



RENSTRA

RENCANA STRATEGIS

2025-2026

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN WAJO**

☎ (0485) 21566
🌐 <https://disdikbudwajo.id>
📍 Jl. Jend Ahmad Yani No 27 Sengkang



BUPATI WAJO
PROVINSI SULAWESI SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI WAJO
NOMOR 678 / XII / TAHUN 2023

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN WAJO TAHUN 2025-2026

BUPATI WAJO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah dengan Periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah berakhir pada Tahun 2024, Bupati menyusun Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2025-2026;
- b. bahwa dalam menyusun Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2025-2026, setiap kepala perangkat daerah perlu menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2026;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);

Al

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
5. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan

An

Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 7);

6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2010 Nomor 2);
7. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 301) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 314);
8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022 Nomor 3);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 14 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten

Wajo Tahun 2014 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 29);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 (Lembaran Kabupaten Wajo Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 142);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 1 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Wajo Tahun 2023–2042 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 154);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2023 Nomor 4);
13. Peraturan Bupati Wajo Nomor 61 Tahun 2023 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2023 Nomor 61);

Memperhatikan : Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2023 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Periode Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Berakhir Pada Tahun 2024;

A

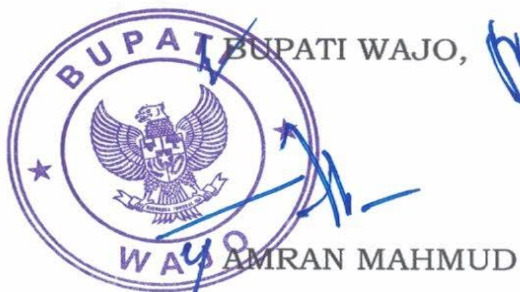
MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Membentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026 sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Tim Penyusun sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU bertugas dalam hal:
- a. Ketua:
 - 1. memberikan arahan dan petunjuk penyusunan Rencana Strategis (Renstra);
 - 2. menyampaikan Renstra kepada tim reviu dan tim verifikasi Renstra; dan
 - 3. mengoordinasikan penyusunan Renstra;
 - b. Sekretaris:
 - 1. memberikan koreksi laporan penyusunan Renstra;
 - 2. mengendalikan pelaksanaan penyusunan Renstra; dan
 - 3. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua;
 - c. Anggota:
 - 1. menyusun agenda kerja tim;
 - 2. mengumpulkan dan pengolahan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah;
 - 3. merumuskan rancangan Renstra;
 - 4. menyajikan rancangan Renstra; dan
 - 5. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Ketua.
- KETIGA : Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menjadi pedoman Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam menyusun Rencana Kerja Tahunan.
- KEEMPAT : Seluruh biaya yang digunakan sehubungan ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 melalui DPA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun Anggaran 2023.



KELIMA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan bahwa apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan dilakukan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Sengkang
pada tanggal, 15 Desember 2023



Tembusan:

1. Ketua DPRD Kabupaten Wajo, di Sengkang;
2. Inspektur Daerah Kabupaten Wajo di Sengkang;
3. Kepala Bappelitbangda Kabupaten Wajo di Sengkang;
4. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah Kabupaten Wajo di Sengkang; dan
5. Masing-masing yang bersangkutan di tempat

TELAH DITELITI :
OLEH BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN WAJO
TANGGAL.....
KEPADA BAGIAN HUKUM,

JANUARI 2024
NIP. 1978 00000 2013
P. S. H.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI WAJO
NOMOR 678/XII/TAHUN 2023
TENTANG PEMBENTUKAN TIM
PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN
WAJO TAHUN 2025 - 2026

SUSUNAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN WAJO TAHUN 2025-2026

- A. Ketua : Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo
- B. Sekretaris : Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo
- C. Anggota :
1. Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo
 2. Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo
 3. Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo
 4. Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo
 5. Kepala Bidang Kebudayaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo
 6. Kepala Subbagian Perencanaan dan Pelaporan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo
 7. Abd. Rahman, S.Pd., M.M. (Koordinator Pengawas Sekolah)
 8. H. Muharam, S.Pd. (Koordinator Penilik)s
 9. Andi Sulfiati, A.Md. (Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan)

TELAH DITELITI :
OLEH BAGIAN HUKUM
SETDA KABUPATEN WAJO
TANGGAL.....
KEPALA BAGIAN HUKUM,

ANDI ELVIRA FAJARWATI P, S.H.
NIP. 19840118 200604 2 010



BUPATI WAJO,

ABD. RAHMAN MAHMUD

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan syukur kehadiran Allah SWT, karena hanya berkah dan rahmat serta hidayah-Nya-lah dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah (RENSTRA-PD) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo berhasil disusun.

Dokumen ini dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2025-2026. Sedangkan penyusunan rencana strategis ini bertujuan untuk meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan khususnya bidang pendidikan yang merupakan urusan wajib.

Secara substansi program dan kegiatan yang terkandung dalam dokumen ini mengacu kepada kebijakan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2025-2026 yang merupakan arah pembangunan Kabupaten Wajo dua tahun ke depan. Pada level vertikal, Renstra ini disusun berorientasi pada Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan yang mengutamakan pemerataan akses pendidikan, peningkatan kualitas pendidikan, dan pengembangan kebudayaan.

Diucapkan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan RENSTRA ini, semoga amal baiknya diterima Allah SWT, dan semoga dokumen rencana strategis ini bermanfaat bagi seluruh jajaran Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam menyusun perencanaan, melaksanakan kegiatan, pengendalian dan evaluasi program pembangunan bidang pendidikan secara sinergis dan berkesinambungan.

Sengkang,

2024

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan



DAFTAR ISI

SAMPUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR ISTILAH	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum Penyusunan	3
1.3. Maksud dan Tujuan	5
1.4. Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN WAJO	8
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Wajo	8
2.2. Sumber daya Dinas Pendidikan Kabupaten Wajo	51
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Wajo	57
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Wajo	62
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN WAJO	66
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Wajo	66
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih Periode 2025-2026 Kabupaten Wajo	73
3.3. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) pada RPJMD	88
3.4. Isu Strategis	89
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	93
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo	93
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	96
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	99
6.1. Rencana Program dan Kegiatan	99
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	163
BAB VIII PENUTUP	165

DAFTAR GAMBAR

1. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan KabupatenWajo	36
---	----

DAFTAR TABEL

1. Jumlah Tenaga Non PNS SDM Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	52
2. Sarana dan Prasarana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo	53
3. Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Wajo	59
4. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pendidikan Kab Wajo	61
5. Identifikasi Permasalahan Pelayanan Dinas Pendiidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo	68
6. Pemetaan Permasalahan Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo	70
7. Permasalahan Pelayanan Dinas Pendidikandan Kebudayaan Kabupaten Wajo Berdasarkan Sasaran Renstra Provinsi Sulawesi Selatan Beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya	74
8. Permasalahan Pelayanan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaankabupaten Wajo Berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Beserta Faktor Penghambat Dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya	88
9. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah	94
10. Misi Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Renstra Pokok	97
11. Rencana Program, Kegiatan dan PendanaanPerangkat Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026	125
12. Target dan Capaian Indikator Kinerja UtamaTahun 2025-2026 (pokok) serta Penetapan Target Indikator Kinerja Utama Tahun 2025-2026	164

DAFTAR ISTILAH

BOP	:	Biaya Operasional Pendidikan
BOS	:	Bantuan Operasional Sekolah
Disdikbud	:	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kab.	:	Kabupaten
Kec.	:	Kecamatan
Kemendikbud	:	Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan
KLHS	:	Kajian Lingkungan Hidup Strategis
Lakip	:	Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah
MBS	:	Manajemen Berbasis Sekolah
PAUD	:	Pendidikan Anak Usia Dini
PP	:	Peraturan Pemerintah
Renja	:	Rencana Kerja
Renstra	:	Rencana Strategis
RKB	:	Ruang Kelas Baru
RPJMD	:	Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah
RTRW	:	Rencana Tata Ruang dan Wilayah
RTRW	:	Rencana Tata Ruang Wilayah
SD	:	Sekolah Dasar
Sisdiknas	:	Sistem Pendidikan Nasional
SKB	:	Sanggar Kegiatan Belajar
SKPD	:	Satuan Kerja Pemerintahan Daerah
SMA	:	Sekolah Menengah Atas
SMK	:	Sekolah Menengah Kejuruan
SMP	:	Sekolah Menengah Pertama
Tendik	:	Tenaga Pendidik
TK	:	Taman Kanak-Kanak
UPTD	:	Unit Pelaksana Teknis Daerah
UU	:	Undang-Undang



BAB I **PENDAHULUAN**

Perangkat daerah adalah unsur pembantu kepala daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah. Perangkat daerah menyusun rencana strategis dengan berpedoman pada RPD. Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran teknis RPD yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 2 (dua) tahunan.

1.1. Latar Belakang

Pemerintah daerah sebagaimana amanat Pasal 260 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, diberikan kewenangan menyusun rencana pembangunan daerah sebagai satu kesatuan dalam sistem perencanaan pembangunan nasional yang dikoordinasikan, disinergikan, dan diharmonisasikan oleh perangkat daerah yang membidangi perencanaan pembangunan daerah. Perencanaan pembangunan daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada, dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu daerah dalam jangka waktu tertentu.

Perencanaan pembangunan daerah dilakukan terhadap rencana pembangunan daerah dan rencana perangkat daerah. Rencana perangkat daerah salah satunya adalah rencana strategis perangkat daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 2 (dua) tahun. Renstra Perangkat Daerah dimaksud memuat tujuan sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan



Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) dan bersifat indikatif. Dalam rangka penyusunan Renstra Perangkat Daerah, maka Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Badan Perencanaan Pembangunan Daerah dan pemangku kepentingan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Wajo, menyebutkan bahwa salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Wajo adalah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Olehnya itu, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo berkewajiban menyusun Renstra Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026.

Tata cara penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026 melalui beberapa tahapan yang diawali dengan tahapan: (a) Persiapan penyusunan Rancangan Awal Renstra; (b) Penyusunan Rancangan Renstra; (c) Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/ Lintas Perangkat Daerah; (d) Perumusan Rancangan Akhir Renstra; dan (e) Penetapan Renstra, sebagaimana diatur pada Pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026 dilakukan secara bersamaan dengan penyusunan RPD Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026.

Penyusunan rancangan Renstra dimaksud, mencakup:

- a. Analisis gambaran pelayanan;
- b. Analisis permasalahan;
- c. Penalaahan dokumen perencanaan lainnya;
- d. Analisis isu strategis;
- e. Perumusan tujuan dan sasaran perangkat daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan akhir RPD;
- f. Perumusan strategi dan arah kebijakan perangkat daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja perangkat daerah; dan
- g. Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif,



lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan perangkat daerah, serta program dan pagu indikatif dalam rancangan akhir RPJMD.

Berdasarkan uraian di atas, maka disusunlah rancangan Renstra Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum sebagai dasar penyusunan perubahan (Revisi) Renstra Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 157);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
5. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan



- Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015 Nomor 7);
6. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2010 Nomor 2);
 7. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 301) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 314);
 8. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 3 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2009–2029 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2022 Nomor 3);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 14 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2014 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 29);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 (Lembaran Kabupaten Wajo Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 142);
 11. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 1 Tahun 2023 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Wajo Tahun 2023–2042 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2023 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Nomor 154);
 12. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 4 Tahun 2023 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2023 Nomor 4);



13. Peraturan Bupati Wajo Nomor 61 Tahun 2023 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2023 Nomor 61);

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026 adalah sebagai pedoman dan bahan masukan bagi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam memperbaharui perencanaan terkait tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan dan keuangan daerah serta program prioritas perangkat daerah dan lintas perangkat daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan bersifat indikatif untuk 2 (dua) tahun yang holistik-tematik, integratif dan berbasis spasial sebagai tindak lanjut evaluasi terhadap hasil Renstra.

1.3.2. Tujuan

Tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026 adalah :

1. Menyelaraskan berbagai kebijakan pembangunan jangka menengah dengan perkembangan keadaan dan penyesuaian terhadap kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sejalan dengan penjabaran visi, misi, dan program prioritas Bupati dan Wakil Bupati Wajo;
2. Memberikan pedoman yang terarah dan terukur bagi Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD), Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja-PD) dan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (R-APBD) Tahun Anggaran 2025-2026;
3. Sebagai pedoman Tolak ukur keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah dibawah kepemimpinan Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Sulawesi Selatan;
4. Sebagai pedoman Tolak ukur keberhasilan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
5. Mewujudkan koordinasi antar pelaku pembangunan serta mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang sinergis, harmonis dan terpadu dengan perencanaan pembangunan nasional dan provinsi;
6. Mewujudkan keterkaitan dan konsistensi pembangunan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, serta pengendalian dan evaluasi;
7. Menetapkan instrumen untuk pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan evaluasi hasil rencana Strategis dan tahunan daerah;
8. Sebagai pedoman bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam pencapaian target kinerja program prioritas SPM bidang Pendidikan serta dukungan pendanaan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah; dan
9. Menetapkan Kebijakan Pemerintah Jangka Menengah yang selaras dengan perkembangan keadaan dan penyesuaian terhadap kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.



1.4. Sistematika Penulisan

Rancangan Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini menguraikan gambaran umum penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah terdiri dari latar belakang penyusunan, dasar hukum penyusunan, sistematika penulisan, dan maksud dan tujuan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini menguraikan informasi tentang tugas dan fungsi Perangkat Daerah, Struktur Organisasi Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, dan mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, serta mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini menguraikan permasalahan pelayanan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya yang terkait dengan penyelenggaraan urusan pemerintahan, mengemukakan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo yang terkait dengan visi, misi serta program Bupati dan Wakil Bupati terpilih, menelaah Renstra K/L dan Renstra perangkat daerah provinsi, menelaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, dan penentuan isu-isu strategis Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo untuk 2 (dua) tahun ke depan.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini menguraikan perumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menguraikan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan



DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kabupaten Wajo dalam 2 (dua) tahun mendatang. Rumusan strategi berupa pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Sedangkan rumusan arah kebijakan merasionalkan pilihan-pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini menguraikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang akan dilaksanakan oleh DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kabupaten Wajo selama 2 (dua) tahun, baik yang bersifat program prioritas dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran, pemenuhan kebutuhan operasional yang disertai dengan indikator pencapaian target yang disajikan menurut urusan pemerintahan.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini menguraikan indikator kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam 2 (dua) tahun mendatang sebagai komite untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Wajo.

BAB VIII PENUTUP

Bab ini menguraikan kaidah pelaksanaan dan harapan pencapaian dari Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026.





BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah, perlu dibentuk organisasi perangkat daerah yang mempunyai tugas dan fungsi untuk melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dan Peraturan Bupati Wajo Nomor 162 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

2.1.1. Kepala Dinas

1) Tugas

Memimpin, merumuskan kebijakan umum dan teknis, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, serta melaporkan hasil pelaksanaan tugas dinas pendidikan dan kebudayaan.

2) Fungsi

- a. Perumusan kebijakan dinas;
- b. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dinas;
- c. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dinas.

3) Tugas Pokok

- a. Membantu Bupati dalam merumuskan kebijakan umum dan teknis bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. Memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan semua kegiatan dinas dilingkup dinas pendidikan dan kebudayaan;
- c. Merumuskan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, pendidikan sekolah dasar, pendidikan sekolah menengah pertama dan kebudayaan serta pembinaan ketenagaan;



- d. Menetapkan kebijakan operasional, koordinasi dan sinkronisasi kebijakan operasional dan program serta perencanaan strategis pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama di kabupaten sesuai dengan kebijakan dan perencanaan strategis pendidikan nasional;
- e. Melaksanakan pembinaan teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- f. Melaksanakan peremajaan data dalam sistem informasi manajemen pendidikan nasional untuk tingkat kabupaten;
- g. Mengkoordinasikan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan kepada bagian terkait dalam sekretariat daerah;
- h. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.2. Sekretariat

1) Tugas

Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan barang milik daerah.

2) Fungsi

- a. Penyusunan kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, administrasi keuangan dan barang milik daerah;
- b. Penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan sub bagian;
- d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan sub bagian

3) Tugas Pokok

- a. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan kebudayaan serta pembinaan ketenagaan;
- b. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan kebudayaan serta pembinaan ketenagaan;
- c. Mengkoordinasikan dan melaksanakan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar, sekolah menengah pertama



- dan kebudayaan serta pembinaan ketenagaan;
- d. Mengkoordinasikan pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - e. Melaksanakan penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan kebudayaan serta pembinaan ketenagaan;
 - f. Mengkoordinasikan dan menyusun perencanaan program kerja, anggaran dan pelaporan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan
 - g. Mengkoordinasikan dan menyusun bahan publikasi dan hubungan masyarakat dibidang pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan kebudayaan serta pembinaan ketenagaan;
 - h. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kebijakan dibidang pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pembinaan ketenagaan serta kebudayaan;
 - i. Melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan barang milik daerah dilingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - j. Melaksanakan urusan organisasi, tata laksana, administrasi kepegawaian, ketatausahaan, kerumah tanggaan dan perjalanan dinas serta keprotokolan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
 - k. Menilai prestasi kerja kepala sub bagian sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
 - l. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
 - m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Sekretariat dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
 - n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.2.1. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1) Tugas

Melaksanakan pelayanan urusan tata usaha, rumah tangga, pengelolaan administrasi kepegawaian serta memberikan pelayanan administrasi umum lainnya.

2) Fungsi

- a. Merumuskan kebijakan teknis dan umum bidang kepegawaian;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan urusan dibidang umum dan kepegawaian;



- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang umum dan kepegawaian; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain oleh sekretaris baik lisan maupun tulisan sesuai dengan kewenangan tugas dan fungsinya.

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahan rencana program kerja di sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. Melaksanakan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas dapat terlaksana secara efektif dan efisien;
- c. Melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, perjalanan dinas dan keprotokolan;
- d. Menyusun bahan rancangan peraturan perundang-undangan dengan fasilitasi bantuan hukum;
- e. Melaksanakan pengelolaan bahan dan data kepegawaian yang meliputi pengangkatan, pemberhentian, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, promosi, cuti, izin/tugas belajar, mutasi, kartu pegawai, karsu/karis, taspen, penyelesaian angka kredit jabatan fungsional dan pemberian penghargaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- f. Melaksanakan koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat dibidang pengelolaan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah pertama, pendidikan nonformal, dan kebudayaan;
- g. Melaksanakan peningkatan disiplin pegawai dan pengembangan kinerja pegawai;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugas dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- i. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- j. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- k. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian
- l. Menyusun laporan sub bagian umum dan kepegawaian sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



2.1.2.2. Kepala Sub bagian Perencanaan dan Pelaporan

1) Tugas

Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, penyusunan rencana dan program pembangunan bidang pendidikan dan kebudayaan serta evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan capaian kinerja.

2) Fungsi

- a. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan penyusunan rencana program kerja, rencana anggaran;
- b. Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- c. Penyiapan bahan dan penyusunan laporan kinerja kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
- d. Penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi sub bagian perencanaan dan pelaporan.

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahan rencana program kerja, rencana anggaran di sub bagian perencanaan dan pelaporan;
- b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas pendidikan dan kebudayaan;
- c. Menyiapkan bahan penyusunan konsep rencana strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. Melaksanakan kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tugas dapat terlaksana secara efektif dan efisien;
- e. Menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) Pokok dan Perubahan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi;
- g. Melaksanakan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- h. Menyusun data pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugas dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- j. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bagian perencanaan dan pelaporan;
- k. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;



- l. Menyusun laporansub bagian perencanaan dan pelaporan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- m. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

2.1.2.3. Kepala Sub bagian Keuangan

1) Tugas pokok

Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan, pemantauan, pengendalian dan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dan barang milik daerah.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan sub bagian keuangan dan barang milik daerah.
- b. Pelaksanaan kebijakan sub bagian keuangan dan barang milik daerah.
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan sub bagian keuangan dan barang milik daerah.
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif sub bagian keuangan dan barang milik daerah.

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahan program kerja di sub bagian keuangan dan barang milik daerah;
- b. Melaksanakan inventarisasi dan pengelolaan barang milik daerah;
- c. Melaksanakan kegiatan perbendaharaan, verifikasi dan pembukuan keuangan anggaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- d. Menganalisis data bahan penyusunan anggaran keuangan;
- e. Menelaah laporan keuangan dan barang milik daerah;
- f. Menyusun pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait sesuai dengan bidang tugas dalam rangka kelancaran pelaksanaan tugas;
- h. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan barang milik daerah;
- i. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;



- j. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.3. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal

1) Tugas

Melaksanakan penyiapan perumusan, menyusun, mengkoordinasikan, monitoring, mengevaluasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

2) Fungsi

- a. Penyusunan kebijakan teknis bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

3) Tugas Pokok

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. Melaksanakan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. Menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan nonformal;
- d. Melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan nonformal; dan pendidikan nonformal sesuai dengan kurikulum



nasional;

- f. Menetapkan kalender pendidikan serta petunjuk pelaksanaan belajar pendidikan anak usia dini
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan murid baru dan penilaian hasil belajar peserta satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. Memfasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. Menilai prestasi kerja kepala seksi dilingkungan bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- l. Menyusun laporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.3.1. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian

1) Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pengembangan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi kurikulum dan penilaian;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi kurikulum dan penilaian;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian;
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kurikulum dan penilaian.

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;



- b. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan nonformal;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. Menetapkan kalender pendidikan serta petunjuk pelaksanaan belajar pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai dengan kurikulum nasional;
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan murid baru satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. Melaksanakan analisis hasil belajar peserta pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. Melaksanakan supervisi pengembangan kurikulum satuan pendidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- i. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- j. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- k. Menelaah laporan pengawas taman kanak-kanak dan penilik nonformal terkait kurikulum dan penilaian;
- l. Menyusun laporan seksi kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan tugas;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.3.2. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

1) Tugas pokok

Menyusun pemberdayaan kelembagaan dan melaksanakan kegiatan pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan, pengadaan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka



pelaksanaan kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;

- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kelembagaan dan sarana prasarana.

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. Menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- d. Memfasilitasi pelaksanaan Akreditasi satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- e. Memfasilitasi pemberian bantuan sarana prasarana satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- f. Memfasilitasi pemberian bantuan sarana prasarana satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- g. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- i. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- j. Menyusun laporan seksi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku

2.1.3.3. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

1) Tugas

Melaksanakan pembinaan dan pengembangan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;



- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi peserta didik dan pembangunan karakter.

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- e. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- f. Menelaah laporan pengawas taman kanak-kanak dan penilik nonformal terkait peserta didik;
- g. Menyusun laporan seksi peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.4. Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar

1) Tugas

Melaksanakan penyiapan perumusan, menyusun, mengkoordinasikan, monitoring, mengevaluasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar.

