



LKjIP

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

2022

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN WAJO

DINAS PENDIDIKAN

DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN WAJO

DISDIKBUD

Jl. Jend Ahmad Yani No 27 Sengkang, Paddupa, Tempe,
Kabupaten Wajo, Sulawesi Selatan 90914

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022 dapat diselesaikan.

Penyusunan (LKjIP) ini sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yang mana LKjIP merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran.

Melihat pada kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022, yang menunjukkan pencapaian kinerjanya adalah Sangat tinggi, hal ini dapat dimaknai bahwa gambaran secara menyeluruh penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi yang menjadi wewenang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo telah dilaksanakan secara optimal. Walaupun dalam prosesnya masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum maksimal sebagaimana target yang telah ditetapkan.

Hasil kinerja tahun ini menjadi sarana evaluasi kinerja kedepan, agar target kinerja yang telah ditetapkan dapat dicapai secara efektif dan efisien baik ditinjau dari segi perencanaan, pelaksanaan, penganggaran maupun monitoring dan evaluasi pelaksanaannya. Semoga kerja keras ini senantiasa dapat ditingkatkan pada masa-masa mendatang.

Sengkang, 16 Januari 2023

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN WAJO,**



Drs. F A I S A L

Pangkat :Pembina TK. I

NIP. 19650712 199003 1 015

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dalam rangka menindak lanjuti tuntutan reformasi yang menghendaki terlaksananya Pemerintahan yang bertanggungjawab dan bebas dari pengaruh Korupsi, Kolusi dan Nepotisme maka pemerintah telah mengakomodir tuntutan tersebut dalam Ketetapan MPR RI Nomor XI/MPR/1998 dan Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999, tentang penyelenggaraan negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Kemudian ditindak lanjuti dengan Inpres Nomor 29 Tahun 2014 yang mewajibkan Pemerintah Daerah menyusun LKjIP setiap tahun. Dalam rangka memenuhi kewajiban tersebut Pemerintah Kabupaten Wajo menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 yang mengacu kepada pedoman penyusunan LKjIP yang diterbitkan oleh Lembaga Administrasi Negara (LAN). Kinerja yang diukur dalam LKjIP ini didasarkan pada RENSTRA, RPJP , RPJMD, dan RKPD Kabupaten Wajo.

Dari hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa, kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022, bertitik tolak terhadap 4 sasaran stratejik, 5 program stratejik yang implementasinya direalisasikan dalam 17 kegiatan stratejik dan 93 sub Kegiatan. Secara umum tingkat capaian kinerja kegiatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022 mencapai **100%** dan Realisasi Anggaran mencapai **95,01%**.

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iii
DAFTAR ISI	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang.....	I-1
B. Gambaran Umum Organisasi	I-2
C. Permasalahan Organisasi.....	I-23
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Rencana Strategis	II-25
1. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	II-26
2. Publikasi.....	II-27
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2021	II-28
1. Rekapitulasi PK Kepala Perangkat Daerah (Jabatan Tinggi Pratama), Pejabat Administrator dan Pengawas	II-29
2. Publikasi.....	II-46
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Kinerja Organisasi	III-47
1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi.....	III-48
2. Perbandingan Antara Realisasi dan Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021 dan Tahun 2020	III-65
3. Perbandingan Realisasi dan Target Renstra Perangkat Daerah	III-67
4. Perbandingan Realisasi Kerja Tahun ini Dengan Standar Nasional Jika Ada	III-68
5. Analisa Penyebab Peningkatan /Penurunan Kinerja dan Solusi	III-69
6. Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	III-70
7. Analisis Evaluasi Program/Kegiatan	III-79
B. Realisasi Anggaran	III-88
1. Realisasi Anggaran	III-89
2. Rasio Belanja Terhadap Sasaran Perangkat Daerah...	III-105
3. Rasio Belanja Terhadap Sasaran RPJMD.....	III-113

BAB IV PENUTUP

A. Latar Belakang.....	IV-118
B. Gambaran Umum Organisasi.....	IV-119

LAMPIRAN:

1. Bukti Pendukung :

1. [PK Perubahan Tahun 2022](#)
2. [Rekapitulasi Anggaran Belanja \(DPPA Perubahan\)](#)
3. IKK



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) menuntut adanya sinergitas antara proses perencanaan, pengukuran, pelaporan sampai evaluasi dan pemanfaatan informasi kinerja untuk selanjutnya dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang wajib disusun oleh Instansi Pemerintah baik di tingkat pusat maupun daerah.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2022 sebagai implementasi Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi lembaga serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan. Dalam LKjIP, disajikan keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan untuk tahun 2022.

Dengan disusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022, diharapkan dapat:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh



- Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo;
2. Menjadi upaya perbaikan berkesinambungan bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo untuk meningkatkan kinerjanya;
 3. Menjadi bahan acuan bagi pimpinan dan seluruh jajaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam menyusun program di tahun berikutnya sehingga dapat dirancang dengan lebih fokus, efektif, efisien, terukur, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
 4. Menjadikan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sebagai instansi pemerintah yang akuntabel dan transparan sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya;
 5. Mewujudkan partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan daerah;
 6. Menjadi masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja instansi pemerintah guna terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah;
 7. Memelihara kepercayaan masyarakat kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo di dalam melaksanakan program/kegiatan yang berorientasi pada peningkatan kesejahteraan masyarakat.

B. Gambaran Umum Organisasi

1. Tugas dan Fungsi Organisasi

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam menjalankan tugas dan fungsi, ditetapkan atas dasar Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 1 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan

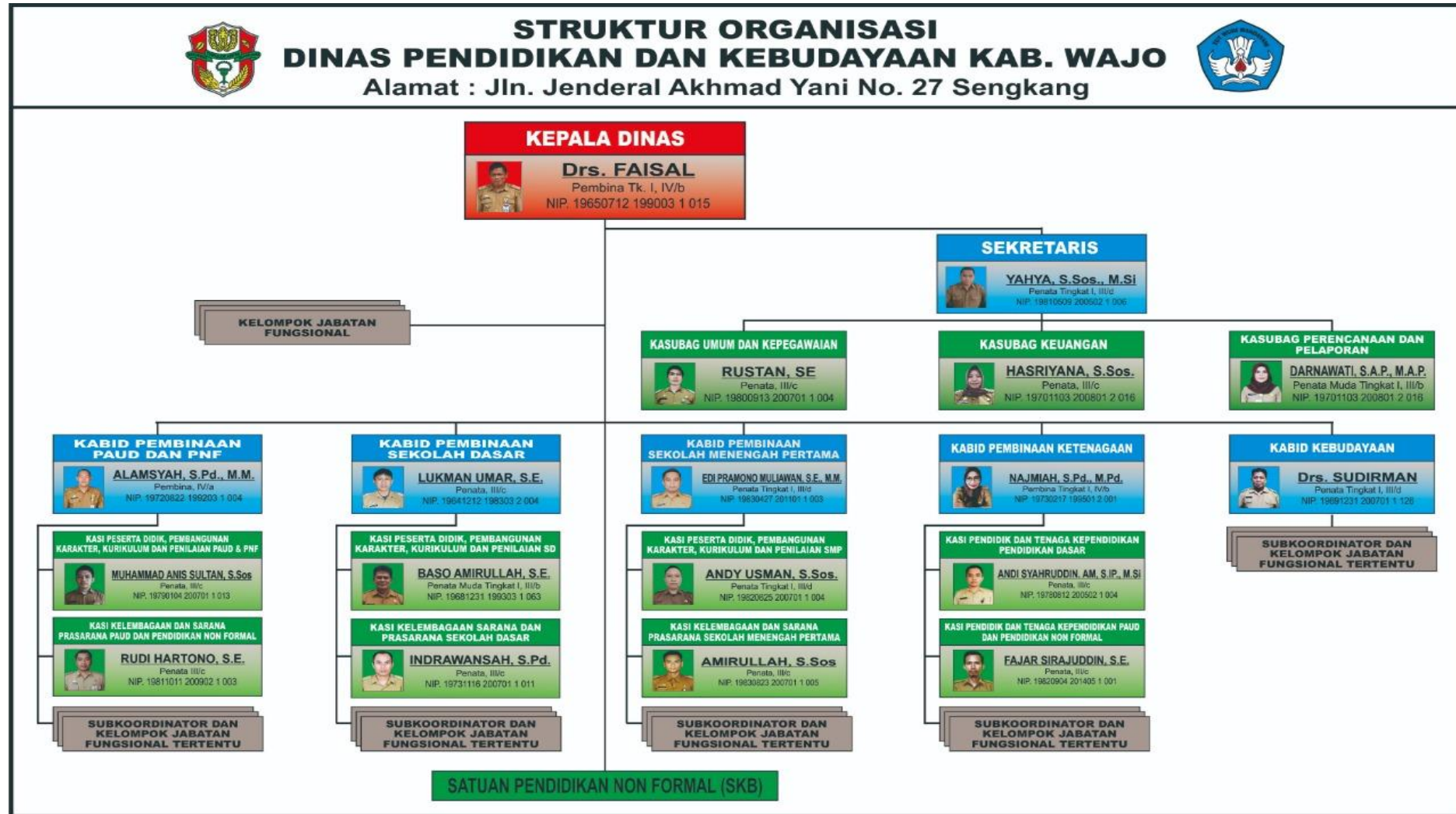


Peraturan Bupati Wajo Nomor 171 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Wajo Nomor 55 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Rincian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo adalah salah satu Dinas Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Wajo yang merupakan unsur pelaksana otonomi daerah, di pimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.



Gambar 1
Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kabupaten Wajo





Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo terdiri dari 1 unit Eselon II, 6 unit Eselon III yang terdiri dari 1 sekretariat, 5 bidang, dan 11 unit Eselon IV yang terdiri dari 3 Sub Bagian dan 8 Seksi serta Kelompok Fungsional. Masing- masing unit kerja memiliki tugas, fungsi dan rincian tugas yang dijabarkan lebih rinci sebagai berikut :

1.1. Kepala Dinas

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

Fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan dinas;
- 2) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dinas;
- 3) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dinas.

1.2. Sekretaris

Tugas Pokok: Melaksanakan pelayanan teknis, administratif dan koordinasi pelaksanaan tugas bagian keuangan dan barang milik daerah, umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi kepada semua unit di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.

Fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, administrasi keuangan dan barang milik daerah;
- 2) Penyelenggaraan kebijakan administrasi umum;
- 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan subbagian;
- 4) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan subbagian.



1.1.1. Sub Bagian Keuangan;

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

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.

1.1.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

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

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- 2) Pelaksanaan kebijakan sub bagian umum dan kepegawaian;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif sub bagian umum dan kepegawaian.

1.1.3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan

Tugas Pokok: Melaksanakan pengumpulan, pengolahan dan penyajian data, penyusunan rencana dan program pembangunan bidang



serta evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan capaian kinerja.

Fungsi :

- 1) Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan penyusunan rencana program kerja, rencana anggaran;
- 2) Penyiapan bahan pelaksanaan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan;
- 3) Penyiapan bahan dan penyusunan laporan kinerja kegiatan sub bagian perencanaan dan pelaporan;
- 4) Penyiapan bahan pengelolaan data dan informasi sub bagian perencanaan dan pelaporan.

1.3. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal

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

Fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 2) Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 4) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.



1.3.1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal;

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

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi kurikulum dan penilaian;
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi kurikulum dan penilaian;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian;
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kurikulum dan penilaian.

1.3.2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal;

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

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kelembagaan dan sarana prasarana.



1.3.3. Pejabat Fungsional Penyetaraan;

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

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi peserta didik dan pembangunan karakter.

1.4. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD)

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

Fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis bidang pembinaan sekolah dasar;
- 2) Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pembinaan sekolah dasar;
- 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pembinaan sekolah dasar; dan
- 4) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pembinaan sekolah dasar.

**1.4.1. Seksi Kurikulum dan Penilaian SD;**

Tugas Pokok : Melaksanakan penyusunan dan pengembangan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi kurikulum dan penilaian;
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi kurikulum dan penilaian;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian;
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kurikulum dan penilaian.

1.4.2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SD;

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

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kelembagaan dan sarana prasarana.

1.4.3. Pejabat Fungsional Penyetaraan;

Tugas Pokok: Melaksanakan pembinaan kesiswaan dan pengembangan karakter peserta didik Sekolah Dasar.



Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi peserta didik dan pembangunan karakter.

1.5. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)

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

Fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis bidang pembinaan sekolah menengah pertama;
- 2) Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pembinaan sekolah menengah pertama;
- 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pembinaan sekolah menengah pertama; dan
- 4) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang pembinaan sekolah menengah pertama.

**1.5.1. Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP;**

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

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi kurikulum dan penilaian;
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi kurikulum dan penilaian;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kurikulum dan penilaian;

1.5.2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana SMP;

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

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kelembagaan dan sarana prasarana;

1.5.3. Pejabat Fungsional Penyetaraan;

Tugas Pokok : Melaksanakan pembinaan peserta didik dan pengembangan karakter peserta didik sekolah menengah pertama.

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi peserta didik dan



- pembangunan karakter;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi peserta didik dan pembangunan karakter;
 - 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi peserta didik dan pembangunan karakter.

1.6. Bidang Kebudayaan

Tugas Pokok: Melaksanakan penyiapan perumusan, menyusun, mengkoordinasikan, monitoring, mengevaluasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis bidang kebudayaan;
- 2) Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang kebudayaan;
- 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang kebudayaan;
- 4) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang kebudayaan.

1.6.1. Pejabat Fungsional Penyetaraan

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

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi cagar budaya dan permuseuman;
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi cagar budaya dan permuseuman;



- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi cagar budaya dan permuseuman;
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi cagar budaya dan permuseuman.

1.6.2. Pejabat Fungsional Penyetaraan

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

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi Sejarah dan Tradisi;
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi sejarah dan tradisi;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi sejarah dan tradisi;
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi sejarah dan tradisi.

Pejabat Fungsional Penyetaraan

Tugas Pokok : Melaksanakan pelestarian nilai seni yang berkembang di daerah.

Fungsi :

- 5) Penyusunan rencana kegiatan seksi kesenian;
- 6) Pelaksanaan kebijakan seksi kesenian;
- 7) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi kesenian;
- 8) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi kesenian

1.7. Bidang Ketenagaan

Tugas Pokok : 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.

Fungsi :

- 1) Penyusunan kebijakan teknis bidang pembinaan ketenagaan;
- 2) Penyelenggaraan program dan kegiatan bidang pembinaan ketenagaan;
- 3) Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang pembinaan ketenagaan;
- 4) Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dalam lingkup bidang pembinaan ketenagaan.

1.7.1. Pejabat Fungsional Penyetaraan;

Tugas Pokok: Melaksanakan pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan nonformal;

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.



1.7.2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar

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

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar;
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar;
- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar.

1.7.3. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;

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

Fungsi :

- 1) Penyusunan rencana kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama;
- 2) Pelaksanaan kebijakan seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama;
- 3) Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan



seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah menengah pertama;

- 4) Pelaksanaan pembinaan secara intensif seksi pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan sekolah dasar.

2. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi, karena kinerja sumber daya manusia akan menentukan tingkat kinerja instansi tersebut.

Sumber daya manusia yang dimiliki Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo terdiri atas Pegawai Negeri Sipil (PNS), dan Non PNS. Sumber daya manusia tersebut secara kuantitatif maupun kualitatif belum cukup memadai dalam mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo menyelenggarakan 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 yang ada, maka pendistribusian tidak lagi berdasarkan pada kualifikasi yang dibutuhkan jabatan.

Jumlah PNS lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo pada kondisi 31 Desember 2022 sebanyak 147 orang ditambah 71 orang Non PNS.



Tabel 1.1.
Jumlah Pegawai, Pengawas, Penilik
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wajo (per 31 Desember 2022)

No.	Lokasi	Jumlah PNS	Jumlah Non PNS
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		
	- Pegawai Struktural	48	83
	- Pegawai Fungsional Penyetaraan	5	-
	- Pegawai Fungsional Pengawas	64	0
	- Pegawai Fungsional Penilik	30	0
	Jumlah Total A + B	147	71
<i>Sumber :</i>	<i>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022</i>		

Tabel 1.2.
Kualifikasi Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wajo berdasarkan Pendidikan (per 31 Desember
2022)

No.	Lokasi	Jumlah PNS	Jumlah Non PNS
(1)	(2)	(3)	(4)
1	S3	1	-
2	S2	49	2
3	S1	88	53
4	Diploma	1	-
5	SMA	8	16
	Jumlah	147	71
<i>Sumber :</i>	<i>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022</i>		



Tabel 1.3.
Kualifikasi Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wajoberdasarkan Golongan/Pangkat (per 31
Desember 2022)

No.	Golongan/ Pangkat	Laki- Laki	Perempu- an	Jumla- h PNS
(1)	(2)	(3)	(4)	(4)
1	Golongan IV	50	43	93
2	Golongan III	25	24	49
3	Golongan II	4	1	5
4	Golongan I	-	-	-
Jumlah				147
<i>Sumber :</i>	<i>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022</i>			

Tabel 1.4.
Kualifikasi Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wajoberdasarkan Jabatan

No.	Loka- si	Laki- Laki	Perempu- an	Jumlah PNS
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Eselon II	1	0	1
2	Eselon III	4	1	5
3	Eselon IV	8	2	10
4	Fungsional	54	45	99
5	Staf Pelaksana	11	21	32
Jumlah		78	69	147
<i>Sumber :</i>	<i>Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022</i>			

3. Sarana dan Prasarana Organisasi

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 adalah sebuah gedung kantor dengan luas bangunan 1.350 m² dan sebuah masjid dengan luas 128 m², beralamat di Jalan Jenderal Akhmad Yani No. 27, Kelurahan Paduppa, Kecamatan Tempe, Kabupaten Wajo Sulawesi Selatan.



Berdasarkan data pengelolaan barang tahun 2022, jumlah sarana dan prasarana tercantum pada Tabel 1.5.

Tabel. 1.5.
Sarana dan Prasarana
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo

NO.	JENIS BARANG/NAMA BARANG	VOLUME/SATUAN	THN 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	2104	Baik
5	Sepeda Motor	120	2004	Baik
6	Filing cabinet	61	2005	Baik
7	Kursi Rapat	284	2016	Baik
8	Junifer Router	1	2006	Baik
9	Kursi Bundar	2	2016	Baik
10	Kursi Tamu	10	2016	Baik
11	Kulkas	1	2016	Baik
12	Kompor 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	Msn pemotong kertas	1	2017	Baik
25	Faximile	2	2014	Baik
26	Meja Telephone	1	2012	Baik
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



NO.	JENIS BARANG/NAMA BARANG	VOLUME/SATUAN	THN PENGADAAN	KONDISI
1	2	3	4	5
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	Baik
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 Oll 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	3	2022	Baik

2) **Besaran Belanja Organisasi**

NO	URAIAN	ANGGARAN		KET
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	
1	2	3	4	5
	BELANJA DAERAH	341.391.311.410,00	339.015.206.155,00	
1.	BELANJA OPERASI	290.565.054.610,00	273.717.224.890,00	
	Belanja Pegawai	231.640.378.971,00	231.792.735.551,00	
	Belanja Barang dan Jasa	28.979.567.795,00	30.420.759.117,00	
	Belanja Hibah	8.161.550.000,00	8.513.500.000,00	
2.	BELANJA MODAL	50.826.256.800,00	65.297.981.265,00	
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	17.836.241.720,00	19.232.419.853,00	
	Belanja Modal Gedung Dan Bangunan	35.756.011.683,00	36.307.382.383,00	
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	4.885.372.710,00	4.869.153.963,00	
	SURPLUS/DEFISIT	327.259.122.879,00	331.135.950.867,00	



C. Permasalahan Organisasi

Informasi akan potensi permasalahan yang dihadapi organisasi merupakan dasar untuk merumuskan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah yang menggambarkan kesenjangan antara kinerja pelayanan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan, serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan kondisi riil saat penyusunan perencanaan. Potensi permasalahan organisasi pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Permasalahan organisasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam menjalankan tugas dan fungsi serta pelaksanaan program dan kegiatan sebagai berikut :

i. Permasalahan Internal Organisasi

- 1) Kurangnya sumber daya manusia di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo baik secara kuantitas maupun kualitas.
- 2) Rendahnya kompetensi aparatur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.
- 3) Sarana dan prasarana penunjang dalam pelaksanaan tugas dan fungsi yang masih Minim.
- 4) Lemahnya koordinasi lintas SKPD Teknis terkait.
- 5) Indikator Standar Pelayanan Minimal (SPM) dan Standar Nasional Pendidikan (SNP) berdasarkan regulasi belum terpenuhi secara totalitas.
- 6) APBD Kabupaten Wajo dengan persentase 20 persen untuk Pendidikan tidak semuanya masuk DPA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.



ii. Permasalahan Eksternal Organisasi

a. Akses Pendidikan

- 1) Masih ada warga yang belum menuntaskan pendidikan menengah;
- 2) Masih terdapat anak putus sekolah karena alasan pendanaan dan non pendanaan;
- 3) Sistem zonasi akan mengurangi capaian APK/APM.

b. Mutu Pendidikan

- 1) Belum semua sekolah memenuhi Standar Nasional Pendidikan (SNP);
- 2) Kesenjangan kompetensi siswa antar sekolah;
- 3) Kekurangan jumlah pendidik dan tenaga kependidikan;
- 4) Persebaran pendidik belum proporsional;
- 5) Masih ada pendidik dan tenaga kependidikan yang belum memenuhi kualifikasi;
- 6) Tuntutan kesetaraan mutu lembaga pendidikan nonformal;
- 7) Masih sering terjadi perundungan pada pelajar.

c. Pengelolaan Pendidikan

- 1) Tidak konsisten dan benturan antar regulasi pendidikan;
- 2) Lemahnya manajemen sekolah;
- 3) Kompetisi antar kabupaten/kota dalam pengelolaan pendidikan.

d. Pengembangan Kebudayaan

- 1) Masih rendahnya frekuensi pelaksanaan festival budaya daerah;
- 2) Masih kurangnya cagar budaya yang direvitalisasi;
- 3) Pembinaan terhadap kelompok masyarakat untuk mengembangkan dan melestarikan kebudayaan belum optimal.



BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS

Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024 memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang harus dicapai dalam lima (5) tahun sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Wajo, Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo menjadi dasar dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) tiap tahun.

Dalam penetapan tujuan dan sasaran pada umumnya didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Sedangkan sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata. Tujuan dan sasaran pada hakekatnya merupakan arahan bagi pelaksanaan setiap kegiatan dalam mendukung pelaksanaan visi dan misi Kabupaten Wajo. Adapun tujuan yang ingin dicapai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam mendukung visi dan misi adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah
2. Meningkatkan Kualitas dan Aksesibilitas Pendidikan

Tujuan tersebut menunjukkan peran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah dan Meningkatkan Kualitas dan Aksesibilitas Pendidikan serta Penguatan dan Pengembangan Kebudayaan Daerah.

Untuk mewujudkan tujuan tersebut diatas, ditetapkan sasaran pencapaian tujuan sebagai berikut :

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

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo mempunyai tujuan dan Sasaran dalam mendukung Indikator Kinerja



Utama Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (IKU RPJMD) Tahun 2019-2024. Adapun Tujuan dan Sasaran dapat dilihat pada tabel 2.1 sebagai berikut:

1. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

**TABEL 2.1 RENCANA STRATEGIS
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB. WAJO
TAHUN 2022**

IKU RPJMD	Target RPJMD Tahun 2022	Tujuan/Sasaran Perangkat Daerah	Indikator	Target Tujuan/Sasaran Perangkat Daerah Tahun 2022
1	2	3	4	5
Meningkatkan kualitas reformasi birokrasi pemerintah daerah termasuk pemerintah desa Indikator : (Indeks Reformasi Birokrasi)	BB	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah	Nilai Sakip perangkat daerah	BB
	100%	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	100%
Meningkatnya kualitas hidup manusia dan kehidupan manusia Indikator : Indeks Pembangunan Manusia	8,2 Tahun	Meningkatkan Kualitas dan Aksesibilitas Pendidikan	Angka Rata - Rata Lama Sekolah	7, 92 Tahun
			Rata - Rata Persentase Capaian Indikator SPM Pendidikan	100%
	100%	Meningkatnya Kualitas pendidikan dasar dan Paud	Angka Lulusan SD dan SMP	100%
	100%	Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan Dasar dan PAUD	Angka partisipasi Kasar SD, SMP dan PAUD	SD = 105 SMP = 108 PAUD = 60,80
			Angka partisipasi Murni SD, SMP dan PAUD	SD = 100 SMP = 100 PAUD= 64
	100%	Penguatan dan pengembangan Kebudayaan	Persentase capain pengembangan budaya	100%
	100%	Penyelenggaraan festival dan revitalisasi cagar budaya	Persentase peningkatan Lembaga adat/sanggar budaya yang aktif	100%
	100%		Persentase peningkatan jumlah tradisi/cagar budaya yang dilestarikan	100%



2. Publikasi

The screenshot shows the e-SAKIP REVUI web application interface. The browser address bar displays `esr.menpan.go.id/index.php/docs/renstra`. The application header includes the logo and the text "e-SAKIP REVUI". A sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Dokumen SAKIP, Renstra, IKU, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja, Lainnya, Pengaturan, and FAQ. The main content area features an "UPLOAD DOC" button, a search filter for "Tahun" set to "All", a "CARI" button, and a "10 records per page" dropdown. Below this is a table with the following data:

No	Username	Unit Kerja	Tgl Upload	Dokumen	Ket	Tanggapan
1	disdikbud.kab.wajo	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	31 Jan 2023 14:32		PERUBAHAN RENSTRA DISDIKBUD 2019-2024	
2	disdikbud.kab.wajo	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	21 Feb 2022 15:35		PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2019-2024	
3	disdikbud.kab.wajo	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	25 Aug 2021 17:32		RENSTRA DISDIKBUD Tahun 2019-2024	
4	disdikbud.kab.wajo	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	07 Apr 2021 13:30		RENSTRA DISDIKBUD 2019-2024	
5	disdikbud.kab.wajo	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	02 Apr 2020 08:30		Restra 2019-2020	

The bottom of the screenshot shows a Windows taskbar with the date and time "15:37 31/01/2023" and the location "27°C Berawan".



B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Perjanjian Kinerja pada dasarnya merupakan kontrak kinerja yang telah diperjanjikan antara atasan dan bawahan selama satu tahun dengan kinerja yang terukur dan dapat dicapai, maka target kinerja yang dijanjikan harus berkualitas *outcome* disamping output dan harus ada saling keterkaitan dari tahun-tahun sebelumnya sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan disusunnya perjanjian kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara atasan dan bawahan untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan /kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
4. Sebagai dasar dalam penetapan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).

