} \times 100\% \\
 &= \frac{225 + 33}{225 + 33} \times 100\% = \frac{258}{258} \times 100\% \\
 &= 100 \%
 \end{aligned}$$

**Rumus 5:**

$$\begin{aligned}
 &\text{Kepala Sekolah Memiliki STTP Cakep} = \frac{\text{Jumlah Kepala Sekolah Yang Memiliki STTP Calon Kepala Sekolah (SD + SMP)}}{\text{Jumlah Kepala Sekolah (SD + SMP)}} \times 100\%
 \end{aligned}$$

$$= \frac{225 + 33}{225 + 33} \times 100\% = \frac{258}{258} \times 100\%$$

$$= 100 \%$$

**Rumus 6:**

Kualifikasi  
Tenaga  
Penunjang

Jumlah Tenaga Penunjang Yang Berijazah  
Pendidikan Minimal SMA Sederajat  
(SD + SMP)

$$= \frac{\text{Jumlah Tenaga Penunjang Yang Berijazah Pendidikan Minimal SMA Sederajat (SD + SMP)}}{\text{Jumlah Tenaga Penunjang (SD + SMP)}} \times 100\%$$

$$= \frac{266 + 128}{424 + 135} \times 100\% = \frac{394}{559} \times 100\%$$

$$= 70,48 \%$$

Adapun realisasi SPM Pendidikan Dasar dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.22**  
**Realisasi Pencapaian SPM Pendidikan Dasar**  
**Berdasarkan Permendikbud No.32 Tahun 2018**

No	Indikator SPM Pendidikan	Realisasi Kinerja (%)				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa:					
	a. Pemberian 1 Set paket buku teks pelajaran sesuai Kurikulum Per Peserta Didik Per Tahun (khusus siswa miskin)	n.a	n.a	0	0	0
	b. Pemberian 1 Set Perlengkapan Belajar Berupa Buku Tulis dan Alat Tulis Dalam Kondisi Baru Per Peserta Didik Per Semester (khusus siswa miskin)	n.a	n.a	0	0	0



No	Indikator SPM Pendidikan	Realisasi Kinerja (%)				
		2016	2017	2018	2019	2020
2	Standar Jumlah dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan:					
	a. Kualitas Pendidik					
	1) Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	n.a	n.a	n.a	88,25	93,53
	2) Memiliki sertifikat pendidik	n.a	n.a	n.a	43,55	43,00
	b. Kepala Sekolah kualifikasi minimal.	n.a	n.a	n.a		
	1) Memiliki Ijazah S1/D-IV	n.a	n.a	n.a	100	99,61
	2) Memiliki sertifikat pendidik.	n.a	n.a	n.a	86,94	100
	3) Memiliki STTPP Calon Kepala Sekolah	n.a	n.a	n.a	96,91	100
	c. Tenaga Penujang Lainnya Minimal Pendidikan Ijazah SMA/Sederajat.	n.a	n.a	n.a	n.a	70,48

### 3. SPM Pendidikan Kesetaraan

Adapun target pencapaian SPM Pendidikan Kesetaraan sebagaimana diatur di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan, dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.23**  
**Target Pencapaian SPM Pendidikan Kesetaraan**  
**Berdasarkan Permendikbud No.32 Tahun 2018**

No	Indikator SPM Pendidikan	Target Kinerja				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa:					
	a. Pemberian 1 Paket Modul Belajar Sesuai Kurikulum Per Peserta Didik Per Tahun	n.a	n.a	100 %	100 %	100 %
	b. Pemberian 1 Set Perlengkapan Belajar Berupa Buku Tulis dan Alat Tulis Dalam Kondisi Baru Per Peserta Didik Per Semester	n.a	n.a	100 %	100 %	100 %
2	Standar Jumlah dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan:					
	a. Tutor Pendidikan Kesetaraan, Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV.	n.a	n.a	100 %	100 %	100 %
	b. Kepala Sekolah Paling Rendah Memiliki Ijazah S1/D-IV	n.a	n.a	100 %	100 %	100 %

No	Indikator SPM Pendidikan	Target Kinerja				
		2016	2017	2018	2019	2020
	c. Tenaga Penujang Lainnya Minimal Pendidikan SMA/Sederajat.	n.a	n.a	100 %	100 %	100 %

Realisasi SPM Pendidikan Kesetaraan Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan, dijelaskan sebagai berikut:

a. Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa.

Untuk menghitung Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa menggunakan data pada tabel berikut:

**Tabel 3.24**  
**Warga Negara Usia 7-18 Tahun**  
**Yang Berpartisipasi Dalam Pendidikan Kesetaraan**  
**Penerima Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa**

No	Nama Lembaga	Kecamatan	Penerima Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa	
			1 Paket Modul Belajar Sesuai Kurikulum Per Peserta Didik Per Tahun	1 Set Perlengkapan Belajar Berupa Buku Tulis dan Alat Tulis Dalam Kondisi Baru Per Peserta Didik Per Semester
1	SKB	Lalabata	63	63
2	PKBM Harapan Bangsa	Donri-Donri	48	48
3	PKBM Amalia	Lilirilau	67	67
4	PKBM Latemmamala	Lilirilau	8	8
5	PKBM Abbarugangnge	Liliriaja	37	37
6	PKBM Mario	Marioriwawo	65	65
<b>JUMLAH</b>			<b>288</b>	<b>288</b>

Sumber: Bidang Pembinaan PAUD dan PNF, 2020

- 1) Untuk menghitung penerima standar jumlah dan kualitas barang/jasa berupa 1 paket modul belajar, digunakan rumus berikut:

**Rumus:**

$$\text{Paket Modul Belajar} = \frac{\text{Jumlah Warga Negara Usia 7-18 Tahun Yang Berpartisipasi Dalam Pendidikan Kesetaraan Dan Memperoleh 1 Paket Modul Belajar}}{\text{Jumlah Warga Negara Usia 7-18 Tahun Yang Berpartisipasi Dalam Pendidikan Kesetaraan}} \times 100\%$$

$$= \frac{288}{288} \times 100\%$$

$$= 100\%$$

- 2) Untuk menghitung penerima standar jumlah dan kualitas barang/jasa berupa 1 set perlengkapan belajar, digunakan rumus berikut:

**Rumus:**

$$\text{Perlengkapan Belajar} = \frac{\text{Jumlah Warga Negara Usia 7-18 Tahun Yang Berpartisipasi Dalam Pendidikan Kesetaraan Dan Memperoleh 1 Set Perlengkapan Belajar}}{\text{Jumlah Warga Negara Usia 7-18 Tahun Yang Berpartisipasi Dalam Pendidikan Kesetaraan}} \times 100\%$$

$$= \frac{288}{288} \times 100\%$$

$$= 100\%$$

- b. Standar Jumlah dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Untuk menghitung Standar Jumlah dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan menggunakan data pada tabel berikut:

**Tabel 3.25**  
**Daftar Kualifikasi Pendidikan Tutor Paket A Kabupaten Soppeng**

No	Wilayah	Tutor Paket A		
		Sudah Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	Jumlah
1	SKB	6	-	6
2	PKBM Harapan Bangsa	6	-	6
3	PKBM Amalia	3	-	3
4	PKBM Latemmamala	-	-	-
5	PKBM Abbarugangnge	6	-	6
6	PKBM Mario	9	-	9
	<b>TOTAL</b>	<b>30</b>	<b>-</b>	<b>30</b>

Sumber : Bidang Pembinaan PAUD dan PNF, Tahun 2020

**Tabel 3.26**  
**Daftar Kualifikasi Pendidikan Tutor Paket B Kabupaten Soppeng**

No	Wilayah	Tutor Paket B		
		Sudah Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	Jumlah
1	SKB	20	-	20
2	PKBM Harapan Bangsa	16	-	16
3	PKBM Amalia	7	-	7
4	PKBM Latemmamala	7	-	7
5	PKBM Abbarugangnge	8	-	8
6	PKBM Mario	16	-	16
	<b>Total</b>	<b>74</b>	<b>-</b>	<b>74</b>

Sumber : Bidang Pembinaan PAUD dan PNF, Tahun 2020

**Tabel 3.27**  
**Daftar Kualifikasi Pendidikan Tutor Paket C Kabupaten Soppeng**

No	Wilayah	Tutor Paket C		
		Sudah Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	Jumlah
1	SKB	30	-	30
2	PKBM Harapan Bangsa	14	-	14
3	PKBM Amalia	16	-	16
4	PKBM Latemmamala	8	-	8
5	PKBM Abbarugangnge	11	-	11
6	PKBM Mario	24	-	24
	<b>Total</b>	<b>103</b>	<b>-</b>	<b>103</b>

Sumber : Bidang Pembinaan PAUD dan PNF, Tahun 2020

**Tabel 3.28**  
**Daftar Kualifikasi Pendidikan Kepala Sekolah Pendidikan Kesetaraan Kabupaten Soppeng**

No	Nama Lembaga	Wilayah	Kepala Sekolah	
			Sudah Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV
1	SKB	Lalabata	√	-
2	PKBM Harapan Bangsa	Donri-Donri	√	-
3	PKBM Amalia	Lilirilau	√	-

No	Nama Lembaga	Wilayah	Kepala Sekolah	
			Sudah Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV
4	PKBM Latemmamala	Lilirilau	√	-
5	PKBM Abbarugangnge	Liliriaja	√	-
6	PKBM Mario	Marioriwawo	√	-

**Tabel 3.29**  
**Daftar Kualifikasi Pendidikan Tenaga Penunjang Lainnya**  
**Pendidikan Kesetaraan Kabupaten Soppeng**

No	Nama Lembaga	Wilayah	Kepala Sekolah	
			Sudah Kualifikasi Pendidikan Minimal SMA Sederajat	Belum Kualifikasi Pendidikan Minimal SMA Sederajat
1	SKB	Lalabata	√	-
2	PKBM Harapan Bangsa	Donri-Donri	√	-
3	PKBM Amalia	Lilirilau	√	-
4	PKBM Latemmamala	Lilirilau	√	-
5	PKBM Abbarugangnge	Liliriaja	√	-
6	PKBM Mario	Marioriwawo	√	-

**Tabel 3.30**  
**Realisasi Pencapaian SPM Pendidikan Kesetaraan**  
**Berdasarkan Permendikbud No.32 Tahun 2018**

No	Indikator SPM Pendidikan	Target Kinerja				
		2016	2017	2018	2019	2020
1	Standar Jumlah dan Kualitas Barang/Jasa:					
	a. Pemberian 1 Paket Modul Belajar Sesuai Kurikulum Per Peserta Didik Per Tahun	n.a	n.a	100%	100%	100%
	b. Pemberian 1 Set Perlengkapan Belajar Berupa Buku Tulis dan Alat Tulis Dalam Kondisi Baru Per Peserta Didik Per Semester	n.a	n.a	100%	100%	100%

No	Indikator SPM Pendidikan	Target Kinerja				
		2016	2017	2018	2019	2020
2	Standar Jumlah dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan:					
	a. Tutor Pendidikan Kesenjangan, Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV.	n.a	n.a	100%	100%	100%
	b. Kepala Sekolah Paling Rendah Memiliki Ijazah S1/D-IV	n.a	n.a	100%	100%	100%
	c. Tenaga Penujang Lainnya Minimal Pendidikan SMA/Sederajat.	n.a	n.a	100%	100%	100%

### 3.2.1.2 Evaluasi Capaian Kinerja Target Sasaran 1

Evaluasi kinerja dilakukan untuk melihat perbandingan capaian kinerja: a). capaian kinerja dengan target kinerja tahun pelaporan; b). capaian kinerja tahun pelaporan dengan tahun sebelumnya; c). capaian kinerja dengan target akhir Renstra; d). capaian kinerja dengan standar nasional; e). faktor yang mempengaruhi capaian kinerja, hambatan dan solusi/alternatif masalah yang dihadapi; f). analisis efisiensi penggunaan sumber daya; dan g). analisis program dan kegiatan penunjang.

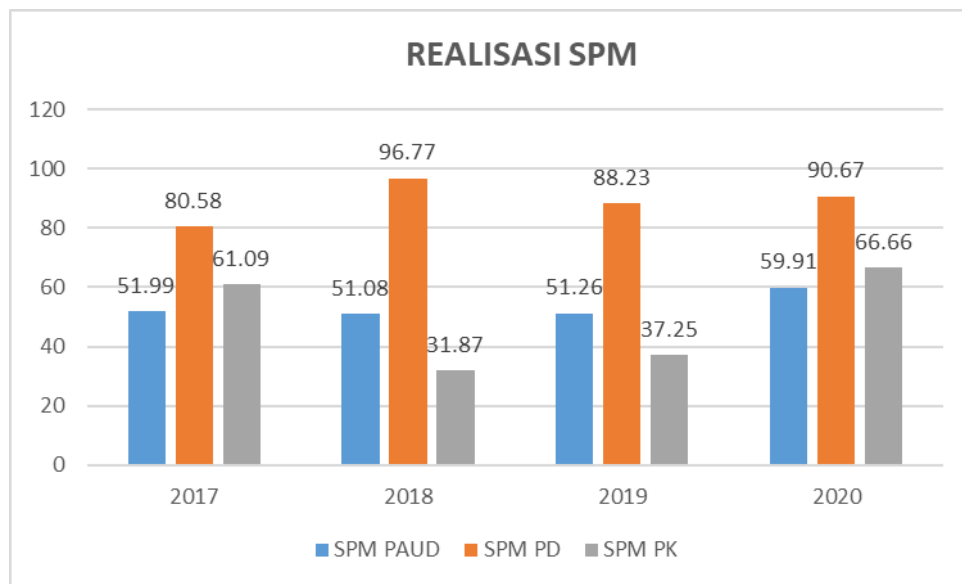
#### a. Evaluasi Capaian Kinerja Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Tahun 2020, maka perbandingan capaian kinerja dengan target kinerja tahun pelaporan sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.31**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 1**  
**Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan**

No	Indikator	Capaian (%)			Target (%)	Realisasi (%)	Capaian (%)
		2017	2018	2019			
1	SPM Pendidikan Anak Usia Dini	51,99	51,08	51,26	100	59,91	59,91
2	SPM Pendidikan Dasar	80,58	96,77	88,23	100	90,67	90,67
3	SPM Pendidikan Kesenjangan	61,09	31,87	37,25	100	66,66	66,66
<b>Rata-Rata Capaian</b>							<b>72,41</b>

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Tahun 2020



Grafik. 3.7 Capaian Standar Pelayanan Minimal

Berdasarkan realisasi kinerja Tahun 2020, disimpulkan bahwa capaian realisasi kinerja **belum mencapai target**.

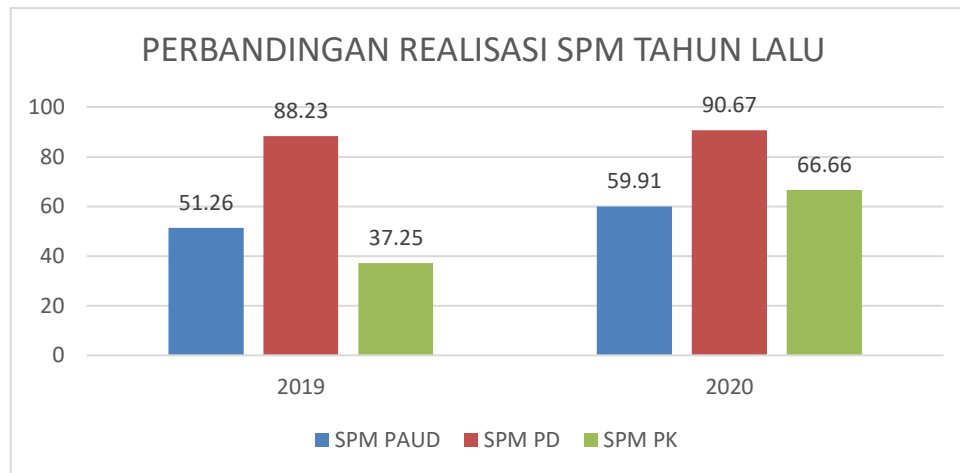
**b. Evaluasi Capaian Kinerja Dengan Capaian Tahun Sebelumnya.**

Adapun perbandingan realisasi tahun lalu dengan tahun pelaporan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.32**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 1**  
**Dengan Capaian Tahun Sebelumnya**

No	Indikator	Realisasi		Capaian (%)
		2019	2020	
1	SPM Pendidikan Anak Usia Dini	51,26	59,91	116,87
2	SPM Pendidikan Dasar	88,23	90,67	102,76
3	SPM Pendidikan Kesetaraan	37,25	66,66	178,95

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Tahun 2020



Grafik. 3.8 Perbandingan Capaian SPM Tahun Lalu

**c. Evaluasi Capaian Kinerja Dengan Target Akhir Renstra.**

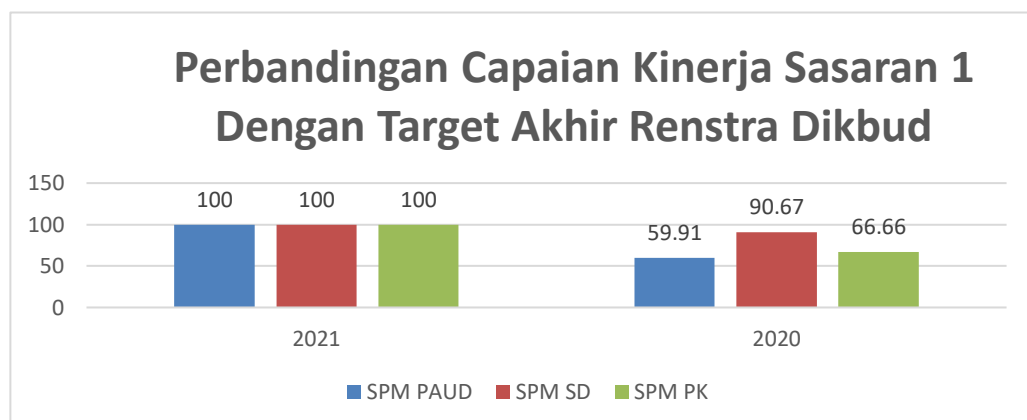
Sedangkan perbandingan realisasi target akhir periode dengan tahun pelaporan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.33**

**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 1  
Dengan Target Akhir Renstra Dikbud**

No	Indikator	Target 2021 (%)	Realisasi 2020 (%)	Capaian (%)
1	SPM Pendidikan Anak Usia Dini	100	59,91	59,91
2	SPM Pendidikan Dasar	100	90,67	90,67
3	SPM Pendidikan Kesenjangan	100	66,66	66,66

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Tahun 2020



Grafik. 3.9 Perbandingan Capaian SPM Dengan Target Akhir Periode



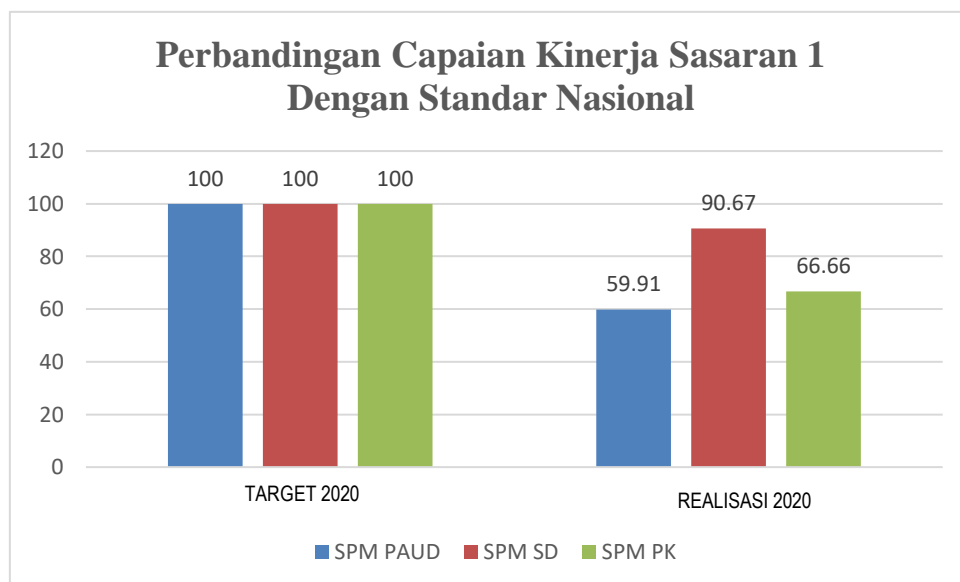
**d. Evaluasi Capaian Kinerja Dengan Standar Nasional.**

Perbandingan capaian kinerja Tahun 2019 dengan standar nasional dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.34**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 1**  
**Dengan Standar Nasional**

No	Indikator	Target Nasional 2020 (%)	Realisasi 2020 (%)	Capaian (%)
1	SPM Pendidikan Anak Usia Dini	100	59,91	59,91
2	SPM Pendidikan Dasar	100	90,67	90,67
3	SPM Pendidikan Kesetaraan	100	66,66	66,66

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Tahun 2020



Grafik. 3.10 Perbandingan Capaian SPM Dengan Target Nasional

**e. Faktor Yang Mempengaruhi Capaian Kinerja, Hambatan dan Permasalahan, serta Solusi/Alternatif Penyelesaian Masalah.**

Adapun analisa capaian kinerja Standar Pelayanan Minimal, dijelaskan sebagai berikut:

**1) Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.**

Faktor-faktor yang menyebabkan keberhasilan atau peningkatan kinerja adalah:

- a) Adanya komitmen pemerintah untuk pemenuhan layanan dasar pendidikan melalui implemetasi Standar Pelayanan Minimal, baik pada PAUD, Pendidikan Dasar, maupun Pendidikan Kesetaraan.
- b) Adanya program Pemerintah melalui DAK non fisik BOP PAUD, BOS, BOP Pendidikan Kesetaraan
- c) Adanya program Pendidikan Nonformal kegiatan Penyelenggaraan Paket A setara SD, Penyelenggaraan Paket B setara SMP, dan Penyelenggaraan Paket C setara SMA yang dapat menjadi wadah pelayanan anak putus sekolah dan/atau anak tidak sekolah untuk memperoleh pendidikan yang layak.

## 2) Hambatan/Permasalahan

Adapun hambatan/permasalahan yang menjadi kendala dalam pencapaian target antara lain:

- a) Pemerintah Daerah belum menyediakan anggaran khusus untuk pemenuhan SPM PAUD dan SPM Pendidikan Dasar sebagaimana diatur di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan.
- b) Masih banyak anak putus sekolah dan/atau anak tidak sekolah yang tidak berminat lagi melanjutkan pendidikan.
- c) Lembaga yang menyelenggarakan pendidikan kesetaraan masih kurang dan belum terdistribusi merata pada setiap kecamatan.
- d) Faktor ekonomi keluarga.