2) Fungsi

- a. Penyusunan kebijakan teknis bidang pembinaan sekolah dasar;
- b. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pembinaan sekolah dasar;
- c. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pembinaan sekolah dasar; dan
- d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non stuktural dalam lingkup bidang pembinaan sekolah.



3) Tugas Pokok

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
- b. Melaksanakan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar;
- d. Melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
- f. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
- g. Menetapkan kalender pendidikan serta petunjuk pelaksanaan belajar Sekolah Dasar;
- h. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan murid baru dan penilaian hasil belajar peserta didik satuan pendidikan Sekolah Dasar;
- i. Memfasilitasi pelaksanaan akreditasi dan pemberian bantuan sarana prasarana satuan pendidikan Sekolah Dasar;
- j. Memantau dan mengevaluasi hasil pelaksanaan tugas di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- l. Menilai prestasi kerja kepala seksi dilingkungan bidang pembinaan sekolah dasar sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- m. Menyusun laporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



2.1.4.1. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian

1) Tugas

Melaksanakan penyusunan dan pengembangan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi kurikulum dan penilaian;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi kurikulum dan penilaian;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian;
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kurikulum dan penilaian.

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar;
- d. Menetapkan kalender pendidikan serta petunjuk pelaksanaan belajar Sekolah Dasar;
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan murid baru satuan pendidikan Sekolah Dasar;
- f. Melaksanakan analisis hasil belajar peserta didik satuan pendidikan Sekolah Dasar;
- g. Melaksanakan supervisi pengembangan kurikulum satuan pendidikan pada Sekolah Dasar;
- h. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten;
- i. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar;
- j. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- k. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- l. Menelaah laporan pengawas Sekolah Dasar terkait kurikulum dan penilaian;
- m. Menyusun laporan seksi kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar;



- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.4.2. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

1) Tugas

Menyusun pemberdayaan kelembagaan dan melaksanakan kegiatan pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan, pengadaan sarana prasarana pendidikan Sekolah Dasar.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kelembagaan dan sarana prasarana.

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana Sekolah Dasar;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Dasar;
- c. Menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- d. Memfasilitasi pelaksanaan Akreditasi satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- e. Melaksanakan pemutakhiran data kelembagaan, sarana dan prasarana satuan pendidikan Sekolah Dasar;
- f. Memfasilitasi pemberian bantuan sarana prasarana satuan pendidikan Sekolah Dasar;
- g. Memantau dan mengevaluasi kelembagaan, sarana dan prasarana Sekolah Dasar;
- h. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- i. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- j. Menelaah laporan pengawas sekolah dasar terkait kelembagaan, sarana dan prasarana;
- k. Menyusun laporan seksi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar;



- I. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.4.3. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

1) Tugas

Melaksanakan pembinaan kesiswaan dan pengembangan karakter peserta didik Sekolah Dasar.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi peserta didik dan pembangunan karakter.

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
- c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
- d. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- e. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- f. Menelaah laporan pengawas Sekolah Dasar terkait peserta didik dan pembangunan karakter;
- g. Menyusun laporan seksi peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.5. Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama,

1) Tugas pokok

Melaksanakan penyiapan perumusan, menyusun, mengkoordinasikan, monitoring, mengevaluasi dan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama.



2) Fungsi

- a. Penyusunan kebijakan teknis bidang pembinaan sekolah menengah pertama;
- b. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pembinaan sekolah menengah pertama;
- c. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pembinaan sekolah menengah pertama; dan
- d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pembinaan sekolah menengah pertama.

3) Tugas Pokok

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- b. Melaksanakan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan local sekolah menengah pertama;
- d. Melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah menengah pertama;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- f. Menetapkan kalender pendidikan serta petunjuk pelaksanaan belajar Sekolah Menengah Pertama;
- g. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan murid baru dan penilaian hasil belajar peserta didik satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- h. menengah pertama sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- i. Menyusun laporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



2.1.5.1. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian

1) Tugas

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pengembangan kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi kurikulum dan penilaian;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi kurikulum dan penilaian;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian;
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kurikulum dan penilaian

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah menengah pertama;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama;
- d. Menetapkan kalender pendidikan serta petunjuk pelaksanaan belajar Sekolah Menengah Pertama;
- e. Melaksanakan monitoring dan evaluasi penerimaan murid baru satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- f. Melaksanakan analisis hasil belajar peserta didik satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- g. Melaksanakan supervisi pengembangan kurikulum satuan pendidikan pada Sekolah Menengah Pertama;
- h. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama;
- i. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- j. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- k. Menelaah laporan pengawas sekolah menengah pertama terkait kurikulum dan penilaian;
- l. Menyusun laporan seksi kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama;



- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.5.2. Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana

1) Tugas pokok

Menyusun pemberdayaan kelembagaan dan melaksanakan kegiatan pembangunan, rehabilitasi, pemeliharaan, pengadaan sarana prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kelembagaan dan sarana prasarana.

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
- c. Menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan pendidikan sekolah menengah pertama;
- d. Memfasilitasi pelaksanaan Akreditasi satuan pendidikan sekolah menengah pertama;
- e. Melaksanakan pemutakhiran data sarana prasarana satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- f. Memfasilitasi pemberian bantuan sarana prasarana satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- g. Memantau dan mengevaluasi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah menengah pertama;
- h. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- i. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- j. Menelaah laporan pengawas sekolah menengah pertama terkait kelembagaan, sarana dan prasarana;
- k. Menyusun laporan seksi kelembagaan dan sarana prasarana sekolah



menengah pertama;

- I. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.5.3. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

1) Tugas

Melaksanakan pembinaan peserta didik dan pengembangan karakter peserta didik sekolah menengah pertama.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi peserta didik dan pembangunan karakter.

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter pesertadidik sekolah menengah pertama;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
- c. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah menengah pertama;
- d. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- e. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- f. Menelaah laporan pengawas sekolah menengah pertama terkait peserta didik dan pembangunan karakter;
- g. Menyusun laporan peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



2.1.6. Kepala Bidang Kebudayaan

1) Tugas

Melaksanakan penyiapan perumusan, menyusun, mengkoordinasikan, monitoring, mengevaluasi dan pelaksanaan kebijakan dibidang kebudayaan.

2) Fungsi

- a. Penyusunan kebijakan teknis bidang kebudayaan;
- b. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang kebudayaan;
- c. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang kebudayaan;
- d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang kebudayaan.

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahanperumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- d. Melaksanakan penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten;
- f. Menyusun bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- g. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten;
- h. Melaksanakan penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten;
- i. Melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya keluar kabupaten;
- j. Melaksanakan penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten;
- k. Melaksanakan penyusunan bahan fasilitasi dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan



kesenian;

- l. Memantau dan mengevaluasi dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- m. Menilai prestasi kerja kepala seksi dilingkungan bidang pembinaan kebudayaan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- n. Menyusun laporan dibidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.6.1. Kepala Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman

1) Tugas

Memelihara situs cagar budaya, menyelenggarakan pengembangan dan pelestarian nilai budaya dan penyimpanan benda purbakala di museum.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi cagar budaya dan permuseuman;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi cagar budaya dan permuseuman;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi cagar budaya dan permuseuman;
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi cagar budaya dan permuseuman.

3) Tugas pokok

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
- d. Melaksanakan penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten;
- e. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
- f. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;



- g. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- h. Memantau dan mengevaluasi satuan Cagar Budaya dan Permuseuman;
- i. Menyusun laporan dibidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.6.2. Kepala Seksi Sejarah dan Tradisi

1) Tugas

Menanamkan nilai sejarah dan melaksanakan pelestarian nilai tradisi yang berkembang di daerah.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi Sejarah dan Tradisi;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi sejarah dan tradisi;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi sejarah dan tradisi;
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi sejarah dan tradisi..

3) Tugas Pokok

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan pelestarian tradisi;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
- d. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi dibidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- e. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- f. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- g. Memantau dan mengevaluasi satuan sejarah dan tradisi;
- h. Menyusun laporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



2.1.6.3. Kepala Seksi Kesenian

1) Tugas

Melaksanakan pelestarian nilai seni yang berkembang di daerah.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi kesenian;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi kesenian;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kesenian;
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kesenian.

3) Tugas pokok

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan kesenian;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian;
- d. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- e. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- f. Memantau dan mengevaluasi satuan kesenian;
- g. Menyusun laporan di bidang pembinaan kesenian;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.7. Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan

1) Tugas

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal.

2) Fungsi

- a. Penyusunan kebijakan teknis bidang pembinaan ketenagaan;
- b. Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pembinaan ketenagaan;
- c. Pembinaan, pengoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang pembinaan ketenagaan;
- d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang pembinaan ketenagaan.



3) Tugas Pokok

- a. Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- b. Melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- c. Memberikan petunjuk teknis pelaksanaan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal;
- d. Melaksan akan penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan karier pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal;
- e. Melaksanakan dan menganalisis kebutuhan dan kelebihan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- b. Menyusun data base dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar serta sekolah menengah pertama;
- c. Menyelenggarakan pelatihan untuk pengembangan kompetensi dan kualifikasi bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. Melaksanakan uji kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- f. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- g. Menilai prestasi kerja kepala seksi dilingkungan bidang pembinaan ketenagaan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- h. Menyusun laporan di bidang pembinaan pendidik dan tenagakependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



2.1.7.1. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

1. Tugas

Melaksanakan pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan nonformal.

2. Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- d. Melaksanakan dan menganalisis kebutuhan dan kelebihan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- e. Menyusun database di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan nonformal;
- f. Menyelenggarakan pelatihan untuk pengembangan kompetensi dan kualifikasi bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan nonformal;
- g. Melaksanakan uji kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan nonformal;
- h. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;



- i. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- j. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- k. Menyusun laporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.7.2 Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar

1) Tugas

Melaksanakan pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan Sekolah Dasar.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar;
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar.

3) Tugas Pokok

- a. Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar;
- d. Melaksanakan dan menganalisis kebutuhan dan kelebihan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar;
- e. Menyusun data base di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar;
- f. Menyelenggarakan pelatihan untuk pengembangan kompetensi dan kualifikasi bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan



- pendidikan sekolah dasar;
- g. Melaksanakan uji kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar;
 - h. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar;
 - i. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
 - j. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
 - k. Menyusun laporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar;
 - l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.1.7.3 Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah

Pertama

1) Tugas

Melaksanakan pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

2) Fungsi

- a. Penyusunan rencana kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama;
- b. Pelaksanaan kebijakan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama;
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar.

3) Tugas Pokok

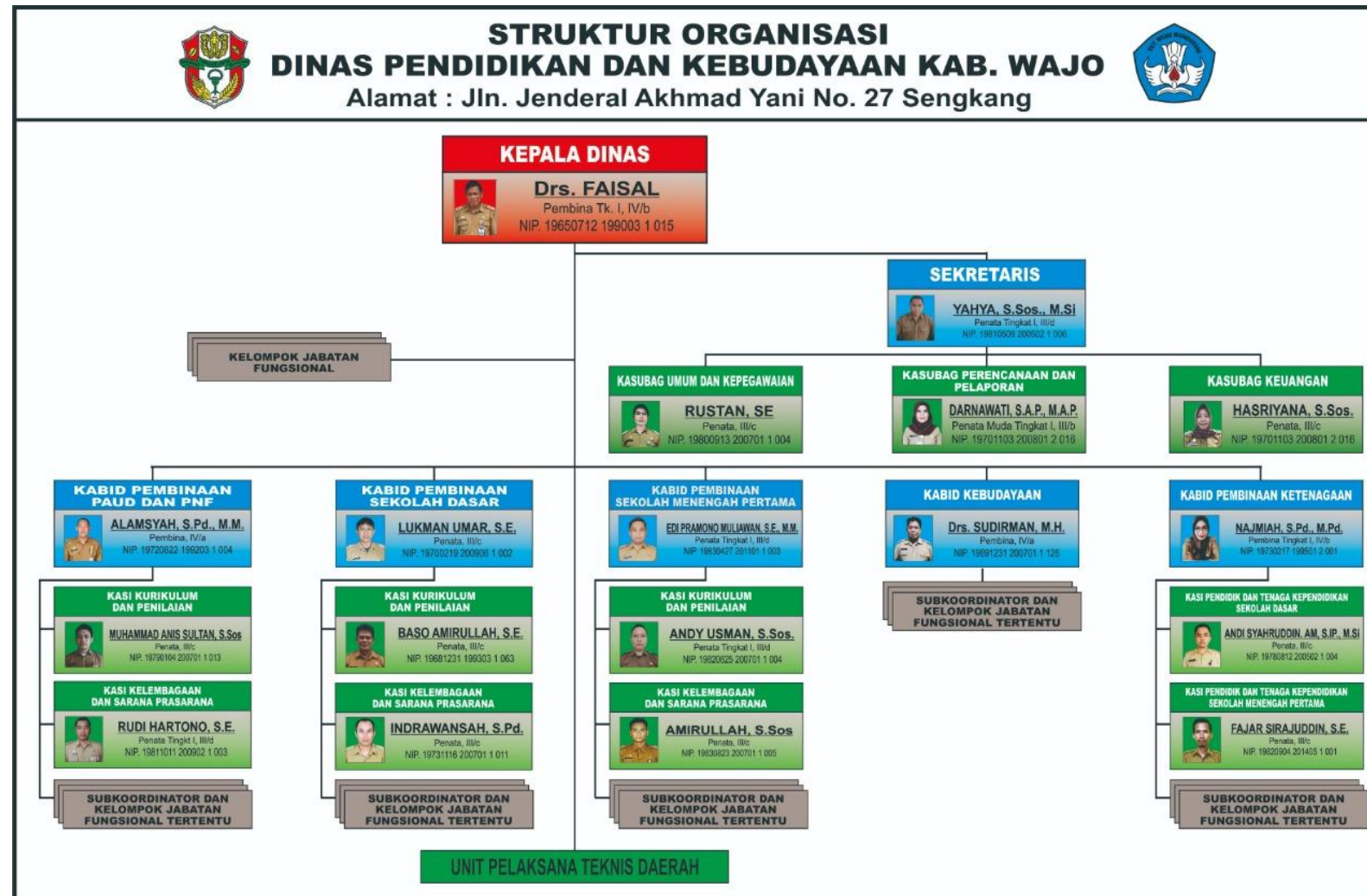
- a. Menyusun bahan perumusan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan pemberian petunjuk teknis pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan satuan Sekolah Menengah Pertama;



- c. Melaksanakan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- d. Melaksanakan dan menganalisis kebutuhan dan kelebihan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menegah Pertama;
- e. Menyusun database dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menegah Pertama;
- f. Menyelenggarakan pelatihan untuk pengembangan kompetensi dan kualifikasi bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menegah Pertama;
- g. Melaksanakan uji kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menegah Pertama;
- h. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menegah Pertama;
- i. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- j. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- k. Menyusun laporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menegah Pertama;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



Gambar 2.2.1.
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN WAJO



Tabel 2.2.1
Jumlah PNS Berdasarkan Tingkat Pangkat, Eselon dan Pendidikan
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

No	Nama	NIP	Jenis Kelamin	Pangkat/ Gol	Jabatan	Eselon	Pendidikan Terakhir	Ket
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9
1	Drs. FAISAL	196507121990031015	L	IV/b	Kepala Dinas	II.b	S.1	
2	YAHYA, S.Sos.,M.Si	198105092005021006	L	IV/a	Sekretaris	III.a	S.2	
3	ALAMSYAH, S.Pd	197208221992031004	L	IV/a	Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	III.b	S.1	
4	LUKMAN UMAR, S.E	197002192009061002	L	III/c	Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar	III.b	S.1	
5	Dr. EDI PRAMONO MULIAWAN, S.E., M.M.	198304272011011003	L	IV/a	Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	III.b	S.3	
6	NAJMIAH, S.Pd., M.Pd.	197302171995012001	P	IV/b	Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan	III.b	S.2	
7	Drs. SUDIRMAN, M.H.	196912312007011126	L	IV/a	Kepala Bidang Kebudayaan	III.b	S.2	
8	RUSTAN, S.E., M.M.	198009132007011004	L	III/c	Kasubag. Umum dan Kepegawaian Pada Sekretariat	IV.a	S.2	



9	DARNAWATI, S.A.P., M.A.P.	198208252011012004	P	III/b	Kasubag Perencanaan dan Pelaporan Pada Sekretariat	IV.a	S.2	
10	HASRIYANA, S.Sos.	197011032008012016	P	III/c	Kasubag Keuangan Pada Sekretariat	IV.a	S.1	
11	RUDI HARTONO, S.E., M.M.	198110112009021003	L	III/c	Kasi. Kelembagaan dan Sarana Prasarana Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal	IV.a	S.2	
12	MUH. TAUFIK, S. Sos	197009301994031008	L	III/d	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda	—	S.1	
13	MUHAMMAD ANIS SULTAN, S.Sos., M.A.P.	197901042007011013	L	III/d	Kasi. Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal	IV.a	S.2	
14	INDRAWANSAH, S.Pd	197311162007011011	L	III/c	Kasi. Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pada Bidang Pembinaan Sekolah Dasar	IV.a	S.1	
15	BASO AMIRULLAH, SE	196812311993031063	L	III/c	Kasi. Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan Sekolah Dasar	IV.a	S.1	
16	AMIRULLAH, S.Sos	198308232007011005	L	III/c	Kasi. Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pada Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	IV.a	S.1	
17	ANDY USMAN, S.Sos., M.A.P.	198208252007011004	L	IV/a	Kasi. Kurikulum dan Penilaian Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	IV.a	S.2	
18	BESE WALINONO, S.S., M.Si	198311102009022004	P	III/d	Pamong Budaya Ahli Muda	—	S.2	
19	MUHAMMAD DIRGANTARA, S.E., M.Si	197309292011011001	L	III/c	Pamong Budaya Ahli Muda	—	S.2	
20	ANDI SYAHRUDDIN AM, S.IP.,M.Si	197808122005021004	L	III/d	Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar Pada Bidang Pembinaan Ketenagaan	IV.a	S.2	



21	FAJAR SIRAJUDDIN, SE	198209042014051001	L	III/c	Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama Pada Bidang Pembinaan Ketenagaan	IV.a	S.1	
22	BEDDU KASAU	196702031986021003	L	II/d	Pengadministrasi Umum Pada Subag. Umum dan Kepegawaian	—	SMA	
23	VITANIA, S.Sos	198704042011012004	P	III/b	Pengelola Kepegawaian Pada Subag. Umum dan Kepegawaian	—	S.1	
24	DEWI SUKMA	198010032011012002	P	II/d	Pengadministrasi Kepegawaian Pada Subag. Umum dan Kepegawaian	—	SMK	
25	ASRIANI, S.Sos	198808122019022001	P	III/a	Analisis Kepegawaian Ahli Pertama	—	S.1	
26	NURSIH NORI	196603041986022005	P	III/b	Pengelola Program dan Kegiatan pada Subag. Perencanaan dan Pelaporan	—	SMA	
27	ANDI SULFIATI, A.Md	198604142011012002	P	III/b	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan pada Subag. Perencanaan dan Pelaporan	—	D.III	
28	ANDI FATAHANGI, S.A.P.	198310262014062001	P	III/a	Analisis Data dan Informasi	—	S.1	
29	Hj. ANDI RITAJU. P, S.Pd	196808271991062001	P	III/d	Analisis Laporan Keuangan	—	S.1	
30	MUH. NASIR	198109032000031003	L	III/a	Bendahara Pada Sub Bagian Keuangan	—	SMA	



31	HASNAWATI SIRAJUDDIN, SE	197911052007012013	P	III/b	Pengelola Gaji Pada Sub Bagian Keuangan	—	S.1	
32	FAISAL NUR'ASWADI TALEBBE, S.A.P.	198103212011011001	L	III/a	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	—	S.1	
33	FATMAWATI, A.Md.	197902132014062001	P	III/a	Pengelola Keuangan	—	D.III	
34	SURIYANTI, S.A.P.	198304122014062001	P	III/a	Analisis Pengembangan Peserta Didik Pada Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal	—	S.1	
35	FRANSISKA, S.Pd	198706052011012005	P	III/d	Analisis Kurikulum di seksi Kurikulum dan Penilaian pada Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	—	S.1	
36	SITTI RAHMA ISHAQ, S.H	198610232014062001	P	III/a	Analisis Kelembagaan di Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana pada Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	—	S.1	
37	Hj. ROSNIDA A.WALI, S.Sos., M.Si.	197205281995032003	P	IV/a	Pengelola Peserta Didik di Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal	—	S.2	
38	AGUS SRIANJANI, S.A.P.	198808282015021001	L	III/a	Analisis Pengembangan Peserta Didik Pada Bidang Pembinaan Sekolah Dasar	—	S.1	
39	ARYUSNI, S.A.P.	197305212011012001	P	III/a	Pengelola Kurikulum Pada Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar Bidang Pembinaan Sekolah Dasar	—	S.1	
40	HERYANTO AKIB, S.Pd.	198604122010011006	L	III/d	Analisis Kelembagaan di Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana pada Bidang Pembinaan Sekolah Dasar	—	S.1	



41	ANDI IKHSAN	198512242014061002	L	II/c	Pengelola Data Sarana dan Prasarana Pendidikan di Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana di Bidang Pembinaan Sekolah Dasar	—	SMA	
42	ANDI MUH. SAFRI.K, S.Pd., M.Si.	196805221991031008	L	IV/a	Analisis Kurikulum dan Pembelajaran di Seksi Kurikulum dan Penilaian di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	—	S.2	
43	BESSE LILY ANDRIYANI, S.E	198301012009022005	P	III/d	Analisis Pengembangan Peserta Didik di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	—	S.1	
44	Hj. I MAUPE, S.Pd.	196512311986022034	P	III/d	Pengelola Kurikulum dan Pembelajaran di Seksi Kurikulum dan Penilaian di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	—	S.1	
45	ANDI MULIANA, S.Sos	198201052014062001	P	III/a	Pengelola Data Sarana dan Prasarana Pendidikan di Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	—	S.1	
46	RUKMAN, S.Sos.	196604151986021002	L	III/d	Pengadministrasi Umum di Seksi Kurikulum dan Penilaian di Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama	—	S.1	
47	SABIR WAHAB, SP	198004252010011012	L	III/c	Pamong Budaya Muda	—	S.1	
48	Dr. ABD. RACHIM, S.T., M.Sc.	198105242009021002	L	IV/a	Analisis Cagar Budaya dan Koleksi Museum	—	S.3	
49	H. ALI TARSONO	197002181993101001	L	III/b	Pengelola Data Kesenian dan Perfilman di Bidang Kebudayaan	—	SMA	
50	HASNAWATI, S.H	196912311989032015	P	III/d	Analisis Warisan Budaya di Seksi Sejarah dan Tradisi pada Bidang Kebudayaan	—	S.1	