Dalam mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, efisien, transparan dan akuntabel serta berorientasi hasil, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo memiliki 5 Program dan 17 Kegiatan serta 93 Sub Kegiatan pada Tahun 2022 dengan pagu anggaran **Rp. 331.135.950.867** dan Realisasi Anggaran sebesar **Rp. 314.611.642.080.,**



1. Rekapitulasi PK Kepala Perangkat Daerah (Jabatan Tinggi Pratama), Pejabat Administrator dan Penagawas

**TABEL 2.2 REKAPITULASI PERJANJIAN KINERJA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB. WAJO
TAHUN 2021**

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Perangkat Daerah	Indikator	Target Tahun 2022		Target Pagu Tahun 2022		Penanggung Jawab	
			Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Sebelum Perubahan	Setelah Perubahan	Nama	Jabatan
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	100%	100%	220,907,258,771	221,946,276,351	Drs. FAISAL	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rata - Rata Realisasi Kegiatan Perangkat Daerah	100%	100%	220,907,258,771	221,946,276,351	YAHYA,S.Sos.,M.Si	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi kinerja perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan	100%	100%	140,623,200	132,507,200	YAHYA,S.Sos.,M.Si	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun tepat waktu	6 Dokumen	6 Dokumen	24,087,000	27,487,000	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan



2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-PD yang disusun tepat waktu	27 Dokumen	1 Dokumen	17,174,000	12,960,000	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-PD yang disusun tepat waktu	27 Dokumen	1 Dokumen	16,356,000	9,054,000	BESSE LILY ANDRIYANI, S. Sos	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-PD	15 Dokumen	1 Dokumen	9,966,000	9,966,000	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-PD	15 Dokumen	1 Dokumen	9,743,000	9,743,000	BESSE LILY ANDRIYANI, S. Sos	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Capaian dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD	1 Laporan	1 Laporan	6,304,000	6,304,000	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat	16 Laporan	16 Laporan	56,993,200	56,993,200	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
2	Admistrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan PD Tepat Waktu	100%	100%	219,148,984,971	220,127,931,551	YAHYA,S.Sos.,M.Si	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang tersedia Gaji dan Tunjangannya (Orang/Bulan)	12 bulan	84000 Orang	219,135,984,971	220,114,931,551	HASRIYANA, S. Sos	Kepala Sub Bagian Keuangan
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun PD	5 Laporan	5 Laporan	5,000,000	5,000,000	HASRIYANA, S. Sos	Kepala Sub Bagian Keuangan
10	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	12 Bulan	12 Laporan	8,000,000	8,000,000	HASRIYANA, S. Sos	Kepala Sub Bagian Keuangan



3	Admistrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase BMD yang Diadministrasi sesuai standar	100%	100%	13,127,000	13,127,000	H. MAHMUD, S.Pd.,M.Pd	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
11	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah BMD-PD yang diamankan serta dokumen Penghapusan Aset pada satuan Pendidikan (Dokumen)	1 Dokumen	1 Dokumen	13,127,000	13,127,000	HASRIYANA, S. Sos	Kepala Sub Bagian Keuangan
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pegawai PD yang dilayani	100%	100%	134,991,000	134,991,000	H. MAHMUD, S.Pd.,M.Pd	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
12	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah guru yang menerima DUPAK (Orang)	12 Bulan	50 Orang	10,000,000	10,000,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
13	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Peserta Sosialisasi SKP (Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019) (Permenpan Nomor 8 Tahun 2021)	600 Orang	600 Orang	37,491,000	37,491,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
14	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Pegawai Mengikuti Bimtek (Orang)	19 Orang	19 Orang	87,500,000	87,500,000	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase administrasi umum PD berjalan sesuai standar	100%	100%	732,335,000	795,567,000	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
15	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan (Jenis)	12 Bulan	5 Jenis	50,000,000	50,000,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
16	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis barang cetak dan penggandaan yang disediakan (Jenis)	12 Bulan	4 Jenis	5,000,000	5,000,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



17	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Penyediaan Kolom Advertorial	12 Bulan	2 Kolom	17,500,000	17,500,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
		Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan (bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan)	12 Bahan bacaan	12 Bahan bacaan	15,000,000	15,000,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
		Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan (bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan)		100 Exemplar		10,000,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
18	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Frekuensi Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi serta Perjalanan Dinas ke Dalam dan Luar Daerah	120 Kali	120 Kali	537,117,000	577,217,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
19	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	jumlah laporan online yang diselesaikan tepat waktu	12 Laporan	12 Laporan	7,372,000	10,816,000	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
		Jumlah Laporan pengelolaan data pokok pendidikan (Laporan)	12 Bulan	12 Laporan	30,346,000	40,034,000	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
		Jumlah data Data Base Pendidikan yang dibuat	1 Data Base	1 Data Base	70,000,000	70,000,000	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi	100%	100%	50,064,000	89,649,000	H. MAHMUD, S.Pd.,M.Pd	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
20	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan (Unit)	9 Unit	6 Unit	50,064,000	89,649,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang urusan yang tersedia	100%	100%	621,363,600	610,363,600	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
21	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat keluar (Exampler)	7500 exemplar	7500 exemplar	5,000,000	5,000,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
		Jumlah ATK yang disediakan (Jenis)	10 Jenis	10 Jenis	10,363,600	10,363,600	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
22	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah satuan jasa komunikasi, jasa sumberdaya air dan jasa listrik yang dipakai (Kali)	12 Kali	12 Kali	151,000,000	151,000,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
23	Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	Jumlah Non PNS yang disediakan Gajinya (orang/Bulan)	70 Orang	996 Orang	450,000,000	439,000,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
		Jumlah ASN dan Tamu yang Terpenuhi Penyediaan Makanan dan Minuman) (Orang)	12 Bulan	100 Orang	5,000,000	5,000,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD penunjang urusan yang terpelihara	100%	100%	65,770,000	42,140,000	H. MAHMUD, S.Pd.,M.Pd	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
24	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan Mobil Jabatan yang dipelihara (Unit)	1 Unit	1 Unit	53,630,000	30,000,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
25	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak,dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas/operasional yang dipelihara (Unit)	12 Bulan	5 Unit	3,640,000	3,640,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
26	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Luas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara (Meter)	12 Kali	30 Meter	5,000,000	5,000,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
27	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Luas Sarana gedung kantor yang dipelihara	12 Kali	20 Meter	3,500,000	3,500,000	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



2	Sasaran 2 : Meningkatkan Kualitas pendidikan dasar dan Paud	Angka Lulusan SD dan SMP	100%	100%	106,055,376,108	108,943,186,516	Drs. FAISAL	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
	Sasaran 3 :Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan Dasar dan PAUD	Angka partisipasi Kasar SD, SMP dan PAUD	SD = 105 SMP = 108 PAUD = 60,80	SD = 105 SMP = 108 PAUD = 60,80				
		Angka partisipasi Murni SD, SMP dan PAUD	SD = 100 SMP = 100 PAUD= 64	SD = 100 SMP = 100 PAUD= 64				
2	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	Persentase WNI umur 5 - 6 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan PAUD (%)	100%	100%	106,055,376,108	108,943,186,516	Drs. FAISAL	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
		persentase WNI umur 7 - 15 tahun yang berpartisipasi pada SD/ MI / SMP/ MTS						
9	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Persentase Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	100%	100%	14,733,206,600	15,431,021,600	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal
28	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang Telah Dibangun (Unit)	2 Sekolah	5 Unit	890,523,500	890,523,500	RUDI HARTONO,S.E	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal
		Jumlah RKB yang dibangun	2 RKB	2 RKB	145,000,000	195,000,000	RUDI HARTONO,S.E	
29	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Dibangun (Unit)	2 sekolah	25 Unit	2,740,000,000	2,740,000,000	RUDI HARTONO,S.E	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal
		Jumlah Sekolah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang dibangun (Sekolah)	1 Paud	1 Sekolah	32,500,000	32,500,000	RUDI HARTONO,S.E	



30	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Unit)	4 Sekolah	17 Unit	1,855,000,000	1,855,000,000	RUDI HARTONO,S.E	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal
31	Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Unit)	2 sekolah	2 Unit	124,946,500	124,946,500	RUDI HARTONO,S.E	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal
32	Pengadaan Mebel PAUD	Jumlah Sekolah TK dan KB Penerima Pengadaan Mobiler (Sekolah)	1 PKBM	1 PKBM	15,000,000	15,000,000	RUDI HARTONO,S.E	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal
33	Pengadaan Perlengkapan PAUD	Jumlah perlengkapan PAUD yang Tersedia (Paket)	7 lembaga	8 Paket	200,000,000	200,000,000	RUDI HARTONO,S.E	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal
34	Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	Jumlah siswa PAUD yang menerima perlengkapan (SPM) (Peserta didik PAUD Tidak Mampu)	170 orang	170 orang	35,140,000	35,140,000	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal
35	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	Jumlah peserta Didik PAUD Yang menerima Biaya Personil (STUNTING)	30 Anak	30 Anak	37,200,000	37,200,000	MUHAMMAD ANIS SULTAN, S.Sos	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal



36	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	Jumlah peserta kegiatan lomba kreatifitas (Lembaga) (SDGs)	14 Lembaga	14 Lembaga	28,400,000	28,400,000	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal
		Jumlah lembaga yang mengikuti Gebyar PAUD (SDGs)	20 Lembaga	20 Lembaga	27,600,000	27,600,000		
		Jumlah Pokja Bunda Paud yang melakukan kegiatan pembinaan Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD		25 Orang		50,000,000		
37	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	Jumlah Desa yang Mengikuti implemtasi Mandiri Belajar PAUD	14 Kecamatan	14 Kecamatan	32,249,300	32,249,300	MUHAMMAD ANIS SULTAN, S.Sos	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal
		Jumlah peserta Pembinaan PAUD holistik dan integratif (PKK)	50 Orang	50 Orang	30,440,000	30,440,000		
38	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	Jumlah Pendidik dan Kependidikan Non ASN yang Menerima Gaji (Orang/Bulan)		753 Orang/Bulan	-	376,500,000	FAJAR SIRAJUDDIN,SE	Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
39	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	Jumlah tenaga pendidik PAUD (TK/KB/TPA/SPS yang mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi	181 Orang		25,000,000	-	FAJAR SIRAJUDDIN,SE	Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
		waktu Pengelolaan Sertifikasi Gruru	12 bulan	12 bulan	9,207,300	15,522,300		
40	Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah Lembaga yang menerima bantuan BOP PAUD DAK Non Fisik	363 lembaga	363 lembaga	8,505,000,000	8,505,000,000	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal
		Jumlah Lembaga yang menerima bantuan BOP PAUD DAK Non Fisik (BOP Kinerja)		6 lembaga	-	240,000,000		



10	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Persentase Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar / MI	100%	100%	59,482,247,456	60,508,852,864	Hj. INDRAYANI, S. Pd	Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
41	Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah Sekolah yang menerima Penambahan Ruang Kelas Baru		1 Ruang	-	100,000,000	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
		Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah (Ruang)	3 Sekolah	12 Ruang	3,263,109,700	3,245,559,700		
42	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun (Ruang)	1 sekolah	2 ruang	460,000,000	460,000,000	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
43	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun		8 Ruang		920,000,000	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
44	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun (Ruang)	2 sekolah	5 Ruang	1,210,750,000	1,210,750,000	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
45	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun (Unit)	5 sekolah	7 Unit	2,777,677,000	865,277,000	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
		Jumlah sekolah yang dibangun Sarana, Prasarana dan Utilitas.	16 sekolah	22 sekolah	727,600,000	1,117,600,000		
46	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun (Unit)	1 sekolah	2 Unit	181,706,000	181,706,000	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar



47	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	Jumlah Ruang Kelas yang Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	6 sekolah	26 ruang	3,540,259,500	3,540,259,500	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
		Jumlah Sekolah yang direhabilitasi Ruang Kelas	1 Ruang	1 Ruang	154,408,456	154,408,456		
48	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	3 ruang	4 ruang	477,709,400	477,709,400	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
49	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	2 ruang	3 ruang	348,315,000	348,315,000	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
50	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi (Unit)	13 Sekolah	8 Unit	142,371,000	142,371,000	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
51	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Di Rehabilitasi Sedang/Berat (Unit)	4 unit	2 unit	236,488,000	236,488,000	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
52	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah sekolah penerima Pengadaan Mebel Sekolah (Sekolah)		1 Sekolah		25,000,000	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
53	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Jumlah siswa penerima Pengadaan Perlengkapan Siswa (SPM) (Peserta didik SD yang tidak mampu/ Anak Tidak Sekolah)	200 orang	200 orang	48,200,000	48,200,000	Hj. INDRAYANI, S. Pd	Kepala Bidang Pembinaan SD
54	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Luas Saranan, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang dipelihara (Meter)	1 Sekolah		40,000,000		LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
			1 Sekolah		30,000,000			



55	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	Jumlah Siswa Penerima Penyediaan Beasiswa berprestasi /Tidak Mampu Tingkat SD/Anak Tidak Sekolah (Orang)		500 Orang	-	-	Hj. INDRAYANI, S. Pd	Kepala Bidang Pembinaan SD
		Jumlah Peserta Sosialisasi PIP (Orang)		100 Orang		25,000,000		
56	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia (Paket)	10 paket	191 Paket	9,573,025,400	9,590,575,400	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
		Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia (Paket) silva DAK		21 Paket		1,156,605,408		
57	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah Peserta Sosialisasi Pelaksanaan Asemen Nasional (AN) /AKM (Asemen Kompetensi Minimal) SD	200 Orang	200 Orang	37,000,000	37,000,000	BASO AMIRULLAH, SE	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian SD
58	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah peserta yang mengikuti Pembinaan minat, bakat dan kreativitas Siswa SD (Orang) (SDGs)	30 siswa	50 Orang	13,750,000	13,750,000	Hj. INDRAYANI, S. Pd	Kepala Bidang Pembinaan SD
		Jumlah peserta Kompetensi sains Nasional (KSN), Kompetensi Olahraga Siswa Nasional (KONS), Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) (SDGs)	350 Orang	331 Orang	54,618,000	54,618,000		
59	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Jumlah kepala sekolah SD yang mengikuti peningkatan kompetensi (Orang)	150 Orang	150 Orang	30,000,000	30,000,000	ANDI SYAHRUDDIN, AM, S.IP,M.Si	Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
60	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah Peserta Sosialisasi yang mengikuti MBS SD (Orang)	100 Orang	262 Orang	31,900,000	31,900,000	BASO AMIRULLAH, SE	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian SD
61	Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	Jumlah Sekolah Dasar yang Mengelola Dana BOS	12 Bulan	397 Satuan Pendidikan	9,080,000	33,894,280,000	YAHYA,S.Sos.,M.Si	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
				20 Satuan Pendidikan		1,600,000,000		



62	Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	Waktu Penyediaan Operasional Manajemen Dana Biaya Operasional Sekolah (Bos Pusat) (Bulan)	12 Bulan	12 Bulan	33,894,280,000	9,080,000	ANDI SYAHRUDDIN, AM, S.IP,M.Si	Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
		Waktu Penerimaan BOS Pusat SD (Kinerja)	12 Bulan		2,200,000,000	-		
63	Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	Jumlah Ruang Laboratorium Sekolah Dasar yang Telah Dibangun		3 Ruang	-	992,400,000	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
11	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Persentase Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama/ MTS	100%	100%	30,879,733,052	32,043,123,052	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
64	Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah sekolah penambahan Ruang kelas Baru APBD (Ruang)	3 sekolah	1 Ruang	200,000,000	100,000,000	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
65	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun (Ruang)	5 sekolah	2 Ruang	441,193,208	441,193,208	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
66	Pembangunan Laboratorium	Jumlah Ruang Laboratorium yang Telah Dibangun (Ruang)	5 sekolah	8 ruang	3,301,732,653	3,301,732,653	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
67	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun (Unit)	5 sekolah	10 unit	2,238,772,655	2,238,772,655	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
68	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun (Unit)	3 sekolah	2 unit	308,932,655	308,932,655	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
		Jumlah sekolah Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas APBD (Sekolah)	3 sekolah	3 sekolah	373,161,852	373,161,852		



69	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	Jumlah Gedung Sekolah yang Direhabilitasi Sedang/Berat (Unit)	15 ruang	4 Unit	911,052.655	911,052.655	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
70	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Jumlah Ruang kelas sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	15 ruang	35 ruang	5,371,534,755	5,371,534,755	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
71	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	Jumlah Ruang Guru Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	5 ruang	2 ruang	1,283,553,919	1,283,553,919	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
72	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	5 ruang	4 ruang	1,227,412,655	1,227,412,655	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
73	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	Jumlah Laboratorium yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	10 ruang	4 ruang	1,275,751,535	1,275,751,535	HJ.ANDI RITAJO P, S.Pd	Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama
74	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Unit)	5 unit	1 unit	195,412.655	195,412.655	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
75	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Unit)	8 ruang	1 unit	133,492.655	133,492.655	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
76	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah sekolah penerima mobiler sekolah SMP (Sekolah)		1 Sekolah	-	18,614.000	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama



77	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Jumlah siswa yang menerima perlengkapan siswa sekolah menengah pertama (SPM) (Peserta didik SMP yang tidak mampu / Anak Tidak Sekolah)	200 orang	200 orang	47,600,000	47,600,000	HJ.ANDI RITAJO P, S.Pd	Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama
		Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia (SILVA DAK)		4 Paket		418,126,000	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
78	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Siswa dan Mahasiswa Penerima Penyediaan Beasiswa		7 Orang	-	451,650,000	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Bidang Pembinaan SMP
		Jumlah Peserta Sosialisasi PIP (Orang)		74 Orang		20,000,000		
79	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah Peserta Sosialisasi Pelaksanaan Asemen Nasional (AN) /AKM (Asemen Kompetensi Minimal)	74 Orang	282 Orang	30,000,000	30,000,000	Drs. MAHDI	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP
		Jumlah Peserta Sosialisasi Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar pada satuan pendidikan SMP		148 Orang		25,000,000	ANDY USMAN, S. Sos	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP
80	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah Siswa yang mengikuti minat bakat dan kreatifitas SMP (Orang) (SDGs)	10 siswa	148 Orang	15,000,000	15,000,000	HJ. ANDI RITAJO P, S.Pd	Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama
		Jumlah peserta Kompetensi sains Nasional (KSN), Kompetensi Olahraga Siswa Nasional (KONS), Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) (Orang) (SDGs)	100 Orang	350 Orang	64,512,000	64,512,000		
81	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah tenaga pendidik yang mengikuti kegiatan kompetensi tenaga pendidik SMP (SDGs)	74 orang		30,000,000	-	FAJAR SIRAJUDDIN,SE	Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP



82	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah Lembaga Pendidikan yang menerapkan MBS SMP	74 sekolah	74 sekolah	34,390,800	34,390,800	Drs. MAHDI	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP
83	Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Sekolah Menengah pertama yang Mengelola Dana BOS	12 bulan	84 Satuan Pendidikan (BOS Reguler)	7,506,400	13,388,720,000	YAHYA,S.Sos.,M.Si	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
				3 Satuan Pendidikan (Bos Kinerja)	-	360,000,000		
84	Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	Waktu Penyediaan Operasional Manajemen Dana Biaya Operasional Sekolah Daerah (Bos Pusat) SMP (Bulan)	12 Bulan	12 Bulan	13,388,720,000	7,506,400	ANDI SYAHRUDDIN. AM, S.IP,M.Si	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian SD
12	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Persentase Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	100%	100%	960,189,000	960,189,000	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal
85	Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah siswa yang menerima perlengkapan siswa (SPM) (Orang)	150 siswa	150 Orang	20,110,000	20,110,000	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal
86	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa NonFormal/ Kesetaraan yang Tersedia (Paket)	1 SKB/9 PKBM	2 paket	226,717,000	226,717,000	RUDI HARTONO,S.E	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal
87	Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	Jumlah peserta didik Keaksaraan (Orang)	100 orang	100 orang	12,612,000	12,612,000	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal
		Waktu Pendataan Penuntasan Buta Aksara / Anak Tidak Sekolah / Anak Putus Sekolah (Dikerjasamakan ke Desa)	12 Bulan	12 Bulan	50,000,000	50,000,000		
88	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Frekuensi Pembinaan dan Pembentukan Kelompok Keaksaraan Fungsional (Kali)	1 Kali	1 Kali	6,650,000	6,650,000	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal
89	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Sekolah Non Formal/Kesetaraan yang Mengelola Dana BOP	12 lembaga	12 satuan pendidikan	644,100,000	644,100,000	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal



3	Sasaran 4 : Penyelenggaraan festival dan revitalisasi cagar budaya	Persentase peningkatan Lembaga adat/sanggar budaya yang aktif	100%	100%	117,534,000	177,534,000	Drs. FAISAL	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
		Persentase peningkatan jumlah tradisi/cagar budaya yang dilestarikan	100%	100%				
3	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN	Persentase Pengembangan Budaya	100%	100%	9,000,000	9,000,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
13	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	9,000,000	9,000,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
90	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	Jumlah Pendidik yang mengikuti pelatihan Pelestarian Lagu-lagu Daerah (SDGs)	20 Orang	20 Orang	9,000,000	9,000,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
4	PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL	Persentase Pengembangan Kesenian Tradisional	100%	100%	88,534,000	118,534,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
14	Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	88,534,000	118,534,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
91	Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional	jumlah peserta gita bahana nusantara (SDGs)	50 Orang	50 Orang	13,284,000	13,284,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
		jumlah peserta bahana ekspresi pelajar (SDGs)	15 orang	15 orang	9,000,000	9,000,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
92	Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional	Jumlah Peserta Pagelaran Kesenian Tradisional Tingkat SMP Sederajat (SDGs)	50 Orang	50 Orang	18,750,000	18,750,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
		Jumlah kelompok sanggar seni yang menerima Pengadaan prasarana dan sarana alat musik	1 Kelompok	1 Kelompok	20,000,000	50,000,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
		Jumlah Peserta Lomba Lagu Daerah Tingkat PAUD, SD dan SMP	50 Orang	50 Orang	27,500,000	27,500,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan



5	PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH	Persentase pelaksanaan Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	49,216,000	55,520,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
15	Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pelaksanaan Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	49,216,000	55,520,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
93	Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota	jumlah peserta lomba cerita rakyat (Orang)	25 peserta	30 Orang	17,600,000	17,600,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
		jumlah peserta Focus Group Discussion (FGD) bersama Pemerhati Budaya Wajo	80 orang	80 orang	28,750,000	28,750,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
		Frekuensi Pelaksanaan Pelestarian dan Aktualisasi adat Budaya Daerah (Kali)	6 Bulan	1 kali	2,866,000	9,170,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
	PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA	Persentase Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	100%	100%	69,738,000	63,434,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
16	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	Persentase Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	100%	100%	28,064,000	28,064,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
94	Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya	jumlah penambahan cagar budaya yang diregistrasi (baru)	15 Cagar Budaya	15 Cagar Budaya	28,064,000	28,064,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
17	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	100%	100%	41,674,000	35,370,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
95	Pengembangan Cagar Budaya	Jumlah Peserta Sosialisasi Cagar Budaya (Orang)		150 Orang	-	35,370,000	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
		Jumlah Modul Pembelajaran Cagar Budaya yang dibuat	100 Modul		41,674,000	-	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan
JUMLAH					327,179,122,879	331,135,950,867		



2. Publikasi

The screenshot shows the 'e-SAKIP REVIU' web application interface. The browser address bar displays 'https://esr.menpan.go.id/index.php/docs/pk'. The application header includes the 'e-SAKIP REVIU' logo and the user 'disdikbud.kab.wajo'. A sidebar on the left contains navigation options: Dashboard, Dokumen SAKIP, Renstra, IKU, Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja, Lainnya, Pengaturan, and FAQ. The main content area features an 'UPLOAD DOC' button, a search filter for 'Tahun' set to 'All', and a 'CARI' button. Below this is a table with 5 records. The table columns are: No, Username, Unit Kerja, Tgl Upload, Dokumen, Ket, and Tanggapan. Each row includes a document icon and a trash icon in the 'Dokumen' column, and a comment icon in the 'Tanggapan' column.

No	Username	Unit Kerja	Tgl Upload	Dokumen	Ket	Tanggapan
1	disdikbud.kab.wajo	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	02 Feb 2023 14:13		PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023	
2	disdikbud.kab.wajo	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	31 Jan 2023 14:05		PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022	
3	disdikbud.kab.wajo	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	17 Mar 2022 15:09		PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022	
4	disdikbud.kab.wajo	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	26 Aug 2021 11:19		Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan	
5	disdikbud.kab.wajo	Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	26 Aug 2021 10:24		Perjanjian kinerja disikbud 2021	



BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran Kinerja Kegiatan merupakan tingkat pencapaian indikator kinerja kegiatan yang digunakan untuk menentukan penilaian atas keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang sesuai dengan sasaran dan tujuan yang ditetapkan.

Penilaian akuntabilitas kinerja berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap capaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo pada tahun 2022 diperoleh melalui analisis pengukuran dengan cara :

1. Membandingkan antara terget dan realisasi pada tahun 2022.
2. Analisis penyebab keberhasilan/Kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan
3. Hasil pengukuran capaian kinerja untuk setiap persyaratan kinerja dari sasaran strategis dalam perjanjian kinerja.
4. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan relaisasi kinerja. Indikator Kinerja sebagai ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo beserta target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut:

**1. PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA****TABEL 3.1 PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN WAJO TAHUN 2022**

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target Tahun 2022	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	100%	100%	100%	Disdikbud Kab. Wajo
2	Meningkatnya Kualitas pendidikan dasar dan Paud	Angka Lulusan SD dan SMP	100%	SD = 101% SMP = 104%	SD = 101% SMP = 104%	Disdikbud Kab. Wajo
3	Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan Dasar dan PAUD	Angka partisipasi Kasar SD, SMP dan PAUD	SD = 105% SMP = 108% PAUD = 60,80%	SD = 107% SMP = 95% PAUD = 75,33%	SD = 107% SMP = 95% PAUD = 75,33%	Disdikbud Kab. Wajo
		Angka partisipasi Murni SD, SMP dan PAUD	SD = 100% SMP = 100% PAUD = 64%	SD = 92,25% SMP = 78,01% PAUD = 75,33%	SD = 92,25% SMP = 78,01% PAUD = 75,33%	
4	Penyelenggaraann festival dan revitalisasi cagar budaya	Persentase peningkatan Lembaga adat/sanggar budaya yang aktif	100%	100%	100%	Disdikbud Kab. Wajo
		Persentase peningkatan jumlah tradisi/cagar budaya	100%	100%	100%	

Dari tabel di atas, terdapat Empat sasaran yang terbagi dalam 6 indikator. Pada tahun 2022 Angka Lulusan SD yaitu 101% dan SMP yaitu 104% dari target sebesar 100% dengan capaian SD 101% dan SMP 104%, Angka Partisipasi Kasar SD 107%, SMP 95% dan PAUD 75.33% dari target sebesar PAUD sebesar 105%, SD 108% dan SMP 60,80% capaian APK SD 107%, APK SMP 95% dan APK PAUD 75.33%, Angka Partisipasi Murni SD, SMP dan PAUD dengan capaian sebesar APM 92.25, APM SMP 78,01% dan APM PAUD 75.33% dari target SD 100%, SPM 100% dan PAUD 64%, Persentase peningkatan Lembaga adat/sanggar budaya yang aktif yaitu 100% dari target sebesar 100% dengan capaian 100%, Persentase peningkatan jumlah tradisi/cagar budaya yang dilestarikan yaitu 100% dari target sebesar 100% dengan capaian 100%, Pada tahun 2021 Indikator Nilai SAKIP Perangkat daerah sesuai hasil pemeriksaan Inspektorat realisasi BB dari target BB dengan capaian 100%

Pada tahun 2022 Indikator Nilai SAKIP Perangkat daerah sesuai hasil pemeriksaan Inspektorat, target BB indikator tersebut Capaiannya masih 0% Karena Pemeriksaan dilakukan pada tahun 2022 dan Indikator Persentase capaian kinerja program perangkat daerah capaian 100% dengan target 100% pada tahun 2022.

Pencapaian Indikator tersebut tidak lepas dari kerjasama yang erat di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.



TABEL 3.1.1 PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA
SASARAN STRATEGIS 1 : Meningkatnya Akuntabilitas, Kinerja, Perencanaan, Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah

1	Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	100%	100%	100%	Drs. FAISAL	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rata - Rata Realisasi Kegiatan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	YAHYA,S.Sos.,M.Si	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran & evaluasi kinerja perangkat Daerah yang disusun sesuai ketentuan	100%	100%	100%	YAHYA,S.Sos.,M.Si	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun tepat waktu	6 Dokumen	6 Dokumen	6 Dokumen	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-PD yang disusun tepat waktu	27 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-PD yang disusun tepat waktu	27 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	BESSE LILY ANDRIYANI, S. Sos	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-PD	15 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	



4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-PD	15 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-PD	15 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	BESSE LILY ANDRIYANI, S. Sos	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Capaian dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat	16 Laporan	16 Laporan	16 Laporan	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	
2	Admistrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan PD Tepat Waktu	100%	100%	100%	YAHYA,S.Sos.,M.Si	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang tersedia Gaji dan Tunjangannya (Orang/Bulan)	12 bulan	84000 Orang	84000 Orang	HASRIYANA, S. Sos	Kepala Sub Bagian Keuangan	
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun PD	5 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	HASRIYANA, S. Sos	Kepala Sub Bagian Keuangan	
10	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran	12 Bulan	12 Laporan	12 Laporan	HASRIYANA, S. Sos	Kepala Sub Bagian Keuangan	
3	Admistrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase BMD yang Diadministrasi sesuai standar	100%	100%	100%	H. MAHMUD, S.Pd.,M.Pd	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
11	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah BMD-PD yang diamankan serta dokumen Penghapusan Aset pada satuan Pendidikan (Dokumen)	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	HASRIYANA, S. Sos	Kepala Sub Bagian Keuangan	



4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pegawai PD yang dilayani	100%	100%	100%	H. MAHMUD, S.Pd.,M.Pd	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
12	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah guru yang menerima DUPAK (Orang)	12 Bulan	50 Orang	50 Orang	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
13	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Peserta Sosialisasi SKP (Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019) (Permenpan Nomor 8 Tahun 2021)	600 Orang	600 Orang	600 Orang	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
14	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Pegawai Mengikuti Bimtek (Orang)	19 Orang	19 Orang	19 Orang	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase administrasi umum PD berjalan sesuai standar	100%	100%	100%	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	
15	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan (Jenis)	12 Bulan	5 Jenis	5 Jenis	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
16	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis barang cetak dan penggandaan yang disediakan (Jenis)	12 Bulan	4 Jenis	4 Jenis	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
17	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Penyediaan Kolom Adventorial	12 Bulan	2 Kolom	2 Kolom	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
		Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan (bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan)	12 Bahan bacaan	12 Bahan bacaan	12 Bahan bacaan	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
		Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan (bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan)		100 Exemplar	100 Exemplar	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	
18	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Frekuensi Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi serta Perjalanan Dinas ke Dalam dan Luar Daerah	120 Kali	120 Kali	120 Kali	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan	



19	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	jumlah laporan online yang diselesaikan tepat waktu	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
		Jumlah Laporan pengelolaan data pokok pendidikan (Laporan)	12 Bulan	12 Laporan	12 Laporan	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
		Jumlah data Data Base Pendidikan yang dibuat	1 Data Base	1 Data Base	1 Data Base	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi	100%	100%	100%	H. MAHMUD, S.Pd.,M.Pd	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
20	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang diadakan (Unit)	9 Unit	6 Unit	6 Unit	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase jasa penunjang urusan yang tersedia	100%	100%	100%	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
21	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat keluar (Exampler)	7500 exemplar	7500 exemplar	7500 exemplar	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
		Jumlah ATK yang disediakan (Jenis)	10 Jenis	10 Jenis	10 Jenis	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
22	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah satuan jasa komunikasi, jasa sumberdaya air dan jasa listrik yang dipakai (Kali)	12 Kali	12 Kali	12 Kali	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
23	Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	Jumlah Non PNS yang disediakan Gajinya (orang/Bulan)	70 Orang	996 Orang	996 Orang	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
		Jumlah ASN dan Tamu yang Terpenuhi Penyediaan Makanan dan Minuman) (Orang)	12 Bulan	100 Orang	100 Orang	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD penunjang urusan yang terpelihara	100%	100%	100%	H. MAHMUD, S.Pd.,M.Pd	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
24	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan Mobil Jabatan yang dipelihara (Unit)	1 Unit	1 Unit	1 Unit	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
25	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak,dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas/operasional yang dipelihara (Unit)	12 Bulan	5 Unit	5 Unit	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
26	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Luas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara (Meter)	12 Kali	30 Meter	30 Meter	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
27	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Luas Sarana gedung kantor yang dipelihara	12 Kali	20 Meter	20 Meter	RUSTAN.SE	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian



TABEL 3.1.2 PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA
SASARAN STRATEGIS 2-3 : Meningkatnya Kualitas pendidikan dasar dan Paud & Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan Dasar dan PAUD