## 3) Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah

Adapun solusi yang dapat dilakukan antara lain:

- a) Penyediaan anggaran khusus untuk pemenuhan SPM PAUD dan SPM Pendidikan Dasar dari APBD yaitu biaya personil berupa barang/jasa bagi siswa miskin, sebagaimana diatur di dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan.
- b) Sosialisasi terkait pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar dan pendidikan kesetaraan untuk mendorong masyarakat untuk berpartisipasi pada semua jenjang pendidikan;
- c) Memberi kemudahan prosedur bagi masyarakat yang akan mendirikan lembaga penyelenggara pendidikan baik formal maupun nonformal;

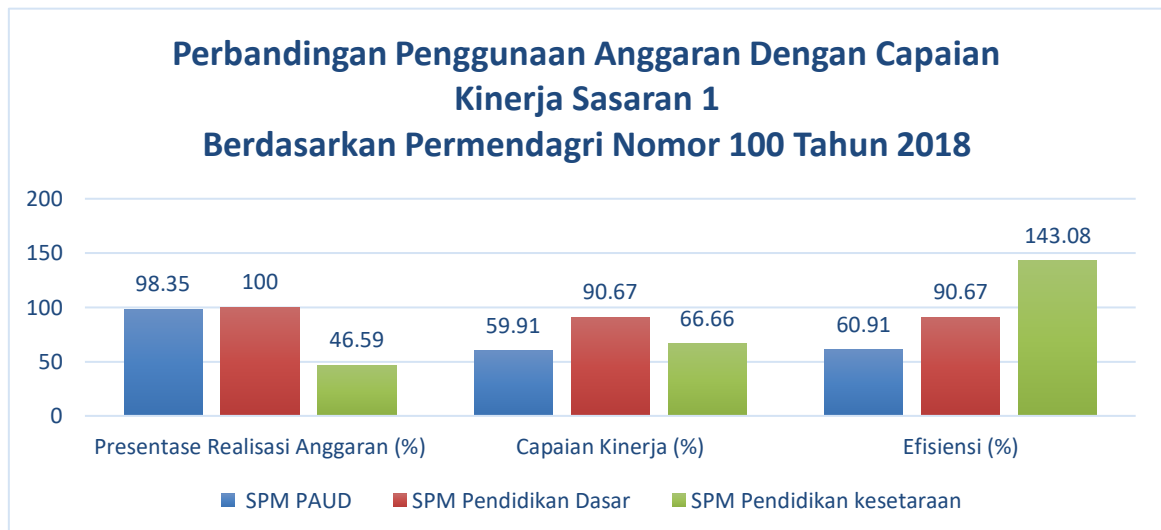
- d) Memberi bantuan operasional dan sarana prasarana belajar kepada lembaga penyelenggara pendidikan; dan
- e) Meningkatkan peran pengawas, penilik dan pamong belajar.

**f. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.**

Adapun analisis efisiensi penggunaan sumber daya, dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.35**  
**Perbandingan Penggunaan Anggaran Dengan Capaian Kinerja Sasaran 1**  
**Berdasarkan Permendagri Nomor 100 Tahun 2018**

No	Indikator Kinerja Sasaran	Jumlah Anggaran (Rp.)	Jumlah Realisasi (Rp.)	Proesentase Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja %	Efisiensi %
1	2	3	4	5 (4:3)	6	7 (6-5)
1	SPM Pendidikan Anak Usia Dini	3.244.454.000,-	3.191.029.000,-	98,35	59,91	60,91
2	SPM Pendidikan Dasar	48.187.311.000,-	48.187.311.000,-	100	90,67	90,67
3	SPM Pendidikan Kesetaraan	1.030.300.000,-	480.000.000,-	46,59	66,66	143,08
Rata-Rata Capaian						88,92



Grafik. 3.11 Perbandingan Penggunaan Anggaran Dengan Capaian Kinerja Sasaran 1  
Berdasarkan Permendagri Nomor 100 Tahun 2018

Berdasarkan data tersebut, maka disimpulkan bahwa sumber daya yang digunakan untuk pencapaian SPM Pendidikan Anak Usia Dini belum efisien, sedangkan untuk SPM Pendidikan Dasar sudah efisien dan untuk SPM Pendidikan Kesetaraan sangat efisien.

**g. Analisis Program dan Kegiatan Penunjang.**

Adapun program kegiatan penunjang yang mendukung pencapaian target kinerja adalah sebagai berikut:

**Tabel 3.36**  
**Program dan Kegiatan Penunjang Pencapaian Sasaran 1**  
**Berdasarkan Permendagri No. 100 Tahun 2018**

KODE	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SELISIH	%
<b>1.01.01.01</b>	<b>Program Pendidikan Anak Usia Dini</b>	<b>3.191.029.000</b>	<b>3.044.270.811</b>	<b>146.758.189</b>	<b>95,40</b>
1.01.01.01.01	Pembangunan, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana/infrastruktur PAUD negeri	1.827.829.000	1.744.891.731	82.937.269	95,46
1.01.01.01.07	Penyelenggaraan pendidikan anak usia dini	1.333.200.000	1.269.379.080	63.820.920	95,21
1.01.01.01.08	Lomba Apresiasi Gebyar PAUD	30.000.000	30.000.000	0	100
<b>1.01.01.02</b>	<b>Program Wajib Belajar Dasar Sembilan Tahun</b>	<b>48.187.311.000</b>	<b>47.571.085.880</b>	<b>616.225.120</b>	<b>98,72</b>
1.01.01.02.02	Pembangunan, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana/infrastruktur pendidikan tingkat SMP	300.000.000	298.042.800	1.957.200	99,35
1.01.01.02.06	Pembangunan, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana/infrastruktur pendidikan dasar tingkat SD (DAK)	39.480.120.000	38.887.953.080	592.166.920	98,50
1.01.01.02.07	Pembangunan, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana/infrastruktur pendidikan dasar tingkat SMP (DAK)	8.407.191.000	8.385.090.000	22.101.000	99,74

KODE	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SELISIH	%
<b>1.01.01.05</b>	<b>Program Pendidikan Non Formal</b>	<b>940,435,980</b>	<b>844,110,980</b>	<b>96,325,000</b>	<b>89.76</b>
1.01.01.05.09	Pembangunan, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana/infrastruktur pendidikan	366,192,180	366,192,180	0	100.00
<b>1.01.01.05</b>	<b>Program Pendidikan Kesetaraan</b>	<b>940,435,980</b>	<b>844,110,980</b>	<b>96,325,000</b>	<b>89.76</b>
1.01.01.05.06	Penyelenggaraan paket A setara SD	60,000,000	56,000,000	4,000,000	93.33
1.01.01.05.07	Penyelenggaraan paket B setara SMP	129,600,000	108,600,000	21,000,000	83.80
1.01.01.05.08	Penyelenggaraan paket C setara SMA	229,400,000	201,400,000	28,000,000	87.79

### 3.2.2. Capaian Kinerja Terhadap Target Kinerja Sasaran 2 “Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan”.

#### 3.2.2.1. Pengukuran Kinerja Target Sasaran 2.

Untuk pengukuran kinerja target sasaran 2, maka yang menjadi indikator kinerja adalah Prosentase Sekolah Berkreditasi “A” dan Prosentase Guru Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV.

##### 1. Prosentase Sekolah Berakreditasi “A”.

Akreditasi sekolah merupakan salah satu tolak ukur terhadap mutu lembaga pendidikan. Adapun persyaratan akreditasi sebagai berikut:

- Memiliki Surat Keputusan Pendirian/Operasional Sekolah/Madrasah.
- Memiliki peserta didik pada semua tingkatan kelas.
- Memiliki sarana dan prasarana pendidikan.
- Memiliki pendidik dan tenaga kependidikan.
- Melaksanakan kurikulum yang berlaku, dan
- Telah menamatkan peserta didik.

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, jumlah sekolah yang telah akreditasi “A” sebagai tabel berikut:

**Tabel 3.37**  
**Data Akreditasi Sekolah**

No	Uraian	Sekolah Akreditasi "A"	Jumlah Sekolah
1	Sekolah PAUD	8	146
2	Sekolah SD	95	253
3	Sekolah SMP	26	38
	Jumlah	121	291

Sumber: Dapodik, Kemendikbud, Tahun 2020

Untuk menghitung prosentase sekolah yang berkreditasi "A" digunakan rumus sebagai berikut:

**Rumus:**

$$\% \text{Akreditasi Sekolah} = \frac{\text{Jumlah Sekolah Akreditasi "A"}}{\text{Jumlah Sekolah}} \times 100\%$$

**a. Akreditasi Sekolah PAUD**

Rumus:

$$\begin{aligned} \% \text{Akreditasi SD} &= \frac{\text{Jumlah Sekolah PAUD Akreditasi "A"}}{\text{Jumlah Sekolah PAUD}} \times 100\% \\ &= \frac{8}{146} \times 100\% \\ &= 5,48\% \end{aligned}$$

Data ini menunjukkan bahwa dari 146 sekolah PAUD Negeri maupun swasta, baru 5,48% yang berakreditasi "A".

**b. Akreditasi Sekolah Dasar**

Rumus:

$$\begin{aligned} \% \text{Akreditasi SD} &= \frac{\text{Jumlah Sekolah SD Akreditasi "A"}}{\text{Jumlah Sekolah SD}} \times 100\% \\ &= \frac{95}{253} \times 100\% \\ &= 37,54\% \end{aligned}$$

Data ini menunjukkan bahwa dari 253 sekolah SD Negeri maupun swasta, baru 37,54% yang berakreditasi "A".

**c. Akreditasi Sekolah SMP**

Rumus:

$$\begin{aligned}\% \text{Akreditasi SMP} &= \frac{\text{Jumlah Sekolah SMP Akreditasi "A"}}{\text{Jumlah Sekolah SMP}} \times 100\% \\ &= \frac{26}{38} \times 100\% \\ &= 68,42\%\end{aligned}$$

Data ini menunjukkan bahwa dari 38 sekolah SMP Negeri maupun swasta, baru 68,42% yang berakreditasi "A".

**d. Akreditasi Sekolah Pendidikan Dasar (SD dan SMP)**

Rumus:

$$\begin{aligned}\% \text{Akreditasi Sekolah} &= \frac{\text{Jumlah Sekolah SD dan SMP Akreditasi "A"}}{\text{Jumlah Sekolah SD dan SMP}} \times 100\% \\ &= \frac{(95 + 26)}{(253 + 38)} \times 100\% \\ &= \frac{121}{291} \times 100\% \\ &= 41,58\%\end{aligned}$$

Data ini menunjukkan bahwa dari 291 sekolah pendidikan dasar, baru 41,58% yang berakreditasi "A".

**2. Prosentase Guru Yang Memenuhi Kualifikasi Minimal S1/D-IV**

Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen mengatur bahwa Guru wajib memiliki kualifikasi akademik, kompetensi, sertifikat pendidik, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Kualifikasi akademik dimaksud yaitu setiap guru harus memiliki ijazah minimal S1/D-IV.

Untuk menghitung prosentase guru yang memenuhi kualifikasi digunakan rumus berikut:

Rumus:

$$KG = \frac{\text{Jumlah Guru Berijazah Minimal S1/D-IV}}{\text{Jumlah Guru Tertentu}} \times 100\%$$

Tabel 3.38  
Data Kualifikasi Guru Minimal S1/D-IV

No	Uraian	Sudah S1/D-IV	Belum S1/D-IV	Jumlah
1	Guru SD/MI sederajat	2.363	189	2.552
2	Guru SMP/MTs sederajat	1.150	54	1.204
	<b>Total</b>	<b>3.513</b>	<b>243</b>	<b>3.756</b>

Sumber: Dapodik Kemdikbud, Tahun 2020

**a. Guru Sekolah SD/MI sederajat yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2019, maka Guru yang memiliki kualifikasi D-IV/S1 ke atas dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{KG SD Sederajat} &= \frac{\text{Jumlah Guru SD/MI sederajat Berijazah S1/D-IV}}{\text{Jumlah Guru SD/MI sederajat}} \times 100\% \\
 &= \frac{2.363}{2.552} \times 100\% \\
 &= \mathbf{92,59\%}
 \end{aligned}$$

**b. Guru Sekolah SMP/MTs sederajat yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV**

$$\begin{aligned}
 \text{KG SMP Sederajat} &= \frac{\text{Jumlah Guru SMP/MTs sederajat Berijazah S1/D-IV}}{\text{Jumlah Guru SMP/MTs sederajat}} \times 100\% \\
 &= \frac{1.150}{1.204} \times 100\% \\
 &= \mathbf{95,51\%}
 \end{aligned}$$

**d. Guru Sekolah SD/MI sederajat dan SMP/MTs sederajat yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV**



Berdasarkan data pendidikan Tahun 2019, maka Guru yang memiliki kualifikasi D-IV/S1 ke atas dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{KG (SD + SMP)} &= \frac{\text{Jumlah Guru SD/MI sederajat dan SMP/MTs sederajat Berijazah S1/D-IV}}{\text{Jumlah Guru SD/MI sederajat dan SMP/MTs sederajat}} \times 100\% \\
 &= \frac{(2.363 + 1.150)}{(2.552 + 1.204)} \times 100\% \\
 &= \frac{3.513}{3.756} \times 100\% \\
 &= \mathbf{93,53\%}
 \end{aligned}$$

### 3.2.2.2 Evaluasi Capaian Kinerja Target Sasaran 2

Evaluasi kinerja dilakukan untuk melihat perbandingan capaian kinerja: a). capaian kinerja dengan target kinerja tahun pelaporan; b). capaian kinerja tahun pelaporan dengan tahun sebelumnya; c). capaian kinerja dengan target akhir Renstra; d). capaian kinerja dengan standar nasional; e). faktor yang mempengaruhi capaian kinerja, hambatan dan solusi/alternatif masalah yang dihadapi; f). analisis efisiensi penggunaan sumber daya; dan g). analisis program dan kegiatan penunjang.

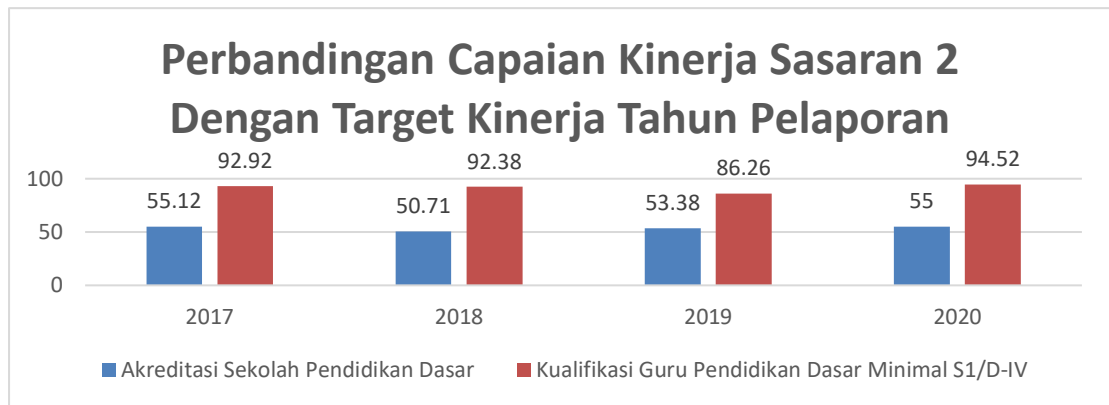
#### a. Evaluasi Capaian Kinerja Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Tahun 2020, maka perbandingan capaian kinerja dengan target kinerja tahun pelaporan sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.39**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 2**  
**Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan**

No	Indikator	Capaian (%)			2020 (%)		Capaian (%)
		2017	2018	2019	Target	Realisasi	2019
1	Akreditasi Sekolah Pendidikan Dasar	55,12	50,71	53,38	38	55	144,74
2	Kualifikasi Guru Pendidikan Dasar Minimal S1/D-IV	92,92	92,38	86,26	100	94,52	94,52
<b>Rata-Rata Capaian</b>							<b>119,63</b>

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, 2020.



Grafik 3.12 Sekolah Akreditasi A

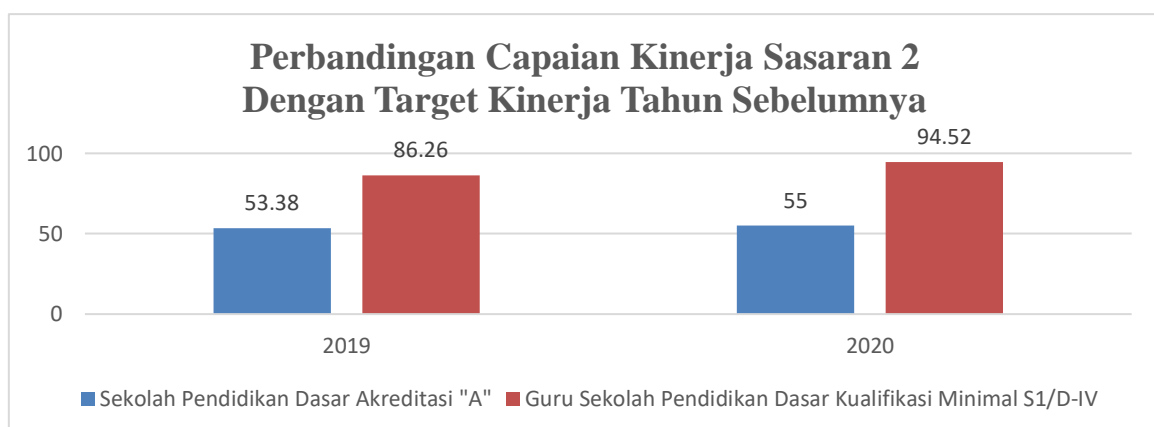
**b. Evaluasi Capaian Kinerja Tahun Pelaporan Dengan Tahun Sebelumnya.**

Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun lalu dengan tahun pelaporan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.40  
Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 2  
Dengan Target Kinerja Tahun Sebelumnya**

No	Indikator	Realisasi		Capaian (%)
		2019	2020	
1	Sekolah Pendidikan Dasar Akreditasi "A"	53,38	55	103,03
3	Guru Sekolah Pendidikan Dasar Kualifikasi Minimal S1/D-IV	86,26	94,52	109,58

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Tahun 2020



Grafik. 3.13 Perbandingan Akreditasi Tahun Lalu

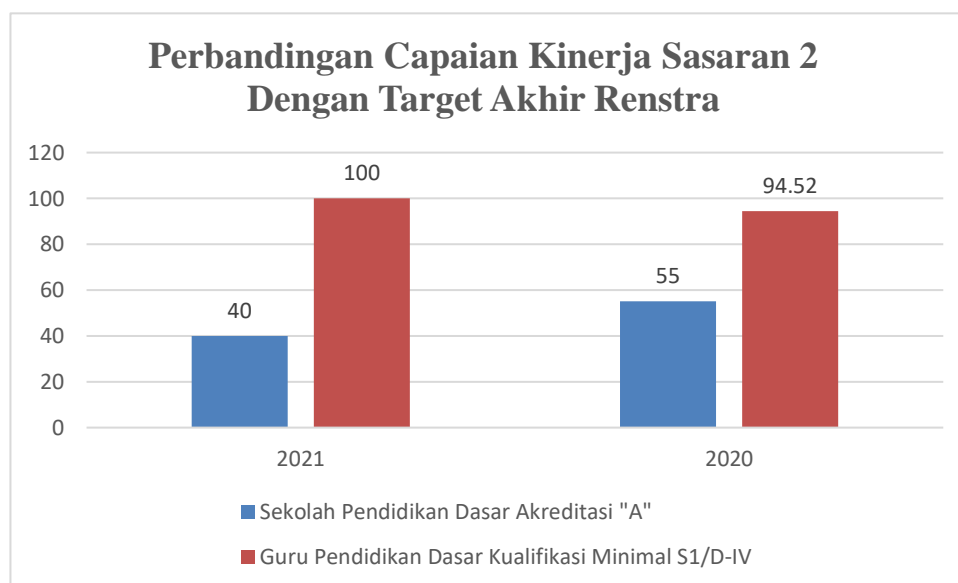
**c. Evaluasi Capaian Kinerja Dengan Target Akhir Renstra.**

Adapun perbandingan kinerja dengan target akhir Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2016-2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.41**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 2**  
**Dengan Target Akhir Renstra**

No	Indikator	Target 2021 (%)	Realisasi 2020 (%)	Capaian (%)
1	Sekolah Pendidikan Dasar Akreditasi "A"	40	55	137,50
3	Guru Pendidikan Dasar Kualifikasi Minimal S1/D-IV	100	94,52	94,52

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Tahun 2020



Grafik. 3.14 Perbandingan Capaian Akreditasi Dengan Target Akhir Periode

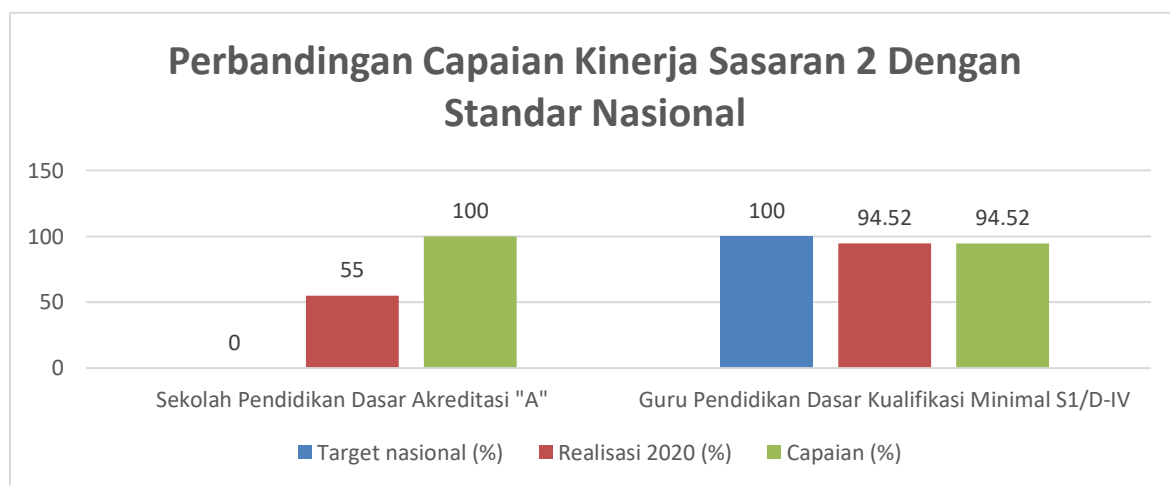
**d. Evaluasi Capaian Kinerja Dengan Standar Nasional.**

Untuk melihat capaian kinerja dibandingkan dengan target nasional sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.42**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 2 Dengan Standar Nasional**

No	Indikator	Target Nasional (%)	Realisasi 2020 (%)	Capaian (%)
1	Sekolah Pendidikan Dasar Akreditasi "A"	-	55	100
3	Guru Pendidikan Dasar Kualifikasi Minimal S1/D-IV	100	94,52	94,52

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Tahun 2020



Grafik. 3.15 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 2 Dengan Standar Nasional

**e. Faktor Yang Mempengaruhi Capaian Kinerja, Hambatan dan Solusi/Alternatif Masalah Yang Dihadapi.**

Berdasarkan data capaian pada Tahun 2020, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:

**a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.**

- 1) Adanya komitmen yang tinggi dari pemerintah daerah untuk membangun sektor pendidikan. Hal ini bisa dilihat dari alokasi anggaran pendidikan yang setiap tahunnya tidak pernah kurang dari 20% sebagaimana diamanahkan di dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
- 2) Adanya kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berupa Pembangunan, Pengadaan Dan Perbaikan Sarana Dan Prasarana/Infrastruktur Pendidikan, sehingga sarana dan prasarana sekolah dapat diperbaiki dan ditingkatkan. Demikian pula halnya dengan adanya program Peningkatan Mutu Pendidik Dan Tenaga Kependidikan yang

kegiatannya berupa Pelaksanaan Sertifikasi Pendidik dan Pelaksanaan Uji Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

- 3) Adanya kebijakan pemerintah pusat melalui Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017. Regulasi ini menyatakan bahwa guru harus memiliki kualifikasi pendidikan minimal S1/D-IV

b. Hambatan/Permasalahan.

Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pencapaian kinerja yaitu;

- 1) Masih banyak sarana dan prasarana sekolah yang rusak sedang dan rusak berat, sehingga mempengaruhi dalam penilaian akreditasi sekolah.
- 2) Distribusi guru dan siswa yang tidak merata, sehingga ada sekolah yang gurunya ataupun siswanya kurang, dan sebaliknya ada juga yang guru dan siswanya berlebih.
- 3) Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah belum sepenuhnya terlaksana dengan baik.
- 4) Masih adanya guru SD dan SMP yang belum kualifikasi S1/D-IV, namun sudah menjelang usia pensiun sehingga tidak termotivasi lagi untuk meningkatkan jenjang pendidikannya.
- 5) Belum adanya perguruan tinggi di Kabupaten Soppeng yang menyelenggarakan pendidikan guru, sehingga guru-guru yang belum S1/D-IV kesulitan untuk memperoleh pendidikan tanpa meninggalkan tugas sebagai guru

c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah.

- 1) Melakukan perbaikan sarana dan prasarana sekolah yang rusak.
- 2) Melakukan distribusi guru yang merata sesuai kebutuhan. Tentunya hal ini dapat didukung dengan zonasi siswa dan guru sebagaimana diatur dalam Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2019 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada TK, SD, SMP, SMA dan SMK.
- 3) Pada saat rekrutmen guru mempersyaratkan memiliki ijazah minimal S1/D-IV.
- 4) Pemerintah daerah dapat memfasilitasi peningkatan kualifikasi pendidikan guru melalui program dan kegiatan dan bekerjasama dengan pihak perguruan tinggi, sehingga guru dapat melanjutkan pendidikan tanpa meninggalkan tugas mengajar.

**f. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.**

Analisis efisiensi penggunaan sumber daya digunakan untuk mengukur perbandingan anggaran yang digunakan dengan capaian kinerja. Untuk melihat efisiensi penggunaan sumber daya dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.43**  
**Perbandingan Anggaran Yang Digunakan Dengan Capaian Kinerja Sasaran 2**

No	Indikator Kinerja Sasaran	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp.)	Proesentase Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja %	Efesiensi %
1	2	3	4	5 (4:3)	6	7 (6:5)x100%
1	Sekolah Pendidikan Dasar Akreditasi "A"	142.913.850,-	142.702.220,-	99,85	55	55,08
2	Guru Pendidikan Dasar Kualifikasi Pendidikan Minimal S1/D-IV	5.890.000,-	3.205.000,-	54,41	94,52	173,40

Berdasarkan data tersebut, maka disimpulkan bahwa sumber daya yang digunakan untuk Akreditasi Sekolah Dasar tidak efektif, sedangkan untuk Kualifikasi Guru Pendidikan Dasar sangat efisien.

**g. Analisis Program dan Kegiatan Penunjang.**

Adapun program dan kegiatan penunjang pencapaian Sekolah Akreditasi "A" dan Kualifikasi Pendidikan Guru Minimal S1/D-IV.

**Tabel 3.44**  
**Program dan Kegiatan Penunjang Pencapaian Sasaran 2**

KODE	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SELISIH	%
06	Program Manajemen Pelayanan Pendidikan	142,913,850	142,702,220	211,630	99.85
06.01	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	2,950,000	2,938,500	11,500	99.61
06.02	Monitoring dan evaluasi Penyaluran Bantuan Operasional Sekolah	7,130,000	7,130,000	0	100.00

KODE	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SELISIH	%
06.03	Pembinaan kelembagaan sekolah dan manajemen sekolah dengan penerapan manajemen berbasis sekolah (MBS)	6,945,000	6,945,000	0	100.00
06.04	Penyediaan barang cetakan sekolah	70,000,000	69,850,000	150,000	99.79
06.05	Pelaksanaan Akreditasi Sekolah	12,800,000	12,800,000	0	100.00
06.06	Penyusunan Profil Pendidikan	36,088,850	36,038,720	50,130	99.86
06.07	Penyelenggaraan Ujian Nasional/Ujian Sekolah	7.000.000	7.000.000	0	100
<b>07</b>	<b>Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan</b>	<b>5,890,000</b>	<b>3,205,000</b>	<b>2,685,000</b>	<b>54.41</b>
07.02	Pelaksanaan uji kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan	5,890,000	3,205,000	2,685,000	54.41

### 3.2.3 Capaian Kinerja Terhadap Target Kinerja Sasaran 3 “Meningkatnya Kesadaran Masyarakat Untuk Melestarikan Budaya dan Mengembangkan Kebudayaan Daerah”.

#### 3.2.3.1. Pengukuran Kinerja Target Sasaran 3.

Untuk pengukuran kinerja target sasaran 3, maka yang menjadi indikator kinerja adalah Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya, dan Pelestarian Benda Situs dan Kawasan Cagar Budaya.

#### 1. Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya

Festival merupakan sarana komunikasi yang penting untuk membangun, memberdayakan, dan pengakuan suatu identitas budaya. Karenanya, sebagai sebuah sarana komunikasi, maka sudah selayaknya sebuah event festival direncanakan melalui proses perencanaan strategis komunikasi agar dapat berjalan dengan efektif. Komunikasi merupakan sarana untuk

mensosialisasikan nilai-nilai budaya kepada masyarakatnya. Komunikasi dapat menjadi sarana transmisi budaya dari satu generasi ke generasi berikutnya. Komunikasi menciptakan, atau membuat segala kebimbangan menjadi lebih pasti, dan bagaimanapun juga 'budaya' suatu kelompok dalam masyarakat menjadi ada dan terus ada karena mereka memiliki sejarah dan tradisi yang panjang yang diturunkan dari satu generasi ke generasi lainnya. Namun, aktualisasi budaya lokal dalam kehidupan bermasyarakat pada kenyataannya masih belum berjalan baik. Nilai budaya yang bersumber pada kearifan lokal dan kebudayaan suku bangsa dengan masuknya unsur-unsur budaya yang merugikan yang diserap tanpa filter budaya, menyebabkan masyarakat cenderung tidak lagi menggunakan nilai-nilai budaya tersebut dalam kehidupan, sehingga tidak ada lagi pilihan selain terjun ke dalam kancah pergaulan bangsa dan interaksi kebudayaan lintas bangsa.

Oleh karena itu dalam kondisi inilah kebudayaan harus membuka pemahaman akan kekayaan dan keragaman warisan budaya yang kita miliki sebagai salah satu kekuasaan dan keunggulan yang kompetitif yang bisa dibanggakan dan memiliki daya produktif yang sangat tinggi.

Berkaitan dengan hal tersebut, festival budaya sebagai salah satu sarana komunikasi yang merupakan salah satu sarana penting yang dapat digunakan sebagai media pelestarian budaya. Sebagai sebuah peristiwa budaya, festival memiliki warna-warni ragam dan intensitas dramatik dari berbagai aspek dinamika, seperti misalnya estetika yang dikandungnya, berbagai tanda dan makna yang melekat, "akar" sejarah serta keterlibatan para penutur aslinya. Secara kebetulan hal ini juga telah melekat dalam daya tarik nostalgia masa silam yang dikemas dalam bentuk paket-paket wisata budaya dan kini telah menarik berbagai pengunjung dari berbagai belahan bumi ini.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pada Tahun 2019 telah menyelenggarakan festival seni dan budaya melalui kegiatan pesta rakyat yang digelar untuk memeriahkan hari Jadi Kabupaten Soppeng dan Hari Kemerdekaan Republik Indonesia. Adapun realisasi penyelenggaraan festival seni dan budaya serta jumlah pengunjung dapat dilihat pada tabel berikut:



**Tabel 3.45**  
**Penyelenggaraan Festival Seni Budaya**

No	Uraian	Target	Realisasi	Keterangan
1	Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	11 kali	7 kali	Pesta Rakyat dan Pattaungeng
2	Jumlah Pengunjung Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	7.115 org	1.862 org	Pesta Rakyat dan Pattaungeng

**Rumus 1:**

$$\begin{aligned}
 \% \text{ Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya} &= \frac{\text{Jumlah Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya}}{\text{Target Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya}} \times 100 \\
 &= \frac{7}{11} \times 100\% \\
 &= 63,64\%
 \end{aligned}$$

**Rumus 2:**

$$\begin{aligned}
 \% \text{ Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya} &= \frac{\text{Jumlah Pengunjung Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya}}{\text{Target Pengunjung Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya}} \times 100 \\
 &= \frac{1.862}{8.500} \times 100\% \\
 &= 21,91\%
 \end{aligned}$$

## 2. Pelestarian Benda Situs dan Kawasan Cagar Budaya

Berdasarkan Undang-Undang RI Nomor 11 Tahun 2010 tentang Cagar Budaya, yang dimaksud cagar budaya adalah warisan budaya bersifat kebendaan berupa Benda Cagar Budaya, Bangunan Cagar Budaya, Struktur Cagar Budaya, Situs Cagar Budaya, dan Kawasan Cagar Budaya di darat dan/atau di air yang perlu dilestarikan keberadaannya karena memiliki nilai penting bagi sejarah, ilmu pengetahuan, pendidikan agama, dan/atau kebudayaan melalui proses penetapan.

Berdasarkan data kebudayaan yang ada pada Balai Pelestarian Cagar Budaya Provinsi Sulawesi Selatan, jumlah cagar budaya yang ada di Kabupaten Soppeng dan telah diregistrasi sebanyak 28 (dua puluh delapan), yaitu:

- 1) Kompleks Makam Kalokkoe Watu Soppeng, Nomor Registrasi 256;
- 2) Situs Megalitik Lawo Soppeng, Nomor Registrasi 257;
- 3) Kompleks Makam Jera LompoE Soppeng, Nomor Registrasi 258;
- 4) Kompleks Makam Jera CaddiE Soppeng, Nomor Registrasi 259;
- 5) Situs Megalitik Umpungeng Soppeng, Nomor Registrasi 260;
- 6) Kompleks Makam Sulewatang Kebo Soppeng, Nomor Registrasi 261;
- 7) Rumah Tradisional Batu Laiya Soppeng, Nomor Registrasi 262;
- 8) Situs Megalitik Tinco Soppeng, Nomor Registrasi 263;
- 9) Kompleks Makam Syekh Abdul Madjid Soppeng, Nomor Registrasi 264;
- 10) Situs Megalitik Sewo Soppeng, Nomor Registrasi 265;
- 11) Situs Palaeolitik Kecce Soppeng, Nomor Registrasi 266;
- 12) Situs Palaeolitik Calio Soppeng, Nomor Registrasi 267;
- 13) Situs Palaeolitik Paroto Soppeng, Nomor Registrasi 268;
- 14) Kompleks Makam Datu Mario Soppeng, Nomor Registrasi 269;
- 15) Kompleks Makam Petta Jangko Soppeng, Nomor Registrasi 270;
- 16) Kompleks Makam Abbanuangnge Soppeng, Nomor Registrasi 271;
- 17) Gua Codong Soppeng, Nomor Registrasi 272;
- 18) Kompleks Makam Pattojo Soppeng, Nomor Registrasi 273;
- 19) Benteng Pattojo Soppeng, Nomor Registrasi 274;
- 20) Museum Villa Yuliana Soppeng, Nomor Registrasi 448;
- 21) Situs Palaeolitik Lakibong Soppeng, Nomor Registrasi 469;
- 22) Situs Palaeolitik Jampu Soppeng, Nomor Registrasi 470;
- 23) Situs Palaeolitik Lonrong Soppeng, Nomor Registrasi 471;
- 24) Situs Palaeolitik Lenrang Soppeng, Nomor Registrasi 472;
- 25) Situs Palaeolitik Marale Soppeng, Nomor Registrasi 677;
- 26) Menhir Latemmamala Soppeng, Nomor Registrasi 837;
- 27) Situs Megalitik Goarie Soppeng, Nomor Registrasi 894; dan
- 28) Situs Megalitik Goarie II, Nomor Registrasi 895.

Sedangkan situs yang belum di daftar dan mendapatkan registrasi dari Balai Pelestarian Cagar Budaya Provinsi Sulawesi Selatan, yaitu:

- 1) Situs Petta Bulu Matanre Soppeng;
- 2) Situs KWA Citta;
- 3) Situs KWA Ompo;
- 4) Situs Tampaning;
- 5) Situs Arajange;
- 6) Situs Arung Palakka;
- 7) Situs Bola Ridie; dan
- 8) Rumah Adat Somba Opu.

Namun yang menjadi target pemeliharaan oleh Dinas Pendidikan pada Tahun Anggaran 2020 yaitu sebanyak 29 (dua puluh sembilan) objek. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah melakukan kegiatan pemeliharaan/rehabilitasi cagar budaya untuk Situs Palaeolitik Calio Soppeng. Selain kegiatan fisik, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan juga melakukan pelestarian melalui kegiatan non fisik pada benda, situs dan kawasan cagar budaya yang ada di Kabupaten Soppeng. Hal ini dapat dilihat dari kegiatan yang rutin dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Soppeng yaitu acara "**pattaungeng**". Acara ini digelar setiap tahun dengan melibatkan semua komponen masyarakat yang terkait. Adapun acara pattaungeng yang digelar pada Tahun 2020 yaitu:

- 1) Pattaungeng Situs Tampaning;
- 2) Pattaungeng Pesta Adat Palangiseng;
- 3) Pattaungeng Situs Tinco;
- 4) Pattaungeng KWA Ompo;
- 5) Pattaungeng Situs Petta Bulu Matanre;
- 6) Pattaungeng Pesta Adat Desa Paroto; dan
- 7) Pattaungen Situs Calio.

Sehingga pencapaian kinerja pelestarian benda, situs, dan kawasan cagar budaya Tahun 2020 dihitung sebagai berikut:

Rumus:

$$\begin{aligned} \text{Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya} &= \frac{\text{Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya Yang dilestarikan}}{\text{Total Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya Daerah Yang Terdata/Terregister}} \times 100 \\ &= \frac{7}{29} \times 100\% \\ &= 24,13\% \end{aligned}$$

Untuk karya budaya yang direvitalisasi dan diinventarisasi pada Tahun 2020 belum ada datanya, sedangkan untuk cagar budaya yang dikelola secara terpadu dengan Pemerintah Provinsi yaitu sebanyak 3 (tiga), yaitu Situs Jera Lompoe, Situs Calio dan Museum Latemamala.

### 3.2.3.2 Evaluasi Capaian Kinerja Target Sasaran 3

Evaluasi kinerja dilakukan untuk melihat perbandingan capaian kinerja: a). capaian kinerja dengan target kinerja tahun pelaporan; b). capaian kinerja tahun pelaporan dengan tahun sebelumnya; c). capaian kinerja dengan target akhir Renstra; d). capaian kinerja dengan standar nasional; e). faktor yang mempengaruhi capaian kinerja, hambatan dan solusi/alternatif masalah yang dihadapi; f). analisis efisiensi penggunaan sumber daya; dan g). analisis program dan kegiatan penunjang.

#### a. Evaluasi Capaian Kinerja Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Tahun 2020, maka perbandingan capaian kinerja dengan target kinerja tahun pelaporan sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.46**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan**

No	Indikator	Capaian (%)			2020 (%)		Capaian (%)
		2017	2018	2019	Target	Realisasi	2020
1	Jumlah Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	8 kali	10 kali	10 kali	11 kali	7 kali	63,63
2	Jumlah Pengunjung Festival Seni dan Budaya	n/a	n/a	6.776 Org	8.500 Org	1.862 Org	21,91

No	Indikator	Capaian (%)			2020 (%)		Capaian (%)
		2017	2018	2019	Target	Realisasi	2020
3	Jumlah benda situs dan kawasan cagar budaya yang dilestarikan	29 Situs	11 Situs	7 Situs 24,13 %	29 Situs	7 Situs	24,14
Rata-Rata Capaian							36,56

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, 2020.



Grafik. 3.16 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan

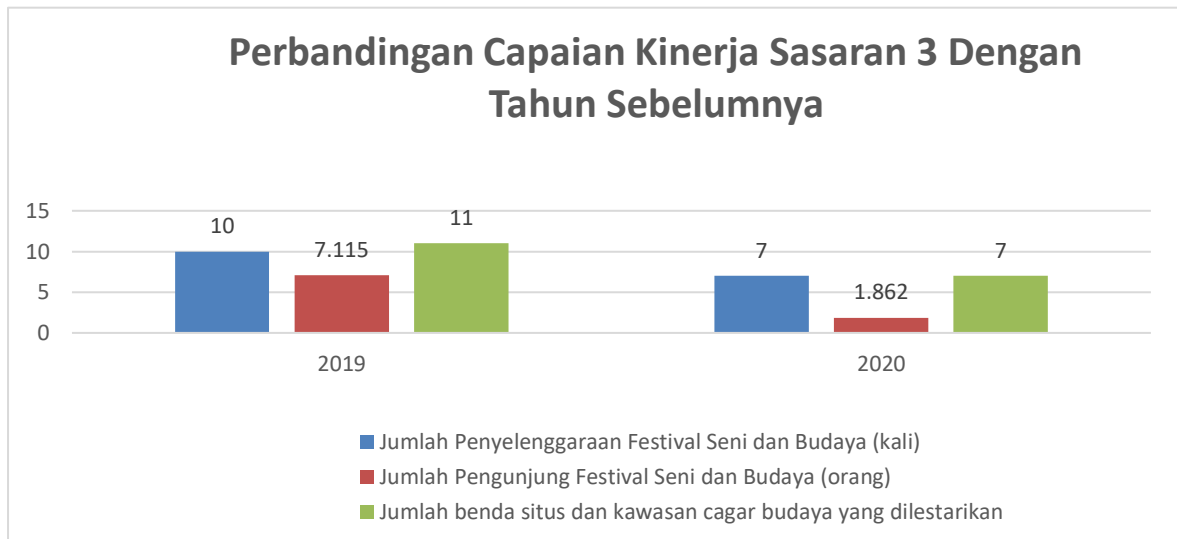
#### b. Evaluasi Capaian Kinerja Tahun Pelaporan Dengan Tahun Sebelumnya

Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun lalu dengan tahun pelaporan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.47**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Tahun Sebelumnya**

No	Indikator	Realisasi		Capaian (%)
		2019	2020	
1	Jumlah Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	10 kali	7 kali	70
2	Jumlah Pengunjung Festival Seni dan Budaya	7.115 Org	1.862 Org	26,17
3	Jumlah benda situs dan kawasan cagar budaya yang dilestarikan	11 Situs	7 Situs	63,64

Sumber : Bidang Kebudayaan, Tahun 2020



Grafik. 3.17 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Tahun Sebelumnya

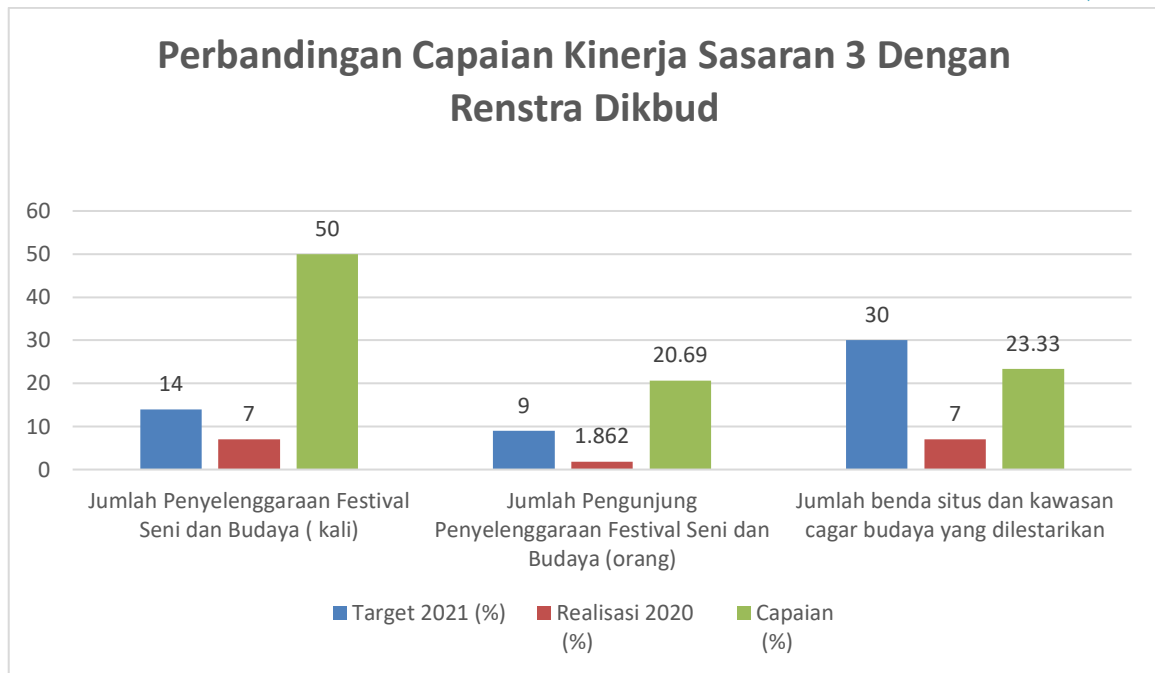
#### c. Evaluasi Capaian Kinerja Dengan Target Akhir Renstra

Adapun perbandingan kinerja dengan target akhir Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2016-2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.48**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Renstra Dikbud**

No	Indikator	Target 2021 (%)	Realisasi 2020 (%)	Capaian (%)
1	Jumlah Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	14 kali	7 kali	50,00
2	Jumlah Pengunjung Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	9.000 Org	1.862 Org	20,69
3	Jumlah benda situs dan kawasan cagar budaya yang dilestarikan	30	7 Situs	23,33

Sumber : Bidang Kebudayaan, Tahun 2020



Grafik. 3.18 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Renstra Dikbud

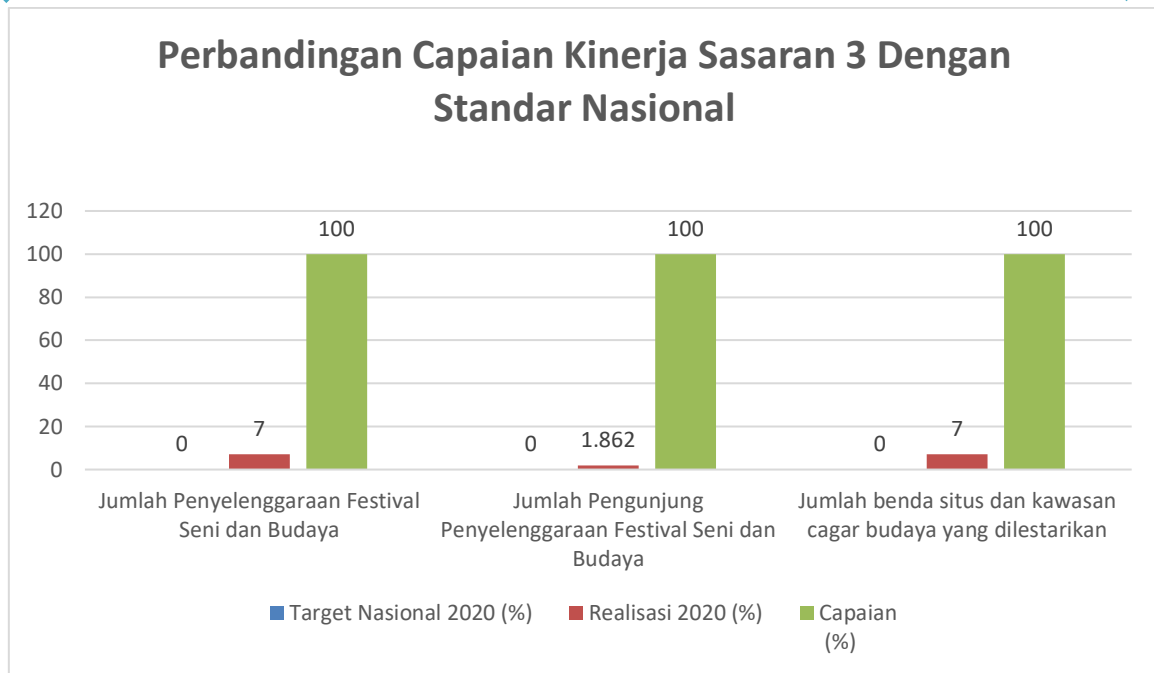
#### d. Evaluasi Capaian Kinerja Dengan Standar Nasional

Untuk melihat capaian kinerja dibandingkan dengan target nasional sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.49**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Standar Nasional**

No	Indikator	Target Nasional 2020 (%)	Realisasi 2020 (%)	Capaian (%)
1	Jumlah Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	-	7 kali	100
2	Jumlah Pengunjung Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	-	1.862 Org	100
3	Jumlah benda situs dan kawasan cagar budaya yang dilestarikan	-	7 Situs	100

Sumber : Bidang Kebudayaan, Tahun 2020



Grafik. 3.19 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 3 Dengan Standar Nasional

**e. Faktor Yang Mempengaruhi Capaian Kinerja, Hambatan Dan Solusi/Alternatif Masalah Yang Dihadapi**

Berdasarkan data capaian pada Tahun 2020, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:

**a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.**

- 1) Banyaknya objek benda situs dan kawasan cagar budaya di Kabupaten Soppeng.
- 2) Beberapa objek budaya yang dipelihara secara turun temurun oleh masyarakat.
- 3) Kepedulian Pemerintah Daerah terhadap objek-objek benda situs dan kawasan cagar budaya yang ada, melalui acara pattaungeng.