51	PATRIA, S.Sos	196909052001031002	L	III/d	Analisis Sejarah di Bidang Kebudayaan	—	S.1	
52	BASO FADLI	197610071999031006	L	II/d	Pengelola Data Pemanfaatan Cagar Budaya dan Koleksi Museum di Bidang Kebudayaan	—	SMA	
53	SYAMSIR, S.Sos, M.Si	197005131994031006	L	IV/a	Penyusun Program Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar	—	S.2	
54	MASJAYA, S.Pd	197712312014061001	L	III/a	Analisis Kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Bidang Ketenagaan	—	S.1	
55	SAHRIYAH. S, S.E.	196912312007012093	P	III/c	Penyusun Program Peningkatan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama	—	S.1	
56	NOVIA HADI NARTI, S.Sos	199210122011012001	P	III/b	Analisis Kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama	—	S.1	
57	SAIFUL KADIR	197007291990031002	L	III/a	Pengelola Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Bidang Pembinaan Ketenagaan	—	SMA	
58	NURMING, S.Sos	196711101990032019	P	III/d	Pengadministrasi Umum Pada Subag. Umum dan Kepegawaian	—	S.1	
59	ELVIANA, S.Sos	199201282011012001	P	III/a	Pengadministrasi Umum Pada Subag. Umum dan Kepegawaian	—	S.1	
60	MUSLIANI, S.A.P	198909272011012002	P	III/a	Pengadministrasi Umum Pada Subag. Umum dan Kepegawaian	—	S.1	



PENILIK								
61	ABD. KADIR, S.Pd	196312311982061022	L	IV/c	Penilik Madya	—	S.1	
62	MADE, S.Pd	196312311983061020	L	IV/b	Penilik Madya	—	S.1	
63	A. ARIBE, S.Pd	196312311982061015	L	IV/c	Penilik Madya	—	S.1	
64	KARIAWAN, S.Pd	196412311983061017	L	IV/c	Penilik Madya	—	S.1	
65	Drs. MUHIDDIN	196312311983031106	L	IV/c	Penilik Madya	—	S.1	
66	H. SUDIRMAN, S.Pd	196612311986111012	L	IV/c	Penilik Madya	—	S.1	
67	H. MUHARAM, S.Pd	196401021985031012	L	IV/c	Penilik Madya	—	S.1	
68	AMBO TANG, S.Pd., M.M.	196602041985111001	L	IV/b	Penilik Madya	—	S.2	
69	AMBO INTANG, S.Pd	196712311986111002	L	IV/c	Penilik Madya	—	S.1	
70	ANDI ARMANSYAH, S.Pd	197812112005021004	L	IV/b	Penilik Madya	—	S.1	



71	MURSALIM, S.Pd.,M.Pd	198512152009021001	L	IV/b	Penilik Madya	—	S.2	
72	MUSTAMIN, S.Pd., M.M.	196712241989031006	L	IV/c	Penilik Madya	—	S.2	
73	HARIANTO, S.Pd	196601071986121001	L	IV/c	Penilik Madya	—	S.1	
74	PAKKI, S.Pd., M.M.	196604051988031018	L	IV/c	Penilik Madya	—	S.2	
75	NUR EMY, S.Si	198406222009022004	P	IV/a	Penilik Madya	—	S.1	
76	AINAR, S.Pd	197201132006042012	P	IV/a	Penilik Madya	—	S.1	
77	RUSTANG, S. Sos	196805251989011001	L	IV/b	Penilik Madya	—	S.1	
78	BASO RANI S.Sos	197412312009011017	L	III/d	Penilik Muda	—	S.1	
79	ANDI PANGORISENG, S.Pd	196507061986111002	L	IV/b	Penilik Madya	—	S.1	
80	ANDI TENRI AKE, S.Pd	198602252010012005	P	IV/a	Penilik Madya	—	S.1	
81	BAHARUDDIN, S.Pd	196601071984111001	L	IV/b	Penilik Madya	—	S.1	
82	KASTATY, S.Pd	196402121983062003	P	IV/b	Penilik Madya	—	S.1	
83	Dra. HANTAMAH T	196612312007012103	P	IV/a	Penilik Madya	—	S.1	



84	ANDI SRI HERLINDAYANI, SE	197901212007012007	P	IV/a	Penilik Madya	—	S.1	
85	H. ANDI SUPARMAN, S.Sos	197407242008011008	L	III/d	Penilik Muda	—	S.1	
86	BESSE ROSNI, S.T., M.A.P	197809102009042003	P	III/d	Penilik Muda	—	S.2	
87	ANNAF, S.Sos.,M.Si	196702281988031008	L	IV/b	Penilik Madya	—	S.2	
88	Hj. JUMIATI, S.Sos, M.Si	197012041990032006	P	IV/b	Penilik Madya	—	S.2	

PENGAWAS

89	ABDUL SALAM, S.Pd., M.M	196312311983061016	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
90	Dra. SITTI FATMAWATI.,M.Si	196404111983062001	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
91	Drs. H. LA BOKDIN, M.Si	196412311983061018	L	IV/c	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
92	Drs. NURDIN. S., M.Pd	196405051982061001	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
93	MUHAMMAD JUMADIL REMMANG, S.Pd., M.M	196812311991071001	L	IV/c	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
94	Dra. ANDI ASNIDAR AM.	196404281983062001	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
95	Drs. MUHAMMAD ABDUH.MS.	196312311982061019	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	



96	Hj. INDO ASSE. S.Pd.,MM	196602111986112001	P	IV/c	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
97	PARMAN, S. Pd.,M. Si	196412311992081002	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
98	Drs. H. MUH. AKHSAN, M.Pd.	196408081983061001	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
99	H. ANDI DAUNUDDIN, S.Pd., M.M.	196407131986121002	L	IV/c	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
100	PANGURISENG, S.Pd.	197112311992121003	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
101	ABDULLAH, S.Pd.	196507161986111001	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
102	H. A. HASAN, S.Pd.,M.Si	196412311983061022	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
103	Hj. BESSE HASDAWATI, S.Pd	196912311989112005	P	IV/a	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
104	MUH. ILYAS, S.Pd	196506011986111001	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
105	Hj. NURHAYATI, S.Pd	196312311986032136	P	IV/c	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
106	Hj. FARIDAH P, S. Pd., M.M.	196512311986032103	P	IV/c	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
107	ANDI MULIANNA, S. Pd	196412111987032013	P	IV/c	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
108	INDO ASSE, S.Pd	196404211983062002	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	



109	Hj. SENIWATI, S.Pd	196312311983062023	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
110	Dra. Hj. ASNIARTI, M.Pd.	196412171985032010	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
111	Hj. RASIDAH ARSYAD, S.Pd	196410051985112002	P	IV/c	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
112	Hj. HASNIAH, S.Pd	196705021989032009	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
113	FATAYATI, S.Pd.Aud	197004071992032012	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
114	Hj. ROSMIATI, S.Pd.	197104051993032007	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
115	ANDI DARNANINGSIH, S.Pd.,M.Pd	197110181991032007	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
116	ANDI ASMARANI, S.Pd.,M.Pd.I	197306242007012015	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
117	A. HELLI, S.Pd	196312311984112022	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
118	HASNAWATI, S.Pd.,M.M	196504121987032022	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
119	Drs. MUH. IDRIS, M.M.	196312311989031163	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
120	Hj. ANDI TENRIOLLE, S.Pd.,M.Si	196511271984112001	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	



121	H. MASE, S.Pd.,M.M.	196412311988031126	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
122	Dra. ANDI ARTATI	196707041997022003	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
123	ANWAR, S.Pd.,M.Pd	196412311988031129	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
124	ABD. RAHMAN, S.Pd	196512311985121009	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
125	KAMARIAH, S.Pd	196712311991032041	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
126	Hj.SURYANINGSIH, S.Pd.	197003191992032007	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
127	JUMARDIN, S.Pd.,M.Pd	196802142000031005	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
128	Hj. JOHAR TAHI, S.Pd., M.Pd	196705071988032014	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
129	FIRMAN, S.Pd.,M.Pd	196610181989031013	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
130	HASAN BASRI NUR, S.Pd.,MM	196805041990031014	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
131	H. ABIDIN RAUKAS, S.Pd.,M.Si	196912311993031053	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
132	Drs. BAHTIAR MASDIN. M.M	196607161989031007	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
133	H. NAJAMUDDIN, S.Pd.	196503101988121003	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	



134	WAHIDAH, S.Pd	196708142006042009	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
135	ADENG. B, S.Pd.	196512311986111017	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
136	HANATIDAH ALTAR, S.Pd.	196602121989032015	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
137	HABBASIAH, S.Pd	196812311993082003	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
138	INDO ULENG, S.Pd.I., M.Pd.I	197609192008012011	P	IV/a	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
139	NURJANNAH, S.Ag., M.Pd.I	197404041993082001	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
140	Dra. Hj. BESSE SYAHRI ALAM GAU	196812311988032026	P	IV/c	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
141	H. NURMIN, S.Pd	196510221994021001	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
142	AMBO TANG, S.Pd.	196612311986111017	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
143	HASNAH B, S.Pd	196609221991072001	P	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	



144	Hj. WAHYUNANINGSIH, S.Pd., M.Si.	196612311989122003	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
145	AGUS KARIM, S.Pd.	196905181993081002	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.1	
146	MUHAMMAD THAMRIN, S.Pd., M.Si.	196906151992031011	L	IV/b	Pengawas Sekolah Madya	—	S.2	
147	UMMU KALSUM, S.Pd., M.Pd.	198504262006042004	P	III/d	Pengawas Sekolah Muda	—	S.2	



Dalam melaksanakan tugas kewenangan yang dimiliki, PNS dalam lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo wajib membangun hubungan kerja yang konstruktif dalam membangun sinergi tugas dan fungsi masing-masing, baik dalam internal Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo maupun dengan perangkat daerah lainnya baik yang berkedudukan selakuunsur staf, unsur pelaksana maupun unsur pendukung dalam perangkat daerah.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya manusia yang dimiliki Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan Non PNS. Sumber daya manusia tersebut baik secara kuantitatif maupun kualitatif belum cukup memadai dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo melakukan pendayagunaan PNS dengan mendistribusikan PNS ke sekretariat dan bidang-bidang sebagai unit kerja organisasi dengan mempertimbangkan variabel berupa persyaratan formal yang menuntut kesesuaian kompetensi PNS dengan jabatan yang tersedia. Namun karena keterbatasan kompetensi SDM yang ada, maka pendistribusian SDM tidak lagi berdasarkan pada kualifikasi yang dibutuhkan jabatan. Jumlah Non PNS lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo pada kondisi 2 Januari 2024 sebanyak 147 Orang yang terdiri dari jabatan administrator/pengawas, jabatan pelaksana dan jabatan fungsional tertentu.



Tabel 2.2.2
JUMLAH TENAGA NON PNS SDM DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN

NO	JABATAN	PENDIDIKAN	JENIS KELAMIN		TOTAL
			L	P	
-1	-2	-3	-4	-5	-6
1.	OPERATOR KOMPUTER	S.2	2		2
		S.1	7	27	34
		SMA	4	3	7
2.	ADMINISTRASI	S.1	6	12	18
		SMA	1	9	10
3.	CLEANING SERVICE	SMA	2	1	3
4.	KEARSIPAN	S.1		1	1
		SMA		1	1
5.	SOPIR	S.1	1		1
6.	SATPAM	SMA	1		1
	JUMLAH SDM		24	54	78



Pelaksanaan tugas dan fungsi dilakukan dengan memanfaatkan sarana dan prasarana pemerintah. Sarana yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo merupakan alat yang digunakan oleh sumber daya manusia dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya. Prasarana yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo adalah sebuah gedung kantor dengan luas bangunan 1.350 m² dan satu masjid dengan luas 128 m². Gedung kantor tersebut beralamat di Jalan Jend. Akhmad Yani No. 27 Kecamatan Tempe Kabupaten Wajo Sulawesi Selatan. Berdasarkan data pengelolaan barang tahun 2023, jumlah sarana dan prasarana tercantum pada Tabel 2.2.3.

Tabel. 2.2.3.
SARANA DAN PRASARANA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN WAJO

NO	NAMA / JENIS BARANG	VOLUME / SATUAN	TAHUN PENGADAAN	KONDISI
-1	-2	-3	-4	-5
1	Tanah	3,870	1985	Baik
2	Gedung	1,350	1990	Baik
3	Masjid	1	2007	Baik
4	Mobil	2	2004	Baik
5	Sepeda Motor	120	2004	Baik
6	Filing cabinet	61	2005	Baik
7	Kursi Rapat	284	2016	Baik
8	Junifer Router	1	2016	Baik
9	Kursi Bundar	2	2016	Baik
10	Kursi Tamu	10	2016	Baik



11	Kulkas	1	2016	Baik
12	Kompore Gas	1	2016	Baik
13	Tabung Gas	2	2016	Baik
14	Almari TI	1	2016	Baik
15	CPU/Router	14	2015	Baik
16	AP Phone	7	2016	Baik
17	LCD Projector	12	2016	Baik
18	OHP	2	2016	Baik
19	Laptop	29	2017	Baik
20	Wireless Sound	8	2017	Baik
21	Amplifier	3	2017	Baik
22	Meja TV	1	2017	Baik
23	Scanner	4	2107	Baik
24	Mesin pemotong kertas	1	2017	Rusak
25	Faximile	2	2014	Rusak
26	Meja Telephone	1	2012	Rusak
27	TV	6	2016	Baik
28	Papan Pengumuman	4	2016	Baik
29	Rak Besi	44	2014	Baik
30	Whiteboard	22	2016	Baik
31	Meja TL	25	2016	Baik
32	Meja Kecil	24	2016	Baik
33	Rak Kayu	19	2016	Baik



34	Cash Box	2	2106	Baik
35	Lemari	1	2017	Baik
36	AC Duduk	3	2017	Baik
37	Lemari Es	1	2017	Baik
38	Mesin Absensi	2	2018	Rusak
39	Laptop	5	2017	Baik
40	Printer Scan	1	2017	Baik
41	Printer	5	2017	Baik
42	Scanner	1	2017	Baik
43	Kamera	1	2017	Baik
44	Kursi Susun	156	2017	Baik
45	Kursi Rapat	9	2017	Baik
46	Meja Rapat	11	2017	Baik
47	Lemari 1 Pintu	3	2017	Baik
48	Lemari 2 Pintu	5	2017	Baik
49	Lemari 4 Pintu	16	2017	Baik
50	Laptop	5	2017	Baik
51	Laptop	4	2018	Baik
52	Printer	2	2018	Baik
53	Laptop	3	2019	Baik
54	Printer	3	2019	Baik
55	AC	2	2019	Baik



56	Laptop	5	2020	Baik
57	Printer	3	2020	Baik
58	AC	4	2021	Baik
59	Laptop	18	2021	Baik
60	PC All In One	3	2021	Baik
61	Printer	1	2021	Baik
62	Meja Kerja	9	2021	Baik
63	Kursi Kerja	9	2021	Baik
64	Lemari Arsip	2	2021	Baik
65	PC All In One	4	2022	Baik
66	Laptop	14	2022	Baik
67	PC All In One	4	2023	Baik
68	Laptop	4	2023	Baik
69	Scanner	1	2023	Baik
70	Printer	5	2023	Baik
71	AC	3	2023	Baik



2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja dan keuangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo berdasarkan sasaran target Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo periode sebelumnya.

Hasil capaian kinerja tujuan dan sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo pada periode Pembangunan Jangka Menengah Tahun sebelumnya (2019-2024) dalam kurun waktu 5 tahun terakhir. Sebagai pembentuk tercapainya IPM dipengaruhi oleh Harapan Lama Sekolah dan Rata-Rata Lama Sekolah. Capaian Harapan Lama Sekolah (HLS) Kabupaten Wajo saat ini adalah 13.31 hal ini menunjukkan bahwa warga Kabupaten Wajo dalam lama waktu untuk menempuh pendidikan setara dengan SMA.

Rata – rata lama sekolah (RLS) Kabupaten Wajo 7.45 hal ini menjelaskan bahwa rata-rata pendidikan Kabupaten Wajo adalah pada jenjang sekolah dasar, hal tersebut dipengaruhi oleh:

1. Masih terdapat anak usia sekolah yang tidak bersekolah
2. Kondisi ekonomi orang tua yang tidak mampu membiaya pendidikan anaknya
3. Kondisi sosial budaya masyarakat sekitar yang mempengaruhi minat anak dalam bersekolah
4. Kualitas hasil belajar siswa pendidikan dasar belum optimal
5. Kualitas dan kuantitas pendidik dan tenaga kependidikan belum optimal
6. Kualitas dan kuantitas sarana prasarana pendidikan masih kurang

telah melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam urusan pemerintahan bidang urusan pendidikan dan kebudayaan. Pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tersebut menghasilkan capaian kinerja pelayanan (lihat Tabel 2.3.1). Dalam mencapai kinerja pelayanan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo menyusun target perencanaan strategis berdasarkan indikator kinerja program dalam bentuk pencapaian kinerja 2 tahun.



Penggunaan anggaran selama tahun 2019-2024 oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo juga menghasilkan realisasi pendanaan dalam pelaksanaan pelayanan (lihat Tabel 2.3.2). Capaian kinerja pelayanan dan realisasi pendanaan tersebut menunjukkan bahwa Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo telah berkontribusi dalam pelaksanaan manajemen ASN yang transparan dan akuntabel dengan mengedepankan pelayanan yang profesional, tidak diskriminatif, jujur, adil, dan merata yang dilandasi dengan etika, moral dan semangat pengabdian yang tinggi.



Tabel 2.3.1.
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB. WAJO

No.	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-				Realisasi Capaian Tahun ke-				Rasio Capaian pada Tahun ke-			
					2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	11	12	13	14	16	17	18	19
1	Pendidikan Anak Usia Dini				60,40	60,60	60,80	70,00	74.02%	75.33%	110.72%		81,5946392673 665:1	80,4412000433 229:1	54,9113033104 682:1	
2	Angka Rata-Rata Lama Sekolah				7,5	7,71	7,92	7,92	7.05	7.16	7.45		1,06382978723 404:1	1,07681564245 81:1	1,06308724832 215:1	
3	Angka Harapan Lama Sekolah				12.3	13	13.3	14	13.15	13,30	13.31		0,93536121673 0038:1	0,97744360902 2556:1	0,99924868519 9098:1	
4	Angka Patisipasi Kasar (APK) SD/MI/Paket A				103	104	105	106	101%	107%	117%		101,996630777 119:1	96,7732319544 802:1	89,4221099334 484:1	
5	Angka Patisipasi Kasar (APK) SMP/MTs/Paket B				100	105	108	112	81%	95%	110%		122,826360887 097:1	110,909725859 962:1	97,8075853350 19:1	
6	Angka Pendidikan yang ditamatkan SD/MI/Paket A				4650	4850	4899	4990	6,773	6,562	10,01		0,68654953491 8057:1	0,73910393172 8132:1	489,410589410 589:1	
7	Angka Pendidikan yang ditamatkan SMP/MTs/Paket B				4650	4850	4899	4990	6107	5854	8.5		0,76142131979 6954:1	0,82849333788 8623:1	576,352941176 471:1	
8	Angka Partisipasi Murni SD/MI/Paket A				100	100	100	100	101.05%	107.47%	104.39%		98,9630352568 013:1	93,0464993328 466:1	95,7913998170 174:1	
9	Angka Partisipasi Murni SMP/MTs/Paket B				100	100	100	100	81.43%	94.89%	71.90%		122,810885725 085:1	105,389082462 253:1	139,083584118 047:1	
10	Angka Partisipasi Sekolah (APS) SD/MI/Paket A				100	100	100	100	100.98%	92.24%	104.38%		99,0258551234 161:1	108,412777565 926:1	95,8073371599 7:1	
11	Angka Partisipasi sekolah (APS) SMP/MTs/Paket B				100	100	100	100	81.42%	65.12%	71.40%		122,826360887 097:1	153,562362497 885:1	140,062567210 871:1	
12	Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI				1,1	1	0,9	0,5	0.87	0.52	0.71		1,26666666666 667:1	1,92857142857 143:1	1,26760563380 282:1	
13	Angka Putus sekolah (APS) SMP/MTs				0.5	0.4	0.3	0.2	0.69	1.94	0.61		0,72649572649 5726:1	0,20625:1	0,49180327868 8525:1	
14	Angka Kelulusan (AL) SD/MI				100	100	100	100	100%	101%	102%		99,9215317011 927:1	98,7684729064 039:1	98,2684602175 157:1	
15	Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs				100	100	100	100	100%	104%	106%		100,449475611 786:1	96,5748709122 203:1	94,3880277926 243:1	



16	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs				0.87	0.87	0.87	0.87	91%	90%	98%				
17	Sekolah pendidikan SD/MI kondisi bangunan baik				40	50	60	70	53%	65%	67%		75,8441558441 558:1	77,2887323943 662:1	89,5522388059 701:1
18	Sekolah pendidikan SMP/MTs kondisi bangunan baik				40	50	60	70	8.04	80%	84%		4,97430626927 03:1	62,2222222222 222:1	71,4285714285 714:1
19	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah pendidikan dasar				94	94	94	94	119.14	99.99	96.83		0,7890125:1	0,94011941923 775:1	0,97081684981 685:1
20	Rasio guru/murid sekolah pendidikan dasar (SD/MI dan SMP/MTs)				0.75	0.8	0.85	0.9	945.08	298.07	756.52		0,00079358126 9782163:1	0,00268396226 415094:1	0,00112357008 907642:1
21	Rasio guru/murid per kelas rata-rata sekolah dasar (SD/MI dan SMP/MTs)				0,75	0,8	0.85	0,9	129.64	71.75	73.70		0,00578516949 152542:1	0,01114919298 24561:1	0,01153308469 68239:1
22	Proporsi murid kelas 1 yang berhasil menamatkan sekolah dasar				33,70	37,05	40,40	43,75	30.84%	81.59%	81.58%		109,279949800 679:1	45,4113454433 498:1	49,5219416523 658:1
23	Angka melek huruf penduduk usia 15-24 tahun, perempuan dan laki-laki				89,00	90%	93%	95%	98%	99.57%	99.57%		90,7486449864 499:1	0,90388671286 5321:1	0,93401626996 0832:1
24	Penduduk yang berusia > 15 tahun melek huruf (tidak buta aksara)				98,04	98,05	98,07	98,08	150.37%	91.00%	91.00%		65,2010259678 19:1	107,747252747 253:1	107,769230769 231:1
25	Guru yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV				90	94	95	97	96%	86%	92%		93,6034182623 833:1	108,679137860 919:1	103,702617328 52:1
26	Penyelenggara festival seni dan budaya				8	9	10	11	6	6	7		1,33333333333 333:1	1,5:1	1,42857142857 143:1
27	Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan				65%	68%	69%	70	100%	100%	100%		0,65:1	0,68:1	0,69:1
28	Jumlah karya budaya yang direvitalisasi dan inventarisasi				4	5	6	7	4	4	4		1:1	1,25:1	1,5:1
29	Jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu				28	32	32	36	24	24	24		1,16666666666 667:1	1,33333333333 333:1	1,33333333333 333:1