2	Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas pendidikan dasar dan Paud	Angka Lulusan SD dan SMP	100%	SD = 101% SMP = 104%	SD = 101% SMP = 104%	Drs. FAISAL	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
	Sasaran 3 :Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan Dasar dan PAUD	Angka partisipasi Kasar SD, SMP dan PAUD	SD = 105 SMP = 108 PAUD = 60,80	SD = 107% SMP = 95% PAUD = 75,33%	SD = 107% SMP = 95% PAUD = 75,33%			
		Angka partisipasi Murni SD, SMP dan PAUD	SD = 100 SMP = 100 PAUD= 64	SD = 92,25% SMP = 78,01% PAUD= 75,33%	SD = 92,25% SMP = 78,01% PAUD= 75,33%			
2	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	Persentase WNI umur 5 - 6 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan PAUD (%)	100%	75,33%	75,33%	Drs. FAISAL	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
		persentase WNI umur 7 - 15 tahun yang berpartisipasi pada SD/ MI / SMP/ MTS	100%	98,45%	98,45%			
9	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Persentase Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	100%	100%	100%	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal	
28	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang Telah Dibangun (Unit)	2 Sekolah	5 Unit	5 Unit	RUDI HARTONO,S.E	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal	
		Jumlah RKB yang dibangun	2 RKB	2 RKB	2 RKB	RUDI HARTONO,S.E		



29	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Dibangun (Unit)	2 sekolah	25 Unit	25 Unit	RUDI HARTONO,S.E	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal
		Jumlah Sekolah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang dibangun (Sekolah)	1 Paud	1 Sekolah	1 Sekolah	RUDI HARTONO,S.E	
30	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Unit)	4 Sekolah	17 Unit	17 Unit	RUDI HARTONO,S.E	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal
31	Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Unit)	2 sekolah	2 Unit	2 Unit	RUDI HARTONO,S.E	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal
32	Pengadaan Mebel PAUD	Jumlah Sekolah TK dan KB Penerima Pengadaan Mobiler (Sekolah)	1 PKBM	1 PKBM	1 PKBM	RUDI HARTONO,S.E	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non
33	Pengadaan Perlengkapan PAUD	Jumlah perlengkapan PAUD yang Tersedia (Paket)	7 lembaga	8 Paket	8 Paket	RUDI HARTONO,S.E	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal
34	Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	Jumlah siswa PAUD yang menerima perlengkapan (SPM) (Peserta didik PAUD Tidak Mampu)	170 orang	170 orang	170 orang	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal
35	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	Jumlah peserta Didik PAUD Yang menerima Biaya Personil (STUNTING)	30 Anak	30 Anak	30 Anak	MUHAMMAD ANIS SULTAN, S.Sos	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal



36	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	Jumlah peserta kegiatan lomba kreatifitas (Lembaga) (SDGs)	14 Lembaga	14 Lembaga	14 Lembaga	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal	
		Jumlah lembaga yang mengikuti Gebyar PAUD (SDGs)	20 Lembaga	20 Lembaga	20 Lembaga			
		Jumlah Pokja Bunda Paud yang melakukan kegiatan pembinaan Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD		25 Orang	25 Orang			
37	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	Jumlah Desa yang Mengikuti implemtasi Mandiri Belajar PAUD	14 Kecamatan	14 Kecamatan	14 Kecamatan	MUHAMMAD ANIS SULTAN, S.Sos	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian PAUD dan Pendidikan Non Formal	
		Jumlah peserta Pembinaan PAUD holistik dan integratif (PKK)	50 Orang	50 Orang	50 Orang			
38	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	Jumlah Pendidik dan Kependidikan Non ASN yang Menerima Gaji (Orang/Bulan)		753 Orang/Bulan	753 Orang/Bulan	FAJAR SIRAJUDDIN,SE	Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
39	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	Jumlah tenaga pendidik PAUD (TK/KB/TPA/SPS yang mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi	181 Orang			FAJAR SIRAJUDDIN,SE	Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
		waktu Pengelolaan Sertifikasi Guru	12 bulan	12 bulan	12 bulan			
40	Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah Lembaga yang menerima bantuan BOP PAUD DAK Non Fisik	363 lembaga	363 lembaga	363 lembaga	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal	
		Jumlah Lembaga yang menerima bantuan BOP PAUD DAK Non Fisik (BOP Kinerja)		6 lembaga	6 lembaga			



10	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Persentase Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar / MI	100%	100%	100%	Hj. INDRAYANI, S. Pd	Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar
41	Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah Sekolah yang menerima Penambahan Ruang Kelas Baru		1 Ruang	1 Ruang	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
		Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah (Ruang)	3 Sekolah	12 Ruang	12 Ruang		
42	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun (Ruang)	1 sekolah	2 ruang	2 ruang	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
43	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun		8 Ruang	8 Ruang	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
44	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun (Ruang)	2 sekolah	5 Ruang	5 Ruang	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
45	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun (Unit)	5 sekolah	7 Unit	7 Unit	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
		Jumlah sekolah yang dibangun Sarana, Prasarana dan Utilitas.	16 sekolah	22 sekolah	22 sekolah		
46	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun (Unit)	1 sekolah	2 Unit	2 Unit	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
47	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	Jumlah Ruang Kelas yang Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	6 sekolah	26 ruang	26 ruang	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
		Jumlah Sekolah yang direhabilitasi Ruang Kelas	1 Ruang	1 Ruang	1 Ruang		
48	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	3 ruang	4 ruang	4 ruang	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar



49	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	2 ruang	3 ruang	3 ruang	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
50	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi (Unit)	13 Sekolah	8 Unit	8 Unit	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
51	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Di Rehabilitasi Sedang/Berat (Unit)	4 unit	2 unit	2 unit	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
52	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah sekolah penerima Pengadaan Mebel per Sekolah (Sekolah)		1 Sekolah	1 Sekolah	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
53	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Jumlah siswa penerima Pengadaan Perlengkapan Siswa (SPM) (Peserta didik SD yang tidak mampu/ Anak Tidak Sekolah)	200 orang	200 orang	200 orang	Hj. INDRAYANI, S. Pd	Kepala Bidang Pembinaan SD
54	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Luas Saranan, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang dipelihara (Meter)	1 Sekolah			LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
			1 Sekolah				
55	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	Jumlah Siswa Penerima Penyediaan Beasiswa berprestasi /Tidak Mampu Tingkat SD/Anak Tidak Sekolah (Orang)		500 Orang	500 Orang	Hj. INDRAYANI, S. Pd	Kepala Bidang Pembinaan SD
		Jumlah Peserta Sosialisasi PIP (Orang)		100 Orang	100 Orang		



56	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia (Paket)	10 paket	191 Paket	191 Paket	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar
		Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia (Paket) silva DAK		21 Paket	21 Paket		
57	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah Peserta Sosialisasi Pelaksanaan Asemen Nasional (AN) /AKM (Asemen Kompetensi Minimal) SD	200 Orang	200 Orang	200 Orang	BASO AMIRULLAH, SE	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian SD
58	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah peserta yang mengikuti Pembinaan minat, bakat dan kreativitas Siswa SD (Orang) (SDGs)	30 siswa	50 Orang	50 Orang	Hj. INDRAYANI, S. Pd	Kepala Bidang Pembinaan SD
		Jumlah peserta Kompetensi sains Nasional (KSN), Kompetensi Olahraga Siswa Nasional (KONS), Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) (SDGs)	350 Orang	331 Orang	331 Orang		
59	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Jumlah kepala sekolah SD yang mengikuti peningkatan kompetensi (Orang)	150 Orang	150 Orang	150 Orang	ANDI SYAHRUDDIN. AM, S.IP,M.Si	Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
60	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah Peserta Sosialisasi yang mengikuti MBS SD (Orang)	100 Orang	262 Orang	262 Orang	BASO AMIRULLAH, SE	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian SD
61	Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	Jumlah Sekolah Dasar yang Mengelola Dana BOS	12 Bulan	397 Satuan Pendidikan	397 Satuan Pendidikan	YAHYA,S.Sos.,M.Si	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
				20 Satuan Pendidikan	20 Satuan Pendidikan		
62	Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	Waktu Penyediaan Operasional Manajemen Dana Biaya Operasional Sekolah (Bos Pusat) (Bulan)	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	ANDI SYAHRUDDIN. AM, S.IP,M.Si	Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
		Waktu Penerimaan BOS Pusat SD (Kinerja)	12 Bulan				
63	Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	Jumlah Ruang Laboratorium Sekolah Dasar yang Telah Dibangun		3 Ruang	3 Ruang	LUKMAN UMAR, S.E	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Dasar



11	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Persentase Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama/ MTS	100%	100%	100%	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama
64	Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah sekolah penambahan Ruang kelas Baru APBD (Ruang)	3 sekolah	1 Ruang	1 Ruang	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
65	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun (Ruang)	5 sekolah	2 Ruang	2 Ruang	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
66	Pembangunan Laboratorium	Jumlah Ruang Laboratorium yang TelahDibangun (Ruang)	5 sekolah	8 ruang	8 ruang	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
67	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun (Unit)	5 sekolah	10 unit	10 unit	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
68	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun (Unit)	3 sekolah	2 unit	2 unit	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
		Jumlah sekolah Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas APBD (Sekolah)	3 sekolah	3 sekolah	3 sekolah		
69	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	Jumlah Gedung Sekolah yang DirehabilitasiSedang/Berat (Unit)	15 ruang	4 Unit	4 Unit	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
70	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Jumlah Ruang kelas sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	15 ruang	35 ruang	35 ruang	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
71	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	Jumlah Ruang Guru Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	5 ruang	2 ruang	2 ruang	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama



72	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	5 ruang	4 ruang	4 ruang	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
73	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	Jumlah Laboratorium yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	10 ruang	4 ruang	4 ruang	HJ.ANDI RITAJO P, S.Pd	Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama
74	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Unit)	5 unit	1 unit	1 unit	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
75	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Unit)	8 ruang	1 unit	1 unit	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
76	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah sekolah penerima mobiler sekolah SMP (Sekolah)		1 Sekolah	1 Sekolah	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
77	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Jumlah siswa yang menerima perlengkapan siswa sekolah menengah pertama (SPM) (Peserta didik SMP yang tidak mampu / Anak Tidak Sekolah)	200 orang	200 orang	200 orang	HJ.ANDI RITAJO P, S.Pd	Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama
		Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia (SILVA DAK)		4 Paket	4 Paket	AMIRULLAH,S.Sos	Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama
78	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Siswa dan Mahasiswa Penerima Penyediaan Beasiswa		7 Orang	7 Orang	EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M	Kepala Bidang Pembinaan SMP
		Jumlah Peserta Sosialisasi PIP (Orang)		74 Orang	74 Orang		



79	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah Peserta Sosialisasi Pelaksanaan Asemen Nasional (AN) /AKM (Asemen Kompetensi Minimal)	74 Orang	282 Orang	282 Orang	Drs. MAHDI	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP
		Jumlah Peserta Sosialisasi Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar pada satuan pendidikan SMP		148 Orang	148 Orang	ANDY USMAN, S. Sos	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP
80	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah Siswa yang mengikuti minat bakat dan kreatifitas SMP (Orang) (SDGs)	10 siswa	148 Orang	148 Orang	HJ. ANDI RITAJO P, S.Pd	Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama
		Jumlah peserta Kompetensi sains Nasional (KSN), Kompetensi Olahraga Siswa Nasional (KONS), Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) (Orang) (SDGs)	100 Orang	350 Orang	350 Orang		
81	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah tenaga pendidik yang mengikuti kegiatan kompetensi tenaga pendidik SMP (SDGs)	74 orang			FAJAR SIRAJUDDIN,SE	Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP
82	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah Lembaga Pendidikan yang menerapkan MBS SMP	74 sekolah	74 sekolah	74 sekolah	Drs. MAHDI	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP
83	Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Sekolah Menengah pertama yang Mengelola Dana BOS	12 bulan	84 Satuan Pendidikan (BOS Reguler)	84 Satuan Pendidikan (BOS Reguler)	YAHYA,S.Sos.,M.Si	Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
				3 Satuan Pendidikan (Bos Kinerja)	3 Satuan Pendidikan (Bos Kinerja)		
84	Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	Waktu Penyediaan Operasional Manajemen Dana Biaya Operasional Sekolah Daerah (Bos Pusat) SMP (Bulan)	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	ANDI SYAHRUDDIN. AM, S.IP,M.Si	Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian SD



12	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Persentase Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	100%	100%	100%	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal	
85	Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah siswa yang menerima perlengkapan siswa (SPM) (Orang)	150 siswa	150 Orang	150 Orang	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal	
86	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa NonFormal/ Kesetaraan yang Tersedia (Paket)	1 SKB/9 PKBM	2 paket	2 paket	RUDI HARTONO,S.E	Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal	
87	Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	Jumlah peserta didik Keaksaraan (Orang)	100 orang	100 orang	100 orang	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal	
		Waktu Pendataan Penuntasan Buta Aksara / Anak Tidak Sekolah / Anak Putus Sekolah (Dikerjasamakan ke Desa)	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan			
88	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Frekuensi Pembinaan dan Pembentukan Kelompok Keaksaraan Fungsional (Kali)	1 Kali	1 Kali	1 Kali	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal	
89	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Sekolah Non Formal/Kesetaraan yang Mengelola Dana BOP	12 lembaga	12 satuan pendidikan	12 satuan pendidikan	ALAMSYAH TAHIR, S.Pd.,MM	Kepala Bidang Paud dan Pendidikan Non Formal	



**TABEL 3.1.3 PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA
SASARAN STRATEGIS 4 : Penyelenggaraann festival dan revitalisasi cagar budaya**

3	Sasaran 4 : Penyelenggaraan festival dan revitalisasi cagar budaya	Persentase peningkatan Lembaga adat/sanggar budaya yang aktif	100%	100%	100%	Drs. FAISAL	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	
		Persentase peningkatan jumlah tradisi/cagar budaya yang dilestarikan	100%	100%	100%			
3	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN	Persentase Pengembangan Budaya	100%	100%	100%	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
13	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	100%	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
90	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	Jumlah Pendidik yang mengikuti pelatihan Pelestarian Lagu-lagu Daerah (SDGs)	20 Orang	20 Orang	20 Orang	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
4	PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL	Persentase Pengembangan Kesenian Tradisional	100%	100%	100%	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
14	Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	100%	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
91	Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional	jumlah peserta gita bahana nusantara (SDGs)	50 Orang	50 Orang	50 Orang	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
		jumlah peserta bahana ekspresi pelajar (SDGs)	15 orang	15 orang	15 orang	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	



92	Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional	Jumlah Peserta Pagelaran Kesenian Tradisional Tingkat SMP Sederajat (SDGs)	50 Orang	50 Orang	50 Orang	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
		Jumlah kelompok sanggar seni yang menerima Pengadaan prasarana dan sarana alat musik	1 Kelompok	1 Kelompok	1 Kelompok	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
		Jumlah Peserta Lomba Lagu Daerah Tingkat PAUD, SD dan SMP	50 Orang	50 Orang	50 Orang	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
5	PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH	Persentase pelaksanaan Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	100%	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
15	Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pelaksanaan Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	100%	100%	100%	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
93	Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota	jumlah peserta lomba cerita rakyat (Orang)	25 peserta	30 Orang	30 Orang	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
		jumlah peserta Focus Group Discussion (FGD) bersama Pemerhati Budaya Wajo	80 orang	80 orang	80 orang	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
		Frekuensi Pelaksanaan Pelestarian dan Aktualisasi adat Budaya Daerah (Kali)	6 Bulan	1 kali	1 kali	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
	PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA	Persentase Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	100%	100%	100%	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
16	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	Persentase Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	100%	100%	100%	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
94	Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya	jumlah penambahan cagar budaya yang diregistrasi (baru)	15 Cagar Budaya	15 Cagar Budaya	15 Cagar Budaya	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
17	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	100%	100%	100%	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
95	Pengembangan Cagar Budaya	Jumlah Peserta Sosialisasi Cagar Budaya (Orang)		150 Orang	150 Orang	Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	
		Jumlah Modul Pembelajaran Cagar Budaya yang dibuat	100 Modul			Drs. SUDIRMAN SABANG	Kepala Bidang Kebudayaan	

**2. Perbandingan Antara Realisasi Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021 dan Tahun 2020****a. Capaian Realisasi Tahun 2020-2022**

Perbandingan hasil indikator pada PK Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022 dibandingkan dengan tahun-tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut:

TABEL 3.2
PERBANDINGAN ANTARA REALISASI KINERJA TAHUN 2022 DENGAN TAHUN 2021 DAN TAHUN 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator	Realisasi			Keterangan
			Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	100%	100%	100%	
2	Meningkatnya Kualitas pendidikan dasar dan Paud	Angka Lulusan SD dan SMP	SD = 98% SMP = 97%	SD = 100% SMP = 100%	SD = 101% SMP = 104%	
3	Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan Dasar dan PAUD	Angka partisipasi Kasar SD, SMP dan PAUD	SD = 87% SMP = 61% PAUD = 60.11%	SD = 101% SMP = 81% PAUD = 74.02%	SD = 107% SMP = 95% PAUD = 75,33%	
		Angka partisipasi Murni SD, SMP dan PAUD	SD = 88.10% SMP = 61% PAUD = 60.11%	SD = 101.05% SMP = 81.43% PAUD = 74.02%	SD = 92,25% SMP = 78,01% PAUD = 75,33%	
4	Penyelenggarann festival dan revitalisasi cagar budaya	Persentase peningkatan Lembaga adat/sanggar budaya yang aktif	100%	100%	100%	
		Persentase peningkatan jumlah tradisi/cagar budaya yang dilestarikan	100%	100%	100%	



Dari tabel di atas, dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Indikator Persentase capaian kinerja program perangkat daerah pada tahun 2022 sebesar 100% dengan targer sebesar 100 % Pada tahun 2020 Indikator Persentase capaian kinerja program perangkat daerah sebesar 100% dan tahun 2021 Persentase capaian kinerja program perangkat daerah sebesar 100% karena adanya kerja sama antar bidang dalam penyusunan dokumen perencanaan.
2. Indikator Angka Lulusan SD dan SMP dari tahun 2021 sampai 2022 capaian realiasi kinerja mengalami peningkatan yaitu angka lulusan SD sebesar 101% dan SMP sebesar 104%.
3. Indikator Angka partisipasi Kasar SD, SMP dan PAUD dari tahun 2020 sampai 2022 capaian realiasi kinerja mengalami peningkatan yaitu Angka Partisipasi Kasar SD sebesar 107%, Angka Partisipasi Kasar SMP sebesar 95% dan Angka Partisipasi Kasar PAUD sebesar 75.33%.
4. Indikator Angka partisipasi Murni SD, SMP dan PAUD dari tahun 2020 sampai 2022 capaian realiasi kinerja mengalami penurunan yaitu Angka Partisipasi Murni SD sebesar 92,25%, Angka Partisipasi Murni SMP sebesar 78,01% dan Angka Partisipasi Murni PAUD sebesar 75.33%.
5. Indikator Persentase peningkatan Lembaga adat/sanggar budaya yang aktif dari tahun 2020 sampai tahun 2022 tetap pada capaian 100%.
6. Persentase peningkatan jumlah tradisi/cagar budaya yang dilestarikan dari tahun 2020 sampai tahun 2022 tetap pada capaian 100%.



3. Perbandingan Realisasi dan Target Renstra Perangkat Daerah

TABEL 3.3
PERBANDINGAN ANTARA REALISASI KINERJA DENGAN TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH

No	Sasaran Strategis Perangkat Daerah	Indikator	Target PK Tahun 2022	Target Renstra Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	100%	100%	100%	
2	Meningkatnya Kualitas pendidikan dasar dan Paud	Angka Lulusan SD dan SMP	100%	100%	SD = 101% SMP = 104%	
3	Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan Dasar dan PAUD	Angka partisipasi Kasar SD, SMP dan PAUD	SD = 105 SMP = 108 PAUD = 60,80	SD = 105 SMP = 108 PAUD = 60,80	SD = 107% SMP = 95% PAUD = 75,33%	
		Angka partisipasi Murni SD, SMP dan PAUD	SD = 100 SMP = 100 PAUD = 64	SD = 100 SMP = 100 PAUD = 64	SD = 92,25% SMP = 78,01% PAUD = 75,33%	
4	Penyelenggaraann festival dan revitalisasi cagar budaya	Persentase peningkatan Lembaga adat/sanggar budaya yang aktif	100%	100%	100%	
		Persentase peningkatan jumlah tradisi/cagar budaya yang dilestarikan	100%	100%	100%	



4. Perbandingan Realisasi Kerja Tahun Ini Dengan Standar Nasional (Jika Ada)

TABEL 3.4
PERBANDINGAN ANTARA REALISASI KINERJA DENGAN STANDAR NASIONAL

No	Sasaran Strategis Perangkat Daerah	Indikator	Target PK Tahun 2022	Target Nasional	Realisasi Tahun 2022	Keterangan
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	100%		100%	
2	Meningkatnya Kualitas pendidikan dasar dan Paud	Angka Lulusan SD dan SMP	100%		SD = 101% SMP = 104%	
3	Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan Dasar dan PAUD	Angka partisipasi Kasar SD, SMP dan PAUD	SD = 105 SMP = 108 PAUD = 60,80		SD = 107% SMP = 95% PAUD = 75,33%	
		Angka partisipasi Murni SD, SMP dan PAUD	SD = 100 SMP = 100 PAUD = 64		SD = 92,25% SMP = 78,01% PAUD = 75,33%	
4	Penyelenggarann festival dan revitalisasi cagar budaya	Persentase peningkatan Lembaga adat/sanggar budaya yang aktif	100%		100%	
		Persentase peningkatan jumlah tradisi/cagar budaya yang dilestarikan	100%		100%	



5. Analisa Penyebab Peningkatan /Penurunan Kinerja dan Solusi

TABEL 3.5

ANALISIS PENYEBAB PENINGKATAN/PENURUNAN KINERJA DAN SOLUSI

No	Indikator	Capaian (%)	Penyebab Peningkatan/Penurunan Kinerja	Solusi
1	2	3	4	5
1	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	100%	capaian Kinerja program penunjang urusan pemerintahan berjalan dengan baik sesuai perencanaan	peningkatan koordinasi/ konsultasi dan peran serta ASN lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
2	Angka Lulusan SD dan SMP	SD = 101% SMP = 104%	Angka kelulusan di jenjang SD dan SMP mengalami peningkatan dikarenakan adanya peserta didik di perbatasan kabupaten yang ikut bersekolah diwilayah kabupaten Wajo	Melakukan pembenahan dari bebrapa sektor pendidikan sebagai dukungan dalam hal peningkatan angka melanjutkan ke pendidikan selanjutnya
3	Angka partisipasi Kasar SD, SMP dan PAUD	SD = 107% SMP = 95% PAUD = 75,33%	Angka Partisipasi Kasar (APK) mengalami peningkatan pada setiap jenjang di tahun 2022 hal ini disebabkan peningkatan jumlah penduduk yang berusia sekolah yang sudah mengikuti pendidikan	Tetap melakukan pembenahan dalam hal peningkatan pendidikan untuk meningkatkan Angka Partisipasi Kasar (APK)
4	Angka partisipasi Murni SD, SMP dan PAUD	SD = 92,25% SMP = 78,01% PAUD= 75,33%	Angka Partisipasi Murni (APM) mengalami penurunan dikarenakan jumlah anak usia sekolah mengalami penurunan pada jenjang SD dan SMP sedangkan jenjang PAUD mengalami peningkatan di tahun 2022 hal ini disebabkan peningkatan jumlah penduduk yang berusia sekolah yang sudah mengikuti pendidikan	Tetap melakukan pembenahan dalam hal peningkatan pendidikan untuk meningkatkan Angka Partisipasi Murni (APM)
5	Persentase peningkatan Lembaga adat/sanggar budaya yang aktif	100%	Minat masyarakat dalam mendirikan lembaga adat serta sanggar budaya sangat meningkat dari tahun ke tahunnya	Meningkatkan peranserta dan pelibatan unsur masyarakat dalam hal kebudayaan
6	Persentase peningkatan jumlah tradisi/cagar budaya yang dilestarikan	100%	Jumlah Tradisi/Cagar Budaya yang terdata semakin meningkat dikarenakan peran aktif dari lembaga masyarakat yang tinggi dalam hal budaya	Meningkatkan peranserta dan pelibatan unsur masyarakat dalam hal kebudayaan

**a. Faktor Keberhasilan**

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan daerah dimana kewenangan daerah menjadi terbuka dalam melaksanakan intensifikasi dan Ekstensifikasi.
2. Adanya kerja sama yang baik antara Pimpinan dan Bawahan
3. Rencana kerja yang disusun secara sistematis
4. Tingkat Pendidikan Pegawai
5. Tersedianya Fasilitas Sarana dan Prasarana
6. Adanya dukungan Aplikasi FMIS Keuangan, Aplikasi SIPD dan Aplikasi Dapodik.

b. Faktor Penghambat

1. Terbatasnya Kemampuan Aparatur
2. Data Sarana dan Prasarana, Data Peserta Didik dan Data Tenaga Pendidik dan Kependidikan pada aplikasi Dapodik kadang tidak valid.
3. Sinkronisasi pelaksanaan program dan kegiatan dengan anggaran atau ketersediaan dana perlu ditingkatkan.
4. Kebijakan daerah maupun pusat sering berubah-ubah.
5. Berkas kelengkapan untuk penerbitan SPM dan SPP yang diajukan oleh masing – masing Penanggung jawab Kegiatan tidak lengkap dan tidak memenuhi syarat sehingga menimbulkan keterlambatan penerbitan SP2D.
6. Masih adanya Aset yang dikuasai oleh orang yang tidak berhak dan terbatasnya Aparatur pada bidang pengelolaan Aset.

c. Solusi untuk penyelesaian hambatan meningkatnya efektivitas pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah antara lain:

1. Meningkatkan kinerja aparatur pengelolaan keuangan dan pendapatan daerah
2. Peningkatan Kompetensi Aparatur Melalui Bimbingan Teknis Sesuai Tupoksi
3. Mensinkronisasikan Pelaksanaan Program dan Kegiatan dengan Anggaran.
4. Melakukan harmonisasi/penyesuaian atauran yang mengalami perubahan.