**b. Hambatan/Permasalahan.**

Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pencapaian kinerja yaitu;

- 1) Masih terbatasnya jumlah Sanggar Seni dan Budaya yang ada utamanya yang memiliki NIPOK.
- 2) Kurangnya minat pemilik sanggar seni dan budaya untuk melakukan pementasan yang disebabkan terbatasnya akses penyelenggaraan baik sarana dan prasarana maupun pembiayaan.
- 3) Belum adanya penetapan benda situs dan kawasan cagar budaya di Kabupaten Soppeng.
- 4) Belum adanya Tim Ahli Cagar Budaya di Kabupaten Soppeng.



- 5) Belum adanya pamong budaya
  - 6) Belum adanya data base kebudayaan daerah.
  - 7) Masih terbatasnya SDM yang berkompeten dalam bidang kebudayaan.
- c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah.
- 1) Melakukan pendataan terhadap objek-objek budaya yang ada.
  - 2) Menyusun data base kebudayaan.
  - 3) Membentuk Tim Ahli Cagar Kebudayaan.

**f. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Analisis efisiensi penggunaan sumber daya digunakan untuk mengukur perbandingan anggaran yang digunakan dengan capaian kinerja. Untuk melihat efisiensi penggunaan sumber daya dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.50**

**Perbandingan Penggunaan Anggaran Dengan Capaian Kinerja Sasaran 3**

No	Indikator Kinerja Sasaran	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp.)	Proesentase Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja %	Efesiensi %
1	2	3	4	5 (4:3)	6	7 (6-5)
1	Jumlah Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	56.000.000	40.100.000	71,61	63,63	88,85
2	Jumlah benda situs dan kawasan cagar budaya yang dilestarikan	50.000.000	49.453.000	98,91	24,13	24,39

Berdasarkan data tersebut, maka disimpulkan bahwa penggunaan sumber daya untuk Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya sudah cukup efektif, sedangkan Pelestarian Benda Situs dan Kawasan Cagar Budaya di Kabupaten Soppeng belum efektif, dan untuk jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu sangat efektif.

**g. Analisis Program Dan Kegiatan Penunjang**

Adapun program dan kegiatan penunjang dalam pencapaian sasaran 3 yaitu Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya, dan Pelestarian Benda Situs dan Kawasan Cagar Budaya sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.51

**Program dan Kegiatan Penunjang Pencapaian Sasaran 3**

KODE	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SELISIH	%
2.16.1.0 1.01.01	Program Pengelolaan dan Pengembangan Keragaman dan Kekayaan Budaya	106.000.000	89.553.000	16.447.000	84,48
2.16.1.0 1.01.01. 01	Pelestarian/Aktualisasi Adat Budaya Daerah	56.000.000	40.100.000	15.900.00	71,61
2.16.1.0 1.01.01. 02	Pengelolaan dan Pengembangan Pelestarian Peninggalan Sejarah Purbakala, Museum dan Peninggalan Bawah Air	50.000.000	49.453.000	547.000	98,91
2.16.1.0 1.01.02	Program Pengembangan Kesenian Daerah	22.500.000	22.500.000	-	100
2.16.1.0 1.01.02. 01	Pengembangan Kesenian dan Kebudayaan Daerah	22.500.000	22.500.000	-	100

**3.2.4 Capaian Kinerja Terhadap Target Kinerja Sasaran 4 “Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan”.**

Untuk meningkatkan kinerja pelayanan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diperlukan dukungan dari ASN yang memiliki kinerja minimal baik. Hal ini perlu dilakukan untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan. Untuk pengukuran kinerja target sasaran 3, maka yang menjadi indikator kinerja adalah Prosentase Aparatur yang berkinerja minimal baik da Prosentase capaian Indikator Kinerja Utama.

**1. Prosentase Aparatur Yang Berkinerja Minimal Baik.**

Penilaian kinerja Pegawai Negeri Sipil berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil. Regulasi ini mengatur bahwa penilaian kinerja PNS didasarkan atas Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) yang merupakan rencana kinerja dan target yang akan dicapai oleh seorang PNS.

Berdasarkan data yang ada, penilaian kinerja PNS melalui SKP dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.52**  
**Hasil Penilaian SKP PNS**

No	Uraian	Hasil Penilaian SKP				Jumlah
		Sangat Baik	Baik	Cukup	Kurang	
1	PNS	10	79	-	-	89

Sumber: Subag Umum dan Kepegawaian, Tahun 2020

Untuk menghitung capaian kinerja aparatur digunakan rumus sebagai berikut:

**Rumus:**

$$\% \text{ Kinerja PNS} = \frac{\text{Jumlah PNS Kinerja Minimal Baik}}{\text{Jumlah PNS}} \times 100\%$$

dan

**Rumus:**

$$\% \text{ Kinerja PNS} = \frac{\text{Jumlah PNS Kinerja Sangat Baik}}{\text{Jumlah PNS}} \times 100\%$$

a. Capaian Kinerja PNS Minimal Baik

Rumus:

$$\% \text{ Kinerja PNS} = \frac{\text{Jumlah PNS Kinerja Minimal Baik}}{\text{Jumlah PNS}} \times 100\%$$

$$\begin{aligned} \% \text{ Kinerja PNS} &= \frac{89}{89} \times 100\% \\ &= 100\% \end{aligned}$$

b. Capaian Kinerja PNS Sangat Baik

Rumus:

$$\% \text{ Kinerja PNS} = \frac{\text{Jumlah PNS Kinerja Sangat Baik}}{\text{Jumlah PNS}} \times 100\%$$

$$\begin{aligned} \% \text{ Kinerja PNS} &= \frac{10}{89} \times 100\% \\ &= 11,23\% \end{aligned}$$

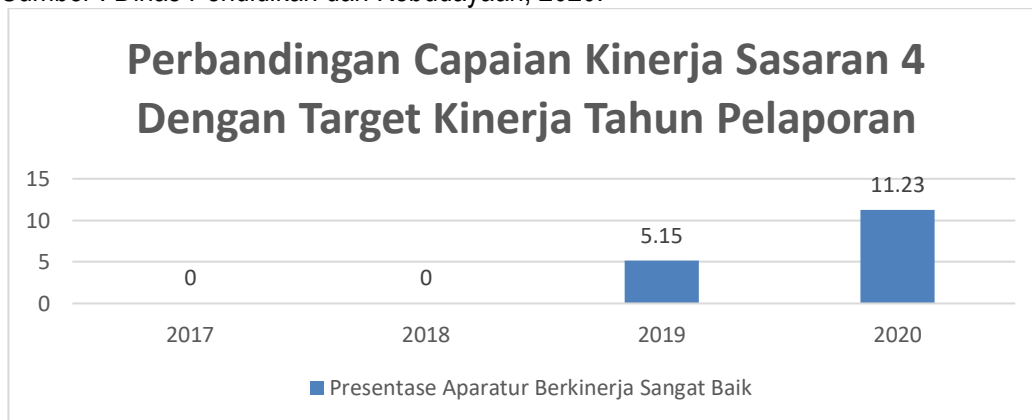
**a. Evaluasi Capaian Kinerja Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan.**

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja Tahun 2020, maka perbandingan capaian kinerja dengan target kinerja tahun pelaporan sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.53**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan**

No	Indikator	Capaian (%)			2020 (%)		Capaian (%)
		2017	2018	2019	Target	Realisasi	2020
1	Prosentase Aparatur Berkinerja Sangat Baik	n/a	n/a	5,15	100	11,23	11,23
Rata-Rata Capaian							11,23

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, 2020.



Grafik. 3.20 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Target Kinerja Tahun Pelaporan

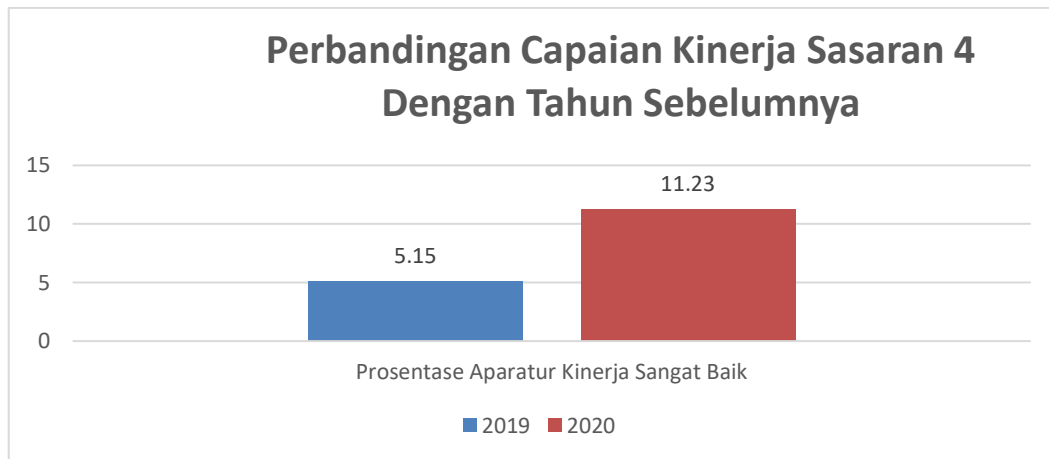
**b. Evaluasi Capaian Kinerja Tahun Pelaporan Dengan Tahun Sebelumnya**

Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun lalu dengan tahun pelaporan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.54**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Tahun Sebelumnya**

No	Indikator	Realisasi		Capaian (%)
		2019	2020	
1	Prosentase Aparatur Kinerja Sangat Baik	5,15	11,23	218,05

Sumber : Bidang Kebudayaan, Tahun 2020



Grafik. 3.21 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Tahun Sebelumnya

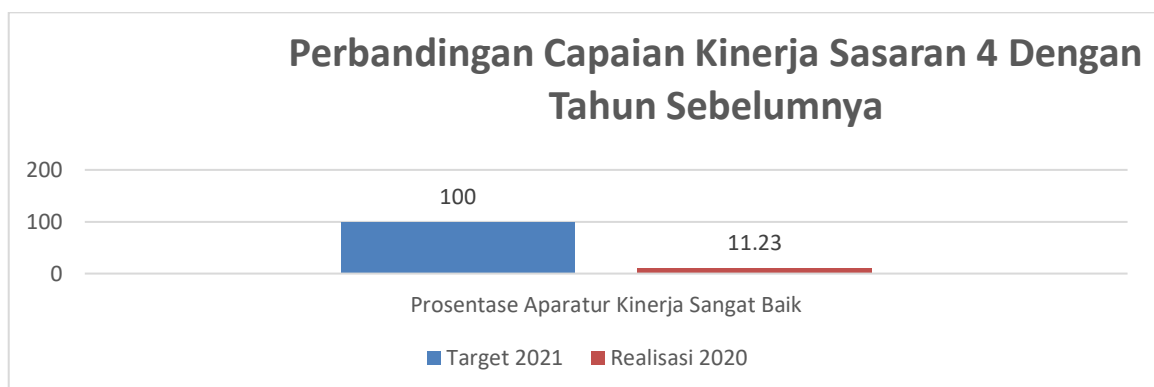
#### c. Evaluasi Capaian Kinerja Dengan Target Akhir Renstra

Adapun perbandingan kinerja dengan target akhir Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2016-2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.55**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Renstra Dikbud**

No	Indikator	Target 2021 (%)	Realisasi 2020 (%)	Capaian (%)
1	Prosentase Aparatur Kinerja Sangat Baik	100	11,23	11,23

Sumber : Bidang Kebudayaan, Tahun 2020



Grafik. 3.22 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Renstra Dikbud

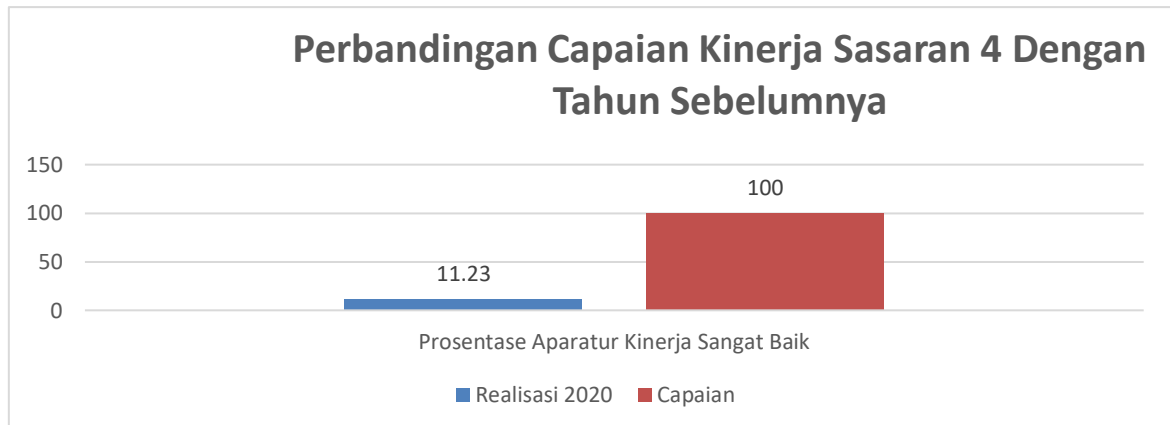
#### d. Evaluasi Capaian Kinerja Dengan Standar Nasional

Untuk melihat capaian kinerja dibandingkan dengan target nasional sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.56  
Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Standar Nasional

No	Indikator	Target Nasional 2020 (%)	Realisasi 2020 (%)	Capaian (%)
1	Prosentase Aparatur Kinerja Sangat Baik	-	11,23	100

Sumber : Bidang Kebudayaan, Tahun 2020



Grafik. 3.23 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran 4 Dengan Standar Nasional

#### e. Faktor Yang Mempengaruhi Capaian Kinerja, Hambatan Dan Solusi/Alternatif Masalah Yang Dihadapi

Berdasarkan data capaian pada Tahun 2020, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:

##### a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.

- 1) Semakin meningkatnya disiplin dan kepatuhan ASN.
- 2) Adanya program Pemerintah Daerah berupa pemberian Tambahan Penghasilan.

##### b. Hambatan/Permasalahan.

Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pencapaian kinerja yaitu;

- 1) Belum sepenuhnya diterapkan sanksi terhadap ASN yang malas sehingga menjadi perbandingan bagi ASN yang lain untuk tidak patuh dan disiplin.

##### c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah.

- 1) Peningkatan pengawasan dan pemberian contoh yang baik oleh atasan langsung.
- 2) Pemberlakuan manajemen **funishment** dan **rewards**.

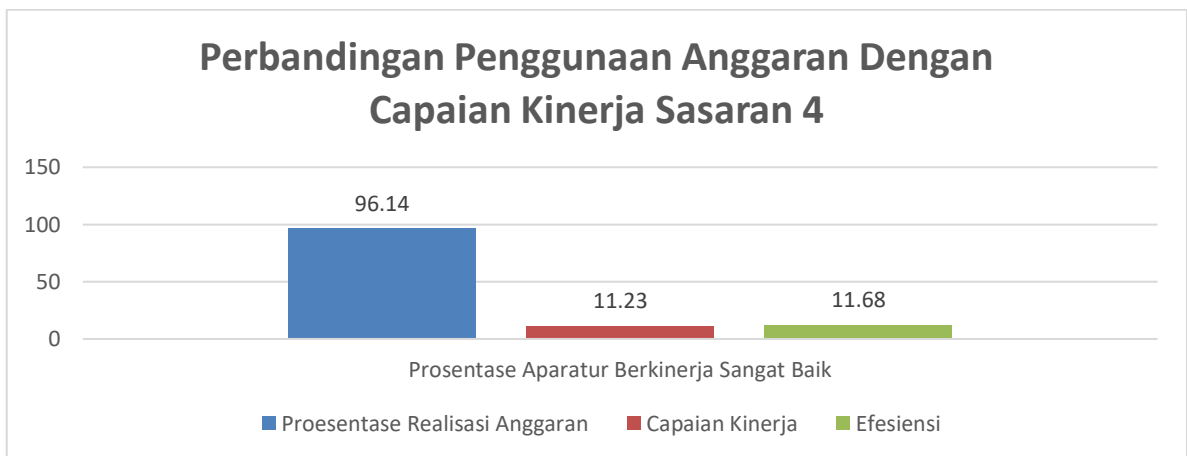
#### f. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis efisiensi penggunaan sumber daya digunakan untuk mengukur perbandingan anggaran yang digunakan dengan capaian kinerja. Untuk melihat efisiensi penggunaan sumber daya dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.57**

#### **Perbandingan Penggunaan Anggaran Dengan Capaian Kinerja Sasaran 4**

No	Indikator Kinerja Sasaran	Jumlah Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp.)	Proesentase Realisasi Anggaran (%)	Capaian Kinerja %	Efesiensi %
1	2	3	4	5 (4:3)	6	7 (6-5)
1	Prosentase Aparatur Berkinerja Sangat Baik	1.336.647.855	1.285.036.53	96,14	11,23	11,68



Grafik. 3.24 Perbandingan Penggunaan Anggaran Dengan Capaian Kinerja Sasaran 4

Berdasarkan data tersebut, maka disimpulkan bahwa penggunaan sumber daya untuk indikator prosentase aparatur berkinerja sangat baik adalah sangat tidak efisien.

#### g. Analisis Program Dan Kegiatan Penunjang

Adapun program dan kegiatan penunjang dalam pencapaian sasaran 4 yaitu sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.58

Program dan Kegiatan Penunjang Pencapaian Sasaran 4

KODE	URAIAN	JUMLAH ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN	REALISASI	SELISIH	%
<b>05</b>	<b>Program Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan</b>	<b>1,336,647,855</b>	<b>1,285,036,523</b>	<b>51,611,332</b>	<b>96.14</b>
<b>05.01</b>	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	239,040,000	205,347,773	33,692,227	85.91
05.03	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	14,280,000	9,328,000	4,952,000	65.32
05.05	Penyediaan Layanan Kebersihan Kantor	35,486,750	35,486,750	0	100.00
<b>05.06</b>	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	700,000	700,000	0	100.00
05.07	Penyediaan peralatan rumah tangga	700,000	700,000	0	100.00
05.09	Penyediaan bahan logistik kantor	500,000	495,000	5,000	99.00
05.10	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah serta kedinasan lainnya	112,000,000	111,832,000	168,000	99.85
05.11	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	764,350,000	760,824,150	3,525,850	99.54
05.28	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	66,483,725	62,026,000	4,457,725	93.30
05.34	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	3,000,000	3,000,000	0	100.00
05.36	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	52,167,380	47,385,050	4,782,330	90.83
05.38	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	43,000,000	42,971,800	28,200	99.93
05.63	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	4,940,000	4,940,000	0	100.00

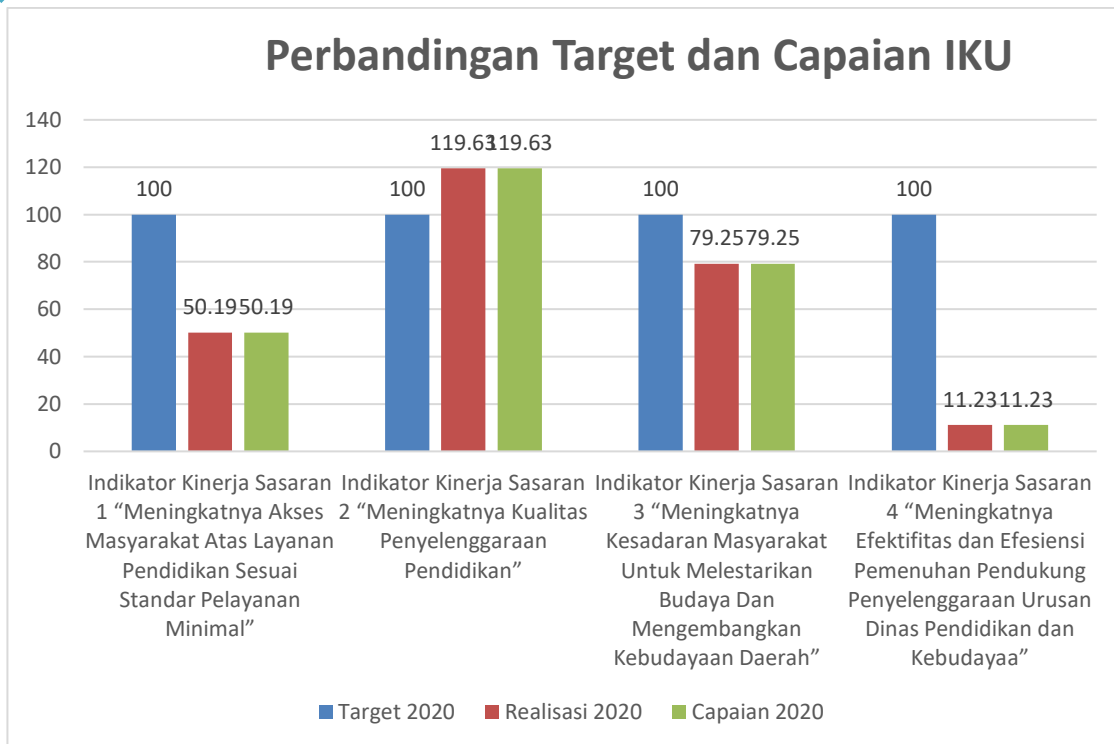


## 2. Prosentase Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Untuk menghitung capaian Indikator Kinerja Utama, maka rata-rata capaian dari indikator kinerja sasaran digunakan data pada tabel berikut:

**Tabel 3.59**  
**Perbandingan Target dan Capaian IKU**

No	Indikator Kinerja Utama	Target 2020	Realisasi 2020	Capaian 2020
1	Indikator Kinerja Sasaran 1 "Meningkatnya Akses Masyarakat Atas Layanan Pendidikan Sesuai Standar Pelayanan Minimal"	100%	50,19%	50,19%
2	Indikator Kinerja Sasaran 2 "Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pendidikan"	100%	119,63%	119,63%
3	Indikator Kinerja Sasaran 3 "Meningkatnya Kesadaran Masyarakat Untuk Melestarikan Budaya Dan Mengembangkan Kebudayaan Daerah"	100%	79,25%	79,25%
4	Indikator Kinerja Sasaran 4 "Meningkatnya Efektifitas dan Efisiensi Pemenuhan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan"	100%	11,23	11,23
Rata-Rata Capaian				65,07



Grafik. 3.25 Perbandingan Target dan Realisasi IKU

### 3.3. Capaian Indikator Kinerja Pelayanan SKPD.

Capaian kinerja yang mengacu pada bidang urusan wajib pelayanan dasar bidang pendidikan menggunakan indikator akses, mutu dan tata kelola pendidikan, demikian pula halnya digunakan untuk mengukur indikator kebudayaan.