Tabel 2.3.2.
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pendidikan Kab Wajo

Uraian (PP 58/2005)		Realisasi 2020	Uraian (PP 12/2019)	Target 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
1	Dana Perimbangan	54,103,410,294	2 Pendapatan Transfer	381,673,371,910	318,824,178,028	217,833,937,522	222,454,450,800
	Dana Alokasi Khusus	54,103,410,294	DAU	115,213,454,910	112,111,056,865	6,099,999,999	4,220,767,289
			DAK Fisik	49,133,518,000	33,414,035,823	38,248,369,257	43,782,132,711
			DAK Non Fisik	177,326,399,000	173,299,085,340	173,485,568,266	174,451,550,800
	Belanja		Belanja	341,673,371,910	318,824,178,028	217,833,937,522	222,454,450,800
			Belanja Operasi	290,847,115,110	260,346,551,915	149,356,311,409	153,976,824,687
	Belanja Pegawai	155,823,964,337	Belanja Pegawai	222,505,431,510	231,640,378,971	120,868,384,803	125,488,898,081
			Belanja Barang dan jasa	14,941,396,600	20,544,622,944	20,544,622,944	20,544,622,944
			Belanja Hibah	53,380,487,000	8,161,550,000	7,943,303,662	7,943,303,662
			Belanja Bantuan Sosial	19,800,000			
			Belanja Modal	50,826,256,800	58,477,626,113	68,477,626,113	68,477,626,113
	Belanja Langsung	110,618,930,510	Belanja Modal	50,826,256,800	58,477,626,113	68,477,626,113	68,477,626,113



2.4. Kelompok Sasaran Pelayanan

2.4.1. Hasil Telaah Renstra K/L dan Provinsi

2.4.1.1. Analisis terhadap Kebijakan Nasional dalam Bidang Aparatur Negara

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020-2024, yang mengarah pada peningkatan mutu pendidikan dan memajukan kebudayaan, sejalan dengan itu Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menetapkan Visi

“Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mendukung Visi dan Misi Presiden untuk mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan YME, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global”

Visi tersebut kemudian dijabarkan dalam misi dari Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2020 -2024 sebagai berikut :

1. Mewujudkan pendidikan yang relevan dan berkualitas tinggi, merata dan berkelanjutan didukung oleh infrastruktur dan teknologi
2. Mewujudkan pelestarian dan pemajuan kebudayaan serta pengembangan bahasa dan sastra
3. Mengoptimalkan peran serta seluruh pemangku kepentingan untuk mendukung transformasi dan reformasi pengelolaan pendidikan dan kebudayaan

Adapun tujuan yang ingin dicapai oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan adalah sebagai berikut :

1. Perluasan akses pendidikan bermutu bagi peserta didik yang berkeadilan dan inklusif
2. Penguatan mutu dan relevansi pendidikan yang berpusat pada perkembangan peserta didik
3. Pengembangan potensi peserta didik yang berkarakter
4. Pelestarian dan pemajuan budaya, bahasa dan sastra serta



pengarus-utamaannya dalam pendidikan

5. Penguatan sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.

Adapun sasaran Strategis yang ingin dicapai oleh Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan adalah sebagai berikut :

1. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan tujuan pertama – perluasan akses pendidikan bermutu bagi peserta didik yang berkeadilan dan inklusif adalah meningkatkan pemerataan layanan pendidikan bermutu di seluruh jenjang
2. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan tujuan kedua – penguatan mutu dan relevansi pendidikan yang berpusat pada perkembangan peserta didik adalah meningkatnya kualitas pembelajaran dan relevansi pendidikan di seluruh jenjang
3. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan tujuan ketiga – pengembangan potensi peserta didik yang berkarakter adalah menguatnya karakter peserta didik
4. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan tujuan keempat – peningkatan peran budaya, bahasa, dan sastra dalam kehidupan berbangsa, adalah meningkatnya pemajuan dan pelestarian bahasa dan kebudayaan
5. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan tujuan kelima – penguatan sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel adalah meningkatnya tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel



2.4.1.2. Analisis terhadap Kebijakan Provinsi Sulawesi Selatan

Berdasarkan rancangan akhir RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023, disebutkan bahwa visi Gubernur dan Wakil Gubernur terpilih Tahun 2018-2023, yaitu “ Sulawesi Selatan yang Inovatif, Produktif, Kompetitif, Inklusif dan Berkarakter”, maka misi yang diemban adalah :

1. Pemeritahan yang berorientasi melayani, inovatif dan berkarakter.
2. Peningkatan infrastruktur yang berkualitas dan aksesibel.
3. Pembangunan pusat–pusat pertumbuhan ekonomi baru yang produktif.
4. Pembangunan manusia yang kompetitif dan inklusif.
5. Peningkatan produktivitas Sulawesi Selatan dan daya saing produk sumber daya alam yang berkelanjutan.

Dinas Pendidikan Propinsi Sulawesi Selatan menjabarkan visi dan misi tersebut dalam tujuan dan sasaran rencana strategis 2018 - 2023 yaitu :

1. Mempercepat ketuntasan program wajib belajar, program pendidikan universal dan program pendidikan orang dewasa (melek huruf);
2. Memfasilitasi pengembangan sistem pembelajaran bermakna (berkualitas dan berkarakter);
3. Menyediakan dan memfasilitasi sarana dan prasarana pendidikan untuk mencapai standar nasional pendidikan;
4. Memfasilitasi bantuan subsidi untuk keterjangkauan layanan pendidikan untuk semua jenjang;

Mengelola manajemen pendidikan secara akuntabel, profesional dan bertanggungjawab.

Pemerintah Sulawesi Selatan dalam menguraikan arah kebijakan meletakkan pembangunan pendidikan dan kebudayaan untuk meningkatkan kualitas sumber daya peserta didik dan yang terpenting meningkatkan kompetensi tenaga pendidik untuk mengantisipasi perkembangan teknologi yang semakin pesat sebagai media dalam proses pembelajaran.



Pembangunan kebudayaan tidak dapat dipisahkan dari pembangunan kepariwisataan yang tergambar dalam misi Gubernur Sulawesi Selatan untuk mewujudkan Sulawesi Selatan sebagai Destinasi pariwisata yang berbasis Budaya dan Alam untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat Sulawesi Selatan.





BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Perumusan permasalahan pelayanan dan analisis isu strategis merupakan dasar untuk merumuskan tujuan dan sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di masa mendatang. Permasalahan pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan kesenjangan antara kinerja pelayanan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan, serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengankondisi riil saat penyusunan perencanaan. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Berikut adalah identifikasi permasalahan yang dihadapi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo:

1. Akses

- a. Daya serap peserta didik yang lulus dari PAUD ke SD serta dari SD ke SMP semakin berkurang
- b. Kondisi sarana dan prasarana sekolah masih kurang memadai.
- c. Masih terdapat warga yang belum menuntaskan pendidikan dasar;
- d. Masih terdapat anak putus sekolah karena alasan pendanaan dan non pendanaan;
- e. Layanan lembaga PAUD masih sangat jarang di tingkat dusun, lebih banyak di ibukota desa

2. Mutu

- a. Belum tuntasnya pelaksanaan kurikulum K-13 dibeberapa sekolah utamanya jenjang SD
- b. Kurangnya pelaksanaan lomba-lomba terkait siswa dan guru akibat kurangnya ketersediaan anggaran
- c. Belum semua sekolah memenuhi Standar Nasional Pendidikan;
- d. Kesenjangan kompetensi siswa antarsekolah;
- e. Kekurangan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. Jumlah tenaga honorer guru hampir sebanding dengan jumlah PNS Guru
- g. Persebaran pendidik belum proporsional;
- h. Masih ada pendidik dan tenaga kependidikan yang belum memenuhi



kualifikasi;

- i. Tuntutan kesetaraan mutu lembaga pendidikan nonformal;
- j. Masih sering terjadi perundungan pada pelajar.

3. Tata kelola

- a. Masih rendahnya koordinasi antar OPD terkait perizinan penyelenggaraan lembaga pendidikan
- b. Belum tersosialisasinya dengan baik tentang mekanisme pendirian sekolah
- c. Rendahnya partisipasi masyarakat terkait pengembangan kebudayaan daerah
- d. Pelaksanaan kegiatan festival-festival yang terkait dengan pengembangan kebudayaan daerah masih jarang dilaksanakan
- e. Kurangnya pelibatan sekolah terhadap pengembangan kesenian tradisional
- f. Sarana prasarana terhadap kesenian tradisional sangat minim
- g. Rendahnya partisipasi dari masyarakat
- h. Kurangnya minat mengetahui dari masyarakat terkait tentang pengetahuan sejarah
- i. Rendahnya partisipasi masyarakat
- j. Kurang optimalnya perlindungan cagar budaya
- k. Masih kurangnya karya budaya yang direvitalisasi dan inventaris
- l. Sumber data terkait penambahan cagar budaya masih sangat minim
- m. Jumlah museum yang terdaftar sebagai museum daerah hanya satu saja

Identifikasi permasalahan pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan selanjutnya dipetakan menjadi masalah pokok. Prioritisasi permasalahan pelayanan berdasarkan pada hubungan masalah dengan tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026, termasuk prioritas lain dari kebijakan nasional dan provinsi. Permasalahan berdasarkan pada indikator kinerja kunci (IKK) bidang pendidikan dan kebudayaan sebagaimana yang termuat dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sebagaimana pada Tabel 3.1.1.



Tabel 3.1.1
Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi PD
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo

No.	Bidang Urusan dan Indikator Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Interpretasi :	Permasalahan	Faktor-Faktor Penentu Keberhasilan
		Belum tercapai (<)		
		Sesuai (=)		
		Melampaui (>)		
-1	-2	-3	-4	-5
1	Bidang Pendidikan / Urusan Wajib	Belum tercapai (<)	HLS / RLS	Regulasi pengelolaan pendidikan
		Belum tercapai (<)	Angka Partisipasi Sekolah (APS)	Ketersediaan sarana prasarana pendidikan
		Belum tercapai (<)	Rerata kompetensi literasi	
		Belum tercapai (<)	Rerata kompetensi numerasi	
		Belum tercapai (<)	Iklim Keamanan	
		Belum tercapai (<)	Iklim Kebhinekaan	
		Belum tercapai (<)	Iklim Inklusivitas	Layanan peserta didik yang berkebutuhan khusus
		Belum tercapai (<)	Anak Tidak Sekolah	Pemahaman tentang pentingnya pendidikan

2	Bidang Kebudayaan / Urusan Penunjang		Pembinaan sejarah lokal dan nilai budaya/tradisional dalam daerah	
			Pelestarian kesenian tradisional yang masyarakat pelakunya dalam daerah	
			Pelestarian, pengelolaan cagar budaya dan museum dalam daerah	

Tabel 3.1.2
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
-1	-2	-3	-4
1	Belum optimalnya capaian Indeks SPM	1. Belum tercapainya standar kemampuan Literasi dan Numerasi.	
			Masih rendahnya partisipasi Guru/PTK dalam mengikuti pelatihan
			Kecukupan Formasi Guru ASN untuk Sekolah yang diselenggarakan oleh Pemda belum tercukupi dan pemerataan distribusi guru masih kurang
			Kecukupan dalam bahan dan fasilitas literasi untuk peningkatan kemampuan literasi
			Belum terpenuhinya kebutuhan dan standar kompetensi guru
		2. Iklim Keamanan Sekolah, Iklim Kebinekaan, dan Iklim Inklusivitas	
			Refleksi dan Perbaikan Pembelajaran oleh Guru dinilai masih kurang dan perlu untuk ditingkatkan
			Pemahaman mengenai perundungan, kekerasan seksual, dan hukuman fisik belum optimal implementasinya



	Partisipasi guru dalam memberikan pendampingan khusus terhadap siswa yang mengalami perundungan belum maksimal dilakukan.
	Belum maksimal layanan pendampingan kejadian terkait inklusivitas dan kebinekaan untuk mencegah diskriminasi terhadap gender, fisik, agama, suku, dan budaya
3. Belum tercapai standar sarana prasarana pendidikan dalam pemenuhan Inklusivitas	
	belum meratanya akses dan layanan bagi siswa dengan penyandang disabilitas
	Kesenjangan sarana dan kemampuan digitalisasi pendidik
4. Masih rendahnya Angka Partisipasi Sekolah	
	Kesadaran masyarakat tentang Pentingnya Pendidikan masih kurang;
	Masih ada anak yang masuk dalam usia pendidikan tidak bersekolah
	Beberapa satuan pendidikan yang sulit di akses atau tidak dapat dijangkau oleh masyarakat pedalaman
	Masih tingginya anak yang drop out atau putus sekolah dan lulus tidak melanjutkan
	Masih kurangnya daya tampung Satuan Pendidikan bagi Anak Usia Sekolah



2	Belum optimalnya capaian Indeks Pembangunan Kebudayaan	1. Kurangnya data tentang pemajuan kebudayaan	
			Kurangnya pengetahuan masyarakat tentang pemajuan kebudayaan
			Belum optimalnya tata kelola dan struktur kelembagaan bidang kebudayaan
			Kesadaran masyarakat tentang pentingnya pelestarian budaya masih kurang
			Banyak tradisi dan bahasa daerah yang terancam punah karena kurangnya penerus
			Keterbatasan dana dan infrastruktur untuk kegiatan budaya dan pelestarian warisan budaya



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

3.2.1. Visi

Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih merupakan pernyataan visi yang disampaikan saat pemilihan kepala daerah (pilkada). Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (*desired future*) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban. Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih Kabupaten Wajo untuk masa jabatan 2025-2026 adalah **“Pemerintahan Amanah, menuju Wajo yang Maju dan Sejahtera”**.

Rumusan visi ini mengandung 3 (tiga) pokok visi, yaitu amanah, maju dan sejahtera. **Amanah** menyatakan kondisi pemerintahan yang memenuhi kaidah tata kelola yang baik dan menghasilkan pelayanan publik yang memuaskan berdasarkan nilai-nilai dasar masyarakat Wajo. **Maju** menyatakan kondisi wilayah Kabupaten Wajo yang memiliki infrastruktur berdaya saing dalam mendukung kemajuan daerah. Sedangkan **sejahtera** menyatakan kondisi masyarakat dengan kualitas manusia yang tinggi dan tingkat kehidupan ekonomi yang berkecukupan. Ketiga pokok visi ini merupakan rangkaian yang terkait satu sama lain dalam mewujudkan kondisi Kabupaten Wajo pada tahun 2024 yang “Maju dan Sejahtera”.



Tabel 3.2. 1
Permasalahan Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Berdasarkan Sasaran Renstra Provinsi Sulawesi Selatan
Beserta Faktor Penghambat Dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No.	Sasaran Renstra Provinsi 2024-2026	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
-1	-2	-3	-4	-5
1	Menigkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah daerah bidang pendidikan	Ketercapaian Angka Melek Huruf Sulawesi Selatan belum dapat menunjang posisi 10 terbesar ketercapaian IPM di tingkat nasional	Motivasi pendidik dan tenaga kependidikan untuk mengembangkan diri dan meningkatkan profesionalitas belum optimal	Program Pengembangan dan Pembinaan Profesionalisme pendidik dan tenaga kependidikan telah dilaksanakan dan diprioritaskan untuk dikembangkan
2	Meningkatnya kualitas SDM yang kompetitif dan inklusif	Kesempatan memperoleh pendidikan yang merata dan bermutu belum terjangkau bagi wilayah yang terpencil, terpencar dan terluar serta belum sepenuhnya terlayani bagi usia sekolah pendidikan dasar yang termarginalkan	Program peningkatan kualitas guru PNS maupun Non PNS belum efektif meningkatkan mutu lulusan satuan pendidikan SMA/SMK dan PK-PLK	
		Survival rate (kelanjutan pendidikan) bagi lulusan pendidikan dasar dan menengah masih rendah diakibatkan kemampuan orang tua terbatas untuk membiayai putra – putri mereka kejenjang pendidikan yang lebih tinggi	Masih rendahnya APK dan APM di beberapa wilayah di Sulawesi Selatan	Pemetaan Masalah dan Pengembangan Program Perluasan akses masyarakat terhadap pendidikan menengah dan pendidikan khusus telah tersedia dan

				siap untuk diimplementasikan
		Sarana prasarana penunjang untuk pembelajaran teori dan praktek belum terpenuhi sesuai Standar Sarana Prasarana Pendidikan	Peningkatan Pemenuhan Standar Pendidikan secara kualitas dan kuantitas dan Pemerataan Sarana dan Prasarana Satuan Pendidikan SMA/SMK belum optimal	Tesedianya alokasi anggaran yang memadai
		Predikat profesi belum sepenuhnya melekat pada guru bila dilihat dari hasil uji kompetensi guru		
		Pemanfaatan Teknologi Informasi terhadap proses pembelajaran masih minim / kurang diberdayakan oleh guru atau sekolah		
		Keterbatasan peralatan, rendahnya biaya praktik, dan lingkungan belajar yang tidak serupa dengan dunia kerja pada Satuan Pendidikan Kejuruan (SMK) menyebabkan ketidaksiapan sebagian lulusan dalam memasuki dunia kerja		
		Masih banyak anak tidak sekolah		

		Masih rendahnya distribusi dan konsumsi Tablet Tambah Darah di seluruh SMA/SMK/MA/Sederajat		
		Pelaksanaan kegiatan SPM belum maksimal		
		Belum maksimalnya pendidikan vokasi		

3.2.2. Misi

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya pokok yang hendak dijalankan untuk mewujudkan visi, yang disusun dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan visi. Rumusan misi merupakan penggambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan, untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi.

Rumusan misi disusun dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis, baik eksternal dan internal yang mempengaruhi serta kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada dalam pembangunan daerah. Misi disusun untuk memperjelas jalan atau langkah yang akan dilakukan dalam rangka mencapai perwujudan dan visi.

Rumusan dan penjelasan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih Kabupaten Wajo untuk masa jabatan 2025-2026 sebagai berikut :

1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan amanah, mencakup upaya-upaya pokok dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih dengan meningkatkan kualitas birokrasi yang profesional dan melayani masyarakat secara akuntabel, transparan, partisipatif melalui reformasi birokrasi dan pemanfaatan teknologi;
2. Meningkatkan kualitas kehidupan yang cerdas, sehat dan beriman, mencakup upaya-upaya pokok dalam pemenuhan layanan kehidupan kesehatan sesuai standar, pemenuhan layanan pendidikan, pemerataan pendidikan dan kualitas pendidikan pada setiap jenjang Pendidikan serta kondisi perikehidupan yang nyaman dalam arti aman dan kondusif dengan mengedepankan nilai karakter agama pada setiap tingkah laku dan perbuatannya;
3. Meningkatkan konektivitas dan infrastruktur dasar daerah yang berwawasan lingkungan, mencakup upaya-upaya pokok dalam mengelola wilayah dengan membangun infrastruktur dasar masyarakat secara adil dan merata, serta memperhatikan aspek lingkungan hidup berkelanjutan berdasarkan daya dukung dan daya tampung lingkungan;
4. Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah yang merata dan berkeadilan, mencakup upaya-upaya pokok dalam memanfaatkan dan menggerakkan potensi sektor unggulan daerah untuk meningkatkan produktivitas, daya saing kompetitif dan daya saing komparatif daerah. Peningkatan pendapatan dan kesejahteraan masyarakat dengan memperluas akses masyarakat dan dunia usaha untuk lebih mudah berusaha dan mengembangkan usaha sehingga



dapat menurunkan kesenjangan antar pendapatan dan menurunkan tingkat kemiskinan.

Berdasarkan visi dan misi pembangunan Kabupaten Wajo, Dinas Pendidikan menunjang ketercapaian misi kedua yaitu meningkatkan kualitas pendidikan, kesehatan, sosial dan budaya dengan sasaran kualitas pendidikan meningkat.

3.2.3. Program

Dalam rangka pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, maka terdapat 25 program prioritas yang menjadi kerja nyata untuk masa jabatan 2025-2026, sebagai berikut :

1. Pelayanan administrasi terpadu kecamatan (Paten) dan Layanan publik satu pintu yang transparan dan efisien;
2. Percepatan 8 (delapan) reformasi birokrasi dan e-government;
3. Zona integritas menuju kawasan bebas korupsi;
4. Memperkuat kelembagaan desa;
5. Meningkatkan tunjangan Kepala Desa dan perangkat desa;
6. *Oto dottoro'*
7. Merevitalisasi sarana kesehatan dan pendidikan;
8. Menyediakan 6 dokter ahli di rumah sakit;
9. Melanjutkan pendidikan dan kesehatan gratis;
10. 5000 beasiswa pendidikan bagi siswa berprestasi dan miskin;
11. Meningkatkan insentif tunjangan pegawai syara';
12. Gerakan masjid cantik (Gemantik);
13. Rumah pintar setiap kecamatan;
14. 1.000 km jalan kondisi mantap;
15. *Sport area* di setiap kecamatan;
16. 10.000 wirausahawan baru;
17. Satu kecamatan satu produk unggulan;
18. Penataan pasar;
19. Air layak minum 24 jam;
20. Pertanian terpadu (*integrated farming*);
21. Jaminan harga (resi gudang);
22. Peningkatan pendapatan per kapita 60 juta;
23. Rumah sehat untuk warga miskin;
24. Kedaulatan pangan (jaringan irigasi baik, ketersediaan pupuk, lahan pertanian berkelanjutan);
25. Bantuan modal usaha teknologi dan pemasaran bagi koperasi, UMKM,



petani, peternak dan nelayan.

Berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam bidang pendidikan dan kebudayaan, maka program prioritas yang menjadi wewenang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan antara lain sebagai berikut :

1. Merevitalisasi sarana kesehatan dan pendidikan. Pada program ini, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sangat berperan untuk terlaksananya program ini.
2. Melanjutkan pendidikan dan kesehatan gratis.
3. 5000 beasiswa pendidikan bagi siswa berprestasi dan miskin.
4. Rumah pintar setiap kecamatan.

3.2.4. Faktor Penghambat dan Pendorong

Berdasarkan analisis terhadap kinerja pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang telah dicapai pada kondisi akhir Revisi Renstra Tahun 2014-2019 triwulan II Tahun 2019, maka ditemukan beberapa faktor penghambat dan pendorong pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih sebagaimana yang termuat pada Tabel 3.2.1.