6. Analisis Efisiensi Sumber Daya

3.6 TABEL

ANALISIS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

No	Sasaran Strategis/Program/Kegiatan/Subkegiatan Perangkat Daerah	Capaian (%)	Jumlah Anggaran			Analisis Efisiensi Sumber Daya	Keterangan
			Pagu	Realisasi	Capaian (%)		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	100%	221,946,276,351	208,925,614,539	94.13%		
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	100%	221,946,276,351	208,925,614,539	94.13%		
1	Tercapainya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	132,507,200	132,467,600	99.97%		
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	100%	27,487,000	27,447,400	99.86%	10 Orang	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100%	12,960,000	12,960,000	100.00%		
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	100%	9,054,000	9,054,000	100.00%		
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	100%	9,966,000	9,966,000	100.00%		
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	100%	9,743,000	9,743,000	100.00%		
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	100%	6,304,000	6,304,000	100.00%		
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	56,993,200	56,993,200	100.00%		



2	Tersedianya Admistrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	220,127,931,551	207,146,274,199	94.10%		
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100%	220,114,931,551	207,133,274,199	94.10%	11 Orang	
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%	5,000,000	5,000,000	100.00%		
10	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	100%	8,000,000	8,000,000	100.00%		
3	Tersedianya Admistrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerahh	100%	13,127,000	13,047,000	99.39%		
11	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	100%	13,127,000	13,047,000	99.39%		
4	Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	134,991,000	134,761,000	99.83%		
12	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	100%	10,000,000	10,000,000	100.00%	9 Orang	
13	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	100%	37,491,000	37,261,000	99.39%	600 Orang	
14	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	100%	87,500,000	87,500,000	100.00%	19 Orang	
5	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	795,567,000	788,860,340.00	99.16%		
15	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100%	50,000,000	50,000,000	100.00%	10 Orang	
16	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100%	5,000,000	5,000,000	100.00%		
17	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	100%	42,500,000	41,320,000	97.22%		
18	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%	577,217,000	571,749,340	99.05%		
19	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	100%	120,850,000	120,791,000	99.95%		



6	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100%	89,649,000	89,649,000	100.00%		
20	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100%	89,649,000	89,649,000	100.00%		
7	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100%	610,363,600	581,165,718	95.22%		
21	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	100%	15,363,600	15,363,600	100.00%		
22	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100%	151,000,000	123,003,918	81.46%		
23	Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	100%	444,000,000	442,798,200	99.73%		
8	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100%	42,140,000	39,389,682	93.47%		
24	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100%	30,000,000	29,471,682	98.24%		
25	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	100%	3,640,000	1,418,000	38.96%		
26	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	100%	5,000,000	5,000,000	100.00%		
27	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100%	3,500,000	3,500,000	100.00%		



2	Sasaran 2 : Meningkatnya Kualitas pendidikan dasar dan Paud	SD = 101% SMP = 104%	109,189,674,516	105,686,027,541	97%		
3	Sasaran 3 :Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan Dasar dan PAUD	SD = 107% SMP = 95% PAUD = 75,33%					
		SD = 92,25% SMP = 78,01% PAUD= 75,33%					
2	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	100%	108,943,186,516	105,440,551,591	96.78%		
9	Meningkatnya pengelolaan pendidikan anak usia dini (PAUD)	100%	15,431,021,600	14,372,752,140	93.14%		
28	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	100%	1,085,523,500	1,079,545,200	99.45%	12 Orang	
29	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	100%	2,772,500,000	2,764,343,000	99.71%		
30	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	100%	1,855,000,000	1,814,070,500	97.79%		
31	Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	100%	124,946,500	124,499,600	99.64%		
32	Pengadaan Mebel PAUD	100%	15,000,000	15,000,000	100.00%		
33	Pengadaan Perlengkapan PAUD	100%	200,000,000	200,000,000	100.00%		
34	Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	100%	35,140,000	35,140,000	100.00%		
35	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	100%	37,200,000	37,200,000	100.00%		
36	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	100%	106,000,000	102,442,240	96.64%		
37	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	100%	62,689,300	62,489,300	99.68%		
38	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	100%	376,500,000	376,500,000	100.00%		
39	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	100%	15,522,300	15,522,300	100.00%		
40	Pengelolaan Dana BOP PAUD	100%	8,745,000,000	7,746,000,000	88.58%		



10	Meningkatnya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar (SD)	100%	60,508,852,864	59,093,503,702	97.66%		
41	Penambahan Ruang Kelas Baru	100%	3,345,559,700	3,186,929,368	95.26%	15 Orang	
42	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	100%	460,000,000	437,304,637	95.07%		
43	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	100%	920,000,000	917,251,500	99.70%		
44	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	100%	1,210,750,000	1,188,898,900	98.20%		
45	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	100%	1,982,877,000	1,978,344,600	99.77%		
46	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	100%	181,706,000	181,413,000	99.84%		
47	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	100%	3,694,667,956	3,545,066,093	95.95%		
48	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	100%	477,709,400	476,586,000	99.76%		
49	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	100%	348,315,000	347,706,000	99.83%		
50	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	100%	142,371,000	118,046,500	82.91%		
51	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	100%	236,488,000	235,710,000	99.67%		
52	Pengadaan Mebel Sekolah	100%	25,000,000	24,999,900	100.00%		
53	Pengadaan Perlengkapan Siswa	100%	48,200,000	48,200,000	100.00%		
54	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	100%	25,000,000	25,000,000	100.00%		
55	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	100%	10,747,180,808	10,746,141,500	99.99%		



56	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	100%	37,000,000	37,000,000	100.00%		
57	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	100%	68,368,000	67,090,800	98.13%		
58	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	100%	30,000,000	30,000,000	100.00%		
59	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	100%	31,900,000	31,593,400	99.04%		
60	Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	100%	35,494,280,000	34,499,968,216	97.20%		
61	Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	100%	9,080,000	9,080,000	100.00%		
62	Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	100%	992,400,000	961,173,288	96.85%		
11	Meningkatnya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	100%	32,043,123,052	30,333,664,549	94.67%		
63	Penambahan Ruang Kelas Baru	100%	100,000,000	99,672,000	99.67%	14 Orang	
64	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	100%	441,193,208	428,031,758	97.02%		
65	Pembangunan Laboratorium	100%	3,301,732,653	3,209,207,955	97.20%		
66	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	100%	2,238,772,655	2,178,084,335	97.29%		
67	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	100%	682,094,507	678,148,980	99.42%		
68	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	100%	911,052,655	891,440,755	97.85%		



69	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	100%	5,371,534,755	4,945,212,651	92.06%		
70	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	100%	1,283,553,919	1,201,349,064	93.60%		
71	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	100%	1,227,412,655	1,190,044,116	96.96%		
72	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	100%	1,275,751,535	1,236,484,616	96.92%		
73	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	100%	195,412,655	195,166,655	99.87%		
74	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	100%	133,492,655	133,259,655	99.83%		
75	Pengadaan Mebel Sekolah	100%	18,614,000	18,610,000	99.98%		
76	Pengadaan Perlengkapan Siswa	100%	465,726,000	458,426,000	98.43%		
77	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	100%	471,650,000	471,350,000	99.94%		
78	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	100%	55,000,000	54,015,000	98.21%		
79	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	100%	79,512,000	69,127,200	86.94%		
80	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	100%	34,390,800	32,241,800	93.75%		
81	Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	100%	13,748,720,000	12,836,285,609	93.36%		
82	Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	100%	7,506,400	7,506,400	100.00%		



12	Meningkatnya pengelolaan pendidikan nonformal/kesetaraan	100%	960,189,000	1,640,631,200	170.87%		
83	Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	100%	20,110,000	20,110,000	100.00%	8 Orang	
84	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan	100%	226,717,000	226,624,000	99.96%		
85	Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	100%	62,612,000	62,612,000	100.00%		
86	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	100%	6,650,000	3,885,200	58.42%		
87	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	100%	644,100,000	1,327,400,000	206.09%		
4	Penyelenggaraann festival dan revitalisasi cagar budaya	100%	246,488,000	245,475,950	99.59%		
3	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN	100%	9,000,000	9,000,000	100.00%		
13	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	100%	9,000,000	9,000,000	100.00%		
88	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	100%	9,000,000	9,000,000	100.00%	4 Orang	
4	PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL	100%	118,534,000	118,334,000	99.83%		
14	Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabuupaten/Kota	100%	118,534,000	118,334,000	99.83%		
89	Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional	100%	22,284,000	22,084,000	99.10%	7 Orang	
90	Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional	100%	96,250,000	96,250,000	100.00%		



5	PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH	100%	55,520,000	54,730,950	98.58%		
15	Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	100%	55,520,000	54,730,950	98.58%		
91	Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota	100%	55,520,000	54,730,950	98.58%	7 Orang	
6	PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA	100%	63,434,000	63,411,000	99.96%		
16	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	100%	28,064,000	28,041,000	99.92%		
92	Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya	100%	28,064,000	28,041,000	99.92%	7 Orang	
17	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	100%	35,370,000	35,370,000	100.00%		
93	Pengembangan Cagar Budaya	100%	35,370,000	35,370,000	100.00%	7 Orang	
JUMLAH			331,135,950,867	314,611,642,080	95.01%		

Berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa sumber daya yang ada pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo terlibat semua sesuai dengan sasaran strategis.



7. Analisis Evaluasi Program /Kegiatan

Berikut disajikan daftar analisis evaluasi program, kegiatan dan sub kegiatan

TABEL 3.7

ANALISIS EVALUASI PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

No	Sasaran Strategis Perangkat Daerah	Indikator	Capaian (%)	Terkait Pencapaian Sasaran			Tidak Terkait Pencapaian Sasaran			Keterangan
				Program	Kegiatan	Subkegiatan	Program	Kegiatan	Subkegiatan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	100%	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	Tercapinya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	-	-	-
						Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	-	-	-
						Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	-	-	-
						Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	-	-	-	-
						Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	-	-	-	-
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	-	-	-
						Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	-	-	-



						Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	-	-	-	-
					Tersedianya Admistrasi Keuangan Perangkat Daerah	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	-	-	-
						Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	-	-	-	-
					Tersedianya Admistrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerahh	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	-	-	-	-
					Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	-	-	-	-
						Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	-	-	-	-
						Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	-	-
					Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	-	-	-
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	-	-	-
						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	-	-	-	-
						Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	-	-	-
						Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	-	-	-	-



					Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	-	-	-
					Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	-	-	-
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	-	-	-
						Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	-	-	-	-
					Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	-	-	-
						Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-	-	-	-
						Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	-	-	-	-
						Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	-	-	-



	Meningkatnya Kualitas pendidikan dasar dan Paud	Angka Lulusan SD dan SMP	SD = 101% SMP = 104%				-	-	-	-	
	Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan Dasar dan PAUD	Angka partisipasi Kasar SD, SMP dan PAUD	SD = 107% SMP = 95% PAUD = 75.33%	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	Meningkatnya pengelolaan pendidikan anak usia dini (PAUD)	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	-	-	-	-	
		Angka partisipasi Murni SD, SMP dan PAUD	SD = 107.47% SMP = 94.89% PAUD= 75.33%						-	-	-
							Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	-	-	-	-
							Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	-	-	-	-
							Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	-	-	-	-
							Pengadaan Mebel PAUD	-	-	-	-
							Pengadaan Perlengkapan PAUD	-	-	-	-
							Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	-	-	-	-
							Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	-	-	-	-
							Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	-	-	-	-
							Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	-	-	-	-
							Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	-	-	-	-
							Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	-	-	-	-
							Pengelolaan Dana BOP PAUD	-	-	-	-



					Meningkatnya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar (SD)	Penambahan Ruang Kelas Baru	-	-	-	-
						Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	-	-	-	-
						Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	-	-	-	-
						Pembangunan Perpustakaan Sekolah	-	-	-	-
						Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	-	-	-	-
						Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	-	-	-	-
						Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	-	-	-	-
						Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	-	-	-	-
						Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	-	-	-	-
						Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	-	-	-	-
						Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	-	-	-	-



					Pengadaan Mebel Sekolah	-	-	-	-
					Pengadaan Perlengkapan Siswa	-	-	-	-
					Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	-	-	-	-
					Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	-	-	-	-
					Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	-	-	-	-
					Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	-	-	-	-
					Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	-	-	-	-
					Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	-	-	-	-
					Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	-	-	-	-
					Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	-	-	-	-
					Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	-	-	-	-



					Meningkatnya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	Penambahan Ruang Kelas Baru	-	-	-	-
						Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	-	-	-	-
						Pembangunan Laboratorium	-	-	-	-
						Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	-	-	-	-
						Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	-	-	-	-
						Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	-	-	-	-
						Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	-	-	-	-
						Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	-	-	-	-
						Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	-	-	-	-
						Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	-	-	-	-
						Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	-	-	-	-
						Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	-	-	-	-



						Pengadaan Mebel Sekolah	-	-	-	-
						Pengadaan Perlengkapan Siswa	-	-	-	-
						Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	-	-	-	-
						Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	-	-	-	-
						Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	-	-	-	-
						Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	-	-	-	-
						Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	-	-	-	-
						Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	-	-	-	-
					Meningkatnya pengelolaan pendidikan nonformal/kesetaraan	Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	-	-	-	-
						Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan	-	-	-	-
						Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	-	-	-	-
						Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	-	-	-	-
						Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	-	-	-	-



Penyelenggara festival dan revitalisasi cagar budaya	Persentase peningkatan Lembaga adat/sanggar budaya yang aktif	100%	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN	Meningkatnya Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Peningkatan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	-	-	-	-
	Persentase peningkatan jumlah tradisi/cagar budaya yang dilestarikan	100%				-	-	-	-
			PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL	Meningkatnya Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional	-	-	-	-
					Meningkatnya Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional	-	-	-	-
			PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH	Meningkatnya Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota	-	-	-	-
			PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA	Meningkatnya Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	Meningkatnya Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya	-	-	-	-
					Meningkatnya Pengembangan Cagar Budaya	Meningkatnya Pengembangan Cagar Budaya	-	-	-

Dari Tabel diatas dapat disimpulkan bahwa Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo memiliki 6 Program, 17 Kegiatan dan 93 Sub Kegiatan, dimana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan tersebut terkait dengan Pencapaian Sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.



B. REALISASI ANGGARAN

Dari capaian kinerja yang telah dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo telah mencapai nilai melebihi target yang ditentukan. Evaluasi telah dilakukan setelah penetapan indikator dan penetapan capaian kinerja.

Sesuai dengan Tugas Pokok, Fungsi dan Kewenangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yaitu merumuskan, melaksanakan Kebijakan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pendidikan merupakan cerminan dari kebijakan, program, manajemen proses dan ketaatan terhadap peraturan yang telah ditetapkan.

Evaluasi Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dapat diawali dengan penilaian terhadap kinerja kegiatan yang dituangkan dalam Laporan Pengukuran Kinerja sesuai Renja Tahunan dan Indikator Kinerja.

Berdasarkan hasil dari pengukuran Kinerja Kegiatan dalam suatu program, dapat dilakukan evaluasi pencapaian kinerja kegiatan dan analisis akuntabilitas kinerja. Maka untuk target dan realisasi dari anggaran dapat dicapai seperti tersebut pada tabel 3.8 sebagai berikut:



1. Realisasi Anggaran

TABEL. 3.8
REALISASI ANGGARAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB. WAJO

No	Program/Kegiatan/Subkegiatan Perangkat Daerah	Anggaran Tahun 2022															Keterangan
		Jumlah Pagu							Realisasi							Capaian (%)	
		Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Subsidi	Belanja Hibah	Belanja Bantuan Sosial	Belanja Modal	Total Belanja	Belanja Pegawai	Belanja Barang dan Jasa	Belanja Subsidi	Belanja Hibah	Belanja Bantuan Sosial	Belanja Modal	Total Belanja		
3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	220,114,931,551	1,671,695,800	-	-	-	159,649,000	221,946,276,351	207,133,274,199	1,632,750,340	-	-	-	159,590,000	208,925,614,539	94.13%	
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	132,507,200	-	-	-	-	132,507,200	-	132,467,600	-	-	-	-	132,467,600	99.97%	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	27,487,000.00	-	-	-	-	27,487,000	-	27,447,400.00	-	-	-	-	27,447,400	99.9%	
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	12,960,000	-	-	-	-	12,960,000	-	12,960,000	-	-	-	-	12,960,000	100.00%	
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	9,054,000	-	-	-	-	9,054,000	-	9,054,000	-	-	-	-	9,054,000	100.00%	
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	-	9,966,000	-	-	-	-	9,966,000	-	9,966,000	-	-	-	-	9,966,000	100.00%	
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	-	9,743,000	-	-	-	-	9,743,000	-	9,743,000	-	-	-	-	9,743,000	100.00%	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	-	6,304,000	-	-	-	-	6,304,000	-	6,304,000	-	-	-	-	6,304,000	100.00%	
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	56,993,200	-	-	-	-	56,993,200	-	56,993,200	-	-	-	-	56,993,200	100.00%	



2	Admistrasi Keuangan Perangkat Daerah	220,114,931,551	13,000,000	-	-	-	-	220,127,931,551	207,133,274,199	13,000,000	-	-	-	-	207,146,274,199	94.10%	
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	220,114,931,551	-	-	-	-	-	220,114,931,551	207,133,274,199	-	-	-	-	-	207,133,274,199	94.10%	
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	-	5,000,000	-	-	-	-	5,000,000	-	5,000,000	-	-	-	-	5,000,000	100.00%	
10	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	-	8,000,000	-	-	-	-	8,000,000	-	8,000,000	-	-	-	-	8,000,000	100.00%	
3	Admistrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerahh	-	13,127,000	-	-	-	-	13,127,000	-	13,047,000	-	-	-	-	13,047,000	99.39%	
11	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	-	13,127,000	-	-	-	-	13,127,000	-	13,047,000	-	-	-	-	13,047,000	99.39%	
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	134,991,000	-	-	-	-	134,991,000	-	134,761,000	-	-	-	-	134,761,000	99.83%	
12	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	-	10,000,000	-	-	-	-	10,000,000	-	10,000,000	-	-	-	-	10,000,000	100.00%	
13	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	-	37,491,000	-	-	-	-	37,491,000	-	37,261,000	-	-	-	-	37,261,000	99.39%	
14	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	-	87,500,000	-	-	-	-	87,500,000	-	87,500,000	-	-	-	-	87,500,000	100.00%	
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	-	725,567,000	-	-	-	70,000,000	795,567,000	-	718,919,340	-	-	-	69,941,000	788,860,340	99.16%	
15	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	50,000,000	-	-	-	-	50,000,000	-	50,000,000	-	-	-	-	50,000,000	100.00%	
16	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	-	5,000,000	-	-	-	-	5,000,000	-	5,000,000	-	-	-	-	5,000,000	100.00%	
17	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	-	42,500,000	-	-	-	-	42,500,000	-	41,320,000	-	-	-	-	41,320,000	97.22%	
18	Penyelenggaraan Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD	-	577,217,000	-	-	-	-	577,217,000	-	571,749,340	-	-	-	-	571,749,340	99.05%	
19	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	-	50,850,000	-	-	-	70,000,000	120,850,000	-	50,850,000	-	-	-	69,941,000	120,791,000	99.95%	



6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	-	-	-	-	89,649,000	89,649,000	-	-	-	-	-	89,649,000	89,649,000	100.00%	
20	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	-	-	-	89,649,000	89,649,000	-	-	-	-	-	89,649,000	89,649,000	100.00%	
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	-	610,363,600	-	-	-	610,363,600	-	581,165,718	-	-	-	-	581,165,718	95.22%	
21	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	15,363,600	-	-	-	15,363,600	-	15,363,600	-	-	-	-	15,363,600	100.00%	
22	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	-	151,000,000	-	-	-	151,000,000	-	123,003,918	-	-	-	-	123,003,918	81.46%	
23	Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	-	444,000,000	-	-	-	444,000,000	-	442,798,200	-	-	-	-	442,798,200	99.73%	
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	-	42,140,000	-	-	-	42,140,000	-	39,389,682	-	-	-	-	39,389,682	93.47%	
24	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	-	30,000,000	-	-	-	30,000,000	-	29,471,682	-	-	-	-	29,471,682	98.24%	
25	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-	3,640,000	-	-	-	3,640,000	-	1,418,000	-	-	-	-	1,418,000	38.96%	
26	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	-	5,000,000	-	-	-	5,000,000	-	5,000,000	-	-	-	-	5,000,000	100.00%	
27	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	-	3,500,000	-	-	-	3,500,000	-	3,500,000	-	-	-	-	3,500,000	100.00%	
2	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	11,677,804,000	28,552,571,317	-	8,463,500,000	-	60,249,311,199	108,943,186,516	14,697,268,500	27,948,360,122	-	8,066,731,700	-	54,728,191,269	105,440,551,591	96.78%
9	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	-	1,895,646,828	-	7,773,600,000	-	5,761,774,772	15,431,021,600	-	1,955,949,432	-	6,696,404,700	-	5,720,398,008	14,372,752,140	93.14%
28	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	-	-	-	481,800,000	-	603,723,500	1,085,523,500	-	-	-	481,004,700	-	598,540,500	1,079,545,200	99.45%
29	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	-	-	-	-	-	2,772,500,000	2,772,500,000	-	-	-	-	-	2,764,343,000	2,764,343,000	99.71%
30	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	-	-	-	-	-	1,855,000,000	1,855,000,000	-	-	-	-	-	1,814,070,500	1,814,070,500	97.79%



31	Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	-	-	-	-	-	124,946,500	124,946,500	-	-	-	-	-	124,499,600	124,499,600	99.64%
32	Pengadaan Mobiler PAUD	-	712,500	-	-	-	14,287,500	15,000,000	-	712,500	-	-	-	14,287,500	15,000,000	100.00%
33	Pengadaan Perlengkapan PAUD	-	-	-	-	-	200,000,000	200,000,000	-	-	-	-	-	200,000,000	200,000,000	100.00%
34	Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	-	35,140,000	-	-	-	-	35,140,000	-	35,140,000	-	-	-	-	35,140,000	100.00%
35	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	-	19,357,800	-	-	-	17,842,200	37,200,000	-	19,357,800	-	-	-	17,842,200	37,200,000	100.00%
36	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	-	106,000,000	-	-	-	-	106,000,000	-	102,442,240	-	-	-	-	102,442,240	96.64%
37	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	-	62,689,300	-	-	-	-	62,689,300	-	62,489,300	-	-	-	-	62,489,300	99.68%
38	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi satuan PAUD	-	376,500,000	-	-	-	-	376,500,000	-	376,500,000	-	-	-	-	376,500,000	100.00%
39	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	-	15,522,300	-	-	-	-	15,522,300	-	15,522,300	-	-	-	-	15,522,300	100.00%
40	Pengelolaan Dana BOP PAUD	-	1,279,724,928	-	7,291,800,000	-	173,475,072	8,745,000,000	-	1,343,785,292	-	6,215,400,000	-	186,814,708	7,746,000,000	88.58%
10	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar (SD)	8,487,183,300	17,829,016,611	-	100,000,000	-	34,092,652,953	60,508,852,864	10,687,232,000	17,893,222,963	-	97,455,000	-	30,415,593,739	59,093,503,702	97.66%
41	Penambahan Ruang Kelas Baru (SD)	-	-	-	100,000,000	-	3,245,559,700	3,345,559,700	-	-	-	97,455,000	-	3,089,474,368	3,186,929,368	95.26%
42	Pembangunan Ruang Guru/ Kepala Sekolah/ TU (SD)	-	-	-	-	-	460,000,000	460,000,000	-	-	-	-	-	437,304,637	437,304,637	95.07%
43	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah SD (UKS)	-	-	-	-	-	920,000,000	920,000,000	-	-	-	-	-	917,251,500	917,251,500	99.70%
44	Pembangunan Perpustakaan Sekolah (SD)	-	-	-	-	-	1,210,750,000	1,210,750,000	-	-	-	-	-	1,188,898,900	1,188,898,900	98.20%
45	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah (SD)	-	-	-	-	-	1,982,877,000	1,982,877,000	-	-	-	-	-	1,978,344,600	1,978,344,600	99.77%



46	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah / Guru / Penjaga Sekolah - SD	-	-	-	-	-	181,706,000	181,706,000	-	-	-	-	-	-	181,413,000	181,413,000	99.84%
47	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas (SD)	-	-	-	-	-	3,694,667,956	3,694,667,956	-	-	-	-	-	-	3,545,066,093	3,545,066,093	95.95%
48	Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Guru/ Kepala Sekolah/ TU (SD)	-	-	-	-	-	477,709,400	477,709,400	-	-	-	-	-	-	476,586,000	476,586,000	99.76%
49	Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Perpustakaan Sekolah (SD)	-	-	-	-	-	348,315,000	348,315,000	-	-	-	-	-	-	347,706,000	347,706,000	99.83%
50	Rehabilitasi Sedang/ Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah (SD)	-	-	-	-	-	142,371,000	142,371,000	-	-	-	-	-	-	118,046,500	118,046,500	82.91%
51	Rehabilitasi Sedang/ Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/ Guru/ Penjaga Sekolah (SD)	-	-	-	-	-	236,488,000	236,488,000	-	-	-	-	-	-	235,710,000	235,710,000	99.67%
52	Pengadaan Mebeluer Sekolah SD	-	-	-	-	-	25,000,000	25,000,000	-	-	-	-	-	-	24,999,900	24,999,900	100.00%
53	Pengadaan Perlengkapan Siswa (SD)	-	48,200,000	-	-	-	-	48,200,000	-	48,200,000	-	-	-	-	-	48,200,000	100.00%
54	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	-	25,000,000	-	-	-	-	25,000,000	-	25,000,000	-	-	-	-	-	25,000,000	100.00%
55	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	-	-	-	-	-	10,747,180,808	10,747,180,808	-	-	-	-	-	-	10,746,141,500	10,746,141,500	99.99%
56	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik (SD)	-	37,000,000	-	-	-	-	37,000,000	-	37,000,000	-	-	-	-	-	37,000,000	100.00%
57	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa (SD)	-	68,368,000	-	-	-	-	68,368,000	-	67,090,800	-	-	-	-	-	67,090,800	98.13%
58	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	-	30,000,000	-	-	-	-	30,000,000	-	30,000,000	-	-	-	-	-	30,000,000	100.00%
59	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah (SD)	-	31,900,000	-	-	-	-	31,900,000	-	31,593,400	-	-	-	-	-	31,593,400	99.04%
60	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	8,487,183,300	17,579,468,611	-	-	-	9,427,628,089	35,494,280,000	10,687,232,000	17,645,258,763	-	-	-	-	6,167,477,453	34,499,968,216	97.20%
61	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	-	9,080,000	-	-	-	-	9,080,000	-	9,080,000	-	-	-	-	-	9,080,000	100.00%
62	Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	-	-	-	-	-	992,400,000	992,400,000	-	-	-	-	-	-	961,173,288	961,173,288	96.85%



11	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	3,190,620,700	8,584,335,878	-	100,000,000	-	20,168,166,474	32,043,123,052	4,010,036,500	7,858,380,527	-	99,672,000	-	18,365,575,522	30,333,664,549	94.67%
63	Penambahan Ruang Kelas Baru (SMP)	-	-	-	100,000,000	-	-	100,000,000	-	-	-	99,672,000	-	-	99,672,000	99.67%
64	Pembangunan Ruang Guru/ Kepala Sekolah/ TU (SMP)	-	-	-	-	-	441,193,208	441,193,208	-	-	-	-	-	428,031,758	428,031,758	97.02%
65	Pembangunan Laboratorium (SMP)	-	-	-	-	-	3,301,732,653	3,301,732,653	-	-	-	-	-	3,209,207,955	3,209,207,955	97.20%
66	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah (SMP)	-	-	-	-	-	2,238,772,655	2,238,772,655	-	-	-	-	-	2,178,084,335	2,178,084,335	97.29%
67	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah (SMP)	2,720,000	915,525	-	-	-	678,458,982	682,094,507	-	915,525	-	-	-	677,233,455	678,148,980	99.42%
68	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah (SMP)	-	-	-	-	-	911,052,655	911,052,655	-	-	-	-	-	891,440,755	891,440,755	97.85%
69	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas (SMP)	-	-	-	-	-	5,371,534,755	5,371,534,755	-	-	-	-	-	4,945,212,651	4,945,212,651	92.06%
70	Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Guru Sekolah (SMP)	-	-	-	-	-	1,283,553,919	1,283,553,919	-	-	-	-	-	1,201,349,064	1,201,349,064	93.60%
71	Rehabilitasi Sedang/ Berat Perpustakaan Sekolah (SMP)	-	-	-	-	-	1,227,412,655	1,227,412,655	-	-	-	-	-	1,190,044,116	1,190,044,116	96.96%
72	Rehabilitasi Sedang/ Berat Laboratorium Sekolah (SMP)	-	-	-	-	-	1,275,751,535	1,275,751,535	-	-	-	-	-	1,236,484,616	1,236,484,616	96.92%
73	Rehabilitasi Sedang/ Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah (SMP)	-	-	-	-	-	195,412,655	195,412,655	-	-	-	-	-	195,166,655	195,166,655	99.87%
74	Rehabilitasi Sedang/ Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah (SMP)	-	-	-	-	-	133,492,655	133,492,655	-	-	-	-	-	133,259,655	133,259,655	99.83%
75	Pengadaan Mebeluer Sekolah SMP	-	-	-	-	-	18,614,000	18,614,000	-	-	-	-	-	18,610,000	18,610,000	99.98%
76	Pengadaan Perlengkapan Siswa (SMP)	-	47,600,000	-	-	-	418,126,000	465,726,000	-	47,600,000	-	-	-	410,826,000	458,426,000	98.43%
77	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	-	471,650,000	-	-	-	-	471,650,000	-	471,350,000	-	-	-	-	471,350,000	99.94%
78	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik (SMP)	-	55,000,000	-	-	-	-	55,000,000	-	54,015,000	-	-	-	-	54,015,000	98.21%
79	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa (SMP)	-	79,512,000	-	-	-	-	79,512,000	-	69,127,200	-	-	-	-	69,127,200	86.94%



80	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah (SMP)	-	34,390,800	-	-	-	34,390,800	-	32,241,800	-	-	-	32,241,800	93.75%	
81	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	3,187,900,700	7,887,761,153	-	-	2,673,058,147	13,748,720,000	4,010,036,500	7,175,624,602	-	-	1,650,624,507	12,836,285,609	93.36%	
82	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	-	7,506,400	-	-	-	7,506,400	-	7,506,400	-	-	-	7,506,400	100.00%	
12	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	-	243,572,000	-	489,900,000	-	226,717,000	960,189,000	-	240,807,200	-	1,173,200,000	226,624,000	1,640,631,200	170.87%
83	Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	-	20,110,000	-	-	-	20,110,000	-	20,110,000	-	-	-	20,110,000	100.00%	
84	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Non Formal/Kesetaraan	-	-	-	-	226,717,000	226,717,000	-	-	-	-	226,624,000	226,624,000	99.96%	
85	Penyelenggaraan Proses Belajar Non Formal/Kesetaraan	-	62,612,000	-	-	-	62,612,000	-	62,612,000	-	-	-	62,612,000	100.00%	
86	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Non Formal/Kesetaraan	-	6,650,000	-	-	-	6,650,000	-	3,885,200	-	-	-	3,885,200	58.42%	
87	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Non Formal/Kesetaraan	-	154,200,000	-	489,900,000	-	644,100,000	-	154,200,000	-	1,173,200,000	-	1,327,400,000	206.09%	Nilai pagu pada DPA berbeda dengan nilai salur pagu kementerian karena kementerian menarik data siswa berdasarkan update data DAPODIK per tanggal 30 September 2022 sehingga berpengaruh pada realisasi anggaran
3	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN	-	9,000,000	-	-	-	9,000,000	-	9,000,000	-	-	-	9,000,000	100.00%	
13	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	-	9,000,000	-	-	-	9,000,000	-	9,000,000	-	-	-	9,000,000	100.00%	
88	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	-	9,000,000	-	-	-	9,000,000	-	9,000,000	-	-	-	9,000,000	100.00%	



4	PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL	-	68,534,000	-	50,000,000	-	-	118,534,000	-	68,334,000	-	50,000,000	-	-	118,334,000	99.83%
14	Pembinaan Kesenian yang Masyarakat pelaksana dalam Daerah Kabupaten/Kota	-	68,534,000	-	50,000,000	-	-	118,534,000	-	68,334,000	-	50,000,000	-	-	118,334,000	99.83%
89	Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional	-	22,284,000	-	-	-	-	22,284,000	-	22,084,000	-	-	-	-	22,084,000	99.10%
90	Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional	-	46,250,000	-	50,000,000	-	-	96,250,000	-	46,250,000	-	50,000,000	-	-	96,250,000	100.00%
5	PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH	-	55,520,000	-	-	-	-	55,520,000	-	54,730,950	-	-	-	-	54,730,950	98.58%
15	Pelaksanaan Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota	-	55,520,000	-	-	-	-	55,520,000	-	54,730,950	-	-	-	-	54,730,950	98.58%
91	Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota	-	55,520,000	-	-	-	-	55,520,000	-	54,730,950	-	-	-	-	54,730,950	98.58%
6	PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA	-	63,434,000	-	-	-	-	63,434,000	-	63,411,000	-	-	-	-	63,411,000	99.96%
16	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	-	28,064,000	-	-	-	-	28,064,000	-	28,041,000	-	-	-	-	28,041,000	99.92%
92	Pendaftaran Objek diduga Cagar Budaya	-	28,064,000	-	-	-	-	28,064,000	-	28,041,000	-	-	-	-	28,041,000	99.92%
17	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	-	35,370,000	-	-	-	-	35,370,000	-	35,370,000	-	-	-	-	35,370,000	100.00%
93	Pengembangan Cagar Budaya	-	35,370,000	-	-	-	-	35,370,000	-	35,370,000	-	-	-	-	35,370,000	100.00%
JUMLAH PAGU ANGGARAN		231,792,735,551	30,411,755,117	-	8,513,500,000	-	60,408,960,199	331,135,950,867	221,830,542,699	29,767,586,412	-	8,116,731,700	-	54,887,781,269	314,611,642,080	95.01%



Analisis Kesesuaian antara Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dengan target Kinerja program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Dari 6 Program, 17 Kegiatan dan 93 Sub Kegiatan pada Tahun 2022 yang mendukung urusan Pendidikan, yakni sebagai berikut :

a. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Pada program ini berfokus pada kebutuhan rutinitas kantor yang menjadi penopang dalam pelaksanaan kegiatan, dengan demikian bahwa beberapa kegiatan yang terdiri didalam program tersebut berjalan dengan baik. Dalam hal program ini, terjadi peningkatan dari nilai pagu anggaran sebesar Rp. 221.946.276.351,- dan nilai realisasi keuangan sebesar Rp. 208.925.614.539,- dengan capaian realisasi keuangan sebesar 94.13%, hal ini disebabkan karena terdapat penambahan nilai pagu anggaran pada kegiatan administrasi keuangan di sub kegiatan penyediaan gaji dan tunjangan ASN sebab ada beberapa pejabat pengawas yang disetarakan dalam jabatan fungsional dan beberapa ASN mengalami kenaikan gaji berkala dan kenaikan pangkat, sedangkan pada kegiatan administrasi umum di sub kegiatan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan dan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD, dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik karena semua pelaksanaan program kegiatan untuk memudahkan pegawai lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam melayani stakeholders serta kegiatan pengadaan barang milik daerah di sub kegiatan pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya untuk lebih memaksimalkan proses pelaksanaan kegiatan dalam mencapai tujuan organisasi.

b. Program Pengelolaan Pendidikan

Dalam program ini terdiri beberapa kegiatan dari Bidang Pembinaan PAUD-PNF, Bidang Pembinaan SD, Bidang Pembinaan SMP serta Bidang Pembinaan Ketenagaan dengan total anggaran sebesar Rp. 108.943.186.516,- dengan jumlah realisasi anggaran sebesar Rp. 105.440.551.591,- dengan persentase 96.78%

a) Pada Bidang PAUD-PNF di kegiatan Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) capaian kinerja ditahun 2022 menunjukkan angka realisasi sebesar 93,14% dari target 100 % dari nilai pagu anggaran sebesar Rp.15.431.021.600,- dengan realisasi sebesar Rp. 14.372.752.140,- Sementara di kegiatan Pengelolaan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan pada Bidang PAUD-PNF capaian kinerja di Tahun



2022 menunjukkan angka realisasi sebesar 170,87% dari target 100 % dari nilai pagu sebesar Rp. 960.189.000,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp.1.640.631.200,- hal ini menunjukkan bahwa keseluruhan sub kegiatan telah berjalan secara maksimal seperti penerimaan Dana BOP PAUD dan Sekolah Non Formal/Kesetaraan yang mengalami peningkatan besar karena jumlah pagu DPA 2022 berbeda (lebih tinggi) dengan pagu penyaluran Kementerian Pendidikan disebabkan pagu DPA ditetapkan di bulan oktober 2021 sedangkan pagu penyaluran dana BOP PAUD dan Sekolah Non Formal / Kesetaraan kesetiap satuan pendidikan ditetapkan oleh kementerian berdasarkan cutt off / penarikan data pokok pendidikan (dapodik) pertanggal 31 Desember 2021. Jika dikaitkan dengan Angka Partisipasi Kasar PAUD sebesar 75,33% maka secara kenyataan dilapangan masih terdapat penduduk diusia 4-6 tahun yang belum bersekolah. Jumlah penduduk yang bersekolah pada Jenjang TK/RA/Penitipan Anak 9.233 orang, sementara jumlah anak usia 4-6 tahun sebanyak 12.256, jadi masih terdapat 3.023 anak usia 4-6 tahun yang belum masuk dalam pendidikan pra sekolah dasar. Hal tersebut menjadi tantangan dari Bidang PAUD untuk melakukan upaya persuasif kepada masyarakat serta pelibatan stakeholder pendidikan dalam hal edukasi terkait pentingnya Pendidikan PAUD.