#### 3.3.1 Angka Melek Huruf (AMH)

Angka melek huruf dihitung berdasarkan proporsi penduduk berusia 15 tahun keatas yang memiliki kemampuan membaca dan menulis kalimat sederhana terhadap penduduk usia 15 tahun ke atas.

**Tabel 3.60**  
**Data Angka Melek Huruf**

No	Uraian	Jumlah
1	Jumlah Penduduk Usia Di Atas 15 Tahun	182.033
2	Jumlah Penduduk Tuna Aksara Usia Di Atas 15 Tahun	22.743
3	Jumlah Penduduk Melek Huruf Usia Di Atas 15 Tahun	159.290
4	Jumlah Penduduk Usia 15-24 Tahun	40.162
5	Jumlah Penduduk Usia 15-24 Tahun Melek Huruf	38.204

Sumber : Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, 2020.

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka AMH dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{AMH} &= \frac{\text{Jumlah Penduduk Melek Huruf Usia > 15 Tahun}}{\text{Jumlah Penduduk Usia > 15 Tahun}} \times 100\% \\ &= \frac{159.290}{182.033} \times 100\% \\ &= \mathbf{87,51\%} \end{aligned}$$

Sedangkan Angka Tuna Aksara (ATA) dapat dihitung sebagai berikut :

$$\begin{aligned} \text{ATA} &= \frac{\text{Jumlah Penduduk Tuna Aksara Usia > 15 Tahun}}{\text{Jumlah Penduduk Usia > 15 Tahun}} \times 100\% \\ &= \frac{22.743}{182.033} \times 100\% \\ &= \mathbf{12,49\%} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} \text{AMH Usia 15-24 Thn} &= \frac{\text{Jumlah Penduduk Melek Huruf Usia 15-24 Tahun}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 15-24 Tahun}} \times 100\% \\ &= \frac{38.204}{40.162} \times 100\% \\ &= \mathbf{95,12\%} \end{aligned}$$

Angka Melek Huruf pada tahun 2020 sebesar 87,51% dengan capaian 87,51% dari target yang ditetapkan 100%. Sedangkan Angka Tuna Aksara diperoleh angka 12,89%. Sedangkan untuk Angka Melek Huruf Usia 15-24 tahun yaitu sebesar 95,12%.

Berdasarkan data tersebut, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:

a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.

Faktor-faktor yang menyebabkan penurunan kinerja adalah semakin bertambahnya penduduk yang memasuki usia 15 tahun namun tidak bisa baca tulis. Faktor lain dimungkinkan dengan adanya data yang tidak konsisten dengan data tahun sebelumnya, mengingat data yang digunakan bersumber dari instansi lain. Hal lain yang menjadi faktor penyebab, yaitu pada Tahun Anggaran 2020 tidak ada lagi program/kegiatan yang terkait langsung dengan program buta aksara.

b. Hambatan/Permasalahan

Adapun hambatan/permasalahan yang menjadi kendala dalam pencapaian target yakni masih adanya penduduk yang berusia diatas 15 tahun yang belum berpartisipasi dalam kegiatan Pengembangan Pendidikan Keaksaraan. Hal ini disebabkan masih adanya budaya malu dan merasa sudah tua untuk belajar.

c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah

Adapun solusi yang dapat dilakukan untuk menuntaskan buta aksara melalui peningkatan Kapasitas Penyelenggara dan Tutor Keaksaraan. Hal lain yang dapat dilakukan adalah Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Pendidikan Keaksaraan yang dikemas dalam bentuk kegiatan yang menjadi rutinitas masyarakat utamanya kaum perempuan, misalnya arisan, praktek masak-memasak atau pembuatan kue yang di dalamnya diberikan pengetahuan baca tulis.

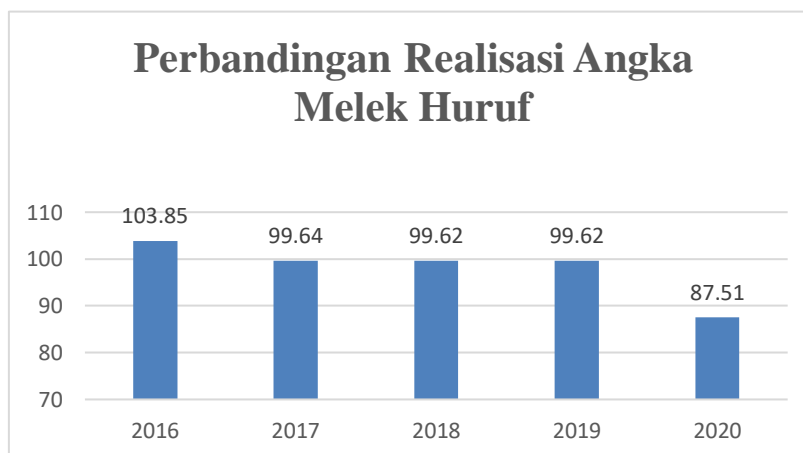
Berdasarkan AMH tersebut, maka perbandingan realisasi Angka Melek Huruf selama 5 tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.61

Perbandingan Realisasi Angka Melek Huruf

No	Indikator	Capaian (%)				Target	Realisasi	Capaian (%)
		2016	2017	2018	2019	2020	2020	2020
1	AMH	103,85	99,64	99,62	99,62	100	87,51	87,51

Sumber : Sub Bagian Perencanaan, Pelaporan dan Keuangan



Grafik 3.26 Capaian Angka Melek Huruf

### 3.3.2 Angka Partisipasi Kasar (APK)

Angka Partisipasi Kasar (APK) atau biasa disebut **Gross Enrolment Rate (GER)** adalah jumlah peserta didik dalam jenjang pendidikan tertentu yang dinyatakan sebagai persentase dari “populasi usia sekolah terkait”. Populasi usia sekolah terkait dirumuskan dalam usia resmi yang ditetapkan untuk masuk ke jenjang pendidikan yang bersangkutan dan durasinya dalam satuan tahun.

Angka Partisipasi Kasar (APK) menggambarkan rasio semua anak yang bersekolah pada jenjang pendidikan tertentu dibandingkan dengan kelompok usia pada jenjang yang bersangkutan. APK digunakan untuk mengukur jumlah anak yang bersekolah pada jenjang pendidikan tertentu tanpa mempertimbangkan apakah anak berada dalam kelompok usia sekolah atau di luar kelompok usia sekolah. Sejak Tahun 2007 APK turut memperhitungkan Pendidikan Nonformal (Paket A, Paket B, dan Paket C).

APK berguna untuk menunjukkan tingkat partisipasi penduduk secara umum pada suatu tingkat pendidikan. APK yang tinggi menunjukkan tingginya tingkat partisipasi sekolah, tanpa memperhatikan ketepatan usia sekolah pada jenjang pendidikannya. Jika nilai APK mendekati atau lebih dari 100 persen menunjukkan bahwa ada penduduk yang sekolah belum mencukupi umur dan atau melebihi umur yang seharusnya. Hal ini juga dapat menunjukkan bahwa wilayah tersebut mampu menampung penduduk usia sekolah lebih dari target yang sesungguhnya.

APK juga digunakan untuk mengukur keberhasilan program pembangunan pendidikan yang diselenggarakan dalam rangka memperluas kesempatan bagi penduduk untuk mengenyam pendidikan. APK merupakan indikator yang paling sederhana untuk mengukur daya serap penduduk usia sekolah di masing-masing jenjang pendidikan.

**Rumus:**

$$\text{APK} = \frac{\text{Jumlah Siswa Jenjang Pendidikan Tertentu}}{\text{Jumlah Penduduk Usia Tertentu}} \times 100\%$$

**Tabel 3.62**  
**Data Angka Partisipasi Kasar (APK)**

No	Uraian	Jumlah
1	Jumlah Siswa PAUD	6.151
2	Jumlah Siswa SD Sederajat	21.043
3	Jumlah Siswa SMP Sederajat	10.837
4	Jumlah Penduduk Usia 4-6 Tahun	9.601
5	Jumlah Penduduk Usia 7-12 Tahun	21.697
6	Jumlah Penduduk Usia 13-15 Tahun	11.579

Sumber : Dapodik Kemendikbud & Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil Tahun 2020

**a. Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2019, maka APK PAUD dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{APK PAUD} &= \frac{\text{Jumlah Siswa PAUD}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 4-6 Tahun}} \times 100\% \\ &= \frac{6.151}{9.601} \times 100\% \\ &= \mathbf{64,07\%}\end{aligned}$$

Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD pada Tahun 2020 ditargetkan 100% dan terealisasi sebesar 64,07% dengan capaian kinerja 64,07%.

**b. Angka Partisipasi Kasar (APK) SD/ sederajat**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka APK SD dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{APK SD} &= \frac{\text{Jumlah Siswa SD Sederajat (MI & Paket A)}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 7-12 Tahun}} \times 100\% \\ &= \frac{21.043}{21.697} \times 100\% \\ &= \mathbf{96,99\%}\end{aligned}$$

Angka Partisipasi Kasar (APK) SD/ sederajat pada Tahun 2020 direalisasikan sebesar 96,99% dari target 100% dengan capaian kinerja 96,99%.

**c. Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP/ sederajat**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka APK SMP dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{APK SMP} &= \frac{\text{Jumlah Siswa SMP Sederajat (MTs & Paket B)}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 13-15 Tahun}} \times 100\% \\ &= \frac{10.837}{11.579} \times 100\% \\ &= \mathbf{93,59\%}\end{aligned}$$

Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP/ sederajat pada Tahun 2020 direalisasikan sebesar 93,59% dari target sebesar 88,36% dengan capaian 105,91%.

Angka Partisipasi Kasar (APK) merupakan indikator akses, sehingga untuk mengintervensi indikator ini maka sarana dan prasarana pendidikan yang menjadi objeknya. Berdasarkan APK tersebut, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:

a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.

Faktor-faktor yang menyebabkan keberhasilan atau peningkatan kinerja adalah pemerataan akses pendidikan dan adanya program Pendidikan Anak Usia Dini dan Program Wajib Belajar Dasar Sembilan Tahun yang Kejadiannya berupa Pembangunan, Pengadaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana/Infrastruktur Pendidikan untuk PAUD, SD sederajat dan SMP sederajat sangat membantu dalam penyediaan akses. Intervensi Pemerintah melalui program BOP PAUD, Dana BOS dan Pendidikan Gratis sangat memacu animo masyarakat untuk berpartisipasi pada pendidikan PAUD dan pendidikan dasar.

b. Hambatan/Permasalahan

Adapun hambatan/permasalahan yang menjadi kendala dalam pencapaian target yakni kegiatan Pembangunan, Pengadaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana/Infrastruktur Pendidikan yang dilakukan selama ini pada umumnya dilakukan melalui dana DAK sedangkan dana yang bersumber dari APBD murni sangat terbatas. Program dan kegiatan yang dibiayai dari DAK tergantung dari menu kegiatan setiap tahunnya yang diberikan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan, sehingga ada beberapa sarana pendidikan yang dibutuhkan namun tidak terdapat dalam menu kegiatan.

c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah

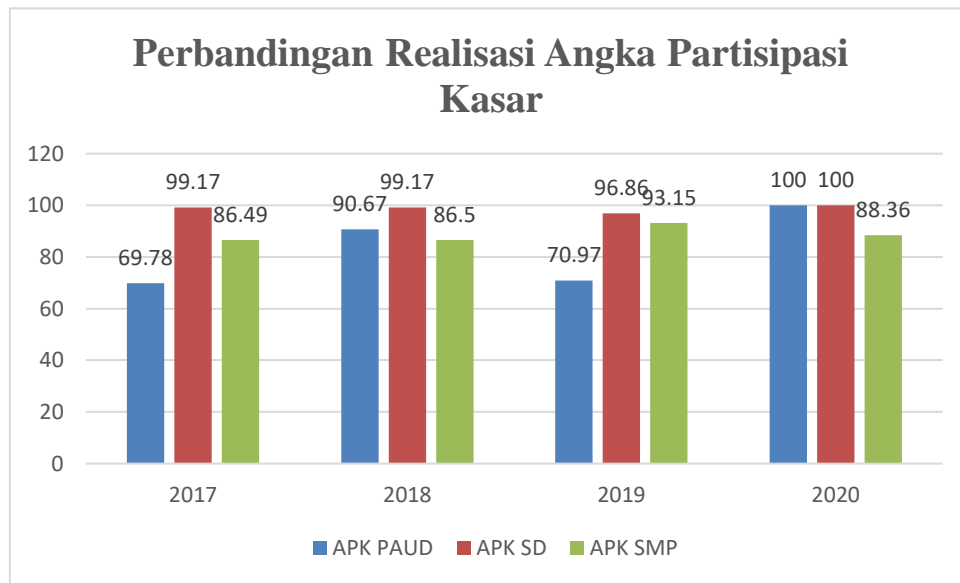
Adapun solusi yang dapat dilakukan antara lain mengupayakan Pembangunan, Pengadaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana/Infrastruktur Pendidikan yang tidak dapat dibiayai dari DAK, kiranya dapat didukung dengan pendanaan dari APBD murni.

Berdasarkan data-data tersebut, maka perbandingan realisasi Angka Partisipasi Kasar selama 5 tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.63**  
**Perbandingan Realisasi Angka Partisipasi Kasar**

No	Indikator	Capaian (%)			Target	Realisasi	Capaian (%)
		2017	2018	2019	2020	2020	2019
1	APK PAUD	69,78	90,67	70,97	100	64,07	64,07
2	APK SD	99,17	99,17	96,86	100	96,99	96,99
3	APK SMP	86,49	86,50	93,15	88,36	93,59	105,91

Sumber : Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan, Tahun 2020



Grafik 3.27 Angka Partisipasi Kasar

### 3.3.3. Angka Partisipasi Sekolah (APS)

Angka Partisipasi Sekolah atau biasa disebut **Age Specific Enrollment Rate (ASER)** merupakan ukuran daya serap lembaga pendidikan terhadap penduduk usia sekolah. APS merupakan indikator dasar yang digunakan untuk melihat akses penduduk pada fasilitas pendidikan khususnya bagi penduduk usia sekolah. Semakin tinggi Angka Partisipasi Sekolah semakin besar jumlah penduduk yang berkesempatan mengenyam pendidikan. Namun demikian meningkatnya APS tidak selalu dapat diartikan sebagai meningkatnya pemerataan kesempatan masyarakat untuk mengenyam pendidikan.

Angka Partisipasi Sekolah menggambarkan anak usia sekolah yang bersekolah, tanpa memandang jenjang sekolahnya. Jadi APS lebih menekankan apakah kelompok umur tertentu bersekolah. Indikator ini lebih bermakna untuk melihat apakah anak pada kelompok umur tertentu ada di sekolah atau diluar sekolah. Dengan demikian, selisih dari angka 100% dengan capaian APS menunjukkan persentase kelompok usia tertentu yang tidak terdaftar dalam jenis pendidikan apapun di wilayah itu.

**Rumus:**

$$\text{APS} = \frac{\text{Jumlah Siswa Kelompok Usia Sekolah Di Semua Jenjang Pendidikan}}{\text{Jumlah Penduduk Usia Tertentu}} \times 100\%$$



**Tabel 3.64**  
**Data Angka Partisipasi Sekolah (APS)**

No	Uraian	Jumlah
1	Jumlah Siswa PAUD (Termasuk Jenjang SD/MI Usia 5-6 Tahun)	7.559
2	Jumlah Siswa SD Sederajat (Semua Jenjang Usia 7-12 Tahun)	21.616
3	Jumlah Siswa SMP Sederajat (Semua Jenjang Usia 13-15 Tahun)	9.150
4	Jumlah Penduduk Usia 4-6 Tahun	9.601
5	Jumlah Penduduk Usia 7-12 Tahun	21.697
6	Jumlah Penduduk Usia 13-15 Tahun	11.579

Sumber : Dapodik Kemendikbud & Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Tahun 2020

**a. Angka Partisipasi Sekolah (APS) PAUD**

Berdasarkan Resntra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan APS PAUD belum masuk sebagai indikator kinerja, namun pada Tahun 2020 APS PAUD dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{APS 4-6} &= \frac{\text{Jumlah Siswa Usia PAUD (0-6 Tahun)}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 4-6 Tahun}} \times 100\% \\
 &= \frac{7.559}{9.601} \times 100\% \\
 &= \mathbf{78,73\%}
 \end{aligned}$$

APS PAUD telah direalisasikan sebesar 78,73%. Hal ini menunjukkan bahwa untuk penduduk usia 0-6 tahun baru 78,73% yang telah mendapatkan layanan pendidikan.

**b. Angka Partisipasi Sekolah (APS) SD/ sederajat dan Paket A**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2019, maka APS SD Sederajat dan Paket A usia 7-12 tahun dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{APS 7-12} &= \frac{\text{Jumlah Siswa Usia 7-12 (Jenjang SD dan SMP)}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 7-12 Tahun}} \times 100\%
 \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} &= \frac{21.616}{21.697} \times 100\% \\ &= \mathbf{99,63\%} \end{aligned}$$

APS SD sederajat dan Paket A Usia 7-12 tahun pada Tahun 2019 direalisasikan sebesar 86,49% dari target sebesar 100% dengan capaian 86,49%. Hal ini menunjukkan bahwa masih 13,51% ada penduduk usia 7-12 tahun yang belum terdaftar pada jenjang pendidikan SD sederajat.

**c. Angka Partisipasi Sekolah (APS) SMP/ sederajat**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2019, maka APS SMP sederajat dan Paket B dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{APS SMP} &= \frac{\text{Jumlah Siswa Usia 13-15 Tahun}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 13-15 Tahun}} \times 100\% \\ \text{Usia 13-15 Tahun} &= \frac{9.150}{11.579} \times 100\% \\ &= \mathbf{79,02\%} \end{aligned}$$

APS SMP/ sederajat pada Tahun 2020 telah direalisasikan sebesar 79,02% dari target sebesar 100% dengan capaian 79,02%. Hal ini menunjukkan bahwa masih ada 20,98 penduduk yang berusia 13-15 tahun belum terdaftar pada jenjang pendidikan SD dan SMP sederajat.

Angka Partisipasi Sekolah (APS) merupakan indikator akses, sehingga untuk mengintervensi indikator ini maka sarana dan prasarana pendidikan yang menjadi objeknya. Berdasarkan APS tersebut, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:

**a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.**

Faktor-faktor yang menyebabkan keberhasilan atau peningkatan kinerja adalah pemerataan akses yang didukung dengan program wajib belajar dasar sembilan tahun dan kegiatan pendidikan gratis oleh pemerintah daerah. Program lain yang mendukung adalah

Penyelenggaraan Dana BOS Satuan Pendidikan Negeri dan Kartu Indonesia Pintar (KIP) dari Pemerintah Pusat. Hal ini membuat orang tua siswa tidak terbebani dengan biaya pendidikan, sehingga mereka sadar untuk memasukkan anaknya pada usia jenjang pendidikan tepat waktu sesuai dengan jenjang pendidikannya.

b. Hambatan/Permasalahan

Adapun hambatan/permasalahan yang menjadi kendala dalam pencapaian target antara lain:

- 1) Masih banyak orang tua yang memasukkan anaknya pada jenjang pendidikan dasar tidak sesuai dengan bina usia yaitu 7 tahun pada jenjang SD dan 13 tahun pada jenjang SMP.
- 2) Masih adanya siswa yang mengulang kelas utamanya pada kelas VI dan kelas IX sehingga usia anak tersebut sudah melewati usia sekolah berdasarkan jenjang namun masih berada pada jenjang tersebut.
- 3) Penduduk yang tinggal di daerah perbatasan dan bersekolah di Kabupaten tetangga juga menjadi penyebab karena terdaftar sebagai jumlah penduduk namun tidak terdaftar sebagai siswa yang ada di Kabupaten Soppeng.
- 4) Masih adanya siswa putus sekolah baik jenjang SD maupun jenjang SMP.

c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah

Adapun solusi yang dapat dilakukan antara lain:

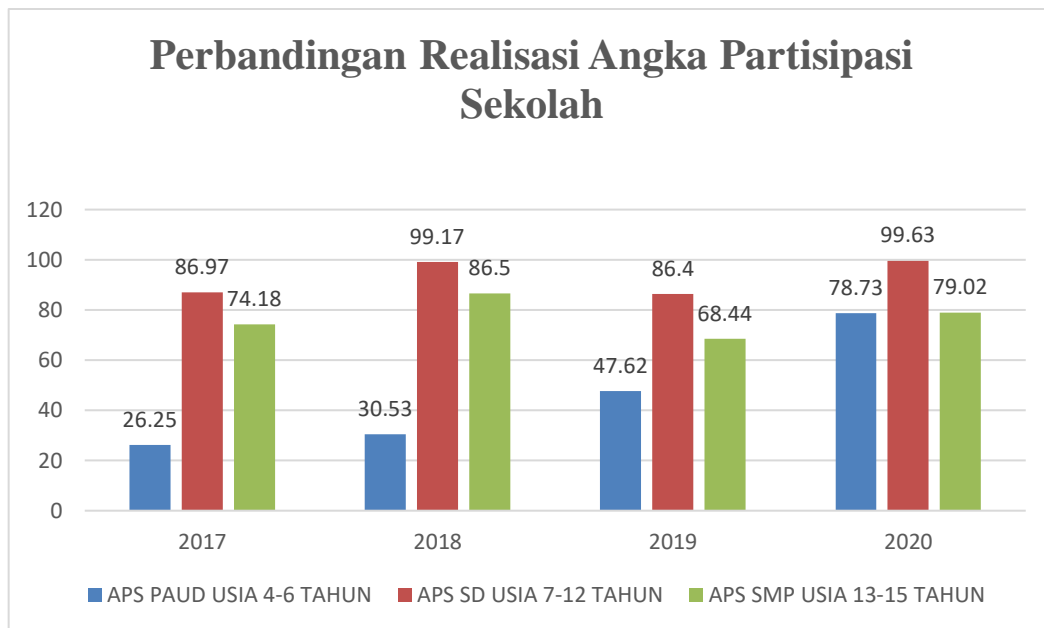
- 1) Sosialisasi terkait bina usia pada saat penerimaan peserta didik baru.
- 2) Menyarankan kepada orang tua siswa yang tinggal diperbatasan untuk tetap menyekolahkan anaknya di Kab. Soppeng.
- 3) Meningkatkan peran guru sehingga dapat mengurangi siswa mengulang dan putus sekolah.