Tabel 3.2.1

**FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
TERHADAP PENCAPAIAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA
DAERAH**

VISI : Pemerintah Amanah, menuju Wajo yang Maju dan Sejahtera				
No	Misi dan Program KDH Dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
	Misi 1 : Meningkatkan tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Amanah Program 1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	a. Rendahnya profesionalisme ASN b. Adanya paradigma yang mengatakan bahwa pekerjaan dikantor yang sesungguhnya adalah kegiatan yang memiliki nilai anggaran	Belum optimalnya penerapan dan penempatan ASN sesuai pendidikan dan kompetensi	Menerapkan the right man on the Right place



VISI : Pemerintah Amanah, menuju Wajo yang Maju dan Sejahtera				
No	Misi dan Program KDH Dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
	Misi 2 : Meningkatkan kualitas dan akses pendidikan Program 1. Program Pengelolaan Pendidikan	1. Akses a. Daya serap peserta didik yang lulus dari PAUD ke SD serta dari SD ke SMP semakin berkurang b. Kondisi sarana dan prasarana sekolah masih kurang memadai. c. Masih terdapat warga yang belum menuntaskan pendidikan dasar; d. Masih terdapat anak putus sekolah karena alasan pendanaan dan non pendanaan;	a. Perkembangan sekolah Madrasah dibawah naungan Depag semakin meningkat. b. Minat masyarakat cenderung kesekolah agama c. Perilaku inovasi guru disekolah negeri masih sangat minim d. Pengembangan kurikulum muatan lokal tidak maksimal	a. Pemerintah menyiapkan Biaya operasional sekolah melalui Dana BOS b. Penyelenggaraan Pendidikan PAUD serta Pendidikan Non Formal sudah dapat dilakukan melalui anggaran Dana Desa untuk setiap Desa



VISI : Pemerintah Amanah, menuju Wajo yang Maju dan Sejahtera				
No	Misi dan Program KDH Dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
	2. Program Pengembangan Kurikulum	e. Layanan lembaga PAUD masih sangat jarang di tingkat dusun, lebih banyak di ibukota desa 2. Mutu a. Belum tuntasnya pelaksanaan kurikulum K-13 di beberapa sekolah utamanya jenjang SD b. Kurangnya pelaksanaan lomba-lomba terkait siswa dan guru akibat kurangnya ketersediaan anggaran c. Belum semua sekolah memenuhi Standar Nasional Pendidikan; d. Kesenjangan kompetensi siswa antar sekolah;	a. Sekolah belum menerapkan manajemen berbasis sekolah dan belum mencapai standar pelayanan minimal pendidikan serta standar nasional pendidikan. b. Peran serta pengawas serta penilik dalam mengawal peningkatan mutu pendidikan di pendidikan formal serta non formal masih sangat kurang, cenderung hanya melaksanakan sebagai formalitas saja	a. Keberadaan Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP) Sulawesi-selatan akan menjadikan Sekolah lebih bisa dalam hal pemenuhan Delapan Standar Nasional Pendidikan



VISI : Pemerintah Amanah, menuju Wajo yang Maju dan Sejahtera				
No	Misi dan ProgramKDH Dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
	3. Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan	3. Mutu a. Kekurangan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan; b. Jumlah tenaga honorer guru hampir sebanding dengan jumlah PNS Guru c. Persebaran pendidik belumproporsional; d. Masih ada pendidik dan tenaga kependidikan yang belum memenuhikualifikasi; e. Tuntutan kesetaraan mutu lembaga pendidikan nonformal; f. Masih sering terjadi perundungan pada pelajar.	a. Dominasi tenaga pendidik dan kependidikan yang usia diatas 50 tahun masih sangat besar b. Rendahnya penguasaan teknologi media pendidikan dikalangan pendidikan dan tenaga kependidikan c. Perubahan regulasi terkait pendidik dan tenaga kependidikan sangat cepat	a. Terdapat beberapa program kegiatan yang dilaksanakan langsung oleh Kemdikbud yang dapat meningkatkan prestasi oleh Pendidik dan Tenaga Kependidikan b. Peluang pemberian tunjangan sertifikasi guru masih terbuka lebar bagi pendidik yang belum bersertifikasi c. Pemberian tunjangan Non Sertifikasi bagi Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang berstatus Non PNS



VISI : Pemerintah Amanah, menuju Wajo yang Maju dan Sejahtera				
No	Misi dan ProgramKDH Dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambatan	Pendorong
1	2	3	4	5
	4. Program Pengendalian Perizinan Pendidikan	4. Tatakelola - Masih rendahnya koordinasi antar OPD terkait perizinan penyelenggaraan lembaga pendidikan - Belum tersosialisasinya dengan baik tentang mekanisme pendirian sekolah	Masih panjangnya alur birokrasi dalam pemberian izin pendirian lembaga pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat	- Antusiasme sangat tinggi dari masyarakat dalam mendirikan lembaga pendidikan utamanya Kelompok Bermain (KB) PAUD - Pemberian subsidi dana BOP (Biaya Operasional PAUD) sebagai dana stimulant dalam penyelenggaraan pendidikan prasekolah yang diselenggarakan oleh masyarakat
	5. Program Pengembangan Kebudayaan	Rendahnya partisipasi masyarakat terkait pengembangan kebudayaan	Belum adanya regulasi terkait pemajuan kebudayaan daerah	Berkembangannya lembaga-lembaga pemerhati budaya yang didirikan oleh masyarakat sebagai wujud kepedulian serta



VISI : Pemerintah Amanah, menuju Wajo yang Maju dan Sejahtera				
No	Misi dan ProgramKDH Dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambatan	Pendorong
1	2	3	4	5
	6. Program Pengembangan Kesenian Tradisional	daerah b. Pelaksanaan kegiatan festival-festival yang terkait dengan pengembangan kebudayaan daerah masih jarang dilaksanakan a. Kurangnya pelibatan sekolah terhadap pengembangan kesenian tradisional b. Sarana prasarana terhadap kesenian tradisional sangat minim	Daya minat masyarakat cenderung berkurang dalam hal pengembangan kesenian tradisional, hal ini dikarenakan perkembangan teknologi yang pesat sehingga pola pikir masyarakat juga cenderung mengabaikan hal-hal yang sifatnya lampau	menjadi sumber informasi terkait pemajuan kebudayaan daerah Berkembangnya sanggar-sanggar kesenian tradisional yang dibentuk oleh masyarakat sebagai wujud kepedulian serta keinginan dalam pelestarian kesenian tradisional



VISI : Pemerintah Amanah, menuju Wajo yang Maju dan Sejahtera				
No	Misi dan ProgramKDH Dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
	7. Program Pembinaan Sejarah	a. Rendahnya partisipasi dari masyarakat b. Kurangnya minat mengetahui dari masyarakat terkait tentang pengetahuan sejarah	Belum adanya regulasi terkait pembinaan sejarah	Beberapa kajian sejarah yang dilakukan oleh masyarakat melalui social media yang diinisiasi oleh lembaga-lembaga yang merupakan salah satu wujud kepedulian terkait kesejarahan
	8. Program Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya	a. Rendahnya partisipasi masyarakat b. Kurang optimalnya perlindungan cagarbudaya c. Masih kurangnya karya budaya yangdirevitalisasi dan inventaris d. Sumber data terkait penambahan cagar budaya masih sangat minim	Beberapa situs cagar budaya masih dikuasai oleh masyarakat, belum diserahkan ke pemerintah	Pemerintah akan mengalokasikan anggaran untuk situs cagar budaya yang terdaftar dipemerintah daerah



VISI : Pemerintah Amanah, menuju Wajo yang Maju dan Sejahtera				
No	Misi dan ProgramKDH Dan Wakil KDH Terpilih	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
	9. Program Pengelolaan Permuseuman	a. Jumlah museum yang terdaftar sebagai museum daerah hanya satu saja	a. Terdapat museum yang status nyamasih dimiliki oleh masyarakat	Bantuan anggaran melalui Dana DAK untuk pengelolaan museum daerah sudah ada
Misi 3 Meningkatkan konektivitas dan infrastruktur dasar daerah yang berwawasan lingkungan				
Misi 4 Meningkatkan pertumbuhan ekonomi daerah yang merata dan berkeadilan				



3.3 Telaahan RTRW dan KLHS pada RPJMD

Tabel 3.4.1
PERMASALAHAN PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN
DANKEBUDAYAANKABUPATEN WAJO
BERDASARKAN TELAAHAN RENCANA TATA RUANG
WILAYAHBESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN
PENDORONG KEBERHASILAN PENANGANANNYA

No.	RTRW terkait Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo	PermasalahanPela yanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	Pembangunan dan peningkatan fasilifas. pendidikan, kesehatan, peribadatan sesuai hirarki	Sarana dan prasarana pendidikan belum sesuai dengan standar sarana dan prasarana pendidikan nasional	Terbatasnya anggaran pendidikan dan partisipasi masyarakat belum optimal dalam pembangunan pendidikan	Peningkatan pengalokasian anggaran untuk pendidikan melalui pencapaian anggaran 20 persen dalam APBD diluar dana transfer



3.3 Isu Strategis

Dalam Renstra Kementerian Pendidikan Nasional tahun 2015-2019 kerangka besar visi, misi dan program kerja kemeterian dalam rangka mewujudkan cita-cita mencerdaskan kehidupan bangsa dan sejalan dengan visi pendidikan nasional ialah menghasilkan Insan Indonesia Cerdas dan Kompetitif (Insan Kamil/Insan Paripurna) pada 2025. Yang dimaksud dengan insan Indonesia cerdas adalah insan yang cerdas komprehensif, yaitu cerdas spiritual, cerdas emosional, cerdas sosial, cerdas intelektual, dan cerdas kinestetis. Usaha mencapai Visi 2025 tersebut dibagi menjadi empat tema pembangunan pendidikan nasional. Tema pembangunan yang kedua (2015-2019) difokuskan pada penguatan layanan pendidikan. Sejalan dengan fokus tersebut, Visi Kemendiknas 2019 adalah terselenggaranya layanan prima pendidikan nasional untuk membentuk insan Indonesia cerdas komprehensif.

Yang dimaksud dengan layanan prima pendidikan nasional adalah layanan pendidikan yang:

1. Tersedia secara merata di seluruh pelosok nusantara;
2. Terjangkau oleh seluruh lapisan masyarakat;
3. Berkualitas/bermutu dan relevan dengan kebutuhan kehidupan bermasyarakat, dunia usaha, dan dunia industri;
4. Setara bagi warga negara Indonesia dalam memperoleh pendidikan berkualitas dengan memperhatikan keberagaman latarbelakang sosial- budaya, ekonomi, geografi, gender, dan sebagainya; dan
5. Menjamin **kepastian** bagi warga negara Indonesia mengenyam pendidikan dan menyesuaikan diri dengan tuntutan masyarakat, dunia usaha, dan duniaindustri.

Untuk mencapai visi Kemendiknas 2019, ditetapkan 5 (lima) Misi Kemendiknas 2015-2019 yang dikemas sebagai berikut:



Tabel 3.3.1
PERMASALAHAN PELAYANAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN WAJO
BERDASARKAN SASARAN RENSTRA PROVINSI SULAWESI SELATAN
BESERTA FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG KEBERHASILAN PENANGANANNYA

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Rata-rata lama sekolah penduduk usia di atas 15 tahun	Angka rata-rata lama sekolah masih rendah	Ketersediaan sarpras mencukupi. Adanya bantuan siswa miskin.	Kondisi sosial kemasyarakatan. Kenakalan remaja. Kemiskinan.
2.	Rata-rata angka melek aksara penduduk usia di atas 15 tahun	Angka melek aksara belum mencapai 100 persen (masih ada penduduk yang belum bias membaca dan menulis	Adanya program PKBM	Rendahnya minat belajar pada penduduk usia lanjut.
3.	Persentase SD/MI berakreditasi minimal B	Masih terdapat sekolah yang belum mencapai akreditasi B	Adanya kegiatan pendampingan akreditasi dan bantuan akreditasi	Sulitnya pemberian bantuan dana untuk pemenuhan sarpras di sekolah swasta Keterbatasan lahan di SD Negeri.
4.	Persentase SMP/MTs berakreditasi	Masih terdapat sekolah yang belum	Adanya kegiatan pendampingan	Sulitnya pemberian bantuan dana

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
	minimal B	mencapai akreditasi B	akreditasi dan bantuan akreditasi	untuk pemenuhan sarpras di sekolah swasta
6.	Persentase capaian APK masih rendah	Masih terdapat penduduk usia sekolah yang belum mengakses pendidikan	Ketersediaan sarpras mencukupi. Adanya bantuan siswa miskin.	Kondisi sosial kemasyarakatan. Kenakalan remaja. Kemiskinan.

Misi dalam Renstra Kemendiknas tersebut sebagai dasar dalam penyusunan Renstra Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Wajo, sehingga dapat untuk mensinergikan perencanaan Pendidikan Kabupaten Wajo dengan Pemerintah Pusat. Sedangkan arah kebijakan lima tahun kedepan Kemendiknas bertumpu pada peningkatan mutu, pendidikan karakter, penguatan TIK, pendanaan pendidikan dan penguatan pendidikan non formal/informal. Oleh karena itu hal-hal tersebut nantinya akan menjadi perhatian dalam penyusunan perencanaan Pendidikan dan Kebudayaan pada Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Wajo.

Dalam RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan termuat visi yang lebih berkarakter, berbudaya, maju, mandiri, dan sejahtera menyongsong peradaban baru. Untuk mencapai visi tersebut dijabarkan dalam misi pertama yaitu membangun peradaban berbasis nilai kemanusiaan, dengan tujuan salah satunya mewujudkan pengembangan pendidikan yang berkarakter. Sedangkan sasaran yang akan dicapai ialah melek huruf masyarakat meningkat, aksesibilitas pendidikan meningkat, dan daya saing pendidikan meningkat. Ketiga sasaran tersebut menjadi salah satu dasar perhatian dalam penyusunan perencanaan Pendidikan pada Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Wajo.





BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Dalam rangka meningkatkan kualitas reformasi birokrasi pemerintahan daerah Kabupaten Wajo, maka akuntabilitas kinerja dan keuangan daerah perlu ditingkatkan, termasuk oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai salah satu perangkat daerah lingkup Pemerintah Kabupaten Wajo. Untuk memenuhi hal tersebut, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Wajo merumuskan tujuan dan sasaran yang hendak dicapai sebagai berikut :

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

a. Tujuan

Tujuan memuat secara jelas arah mana yang akan dituju atau diinginkan organisasi yang merupakan penjabaran dari misi yang telah ditetapkan, dan bersifat spesifik, realistis, terukur, dan dapat dicapai dalam periode waktu yang telah direncanakan. Dengan ditetapkannya tujuan organisasi maka dapat diketahui dengan jelas apa yang harus dilaksanakan oleh organisasi dalam memenuhi target untuk periode lima tahun ke depan

Tujuan yang akan dicapai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan pada tahun 2025-2026 yaitu :

- “Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah
- Meningkatkan Kualitas dan Aksesibilitas Pendidikan serta
- Penguatan dan Pengembangan Kebudayaan Daerah”

b. Sasaran

Sasaran strategis merupakan ukuran kinerja dari tujuan strategis organisasi yang dapat direncanakan dan dilaksanakan setiap tahunnya. Sasaran yang hendak dicapai oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah :

1. Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah.
2. Meningkatnya Kualitas pendidikan dasar dan Paud .
3. Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan Dasar dan PAUD
4. Penyelenggaraan festival dan revitalisasi cagar budaya

Tujuan dan sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat dilihat pada tabel 4.1.1



Tabel 4.1.1.

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Kondisi Awal Kinerja (2023)	Target Capaian		Kondisi Akhir
					2025	2026	
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8
1.	Meningkatkan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah		100%	100%	100%
2.	Meningkatkan aksesibilitas, kualitas dan pemerataan pendidikan	Meningkatnya aksesibilitas pendidikan	Angka Partisipasi Sekolah (APS)		100%	100%	100%
		Meningkatnya kualitas dan pemerataan mutu pendidikan	Rerata kompetensi literasi dan numerasi		65%	70%	70%
			Indeks iklim keamanan, kebhinekaan, dan inklusivitas		80%	85%	85%
3.	Meningkatkan kualitas budaya daerah	Meningkatnya kualitas budaya daerah	Pembinaan sejarah lokal dan nilai budaya/tradisional		100%	100%	100%
			Pelestarian kesenian tradisional yang masyarakat pelakunya dalam daerah		100%	100%	100%
			Pelestarian, pengelolaan cagar budaya dan museum dalam daerah		100%	100%	100%



	Sasaran 3	Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan Dasar dan PAUD	3	Angka partisipasi Kasar SD, SMP dan PAUD	Persentase	SD = 102 SMP = 95 PAUD = 60,20	SD = 102 SMP = 95 PAUD = 60,20		Sasaran 3	Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan Dasar dan PAUD	3	Angka partisipasi Kasar SD, SMP dan PAUD	Persentase	SD = 103 SMP = 100 PAUD = 60,40	SD = 104 SMP = 105 PAUD= 60,60	SD = 105 SMP = 108 PAUD = 60,80	SD = 106 SMP = 112 PAUD = 70,00	SD = 106 SMP = 112 PAUD = 70,00
				Angka partisipasi Murni SD, SMP dan PAUD	Persentase	SD = 100 SMP= 100 PAUD=62,2	SD = 100 SMP= 100 PAUD=62,2					Angka partisipasi Murni SD, SMP dan PAUD	Persentase	SD =100 SMP= 100 PAUD=62,4	SD = 100 SMP = 100 PAUD=63	SD = 100 SMP = 100 PAUD= 64	SD = 100 SMP = 100 PAUD= 65	SD = 100 SMP = 100 PAUD= 65
Tujuan 3	Penguatan dan pengembangan Kebudayaan		Persentase capain pengembangan budaya		persen	100%	100%		Penguatan dan pengembangan Kebudayaan		Persentase capain pengembangan budaya		persen	100%	100%	100%	100%	100%
	Sasaran 4	Penyelenggaraan festival dan revitalisasi cagar budaya	4	Persentase peningkatan Lembaga adat/sanggar budaya yang aktif	persen	100%	100%		Sasaran 4	Penyelenggaraan festival dan revitalisasi cagar budaya	4	Persentase peningkatan Lembaga adat/sanggar budaya yang aktif	persen	100%	100%	100%	100%	100%
			5	Persentase peningkatan jumlah tradisi/cagar Budaya yang dilestarikan	persen	100%	100%				5	Persentase peningkatan jumlah tradisi/cagar Budaya yang dilestarikan	persen	100%	100%	100%	100%	100%





BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan upaya yang sistematis untuk mencapai tujuan RPJMD Kabupaten Wajo. Strategi dan kebijakan Dinas Pendidikan dan kebudayaan tahun 2025-2026 dirumuskan berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Wajo tahun 2019 -2024 dan evaluasi capaian kinerja Dinas Pendidikan dan kebudayaan sampai tahun 2018.

Strategi dan kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2019-2024 disusun untuk memberikan arah dan pedoman dalam penyelenggaraan pendidikan dan Kebudayaan di Kabupaten Wajo. Berdasarkan kajian pada tujuan dan sasaran di atas terlihat ada beberapa komponen yang dibutuhkan dalam pelayanan pendidikan secara prima. Komponen-komponen tersebut antara lain: pendidik dan tenaga kependidikan, sistem pembelajaran, sarana dan prasarana, prestasi siswa, serta tata kelola yang akuntabel. Strategi dan kebijakan Dinas Pendidikan tahun 2019–2024 terangkum dalam tabel 5.1 berikut.