- b) Pada Bidang Pembinaan SD realisasi anggaran Rp. 59.093.503.702,- dari nilai pagu anggaran Rp. 60.508.852.864,- dari total pagu anggaran tersebut hanya didominasi pada kegiatan DAK Fisik serta Dana BOS, terdapat pula beberapa kegiatan yang sifatnya pada pencapaian Standar Pelayanan Minimal (SPM), Sustainable Development Goals (SDGs) serta pencapaian visi misi Bupati Wajo yang di kemas pada RPJMD // Capaian indikator-indikator terkait beberapa kegiatan yang termuat dalam program ini sebagian besar sudah terpenuhi, namun halnya ada beberapa kegiatan yang terkendala dengan realisasi tidak menghampiri 90% karena diakibatkan faktor teknis seperti penyesuaian antara nilai kontrak setiap paketnya dikegiatan DAK fisik juga kurang maksimalnya pelaksanaan kegiatan penunjang DAK fisik disetiap satuan Pendidikan di Kabupaten Wajo, Jumlah siswa yang bersekolah di jenjang pendidikan SD/MI 39.719, Jumlah penduduk kelompok usia 7 - 12 tahun 36.959, Angka Partisipasi Kasar SD 107% serta Angka Partisipasi Murni (APM) SD 92.25% hal ini mengartikan bahwa



kesadaran masyarakat untuk menyekolahkan anaknya ke jenjang sekolah dasar di Kabupaten Wajo terus mengalami peningkatan, peningkatan APK sebesar 107% juga dipengaruhi oleh penduduk yang berdomisili di daerah perbatasan kabupaten wajo dengan kabupaten lain yang juga banyak menyekolahkan anaknya di wilayah kabupaten wajo ini membuktikan bahwa aksesibilitas pendidikan di Kabupaten Wajo sangat layak. Sedangkan APM sebesar 92.25% dipengaruhi oleh jumlah siswa yang layak adalah siswa umur 7 tahun sedangkan pada kenyataannya banyak siswa yang umur 6 tahun sudah terdaftar disekolah khususnya pada jenjang Pendidikan SD.

c) Pada Bidang Pembinaan SMP realisasi anggaran Rp. 30.333.664.549,- dari nilai pagu anggaran Rp. 32.043.123.052,- dengan jumlah persentase sebesar 94,67%. Jumlah siswa yang bersekolah di jenjang pendidikan SMP/MTs 17.181 orang, Jumlah penduduk kelompok usia 13 - 15 tahun 18.148, Angka Partisipasi Kasar SMP 95% sangat mengalami peningkatan dari tahun sebelumnya dan Angka Partisipasi Murni (APM) SMP sebesar 78.01%. Pelaksanaan beberapa kegiatan serta sub kegiatan yang terdapat dalam kegiatan ini menjadi penunjang dalam pencapaian angka partisipasi yang lebih baik. Jika dilihat dari sisi capaian APM di jenjang SMP sebesar 78.01%, tercermin bahwa banyak penduduk usia sekolah SMP yang tidak bersekolah atau putus sekolah yang disebabkan karena beberapa faktor, banyaknya orang tua siswa yang berkeinginan anaknya untuk melanjutkan pendidikan pada jenjang sekolah non formal yakni keagamaan, hal inilah yang menjadi pekerjaan rumah dari Dinas Pendidikan Kabupaten Wajo untuk menuntaskan persoalan ini demi peningkatan aksesibilitas pendidikan serta mutu pendidikan didalamnya.

d) Program Pengembangan Kebudayaan

Program ini menitikberatkan pada pengembangan kebudayaan di Kabupaten Wajo namun halnya ketersediannya anggaran dalam program ini belum dikatakan maksimal yang hanya sebesar Rp. 9.000.000,- seperti lazimnya di Tahun 2022 bahwa Rekaufusing anggaran terhadap Covid-19 menjadi penyebab utama sehingga alokasi anggaran sangat minim sehubungan hal itu dalam rangka pengembangan kebudayaan anggaran seharusnya dimaksimalkan demi untuk pelestarian kebudayaan terutama kebudayaan yang sudah terancam punah. Realisasi anggaran sebesar Rp. 9.000.000,- dengan



persentase 100%.

e) Program Pengembangan Kesenian Tradisional

Program ini menitikberatkan pada pengembangan kebudayaan di Kabupaten Wajo namun halnya ketersediannya anggaran dalam program ini belum dikatakan maksimal yang hanya sebesar Rp. 118.534.000,- seperti lazimnya di Tahun 2022 bahwa Recaufusing anggaran terhadap Covid-19 menjadi penyebab utama sehingga alokasi anggaran sangat minim berkaitan dengan hal itu maka dalam rangka pengembangan kesenian tradisional dititik beratkan pada pelestariannya dan pengisian data pokok kebudayaan (Dapobud). Realisasi anggaran sebesar Rp. 118.334.000,- dengan persentase 99.83%.

f) Program Pembinaan Sejarah

Dalam program ini output yang diharapkan adalah mengikuti pelaksanaan berbagai kegiatan-kegiatan kebudayaan baik pada level nasional maupun ditingkat provinsi namun karena keterbatasan anggaran serta minimnya pelaksanaan kegiatan berlevel nasional akibat adanya Covid-19 maka kegiatan ini dialihkan menjadi kegiatan penyusunan PERDA pemajuan kebudayaan daerah dengan nilai anggaran sebesar Rp. 55.520.000,- dengan jumlah realisasi Rp. 54.730.950 persentase 98,58%.

g) Program Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya

Berkaitan dengan minimnya anggaran yang digunakan dalam penetapan sehingga kegiatan ini dialihkann ke penginventarisasian data cagar budaya dan sosialisasi Undang-Undang Nomor 11 tahun 2010 tentang Cagar Budaya dan PERDA Nomor 12 Tahun 2013 tentang pelestarian cagar budaya. Hal ini dialihkan karena pengetahuan masyarakat tentang cagar budaya masih minim, serta data tentang cagar budaya masih banyak yang belum lengkap. Olehnya itu terlebih dahulu kita melengkapi data cagar budaya atau menginput pada Aplikasi Databud sehingga mudah untuk ditetapkan dengan nilai anggaran sebesar Rp. 63.434.000,- serta realisasi keuangan sebesar Rp. 63.411.000,- dengan tingkat persentase sebesar 99,96%.



2. Rasio Belanja Terhadap Sasaran Perangkat Daerah

Rasio belanja Badan pengelolaan Keuangan dan Pendapatan Daerah terhadap sasaran strategis perangkat daerah sebagai berikut:

TABEL. 3.9
RASIO BELANJA TERHADAP SASARAN STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

No	Sasaran Strategis Perangkat Daerah	Program/Kegiatan/Subkegiatan/ Yang Terkait Langsung Dengan Sasaran Strategis Perangkat Daerah	Anggaran Tahun 2022		Program/Kegiatan/Subkegiatan/ Yang TIDAK Terkait Langsung Dengan Sasaran Strategis Perangkat Daerah	Anggaran Tahun 2022		Keterangan
			Jumlah Pagu	Realisasi		Jumlah Pagu	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	221,946,276,351	208,925,614,539				
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	132,507,200	132,467,600				
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	27,487,000	27,447,400	-	-	-	-
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	12,960,000	12,960,000	-	-	-	-
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	9,054,000	9,054,000	-	-	-	-
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	9,966,000	9,966,000				
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	9,743,000	9,743,000				
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6,304,000	6,304,000	-	-	-	-
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	56,993,200	56,993,200	-	-	-	-



Admistrasi Keuangan Perangkat Daerah	220,127,931,551	207,146,274,199				
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	220,114,931,551	207,133,274,199	-	-	-	-
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5,000,000	5,000,000				
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	8,000,000	8,000,000	-	-	-	-
Admistrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerahh	13,127,000	13,047,000				
Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	13,127,000	13,047,000	-	-	-	-
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	134,991,000	134,761,000				
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	10,000,000	10,000,000	-	-	-	-
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	37,491,000	37,261,000				
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	87,500,000	87,500,000				
Administrasi Umum Perangkat Daerah	795,567,000	788,860,340				
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	50,000,000	50,000,000	-	-	-	-
Penyediaan Barang Cetak dan Peggandaan	5,000,000	5,000,000	-	-	-	-
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	42,500,000	41,320,000	-	-	-	-
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	577,217,000	571,749,340	-	-	-	-
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	120,850,000	120,791,000	-	-	-	-



	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	89,649,000	89,649,000				
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	89,649,000	89,649,000	-	-	-	-
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	610,363,600	581,165,718				
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	15,363,600	15,363,600	-	-	-	-
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	151,000,000	123,003,918	-	-	-	-
	Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	444,000,000	442,798,200	-	-	-	-
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	42,140,000	39,389,682				
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	30,000,000	29,471,682	-	-	-	-
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	3,640,000	1,418,000	-	-	-	-
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	5,000,000	5,000,000				
	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	3,500,000	3,500,000	-	-	-	-



2	Meningkatnya Kualitas pendidikan dasar dan Paud	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	108,943,186,516	105,093,193,297				
3	Meningkatnya Aksesibilitas Pendidikan Dasar dan PAUD							
		Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	15,431,021,600	14,372,752,140				
		Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	1,085,523,500	1,079,545,200	-	-	-	-
		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	2,772,500,000	2,764,343,000	-	-	-	-
		Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	1,855,000,000	1,814,070,500	-	-	-	-
		Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	124,946,500	124,499,600	-	-	-	-
		Pengadaan Mebel PAUD	15,000,000	15,000,000	-	-	-	-
		Pengadaan Perlengkapan PAUD	200,000,000	200,000,000	-	-	-	-
		Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	35,140,000	35,140,000	-	-	-	-
		Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	37,200,000	37,200,000				
		Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	106,000,000	102,442,240				
		Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	62,689,300	62,489,300				
		Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	376,500,000	376,500,000				
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	15,522,300	15,522,300	-	-	-	-
		Pengelolaan Dana BOP PAUD	8,745,000,000	7,746,000,000	-	-	-	-



	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar (SD)	60,508,852,864	59,093,103,702				
	Penambahan Ruang Kelas Baru	3,345,559,700	3,186,929,368	-	-	-	-
	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	460,000,000	437,304,637	-	-	-	-
	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	920,000,000	917,251,500	-	-	-	-
	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	1,210,750,000	1,188,898,900	-	-	-	-
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1,982,877,000	1,978,344,600	-	-	-	-
	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	181,706,000	181,413,000	-	-	-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	3,694,667,956	3,545,066,093	-	-	-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	477,709,400	476,586,000	-	-	-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	348,315,000	347,306,000	-	-	-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	142,371,000	118,046,500	-	-	-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	236,488,000	235,710,000	-	-	-	-
	Pengadaan Mebel Sekolah	25,000,000	24,999,900	-	-	-	-
	Pengadaan Perlengkapan Siswa	48,200,000	48,200,000	-	-	-	-
	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	25,000,000	25,000,000	-	-	-	-
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	10,747,180,808	10,746,141,500	-	-	-	-



	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	37,000,000	37,000,000				
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	68,368,000	67,090,800				
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	30,000,000	30,000,000				
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	31,900,000	31,593,400				
	Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	35,494,280,000	34,499,968,216				
	Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	9,080,000	9,080,000				
	Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	992,400,000	961,173,288	-	-	-	-
	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	32,043,123,052	30,333,664,549				
	Penambahan Ruang Kelas Baru	100,000,000	99,672,000	-	-	-	-
	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	441,193,208	428,031,758	-	-	-	-
	Pembangunan Laboratorium	3,301,732,653	3,209,207,955	-	-	-	-
	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	2,238,772,655	2,178,084,335	-	-	-	-
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	682,094,507	678,148,980	-	-	-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	911,052,655	891,440,755	-	-	-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	5,371,534,755	4,945,212,651	-	-	-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	1,283,553,919	1,201,349,064	-	-	-	-



Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	1,227,412,655	1,190,044,116	-	-	-	-
Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	1,275,751,535	1,236,484,616	-	-	-	-
Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	195,412,655	195,166,655	-	-	-	-
Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	133,492,655	133,259,655	-	-	-	-
Pengadaan Mebel Sekolah	18,614,000	18,610,000	-	-	-	-
Pengadaan Perlengkapan Siswa	465,726,000	458,426,000	-	-	-	-
Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	471,650,000	471,350,000				
Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	55,000,000	54,015,000				
Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	79,512,000	69,127,200				
Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	34,390,800	32,241,800				
Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	13,748,720,000	12,836,285,609				
Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	7,506,400	7,506,400				
Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	960,189,000	1,640,631,200				
Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	20,110,000	20,110,000	-	-	-	-
Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan	226,717,000	226,624,000	-	-	-	-
Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	62,612,000	62,612,000	-	-	-	-
Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	6,650,000	3,885,200	-	-	-	-
Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	644,100,000	1,327,400,000	-	-	-	-



4	Penyelenggara festival dan revitalisasi cagar budaya	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN	9,000,000	9,000,000			
		Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	9,000,000	9,000,000			
		Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	9,000,000	9,000,000	-	-	-
		PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL	118,534,000	118,334,000			
		Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	118,534,000	118,334,000			
		Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional	22,284,000	22,084,000	-	-	-
		Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional	96,250,000	96,250,000	-	-	-
		PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH	55,520,000	54,730,950			
		Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	55,520,000	54,730,950			
		Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota	55,520,000	54,730,950	-	-	-
		PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA	63,434,000	63,411,000			
		Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	28,064,000	28,041,000			
		Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya	28,064,000	28,041,000	-	-	-
		Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	35,370,000	35,370,000			
		Pengembangan Cagar Budaya	35,370,000	35,370,000	-	-	-
JUMLAH PAGU ANGGARAN DAN REALISASI PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN YANG TERKAIT LANGSUNG DENGAN SASARAN STRATEGIS PERANGKAT DAERAH			331,135,950,867	314,264,283,786	JUMLAH PAGU ANGGARAN DAN REALISASI PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN YANG TIDAK TERKAIT LANGSUNG DENGAN SASARAN STRATEGIS PERANGKAT DAERAH		
					0	0	

Berdasarkan tabel diatas rasio belanja yang terkait dengan Sasaran rasio **100.06%** dan rasio belanja yang tidak terkait dengan Sasaran rasio **0%**. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam mendukung tercapai visi misi kabupaten wajo rasio belanja secara keseluruhan terkait langsung dengan sasaran strategis.



3. Rasio Belanja Terhadap Sasaran RPJMD

TABEL. 3.10

TABEL 3.10 RASIO BELANJA TERHADAP SASARAN STRATEGIS RPJMD KABUPATEN WAJO TAHUN 209-2024

No	Sasaran Strategis RPJMD Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024	Program/Kegiatan/Subkegiatan/ Yang Terkait Langsung Dengan Sasaran Strategis RPJMD	Anggaran Tahun 2022		Program/Kegiatan/Subkegiatan/ Yang TIDAK Terkait Langsung Dengan Sasaran Strategis RPJMD	Anggaran Tahun 2022		Keterangan
			Jumlah Pagu	Realisasi		Jumlah Pagu	Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya akuntabilitas, kapabilitas dan kualitas pelayanan publik	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	221,946,276,351	208,925,614,539				
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	132,507,200	132,467,600				
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	27,487,000	27,447,400	-	-	-	-
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	12,960,000	12,960,000	-	-	-	-
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	9,054,000	9,054,000	-	-	-	-
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	9,966,000	9,966,000				
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	9,743,000	9,743,000				
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	6,304,000	6,304,000	-	-	-	-
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	56,993,200	56,993,200	-	-	-	-



	Admistrasi Keuangan Perangkat Daerah	220,127,931,551	207,146,274,199				
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	220,114,931,551	207,133,274,199	-	-	-	-
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5,000,000	5,000,000				
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	8,000,000	8,000,000	-	-	-	-
	Admistrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerahh	13,127,000	13,047,000				
	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	13,127,000	13,047,000	-	-	-	-
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	134,991,000	134,761,000				
	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	10,000,000	10,000,000	-	-	-	-
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	37,491,000	37,261,000				
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	87,500,000	87,500,000				
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	795,567,000	788,860,340				
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	50,000,000	50,000,000	-	-	-	-
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	5,000,000	5,000,000	-	-	-	-
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	42,500,000	41,320,000	-	-	-	-
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	577,217,000	571,749,340	-	-	-	-
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	120,850,000	120,791,000	-	-	-	-
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	89,649,000	89,649,000				
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	89,649,000	89,649,000	-	-	-	-



		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Perangkat Daerah	610,363,600	581,165,718				
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	15,363,600	15,363,600	-	-	-	-
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	151,000,000	123,003,918	-	-	-	-
		Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	444,000,000	442,798,200	-	-	-	-
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	42,140,000	39,389,682				
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	30,000,000	29,471,682	-	-	-	-
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	3,640,000	1,418,000	-	-	-	-
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	5,000,000	5,000,000				
		Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	3,500,000	3,500,000	-	-	-	-
2	Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	108,943,186,516	105,093,193,297				
		Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	15,431,021,600	14,372,752,140				
		Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	1,085,523,500	1,079,545,200	-	-	-	-
		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	2,772,500,000	2,764,343,000	-	-	-	-
		Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	1,855,000,000	1,814,070,500	-	-	-	-
		Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	124,946,500	124,499,600	-	-	-	-



Pengadaan Mebel PAUD	15,000,000	15,000,000	-	-	-	-
Pengadaan Perlengkapan PAUD	200,000,000	200,000,000	-	-	-	-
Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	35,140,000	35,140,000	-	-	-	-
Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	37,200,000	37,200,000				
Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	106,000,000	102,442,240				
Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	62,689,300	62,489,300				
Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	376,500,000	376,500,000				
Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	15,522,300	15,522,300	-	-	-	-
Pengelolaan Dana BOP PAUD	8,745,000,000	7,746,000,000	-	-	-	-
Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar (SD)	60,508,852,864	58,746,145,408				
Penambahan Ruang Kelas Baru	3,345,559,700	3,186,929,368	-	-	-	-
Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	460,000,000	437,304,637	-	-	-	-
Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	920,000,000	917,251,500	-	-	-	-
Pembangunan Perpustakaan Sekolah	1,210,750,000	1,188,898,900	-	-	-	-
Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1,982,877,000	1,978,344,600	-	-	-	-
Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	181,706,000	181,413,000	-	-	-	-
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	3,694,667,956	3,545,066,093	-	-	-	-



	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	477,709,400	476,586,000	-	-	-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	348,315,000	347,306,000	-	-	-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	142,371,000	118,046,500	-	-	-	-
	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	236,488,000	235,710,000	-	-	-	-
	Pengadaan Mebel Sekolah	25,000,000	24,999,900	-	-	-	-
	Pengadaan Perlengkapan Siswa	48,200,000	48,200,000	-	-	-	-
	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	25,000,000	25,000,000	-	-	-	-
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	10,747,180,808	10,746,141,500	-	-	-	-
	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	37,000,000	37,000,000				
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	68,368,000	67,090,800				
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	30,000,000	30,000,000				
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	31,900,000	31,593,400				
	Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	35,494,280,000	34,499,968,216				
	Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	9,080,000	9,080,000				
	Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	992,400,000	961,173,288	-	-	-	-



Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	32,043,123,052	30,333,664,549				
Penambahan Ruang Kelas Baru	100,000,000	99,672,000	-	-	-	-
Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	441,193,208	428,031,758	-	-	-	-
Pembangunan Laboratorium	3,301,732,653	3,209,207,955	-	-	-	-
Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	2,238,772,655	2,178,084,335	-	-	-	-
Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	682,094,507	678,148,980	-	-	-	-
Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	911,052,655	891,440,755	-	-	-	-
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	5,371,534,755	4,945,212,651	-	-	-	-
Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	1,283,553,919	1,201,349,064	-	-	-	-
Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	1,227,412,655	1,190,044,116	-	-	-	-
Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	1,275,751,535	1,236,484,616	-	-	-	-
Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	195,412,655	195,166,655	-	-	-	-
Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	133,492,655	133,259,655	-	-	-	-
Pengadaan Mebel Sekolah	18,614,000	18,610,000	-	-	-	-
Pengadaan Perlengkapan Siswa	465,726,000	458,426,000	-	-	-	-



	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	471,650,000	471,350,000				
	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	55,000,000	54,015,000				
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	79,512,000	69,127,200				
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	34,390,800	32,241,800				
	Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	13,748,720,000	12,836,285,609				
	Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	7,506,400	7,506,400				
	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	960,189,000	1,640,631,200				
	Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	20,110,000	20,110,000	-	-	-	-
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan	226,717,000	226,624,000	-	-	-	-
	Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	62,612,000	62,612,000	-	-	-	-
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	6,650,000	3,885,200	-	-	-	-
	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	644,100,000	1,327,400,000	-	-	-	-
	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN	9,000,000	9,000,000				
	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	9,000,000	9,000,000				
	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	9,000,000	9,000,000	-	-	-	-



	PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL	118,534,000	118,334,000				
	Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabuupaten/Kota	118,534,000	118,334,000				
	Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional	22,284,000	22,084,000	-	-	-	-
	Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional	96,250,000	96,250,000	-	-	-	-
	PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH	55,520,000	54,730,950				
	Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	55,520,000	54,730,950				
	Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota	55,520,000	54,730,950	-	-	-	-
	PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA	63,434,000	63,411,000				
	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	28,064,000	28,041,000				
	Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya	28,064,000	28,041,000	-	-	-	-
	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	35,370,000	35,370,000				
	Pengembangan Cagar Budaya	35,370,000	35,370,000	-	-	-	-
	JUMLAH PAGU ANGGARAN DAN REALISASI PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN YANG TERKAIT LANGSUNG DENGAN SASARAN STRATEGIS RPJMD KABUPATEN WAJO TAHUN 209-2024	331,135,950,867	314,264,283,786	JUMLAH PAGU ANGGARAN DAN REALISASI PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN YANG TIDAK TERKAIT LANGSUNG DENGAN SASARAN STRATEGIS RPJMD KABUPATEN WAJO TAHUN 209-2024	0	0	

Dari tabel di atas, dapat disimpulkan bahwa Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dalam mendukung tercapainya sasaran RPJMD yang berkaitan dengan keuangan rasio Belanja yang terkait dengan sasaran dengan rasio **100.06%** dari Belanja yang tidak terkait dengan sasaran dengan rasio **0%**.



TABEL 3.11

TINDAK LANJUT ATAS REKOMENDASI HASIL EVALUASI INSPEKTORAT DAERAH

No.	Rekomendasi Inspektorat Daerah	Tindak Lanjut yang telah dilakukan	Keterangan
1	2	3	4
1	LHP Nomor:700.04/01/A.DAK/2022/III/Itda	STS Peng Pek Rehab Sedang/berat RKB SMP Neg 4 Tanasitolo Rp.1.406.700 (CV.Amputang Karya Mandiri)	0253/026, 25 Januari 2023
2	LHP Nomor:700.04/01/A.DAK/2022/III/Itda	STS Peng Pek Rehab Sedang/berat ruang TU SMP Neg 6 Sengkang Rp.622.438 (CV.Oya Resky)	0279/027, 26 Januari 2023
3	LHP Nomor:700.04/01/A.DAK/2022/III/Itda	STS Peng Pek Rehab Sedang/berat RKB SMP Neg 6 Sengkang Rp.180.000 (CV.Sumber Makmur)	0229/023, 20 Januari 2023
4	LHP Nomor:700.04/01/A.DAK/2022/III/Itda	STS Peng Pek Rehab Sedang/berat Ruang Laboratorium SMP Neg 6 Sengkang Rp.240.000 (CV.Nusa Indah)	0227/023, 20 Januari 2023
5	LHP Nomor:700.04/01/A.DAK/2022/III/Itda	STS Peng Pek Rehab Sedang/berat Ruang Perpustakaan SMP Neg 6 Sengkang Rp.150.000 (CV.benteng & Co)	0226/023, 20 Januari 2023
6	LHP Nomor:700.04/01/A.DAK/2022/III/Itda	STS Peng Pek Rehab Sedang/berat Ruang Kelas Sekolah SMP Neg 1 Pammana Rp.3.500.000 (CV.Azzahra Tiga Lima Jaya)	0225/023, 20 Januari 2023
7	LHP Nomor:700.04/01/A.DAK/2022/III/Itda	STS Peng Pek Rehab Sedang/berat Ruang Guru SMP Neg 6 Sengkang Rp.360.000 (CV.Tri F Utama)	0224/023, 20 Januari 2023
8	LHP Nomor:700.04/01/A.DAK/2022/III/Itda	STS Peng Pek Rehab Sedang/berat Ruang Kelas Sekolah SMP Neg 4 Pammana Rp.150.000 (CV.Ayrada Mandiri)	0228/023, 20 Januari 2023



BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022 ini merupakan laporan yang diharapkan menjadi sarana untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang pencapaian target kinerja dan proses pencapaiannya yang berkaitan dengan amanat yang diterima dan tertuang dalam Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022 dengan Bupati Wajo. Untuk itu diharapkan agar laporan ini dapat menjadi bahan masukan dan mendorong Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo untuk meningkatkan kinerjanya sehingga dapat mewujudkan lembaga yang dikenal berkualitas baik dalam meningkatkan kompetensi sumber daya manusia aparatur pendidikan. Selama tahun 2022 dengan peralihan dari masa kondisi Pandemi COVID-19, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo berusaha melahirkan prestasi dan keberhasilan. Capaian yang telah ditampilkan cukup menunjukkan tren peningkatan dari tahun ke tahun dengan angka hasil pengukuran kinerja dengan segala data pendukungnya. Capaian tersebut merupakan hasil dari kerja keras, komitmen, dan koordinasi dari semua pihak untuk mewujudkan sasaransasaran yang telah ditetapkan sebelumnya meskipun ada yang tidak tercapai 100%. Meskipun sebagian besar capaian indikator telah memenuhi bahkan melampaui target, masih terdapat beberapa tantangan yang perlu menjadi fokus pembenahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo. Di samping itu, tetap diperlukan adanya evaluasi lebih lanjut terhadap proses perencanaan program dan penganggaran dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam matriks Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2019-2024. Secara umum keseluruhan capaian kinerja tersebut di atas telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022 untuk selalu meningkatkan kinerja yang lebih baik di masa-masa mendatang

B. Saran

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja LKjIP Tahun 2022, untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :



1. Perencanaan kinerja dan anggaran dilakukan secara lebih cermat dan revisi anggaran dan kegiatan dilakukan secara sangat selektif sehingga tidak menghambat pelaksanaan kegiatan.
2. Perlunya terus meningkatkan kualitas koordinasi dan sinergi antara Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo dengan berbagai unsur baik internal maupun eksternal sehingga kontribusi berbagai pihak akan memudahkan pemerintah dalam mencapai sasaran dan indikator kinerja dengan lebih baik.
3. Perlunya terus mengevaluasi kinerja dan anggaran yang telah dilaksanakan untuk memudahkan dalam menyusun kinerja dan anggaran yang efisien dan efektif.
4. Peningkatan dan pengembangan kapasitas SDM dilakukan lebih intensif melalui pembinaan, pendidikan, dan pelatihan ASN.
5. Kinerja pelayanan langsung kepada masyarakat belum sepenuhnya memenuhi harapan masyarakat sehingga perlu dilakukan upaya perbaikan secara berkesinambungan.