Berdasarkan data-data tersebut, maka perbandingan realisasi Angka Partisipasi Sekolah selama 5 tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.65**  
**Perbandingan Realisasi Angka Partisipasi Sekolah**

No	Indikator	Capaian (%)			Target	Realisasi	Capaian (%)
		2017	2018	2019	2020	2020	2020
1	APS PAUD Usia 4-6 Tahun	26,25	30,53	47,62	n/a	78,73	100
2	APS SD Usia 7-12 Tahun	86,97	99,17	86,40	100	99,63	96,63
3	APS SMP Usia 13-15 Tahun	74,18	86,50	68,44	100	79,02	79,02

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Tahun 2020



Grafik 3.28 Angka Partisipasi Sekolah

#### 3.3.4. Rasio Ketersediaan Sekolah (RKS)

Rasio ketersediaan sekolah terhadap penduduk dapat menunjukkan kemampuan untuk menampung semua penduduk usia pendidikan. Rasio ketersediaan sekolah ini dihitung untuk tiap 10.000 penduduk.

Rumus:

$$\text{RKS} = \frac{\text{Jumlah Sekolah Pada Semua Jenjang Pendidikan}}{\text{Jumlah Penduduk Usia Tertentu}} \times 10.000$$

Tabel 3.66  
Data Ketersediaan Sekolah

No	Uraian	Jumlah
1	Jumlah Sekolah PAUD	221
2	Jumlah Sekolah SD/MI sederajat	273
3	Jumlah Sekolah SMP/MTs sederajat	71
4	Jumlah Penduduk Usia 0-6 Tahun	17.920
5	Jumlah Penduduk Usia 7-12 Tahun	21.697
6	Jumlah Penduduk Usia 13-15 Tahun	11.579

Sumber : Dapodik Kemendikbud & Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil

**a. Rasio Ketersediaan Sekolah PAUD**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2019, maka Rasio Ketersediaan Sekolah PAUD dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{RKS PAUD} &= \frac{\text{Jumlah Sekolah PAUD}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 0-6 Tahun}} \times 10.000 \\ &= \frac{221}{17.920} \times 10.000 \\ &= \mathbf{123,32\%}\end{aligned}$$

Rasio ketersediaan sekolah PAUD terhadap penduduk usia 0-6 tahun pada Tahun 2020 sebesar 123,32%. Berdasarkan data realisasi tersebut, maka jumlah sekolah PAUD sudah dapat menampung semua penduduk usia 0-6 tahun.

**b. Rasio Ketersediaan Sekolah SD/MI sederajat**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2019, maka Rasio Ketersediaan Sekolah SD/MI Sederajat dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{RKS SD Sederajat} &= \frac{\text{Jumlah Sekolah SD/MI sederajat}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 7-12 Tahun}} \times 10.000 \\ &= \frac{273}{21.697} \times 10.000 \\ &= \mathbf{125,82\%}\end{aligned}$$

Rasio ketersediaan sekolah SD/sederajat terhadap penduduk usia 7-12 tahun pada Tahun 2020 sebesar 125,82% dari target 121,21% dengan capaian 103,80%. Berdasarkan data realisasi tersebut, maka jumlah sekolah SD sederajat sudah dapat menampung semua penduduk usia 7-12 Tahun.

**c. Rasio Ketersediaan Sekolah SMP/sederajat**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2019, maka Rasio Ketersediaan Sekolah SMP dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{RKS SMP} &= \frac{\text{Jumlah Sekolah SMP/MTs sederajat}}{\text{Jumlah Penduduk Usia 13-15 Tahun}} \times 10.000 \\ \text{Sedearajit} &= \frac{71}{11.579} \times 10.000 \\ &= \mathbf{61,32\%} \end{aligned}$$

Rasio ketersediaan sekolah SMP/ sederajat terhadap penduduk usia 13-15 tahun pada Tahun 2020 sebesar 61,32% dari target 52,38% dengan capaian 117,06%. Berdasarkan data realisasi tersebut, maka jumlah sekolah SMP sederajat yang dapat menampung semua penduduk usia 13-15 tahun baru sebesar 61,32%. Untuk itu, Pemerintah dapat mempertimbangkan untuk membangun sekolah baru.

Rasio Ketersediaan Sekolah merupakan indikator akses, sehingga untuk mengintervensi indikator ini maka sarana dan prasarana pendidikan yang menjadi objeknya. Berdasarkan rasio tersebut, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:

a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.

Faktor-faktor yang menyebabkan keberhasilan atau peningkatan kinerja adalah pemerataan akses yang didukung dengan program wajib belajar dasar sembilan tahun. Program dan kegiatan Pemerintah Daerah yang mendukung capaian ini antara lain Pembangunan, Pengadaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana/Infrastruktur Pendidikan Dasar Tingkat PAUD, SD sederajat dan SMP sederajat yang dibiayai dari DAK maupun APBD murni.

b. Hambatan/Permasalahan

Untuk jenjang PAUD dan SD sederajat dianggap sudah tuntas rasio ketersediaan sekolah, namun untuk jenjang SMP belum mencapai target. Adapun hambatan/permasalahan yang menjadi kendala utama dalam pencapaian target yaitu terbatasnya lahan yang memenuhi syarat untuk membangun sekolah baru.

c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah

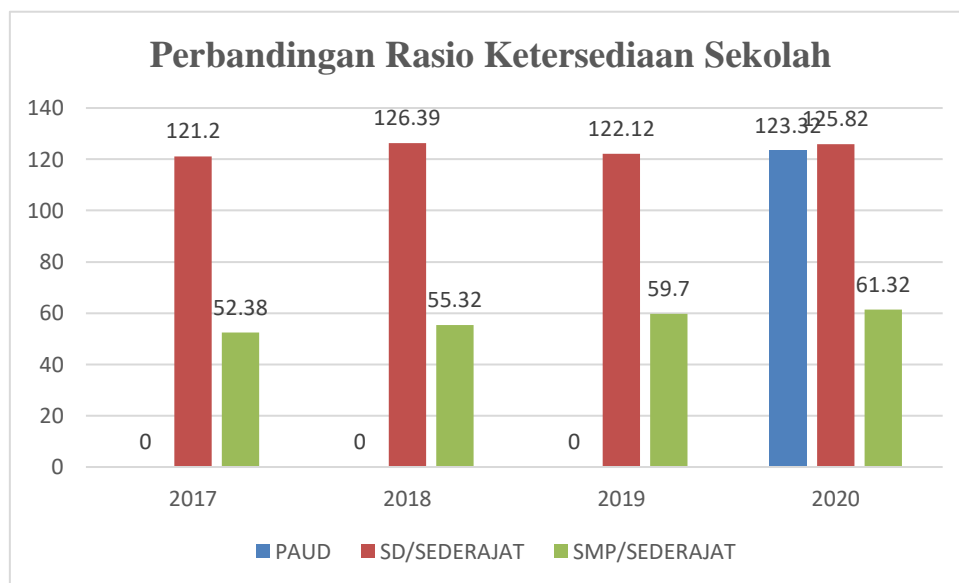
Adapun solusi yang dapat dilakukan yaitu Sekolah yang ada dibangun beberapa ruang kelas baru sebagai tambahan untuk mencukupi kebutuhan rombongan belajar. Selain dari itu sarana pendidikan lainnya tetap dilakukan pemeliharaan.

Berdasarkan data-data tersebut, maka perbandingan rasio ketersediaan sekolah selama 5 tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.67**  
**Perbandingan Rasio Ketersediaan Sekolah**

No	Indikator	Capaian (%)			Target	Realisasi	Capaian (%)
		2017	2018	2019	2020	2020	2020
1	PAUD	n/a	n/a	n/a	n/a	123,32	100
1	SD/ sederajat	121,20	126,39	122,12	121,21	125,82	103,80
2	SMP/ sederajat	52,38	55,32	59,70	52,38	61,32	117,06

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Tahun 2020



Grafik 3.29 Rasio Ketersediaan Sekolah

### 3.3.5. Rasio Guru terhadap Siswa/Murid (Peserta Didik)

Rasio peserta didik-guru merupakan salah satu indikator mutu, rasio ini juga dapat digolongkan ke dalam indikator pada ketersediaan sumber daya manusia. Indikator ini digunakan untuk mengukur tingkat masukan sumber daya manusia dalam hal jumlah guru dalam kaitannya dengan ukuran populasi peserta didik. Penggunaan rasio ini biasanya harus dibandingkan dengan

ukuran umum nasional mengenai jumlah peserta didik per guru untuk setiap jenjang atau jenis pendidikan.

Untuk menghitung rasio guru-peserta didik dapat dihitung dengan rumus sebagai berikut:

**Rumus :**

$$\text{RM/G} = \frac{\text{Jumlah Siswa Usia Tertentu}}{\text{Jumlah Guru Tingkat Pendidikan}}$$

**Tabel 3.68**  
**Data Rasio Guru Terhadap Siswa**

No	Uraian	Jumlah
1	Jumlah Guru PAUD	574
2	Jumlah Guru SD/MI	2.552
4	Jumlah Guru SMP/MTs	1.204
6	Jumlah Siswa PAUD	6.151
7	Jumlah Siswa SD/MI	21.403
9	Jumlah Siswa SMP/MTs	10.837

Sumber : Dapodik Kemendikbud & Bidang Pembinaan PTK, Tahun 2020

**a. Rasio Guru PAUD**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka Rasio Guru dengan peserta didik PAUD dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{RM/G PAUD} &= \frac{\text{Jumlah Siswa Jejang PAUD}}{\text{Jumlah Guru PAUD}} \\ &= \frac{6.151}{574} \\ &= \mathbf{10,71} \end{aligned}$$

Rasio Guru PAUD Tahun 2020 adalah 10,71 jika dibulatkan menjadi 11. Hal ini menunjukkan bahwa setiap satu orang guru mengajar 11 orang siswa.

**b. Rasio Guru Sekolah SD/MI**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka Rasio Guru dengan Siswa SD/MI sederajat dapat dihitung sebagai berikut:

$$\text{RM/G SD/MI} = \frac{\text{Jumlah Siswa Jejang SD/MI}}{\text{Jumlah Guru SD/MI}}$$



$$\begin{aligned} & 21.403 \\ & = \frac{\quad}{2.552} \\ & = 8,38 \end{aligned}$$

Rasio Guru SD/MI Tahun 2020 adalah 8,38 jika dibulatkan menjadi 8. Hal ini menunjukkan bahwa setiap 1 orang guru mengajar 8 orang siswa.

**c. Rasio Guru Sekolah SMP/MTs**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka Rasio Guru dengan Siswa SMP/MTs dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{RM/G SMP/MTs} &= \frac{\text{Jumlah Siswa Jenjang SMP/MTs}}{\text{Jumlah Guru SMP/MTs}} \\ &= \frac{10.837}{1.204} \\ &= 9 \end{aligned}$$

Rasio Guru SMP/MTs Tahun 2020 adalah 9. Hal ini menunjukkan bahwa setiap 1 orang guru mengajar 9 orang siswa, sedangkan standar nasional adalah 20.

Rasio Guru dan Murid merupakan indikator mutu, namun untuk mengintervensi indikator ini yang menjadi objeknya adalah tata kelola yang terkait kebijakan dan distribusi guru. Berdasarkan rasio tersebut, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:

**a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.**

Faktor-faktor yang menyebabkan pencapaian kinerja adalah kebijakan pemerintah pusat melalui Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, dan Peraturan Pemerintah nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2017. Regulasi ini menyatakan bahwa guru sebagai tenaga profesional memiliki peran strategi untuk mewujudkan visi penyelenggaraan pembelajaran sesuai dengan prinsip profesionalitas.

**b. Hambatan/Permasalahan.**

Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pencapaian kinerja yaitu;

- 1) Jumlah guru secara keseluruhan di Kabupaten Soppeng sangat berlebih dibanding dengan kebutuhan guru yang ada. Hal ini disebabkan guru non pns setiap tahun terus bertambah. Penambahan guru non pns ini dilakukan oleh pihak sekolah secara sendiri-sendiri melalui operator sekolah dan disetujui oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan melalui dapodik.
- 2) Disisi lain kebutuhan guru non pns juga dibutuhkan mengingat terbatasnya jumlah guru pns, sehingga ada beberapa kelas utamanya di jenjang SD tidak memiliki guru kelas.

c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah.

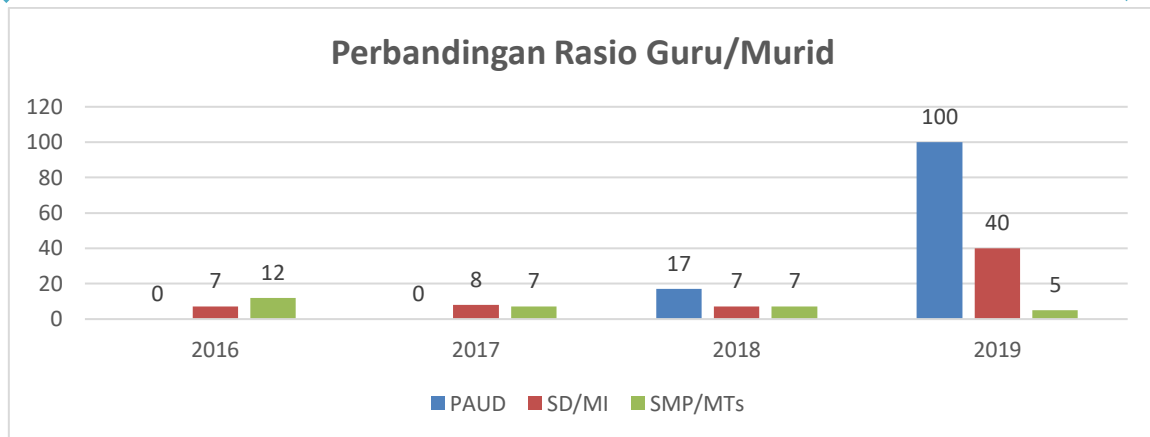
Adapun solusi yang dapat dilakukan yaitu penataan kembali guru non pns yang ada, jika diperlukan dapat dilakukan rekrutmen ulang berdasarkan kebutuhan guru. Guru yang telah memiliki NUPTK dan telah memegang kelas atau mapel tertentu yang lebih diutamakan dalam seleksi. Hal ini sejalan dengan Peraturan Sekretaris Jenderal Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI nomor 1 Tahun 2018 tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan NUPTK. Dalam juknis ini diatur bahwa untuk penerbitan NUPTK guru yang bersangkutan harus memiliki SK pengangkatan guru non pns oleh Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, serta telah bertugas paling sedikit 2 (dua) tahun.

Berdasarkan data tersebut, maka perbandingan rasio guru/siswa selama 4 tahun terakhir sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.69**  
**Perbandingan Rasio Guru/Murid**

No	Indikator	Capaian (%)			Target	Realisasi	Capaian (%)
		2016	2017	2018	2019	2019	2019
1	PAUD	n/a	n/a	1:17	n/a	11	100
1	SD/MI	1:7	1:8	1:7	1:20	8	40
2	SMP/MTs	1:12	1:7	1:7	1:20	9	45

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Tahun 2020



Grafik 3.30 Rasio Guru dan Murid

### 3.3.6 Angka Putus Sekolah (APtS)

Angka Putus Sekolah atau sering disebut **Dropout Rate (DR)** adalah proporsi anak menurut kelompok usia sekolah yang sudah tidak bersekolah lagi atau yang tidak menamatkan suatu jenjang pendidikan tertentu. Semakin tinggi angka putus sekolah menggambarkan kondisi pendidikan yang tidak baik dan tidak merata. Begitu sebaliknya jika angka putus sekolah semakin kecil maka kondisi pendidikan di suatu wilayah semakin baik. Untuk menghitung APtS digunakan rumus berikut:

Rumus:

$$\text{APtS} = \frac{\text{Jumlah Siswa Yang Putus Sekolah Tingkat Pendidikan}}{\text{Jumlah Siswa Tingkat Tertentu}} \times 100\%$$

**Tabel 3.70**  
**Data Siswa Putus Sekolah**

No	Uraian	Jumlah
1	Jumlah Siswa SD/MI sederajat	21.043
2	Jumlah Siswa SMP/MTs sederajat	10.837
3	Jumlah Siswa SD Putus Sekolah	1
4	Jumlah Siswa SMP Putus Sekolah	3

Sumber: Dapodik, Kemendikbud Tahun 2020

#### a. Siswa Sekolah SD/MI sederajat yang putus sekolah

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2019, maka APtS SD/MI sederajat dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{APtS SD} &= \frac{\text{Jumlah Siswa SD/MI sederajat yang Putus Sekolah}}{\text{Jumlah Siswa SD/MI sederajat}} \times 100\% \\ &= \frac{1}{21.043} \times 100\% \\ &= \mathbf{0,005\%}\end{aligned}$$

APtS tingkat SD/MI sederajat pada Tahun 2020 terealisasi sebesar 0.005% dari target 0% dan capaian kinerja 99,99 %. Capaian angka putus sekolah sudah sangat bagus.

**b. Siswa Sekolah SMP/MTs sederajat yang putus sekolah**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka APtS SMP/MTs sederajat dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}\text{APtS SMP} &= \frac{\text{Jumlah Siswa SMP/MTs sederajat yang Putus Sekolah}}{\text{Jumlah Siswa SMP/MTs sederajat}} \times 100\% \\ &= \frac{3}{10.837} \times 100\% \\ &= \mathbf{0,03\%}\end{aligned}$$

APtS tingkat SMP pada Tahun 2020 terealisasi sebesar 0,03% dari target 0% dan capaian kinerja 99,97%. Capaian angka putus sekolah sangat bagus.

Angka Putus Sekolah (APts) merupakan indikator mutu, namun untuk mengintervensi indikator ini yang menjadi objeknya adalah tata kelola yang terkait manajemen guru. Berdasarkan data tersebut, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:

**a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.**

Faktor-faktor yang menyebabkan keberhasilan atau peningkatan kinerja adalah pemerataan akses yang didukung dengan program wajib belajar dasar sembilan tahun dan kegiatan pendidikan gratis oleh pemerintah daerah. Program lain yang mendukung adalah Penyelenggaraan Dana BOS Satuan Pendidikan Negeri dan Kartu Indonesia Pintar (KIP) dari

Pemerintah Pusat. Hal ini membuat orang tua siswa tidak terbebani dengan biaya pendidikan, sehingga anak-anak mereka dapat mengenyam pendidikan tanpa harus membayar.

b. Hambatan/Permasalahan.

Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pencapaian kinerja yaitu;

- 1) Pada Tahun 2020 masih ada siswa putus sekolah jenjang SD sebanyak 1 orang dan SMP sebanyak 3 orang.
- 2) Faktor penyebab anak putus sekolah karena pada umumnya mereka tinggal jauh dari sekolah dan tidak memiliki kendaraan. Dan rata-rata yang putus adalah siswa yang miskin.

c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah.

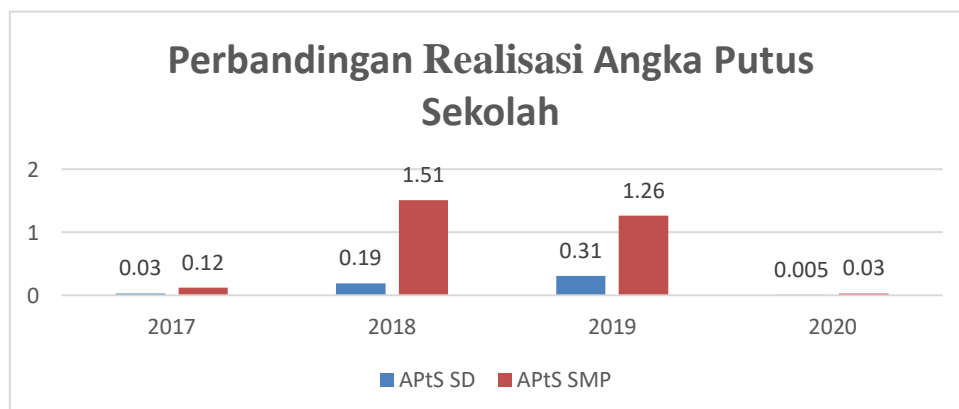
- 1) Adapun solusi yang dapat dilakukan yaitu memberikan bantuan bagi siswa miskin baik utamanya yang rawan putus dalam bentuk uang transport ataupun pemberian alat transportasi berupa sepeda.
- 2) Melaksanakan gerakan “Ayo kembali ke sekolah” bagi Anak-anak yang putus sekolah atau dimasukan ke pendidikan kesetaraan.

Berdasarkan data-data tersebut, maka perbandingan rasio Angka Putus Sekolah selama 5 tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.71**  
**Perbandingan Realisasi Angka Putus Sekolah**

No	Indikator	Capaian (%)			Target	Realisasi	Capaian (%)
		2017	2018	2019	2020	2020	2020
1	APtS SD	0,03	0,19	0,31	0,00	0,005	99,99
2	APtS SMP	0,12	1,51	1,26	0,00	0,030	99,97

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Tahun 2020



Grafik 3.31 Angka Putus Sekolah

### 3.3.7 Angka Kelulusan (AL)

Angka Kelulusan adalah indikator yang menunjukkan jumlah lulusan pada tingkat pendidikan terhadap jumlah siswa pada kelas/tingkat tertinggi pada tahun sebelumnya atau semester ganjil pada tahun ajaran pada tingkat pendidikan.

Rumus:

$$AL = \frac{\text{Jumlah Siswa Yang Lulus pada Tingkat Pendidikan}}{\text{Jumlah Siswa Tingkat Tertinggi Periode Yang Sama}} \times 100\%$$

**Tabel 3.72**  
**Data Angka Lulus Sekolah**

No	Uraian	Jumlah
1	Jumlah Siswa SD/MI sederajat yang lulus	3.628
2	Jumlah Siswa SMP/MTs sederajat yang lulus	3.411
3	Jumlah Siswa SD/MI sederajat Tingkat Tertinggi Periode Yang Sama	3.629
4	Jumlah Siswa SMP/MTs sederajat Tingkat Tertinggi Periode Yang Sama	3.411

Sumber: Dapodik, Kemendikbud 2020

#### a. Siswa Sekolah SD/sederajat yang lulus

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka Angka Lulus Sekolah SD/MI sederajat dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 AL \text{ SD} &= \frac{\text{Jumlah Siswa SD/MI sederajat yang Lulus Sekolah}}{\text{Jumlah Siswa SD/MI sederajat Tingkat Tertinggi}} \times 100\% \\
 &= \frac{3.628}{3.629} \times 100\% \\
 &= \mathbf{99,97\%}
 \end{aligned}$$

Angka Lulus tingkat SD pada Tahun 2020 terealisasi sebesar 99,97% dari target 100% dan capaian kinerja 99,97%.