Tabel 5.1
Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan RPD : Meningkatkan kualitas dan daya saing sumber daya manusia			
Sasaran RPD : 1.Meningkatnya akses dan mutu pendidikan dasar dan khusus			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1 Meningkatkan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Meningkatnya efektifitas dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Meningkatkan rata-rata capaian kinerja	Peningkatan pembinaan dan evaluasi pelaporan kinerja dalam pencapaian implementasi standar pelayanan publik
Tujuan 2 Meningkatkan aksesibilitas, kualitas dan pemerataan pendidikan	Meningkatnya aksesibilitas pendidikan	Peningkatan aksesibilitas Pendidikan Dasar, PAUD dan Non Formal/Kesetaraan	Peningkatan ketersediaan sarana dan prasarana Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan sesuai dengan standar mutu pendidikan dalam pencapaian sekolah layak
	Meningkatnya kualitas pendidikan	Peningkatan Pengembangan Kualitas Pendidikan Dasar, PAUD dan Non Formal/Kesetaraan	Peningkatan Angka Partisipasi Sekolah Peningkatan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan sesuai dengan standar mutu pendidikan



	Pemerataan kualitas pendidikan	Pemerataan Kualitas Pendidikan Dasar, PAUD dan Non Formal/Kesetaraan Peningkatan pengembangan pendidikan	Pemerataan pendidikan khususnya pada peningkatan kemampuan literasi numerasi dalam pembelajaran
			Pemerataan pendidikan khususnya pada peningkatan rasio guru dalam pencapaian guru layak
Tujuan 3 Meningkatkan kualitas budaya daerah	Meningkatnya kualitas budaya daerah	Mengembangkan kekayaan dan keragaman budaya daerah	Memfasilitasi pengembangan kekayaan dan keragaman budaya daerah





BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Definisi program adalah bentuk instrumen kebijakan yang terdiri atas kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Sedangkan definisi kegiatan adalah bagian dari program yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengalihan sumber daya baik berupa sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (*input*) untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam bentuk barang/jasa. Kegiatan tersebut harus dilaksanakan untuk merealisasikan program yang telah ditetapkan dan merupakan cerminan dan strategi konkrit dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran organisasi, dengan pendanaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Wajo, dengan rincian pagu tahun 2021 sebesar 341.673.371.910, tahun 2022 sebesar 318.824.178.028, tahun 2023 sebesar 217.833.937.522, dan tahun 2024 sebesar 222.454.450.800

Adapun rencana program dan kegiatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo tahun 2019 –2024 diuraikan sebagai berikut

6.1. Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

6.1.1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

➤ Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun tepat waktu (Dokumen)
- Jumlah orang yang mengikuti Bimtek Perencanaan Keuangan (Orang)

2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Dokumen Perubahan RKA-PD yang disusun tepat waktu (Dokumen)

3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Indikator kinerja kegiatan ini adalah :



- Jumlah Dokumen RKA-PD yang disusun tepat waktu (Dokumen)

4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Dokumen DPA-PD (Dokumen)

5. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Dokumen Perubahan DPA-PD (Dokumen)

6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Dokumen Capaian dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD (Laporan)

7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja PD (Laporan)
- Jumlah Dewan Pendidikan yang melakukan Evaluasi (Orang)
- Frekuensi Pelaksanaan Pemetaan Sarana Prasarana Pendidikan di satuan pendidikan (Kali)

➤ **Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah ASN yang tersedia Gaji dan Tunjangannya (Orang/Bulan)

2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun PD (Laporan)

3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran (Laporan)

➤ **Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah**

1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Dokumen Perencanaan Kebutuhan BMD-PD (Dokumen)



2. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah BMD-PD yang diamankan serta dokumen Penghapusan Aset pada satuan Pendidikan (Dokumen)

➤ Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah ASN yang disediakan Pakaian Dinas Beserta Atributnya (Orang)

2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah guru yang menerima DUPAK (Orang)

3. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Dokumen Sistem Informasi Kepegawaian (Dokumen)

4. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Peserta Seleksi Administrasi dan Seleksi Subtansi Calon Kepala Sekolah (Orang)
- Jumlah Peserta Diklat Calon Kepala Sekolah (Orang)
- Jumlah Peserta Diklat Profesi Guru (Orang)

5. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Pegawai Mengikuti Bimtek (Orang)

➤ Administrasi Umum Perangkat Daerah

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan (jenis)

2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Jenis barang cetak dan penggandaan yang disediakan (Jenis)



- Jumlah barang cetakan yang disediakan dan digandakan (Lembar)

3. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Penyediaan Kolom Adventorial (Kolom)
- Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan (bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan)

4. Penyelenggaraan Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Frekuensi Rapat Koordinasi dan konsultasi PD yang terselenggara (orang)

5. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah laporan online yang diselesaikan tepat waktu (Laporan)
- Jumlah Laporan pengelolaan data pokok pendidikan (Laporan)
- Jumlah data Data Base Pendidikan yang dibuat (Data Base)

➤ Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

1. Pengadaan Mebel

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Mebel yang diadakan (Unit)

2. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Gedung Kantor yang diadakan (Gedung)

3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan (Unit)
- Jumlah jenis sarana pertunjukan pementasan (Jenis)
- Jumlah jenis pengadaan mebel pembentukan sekretariat Pokja Bunda PAUD (jenis)



➤ **Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah surat keluar (Exampler)
- Jumlah ATK yang disediakan (Jenis)

2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah satuan jasa komunikasi, jasa sumberdaya air dan jasa listrik yang dipakai (Kali)

3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah satuan jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan (Kali)

4. Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Non PNS yang disediakan Gajinya (orang/Bulan)
- Jenis bahan/jasa kebersihan kantor yang disediakan (Jenis)
- Jumlah ASN dan Tamu yang Terpenuhi Penyediaan Makanan dan Minuman) (Orang)

➤ **Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah kendaraan Mobil Jabatan yang dipelihara (Unit)

2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Kendaraan dinas/operasional yang dipelihara (Unit)
- Jumlah kendaraan dinas/operasional yang disediakan jasa perizinannya (Unit)

3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Luas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang



dipelihara (Meter)

4. Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara (unit)

➤ Penataan Organisasi

1. Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Satuan Pendidikan/Lembaga yang di Evaluasi (Sekolah/Lembaga) (Sekolah)

6.1.2 PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN

➤ Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

1. Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah gedung sekla / ruang kelas / ruang guru yang dibangun dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)
- o Jumlah Ruang Kelas yang dibangun (Ruang)

2. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Sekolah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang dibangun dan dibiayai oleh (DAK) (Sekolah)
- o Jumlah Sekolah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang dibangun (Sekolah)
- o Jumlah taman baca yang dibangun (Taman Baca)

3. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah ruang kelas/ruang guru / gedung yang direhabilitasi dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)
- o Jumlah sekolah penerima rehabilitasi ruang kelas (Sekolah)

4. Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang direhabilitasi



dan dibiayai oleh (DAK) (Sekolah)

- o Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang direhabilitasi (Sekolah)

5. Pemeliharaan Rutin Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Luas Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang dipelihara (Meter)

6. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Luas Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang dipelihara (Meter)

7. Pengadaan Mebel PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Sekolah TK dan KB Penerima Pengadaan Mobiler (Sekolah)

8. Pengadaan Perlengkapan PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah lembaga yang menerima perlengkapan PAUD (Lembaga)

9. Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah lembaga yang menerima perlengkapan PAUD (Lembaga)
- o Jumlah siswa PAUD yang menerima perlengkapan (SPM) (Orang)

10. Pengadaan Perlengkapan PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah lembaga yang menerima perlengkapan PAUD (Lembaga)
- o Jumlah siswa PAUD yang menerima perlengkapan (SPM) (Orang)

11. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah peserta Didik PAUD Yang menerima Biaya Personil (Anak)

12. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah PAUD Penerima Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa (PAUD)



13. Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah peserta kegiatan lomba kreatifitas (Lembaga)
- Jumlah Lemgaga yang Mengikuti Gebyar PAUD (Lembaga)

14. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Frekuensi pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan Pelaporan (Kali)
- Jumlah Desa/Kecamatan yang Mengikuti implemtasi Mandiri Belajar PAUD (Kecamatan)
- Jumlah sekolah Persiapan dan Akreditasi Satuan Pendidkan PAUD (Sekolah)
- Jumlah peserta Pembinaan PAUD holistik dan integratif (Orang)
- Jumlah orang yang melaksanakan koordinasi dengan Pokja Bunda PAUD Propinsi dan Pokja Bunda PAUD Pusat (Orang)
- Jumlah kecamatan yang mengikuti lomba bunda PAUD (kecamatan)
- Jumlah pelaksanaan study wisata pada PAUD percontohan (Kali)

15. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Pendidik Non ASN yang Menerima Gaji (Orang/Bulan)
- Jumlah Operator yang tersedia di Satuan PAUD (Orang/Bulan)

16. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah kepala sekolah PAUD (TK/KB/TPA/SPS) yang mengikuti peningkatan kompetensi (Orang)
- Jumlah tenaga pendidik PAUD (TK/KB/TPA/SPS yang mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi (Orang)
- Jumlah Penilik/Pengawas PAUD yang mengikuti peningkatan kompetensi (Orang)
- waktu Pengelolaan Sertifikasi Guru (Bulan)
- Jumlah Peserta Pelatihan Implementasi Kurikulum PAUD (Orang)



17. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah lembaga yang mengikuti lomba (Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini) (Lembaga)
- Jumlah sekolah Persiapan dan Akreditasi Satuan Pendidikan PAUD (Sekolah)
- Frekuensi Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Sarana dan Prasarana Satuan PAUD (Kali)
- Jumlah guru yang menerima DUPAK bagi guru (Orang)
- Jumlah lembaga sosialisasi Desa Mandiri Belajar PAUD (Lembaga)
- Jumlah peserta Pembinaan PAUD holistik dan integratif (Orang)
- Jumlah tenaga pendidik TK yang mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi (Orang)
- Jumlah kegiatan pelaksanaan koordinasi dengan Pokja Bunda PAUD Propinsi dan Pokja Bunda PAUD Pusat (Kegiatan)
- Jumlah peserta lomba profil bunda PAUD kecamatan (Kecamatan)
- Jumlah pelaksanaan study wisata pada PAUD percontohan (Kali)
- Jumlah TK negeri penerima dana operasional rutin sekolah (TK)
- waktu pelaksanaan Monitoring, evaluasi dan Pelaporan akses pendidikan PAUD (Bulan)

18. Pengelolaan Dana BOP PAUD

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Waktu pengelolaan Dana BOP DAK PAUD (Bulan)
- Jumlah Lembaga yang menerima bantuan BOP PAUD DAK Non Fisik (Lembaga)

➤ Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar

1. Penambahan Ruang Kelas Baru

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Sekolah yang menerima Penambahan Ruang Kelas Baru (Ruang)
- Jumlah sekolah penerima penambahan Ruang Kelas Baru dan di biayai oleh (DAK) (Ruang)



2. Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU di biayai oleh (DAK) (Ruang)

3. Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah dan di biayai oleh (DAK) (Ruang)

4. Pembangunan Perpustakaan Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima Pembangunan Perpustakaan Sekolah dan di biayai oleh (DAK) (Ruang)

5. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah dan di biayai oleh (DAK) (Sekolah)
- Jumlah sekolah penerima Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah (APBD) (Sekolah)

6. Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah dan di biayai oleh (DAK) (Ruang)

7. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Ruang Kelas SD yang di Rehabilitasi Sedang/Berat dan di biayai oleh (DAK) (Ruang)
- Jumlah ruang Kelas SD yang di rehabilitasi (Ruang)

8. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang di Rehabilitasi Sedang/Berat (DAK) (Ruang)

9. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Ruang Rehabilitasi Unit Kesehatan Sekolah di Rehabilitasi



Sedang/Berat dan di biayai oleh (DAK) (Ruang)

10.Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Perpustakaan Sekolah (DAK) dan di biayai oleh (Ruang)

11.Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah dan di biayai oleh (DAK) (Sekolah)
- Jumlah sekolah yang di Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas (Sekolah)

12.Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah dan di biayai oleh (DAK) (Unit)
- Jumlah Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah (APBD) (Unit)

13.Pengadaan Mebel Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima Pengadaan Mebel Sekolah dan di biayai oleh (DAK) (Sekolah)
- Jumlah sekolah penerima Pengadaan Mebel Sekolah (APBD) (Sekolah)

14.Pengadaan Perlengkapan Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima Perlengkapan belajar (Sekolah)

15.Pengadaan Perlengkapan Siswa

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah siswa penerima Pengadaan Perlengkapan (SPM) SD (Orang)

16.Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Luas Saranan, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang



dipelihara (Meter)

17. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Siswa Penerima Penyediaan Beasiswa berprestasi /Tidak Mampu Tingkat SD (Orang)
- Jumlah Peserta Sosialisasi PIP (Orang)
- Waktu Pelaksanaan Biaya Operasional Program Indonesia Pintar (Bulan)

18. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah paket Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa (DAK) (Paket)

19. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Peserta Sosialisasi Pelaksanaan Asemen Nasional (AN) /AKM (Asemen Kompetensi Minimal) SD (Orang)
- Waktu Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Asemen Nasional (AN) /AKM (Asemen Kompetensi Minimal) Penilaian Akhir Semester dan Penilaian Ujian Sekolah SD (Bulan)

20. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Frekuensi Pendataan dan Survei Sarana Dan Prasarana SD (Kali)
- Jumlah peserta Sosialisasi Program DAK Bidang Pendidikan Dasar (Orang)

21. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah peserta yang mengikuti Pembinaan minat, bakat dan kreativitas Siswa SD (Orang)
- Jumlah pelaksanaan kegiatan JAMNAS (Kali)
- Jumlah Peserta Lomba Siswa Berprestasi (Orang)
- Jumlah peserta Kompetensi sains Nasional (KSN), Kompetensi Olahraga Siswa Nasional (KONS), Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) (Orang)



22. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Dasar

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Tenaga Pendidik yang mengikuti kegiatan Peningkatan kompetensi (Orang)
- Jumlah kepala sekolah SD yang mengikuti peningkatan kompetensi (Orang)
- Jumlah Pengawas SD yang mengikuti peningkatan kompetensi (Orang)
- Jumlah peserta lomba kepala sekolah berprestasi SD (Orang)
- Jumlah peserta lomba guru berprestasi SD (Orang)
- Jumlah Pengawas SD yang mengikuti supervisi mutu (Orang)
- Jumlah peserta lomba pengawas SD berprestasi (Orang)
- Jumlah Pengelola perpustakaan yang mengikuti peningkatan kompetensi SD (Orang)

23. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah peserta pendidik yang mengikuti pengembangan Karir di sekolah dasar (Peningkatan Kompetensi) (Orang)
- Jumlah Peserta Sosialisasi yang mengikuti MBS SD (Orang)
- Jumlah guru yang menerima DUPAK bagi guru (Orang)
- Jumlah siswa sekolah Dasar yang menerima Beasiswa (Orang)
- Jumlah Ranperda yang diselesaikan tepat waktu (Ranperda)
- Jumlah Sekolah yang mengikuti lomba sekolah sehat kab. Wajo (Sekolah)

24. Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Waktu Penyediaan Operasional Manajemen Dana Biaya Operasional Sekolah (Bos Pusat) (Bulan)
- Waktu Penyediaan Operasional Manajemen Dana Biaya Operasional Sekolah Daerah (BOSDA) SD (Bulan)

25. Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Sekolah Penerima BOS Pusat SD (Sekolah)



- Jumlah Sekolah Penerima BOSDA SD (Sekolah)

➤ **Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama**

1. Penambahan Ruang Kelas Baru

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima penambahan runag kelas Baru dan dibiayai oleh (DAK) Ruang)
- Jumlah sekolah penambahan Ruang kelas Baru APBD (Ruang)

2. Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)

3. Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah Ruang Unit Kesehatan Sekolah dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)

4. Pembangunan Perpustakaan Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima Pembangunan Ruang Perpustakaan Sekolah dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)

5. Pembangunan Laboratorium

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima Pembangunan Laboratorium dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)

6. Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)

7. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah dan dibiayai oleh (DAK) (Sekolah)
- Jumlah sekolah Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas APBD (Sekolah)



8. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah ruang gedung sekolah (ruang kepala sekolah / ruang tatausaha yang direhabilitasi sedang berat) dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)

9. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah ruang kelas sekolah yang direhabilitasi sedang / berat dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)
- o Jumlah ruang Kelas SMP yang di rehabilitasi APBD (Ruang)

10.Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah ruang guru yang direhabilitasi Sedang/Berat dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)
- o Jumlah sekolah penerima Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah (Ruang)

11.Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah ruang unit kesehatan sekolah yang direhabilitasi Sedang/Berat dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)

12.Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Perpustakaan Sekolah yang direhabilitasi Sedang/Berat dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)

13.Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah laboratorium (IPA dan Komputer) yang direhabilitasi Sedang/Berat dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)

14.Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah sekolah penerima Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula (Ruang)

15.Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah



Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah yang direhabilitasi Sedang/Berat dan dibiayai oleh (DAK) (Unit)

16.Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas (Toilet dan Ruang Ibadah) yang di rehabilitasi Sedang/Berat dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)
- o Jumlah sekolah penerima Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah (Ruang)

17.Pengadaan Mebel Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah sekolah penerima Pengadaan Mebeluer Sekolah dan dibiayai oleh (DAK) (Sekolah)
- o Jumlah sekolah penerima Pengadaan Mebeluer Sekolah (DAK) (Sekolah)

18.Pengadaan Mebel Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah sekolah penerima mobiler sekolah SMP APBD (Sekolah)

19.Pengadaan Perlengkapan Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah sekolah yang menerima perlengkapan Belajar (Sekolah)

20.Pengadaan Perlengkapan Siswa

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah siswa yang menerima perlengkapan siswa sekolah menengah pertama (SPM) (Orang)

21.Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah luas Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang dipelihara (Meter)

22.Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Siswa Penerima Penyediaan Beasiswa berprestasi dan



Tidak Mampu Tingkat SMP (Orang)

- Jumlah Peserta Sosialisasi PIP (Orang)
- Waktu Pelaksanaan Biaya Operasional Program Indonesia Pintar (Bulan)

23. Perlengkapan Dasar Buku Teks Peserta Didik

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima Perlengkapan Dasar Buku Teks Peserta Didik dan dibiayai oleh (DAK) (Sekolah)

24. Perlengkapan Belajar Peserta Didik

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah siswa penerima Perlengkapan Belajar (Orang)

25. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sekolah penerima Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa (Lab. IPA, TIK, dan Media Pendidikan) dan dibiayai oleh (DAK) (Sekolah)

26. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Peserta Sosialisasi Pelaksanaan Asemen Nasional (AN) /AKM (Asemen Kompetensi Minimal) (Orang)
- Frekuensi Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Asemen Nasional (AN) /AKM (Asemen Kompetensi Minimal) Penilaian Akhir Semester dan Penilaian Ujian Sekolah (kali)
- Frekuensi Pelaksanaan Monitoring keterlaksanaan Kurikulum pada satuan Pendidikan SMP (Kali)
- Waktu pelaksanaan PPDB Online (Bulan)

27. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Sekolah

Menengah Pertama

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Frekuensi Pendataan dan Survei Sarana Dan Prasarana SMP (kali)
- Jumlah peserta Sosialisasi Program DAK Bidang Pendidikan Menengah (Orang)

28. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :



- Jumlah Siswa yang mengikuti minat bakat dan kreatifitas SMP (Orang)
- Jumlah peserta Kompetensi sains Nasional (KSN), Kompetensi Olahraga Siswa Nasional (KONS), Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) (Orang)
- Jumlah peserta lomba siswa berprestasi
- Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan pramuka (orang)
- Jumlah peserta pelatihan UKS SMP (Orang)
- jumlah peserta yang mengikuti kegiatan Sosialisasi Narkoba/ HIV Tingkat SMP (Orang)
- Jumlah peserta LDK OSIS SMP (Orang)

29. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan SMP

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah kepala sekolah SMP yang mengikuti peningkatan kompetensi (Orang)
- Jumlah Pendidik yang mengikuti Peningkatan Kompetensi (Orang)
- jumlah Pengelola perpustakaan yang mengikuti peningkatan kompetensi SMP (Orang)
- jumlah Pengelola Lab. Sekolah yang mengikuti peningkatan kompetensi (Orang)
- Jumlah peserta lomba kepala sekolah berprestasi SMP (Orang)
- Jumlah peserta lomba guru berprestasi SMP (Orang)
- Jumlah Pengawas SMP yang mengikuti supervisi mutu (Orang)
- Jumlah peserta lomba pengawas SMP berprestasi (Orang)

30. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah siswa sekolah Menengah pertama dan Mahasiswa yang menerima Beasiswa (Orang)
- Jumlah tenaga pendidik yang mengikuti kegiatan kompetensi tenaga pendidik SMP (Orang)
- Waktu Belanja Rutin SMPN (Bulan)
- Jumlah Lembaga Pendidikan yang menerapkan MBS SMP



- o Jumlah guru yang menerima DUPAK bagi guru

31. Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Waktu Penyediaan Operasional Manajemen Dana Biaya Operasional Sekolah Daerah (Bosda) SMP (Bulan)
- o Waktu Penyediaan Operasional Manajemen Dana Biaya Operasional Sekolah Daerah (Bos Pusat) SMP (Bulan)

32. Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Sekolah Penerima BOSDA SMP (Sekolah)
- o Jumlah Sekolah Penerima BOS Pusat SMP (Sekolah)

➤ Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

1. Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah sekolah penerima Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru

2. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah sekolah penerima Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan dan dibiayai oleh (DAK) (Lembaga)

3. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah ruang praktik/ gedung Pendidikan Nonformal/Kesetaraan yang direhabilitasi Sedang/Berat dan dibiayai oleh (DAK)(Ruang)

4. Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah sekolah penerima ehabilitasi Sedang/Berat



Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan dan dibiayai oleh (DAK) (Ruang)

5. Pemeliharaan Rutin sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Non Formal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Luas sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Non Formal/Kesetaraan yang dipelihara (Meter)

6. Pengadaan Mebel Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah SKB/PKBM penerima pengadaan Mobiler dan dibiayai oleh (DAK) (Lembaga)

7. Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah siswa yang menerima perlengkapan siswa (SPM) (Orang)

8. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Peserta penerima Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan (Orang)

9. Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah sekolah penerima Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan dan dibiayai oleh (DAK) (Lembaga)

10. Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah peserta didik Keaksaraan (Orang)
- o Jumlah peserta PKBM pendidikan kecakapan hidup (orang)
- o Frekuensi Pendataan Penuntasan Buta Aksara (Kali)
- o Jumlah Peserta Kegiatan PKBM (PKBM)

10. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan di Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Frekuensi Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan di Pendidikan Nonformal/Kesetaraan (Kali)



11. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Tenaga Pendidik yang mengikuti Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan (Orang)

12. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Waktu operasional rutin SKB (Bulan)
- Waktu pelaksanaan BOP DAK Non Fisik Kesetaraan (Bulan)
- Jumlah Kegiatan Persiapan dan Akreditasi satuan pendidikan SKB (Lembaga)
- Jumlah Kegiatan Persiapan dan Pendirian satuan pendidikan PKBM (Lembaga)
- Frekuensi Pembinaan dan Pembentukan Kelompok Keaksaraan Fungsional (Kali)

13. Pengelolaan Dana BOP Sekolah Non Formal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Lembaga penerima BOP DAK Non Fisik Kesetaraan (Lembaga)

6.1.3 Program Pengembangan Kurikulum

➤ Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar

1. Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Dasar

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Tenaga Pendidik yang mengikuti Penyusunan Kompetensi Dasar dalam Mata Pelajaran Muatan Lokal (Orang)

2. Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Tenaga Pendidik yang mengikuti Penyusunan Silabus dalam Mata Pelajaran Muatan Lokal (Orang)

3. Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah PTK yang telah mengikuti Pelatihan Penyusunan Kurikulum



Mata Pelajaran Muatan Lokal (Orang)

➤ **Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal**

1. Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Tenaga Pendidik PAUD dan PNF yang mengikuti Penyusunan Kompetensi Dasar dalam Mata Pelajaran Muatan Lokal (Orang)

2. Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Tenaga Pendidik PAUD dan PNF yang mengikuti Penyusunan Silabus dalam Mata Pelajaran Muatan Lokal (Orang)

6.1.4 Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan

➤ **Pemerataan Kualitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidik Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan**

1. Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan PendidikanNonformal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Persentase Jumlah PTK pada Jenjang (SMP, SD, TK, PAUD dan PNF) yang sudah terpetakan dengan baik

2. Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan PendidikanNonformal/Kesetaraan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Persentase Jumlah PTK pada Jenjang (SMP, SD, TK, PAUD dan PNF) yang telah ditata dan didistribusikan dengan baik ke satuan pendidikan dan Lembaga

6.1.5 Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan

➤ **Penerbitan Izin PAUD dan Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan oleh masyarakat**



1. Penilaian Kelayakan Usul Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Persentase Jumlah Pengusulan perizinan pendirian PAUD dan PNF dengan kategori layak

6.1.6 PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN

➤ **Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota**

1. Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Frekuensi pelaksanaan Pokok-Pokok Pikiran Pemajuan Kebudayaan (Kali)

2. Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Pendidik yang mengikuti pelatihan Pelestarian Lagu-lagu Daerah (Orang)
- o Jumlah Kecamatan yang Mengikuti Pembinaan dan Pelatihan Kesenian (Kecamatan)

➤ **Pelestarian Kesenian Tradisional Yang Masyarakat Pelakunya Dalam Daerah Kabupaten/Kota**

1. Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya (Objek)

2. Pemberian Penghargaan kepada Pihak yang Berprestasi atau Berkontribusi Luar Biasa sesuai dengan Prestasi dan Kontribusinya dalam Pemajuan Kebudayaan

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Pemberian Dukungan, penghargaan dan kerjasama di Bidang Budaya (Kali)

6.1.7 PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL

➤ **Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah**



Kabupaten/Kota

1. Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah peserta gita bahana nusantara (Orang)
- Jumlah Peserta festival pelajar (Orang)
- Jumlah peserta pagelaran budaya daerah (sanggar seni)
- Jumlah peserta bahana ekspresi pelajar (Orang)

2. Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Peserta Pagelaran Kesenian Tradisional Tingkat SMP Sederajat (Orang)
- Jumlah Peserta Lomba Lagu Daerah Tingkat PAUD, SD dan SMP (Orang)

6.1.8 PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH

➤ Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota

1. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah peserta lomba cerita rakyat (Orang)
- Frekuensi Pelaksanaan Pelestarian dan Aktualisasi adat Budaya Daerah (Bulan)
- Jumlah Perda Pemajuan Budaya yang disusun (Perda)
- Frekuensi pelaksanaan Pekan Raya Sulawesi selatan (Kali)
- Frekuensi pelaksanaan Festival keraton Nusantara (Kali)
- Frekuensi pelaksanaan Pekan Budaya Nasional (Kali)
- Jumlah peserta seminar budaya (Orang)
- Jumlah peserta pekan budaya daerah (Orang)

2. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Sejarah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah Buku Sejarah Lokal yang diterbitkan (Eksampler)

3. Peningkatan Akses Masyarakat Terhadap Data dan Informasi Sejarah

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah peserta Sosialisasi pengelolaan kekayaan budaya lokal



daerah (Orang)

- o Jumlah buku Kapita Selecta Sejarah Sul-sel dan Buku Kapita Selecta Kebudayaan Su-sel yang di cetak (Eksampler)

6.1.9 PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA

➤ Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota

1. Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o jumlah penambahan cagar budaya yang baru diregistrasi

2. Penetapan Cagar Budaya

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah cagar budaya yang ditetapkan (Cagar Budaya)

➤ Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota

1. Pelindungan Cagar Budaya

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah cagar budaya yang direvitalisasi (Situ Cagar)

2. Pengembangan Cagar Budaya

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah Peserta Sosialisasi Cagar Budaya (Orang)
- o Jumlah Cagar Budaya yang didata (Cagar Budata)
- o Jumlah Modul Cagar Budaya yang dibuat (Modul)

3. Pemanfaatan Cagar Budaya

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah cagar budaya yang dimanfaatkan (Cagar Budaya)

6.1.10 PROGRAM PENGELOLAAN PERMUSEUMAN

➤ Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota

1. Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Koleksi Secara Terpadu

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o jumlah Objek museum yang dikoleksi (Objek)

2. Pembinaan dan Peningkatan Mutu dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Permuseuman

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- o Jumlah SDM Permuseuman yang dilatih (Orang)

3. Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum



Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah masyarakat yang mendapatkan pelayanan Akses terhadap Museum (Orang)

4. Revitalisasi Sarana dan Prasarana Museum

Indikator kinerja sub kegiatan ini adalah :

- Jumlah sarana dan prasarana Museum yang dipelihara (Buah)

6.2. Pendanaan Indikatif

Pelaksanaan program dan kegiatan dalam Perubahan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026 perlu didukung oleh pendanaan agar mampu mencapai target dan sasaran organisasi. Adapun pendanaan indikatif sebesar Rp 723.032.665.979,- dengan perincian yang termuat dalam Tabel 6.1.



Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2023)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung-jawab
						Tahun		Tahun		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)		
						2025		2026				
						target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2		3	4		5	6	7	8	9	10	11
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah				Nilai Sakip perangkat daerah	BB	BB		BB		BB		
	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan			Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	100%	100%		100%		100%		



	perangka t daerah											
			NON URUSAN									
		X.XX. 01	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rata - Rata Realisasi Kegiatan Perangkat Daerah	100%	100%	227.220. 139.255	100%	227.111. 627.262	100%	227.111. 627.262	
		X.XX. 01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi kinerja perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan	100%	100%	123.000. 000	100%	143.000. 000	100%	143.000. 000	
		X.XX.01.2. 01.0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	7 Dokum en	4 Doku men	40.000.00 0	5 Doku men	50.000.00 0	5 Doku men	50.000.00 0	
		X.XX.01.2. 01.0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA- SKPD (Dokumen)	1 dokum en	1 doku men	15.000.00 0	1 doku men	15.000.00 0	1 doku men	15.000.00 0	



		X.XX.01.2. 01.0003	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD(Dokumen)	1 dokum en	1 doku men	15.000.00 0	1 doku men	15.000.00 0	1 doku men	15.000.00 0	
		X.XX.01.2. 01.0004	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA- SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA- SKPD (Dokumen)	1 Dokum en	1 Doku men	10.000.00 0	1 Doku men	10.000.00 0	1 Doku men	10.000.00 0	
		X.XX.01.2. 01.0005	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA- SKPD (Dokumen)	1 Dokum en	1 Doku men	10.000.00 0	1 Doku men	10.000.00 0	1 Doku men	10.000.00 0	
		X.XX.01.2. 01.0006	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	1 Lapora n	1 Lapor an	8.000.000	1 Lapor an	8.000.000	1 Lapor an	8.000.000	



		X.XX.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	6 Laporan	16 Laporan	15.000.000	18 Laporan	25.000.000	18 Laporan	25.000.000	
		X.XX.01.2.01.0008	Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	-	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.000.000	1 Dokumen	5.000.000	
		X.XX.01.2.01.0009	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	-	1 Data	5.000.000	1 Data	5.000.000	1 Data	5.000.000	
		X.XX.01.2.02	Admistrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan PD Tepat Waktu	100%	100%	225.805.739.255	100%	225.436.227.262	100%	225.436.227.262	
		X.XX.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	84067 Orang	84080 Orang	225.770.739.255	84080 Orang	225.401.227.262	84080 Orang	225.401.227.262	
		X.XX.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5 Laporan	5 Laporan	10.000.000	5 Laporan	10.000.000	5 Laporan	10.000.000	



		X.XX.01.2.02.0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	12 Laporan	12 Laporan	25.000.000	12 Laporan	25.000.000	12 Laporan	25.000.000	
		X.XX.01.2.03	Admistrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase BMD yang Diadministrasi sesuai standar	100%	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	
		X.XX.01.2.03.0001	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	-	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	
		X.XX.01.2.03.0002	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD (Dokumen)	1 Dokumen	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	1 Dokumen	15.000.000	
		X.XX.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pegawai PD yang dilayani	100%	100%	44.000.000	100%	89.000.000	100%	89.000.000	
		X.XX.01.2.05.0003	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian (Dokumen)	1 Dokumen	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	



		X.XX.01.2.05.0005	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	-	1 Dokumen	11.500.000	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	
		X.XX.01.2.05.0011	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	17 Orang	5 Orang	22.500.000	12 Orang	54.000.000	12 Orang	54.000.000	
		X.XX.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase administrasi umum PD berjalan sesuai standar	100%	100%	471.862.600	100%	602.862.600	100%	602.862.600	
		X.XX.01.2.06.0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	5 Paket	12 Paket	5.000.000	12 Paket	5.000.000	12 Paket	5.000.000	
		X.XX.01.2.06.0005	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	8 Paket	8 Paket	9.870.000	10 Paket	10.870.000	10 Paket	10.870.000	
		X.XX.01.2.06.0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan (Dokumen)	159 Dokumen	13 Dokumen	37.500.000	15 Dokumen	57.500.000	15 Dokumen	57.500.000	



		X.XX.01.2.06.0009	Penyelenggaraan Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	170 Laporan	160 Laporan	400.000.000	170 Laporan	500.000.000	170 Laporan	500.000.000	
		X.XX.01.2.06.0011	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD (Dokumen)	2 Dokumen	1 Dokumen	19.492.600	2 Dokumen	29.492.600	2 Dokumen	29.492.600	
		X.XX.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi	100%	100%	60.507.400	100%	110.507.400	100%	110.507.400	
		X.XX.01.2.07.0005	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	-	10 Unit	10.507.400	10 Unit	10.507.400	10 Unit	10.507.400	
		X.XX.01.2.07.0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	17 Unit	4 Unit	50.000.000	8 Unit	100.000.000	8 Unit	100.000.000	
		X.XX.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang urusan yang tersedia	100%	100%	612.000.000	100%	617.000.000	100%	617.000.000	



		X.XX.01.2.08.0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	12 Laporan	12 Laporan	15.000.000	12 Laporan	15.000.000	12 Laporan	15.000.000	
		X.XX.01.2.08.0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	12 Laporan	12 Laporan	150.600.000	12 Laporan	150.600.000	12 Laporan	150.600.000	
		X.XX.01.2.08.0003	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Laporan)	12 Laporan	12 Laporan	5.000.000	12 Laporan	10.000.000	12 Laporan	10.000.000	
		X.XX.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	4 Laporan	5 Laporan	441.400.000	5 Laporan	441.400.000	5 Laporan	441.400.000	
		X.XX.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD penunjang urusan yang terpelihara	100%	100%	78.030.000	100%	88.030.000	100%	88.030.000	
		X.XX.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	1 Unit	1 Unit	54.680.000	1 Unit	54.680.000	1 Unit	54.680.000	



			Kendaraan Dinas Jabatan									
		X.XX.01.2. 09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	-	10 Unit	5.000.000	20 Unit	10.000.00 0	20 Unit	10.000.00 0	
		X.XX.01.2. 09.0009	Pemeliharaan/Reh abilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhab ilitasi (Unit)	5 Unit	1 Unit	10.000.00 0	2 Unit	15.000.00 0	2 Unit	15.000.00 0	
		X.XX.01.2. 09.0010	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhab ilitasi (Unit)	1 Unit	2 Unit	8.350.000	2 Unit	8.350.000	2 Unit	8.350.000	
Tujuan 2 Meningk atkan aksesibili tas, kualitas dan				Rata - Rata Persentase Capaian Indikator SPM Pendidikan	70%	100%		100%		100%		



pemerataan pendidikan												
	1. Meningkatkan aksesibilitas pendidikan			Angka Partisipasi Sekolah (APS)	82,61 %	100%		100%		100%		
		1.01.02	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	Persentase Capaian SPM Pendidikan	69%	100%	52.402.810.720	100%	53.823.988.163	100%	53.823.988.163	
		1.01.02.2.01	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Persentase Warga Negara Usia 7 - 12 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan SD/ MI	104,39 %	100%	32.412.227.000	100%	32.712.227.000	100%	32.712.227.000	
		1.01.02.2.01.0003	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun	9 Ruang	7 Ruang	1.940.860.000	7 Ruang	1.940.860.000	7 Ruang	1.940.860.000	
		1.01.02.2.01.0004	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun	3 Ruang	5 Ruang	1.495.320.000	5 Ruang	1.495.320.000	5 Ruang	1.495.320.000	
		1.01.02.2.01.0005	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun	20 Ruang	3 Ruang	697.875.000	3 Ruang	697.875.000	3 Ruang	697.875.000	



		1.01.02.2. 01.0006	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun	74 Unit	55 Unit	5.701.170.000	55 Unit	5.701.170.000	55 Unit	5.701.170.000	
		1.01.02.2. 01.0007	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun	3 Unit	3 Unit	379.925.000	3 Unit	379.925.000	3 Unit	379.925.000	
		1.01.02.2. 01.0009	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	7 Ruang	5 Ruang	776.702.100	5 Ruang	776.702.100	5 Ruang	776.702.100	
		1.01.02.2. 01.0010	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	2 Ruang	1 Ruang	63.720.900	1 Ruang	63.720.900	1 Ruang	63.720.900	
		1.01.02.2. 01.0011	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	2 Ruang	2 Ruang	123.832.000	2 Ruang	123.832.000	2 Ruang	123.832.000	
		1.01.02.2. 01.0013	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah DiRehabilitasi Sedang/Berat	3 Unit	3 Unit	359.160.000	3 Unit	359.160.000	3 Unit	359.160.000	
		1.01.02.2. 01.0014	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah Mebel sekolah yang Tersedia	-	60 Paket	110.000.000	85 Paket	410.000.000	85 Paket	410.000.000	



		1.01.02.2. 01.0016	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Jumlah Perlengkapan Sekolah yang Tersedia	584 Paket	50 Paket	240.300.0 00	50 Paket	240.300.0 00	50 Paket	240.300.0 00	
		1.01.02.2. 01.0019	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan	1 Unit	4 Unit	100.000.0 00	4 Unit	100.000.0 00	4 Unit	100.000.0 00	
		1.01.02.2. 01.0031	Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	Jumlah Ruang Laboratorium Sekolah Dasar yang Telah Dibangun	4 Ruang	10 Ruan g	3.016.240 .000	10 Ruan g	3.016.240 .000	10 Ruan g	3.016.240 .000	
		1.01.02.2. 01.0032	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium Sekolah Dasar	Jumlah Laboratorium Sekolah Dasar yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	-	13 Ruan g	1.000.000 .000	13 Ruan g	1.000.000 .000	13 Ruan g	1.000.000 .000	
		1.01.02.2. 01.0047	Pembangunan Ruang Kelas Baru	Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah	4 Ruang	2 Ruan g	633.308.0 00	2 Ruan g	633.308.0 00	2 Ruan g	633.308.0 00	
		1.01.02.2. 01.0048	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	17 Unit	14 Unit	784.258.0 00	14 Unit	784.258.0 00	14 Unit	784.258.0 00	
		1.01.02.2. 01.0051	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Jumlah Ruang Kelas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	97 Ruang	87 Ruan g	13.197.05 6.000	87 Ruan g	13.197.05 6.000	87 Ruan g	13.197.05 6.000	



		1.01.02.2. 01.0038	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	1 Dokum en	5 Doku men	500.000.0 00	5 Doku men	500.000.0 00	5 Doku men	500.000.0 00	
		1.01.02.2. 01.0046	Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik	Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia	290 Unit	150 Paket	300.000.0 00	150 Paket	300.000.0 00	150 Paket	300.000.0 00	
		1.01.02.2. 01.0054	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	Jumlah Peserta Didik Sekolah Menengah Atas yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	1942 Peserta Didik	1614 Pesert a Didik	992.500.0 00	1614 Pesert a Didik	992.500.0 00	1614 Pesert a Didik	992.500.0 00	
		1.01.02.2. 02	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Persentase Warga Negara Usia 13 - 15 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan SMP / MTs	71,90 %	100%	15.852.0 85.000	100%	15.872.0 85.000	100%	15.872.0 85.000	
		1.01.02.2. 02.0003	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun	-	1 Ruan g	250.000.0 00	1 Ruan g	250.000.0 00	1 Ruan g	250.000.0 00	
		1.01.02.2. 02.0004	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun	7 Ruang	5 Ruan g	1.000.158 .780	5 Ruan g	1.000.158 .780	5 Ruan g	1.000.158 .780	
		1.01.02.2. 02.0005	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun	-	5 Ruan g	1.000.000 .000	5 Ruan g	1.000.000 .000	5 Ruan g	1.000.000 .000	



		1.01.02.2. 02.0006	Pembangunan Laboratorium	Jumlah Ruang Laboratorium yang Telah Dibangun	5 Ruang	7 Ruan g	1.900.267 .000	7 Ruan g	1.900.267 .000	7 Ruan g	1.900.267 .000	
		1.01.02.2. 02.0009	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Pen jaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun	6 Unit	9 Unit	1.420.215 .000	9 Unit	1.420.215 .000	9 Unit	1.420.215 .000	
		1.01.02.2. 02.0012	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun	23 Unit	8 Unit	847.421.0 00	8 Unit	847.421.0 00	8 Unit	847.421.0 00	
		1.01.02.2. 02.0014	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Jumlah Ruang kelas sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	26 Ruang	23 Ruan g	4.104.225 .003	23 Ruan g	4.104.225 .003	23 Ruan g	4.104.225 .003	
		1.01.02.2. 02.0016	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	-	6 Ruan g	822.047.0 00	6 Ruan g	822.047.0 00	6 Ruan g	822.047.0 00	
		1.01.02.2. 02.0017	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	3 Ruang	4 Ruan g	338.520.2 17	4 Ruan g	338.520.2 17	4 Ruan g	338.520.2 17	
		1.01.02.2. 02.0018	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	Jumlah Laboratorium yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	1 Ruang	3 Ruan g	350.000.0 00	3 Ruan g	350.000.0 00	3 Ruan g	350.000.0 00	
		1.01.02.2. 02.0021	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Pen jaga Sekolah yang	6 Unit	1 Unit	92.517.00 0	1 Unit	92.517.00 0	1 Unit	92.517.00 0	



			Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Telah Direhabilitasi Sedang/Berat								
		1.01.02.2.02.0024	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	6 Unit	2 Unit	100.000.000	2 Unit	100.000.000	2 Unit	100.000.000	
		1.01.02.2.02.0025	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah Mebel Sekolah yang Tersedia	-	60 Paket	50.000.000	60 Paket	50.000.000	60 Paket	50.000.000	
		1.01.02.2.02.0027	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Jumlah Perlengkapan Sekolah yang Tersedia	64 Paket	60 Paket	370.600.000	60 Paket	370.600.000	60 Paket	370.600.000	
		1.01.02.2.02.0030	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan	1 Unit	2 Unit	50.000.000	2 Unit	50.000.000	2 Unit	50.000.000	
		1.01.02.2.02.0059	Pembangunan Ruang Kelas Baru	Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah	1 Ruang	1 Ruang	200.000.000	1 Ruang	200.000.000	1 Ruang	200.000.000	
		1.01.02.2.02.0064	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	1 Ruang	4 Ruang	500.000.000	4 Ruang	500.000.000	4 Ruang	500.000.000	
		1.01.02.2.02.0051	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan	74 Dokumen	74 Dokumen	1.676.114.000	74 Dokumen	1.696.114.000	74 Dokumen	1.696.114.000	



			di Bidang Pendidikan	di Bidang Pendidikan								
		1.01.02.2.02.0032	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Peserta didik Sekolah Menengah Pertama yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	1382 Peserta Didik	1110 Peserta Didik	630.000.000	1110 Peserta Didik	630.000.000	1110 Peserta Didik	630.000.000	
		1.01.02.2.02.0062	Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik	Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia	180 Paket	120 Paket	150.000.000	120 Paket	150.000.000	120 Paket	150.000.000	
		1.01.02.2.03	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Persentase Warga Negara Usia 5 - 6 Tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan PAUD (%)	97,20 %	100%	3.363.498.720	100%	4.463.498.720	100%	4.463.498.720	
		1.01.02.2.03.0002	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Dibangun	15 Unit	11 Unit	822.098.850	11 Unit	1.822.098.850	11 Unit	1.822.098.850	
		1.01.02.2.03.0007	Pengadaan Mebel PAUD	Jumlah Mebel PAUD yang Tersedia	1 Paket	50 Paket	50.000.000	50 Paket	50.000.000	50 Paket	50.000.000	
		1.01.02.2.03.0009	Pengadaan Perlengkapan PAUD	Jumlah perlengkapan PAUD yang Tersedia	12 Paket	1 Paket	30.000.000	1 Paket	30.000.000	1 Paket	30.000.000	
		1.01.02.2.03.0028	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun	-	1 Ruang	100.000.000	1 Ruang	100.000.000	1 Ruang	100.000.000	



		1.01.02.2. 03.0030	Pembangunan Ruang Kelas Baru	Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah	15 Unit	3 Ruan g	330.535.1 50	3 Ruan g	330.535.1 50	3 Ruan g	330.535.1 50	
		1.01.02.2. 03.0033	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun	-	1 Ruan g	100.000.0 00	1 Ruan g	100.000.0 00	1 Ruan g	100.000.0 00	
		1.01.02.2. 03.0036	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	-	2 Ruan g	100.000.0 00	2 Ruan g	100.000.0 00	2 Ruan g	100.000.0 00	
		1.01.02.2. 03.0042	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan	-	5 Unit	100.000.0 00	5 Unit	100.000.0 00	5 Unit	100.000.0 00	
		1.01.02.2. 03.0045	Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	1 Unit	2 Unit	50.000.00 0	2 Unit	50.000.00 0	2 Unit	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 03.0048	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	-	1 Ruan g	50.000.00 0	1 Ruan g	50.000.00 0	1 Ruan g	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 03.0049	Rehabilitasi sedang/berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi sedang/berat	-	1 Ruan g	50.000.00 0	1 Ruan g	50.000.00 0	1 Ruan g	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 03.0050	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun	-	1 Ruan g	255.864.7 20	1 Ruan g	255.864.7 20	1 Ruan g	255.864.7 20	



		1.01.02.2. 03.0051	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Jumlah Ruang Kelas yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	12 Unit	11 Unit	1.000.000 .000	11 Unit	1.000.000 .000	11 Unit	1.000.000 .000	
		1.01.02.2. 03.0011	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	Jumlah Peserta Didik PAUD yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	100 Peserta Didik	100 Peserta Didik	25.000.00 0	100 Peserta Didik	25.000.00 0	100 Peserta Didik	25.000.00 0	
		1.01.02.2. 03.0025	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	-	5 Doku men	250.000.0 00	7 Doku men	350.000.0 00	7 Doku men	350.000.0 00	
		1.01.02.2. 03.0041	Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik	Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia	70 Paket	70 Paket	50.000.00 0	70 Paket	50.000.00 0	70 Paket	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 04	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Keseta raan	Persentase Warga Negara Usia 7 - 18 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan Kesetaraan (%)	42%	100%	775.000. 000	100%	776.177. 443	100%	776.177. 443	
		1.01.02.2. 04.0038	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun	-	1 Ruan g	125.000.0 00	1 Ruan g	125.000.0 00	1 Ruan g	125.000.0 00	
		1.01.02.2. 04.0039	Pembangunan Ruang Kelas Baru	Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah	-	1 Ruan g	70.000.00 0	1 Ruan g	70.000.00 0	1 Ruan g	70.000.00 0	



		1.01.02.2. 04.0040	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Jumlah Perlengkapan Sekolah yang Tersedia	-	32 Paket	25.000.00 0	32 Paket	25.000.00 0	32 Paket	25.000.00 0	
		1.01.02.2. 04.0041	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	-	2 Unit	80.000.00 0	2 Unit	80.000.00 0	2 Unit	80.000.00 0	
		1.01.02.2. 04.0048	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah Mebel Sekolah yang Tersedia	-	30 Paket	70.000.00 0	30 Paket	70.000.00 0	30 Paket	70.000.00 0	
		1.01.02.2. 04.0052	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Pendidikan Non Formal	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Pendidikan Non Formal yang Telah Dibangun	1	1 Unit	65.000.00 0	1 Unit	66.177.44 3	1 Unit	66.177.44 3	
		1.01.02.2. 04.0061	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Jumlah Ruang Kelas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	-	2 Ruan g	185.000.0 00	2 Ruan g	185.000.0 00	2 Ruan g	185.000.0 00	
		1.01.02.2. 04.0060	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat		1 Ruan g	50.000.00 0	1 Ruan g	50.000.00 0	1 Ruan g	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 04.0010	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetar aan	Jumlah Peserta Didik Nonformal/Kesetar aan yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	-	100 Pesert a Didik	50.000.00 0	100 Pesert a Didik	50.000.00 0	100 Pesert a Didik	50.000.00 0	