Akhir kata dengan segala keterbatasan yang ada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo telah berupaya maksimal untuk dapat melaksanakan program dan kegiatan baik dalam rangka pemerataan dan perluasan akses, peningkatan kualitas dan relevansi, serta peningkatan tata kelola pendidikan.

Sengkang, 20 Februari 2023

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wajo



Drs. F A I S A L

Pangkat : Pembina TK. I

NIP. 19650712 199003 1 015



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN WAJO**



**PERJANJIAN KINERJA
PERUBAHAN**

TAHUN 2022

KATA PENGANTAR

Puji syukur atas berkat rahmat Allah SWT, sehingga penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2021 dapat terwujud tepat waktu. Penyusunan perjanjian kinerja ini sebagai mana amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomo 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dalam hal ini Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo.

Perjanjian kinerja Perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022, merupakan dokumen yang menyajikan sasaran strategis melalui program dan kegiatan dengan didukung penganggaran guna mewujudkan visi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2019 –2024 yaitu “Terwujudnya Sumber Daya Manusia yang Berkarakter Religius, Cerdas dan Kompetitif” sebagai mana termuat dalam Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 9 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2019 - 2024.

Untuk mewujudkan hal tersebut diatas diperlukan kerja keras yang sungguh sungguh dan komitmen dari semua bidang dalam lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, agar dapat mewujudkan pelaksanaan perjanjian kinerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Perjanjian kinerja ini juga nantinya akan menjadi pedoman pelaksanaan dan pertanggungjawaban Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022, sebagai wujud komitmen penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel.

Akhir kata, disadari bahwa dokumen perjanjian kinerja ini masih jauh dari kesempurnaan, sehingga kritik dan masukan dari semua pihak sangat diharapkan demi perbaikan penyusunan perjanjian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo kedepan. Insya Allah dengan kerja keras dan bimbingan dariNya segala sesuatu yang termuat dalam perjanjian kinerja ini dapat diwujudkan.

Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kab. Wajo,



Drs. FAISAL

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR GAMBAR.....	iv
DAFTAR TABEL.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja	5
1.4. Gambaran Umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	6
1.4.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	6
1.4.2. Kondisi Tugas Pokok, fungsi dan Rincian Tugas Tiap Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional	8
1.4.3. Sumber daya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	34
1.5. SistematikaPenulisan	36
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KERJA.....	37
2.1. Perencanaan Strategis.....	37
2.1.1. Telaah Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2019-2024	38
2.1.2. Tujuan	38
2.1.3. Sasaran	39
2.1.4. Strategi	39
2.1.5. Kebijakan	39
2.2. Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan & Kebudayaan Tahun 2022..	40
BAB III PENUTUP.....	41
LAMPIRAN	

DAFTAR GAMBAR

I.1.	Struktur Organisasi Pemerintah Kabupaten Wajo	34
------	---	----

DAFTAR TABEL

1.1.	Jumlah Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Pengawas, Penilik dan Unit Pelaksana Teknis.....	35
1.2.	Kualifikasi Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo berdasarkan Pendidikan	35
1.3.	Kualifikasi Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo berdasarkan Golongan/ Pangkat.....	35
1.4.	Kualifikasi Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo berdasarkan Jabatan	36



PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang mencakup mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan, diarahkan untuk mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat melalui peningkatan, pelayanan, pemberdayaan, dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia serta dalam rangka efisiensi dan efektivitas penyelenggaraan pemerintahan daerah perlu ditingkatkan dengan lebih memperhatikan aspek-aspek hubungan antar susunan pemerintahan dan antar pemerintahan daerah, potensi dan daerah, peluang dan tantangan persaingan global dengan memberikan kewenangan yang seluas-luasnya kepada daerah disertai dengan pemberian hak dan kewajiban menyelenggarakan otonomi daerah dalam kesatuan sistem penyelenggaraan pemerintahan negara.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, sesuai dengan yang tercantum dalam Pasal 2 ayat 1 bahwa Perencanaan Pembangunan Nasional diselenggarakan berdasarkan demokrasi dengan prinsip-prinsip kebersamaan, berkeadilan, berkelanjutan, berwawasan lingkungan, serta kemandirian dengan menjaga keseimbangan kemajuan dan kesatuan nasional. Ayat 2 menyebutkan bahwa Perencanaan Pembangunan Nasional disusun secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh, dan tanggap terhadap perubahan disusun secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan. Kebijakan pemerintah lainnya yang mengatur adalah Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

Pasal 20 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Pelaporan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang mana Sistem Akuntabilitas Kinerja



Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022

Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengihktisan dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Sesuai Pasal 5 Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah menyebutkan bahwa penyelenggaraan SAKIP meliputi salah satu perjanjian kinerja, serta Pasal 9 ayat (2) menyebutkan perjanjian kinerja disusun dengan mencantumkan indikator kinerja dan target kinerja, sedangkan pada ayat (3) menyebutkan bahwa indikator kinerja memenuhi kriteria spesifik (*specific*), dapat terukur (*measurable*), dapat dicapai (*attainable*), berjangka waktu tertentu (*time bound*) dan dapat dipantau dan dikumpulkan (*trackable*).

Perjanjian kinerja sebagaimana dimaksud pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja Perubahan, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dilampirannya menyatakan bahwa perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen antara penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, mengakibatkan terwujudnya kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Sejalan dengan tuntutan tersebut di atas, maka pihak yang diwajibkan menyusun Perjanjian Kinerja adalah Kementerian / Lembaga dan Pemerintah Provinsi / Kabupaten / Kota yang meliputi pimpinan tinggi (Gubernur / Bupati / Walikota) dan pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Olehnya itu, maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo menyusun Perjanjian Kinerja tahun 2022 sebagai dasar dalam pelaksanaan kegiatan - kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun bersangkutan dan selanjutnya dipakai sebagai pedoman dalam pelaksanaan program kegiatan pada tahun berkenan. Dimana pada akhir periode tahunan, dokumen Perjanjian Kinerja ini dipakai sebagai acuan untuk pengukuran pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan.



1.2. LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2018 meliputi :

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Nomor 1822);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851).
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286).
5. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3455).
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
8. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
9. Undang-undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234).
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
12. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia



- Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan rencana Pembangunan;
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
 21. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;



23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
24. Peraturan daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 09 Tahun 2009 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah daerah Provinsi Sulawesi Selatan;
25. Peraturan daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
26. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2013-2018;
27. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 41 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Daerah Jangka Panjang Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2009-2014;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 3 Tahun 2008 Urusan Pemerintahan Daerah;
29. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2005 – 2025;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 12 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Wajo Tahun 2012 – 2032;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 14 Tahun 2013 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
32. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Wajo Tahun 2014-2019.

1.3. TUJUAN PENYUSUNAN PERJANJIAN KINERJA

Dalam penyusunan perjanjian kinerja, maka disusunlah tujuan dari penyusunan perjanjian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo yaitu :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja penerima amanah;
5. Sebagai dasar penetapan sasaran kinerja pegawai.



1.4. GAMBARAN UMUM DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

1.4.1. Tugas, Fungsi dan Struktural Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Peraturan Daerah Kabupaten Wajo nomor 1 tahun 2019 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Wajo Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Wajo.

a. Tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo berdasarkan *Peraturan Bupati Nomor 58 Tahun 2014, Pasal 5*, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian kewenangan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan di bidang pendidikan yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

b. Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada Pasal 5, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai fungsi:

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang pendidikan;
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugas dan kewenangannya;
- 4) Pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan;
- 5) Pengelolaan Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- 6) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Susunan organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo beserta tugas pokok yang diemban berdasarkan Perbup. No. 102 Tahun 2017 pada pasal 4, adalah sebagai berikut :

- (1) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari :
 - a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - d. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
 - e. Bidang Kebudayaan



- f. Bidang Pembinaan Ketenagaan
 - g. Kelompok Jabatan Fungsional
- (2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf b membawahi:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan pelaporan
 - c. Sub Bagian Keuangan dan BMD.
- (3) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, membawahi:
- a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - c. Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda.
- (4) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahi :
- a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - c. Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda.
- (5) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, membawahi :
- a. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - c. Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Muda.
- (6) Bidang Kebudayaan, membawahi :
- a. Pamong Budaya Ahli Mud
- (7) Bidang Pembinaan Ketenagaan, membawahi :
- a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar;
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Menengah Pertama



1.4.2. Kondisi Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Tiap Jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional.

KEPALA DINAS

Tugas :

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

Fungsi :

1. Perumusan kebijakan dinas;
2. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dinas;
3. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dinas.

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 dan 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.



SEKRETARIAT

1. Kepala Sub Bagian Keuangan

Tugas :

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

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.

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. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas :

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



Fungsi :

- a. Penyusunan rencana kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- b. Pelaksanaan kebijakan sub bagian umum dan kepegawaian;
- c. Penyiapan bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
- d. Pelaksanaan pembinaan secara intensif sub bagian umum dan kepegawaian.

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, kerumah tanggaan, 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.

3. Kepala Sub Bagian Perencanaan Dan Pelaporan

Tugas :

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

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.

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 laporan sub 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.

KEPALA BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PENDIDIKAN NONFORMAL

Tugas :

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

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.

Tugas Pokok :

- a. didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usiadini,dan 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 local 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 pendidikan nonformal;
- f. Menetapkan kalender pendidikan serta petunjuk pelaksanaan belajar pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal sesuai dengan kurikulum nasional;
- 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 dibidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidik anak usia dini dan pendidikan non formal;
- 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 dibidang 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.

1. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian

Tugas :

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

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



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 non formal;
- 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 supervise 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. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Tugas :

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

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.

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. Melaksanakan pemutakhiran data sarana prasarana 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. Menelaah laporan pengawas taman kanak-kanak dan penilik nonformal terkait kelembagaan dan sarana dan prasarana;
- k. Menyusun laporan seksi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

3. Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran

Tugas :

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



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.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang 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 pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR

Tugas :

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

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 struktural dalam lingkup bidang pembinaan sekolah dasar.

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 dibidang 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-undanganyangberlaku.



1. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian

Tugas :

Melaksanakan penyusunan dan pengembangan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar.

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

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. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Tugas :

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

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.

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

3. Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran

Tugas :

Melaksanakan pembinaan kesiswaan dan pengembangan karakter peserta didik Sekolah Dasar.

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.

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 seksipeserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Tugas :

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

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.

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. Memfasilitasi pelaksanaan akreditasi dan pemberian bantuan sarana prasarana satuan pendidikan sekolah menengah pertama;



- i. Memantau dan mengevaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. Menilai prestasi kerja kepala seksi dilingkungan bidang pembinaan sekolah menengah pertama sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- l. Menyusun laporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian

Tugas :

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

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

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. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Tugas :

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

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.

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

3. Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran

Tugas :

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

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.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik 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.

KEPALA BIDANG KEBUDAYAAN

Tugas :

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

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.

Tugas Pokok :

- a. Menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- 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 peringkatkabupaten;
- 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.

1. Pamong Budaya Ahli Muda

Tugas :

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

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.



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. Pamong Budaya Ahli Muda

Tugas :

Menanamkan nilai sejarah dan melaksanakan pelestarian nilai tradisi yang berkembang didaerah.

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.



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 di bidang 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.

3. Pamong Budaya Ahli Muda

Tugas :

Melaksanakan pelestarian nilai seni yang berkembang di daerah.

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

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.
- i.

KEPALA BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN

Tugas :

Melaksanakan penyusunan bahanperumusan dan melaksanakan kebijakan di bidang pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini,sekolahdasar, sekolah menengahpertama, dan pendidikan nonformal.

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.

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 non formal;
- 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. Melaksanakan 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;
- f. Menyusun data base dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar serta sekolah menengah pertama;
- g. 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;
- h. Melaksanakan uji kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini dan nonformal, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- i. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dibidang pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- k. Menilai prestasi kerja kepala seksi dilingkungan bidang pembinaan ketenagaan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;
- l. Menyusun laporan dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidik anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

1. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Sekolah Dasar

Tugas :

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

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.

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 dibidangpembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar;
- e. Menyusun database dibidang 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 dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan sekolah dasar;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- m.

2. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama

Tugas :

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



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.

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 Menengah Pertama;
- e. Menyusun database dibidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- f. Menyelenggarakan pelatihan untuk pengembangan kompetensi dan kualifikasi bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- g. Melaksanakan uji kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- h. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas di bidang pengembangan mutu dan profesi serta pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- i. Mendistribusikan dan memberi petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugas;
- j. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan karir;



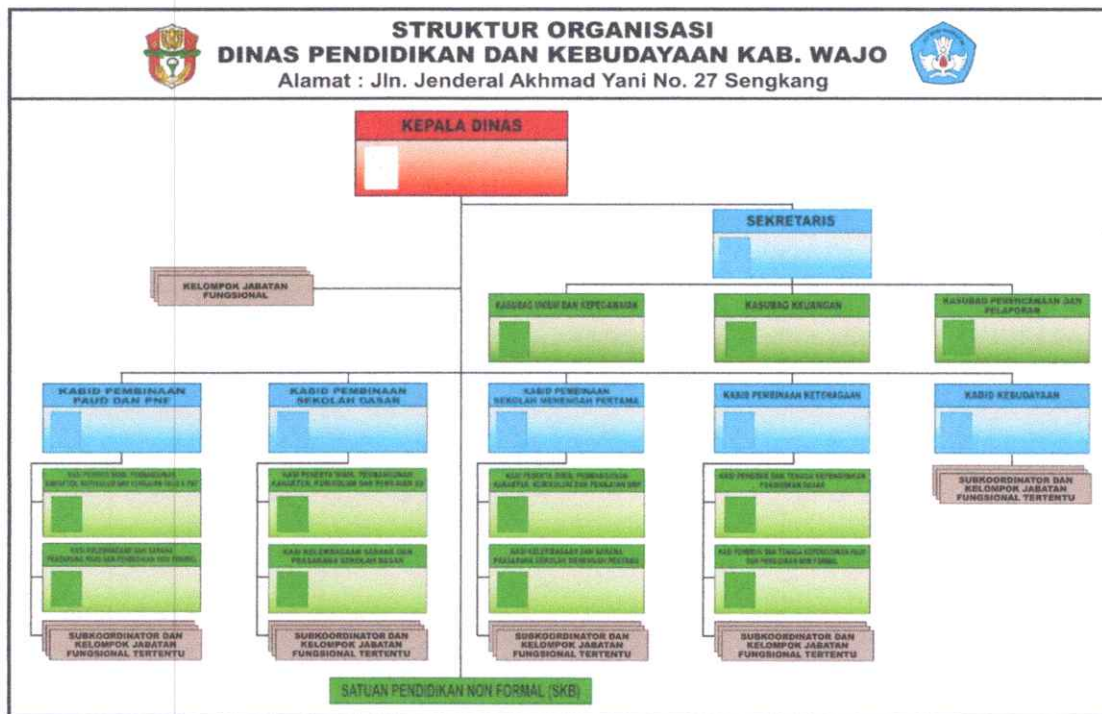
Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2022

- 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 1.1.

Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo



Sumber: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo 2022

1.4.3. Sumber Daya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus dimiliki oleh instansi, karena kinerja para pegawai akan menentukan tingkat kinerja instansi tersebut. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo memiliki sumber daya manusia sebanyak 243 orang, rincian sebagai berikut:



Tabel 1.1.

Jumlah Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Pengawas, Penilik dan Unit Pelaksana Teknis

No.	Lokasi	Jumlah PNS	Jumlah Non PNS
1.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		
	- Pegawai Struktural	18	-
	- Pegawai Fungsional Penyetaraan	5	-
	- Pegawai Fungsional Pengawas	72	-
	- Pegawai Fungsional Penilik	35	-
	Jumlah	130	

Sumber: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022

Tabel 1.2.

Kualifikasi Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo berdasarkan Pendidikan

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah PNS	Jumlah Non PNS
1.	S3	-	-
2.	S2	51	2
3.	S1	106	54
4.	Diploma	1	1
5.	SMA	10	19
6.	SMP	-	-
7.	SD	-	-
	Jumlah	168	75

Sumber: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022

Tabel 1.3.

Kualifikasi Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo berdasarkan Golongan/ Pangkat

No.	Pangkat/ Golongan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah PNS
1.	Golongan IV	64	43	107
2.	Golongan III	26	31	57
3.	Golongan II	5	1	6
4.	Golongan I	-	-	-
	Jumlah	95	75	170

Sumber: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022



Tabel I.4.

Kualifikasi Pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo
berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah PNS
1.	Eselon II	1	-	1
2.	Eselon III	4	2	6
3.	Eselon IV	9	2	11
4.	Fungsional	66	59	125
5.	Staf Pelaksana	19	17	36
	Jumlah	99	80	179

Sumber: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo Tahun 2022

1.5. SISTEMATIKA PENULISAN

Dalam penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2021 disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini disajikan tentang latar belakang, landasan hukum penyusunan perjanjian kinerja, tujuan penyusunan perjanjian kinerja, gambaran umum Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, struktur organisasi dan tata kerja, dan sistematika penulisan.

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Pada Bab ini menjelaskan mengenai perencanaan strategis yang Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2019 – 2024, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, arah kebijakan.

BAB III PENUTUP

Pada bab ini diuraikan tentang kesimpulan dari perjanjian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2022.



PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 PERENCANAAN STRATEGIS

Pelaksanaan penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat di Kabupaten Wajo berpedoman pada Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan jangka Panjang (RPJP) Kabupaten Wajo Tahun 2005 – 2025, dengan visi RPJP Kabupaten Wajo Tahun 2005 –2025 adalah **“Mewujudkan Kesejahteraan Masyarakat Dengan Jiwa Kemandirian dan Pemerintahan Yang Demokratis Bernafaskan Keagamaan”**, yang memiliki makna, yaitu:

- a. **“Pemerintah Yang Bersih dan Religius”** adalah Penyelenggaraan Pemerintahan yang Mengedepankan prinsip akuntabilitas, bebas dari praktek Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN), Transpransi dan Partisipatif dengan melibatkan semua pemangku kepentingan dengan menjunjung tinggi nilai-nilai luhur falsafah masyarakat Wajo, Maradeka to wajoe taro pasorogaukna, naisseng alena, adekna napopuang dan Prinsip 3S (Sipakatau, Sipakainge dan Sipakalebbi), serta berpegang teguh pada Agama.
- b. **“Sejahtera”** adalah Kondisi Perekonomian masyarakat yang senantiasa meningkat dan mapan untuk memenuhi kehidupan yang layak ditandai dengan meningkatnya pendapatan perkapita masyarakat, meningkatnya laju pertumbuhan ekonomi masyarakat, menurunnya tingkat kemiskinan, menurunnya indeks rasio dini dan menurunnya tingkat pengangguran terbuka. Serta Terpenuhinya berbagai kebutuhan dasar masyarakat serta kemudahan bagi masyarakat dalam berkarya dan mengaktualisasi diri.
- c. **“Berdaya Saing”** adalah Kondisi kemampuan daerah untuk memanfaatkan potensi Unggulan Daerah yang dimiliki Kabupaten Wajo sebagaimana diibaratkan "Mangkalungu Ribulue, Massulappe Ripottanangnge, Mattodang Ritasi Tappareng" dengan pengelolaan secara optimal, inovatif dan didukung dengan Sumber Daya Manusia berkualitas, serta teknologi informasi guna mewujudkan daya saing komparatif dan kompetitif secara Mapan dan Mandiri, sehingga tercipta Kondisi daerah dan masyarakat Kabupaten Wajo yang memiliki keunggulan komparatif baik sebagai pusat pertumbuhan ekonomi maupun kualitas SDM yang mampu menjawab berbagai tantangan regional maupun global.



- d. **“ Wajo Terdepan”** adalah Terbangunnya keinginan dan semangat yang kuat untuk bekerja secara bersama untuk mewujudkan Kabupaten Wajo sebagai daerah Terdepan di Sulawesi Selatan yang berfokus pada pembangunan manusia, secara berkelanjutan dengan meningkatkan inovasi dan integritas guna menjadi salah satu barometer di Sulawesi selatan.

Dalam mewujudkan visi RPJPD Kabupaten Wajo Tahun 2005 – 2025 tersebut ditetapkan misinya yaitu:

- a. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih Dan Amanah.
- b. Meningkatkan Kualitas Tatanan Kehidupan Masyarakat Yang Cerdas, Sehat dan Beriman.
- c. Meningkatkan Konektivitas dan Infrastruktur Dasar Daerah Yang Berwawasan Lingkungan.
- d. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Daerah Yang Merata dan Berkeadilan.

2.1.1. Telaah Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan Tahun 2019 -2024

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 :

2.1.1.1 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 2019-2024 yaitu “Meningkatkan Kualitas dan Aksebilitas 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 lulusan pendidikan dasar .
2. Meningkatnya Akseibilitas pendidikan .

c. Strategi

Strategi merupakan upaya yang sistematis untuk mencapai tujuan RPJMD Kabupaten Wajo. Strategi dan kebijakan Dinas Pendidikan dan kebudayaan tahun 2019-2024 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.

d. Kebijakan

Kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

1. Menuntaskan target program perencanaan jangka menengah pada tahun 2014 sampai tahun 2019;
2. Peningkatan kualitas pelayanan Administrasi umum Perkantoran dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
3. Peningkatan Pelayanan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan menengah, serta pendidikan nonformal dan informal;
4. Peningkatan kualifikasi dan keterampilan pendidik dan tenaga kependidikan lainnya;
5. Pendayagunaan ilmu pengetahuan, teknologi dan Informasi;
6. Penyusunan anggaran pendidikan berbasis kinerja;
7. Sekolah sebagai pusat sumber budaya dan ilmu pengetahuan;
8. Tindak lanjut Pemetaan sekolah dan penyempurnaan database pendidikan;
9. Pelaksanaan penelitian, pengkajian dan pengembangan pendidikan.
10. Pelayanan pendidikan gratis; serta
11. Pemberdayaan dan pengorganisasian masyarakat sebagai stekholder pendidikan.



2.2. PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TAHUN 2022

Dalam dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo tahun 2022, telah menetapkan sebagaimana lampiran perjanjian kinerja, dengan jumlah 6 program 18 kegiatan 109 sub kegiatan serta alokasi anggaran sebesar **Rp. 331.135.950.867** (*Tiga Ratus Tiga Puluh Satu Milyar Seratus Tiga Puluh Lima Juta Sembilan Puluh Lima Ribu Delapan Ratus Enam Puluh Tujuh Rupiah*).

Untuk lebih jelasnya mengenai perjanjian kinerja dimaksud dapat dilihat pada lampiran.



PEMERINTAH KABUPATEN WAJO
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Drs. FAISAL**

Jabatan : **Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo**

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : **Dr.H.AMRAN MAHMUD,S.Sos.,M.Si**

Jabatan : **Bupati Wajo**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan, Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sengkang, 03 Oktober 2022

Pihak Kedua,



Dr.H.AMRAN MAHMUD,S.Sos.,M.Si

Pihak Pertama,



Drs. FAISAL

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB. WAJO

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Lulusan Pendidikan Dasar dan PAUD	Angka Lulusan (AL) SD / SMP	100%
2	Meningkatnya Aksebilitas Pendidikan Dasar dan PAUD	Angka partisipasi kasar (APK) PAUD, SD & SMP	SD = 104 SMP = 105 PAUD = 60,60
		Angka partisipasi murni (APM) PAUD, SD & SMP	SD = 100 SMP = 100 PAUD = 63
3	Penyelenggaraan festival dan Revitalisasi Cagar Budaya	Persentase Peningkatan Lembaga Adat/Sanggar Budaya yang aktif	100%
		Persentase Peningkatan Jumlah Tradisi/Cagar Budaya yang Dilestarikan	100%
4	Meningkatnya Kualitas dan Pencapaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kinerja Program Perangkat Daerah	100%

Sengkang, 03 Oktober 2022

BUPATI WAJO



Dr. H. AMRAN MAHMUD, S.Sos., M.Si

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN WAJO



Drs. FAISAL
Pangkat : Pembina Tk.I
Nip.19650712 199003 1 015

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KAB. WAJO

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Program Penunjang Urusan	Rata-rata Realisasi Kegiatan Perangkat Daerah	100%
2	Meningkatnya Program Pengelolaan Pendidikan	Persentase WNI Umur 5-6 Tahun yang Berartisiai dalam Pendidikan PAUD	100%
		Persentase WNI Umur 7 - 15 Tahun yang Berartisiai dalam pada SD /MI / SMP / MTs	100%
3	Meningkatnya Program Pengembangan Kebudayaan	Persentase Pengembangan budaya	100%
4	Meningkatnya Program Pengembangan Kesenian Tradisional	Persentase Pengembangan Kesenian Tradisional	100%
5	Meningkatnya Program Pembinaan Sejarah	Persentase pelaksanaan Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	100%
6	Meningkatnya Program Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya	Persentase Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	100%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Pengelolaan Pendidikan	Rp 108.943.186.516,00	
2	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 221.946.276.351,00	
3	Program Pengembangan Kebudayaan	Rp 9.000.000,00	
3	Program Pengembangan Kesenian Tradisional	Rp 118.534.000,00	
4	Program Pembinaan Sejarah Tradisional	Rp 55.520.000,00	
5	Program Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya	Rp 63.434.000,00	
		Rp 331.135.950.867,00	

Sengkang, 03 Oktober 2022

BUPATI WAJO



Dr. H. AMRAN MAHMUD, S.Sos., M.Si

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN
KEBUDAYAAN KABUPATEN WAJO



Drs. FAISAL
Pangkat : Pembina Tk.I
Nip.19650712 199003 1 015

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
SUB BAGIAN SEKRETARIAT
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%
2	Admistrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksanya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
3	Tersedianya Admistrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Ketersediaan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	100%
4	Tersedianya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Ketersediaan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%
6	Terlaksananya Administrasi Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100%

No	Kegiatan	Anggaran
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 132.507.200
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 220.127.931.551
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp 13.127.000
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp 134.991.000
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 795.567.000
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 89.649.000

7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp	610.363.600
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Rp	42.140.000
		Rp	221.946.276.351

Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wajo

Sekretaris

Drs. FAISAL
Pangkat : Pembina Tk.I
Nip.19650712 199003 1 015

YAHYA, S.Sos., M.Si
Pangkat : Penata Tk.I
NIP.19810509 200502 1 006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen rencan kerja (Renja)pokok yang disusun tepat waktu	4 Dokumen
		Jumlah dokumen Rencana Kerja (Renja) Perubahan yang disusun tepat waktu	1 Dokumen
		Jumlah dokumen Pendataan Sekolah dan Profil Pendidikan yang tersusun	1 Dokumen
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen perencanaan anggaran OPD yang disusun	1 Dokumen
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perencanaan anggaran OPD yang disusun	1 Dokumen
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA yang digandakan	1 Dokumen
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen LKlJP yang disusun tepat waktu	1 Laporan
6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Anggota Dewan Pendidikan yang melakukan Evaluasi dan Sosialisasi di 14 Kecamatan	10 Orang
		Jumlah Dokumen Laporan Evaluasi yang tersusun (Laporan)	16 Laporan
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan akhir tahun yang disusun tepat waktu	5 Laporan
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang tersedia Gaji dan Tunjangannya (Orang/Bulan)	840000 Orang
9	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Peserta yang mengikuti Bimtek	19 Orang
10	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah laporan online yang diselesaikan tepat waktu	12 Laporan
		Jumlah Laporan pengelolaan data pokok pendidikan (Laporan)	12 Laporan
		Jumlah data Data Base Pendidikan yang dibuat	1 Data Base

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp 27.487.000
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp 9.054.000
3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp 9.966.000
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 6.304.000
5	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 56.993.200
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp 8.000.000
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 220.114.931.551
9	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 87.500.000
10	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Rp 120.850.000
Jumlah		Rp 220.441.085.751

Sengkang, 03 Oktober 2022

Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan



YAHYA, S.Sc., M.Si

Pangkat : Penata Tk. I

NIP.19810509 200502 1 006

Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama



Dr. EDI PRAMONO MULIAWAN SE., M.M

Pangkat : Penata Tk. I

NIP.19830427 201101 1 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN PELAPORAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-PD yang disusun tepat waktu (Dokumen)	1 Dokumen
2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-PD (Dokumen)	1 Dokumen
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran (Laporan)	12 Laporan

No	Sub Kegiatan	Anggaran	
1	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp	12.960.000
2	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp	9.743.000
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp	5.000.000
	Jumlah	Rp	27.703.000

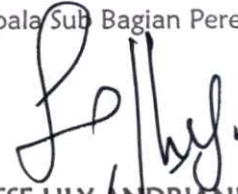
Sengkang, 03 Oktober 2022

Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan



YAHYA, S.Sos., M.Si
Pangkat : Penata Tk.I
NIP.19810509 200502 1 006

Kepala Sub Bagian Perencanaan



BESSE LILY ANDRIANI, SE
Pangkat : Penata
NIP.198301012009022005

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah BMD-PD yang diamankan serta dokumen Penghapusan Aset pada satuan Pendidikan (Dokumen)	1 Dokumen
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun PD (Laporan)	5 Laporan
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran (Laporan)	12 Laporan
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang tersedia Gaji dan Tunjangannya (Orang/Bulan)	840.000 Org

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Rp -
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp -
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp -
4	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp -
		<hr/> Rp -