**b. Siswa Sekolah SMP/ sederajat yang lulus**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka Angka Lulus Sekolah SMP dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{AL SMP} &= \frac{\text{Jumlah Siswa SMP/MTs sederajat yang Lulus Sekolah}}{\text{Jumlah Siswa SMP/MTs sederajat Kelas Tertinggi}} \times 100\% \\ &= \frac{3.411}{3.411} \times 100\% \\ &= \mathbf{100\%} \end{aligned}$$

Angka Lulus tingkat SMP pada Tahun 2020 terealisasi sebesar 100% dari target 100% dan capaian kinerja 100%.

Angka Kelulusan (AL) merupakan salah satu indikator mutu, indikator ini digunakan untuk mengukur seberapa besar mutu pendidikan yang ada, namun untuk mengintervensi indikator ini yang menjadi objeknya adalah akumulasi dari indikator akses, mutu dan tata kelola. Berdasarkan data tersebut, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:

**a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.**

Faktor-faktor yang menyebabkan keberhasilan atau peningkatan kinerja adalah karena pengaruh Pandemi Covid-19, sehingga Ujian Nasional ditiadakan. Untuk itu metode kelulusan hanya menggunakan nilai ujian sekolah.

**b. Hambatan/Permasalahan.**

Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pencapaian kinerja yaitu;

- 1) Mengingat bahwa pengukuran indikator ini berdasarkan pembagian jumlah siswa yang lulus dengan jumlah siswa kelas tertinggi pada masing-masing jenjang, sehingga terkadang ada siswa yang sudah meninggal atau pindah namun masih tetap terdaftar sebagai peserta ujian.
- 2) Kendala lain adanya siswa yang sudah kelas terakhir/tertinggi namun tidak dapat terdaftar sebagai peserta ujian disebabkan faktor administrasi misalnya nama terdaftar di dapodik namun tidak sesuai dengan akte kelahirannya.

- 3) Hal lain yang menjadi kendala adalah siswa sudah terdaftar sebagai peserta ujian, namun pada saat penyelenggaraan ujian tidak hadir dengan berbagai alasan misalnya sakit atau tanpa keterangan.

c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah.

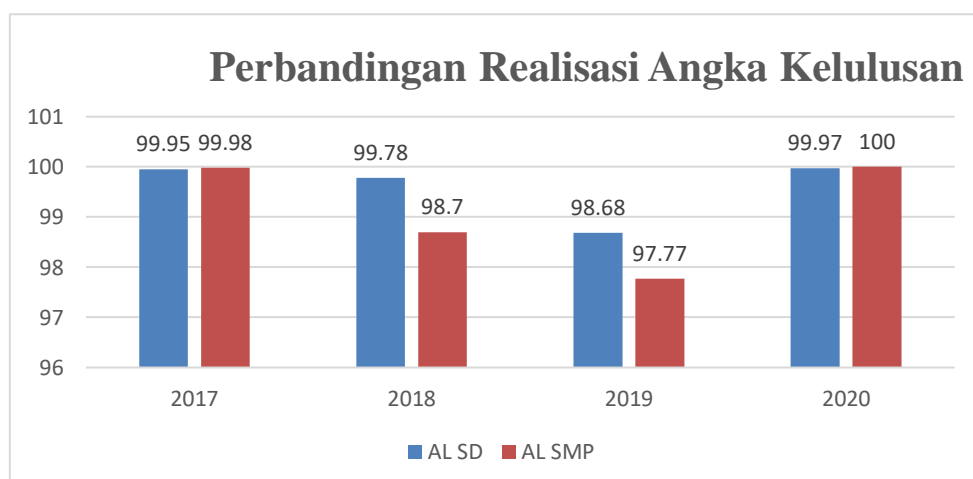
- 1) Untuk memberikan nilai ril terkait angka kelulusan mestinya pengukuran indikator dilakukan dengan membagi jumlah yang siswa yang lulus dengan siswa yang ikut ujian. Jika hal ini dilakukan maka pada Tahun 2020 semua siswa SD sederajat dan SMP sederajat lulus 100%.
- 2) Peserta didik yang tidak dapat hadir pada saat ujian nasional karena faktor sakit dapat diberi fasilitas untuk ikut ujian susulan di tempat perawatannya. Demikian pula halnya dengan siswa lain yang mungkin tidak dapat hadir ujian karena kendala transportasi kiranya dapat diberi alat transportasi pada saat ujian sekolah.

Berdasarkan data-data tersebut, maka perbandingan Angka Kelulusan selama 5 tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.73**  
**Perbandingan Realisasi Angka Kelulusan**

No	Indikator	Capaian (%)			Target	Realisasi	Capaian (%)
		2017	2018	2019	2020	2020	2020
1	AL SD	99,95	99,78	98,68	100	99,97	99,97
2	AL SMP	99,98	98,70	97,77	100	100	100

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Tahun 2020



Grafik 3.32 Angka Kelulusan



### 3.3.8. Angka Melanjutkan (AM)

Angka melanjutkan/transisi (*transition rate*) adalah indikator yang menghitung jumlah peserta didik baru yang memasuki tingkat pendidikan tertentu di tahun berikutnya sebagai presentase dari peserta didik yang berada di akhir tingkat pendidikan sebelumnya ditahun tertentu. Angka ini menunjukkan jumlah lulusan tingkat/jenjang pendidikan yang melanjutkan ke jenjang yang lebih tinggi.

Rumus:

$$AM = \frac{\text{Jumlah Siswa Tingkat I pada jenjang berikutnya}}{\text{Jumlah Siswa Lulus Jenjang Tertentu}} \times 100\%$$

Tabel 3.74  
Data Angka Melanjutkan

No	Uraian	Jumlah
1	Jumlah Siswa SD/MI sederajat yang lulus	3.628
2	Jumlah Siswa SMP/MTs sederajat yang lulus	3.411
3	Jumlah Siswa Baru Kelas I SMP/MTs Sederajat	3.758
4	Jumlah Siswa Baru Kelas I SMA	3.259

Sumber: Dapodik, Kemendikbud, Tahun 2019

#### a. Siswa Sekolah SD/sederajat yang melanjutkan ke SMP

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka Angka Melanjutkan dari SD ke SMP dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{AM SD Ke SMP} &= \frac{\text{Jumlah Siswa Baru Kelas I SMP/MTs sederajat}}{\text{Jumlah Siswa SD/MI sederajat yang Lulus Sekolah}} \times 100\% \\
 &= \frac{3.758}{3.628} \times 100\% \\
 &= 103,58\%
 \end{aligned}$$

Angka melanjutkan dari SD ke SMP pada Tahun 2020 terealisasi sebesar 103,58% dari target 100% dan capaian kinerja 103,86%. Hal ini menunjukkan bahwa selain siswa lulusan yang

ada di Kabupaten Soppeng juga terdapat siswa lulusan luar Kabupaten Soppeng yang melanjutkan pendidikan di SMP sederajat Kabupaten Soppeng.

**b. Siswa Sekolah SMP/ sederajat yang melanjutkan ke SMA**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka Angka Melanjutkan dari SMP ke SMA dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{AM SMP ke SMA} &= \frac{\text{Jumlah Siswa SMA/SMK sederajat Kelas I}}{\text{Jumlah Siswa SMP/MTs sederajat yang Lulus Sekolah}} \times 100\% \\ &= \frac{3.259}{3.411} \times 100\% \\ &= \mathbf{95,54\%} \end{aligned}$$

Angka Melanjutkan dari tingkat SMP ke SMA/ sederajat terealisasi sebesar 95,54 dari target 100% dengan capaian 95,54%. Hal ini menunjukkan bahwa tidak semua lulusan SMP yang ada di Kabupaten Soppeng melanjutkan pendidikan pada jenjang SMA sederajat di Kabupaten Soppeng, tapi kemungkinan melanjutkan pendidikan di luar Kabupaten Soppeng misalnya ke pesantren. Hal lain yang dimungkinkan ada yaitu putus sekolah antar jenjang SMP ke SMA.

Angka Melanjutkan (AM) merupakan salah satu indikator akses. Berdasarkan data Angka Melanjutkan, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:

**a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.**

- 1) Faktor-faktor yang menyebabkan keberhasilan atau peningkatan kinerja adalah secara keseluruhan siswa lulusan SD sederajat melanjutkan pendidikan di jenjang SMP sederajat di Kabupaten Soppeng, selain dari itu ada juga peserta didik baru yang berasal dari luar Kabupaten Soppeng yang melanjutkan pendidikan di Kabupaten soppeng.
- 2) Dengan adanya program pemerintah daerah terkait pemberian beasiswa/penghargaan pada siswa berprestasi yang ada di jenjang SD sederajat dan SMP sederajat, memotivasi peserta didik yang berasal dari luar Kabupaten Soppeng untuk bersekolah di wilayah Kabupaten Soppeng.

**b. Hambatan/Permasalahan.**

Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pencapaian kinerja yaitu;

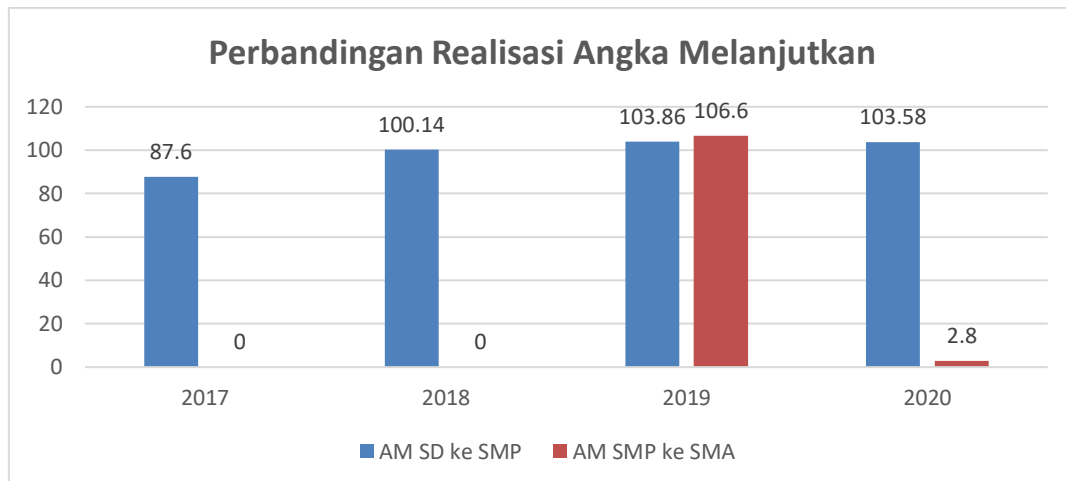
- 1) Secara umum lulusan SD 100% telah melanjutkan pada jenjang SMP di Kabupaten Soppeng, hanya saja untuk lulusan SMP tidak semuanya melanjutkan jenjang SMA di Kabupaten Soppeng. Jika semua lulusan SMP yang tidak melanjutkan pendidikan di Kabupaten Soppeng tapi tetap melanjutkan pendidikan di luar Kabupaten Soppeng tidak terjadi permasalahan. Hanya saja jika lulusan SMP tersebut tidak melanjutkan pendidikan atau terjadi putus sekolah antar jenjang SMP dan SMA, sehingga perlu dilakukan pendataan terhadap siswa tersebut.
  - 2) Permasalahan yang lain dapat timbul yaitu terkait daya tampung sekolah atau jumlah rombel yang tersedia.
- c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah.
- 1) Mempertimbangkan penambahan rombel jika jumlah pendaftar peserta didik baru melebihi kuota yang ditentukan.
  - 2) Memberlakukan zonasi dalam penerimaan peserta didik baru sesuai Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 44 Tahun 2019 tentang Penerimaan Peserta Didik Baru pada TK, SD, SMP, SMA dan SMK.

Berdasarkan data-data tersebut, maka perbandingan Angka Melanjutkan selama 5 tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.75**  
**Perbandingan Realisasi Angka Melanjutkan**

No	Indikator	Capaian (%)			Target	Realisasi	Capaian (%)
		2017	2018	2019	2020	2020	2020
1	AM SD ke SMP	87,60	100,14	103,86	100	103,58	103,58
2	AM SMP ke SMA	n/a	n/a	106,60	100	95,54	95,54

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Tahun 2020



Grafik 3.33 Angka Melanjutkan

### 3.3.9. Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik

Indikator jumlah ruang kelas dalam kondisi baik, untuk mengetahui presentase ruang kelas yang layak pakai guna memproyeksi kebutuhan ruang kelas baik pembangunan ruang kelas baru dan rehabilitasi ruang kelas di masa akan datang.

Rumus:

$$RKKB = \frac{\text{Jumlah Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik}}{\text{Jumlah Keseluruhan Ruang Kelas}} \times 100\%$$

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2019, jumlah ruang kelas yang masih dalam kondisi baik sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 3.76**  
**Data Ruang Kelas SD dan SMP Dalam Kondisi Baik**

No	Uraian	Ruang Kelas	Jumlah Ruang Kelas Kondisi Baik
1	PAUD	311	205
2	SD/MI	1.766	1.514
3	SMP/MTs	601	492
<b>JUMLAH</b>		<b>2.678</b>	<b>2.211</b>

Sumber: Dapodik, Kemendikbud 2020

**a. Ruang Kelas PAUD Dalam Kondisi Baik**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2019, maka ruang kelas dalam kondisi baik dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{RKKB} &= \frac{\text{Jumlah Ruang Kelas PAUD Kondisi Baik}}{\text{Jumlah Keseluruhan Ruang Kelas PAUD}} \times 100\% \\ \text{PAUD} &= \frac{205}{311} \times 100\% \\ &= 65,92\% \end{aligned}$$

**b. Ruang Kelas SD/MI Dalam Kondisi Baik**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka ruang kelas dalam kondisi baik dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{RKKB} &= \frac{\text{Jumlah Ruang Kelas SD/MI Kondisi Baik}}{\text{Jumlah Keseluruhan Ruang Kelas SD/MI}} \times 100\% \\ \text{SD/MI} &= \frac{1.514}{1.766} \times 100\% \\ &= 85,73\% \end{aligned}$$

**c. Ruang Kelas SMP/MTs sederajat Dalam Kondisi Baik**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2020, maka ruang kelas dalam kondisi baik dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned} \text{RKKB} &= \frac{\text{Jumlah Ruang Kelas SMP/MTs Kondisi Baik}}{\text{Jumlah Ruang Kelas SMP/MTs}} \times 100\% \\ \text{SMP/MTs} &= \frac{492}{601} \times 100\% \\ &= 81,86\% \end{aligned}$$

Ruang kelas pada jenjang PAUD pada Tahun 2020 sebanyak 311 unit ruang, namun yang dalam kondisi baik hanya sebesar 205 unit ruang atau sebesar 65,92%. Untuk ruang kelas SD/MI pada Tahun 2020 sebanyak 1.766 unit ruang kelas namun yang kondisi baik sebanyak 1.514 unit ruang atau sebesar 85,73%. Sedangkan ruang kelas pada tingkat SMP/MTs sebanyak 601 unit ruang, untuk kondisi ruang kelas yang baik sebanyak 492 unit ruang atau sebesar 81,86%.

Berdasarkan data capaian ruang kelas dalam kondisi baik pada Tahun 2020, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:

- a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.
  - 1) Adanya komitmen yang tinggi dari pemerintah daerah untuk membangun sektor pendidikan. Hal ini bisa dilihat dari alokasi anggaran pendidikan yang setiap tahunnya tidak pernah kurang dari 20% sebagaimana diamanahkan di dalam Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
  - 2) Adanya kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berupa Pembangunan, Pengadaan Dan Perbaikan Sarana Dan Prasarana/Infrastruktur Pendidikan, sehingga sarana dan prasarana sekolah dapat diperbaiki dan ditingkatkan, baik pada jenjang PAUD maupun pada jenjang SD sederajat dan SMP sederajat.
- b. Hambatan/Permasalahan.
 

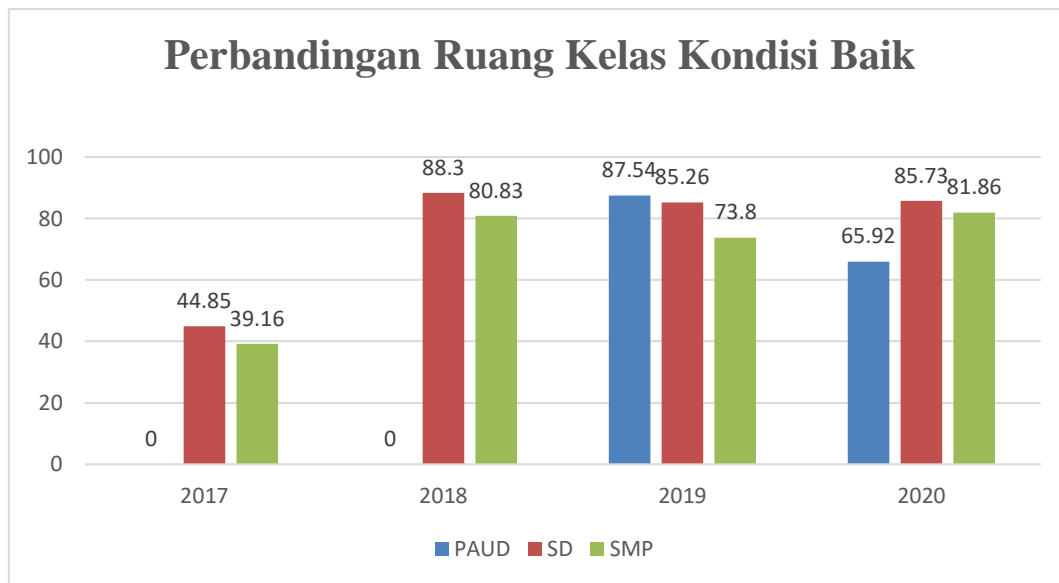
Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pencapaian kinerja yaitu;

  - 1) Untuk perbaikan ruang kelas yang rusak sedang dan rusak berat dibutuhkan anggaran yang cukup besar, sehingga setiap tahunnya hanya beberapa saja ruang kelas yang dapat dilakukan perbaikan.
  - 2) Anggaran perbaikan ruang kelas masih dilakukan melalui DAK, sedangkan yang bersumber dari APBD murni masih sangat terbatas.
- c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah.
  - 1) Melakukan perbaikan sarana dan prasarana sekolah yang rusak.
  - 2) Mengupayakan alokasi anggaran yang bersumber dari APBD murni.
  - 3) Melibatkan DUDI dalam bidang pendidikan, yang tentunya perlu didukung dengan regulasi yang kuat.

**Tabel 3.77**  
**Perbandingan Ruang Kelas Kondisi Baik**

No	Indikator	Capaian (%)			2020 (%)		Capaian (%)
		2017	2018	2019	Target	Realisasi	
1	PAUD	n/a	n/a	87,54	100	65,92	65,92
2	SD	44,85	88,30	85,26	90,92	85,73	94,29
3	SMP	39,16	80,83	73,80	90,92	81,86	90,04

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, 2020



Grafik 3.34 Ruang Kelas Dalam Kondisi Baik

### 3.3.10. Sekolah Yang Menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)

Manajemen berbasis sekolah adalah suatu proses yang dilakukan bagaimana merencanakan, mengambil keputusan, mengorganisasikan, mengendalikan sumber daya manusia secara efektif dan efisien melalui orang lain atau bersama-sama orang lain dalam rangka mencapai tujuan pendidikan yang telah ditetapkan pada lembaga sekolah. MBS memandang sekolah sebagai suatu lembaga yang harus dikembangkan. Prestasi kerja sekolah diukur dari perkembangannya.

Oleh karena itu, semua kegiatan program sekolah ditujukan untuk memberikan pelayanan kepada siswa secara optimal. MBS memiliki potensi yang besar dalam membentuk kepala sekolah, guru, pengelola sistem pendidikan yang profesional. Oleh karena itu, keberhasilan dalam mencapai kinerja unggul akan sangat ditentukan faktor informasi, pengetahuan, keterampilan dan kompensasi yang berorientasi pada mutu, efisiensi, dan kemandirian sekolah.

**Rumus:**

$$\text{MBS} = \frac{\text{Jumlah Sekolah Menerapkan MBS}}{\text{Jumlah Keseluruhan Sekolah}} \times 100\%$$

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2019, jumlah sekolah yang telah menerapkan Manajemen Berbasis Sekolah sebagai berikut:

**Tabel 3.78**  
**Sekolah Yang Menerapkan MBS**

No	Uraian	Jumlah Sekolah	Jumlah Sekolah Yang Menerapkan MBS
1	SD	253	218
2	SMP	38	33
<b>JUMLAH</b>		<b>290</b>	<b>251</b>

Sumber: Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, 2020

**a. Sekolah SD/MI Yang Menerapkan MBS**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2019, maka ruang kelas dalam kondisi baik dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{RKKB SD/MI} &= \frac{\text{Jumlah Sekolah SD/MI Yang Menerapkan MBS}}{\text{Jumlah Keseluruhan Sekolah SD/MI}} \times 100\% \\
 &= \frac{218}{253} \times 100\% \\
 &= \mathbf{86,17\%}
 \end{aligned}$$

**b. Ruang Kelas SMP/MTs Yang Menerapkan MBS**

Berdasarkan data pendidikan Tahun 2019, maka ruang kelas dalam kondisi baik dapat dihitung sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 \text{RKKB SMP/MTs} &= \frac{\text{Jumlah Sekolah SMP/MTs Yang Menerapkan MBS}}{\text{Jumlah Keseluruhan Sekolah SMP/MTs}} \times 100\% \\
 &= \frac{33}{38} \times 100\% \\
 &= \mathbf{86,84\%}
 \end{aligned}$$

Sekolah SD/MI di Kabupaten Soppeng sudah 218 sekolah yang menerapkan MBS dari 253 jumlah sekolah atau 86,17 %. Untuk SMP/MTs sudah 33 sekolah yang menerapkan MBS dari 38 jumlah sekolah atau 86,84%.

Berdasarkan data capaian MBS pada Tahun 2020, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:



a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.

Faktor yang mendukung pencapaian kinerja yaitu adanya kegiatan dari Dinas Pendidikan berupa Pembinaan Kelembagaan Sekolah Dan Manajemen Sekolah Dengan Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).

b. Hambatan/Permasalahan.

Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pencapaian kinerja yaitu;  
Anggaran untuk kegiatan Pembinaan Kelembagaan Sekolah Dan Manajemen Sekolah Dengan Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) sangat minim setiap tahunnya.

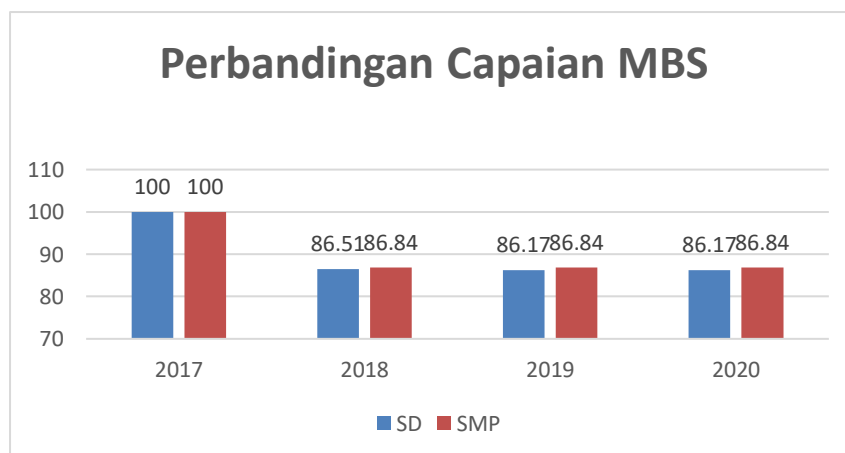
c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah.