		1.01.02.2.04.0027	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	-	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	
		1.01.02.2.04.0036	Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik	Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yang Tersedia	-	100 Paket	30.000.000	100 Paket	30.000.000	100 Paket	30.000.000	
	2. Meningkatkan kualitas dan Pemerataan mutu pendidikan			Rerata kompetensi literasi numerasi	55%	60%		65%		65%		
				Indeks Iklim Keamanan, Kebhinekaan, dan Inklusivitas	70%	75%		80%		80%		
		1.01.02	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	Persentase Capaian SPM Bidang Pendidikan	69%	100%	69.242.166.000	100%	69.817.166.000	100%	69.817.166.000	
		1.01.02.2.01	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Persentase Warga Negara Usia 7 - 12 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan SD/ MI	104,39 %	100%	40.886.660.000	100%	41.136.660.000	100%	41.136.660.000	
		1.01.02.2.01.0025	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah Siswa yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	500 Peserta Didik	600 Peserta Didik	200.000.000	800 Peserta Didik	450.000.000	800 Peserta Didik	450.000.000	



		1.01.02.2. 01.0026	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	-	1783 Orang	1.300.000.000	1783 Orang	1.300.000.000	1783 Orang	1.300.000.000	
		1.01.02.2. 01.0027	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	500 Orang	540 Orang	350.000.000	540 Orang	350.000.000	540 Orang	350.000.000	
		1.01.02.2. 01.0028	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah Sekolah Menengah Dasar yang Dilaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan manajemen sekolah	389 Satuan Pendidikan	389 Satuan Pendidikan	35.000.000	389 Satuan Pendidikan	35.000.000	389 Satuan Pendidikan	35.000.000	
		1.01.02.2. 01.0029	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Jumlah Sekolah Dasar yang Mengelola Dana BOS	397 Satuan Pendidikan	397 Satuan Pendidikan	36.109.220.000	397 Satuan Pendidikan	36.109.220.000	397 Satuan Pendidikan	36.109.220.000	
		1.01.02.2. 01.0030	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Jumlah Tenaga Pengelola yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	15 Orang	15 Orang	50.000.000	15 Orang	50.000.000	15 Orang	50.000.000	



		1.01.02.2. 01.0035	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	90 Orang	30 Orang	50.000.00 0	30 Orang	50.000.00 0	30 Orang	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 01.0036	Pengembangan konten digital untuk pendidikan	Jumlah konten digital untuk pendidikan yang telah dikembangkan	-	1 Konten Digital	50.000.00 0	1 Konten Digital	50.000.00 0	1 Konten Digital	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 01.0037	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	Jumlah peserta pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan yang dilaksanakan	200 Orang	200 Orang	50.000.00 0	200 Orang	50.000.00 0	200 Orang	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 01.0039	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan	2 Dokumen	4 Dokumen	185.000.0 00	4 Dokumen	185.000.0 00	4 Dokumen	185.000.0 00	
		1.01.02.2. 01.0041	Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jumlah Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi	-	10 Komunitas	50.000.00 0	10 Komunitas	50.000.00 0	10 Komunitas	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 01.0043	Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	Jumlah kegiatan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	-	1 Kegiatan	50.000.00 0	1 Kegiatan	50.000.00 0	1 Kegiatan	50.000.00 0	



		1.01.02.2. 01.0045	Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik	Jumlah Buku Teks dan Non Teks yang Diterima Peserta Didik	-	9000 Buku	500.000.0 00	9000 Buku	500.000.0 00	9000 Buku	500.000.0 00	
		1.01.02.2. 01.0049	Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan yang dilaksanakan	400 Orang	250 Orang	50.000.00 0	250 Orang	50.000.00 0	250 Orang	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 01.0050	Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik	Jumlah Satuan Pendidikan yang Menyelenggarakan Proses Belajar	389 Satuan Pendi kan	389 Satua n Pendi dikan	195.000.0 00	389 Satua n Pendi dikan	195.000.0 00	389 Satua n Pendi dikan	195.000.0 00	
		1.01.02.2. 01.0055	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia	117 Paket	50Pak et	1.662.440 .000	50Pak et	1.662.440 .000	50Pak et	1.662.440 .000	
		1.01.02.2. 02	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Persentase Warga Negara Usia 13 - 15 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan SMP / MTs	71,90 %	100%	16.602.6 06.000	100%	16.677.6 06.000	100%	16.677.6 06.000	
		1.01.02.2. 02.0038	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah Siswa yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	600 Peserta Didik	700 Pesert a Didik	625.000.0 00	750 Pesert a Didik	700.000.0 00	750 Pesert a Didik	700.000.0 00	



		1.01.02.2. 02.0039	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	-	664 Orang	1.000.000.000	664 Orang	1.000.000.000	664 Orang	1.000.000.000	
		1.01.02.2. 02.0040	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	238 Orang	507 Orang	385.000.000	507 Orang	385.000.000	507 Orang	385.000.000	
		1.01.02.2. 02.0041	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah Sekolah Menengah Pertama yang Dilaksanakan Pembinaan	74 Satuan Pendidikan	74 Satuan Pendidikan	25.000.000	74 Satuan Pendidikan	25.000.000	74 Satuan Pendidikan	25.000.000	
		1.01.02.2. 02.0042	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Sekolah Menengah pertama yang Mengelola Dana BOS	84 Satuan Pendidikan	84 Satuan Pendidikan	13.388.720.000	84 Satuan Pendidikan	13.388.720.000	84 Satuan Pendidikan	13.388.720.000	
		1.01.02.2. 02.0043	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Tenaga yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	10 Orang	10 Orang	25.000.000	10 Orang	25.000.000	10 Orang	25.000.000	



		1.01.02.2.02.0048	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	30 Orang	30 Orang	50.000.000	30 Orang	50.000.000	30 Orang	50.000.000	
		1.01.02.2.02.0049	Pengembangan konten digital untuk pendidikan	Jumlah konten digital untuk pendidikan yang telah dikembangkan	-	1 Konten Digital	25.000.000	1 Konten Digital	25.000.000	1 Konten Digital	25.000.000	
		1.01.02.2.02.0050	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	Jumlah peserta pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan yang dilaksanakan	-	100 Orang	25.000.000	100 Orang	25.000.000	100 Orang	25.000.000	
		1.01.02.2.02.0052	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan	3 Dokumen	3 Dokumen	153.886.000	3 Dokumen	153.886.000	3 Dokumen	153.886.000	
		1.01.02.2.02.0054	Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jumlah Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi	-	10 Komunitas	25.000.000	10 Komunitas	25.000.000	10 Komunitas	25.000.000	
		1.01.02.2.02.0055	Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	Jumlah kegiatan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi		2 Kegiatan	100.000.000	2 Kegiatan	100.000.000	2 Kegiatan	100.000.000	



		1.01.02.2. 02.0058	Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik	Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti Proses Belajar	74 Satuan Pendi- kan	74 Satua n Pendi- dikan	175.000.0 00	74 Satua n Pendi- dikan	175.000.0 00	74 Satua n Pendi- dikan	175.000.0 00	
		1.01.02.2. 02.0060	Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan yang dilaksanakan	-	250 Orang	100.000.0 00	250 Orang	100.000.0 00	250 Orang	100.000.0 00	
		1.01.02.2. 02.0061	Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik	Jumlah Buku Teks dan Non Teks yang Diterima Peserta Didik	-	600 Buku	50.000.00 0	600 Buku	50.000.00 0	600 Buku	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 02.0067	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia	27 Paket	10 Paket	450.000.0 00	10 Paket	450.000.0 00	10 Paket	450.000.0 00	
		1.01.02.2. 03	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Persentase Warga Negara Usia 5 - 6 Tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan PAUD (%)	97,20 %	100%	10.369.2 00.000	100%	10.619.2 00.000	100%	10.619.2 00.000	
		1.01.02.2. 03.0015	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada PAUD	5340 Orang	5340 Orang	2.089.000 .000	5340 Orang	2.089.000 .000	5340 Orang	2.089.000 .000	



		1.01.02.2. 03.0016	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi, Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	195 Orang	200 Orang	50.000.000	200 Orang	50.000.000	200 Orang	50.000.000	
		1.01.02.2. 03.0017	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	Jumlah PAUD yang Dilaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen	363 Satuan Pendidikan	363 Satuan Pendidikan	100.000.000	363 Satuan Pendidikan	100.000.000	363 Satuan Pendidikan	100.000.000	
		1.01.02.2. 03.0018	Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah PAUD yang Mengelola Dana BOP	363 Satuan Pendidikan	363 Satuan Pendidikan	7.300.200.000	363 Satuan Pendidikan	7.300.200.000	363 Satuan Pendidikan	7.300.200.000	
		1.01.02.2. 03.0019	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah Tenaga yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOP PAUD	20 Orang	20 Orang	50.000.000	20 Orang	50.000.000	20 Orang	50.000.000	
		1.01.02.2. 03.0022	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	-	30 Orang	50.000.000	30 Orang	50.000.000	30 Orang	50.000.000	



		1.01.02.2. 03.0023	Pengembangan konten digital untuk pendidikan	Jumlah konten digital untuk pendidikan yang telah dikembangkan	-	1 Konte n Digita l	100.000.0 00	1 Konte n Digita l	100.000.0 00	1 Konte n Digita l	100.000.0 00	
		1.01.02.2. 03.0024	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	Jumlah peserta pelatihan penggunaan aplikasi di bidang pendidikan yang dilaksanakan	-	250 Orang	100.000.0 00	250 Orang	100.000.0 00	250 Orang	100.000.0 00	
		1.01.02.2. 03.0026	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan	-	1 Doku men	30.000.00 0	1 Doku men	30.000.00 0	1 Doku men	30.000.00 0	
		1.01.02.2. 03.0029	Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jumlah Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Pendidik yang terfasilitasi	-	10 Komu nitas	50.000.00 0	10 Komu nitas	50.000.00 0	10 Komu nitas	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 03.0034	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Peserta Didik	Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	-	100 Pesert a didik	50.000.00 0	100 Pesert a didik	50.000.00 0	100 Pesert a didik	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 03.0037	Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	Jumlah kegiatan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	-	1 Kegiat an	50.000.00 0	1 Kegiat an	50.000.00 0	1 Kegiat an	50.000.00 0	



		1.01.02.2. 03.0039	Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan yang dilaksanakan	-	100 Orang	50.000.00 0	100 Orang	50.000.00 0	100 Orang	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 03.0046	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik PAUD	Jumlah Alat Praktik dan Peraga PAUD yang Tersedia	-	10 Paket	250.000.0 00	20 Paket	500.000.0 00	20 Paket	500.000.0 00	
		1.01.02.2. 03.0047	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	Jumlah Peserta Didik PAUD yang Mengikuti Proses Belajar	363 Peserta Didik	363 Peserta Didik	50.000.00 0	363 Peserta Didik	50.000.00 0	363 Peserta Didik	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 04	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Persentase Warga Negara Usia 7 - 18 Tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan Kesetaraan (%)	0,42%	100%	1.383.70 0.000	100%	1.383.70 0.000	100%	1.383.70 0.000	
		1.01.02.2. 04.0055	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik Nonformal / Kesetaraan	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/ Kesetaraan yang Tersedia	-	10 Paket	50.000.00 0	10 Paket	50.000.00 0	10 Paket	50.000.00 0	
		1.01.02.2. 04.0015	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi,	42 Orang	100 Orang	50.000.00 0	100 Orang	50.000.00 0	100 Orang	50.000.00 0	



				Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi								
		1.01.02.2.04.0016	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Sekolah Nonformal/Kesetaraan yang Dilaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen	12 Satuan Pendidikan	12 Satuan Pendidikan	25.000.000	12 Satuan Pendidikan	25.000.000	12 Satuan Pendidikan	25.000.000	
		1.01.02.2.04.0017	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Sekolah Nonformal/Kesetaraan yang Mengelola Dana BOP	12 Satuan Pendidikan	12 Satuan Pendidikan	983.700.000	12 Satuan Pendidikan	983.700.000	12 Satuan Pendidikan	983.700.000	
		1.01.02.2.04.0018	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Tenaga yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	-	10 Orang	25.000.000	10 Orang	25.000.000	10 Orang	25.000.000	
		1.01.02.2.04.0024	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan	-	200 Orang	50.000.000	200 Orang	50.000.000	200 Orang	50.000.000	
		1.01.02.2.04.0026	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan	Jumlah peserta pelatihan penggunaan aplikasi di bidang	-	200 Orang	50.000.000	200 Orang	50.000.000	200 Orang	50.000.000	



				pendidikan yang dilaksanakan								
		1.01.02.2.04.0028	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	Jumlah kegiatan sosialisasi dan advokasi kebijakan di bidang Pendidikan yang dilaksanakan	-	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	
		1.01.02.2.04.0031	Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	Jumlah kegiatan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	-	1 Kegiatan	25.000.000	1 Kegiatan	25.000.000	1 Kegiatan	25.000.000	
		1.01.02.2.04.0035	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Peserta Didik	Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	-	150 Peserta Didik	50.000.000	150 Peserta Didik	50.000.000	150 Peserta Didik	50.000.000	
		1.01.02.2.04.0042	Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan yang dilaksanakan	-	125 Orang	30.000.000	125 Orang	30.000.000	125 Orang	30.000.000	
		1.01.02.2.04.0046	Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik	Jumlah Satuan Pendidikan yang Menyelenggarakan Proses Belajar	-	100 Peserta Didik	20.000.000	100 Peserta Didik	20.000.000	100 Peserta Didik	20.000.000	



		1.01.03	PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM	persentase penerapan kurikulum muatan lokal pada jenjang pendidikan dasar	64%	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	
		1.01.03.2.01	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Persentase muatan lokal yang masuk dalam kurikulum	64%	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	
		1.01.03.2.01.0003	Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Jumlah Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar yang Tersedia	-	471 Buku	25.000.000	471 Buku	25.000.000	471 Buku	25.000.000	
		1.01.04	PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	Persentase Peningkatan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	100%	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	
		1.01.04.2.01	Pemerataan Kualitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidik Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Persentase Pemerataan Kualitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidik Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	100%	100%	25.000.000	100%	25.000.000	100%	25.000.000	
		1.01.04.2.01.0001	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1 Dokumen	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	



			Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Satuan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan (Dokumen)								
		1.01.04.2.01.0002	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan		1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	25.000.000	1 Laporan	25.000.000	
Tujuan 3 Meningkatkan kualitas budaya daerah				Persentase Peningkatan Kualitas Budaya Daerah	100%	100%		100%		100%		
	Meningkatnya kualitas budaya daerah			Pembinaan sejarah lokal dan nilai budaya/tradisional dalam daerah	98%	100%		100%		100%		
		2.22.02	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN	Persentase Pengembangan Budaya	100%	100%	200.000.000	100%	200.000.000	100%	200.000.000	



		2.22.02.2.01	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	200.000.000	100%	200.000.000	100%	200.000.000	
		2.22.02.2.01.0001	Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan	Jumlah Objek Pemajuan Kebudayaan yang Dilakukan Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan (Objek)	20 Objek	10 Objek	50.000.000	10 Objek	50.000.000	10 Objek	50.000.000	
		2.22.02.2.01.0002	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	Jumlah Peserta Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan (Orang)	100 Orang	300 Orang	150.000.000	300 Orang	150.000.000	300 Orang	150.000.000	
		2.22.04	PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH	Persentase Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Dalam daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	135.000.000	100%	135.000.000	100%	135.000.000	
		2.22.04.2.01	Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pelaksanaan Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	135.000.000	100%	135.000.000	100%	135.000.000	



		2.22.04.2. 01.0001	Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota	Jumlah Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Provinsi yang Diberdayakan (Orang)	20 Orang	50 Orang	35.000.00 0	50 Orang	35.000.00 0	50 Orang	35.000.00 0	
		2.22.04.2. 01.0002	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Sejarah	Jumlah Sarana dan Prasarana Pembinaan Sejarah (Unit)	1 Unit	1 Unit	50.000.00 0	1 Unit	50.000.00 0	1 Unit	50.000.00 0	
		2.22.04.2. 01.0003	Peningkatan Akses Masyarakat Terhadap Data dan Informasi Sejarah	Jumlah Dokumen Data dan Informasi Sejarah yang Dapat Diakses Masyarakat	-	1 Doku men	50.000.00 0	1 Doku men	50.000.00 0	1 Doku men	50.000.00 0	
	Meningk atnya kualitas budaya daerah			Pelestarian kesenian tradisional yang masyarakat pelakunya dalam daerah	100%	100%		100%		100%		
		2.22.03	PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL	Persentase Pengembangan Kesenian Tradisional	100%	100%	125.000. 000	100%	175.000. 000	100%	175.000. 000	
		2.22.03.2. 01	Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	125.000. 000	100%	175.000. 000	100%	175.000. 000	
		2.22.03.2. 01.0001	Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia	Jumlah Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional yang	150 Orang	100 Orang	75.000.00 0	100 Orang	75.000.00 0	100 Orang	75.000.00 0	



			Kesenian Tradisional	Mendapat Pendidikan dan Pelatihan (Ditingkatkan Kompetensinya) (Orang)								
		2.22.03.2.01.0003	Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional	Jumlah Lembaga Kesenian Tradisional yang Ditingkatkan Kapasitasnya (Lembaga)	12 Lembaga	5 Lembaga	50.000.000	10 Lembaga	100.000.000	10 Lembaga	100.000.000	
	Meningkatnya kualitas budaya daerah			Pelestarian, pengelolaan cagar budaya dan museum dalam daerah	98%	100%		100%		100%		
		2.22.05	PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA	Persentase Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	100%	100%	335.000.000	100%	435.000.000	100%	435.000.000	
		2.22.05.2.01	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	Persentase Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	100%	100%	150.000.000	100%	250.000.000	100%	250.000.000	
		2.22.05.2.01.0001	Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya	Jumlah Objek Diduga Cagar Budaya yang Didaftarkan	20 Objek	30 Objek	100.000.000	30 Objek	100.000.000	30 Objek	100.000.000	
		2.22.05.2.01.0002	Penetapan Cagar Budaya	Jumlah Objek Cagar Budaya yang Ditetapkan	-	10 Objek	50.000.000	30 Objek	150.000.000	30 Objek	150.000.000	



		2.22.05.2.02	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	100%	100%	185.000.000	100%	185.000.000	100%	185.000.000	
		2.22.05.2.02.0001	Pelindungan Cagar Budaya	Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dilindungi	20 Objek	25 Objek	75.000.000	25 Objek	75.000.000	25 Objek	75.000.000	
		2.22.05.2.02.0002	Pengembangan Cagar Budaya	Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dikembangkan	-	10 Objek	50.000.000	10 Objek	50.000.000	10 Objek	50.000.000	
		2.22.05.2.02.0003	Pemanfaatan Cagar Budaya	Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dimanfaatkan	-	5 Objek	60.000.000	5 Objek	60.000.000	5 Objek	60.000.000	
		2.22.06	PROGRAM PENGELOLAAN PERMUSEUMAN	Persentase sarana dan prasarana museum yang terpelihara	100%	100%	150.000.000	100%	215.000.000	100%	215.000.000	
		2.22.06.2.01	Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota	cakupan sarana dan parasarana museum yang dikelola	100%	100%	150.000.000	100%	215.000.000	100%	215.000.000	
		2.22.06.2.01.0001	Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Koleksi Secara Terpadu	Jumlah Koleksi Museum yang Dilakukan Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Koleksi Secara Terpadu	-	1 Unit	25.000.000	1 Unit	35.000.000	1 Unit	35.000.000	
		2.22.06.2.01.0002	Pembinaan dan Peningkatan Mutu dan Kapasitas Sumber Daya	Jumlah Sumber Daya Manusia Permuseuman yang Ditingkatkan	-	50 Orang	25.000.000	100 Orang	50.000.000	100 Orang	50.000.000	



			Manusia Permuseuman	Mutu dan Kapasitasnya								
		2.22.06.2. 01.0003	Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum	Jumlah Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum	1 Unit	1 Unit	25.000.00 0	2 Unit	35.000.00 0	2 Unit	35.000.00 0	
		2.22.06.2. 01.0004	Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum	Jumlah Sarana dan Prasarana Museum yang Tersedia dan Terpelihara	-	1 Unit	25.000.00 0	2 Unit	45.000.00 0	2 Unit	45.000.00 0	
		2.22.06.2. 01.0005	Revitalisasi Sarana dan Prasarana Museum	Jumlah Sarana dan Prasarana Museum yang Direvitalisasi	-	1 Unit	50.000.00 0	1 Unit	50.000.00 0	1 Unit	50.000.00 0	
JUMAH							349.860. 115.975		351.962. 781.425		351.962. 781.425	





BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan disusun berdasarkan RPJMD Kabupaten Wajo tahun 2025-2026 , Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2019- 2024 , RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2018-2023 , serta Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang tertuang dalam empat program meliputi :

1. Program Pengelolaan Pendidikan ;
2. Program Pengembangan Kurikulum;
3. Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
4. Program Pengendalian Perizinan Pendidikan;
5. Program Pengembangan Kebudayaan;
6. Program Pengembangan Kesenian Tradisional;
7. Program Pembinaan Sejarah;
8. Program Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya;
9. Program Pengelolaan Permeseuman.

Indikator kinerja Dinas Pendidikan dan kebudayaan secara lengkap dapat dipaparkan pada Tabel 7.1 di bawah ini:



Tabel 7.1
Penetapan Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
		Tahun 2023	Tahun 2025	Tahun 2026	
-1	-2	-3	-4	-5	-6
1	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah		100%	100%	100%
2	Angka Partisipasi Sekolah (APS)		100%	100%	100%
3	Rerata kompetensi literasi dan numerasi		65%	70%	70%
4	Indeks iklim keamanan, kebhinekaan, dan inklusivitas		80%	85%	85%
5	Pembinaan sejarah lokal dan nilai budaya/tradisional		100%	100%	100%
6	Pelestarian kesenian tradisional yang masyarakat pelakunya dalam daerah		100%	100%	100%
7	Pelestarian, pengelolaan cagar budaya dan museum dalam daerah		100%	100%	100%





BAB VIII PENUTUP

Renstra Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2025-2026 disusun berdasarkan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Wajo Tahun 2025- 2026, Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2019-2024, RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan tahun 2023- 2026 , serta Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis. Pada proses penyusunan Renstra berbagai cara telah ditempuh termasuk mengakomodir berbagai masukan demi ketercapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Wali Kabupaten Wajo.

Meskipun berbagai hal telah ditempuh, namun kami menyadari bahwa Renstra ini belum sempurna, sehingga masukan dan kritikan yang konstruktif sangat kami harapkan demi kesempurnaan renstra ini ke depan.