Sengkang, 03 Oktober 2022

Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Kepala Sub Bagian Keuangan



YAHYA, S. Sos., M. Si

Pangkat : Penata Tk.1

NIP.19810509 200502 1 006



HASRIYANA, S. Sos

Pangkat : Penata

NIP.19701103 200801 2 016

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Aset serta dokumen Penghapusan Aset pada satuan Pendidikan jenjang SMP	1 Dokumen
2	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah guru yang menerima DUPAK (Orang)	50 Orang
3	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Peserta Sosialisasi SKP (Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019) (Permenpan Nomor 8 Tahun 2021)	600 Orang
4	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Jenis komponen instalasi listrik dan penerangan bangunan kantor yang disediakan (Jenis)	5 Jenis
5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Jenis barang cetak dan penggandaan yang disediakan (Jenis)	4 Jenis
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Waktu penyediaan Adventorial	12 Bulan
		Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan (bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan)	12 Bahan Bacaan
7	Penyelenggaraan Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD	Frekuensi Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi serta Perjalanan Dinas ke Dalam dan Luar Daerah	120 kali
8	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah peralatan gedung kantor yang diadakan	6 Unit
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat keluar	7500 exemplar
		Jumlah ATK	10 jenis
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah satuan jasa komunikasi, jasa sumberdaya air dan jasa listrik yang dipakai (Kali)	12 kali
11	Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	Jumlah Non PNS yang disediakan Gajinya (orang/Bulan)	996 orang
		Jumlah ASN dan Tamu yang Terpenuhi Penyediaan Makanan dan Minuman) (Orang)	100 orang

12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan Mobil Jabatan yang dipelihara (Unit)	1 Unit
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan dinas/operasional yang dipelihara (Unit)	5 Unit
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Luas Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara (Meter)	30 Meter
15	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Luas Sarana gedung kantor yang dipelihara	20 Meter

No	Sub Kegiatan		Anggaran
1	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Rp	13.127.000
2	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Rp	10.000.000
3	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp	37.491.000
4	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp	50.000.000
5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp	5.000.000
6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Rp	42.500.000
7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp	577.217.000
8	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp	89.649.000
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp	15.363.600
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	151.000.000
11	Penyediaan Jasa Pelayanan umum Kantor	Rp	444.000.000
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	30.000.000

13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak,dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp	3.640.000
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp	5.000.000
15	Pemeliharaan /Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp	3.500.000
		Rp	1.477.487.600

Sengkang, 03 Oktober 2022

Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

YAHYA,S.Sos.,M.Si
Pangkat : Penata Tk.I
NIP.19810509 200502 1 006

RUSTAN.SE
Pangkat : Penata
NIP.19800913 200701 1 004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA BIDANG PAUD DAN PENDIDIKAN NON FORMAL
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya pengelolaan pendidikan anak usia dini (PAUD)	Pengelolaan anak usia dini (PAUD)	100%
2	Meningkatnya pengelolaan pendidikan nonformal/kesetaraan	Pengelolaan pendidikan nonformal/kesetaraan	100%

No	Kegiatan	Anggaran
1	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini	Rp 15.431.021.600
2	Pengelolaan Pendidikan Nonformal / Kesetaraan	Rp <u>960.189.000</u>
		Rp 16.391.210.600

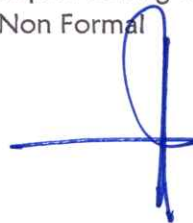
Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wajo

Kepala Bidang PAUD dan Pendidikan
Non Formal



Drs. FAISAL
Pangkat : Pembina Tk.1
Nip.19650712 199003 1 015



ALAMSYAH TAHIR, S.Pd., MM
Pangkat : Pembina
Nip.19720822 199203 1 004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA BIDANG PAUD DAN PENDIDIKAN NON FORMAL
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	Jumlah Siswa PAUD yang menerima perlengkapan (SPM) (Peserta didik PAUD tidak mampu)	170 Orang
2	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	Jumlah peserta kegiatan lomba kreatifitas (Lembaga) (SDGs)	14 Lembaga
		Jumlah lembaga yang mengikuti gebyar PAUD (SDGs)	20 Lembaga
		Jumlah Pokja Bunda Paud yang melakukan kegiatan pembinaan penyelenggaraan proses belajar PAUD	25 Orang
3	Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah Lembaga yang menerima bantuan BOP PAUD DAK Non Fisik	363 Lembaga
		Jumlah Lembaga yang menerima bantuan BOP PAUD DAK Non Fisik (BOP Kinerja)	6 Lembaga
4	Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Nonformal Kesetaraan	Jumlah siswa yang menerima perlengkapan siswa (SPM) (Orang)	150 Siswa
5	Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	Jumlah peserta didik keaksaraan (Siswa) (PKBM)	100 Orang
		Waktu Pendataan Penuntasan Buta Aksara/Anak Tidak Sekolah/Anak Putus Sekolah (Dikerjasamakam ke Desa)	12 Bulan
6	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Sekolah Non Formal/Kesetaraan yang Mengelola Dana BOP	12 Satuan Pendidikan

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	Rp 35.140.000
2	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	Rp 106.000.000
3	Pengelolaan Dana BOP PAUD	Rp 8.745.000.000
4	Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Nonformal Kesetaraan	Rp 20.110.000

5	Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	Rp	62.612.000
6	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Rp	644.100.000
		Rp	9.612.962.000

Sengkang, 03 Oktober 2022

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan

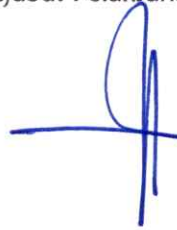
Kepala Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal



ALAMSYAH TAHIR, S.Pd., MM

Pangkat : Pembina

Nip.19720822 199203 1 004



ALAMSYAH TAHIR, S.Pd., MM

Pangkat : Pembina

Nip.19720822 199203 1 004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022**KEPALA SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN PAUD DAN PENDIDIKAN NON FORMAL****DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	Jumlah peserta Didik PAUD Yang menerima Biaya Personil (STUNTING)	30 Anak
2	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	Jumlah Desa yang Mengikuti implemtasi Mandiri Belajar PAUD	14 Kecamatan
		Jumlah Peserta Pembinaan PAUD holistik dan integratif (PKK)	50 Orang
3	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Frekuensi Pembinaan dan Pembentukan Kelompok Keaksaraan Fungsional (Kali)	12 Bulan

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	Rp 37.200.000
2	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	Rp 62.689.300
3	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Rp 6.650.000
		<hr/>
		Rp 106.539.300

Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Bidang PAUD dan Pendidikan
Non FormalKepala Seksi Kurikulum dan Penilaian
PAUD dan Pendidikan Non Formal

ALAMSYAH TAHIR, S.Pd., MM
Pangkat : Pembina
Nip.19720822 199203 1 004



MUHAMMAD ANIS SULTAN, S.Sos
Pangkat : Penata Tk.I
NIP. 197901042007011013

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA PRASARANA PAUD DAN PENDIDIKAN DAN
NON FORMAL
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

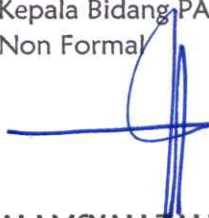
NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Sekolah / ruang kelas / ruang guru yang dibangun (DAK)	5 Unit
		Jumlah RKB yang dibangun	2 RKB
2	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Dibangun (Unit)	25 Unit
		Jumlah Sekolah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang dibangun (Sekolah)	1 Sekolah
3	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Unit)	17 Unit
4	Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Unit)	2 Unit
5	Pengadaan Mebel PAUD	Jumlah Sekolah TK dan KB Penerima Pengadaan Mobiler (Sekolah)	1 PKBM
6	Pengadaan Perlengkapan PAUD	Jumlah perlengkapan PAUD yang Tersedia (Paket)	8 Paket
7	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa NonFormal/ Kesetaraan yang Tersedia (Paket)	2 Paket

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Rp 1.085.523.500
2	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAU	Rp 2.772.500.000
3	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAD	Rp 1.855.000.000
4	Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Rp 124.946.500
5	Pengadaan Mebel PAUD	Rp 15.000.000

6	Pengadaan Perlengkapan PAUD	Rp	200.000.000
7	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan	Rp	226.717.000
	Jumlah	Rp	6.279.687.000

Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal



ALAMSYAH TAHIR, S.Pd., MM

Pangkat : Pembina

Nip.19720822 199203 1 004

Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana PAUD dan Pendidikan Non Formal



RUDI HARTONO, S.E

Pangkat : Penata

NIP.19811011 200901 2 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar (SD)	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar (SD)	100%

No	Kegiatan	Anggaran
1	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Rp 60.508.852.864
	Jumlah	Rp 60.508.852.864

Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wajo

Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar


Drs. FAISAL
Pangkat : Pembina Tk.1
Nip.19650712 199003 1 015


Hj.INDRAYANI,S.Pd
Pangkat : Pembina TK. 1
Nip.196412121983032004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Jumlah siswa penerima Pengadaan Perlengkapan Siswa (SPM) (Peserta didik SD yang tidak mampu/ Anak Tidak Sekolah)	200 orang
2	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	Jumlah Peserta Sosialisasi PIP (Orang)	100 Orang
3	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreatifitas Siswa	Jumlah peserta yang mengikuti Pembinaan minat, bakat dan kreativitas Siswa SD (Orang) (SDGs)	50 Orang
		Jumlah peserta Kompetensi sains Nasional (KSN), Kompetensi Olahraga Siswa Nasional (KONS), Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) (SDGs)	331 orang

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Rp 48.200.000
2	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	Rp 25.000.000
3	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreatifitas Siswa	Rp 68.368.000
	Jumlah	Rp 141.568.000

Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Bidang Pembinaan
Sekolah Dasar

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



Hj.INDRAYANI,S.Pd
Pangkat : Pembina TK. I
Nip.196412121983032004



Hj.INDRAYANI,S.Pd
Pangkat : Pembina TK. I
Nip.196412121983032004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA SEKSI KELEMBAGAAN SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH DASAR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah Peserta Sosialisasi Pelaksanaan Asemen Nasional (AN) /AKM (Asemen Kompetensi Minimal) SD	200 Orang
2	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Jumlah Peserta Sosialisasi yang mengikuti MBS SD (Orang)	262 Orang

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Rp 37.000.000
2	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Rp 31.900.000
		Rp 68.900.000

Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Bidang Pembinaan
Sekolah Dasar

Kepala Seksi Kelembagaan
Penilaian Sekolah Dasar

Hj.INDRAYANI,S.Pd
Pangkat : Pembina TK. I
Nip.196412121983032004

BASO AMIRULLAH, S.E
Pangkat : Penata Muda Tk.I
NIP. 19681231 199303 1 063

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA SEKSI KELEMBAGAAN SARANA DAN PRASARANA SEKOLAH DASAR
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah Sekolah yang menerima Penambahan Ruang Kelas Baru	1 Ruang
		Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah (Ruang)	12 Ruang
2	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun (Ruang)	2 ruang
3	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun	8 Ruang
4	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun (Ruang)	5 Ruang
5	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun (Unit)	7 Unit
		Jumlah sekolah yang dibangun Sarana, Prasarana dan Utilitas.	22 sekolah
6	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun (Unit)	2 Unit
7	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	Jumlah Ruang Kelas yang Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	26 Ruang
		Jumlah Sekolah yang direhabilitasi Ruang Kelas	1 Ruang
8	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	4 ruang
9	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	3 ruang
10	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi (Unit)	8 Unit

11	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah DiRehabilitasiSedang/Berat (Unit)	2 unit
12	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah sekolah penerima Pengadaan Mebeluer Sekolah (Sekolah)	1 Sekolah
13	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia (Paket)	191 Paket
		Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia (Paket) silva DAK	121 Paket
14	Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	Jumlah Ruang Laboratorium Sekolah Dasar yang Telah Dibangun	2 ruang

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Penambahan Ruang Kelas Baru	Rp 3.345.559.700
2	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Rp 460.000.000
3	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Rp 920.000.000
4	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Rp 1.210.750.000
5	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Rp 1.982.877.000
6	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Rp 181.706.000
7	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	Rp 3.694.667.956
8	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Rp 477.709.400
9	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Rp 348.315.000
10	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Rp 142.371.000
11	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Rp 236.488.000
12	Pengadaan Mebel Sekolah	Rp 25.000.000

13	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Rp	10.747.180.808
14	Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	Rp	992.400.000
	Jumlah	Rp	24.765.024.864

Kepala Bidang Pembinaan
Sekolah Dasar



HJ.INDRAYANI,S.Pd
Pangkat : Pembina TK. I
Nip.196412121983032004

Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Seksi Kelembagaan Sarana
dan Prasarana Sekolah Dasar



LUKMAN UMAR, S.E
Pangkat : Penata
NIP.19700219 200906 1 002

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)	100%

No	Kegiatan	Anggaran
1	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Rp 32.043.123.052
	Jumlah	Rp 32.043.123.052

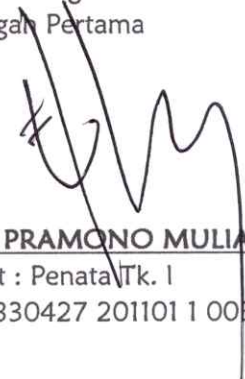
Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wajo



Drs. FAISAL
Pangkat : Pembina Tk. I
Nip.19650712 199003 1 015

Kepala Bidang Pembinaan Sekolah
Menengah Pertama



Dr. EDI PRAMONO MULIAWAN SE., M.M
Pangkat : Penata Tk. I
NIP.19830427 201101 1 008

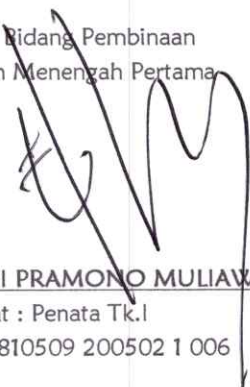
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Peserta Sosialisasi Pelaksanaan Asemen Naional (AN) /AKM (Asemen Kompetensi Minimal)	7 Orang
		Jumlah Peserta Sosialisasi Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar pada satuan pendidikan SMP	74 Orang

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	Rp 471.650.000
		<hr/>
		Rp 471.650.000

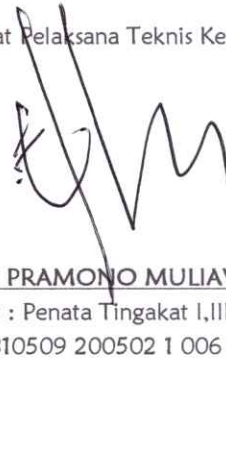
Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Bidang Pembinaan
Sekolah Menengah Pertama



Dr. EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M
Pangkat : Penata Tk.I
NIP.19810509 200502 1 006

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



Dr. EDI PRAMONO MULIAWAN SE.,M.M
Pangkat : Penata Tingkat I,III/d
NIP.19810509 200502 1 006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Jumlah siswa yang menerima perlengkapan siswa sekolah menengah pertama (SPM) (Peserta didik SMP yang tidak mampu / Anak Tidak Sekolah)	200 Orang
2	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreatifita Siswa	Jumlah Siswa yang mengikuti minat bakat dan kreatifitas SMP (Orang) (SDGs)	148 Orang
		Jumlah peserta Kompetensi sains Nasional (KSN), Kompetensi Olahraga Siswa Nasional (KONS), Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) (Orang) (SDGs)	350 Orang

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Rp 47.600.000
2	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Rp 79.512.000
		Rp 127.112.000

Sengkang, 03 Oktober 2022

Plt.Kepala Bidang Pembinaan
Sekolah Menengah Pertama

Plt.Kepala Bidang Pembinaan
Sekolah Menengah Pertama



Hj. ANDI RITAJO.P.,S.Pd
Pangkat : Penata Tk.I
NIP.19680827 199106 2 001



Hj. ANDI RITAJO.P.,S.Pd
Pangkat : Penata Tk.I
NIP.19680827 199106 2 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

KEPALA SEKSI KELEMBAGAAN SARANA DAN PRASARAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah sekolah penambahan Ruang kelas Baru APBD (Ruang)	1 Ruang
2	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yang Telah Dibangun (Ruang)	2 Ruang
3	Pembangunan Laboratorium	Jumlah Ruang Laboratorium yang Telah Dibangun (Ruang)	8 ruang
4	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun (Unit)	10 Unit
5	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Dibangun (Unit)	2 Unit
		Jumlah sekolah Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas APBD (Sekolah)	3 sekolah
6	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	Jumlah Gedung Sekolah yang Direhabilitasi Sedang/Berat (Unit)	4 Unit
7	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Jumlah Ruang kelas sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	35 Ruang
8	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	Jumlah Ruang Guru Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	2 ruang
9	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	4 ruang
10	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	Jumlah Laboratorium yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Ruang)	4 ruang
11	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Unit)	1 Unit
12	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat (Unit)	1 Unit

13	Pengadaan Mebel Sekolah	Jumlah sekolah penerima mobiler sekolah SMP (Sekolah)	1 Sekolah
14	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia (SILVA DAK)	4 Paket

No	Sub Kegiatan		Anggaran
1	Penambahan Ruang Kelas Baru	Rp	100.000.000
2	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Rp	441.193.208
3	Pembangunan Laboratorium	Rp	3.301.732.653
4	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Rp	2.238.772.655
5	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Rp	682.094.507
6	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	Rp	911.052.655
7	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Rp	5.371.534.755
8	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	Rp	1.283.553.919
9	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Rp	1.227.412.655
10	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	Rp	1.275.751.535
11	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Rp	195.412.655
12	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Rp	133.492.655
13	Pengadaan Mebel Sekolah	Rp	18.614.000
14	Pengadaan Perlengkapan Siswa	Rp	418.126.000
	Jumlah	Rp	17.598.743.852

Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama

Dr. EDI PRAMONO MULIAWAN SE., M.M

Pangkat : Penata Tk. I

NIP.19810509 200502 1 006

Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana Sekolah Menengah Pertama

AMIRULLAH, S.Sos

Pangkat : Penata

NIP.19830823 200701 1 005


PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA SEKSI KURIKULUM DAN PENILAIAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah Peserta Sosialisasi Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar pada satuan pendidikan SMP	148 Orang

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Rp 25.000.000
		<hr/>
		Rp 25.000.000

Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Bidang Pembinaan
Sekolah Menengah Pertama


Dr. EDI PRAMONO MULIAWAN SE., M.M
Pangkat : Penata Tk. I
NIP.19810509 200502 1 006

Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian
Sekolah Menengah Pertama


ANDY USMAN, S.Sos
Pangkat : Penata Tk. I
NIP.19820825 200701 1 004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA SEKSI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SD
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Jumlah kepala sekolah SD yang mengikuti peningkatan kompetensi (Orang)	150 Orang
2	Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	Jumlah Sekolah Dasar yang Mengelola Dana Bos	397 Satuan Pendidikan
			20 Satuan Pendidikan
3	Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	Waktu Penyediaan Operasional Manajemen Dana Biaya Operasional Sekolah (Bos Pusat) (Bulan)	12 Bulan
		Waktu Penerimaan BOS Pusat SD (Kinerja)	12 Bulan


No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Rp 30.000.000
2	Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	Rp 35.494.280.000
3	Peningkatan kapasitas Pengelolaan Dana Bos Sekolah Dasar	Rp 9.080.000
	Jumlah	Rp 35.533.360.000

Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan

Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah dasar


HJ. ANDI RITAJO.P.S.Pd
Pangkat : Penata Tk.I
Nip.19680827 199106 2 001


ANDI SYAHRUDDIN.AM,S.IP,M.Si
Pangkat : Penata Tk.I
NIP.19780812 200502 1 004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

KEPALA SEKSI PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan PAUD	Jumlah Pendidik dan Kependidikan Non ASN yang Menerima Gaji (Orang/Bulan)	753 Orang/Bulan
2	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	Waktu Pengelolaan Sertifikasi Guru	12 Bulan
3	Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Sekolah Menengah pertama yang mengelolah Dana Bos	84 Satuan Pendidikan (BOS Reguler)
			3 Satuan Pendidikan (Bos Kinerja)
4	Peningkatan kapasitas pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	Waktu Penyediaan Operasional Manajemen Dana Biaya Operasional Sekolah Daerah (Bos Pusat) SMP (Bulan)	12 Bulan


No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan PAUD	Rp 376.500.000
2	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada satuan Pendidikan PAUD	Rp 15.522.300
3	Pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	Rp 7.506.400
4	Peningkatan kapasitas pengelolaan Dana Bos Sekolah Menengah Pertama	Rp 13.748.720.000
		<hr/> Rp 14.148.248.700

Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal

Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama


HJ. ANDI RITAJO.P.S.Pd
 Pangkat : Penata Tk.I
 Nip.19680827 199106 2 001


FAJAR SIRAJUDDIN,SE
 Pangkat : Penata
 NIP. 19820904 201405 1 004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
KEPALA BIDANG KEBUDAYAAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	100%
2	Meningkatnya Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	100%
3	Meningkatnya Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten /Kota	Persentase Pelaksanaan Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	100%
4	Meningkatnya Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	100%
5	Meningkatnya Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	100%

No	Kegiatan	Anggaran
1	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Rp 9.000.000
2	Pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Rp 118.534.000
3	Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	Rp 55.520.000
4	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	Rp 28.064.000
5	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	Rp 35.370.000
	Jumlah	Rp 246.488.000

Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Wajo

Kepala Bidang Kebudayaan



Drs. FAISAL
Pangkat : Pembina Tk.I
Nip.19650712 199003 1 015



Drs. SUDIRMAN, MH
Pangkat : Pembina
Nip.19691231 200701 1 126

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

KEPALA BIDANG KEBUDAYAAN

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	Jumlah Pendidik yang mengikuti pelatihan Pelestarian Lagu-lagu Daerah (SDGs)	20 Orang
2	Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional	jumlah peserta gita bahana nusantara (SDGs)	50 Orang
		jumlah peserta bahana ekspresi pelajar (SDGs)	15 orang
3	Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional	Jumlah Peserta Pagelaran Kesenian Tradisional Tingkat SMP Sederajat (SDGs)	50 Orang
		jumlah kelompok sanggar seni yang menerima Pengadaan prasarana dan sarana alat musik	1 Kelompok
		Jumlah Peserta Lomba Lagu Daerah Tingkat PAUD, SD dan SMP	50 Orang
4	Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota	jumlah peserta Lomba cerita rakyat	25 peserta
		jumlah peserta Focus Group Discussion (FGD) bersama Pemerhati Budaya Wajo	80 orang
		Frekuensi Pelaksanaan Pelestarian dan Aktualisasi adat Budaya Daerah (Kali)	1 Kali
5	Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya	Jumlah penambahan cagar budaya yang diregistrasi (baru)	15 Cagar Budaya
6	Pengembangan Cagar Budaya	Jumlah Peserta Sosialisasi Cagar Budaya (Orang)	150 Orang

No	Sub Kegiatan	Anggaran
1	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	Rp 9.000.000
2	Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional	Rp 22.284.000
3	Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional	Rp 96.250.000
4	Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota	Rp 55.520.000

5	Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya	Rp	28.064.000
6	Pengembangan Cagar Budaya	Rp	35.370.000
	Jumlah	Rp	246.488.000

Sengkang, 03 Oktober 2022

Kepala Bidang Kebudayaan

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



Drs.SUDIRMAN ,MH

Pangkat : Pembina

Nip.19691231 200701 1 126



Drs.SUDIRMAN ,MH

Pangkat : Pembina

Nip.19691231 200701 1 126




Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo sebagai salah satu instansi dalam lingkup Pemerintah Kabupaten Wajo, sebagaimana amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka diwajibkan menyusun perjanjian kinerja.

Perjanjian kinerja yang merupakan lembar/dokumen yang berisikan sasaran strategis dengan memuat indikator kinerja dan target kinerja untuk melaksanakan program/ kegiatan. Perjanjian kinerja Perubahan yang terukur berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumberdaya yang tersedia. Kinerja yang disepakat tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun – tahun sebelumnya, sehingga target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun sebelumnya, mengakibatkan erwujudnya kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Tujuan penyusunan perjanjian kinerja untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi, sebagai dasar untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervise atas perkembangan/ kemajuan kinerja. Perjanjian kinerja mempunyai kedudukan yang sangat strategis dalam Mewujudkan tugas pokok dan fungsi pemerintah daerah melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo

Pengukuran pencapaian perjanjian kinerja, akan dilakukan melalui penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai bentuk evaluasi dari hasil pelaksanaan perjanjian kinerja dimaksud.

DOKUMEN PELAKSANAAN PERUBAHAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH				FORMULIR DPPA-SKPD	
PEMERINTAH KABUPATEN WAJO TAHUN ANGGARAN 2022					
Urusan Pemerintahan	: 1	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			
Bidang Urusan	: 1-01	PENDIDIKAN			
Organisasi	: 1-01.2-22.0-00.01	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
Unit Organisasi	: 1-01.2-22.0-00.01.000	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN			
RINGKASAN DOKUMEN PELAKSANAAN PERUBAHAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH					
KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (Rp)		BERTAMBAH / (BERKURANG)	
		SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6
5	BELANJA DAERAH	327.259.122.879,00	331.135.950.867,00	3.876.827.988,00	1,18
5.1	BELANJA OPERASI	268.781.496.766,00	270.726.994.668,00	1.945.497.902,00	0,72
5.1.01	Belanja Pegawai	231.640.378.971,00	231.792.735.551,00	152.356.580,00	0,07
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	28.979.567.795,00	30.420.759.117,00	1.441.191.322,00	4,97
5.1.05	Belanja Hibah	8.161.550.000,00	8.513.500.000,00	351.950.000,00	4,31
5.2	BELANJA MODAL	58.477.626.113,00	60.408.956.199,00	1.931.330.086,00	3,30
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	17.836.241.720,00	19.232.419.853,00	1.396.178.133,00	7,83
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	35.756.011.683,00	36.307.382.383,00	551.370.700,00	1,54
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	4.885.372.710,00	4.869.153.963,00	(16.218.747,00)	(0,33)
	SURPLUS / (DEFISIT)	(327.259.122.879,00)	(331.135.950.867,00)	(3.876.827.988,00)	1,18
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN TAHUN BERJALAN	(327.259.122.879,00)	(331.135.950.867,00)	(3.876.827.988,00)	1,18
Rencana Realisasi Penerimaan per Bulan *)		Rencana Penarikan Dana per Bulan *)			
Januari	Rp. 0,00	Januari	Rp. 36.606.737.333,00	 <p>SENGKANG, 28 September 2022 Pengguna Anggaran Drs. FAISAL NIP. 196507121998031015</p> <p>Mengesahkan, PPKD Drs. H. DAHLAN, M.M. NIP. 196805051990091002</p>	
Februari	Rp. 0,00	Februari	Rp. 41.016.875.131,00		
Maret	Rp. 0,00	Maret	Rp. 36.793.436.307,00		
April	Rp. 0,00	April	Rp. 38.746.086.462,04		
Mei	Rp. 0,00	Mei	Rp. 19.240.865.776,00		
Juni	Rp. 0,00	Juni	Rp. 22.540.043.896,00		
Juli	Rp. 0,00	Juli	Rp. 29.482.362.941,00		
Agustus	Rp. 0,00	Agustus	Rp. 35.333.282.716,00		
September	Rp. 0,00	September	Rp. 25.694.109.026,00		
Oktober	Rp. 0,00	Oktober	Rp. 5.105.506.488,00		
November	Rp. 0,00	November	Rp. 40.315.106.316,96		
Desember	Rp. 0,00	Desember	Rp. 261.538.474,00		
Jumlah	Rp. 0,00	Jumlah	Rp. 331.135.950.867,00		
Tim Anggaran Pemerintah Daerah:					
No.	Nama	NIP	Jabatan	Tanda Tangan	
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					

*) Sesuai dengan periodisasi SPD

1. Pendidikan

1.1 Pendidikan Anak Usia Dini

No.	Uraian	Satuan	2019	2020	2021	2022
1	Jumlah Penduduk yang Bersekolah pada Jenjang TK/RA/ Penitipan Anak	Orang	9,585	7,839	8,954	9,233
2	Jumlah anak usia 4-6 tahun	Orang	12,782	13,040	12,096	12,256
3	Pendidikan Anak Usia Dini	%	74.99%	60.11%	74.02%	75.33%

$$\text{Pendidikan Anak Usia Dini} = \frac{\text{Jumlah siswa jenjang TK/RA/TPA}}{\text{Jumlah anak usia 4-6 tahun}} \times 100\%$$

1.2 Perkembangan Angka Partisipasi Kasar (APK)

Angka Partisipasi Kasar (APK) merupakan proporsi anak sekolah pada suatu jenjang tertentu terhadap penduduk pada kelompok usia tertentu yang digunakan untuk menunjukkan tingkat partisipasi penduduk secara umum pada suatu tingkat pendidikan. APK yang tinggi menunjukkan tingginya tingkat partisipasi sekolah, tanpa memperhatikan ketepatan usia sekolah pada jenjang pendidikannya. Jika nilai APK mendekati atau lebih dari 100 persen menunjukkan bahwa ada penduduk yang sekolah belum mencukupi umur dan atau melebihi umur yang seharusnya. Hal ini juga dapat menunjukkan bahwa wilayah tersebut mampu menampung penduduk usia sekolah lebih dari target yang sesungguhnya. Untuk capaian Angka Partisipasi Kasar SD/MI dan SMP/MTs di Kabupaten Wajo pada tahun 2022 adalah sebagai berikut:

SD/MI

No.	Uraian	Satuan	2019	2020	2021	2022
1	Jumlah siswa yang bersekolah di jenjang pendidikan SD/MI	Orang				
		L	17,062	16,377	20,311	20,372
		P	15,944	15,228	20,648	19,347
	T	33,006	31,605	40,959	39,719	
2	Jumlah penduduk kelompok usia 7 - 12 tahun	Orang				
		L	19,934	18,620	20,884	18,684
		P	18,848	17,804	19,676	18,275
	T	38,782	36,424	40,560	36,959	
3	APK SD / MI	%				
		L	86%	88%	97%	109%
		P	85%	86%	105%	106%
	T	85%	87%	101%	107%	

Pada tahun 2021 target APK SD/MI =100% dan pada tahun 2022 tercapai APK SD=106%. Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A diatas 100% menunjukkan bahwa jumlah siswa SD/MI di Kabupaten Wajo yang berjumlah 39.719, mengalami penurunan dari tahun sebelumnya sebanyak 1240 siswa apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya yang berjumlah 40.959 orang. Angka Partisipasi Kasar SD/MI lebih dari 100% menunjukkan jumlah siswa jenjang SD/MI yang bersekolah di Kabupaten Wajo jumlahnya lebih besar daripada jumlah penduduk usia 7-12 tahun. Terindikasi terdapat penduduk diluar daripada usia 7-12 tahun lebih cepat atau lebih lambat menyelesaikan pendidikan diluar daripada umur seharusnya dan atau tambahan dari luar kabupaten maupun luar kota untuk melanjutkan ke jenjang pendidikan SD/MI di Kabupaten Wajo dengan selisih tambahan sebanyak 2.281 orang. Adapun pengukuran Indikator kinerja APK jenjang SD/MI/Paket A adalah :

$$\text{APK SD/MI} = \frac{\text{Jumlah siswa yang bersekolah di jenjang pendidikan SD/MI}}{\text{Jumlah penduduk kelompok usia 7 - 12 tahun}} \times 100\%$$

sebagai kesimpulan bahwa untuk APK SD/MI sendiri terlaksana dengan baik, hal ini sejalan dengan diimbangnya antara jumlah siswa yang bersekolah melebihi daripada angka usia 7-12 tahun yang mana menunjukkan antusias orangtua untuk menyekolahkan anaknya dan daripada jumlah tersebut mampu mendapatkan angka 106% atau bertahan dari tahun sebelumnya dengan presentase 101%.