- 1) Kegiatan Pembinaan Kelembagaan Sekolah Dan Manajemen Sekolah Dengan Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) terus ditingkatkan setiap tahun utamanya pagu anggaran sehingga bisa lebih luas cakupannya.
- 2) Melakukan kerjasama dengan pihak perguruan tinggi dalam kegiatan Pembinaan Kelembagaan Sekolah Dan Manajemen Sekolah Dengan Penerapan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS).

**Tabel 3.79**  
**Perbandingan Capaian MBS**

No	Indikator	Capaian (%)			2020 (%)		Capaian (%)
		2017	2018	2019	Target	Realisasi	2020
1	SD	100	86,51	86,17	100	86,17	86,17
2	SMP	100	86,84	86,84	100	86,84	86,84

Sumber : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, 2020.



Grafik 3.35 Sekolah Yang Menerapkan MBS

### 3.3.11. Angka Rata-Rata Lama Sekolah

Rata-rata lama sekolah (RLS) adalah rata-rata jumlah tahun yang dihabiskan oleh penduduk berusia 15 tahun ke atas untuk menempuh semua jenis pendidikan formal yang pernah dijalani. Indikator RLS ini dihitung dari variabel pendidikan tertinggi yang ditamatkan dan tingkat pendidikan yang sedang dijalankan. Indikator ini digunakan untuk melihat kualitas penduduk dalam hal mengenyam pendidikan formal.

Angka Rata-Rata Lama Sekolah (RLS) menjadi salah satu komponen pembentuk indikator Indeks Pembangunan Manusia (IPM) atau Human Development Index (HDI). Untuk menghitung indikator ini digunakan rumus sebagai berikut:

$$RLS = \frac{1}{n} \times \sum_{i=1}^n x_i$$

dimana :

RLS = Rata-rata lama sekolah penduduk usia 25 tahun ke atas

$x_i$  = Lama sekolah penduduk ke- $i$  yang berusia 25 tahun

N = Jumlah penduduk usia 25 tahun ke atas

Namun untuk pengitung indikator ini digunakan data neraca pendidikan yang diterbitkan oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan setiap tahunnya. Pada Tahun 2019 angka Rata-Rata Lama Sekolah Kabupaten Soppeng sebesar 7,63 tahun, sedangkan target yang direncanakan sebesar 7,07 tahun. Dengan demikian capaian kinerja ini sebesar 104,95%.

Berdasarkan data capaian Rata-Rata Lama Sekolah pada Tahun 2019, maka realisasi kinerja dijelaskan sebagai berikut:

a. Faktor Yang Mempengaruhi Terhadap Pencapaian Kinerja.

- 1) Faktor yang mendukung pencapaian kinerja yaitu semakin banyaknya jumlah penduduk yang melanjutkan pendidikan pada jenjang selanjutnya, utamanya yang berusia 15 tahun ke atas.
- 2) Adanya program pemerintah daerah melalui kegiatan Pemberian Beasiswa Bagi Siswa Berprestasi Yang Berasal dari Kabupaten Soppeng. Program ini sangat memotivasi siswa untuk melanjutkan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi khususnya perguruan tinggi.

b. Hambatan/Permasalahan.

Faktor-faktor yang menjadi penghambat dalam pencapaian kinerja yaitu;

- 1) Program pemerintah daerah berupa Pemberian Beasiswa Bagi Siswa Berprestasi Yang Berasal dari Kabupaten Soppeng masih menerapkan standar yang tinggi yaitu IPK minimal 3,70 untuk perguruan tinggi negeri dan 3,80 untuk perguruan tinggi swasta, sehingga tidak semua mahasiswa yang berasal dari Kabupaten Soppeng dapat terlayani.
- 2) Masih banyak siswa yang tidak mampu melanjutkan pendidikan ke jenjang perguruan tinggi karena keterbatasan pembiayaan.

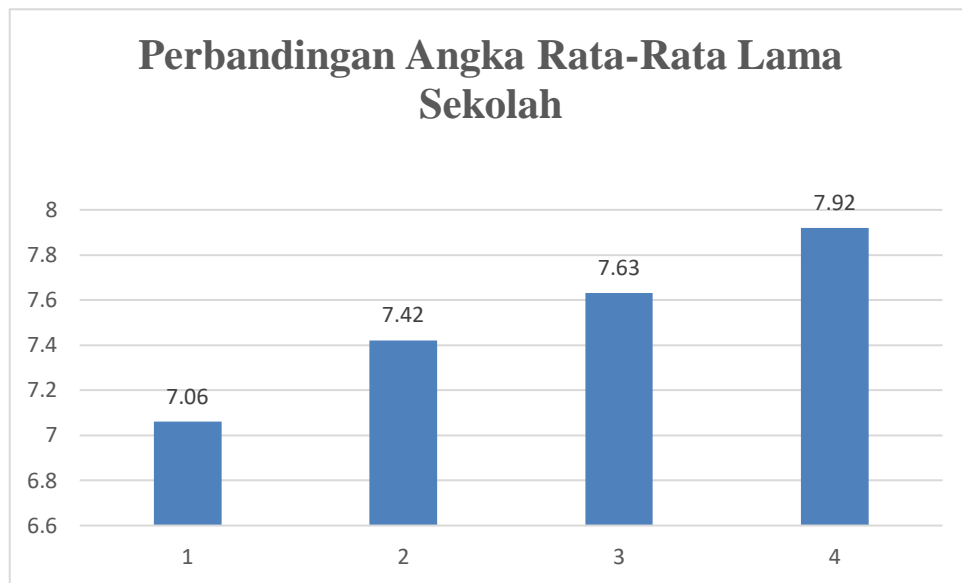
c. Solusi/Alternatif Pemecahan Masalah.

- 1) Pemerintah daerah dapat menyiapkan anggaran yang lebih besar sehingga kuota beasiswa juga dapat lebih luas jangkakaunnya.
- 2) Standar IP/IPK bagi mahasiswa yang berlatar belakang pendidikan eksakta tidak diberlakukan sama dengan mahasiswa yang berlatar belakang non eksakta.
- 3) Untuk siswa miskin pemerintah daerah dapat memprogramkan kegiatan “mensarjanakan penduduk miskin”. Kegiatan ini dapat berjalan dengan melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi baik yang ada di Kabupaten Soppeng maupun yang ada diluar Kabupaten Soppeng.

**Tabel 3.80**  
**Perbandingan Angka Rata-Rata Lama Sekolah**

No	Indikator	Capaian (Tahun)			Target	Realisasi	Capaian (%)
		2017	2018	2019	2020	2020	2020
1	Rata-Rata Lama Sekolah	7,06	7,42	7,63	7,92	7,92	100%

Sumber: Neraca Pendidikan Kemendikbud 2020



Grafik 3.36 Perbandingan Angka Rata – Rata Lama Sekolah

Berdasarkan uraian capaian masing-masing indikator pelayanan SKPD, maka realisasi secara keseluruhan dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.81**  
**Target Kinerja dan Realisasi Kinerja Pelayanan SKPD**  
**Bidang Pendidikan**

No	Indikator	Target Kinerja Pelayanan SKPD Tahun 2020		Realisasi Kinerja Pelayanan SKPD Tahun 2020		Capaian (%)
		Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	
1	Angka Melek Huruf	98	%	95,12	%	97,06
2	Angka Rata-Rata Lama Sekolah	7,92	Tahun	7,92	Tahun	100
3	Angka Partisipasi Kasar (APK) SD/MI/Paket A	100	%	96,99	%	96,99
4	Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP/MTs/Paket B	88,36	%	93,59	%	105,92
5	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	100	%	88,88	%	88,88
6	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B	100	%	69,86	%	69,86
7	Angka Partisipasi Sekolah (APS) SD/MI Usia 7-12 Tahun	100	%	99,63	%	99,63
8	Angka Partisipasi Sekolah (APS) SMP/MTs Usia 13-15 Tahun	100	%	79,02	%	79,02

No	Indikator	Target Kinerja Pelayanan SKPD Tahun 2020		Realisasi Kinerja Pelayanan SKPD Tahun 2020		Capaian (%)
		Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	
9	Sekolah Pendidikan SD/MI Kondisi Bangunan Baik	90,92	%	83,80	%	92,17
10	Rasio Ketersediaan Sekolah/Penduduk Usia Sekolah SD/MI	121,21	%	125,82	%	103,81
11	Rasio Ketersediaan Sekolah/Penduduk Usia Sekolah SMP/MTs	52,38	%	61,32	%	117,06
12	Rasio Guru Terhadap Murid SD	20	Org	8,25	%	41,23
13	Rasio Guru Terhadap Murid SMP	20	Org	9	%	45,00
14	Penduduk Yang Berusia >15 Tahun Melek Huruf.	100	%	87,51	%	89,29
15	Angka Putus Sekolah (APtS) SD/MI	0	%	0,00	%	99,99
16	Angka Putus Sekolah (APtS) SMP/MTs	0	%	0,03	%	99,97
17	Angka Kelulusan (AL) SD/MI	100	%	99,97	%	99,97
18	Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs	100	%	100	%	100
19	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs	100	%	103,58	%	103,58
20	Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA	100	%	95,54	%	95,54
21	Guru Yang Memenuhi Kualifikasi S1/D-IV	100	%	94,52	%	94,52
<b>Rata-Rata Capaian Indikator Pendidikan</b>						<b>91,40</b>

Berdasarkan data capaian indikator pendidikan, maka secara keseluruhan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah mencapai kinerja pelayanan sebesar 91,40%.

**Tabel 3.82**  
**Target Kinerja dan Realisasi Kinerja Pelayanan SKPD**  
**Bidang Kebudayaan**

No	Indikator	Target Kinerja Pelayanan SKPD Tahun 2020		Realisasi Kinerja Pelayanan SKPD Tahun 2020		Capaian (%)
		Jumlah	Satuan	Jumlah	Satuan	
1	Jumlah Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	11	Kali	7	Kali	63,63
2	Jumlah Pengunjung Penyelenggaraan Festival Seni dan Budaya	8.500	Org	1.862	Org	21,91
2	Jumlah benda situs dan kawasan cagar budaya yang dilestarikan	29	Situs	7	Situs	24,14
<b>Rata-Rata Capaian Indikator Kebudayaan</b>						<b>36.56</b>

Berdasarkan data capaian indikator kebudayaan, maka secara keseluruhan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah mencapai kinerja pelayanan sebesar 36,56%.

### 3.4. Realisasi Keuangan

Realisasi keuangan digunakan untuk mengukur seberapa besar anggaran yang diserap dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Berdasarkan data keuangan Total Anggaran Pendapatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pada Tahun Anggaran 2020 sebesar Rp.3.500.000,- dan telah direalisasikan sebesar Rp.1.016.000,- atau 29,03%. Penerimaan belum mencapai target, hal disebabkan karena adanya Pandemi Covid-19, sehingga jumlah kunjungan ke objek wisata mengalami penurunan yang sangat drastis. Untuk Belanja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, anggaran setelah perubahan APBD sebesar Rp.366.490.912.560,- dan telah direalisasikan sebesar Rp.357.869.550.181 atau 97,65%. Adapun rincian belanja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan diuraikan sebagai berikut:

#### 3.4.1 Belanja Tidak Langsung

Belanja tidak langsung Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun Anggaran 2020 merupakan Belanja Pegawai yang dianggarkan sebesar Rp.268.376.163.567,- dan telah direalisasikan sebesar Rp.264.389.348.319,- atau 98,51%. Belanja tersebut terdiri dari:

- a. Gaji dan Tunjangan yang dianggarkan sebesar Rp.177.934.173.567,- dan telah direalisasikan sebesar Rp.176.354.583.164,- atau sebesar 99,11%.
- b. Tambahan Penghasilan PNS yang dianggarkan sebesar Rp.90.441.990.000,- dan telah direalisasikan sebesar Rp.88.034.765.155,- atau sebesar 97,34%.

### 3.4.2 Belanja Langsung

Anggaran Belanja Langsung Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun Anggaran 2020 merupakan belanja yang terkait langsung dengan pelaksanaan kegiatan. Belanja Langsung dianggarkan sebesar Rp.98.114.748.993,- dan telah direalisasikan sebesar Rp.93.480.201.862,- atau 95,28%. Adapun rincian Belanja Langsung diuraikan sebagai berikut:

- a. Belanja Pegawai yang dianggarkan sebesar Rp.5.421.303.000,- dan telah direalisasikan sebesar Rp.5.349.495.500,- atau 98,68%.
- b. Belanja Barang dan Jasa yang dianggarkan sebesar Rp.40.414.920.326,- dan telah direalisasikan sebesar Rp.38.056.944.009,- atau 94,17%.
- c. Belanja Modal yang dianggarkan sebesar Rp.52.278.525.667,- dan telah direalisasikan sebesar Rp.50.073.762.353,- atau 95,78%.

Adapun rincian realisasi program dan kegiatan Tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 3.83**  
**Realisasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan**  
**Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020**

KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN PERUBAHAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	SELISIH (Rp.)	%
	<b>URUSAN WAJIB PENDIDIKAN</b>				
05	<b>Program Pemenuhan Pendukung dan Penyelenggaraan Urusan</b>	1,336,647,855	1,285,036,523	51,611,332	96.14
05 01	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	239,040,000	205,347,773	33,692,227	85.91
03	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	14,280,000	9,328,000	4,952,000	65.32
05	Penyediaan Layanan Kebersihan Kantor	35,486,750	35,486,750	0	100.00
06	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	700,000	700,000	0	100.00
07	Penyediaan peralatan rumah tangga	700,000	700,000	0	100.00
09	Penyediaan bahan logistik kantor	500,000	495,000	5,000	99.00

Laporan Kinerja (LKj)  
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020



KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN PERUBAHAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	SELISIH (Rp.)	%
10	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah serta kedinasan lainnya	112,000,000	111,832,000	168,000	99.85
11	Peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	764,350,000	760,824,150	3,525,850	99.54
28	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	66,483,725	62,026,000	4,457,725	93.30
34	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	3,000,000	3,000,000	0	100.00
36	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	52,167,380	47,385,050	4,782,330	90.83
38	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	43,000,000	42,971,800	28,200	99.93
62	Sosialisasi peraturan perundang-undangan	0	0.00	0	0.00
63	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	4,940,000	4,940,000	0	100.00
<b>06</b>	<b>Program Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan Kinerja dan Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>46,649,775</b>	<b>46,585,660</b>	<b>64,115</b>	<b>99.86</b>
10	Penyusunan dokumen perencanaan dan penganggaran	33,124,775	33,102,610	22,165	99.93
11	Penyusunan dokumen pelaporan kinerja	3,275,000	3,268,500	6,500	99.80
12	Penyusunan dokumen pelaporan keuangan	4,125,000	4,125,000	0	100.00
13	Penyusunan dokumen pengendalian dan evaluasi	6,125,000	6,089,550	35,450	99.42
<b>01</b>	<b>Program Pendidikan Anak Usia Dini</b>	<b>3,191,029,000</b>	<b>3,044,270,811</b>	<b>146,758,189</b>	<b>95.40</b>
01	Pembangunan, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana/infrastruktur PAUD negeri	1,827,829,000	1,744,891,731	82,937,269	95.46
03	Sosialisasi PAUD dan deteksi tumbuh kembang anak	0	0	0	0.00
04	Pengembangan kurikulum, bahan ajar dan model pembelajaran pendidikan anak usia dini	0	0	0	0.00
05	Pembinaan lembaga penyelenggara PAUD	0	0	0	0.00
07	Penyelenggaraan pendidikan anak usia dini	1,333,200,000	1,269,379,080	63,820,920	95.21
08	Lomba Apresiasi Gebyar PAUD	30,000,000	30,000,000	0	100.00
<b>02</b>	<b>Program Wajib Belajar Sembilan Tahun</b>	<b>48,187,311,000</b>	<b>47,571,085,880</b>	<b>616,225,120</b>	<b>98.72</b>



Laporan Kinerja (LKj)  
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020



KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN PERUBAHAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	SELISIH (Rp.)	%
02	Pembangunan, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana/infrastruktur pendidikan tingkat SMP	300,000,000	298,042,800	1,957,200	99.35
06	Pembangunan, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana/infrastruktur pendidikan dasar tingkat SD (DAK)	39,480,120,000	38,887,953,080	592,166,920	98.50
07	Pembangunan, pengadaan dan perbaikan sarana dan prasarana/infrastruktur pendidikan dasar tingkat SMP (DAK)	8,407,191,000	8,385,090,000	22,101,000	99.74
<b>03</b>	<b>Program Pendidikan Gratis</b>	<b>905,625,300</b>	<b>897,270,300</b>	<b>8,355,000</b>	<b>99.08</b>
01	Monitoring dan evaluasi pelaksanaan pendidikan gratis (APBD Kabupaten)	1,580,300	1,580,300	0	100.00
02	Pendidikan gratis pendidikan dasar (APBD-Kabupaten)	904,045,000	895,690,000	8,355,000	99.08
<b>04</b>	<b>Program Peningkatan Layanan Pendidikan</b>	<b>5,136,150,000</b>	<b>5,121,130,000</b>	<b>15,020,000</b>	<b>99.71</b>
01	Pemberian beasiswa bagi siswa berprestasi dan siswa kurang mampu	45,000,000	30,000,000	15,000,000	66.67
02	Pemberian beasiswa bagi Mahasiswa berprestasi dan mahasiswa kurang mampu	4,950,000,000	4,949,980,000	20,000	100.00
04	Pelaksanaan Bimbingan Belajar Bagi Siswa	141,150,000	141,150,000	0	100.00
<b>05</b>	<b>Program Pendidikan Non Formal</b>	<b>1,454,947,000</b>	<b>1,399,635,400</b>	<b>55,311,600</b>	<b>96.20</b>
09	Pembangunan, Pengadaan dan Perbaikan Sarana dan Prasarana/ Infrastruktur Pendidikan	1,454,947,000	1,399,635,400	55,311,600	96.20
<b>06</b>	<b>Program Manajemen Pelayanan Pendidikan</b>	<b>142,913,850</b>	<b>142,702,220</b>	<b>211,630</b>	<b>99.85</b>
01	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	2,950,000	2,938,500	11,500	99.61
02	Monitoring dan evaluasi Penyaluran Bantuan Operasional Sekolah	7,130,000	7,130,000	0	100.00
03	Pembinaan kelembagaan sekolah dan manajemen sekolah dengan penerapan manajemen berbasis sekolah (MBS)	6,945,000	6,945,000	0	100.00
04	Penyediaan barang cetakan sekolah	70,000,000	69,850,000	150,000	99.79
05	Pelaksanaan Akreditasi Sekolah	12,800,000	12,800,000	0	100.00
06	Penyusunan Profil Pendidikan	36,088,850	36,038,720	50,130	99.86

Laporan Kinerja (LKj)  
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020



KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN PERUBAHAN (Rp.)	REALISASI (Rp.)	SELISIH (Rp.)	%
07	Penyelenggaraan Ujian Nasional/Ujian Sekolah	7,000,000	7,000,000	0	100.00
<b>07</b>	<b>Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan</b>	<b>5,890,000</b>	<b>3,205,000</b>	<b>2,685,000</b>	<b>54.41</b>
01	Pelaksanaan sertifikasi pendidik	0	0	0	0.00
02	Pelaksanaan uji kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan	5,890,000	3,205,000	2,685,000	54.41
03	Pelatihan kompetensi tenaga pendidik	0	0	0	0.00
05	Pembinaan dan pengembangan karir berkelanjutan	0	0	0	0.00
<b>08</b>	<b>Program Pembinaan dan Pengembangan Kesiswaan</b>	<b>5,079,312,500</b>	<b>5,079,062,500</b>	<b>250,000</b>	<b>100.00</b>
01	Pembinaan Minat Bakat dan Kreatifitas Siswa	79,312,500	79,312,500	0	100.00
04	Penyelenggaraan lomba-lomba bidang kesiswaan	0	0	0	0.00
05	Pemberian penghargaan bagi siswa berprestasi	5,000,000,000	4,999,750,000	250,000	100.00
<b>09</b>	<b>Program Dana Bantuan Operasional Sekolah</b>	<b>32,019,772,713</b>	<b>28,303,990,818</b>	<b>3,715,781,895</b>	<b>88.40</b>
01	Bantuan Operasional Sekolah	32,019,772,713	28,303,990,818	3,715,781,895	88.40
<b>10</b>	<b>Program Pendidikan Kesetaraan</b>	<b>480,000,000</b>	<b>479,173,750</b>	<b>826,250</b>	<b>99.83</b>
01	Penyelenggaraan Paket A Setara SD	42,900,000	42,900,000	0	100.00
02	Penyelenggaraan Paket B Setara SMP	145,500,000	144,990,000	510,000	99.65
03	Penyelenggaraan Paket C Setara SMA	291,600,000	291,283,750	316,250	99.89
	<b>URUSAN PILIHAN KEBUDAYAAN</b>				
<b>01</b>	<b>Program Pengelolaan dan Pengembangan Keragaman dan Kekayaan Budaya</b>	<b>106,000,000</b>	<b>89,553,000</b>	<b>16,447,000</b>	<b>84.48</b>
01	Pelestarian/Aktualisasi Adat Budaya Daerah	56,000,000	40,100,000	15,900,000	71.61
02	Pengelolaan dan Pengembangan Pelestarian Peninggalan sejarah Purbakala, Museum dan Peninggalan Bawah Air	50,000,000	49,453,000	547,000	98.91
<b>02</b>	<b>Program Pengembangan Kesenian Daerah</b>	<b>22,500,000</b>	<b>22,500,000</b>	<b>0</b>	<b>100.00</b>
01	Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah	22,500,000	22,500,000	0	100.00
	<b>JUMLAH</b>	<b>98,114,748,993</b>	<b>93,480,201,862</b>	<b>4,634,547,131</b>	<b>95.28</b>

ooOoo

## BAB IV

# PENUTUP

Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020 ini disusun untuk memenuhi ketentuan yang diatur dalam pasal 14, pasal 27 dan pasal 30 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dengan mengacu kepada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknik Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2018.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini merupakan wujud pertanggungjawaban atas pengelolaan sumber daya publik yang diamanatkan kepada perangkat daerah. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah diselenggarakan sebagaimana yang ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2016-2021 dan Rencana Kerja Tahun 2020. Demikian pula halnya dengan target kinerja RPJMD Kabupaten Soppeng Tahun 2016-2021 telah terpenuhi.

Semoga laporan ini memberikan arti penting bagi peningkatan kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dan sebagai salah satu upaya untuk mendorong pencapaian Visi Pemerintah Kabupaten Soppeng, yaitu ***Pemerintah Yang Melayani dan Lebih Baik*** dan Misi “***Mewujudkan Pendidikan Unggul Yang Murah dan Berkeadilan Bagi Semua Warga***”.

ooOoo

Watansoppeng, 1 Maret 2021

**Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Soppeng,**

**Drs. H. Muh. Asis, M.Pd.I**

Pangkat : Pembina Utama Muda

Nip. : 19641001 198903 1 014