SMP/MTs

No.	Uraian	Satuan	2019	2020	2021	2022
1	Jumlah siswa yang bersekolah di jenjang pendidikan SMP/MTs	Orang				
		L	6,105	5,515	7,761	9,010
		P	5,843	5,864	8,111	8,171
	T	11,948	11,379	15,872	17,181	
2	Jumlah penduduk kelompok usia 13 - 15 tahun	Orang				
		L	9,863	9,182	10,037	9,085
		P	9,303	9,357	9,458	9,063
	T	19,166	18,539	19,495	18,148	
3	APK SMP / MTs	%				
		L	62%	60%	77%	99%
		P	63%	63%	86%	90%
	T	62%	61%	81%	95%	

Permasalahan yang dihadapi di kabupaten wajo, untuk jenjang SMP sederajat belum mampu mencapai 100% karena selain masih terdapat anak usia 13-15 tahun yang melanjutkan ke pondok pesantren, sekolah diluar kota, lebih memilih bekerja atau tidak sekolah. Untuk meningkatkan APK SD/MI dan SMP/MTs terutama untuk SD dan SMP yang menjadi kewenangan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Wajo berupaya untuk meningkatkan mutu baik dari sarana prasarana, kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta membangun sistem pendidikan yang lebih baik antara lain dengan menerapkan ekstra keagamaan, penguatan pembinaan karakter siswa dan memberikan informasi, sosialisasi dan fasilitasi untuk melanjutkan ke jalur pendidikan non formal yaitu melalui pendidikan kesetaraan Paket A dan Paket B.

$$\text{APK SMP / MTs} = \frac{\text{Jumlah siswa yang bersekolah di jenjang pendidikan SD/MI}}{\text{Jumlah penduduk kelompok usia 13 - 15 tahun}} \times 100\%$$

1.3 Angka Pendidikan Yang Ditatamatkan

No	Jenjang Pendidikan	2019	2020	2021	2022
1	SD/MI				
1.1	Angka Pendidikan yang ditamatkan sd/MI	6,449	6,700	6,773	6,562
1.2	Angka ditamatkan SD/MI (1/2)	6,449	6,700	6,773	6,562
2	SMP/MTs				
2.1	Jumlah ditamatkan pada jenjang SMP/MTs	6,060	6,090	6,107	5,854
2.2	Angka ditamatkan SMP/MTs (1/2)	6060	6090	6107	5854

1.4. Perkembangan Angka Partisipasi Murni (APM)

APM merupakan Proporsi penduduk pada kelompok umur jenjang pendidikan tertentu yang masih bersekolah terhadap penduduk pada kelompok umur tersebut. APM menunjukkan seberapa banyak penduduk usia sekolah yang sudah dapat memanfaatkan fasilitas pendidikan sesuai pada jenjang pendidikannya. Jika APM sama dengan 100, berarti seluruh anak usia sekolah dapat bersekolah tepat waktu sesuai dengan jenjang usia sekolahnya.

No	Jenjang Pendidikan	Satuan	2019	2020	2021	2022
1	SD/MI					
1.1.	Jumlah siswa usia 7 - 12 Tahun dijenjang SD/MI Paket A	Orang	L 17,062 P 15,944 T 33,006	16,558 15,531 32,089	20,325 20,660 40,985	17,262 16,831 34,093
1.2.	Jumlah penduduk kelompok usia 7 - 12 tahun	Orang	L 19,934 P 18,848 T 38,782	18,620 17,804 36,424	20,884 19,676 40,560	18,684 18,275 36,959
1.3.	APM SD / MI	%	L 85.59% P 84.59% T 85.11%	88.93% 87.23% 88.10%	97.32% 105.00% 101.05%	92.39% 92.10% 92.25%
2	SMP/MTs					
2.1.	Jumlah siswa usia 13 - 15 Tahun dijenjang SMP/MTs Paket B	Orang	L 6,137 P 5,863 T 12,000	5,515 5,864 11,379	7,763 8,111 15,874	7,433 6,724 14,157
2.2.	Jumlah penduduk kelompok usia 13 - 15 tahun	Orang	L 9,863 P 9,303 T 19,166	9,182 9,357 18,539	10,037 9,458 19,495	9,085 9,063 18,148
2.3.	APM SMP / MTs	%	L 62% P 63% T 63%	60% 63% 61%	77% 86% 81.43%	82% 74% 78.01%

$$\text{APM SD/ MI} = \frac{\text{Jumlah siswa usia 7-12 Tahun dijenjang SD/MI Paket A}}{\text{Jumlah penduduk kelompok usia 7 - 12 tahun}} \times 100\%$$

$$\text{APM SMP / MTs} = \frac{\text{Jumlah siswa usia 13-15 Tahun dijenjang SMP/MTs Paket B}}{\text{Jumlah penduduk kelompok usia 13 - 15 tahun}} \times 100\%$$

Terlaksananya APM SD/MI sebanyak 92.25% mengalami penurunan dari tahun sebelumnya sebesar 8.80%, hal ini dikarenakan pada tahun 2022 baik jumlah siswa usia 7-12 Tahun dijenjang SD/MI Paket A maupun jumlah penduduk kelompok usia 7-12 tahun mengalami penurunan drastis. Demikian capaian pada APM SMP/MTs sebesar 78.01% selisih 3.42% dari tahun sebelumnya. Kendati demikian, melihat daripada progress yang terjadi dari tahun 2019-2022 Capaian APM untuk jenjang pendidikan SD/MI dan SMP/MTs berjalan dengan cukup baik, yang mana mengalami peningkatan dari tahun ke tahun meskipun dengan berbagai tantangan perubahan iklim dalam dunia pendidikan.

Untuk meningkatkan APM SD/MI dan SMP/MTs terutama untuk SD dan SMP yang menjadi kewenangan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab Wajo berupaya untuk memberikan sosialisasi kepada sekolah melalui wali murid agar menyekolahkan anaknya sesuai dengan jenjang usia sekolahnya. Selain juga dalam aplikasi Dapodik sudah terdapat warning untuk siswa baru yang mendaftar di bawah usia seharusnya. Apabila terdapat siswa baru yang mendaftar di bawah usia seharusnya maka harus melampirkan rekomendasi dari psikolog atau dewan guru. Selain itu perlu adanya peran dari pemerintah Desa sebagai pemberi pelayanan yang terdekat dengan masyarakat untuk memberikan pemahaman kepada warganya akan manfaat sekolah sesuai dengan jenjang usia sekolahnya.

1.5. Angka Partisipasi Sekolah (APS)

No	Jenjang Pendidikan	2019	2020	2021	2022
1	SD/MI				
1.1.	Jumlah murid usia 7 - 12 thn	L 17,062 P 15,944 T 33,006	16,558 15,531 32,089	20,311 20,648 40,959	17,262 16,831 34,093
1.2.	Jumlah penduduk kelompok usia 7 - 12 tahun	L 19,934 P 18,848 T 38,782	18,620 17,804 36,424	20,884 19,676 40,560	18,684 18,275 36,959
1.3.	APS SD / MI	L 85.59% P 84.59% T 85.11%	88.93% 87.23% 88.10%	97.26% 104.94% 100.98%	92.39% 92.10% 92.25%

2	SMP/MTs						
2.1.	Jumlah murid usia 13-15	Orang	L	6,105	5,477	7,761	6,212
	P		5,843	5,756	8,111	5,606	
	T		11,948	11,233	15,872	11,818	
2.2.	Jumlah penduduk kelompok usia 13 - 15 tahun	Orang	L	9,863	9,182	10,037	9,085
	P		9,303	9,357	9,458	9,063	
	T		19,166	18,539	19,495	18,148	
2.3.	APS SMP / MTs		L	61.90%	59.65%	77.32%	68.38%
			P	62.81%	61.52%	85.76%	61.86%
			T	62.34%	60.59%	81.42%	65.12%

$$\text{APS SD / MI} = \frac{\text{Jumlah murid usia 7-12 thn}}{\text{Jumlah penduduk kelompok usia 7 - 12 tahun}} \times 100\%$$

$$\text{APS SMP / MTs} = \frac{\text{Jumlah murid usia 13-15 thn}}{\text{Jumlah penduduk kelompok usia 13 - 15 tahun}} \times 100\%$$

1.6 Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI dan APS SMP/ MTs

Angka putus sekolah digunakan untuk mengukur kemajuan pembangunan di bidang pendidikan dan untuk melihat keterjangkauan pendidikan maupun pemerataan pendidikan pada masing-masing kelompok umur. Berikut adalah capaian angka putus sekolah Kabupaten wajo pada tahun 2022:

No	Uraian			2019	2020	2021	2022
1	SD/MI						
1.1.	Jumlah Capaian kinerja APS SD/MI	Orang	L	64	47	51	40
	P		35	45	48	44	
	T		99	92	99	84	
1.2.	Jumlah APS SD/ MI	Orang	L	97	58	62	109
	P		53	49	52	53	
	T		150	107	114	162	
1.3.	APS SD / MI		L	0.66	0.81	0.82	0.37
			P	0.66	0.92	0.92	0.83
			T	0.66	0.86	0.87	0.52
2	SMP/MTs						
2.1.	Jumlah Capaian kinerja APS SMP/MTs	Orang	L	50	57	63	25
	P		37	47	54	39	
	T		87	104	117	64	
2.2.	Jumlah APS SMP/ MTs	Orang	L	33	97	101	18
	P		24	64	69	15	
	T		57	161	170	33	
2.3.	APS SMP / MTs		L	1.52	0.59	0.62	1.39
			P	1.54	0.73	0.78	2.60
			T	1.53	0.65	0.69	1.94

$$\text{APS SD / MI} = \frac{\text{Jumlah Capaian Kinerja APS SD/MI se-Kab}}{\text{Jumlah Seluruh APS SD/MI se-Kab}} \times 100\%$$

$$\text{APS SMP / MTs} = \frac{\text{Jumlah Capaian Kinerja APS SMP/MTs se-Kab}}{\text{Jumlah Seluruh APS SMP/MTs se-Kab}} \times 100\%$$

Penyebab siswa putus sekolah disebabkan beberapa faktor antara lain :

1. Masih adanya masyarakat yang kesadaran akan pentingnya pendidikan rendah, sehingga kurang memberikan dukungan ketika anak-anaknya memasuki usia sekolah untuk menyelesaikan pendidikannya.
2. Pengaruh ekonomi yang secara tidak langsung memaksa keadaan dimana anak-anak yang seharusnya menyelesaikan pendidikan tepat waktu terkendala dikarenakan ikut membantu orangtua mencari nafka.

Berikut ini adalah upaya-upaya yang dilakukan untuk meminimalisir angka putus sekolah di Kabupaten Wajo :

1. Bimbingan dan konseling untuk siswa
2. Memberikan materi parenting kepada wali murid akan pentingnya pendidikan
3. Kunjungan guru ke orang tua siswa dan memberikan pembinaan

1.7. Angka Kelulusan (AL):

Angka kelulusan menjadi salah satu indikator atau tolak ukur tingkat keberhasilan sekolah dalam melaksanakan proses kegiatan belajar mengajar (KBM). Angka kelulusan tinggi bisa pula dianggap sebuah prestasi sehingga kebanggaan bagi sekolah yang bersangkutan. Angka kelulusan adalah perbandingan antara jumlah lulusan tahun sekarang dibandingkan dengan jumlah siswa kelas tertinggi pada tahun sebelumnya.

No	Jenjang Pendidikan			2019	2020	2021	2022
1	SD/MI						
1.1.	Jumlah lulusan pada jenjang SD/MI	Orang	L	3,233	3,399	3,151	3,380
	P		3,216	3,301	3,221	3,116	
	T		6,449	6,700	6,372	6,496	
1.2.	Jumlah siswa tingkat tertinggi pada tahun sebelumnya	Orang	L	3,353	3,497	3,310	3,336
	P		3,293	3,345	3,057	3,080	
	T		6,646	6,842	6,367	6,416	
1.3.	Angka Kelulusan SD/MI (1/2)		L	96%	97%	95%	101%
			P	98%	99%	105%	101%
			T	97%	98%	100%	101%

2	SMP/MTs						
2.1.	Jumlah lulusan pada jenjang SMP/MTs	Orang	L	3,057	3,093	2,930	2,845
			P	3,003	2,997	3,077	2,965
			T	6,060	6,090	6,007	5,810
2.2.	Jumlah siswa tingkat tertinggi pada tahun sebelumnya	Orang	L	3,080	3,145	2,537	2,737
			P	2,824	3,110	3,497	2,874
			T	5,904	6,255	6,034	5,611
2.3.	Angka Kelulusan SMP/MTs (2/2)		L	99%	98%	115%	104%
			P	106%	96%	88%	103%
			T	103%	97%	100%	104%

Tingkat capaian angka Kelulusan pada jenjang SD/MI dengan target sebesar 101% dengan realisasi sebesar 100%. Dengan capaian kinerja sebesar 100%. Sedangkan untuk jenjang SMP/MTs angka kelulusan pada tahun 2022 tercapai 104%, sebagaimana target 100% yang ditetapkan.

$$AL\ SD / MI = \frac{\text{Jumlah lulusan pada jenjang SD/MI}}{\text{Jumlah siswa tingkat tertinggi pada tahun sebelumnya}} \times 100\%$$

$$AL\ SMP / MTs = \frac{\text{Jumlah lulusan pada jenjang SMP/MTs}}{\text{Jumlah siswa tingkat tertinggi pada tahun sebelumnya}} \times 100\%$$

Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs dan dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA

Angka Melanjutkan dari SD/MI ke SMP/MTs menunjukkan seberapa besar tingkat melanjutkan dari lulusan SD/MI ke tingkat selanjutnya. Semakin besar Angka Melanjutkan dari SD/MI ke SMP/MTs, menunjukkan semakin tinggi juga kesadaran masyarakat terhadap pendidikan.

1.8. Angka Melanjutkan (AM) :

No	Jenjang Pendidikan			2019	2020	2021	2022
1	dari SD/MI ke SMP/MTs						
1.1.	Jumlah siswa yang melanjutkan ke SMP/MTs	Orang	L	2,867	2,852	2,950	2,780
			P	2,773	2,756	3,235	3,090
			T	5,640	5,608	6,185	5,870
1.2.	Jumlah lulusan pada jenjang SD/MI	Orang	L	3,233	3,215	3,451	3,380
			P	3,216	3,199	3,322	3,116
			T	6,449	6,414	6,773	6,496
1.3.	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs		L	89%	89%	85%	82%
			P	86%	86%	97%	99%
			T	87%	87%	91%	90%
2	dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA			Provinsi			
2.1.	Jumlah siswa yang melanjutkan ke SMA/SMK/MA	Orang	L				
			P				
			T				
2.2.	Jumlah lulusan pada jenjang SMP/MTs	Orang	L				
			P				
			T				
2.3.	Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA		L				
			P				
			T				

Capaian Angka Melanjutkan dari SD/MI ke SMP/MTs pada tahun 2021 untuk realisasi capaian kinerja sebesar 95%. Apabila dibandingkan dengan tahun 2021, maka pada tahun 2022 mengalami kenaikan sebesar 4% point. Adapun pengukuran kinerja dengan rumus :

$$AM\ \text{dari SD / MI ke SMP/MTs} = \frac{\text{Jumlah siswa baru tingkat 1 pada jenjang SMP/MTs}}{\text{Jumlah lulusan pada jenjang SD/MI tahun ajaran sebelumnya}} \times 100\%$$

$$AM\ \text{dari SMP / Mts ke SMA/SMK/MA} = \frac{\text{Jumlah siswa barutingkat 1 pada jenjang SMA/SMK/MA}}{\text{Jumlah lulusan pada jenjang SMP/MTs tahun ajaran sebelumnya}} \times 100\%$$

1.9 Fasilitas Pendidikan

1.9.1. Sekolah Pendidikan SD/ MI dan SMP/MTs kondisi bangunan baik

No	Uraian		2019	2020	2021	2022
1	SD/MI					
1.1.	Jumlah sekolah pendidikan SD/MI kondisi bangunan baik		110	135	231	284
1.2.	Jumlah seluruh sekolah SD/MI		435	438	438	439
1.3.	Sekolah pendidikan SD/MI kondisi bangunan baik		25%	31%	53%	65%

1.9.2. Sekolah pendidikan SMP/MTs kondisi bangunan baik

No	Uraian	2019	2020	2021	2022
1	SMP/MTS				
1.1.	Jumlah sekolah pendidikan SMP/MTs kondisi bangunan baik	915	928	973	90
1.2.	Jumlah seluruh sekolah SMP/MTs	121	122	121	112
1.3.	Sekolah pendidikan SMP/MTs kondisi bangunan baik	7.56	7.61	8.04	80%

SD / MI kondisi bangunan baik =	$\frac{\text{Jumlah sekolah pendidikan SD/MI kondisi bangunan baik}}{\text{Jumlah seluruh sekolah SD/MI}} \times 100\%$
---------------------------------	---

SMP/MTS kondisi bangunan baik =	$\frac{\text{Jumlah sekolah pendidikan SMP/MTs kondisi bangunan baik}}{\text{Jumlah seluruh sekolah SMP/MTs}} \times 100\%$
---------------------------------	---

1.10. Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah pendidikan dasar

No	Jenjang Pendidikan	2019	2020	2021	2022
1	SD/ MI				
1.1	Jumlah sekolah (SD/MI +SMP/MTs)	556	560	560	551
1.2	Jumlah penduduk usia (7 s.d 12) thn + (13 s.d 15) thn	57,948	48,654	47,005	55,107
1.3	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah pendidikan dasar	95.95	115.10	119.14	99.99

Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah pendidikan dasar =	$\frac{\text{Jumlah sekolah (SD/MI +SMP/MTs)}}{\text{Jumlah penduduk usia (7 s.d 12) thn + (13 s.d 15) thn}} \times 10.000$
---	---

1.11. Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah pendidikan menengah (SMA/MA/SMK)

No	Jenjang Pendidikan	2019	2020	2021	2022
1	Jumlah gedung sekolah SMA/MA/SMK	Provinsi			
2	Jumlah penduduk kelompok usia (16 - 19 tahun)				
3	Rasio Ketersediaan Sekolah pendidikan menengah				

1.11.	Rasio ketersediaan sekolah terhadap penduduk usia sekolah pendidikan menengah	$\frac{\text{Jumlah sekolah (SMA/MA/ SMK)}}{\text{Jumlah penduduk usia (16 s.d 19)thn}} \times 10.000$
-------	---	--

1.12. Rasio guru/murid sekolah pendidikan dasar SD/MI dan SMP/ MTs

No	Jenjang Pendidikan	2019	2020	2021	2022	
1	SD/MI					
1.1.	Jumlah Guru (SD/MI +SMP/MTs)	Orang	1,281	1,273	1,376	3,566
			2,283	2,264	3,995	1,696
			3,564	3,537	5,371	5,262
1.2.	Jumlah Murid (SD/MI+SMP/MTs)	Orang	29,797	16,558	28,072	39,719
			28,151	15,531	28,759	17,181
			57,948	32,089	56,831	56,900
1.3. Rasio			31,078.00	17,831.00	490.17	897.81
			30,434.00	17,795.00	1,389.13	987.14
			615.03	1,102.25	945.08	924.78

1.12.	Rasio guru/murid sekolah pendidikan dasar	$\frac{\text{Jumlah Guru (SD/MI +SMP/MTs)}}{\text{Jumlah Murid (SD/MI+SMP/MTs)}} \times 10.000$
-------	---	---

1.14. Rasio guru/murid perkelas rata-rata sekolah dasar (SD/MI dan SMP/MTs)

No	Uraian	2019	2020	2021	2022
1.	SD/MI				
1.1.	Jumlah guru sekolah pendidikan dasar per kelas	4,440	3,676	5,310	2850
1.2.	Jumlah murid pendidikan dasar	35,805	35,755	40,959	39,719
1.3. Rasio		124.01	102.81	129.64	71.75

Sumber :

1.14.	Rasio guru/murid per kelas rata-rata sekolah dasar	$\frac{\text{Jumlah guru sekolah pendidikan dasar per kelas}}{\text{Jumlah murid pendidikan dasar}} \times 1000$
-------	--	--

1.16. Proporsi murid kelas 1 yang berhasil menamatkan sekolah dasar Kabupaten Wajo

No	Uraian	2019	2020	2021	2022
1.1.	Banyaknya lulusan SD/MT	6,449	5,734	6,773	6,496
1.2.	Banyaknya penduduk usia 12 tahun	22,186	20,115	21,963	7,962
1.3.	Rasio	29.07%	28.50%	30.84%	81.59%

1.16.	Proporsi murid kelas 1 yang berhasil menamatkan sekolah dasar	$\frac{\text{Banyaknya lulusan SD}}{\text{Banyaknya penduduk usia 12 tahun}} \times 100\%$
-------	---	--

1.17. Angka melek huruf penduduk usia 15-24 tahun, perempuan dan laki-laki

No	Uraian		2019	2020	2021	2022	
1.1.	Banyaknya Penduduk usia 15 – 24 tahun yang melek huruf	Orang	L	29,282	31,071	33,657	
			P	27,547	28,815	29,811	
			T	56,829	59,886	63,468	
1.2.	Banyaknya Penduduk usia 15 – 24 Tahun	Orang	L	31,045	32,759	33,439	
			P	29,858	30,269	31,276	
			T	60,903	63,028	64,715	
1.3.	Presentase angka melek huruf penduduk usia 15 – 24 Tahun Perempuan dan Laki-laki		L	94%	95%	101%	99.58%
			P	92%	95%	95%	99.56%
			T	93%	95%	98%	99.57%

Sumber/Source: Susenas Maret 2022/The March 2022 Susenas Hal 44-46

1.17.	Angka melek huruf penduduk usia 15-24 tahun, perempuan dan laki-laki	$\frac{\text{Banyaknya penduduk usia 15-24 th yang melek huruf}}{\text{Banyaknya penduduk usia 15-24}} \times 100\%$
-------	--	--

1.18. Penduduk yang berusia >15 Tahun melek huruf (tidak buta aksara) Tahun 2019-2022

No	Uraian	2019	2020	2021	2022
1.1.	Jumlah capaian kinerja Kependudukan yang berusia >15 Tahun melek huruf se Kabupaten Wajo	262,417	262,316	269,911	
1.2.	Jumlah seluruh penduduk yang berusia >15 Tahun melek huruf se Kabupaten Wajo	179,946	179,879	179,503	
1.3.	Presentase Penduduk yang berusia >15 Tahun melek huruf	145.83%	145.83%	150.37%	91.00%

Sumber/Source: Susenas Maret 2022/The March 2022 Susenas Hal 41-43

1.18.	Penduduk yang berusia >15 Tahun melek huruf (tidak buta aksara)	$\frac{\text{Jumlah Capaian Kinerja Penduduk yang berusia >15 Tahun melek huruf se-Kabupaten dan Kota}}{\text{Jumlah Seluruh Penduduk yang berusia > 15 tahun Melek Huruf se-Kabupaten dan Kota}} \times 100\%$
-------	---	---

1.19. Guru yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV

Kompetensi guru yang tinggi sangat berpengaruh terhadap peningkatan kualitas pendidikan. Salah satu indikator yang mendukung yaitu guru yang berkualifikasi S1/DIV. Guru yang berkualifikasi S1/DIV diharapkan mempunyai kompetensi yang mumpuni untuk memberikan pembelajaran yang berkualitas dan mendorong prestasi peserta didik.

No	Uraian	Satuan	2019	2020	2021	2022	
1	Jumlah guru berijazah berkualifikasi S1 dan D.IV	Orang	L	1,510	1,638	1,671	1,386
			P	3,525	3,764	4,648	3,532
			T	5,035	5,402	6,319	4,918
2	Jumlah guru SD/MI, SMP/MTs	Orang	L	1,879	1,989	2,094	1,757
			P	3,983	4,223	4,478	3,929
			T	5,862	6,212	6,572	5,686
3	Persentase guru yang memenuhi kualifikasi S1/D.IV		L	80%	82%	80%	79%
			P	89%	89%	104%	90%
			T	86%	87%	96%	86%

Realisasi Guru yang memenuhi Kualifikasi S - 1 / D - IV pada tahun 2022 sebesar 86% dari target sebesar 95%. Apabila dibandingkan dengan tahun sebelumnya, hal ini menunjukkan bahwa tingkat pendidikan guru baik dari jenjang SD/MI, SMP/MTs memiliki ijazah S - 1 atau D - IV mengalami penurunan sebesar 10% point. Adapun perhitungannya adalah sebagai berikut :

1.19.	Guru yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV	$\frac{\text{Jumlah guru berijazah kualifikasi S1/D-IV}}{\text{Jumlah Guru SD/MI, SMP/MTs, SMA/SMK/MA}} \times 100\%$
-------	--	---

Upaya yang telah dilakukan untuk meningkatkan capaian indikator Guru yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV antara lain yaitu memberikan kemudahan pemberian ijin belajar kepada guru-guru yang akan melanjutkan kuliahnya. Selain itu untuk meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan di Kabupaten Wajo, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan juga melaksanakan kegiatan berupa bimtek, sosialisasi guru penggerak sejalan dengan terselenggaranya kurikulum merdeka belajar, penguatan guru karakter keagamaan, pembelajaran e-learning, dan hal lain yang diperlukan untuk ditingkatkan.

ASPEK KESEJAHTERAAN MASYARAKAT

11. 20 Angka melek huruf

No	Uraian	Satuan	2019	2020	2021	2022	
1	Jumlah penduduk (usia 15 tahun keatas) yang bisa menulis	Orang	L	84,529	86,811	88,960	
			P	86,757	88,512	90,912	
			T	171,286	175,323	179,872	
2	Jumlah penduduk (usia 15 tahun keatas)	Orang	L	99,538	99,878	99,918	
			P	98,534	98,927	98,977	
			T	198,072	198,805	198,895	
3	Angka Melek Huruf		L	84.92	86.92	89.03	
			P	88.05	89.47	91.85	
			T	86.48	88.19	90.44	

Sumber/Source: Susenas
Maret 2022/The March
2022 Susenas

Sumber : BPS/Statistik

		$LIT_{15+}^t = \frac{L_{15+}^t}{P_{15+}^t} \times 100$
11.	Angka melek huruf	Dimana: LIT_{15+}^t = angka melek huruf (penduduk usia 15 tahun keatas) pada tahun t L_{15+}^t = Jumlah penduduk (usia diatas 15 tahun) yang bisa menulis pada tahun t P_{15+}^t = Jumlah penduduk usia 15 tahun keatas.

16. Kebudayaan**16.1. Penyelenggaraan festival seni dan budaya**

No	Uraian	2019	2020	2021	2022
1	Jumlah penyelenggaraan festival seni dan budaya	7	6	6	6

16.1.	Penyelenggaraan festival seni dan budaya	Jumlah penyelenggaraan festival seni dan budaya
-------	--	---

16.2. Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan

No	Uraian	2019	2020	2021	2022
1	Jumlah Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	60	60	60	60
2	Total Benda, situs & kawasan yang dimiliki daerah	60	60	60	60
3	Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	100%	100%	100%	100%

16.2.	Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	$\frac{\text{Jumlah Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan}}{\text{Total Benda, situs \& kawasan yang dimiliki daerah}} \times 100\%$
-------	---	--

16.3. Jumlah karya budaya yang direvitalisasi dan inventarisasi

No	Uraian	2019	2020	2021	2022
1	Jumlah karya budaya yang direvitalisasi dan inventarisasi	4	4	4	4

16.4. Jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu

No	Uraian	2019	2020	2021	2022
1	Jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu	24	24	24	24

ولقد يسرنا القرآن للذکر فهل سمعتموه



LEMBAGA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN TK AL QUR'AN
BADAN KOMUNIKASI PEMUDA REMAJA MASJID INDONESIA
LPPTKA BKPRMI PUSAT



Sertifikat

Diberikan kepada :

ZAHWA ZALSABILA SYAHRIAWAN
JUARA I LOMBA CERAMAH AGAMA ISLAM (TQA-PUTRI)

FESTIVAL ANAK SHOLEH INDONESIA (FASI) KE-XI TINGKAT NASIONAL LPPTKA BKPRMI
yang Dilaksanakan Tanggal 24 s/d 27 Maret 2022 di Jakabaring Sport City, Palembang - Sumatera Selatan


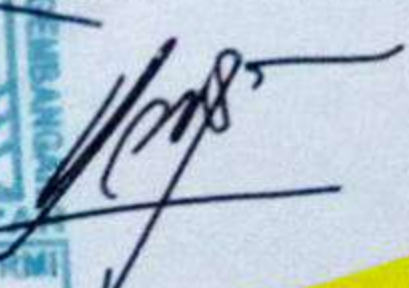
Palembang, 27 Maret 2022
24 Sya'ban 1443 H.

Ketua Umum
DPP BKPRMI



H. SAID ALDI AL IDRUS, SE

Direktur Nasional
LPPTKA BKPRMI PUSAT



GUNAWAN HS



MENTERI HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA
REPUBLIK INDONESIA

**PIAGAM PENGHARGAAN
ATAS APRESIASI KEMENTERIAN HUKUM DAN HAK ASASI MANUSIA**

NOMOR : M.HH-06.HH.01.04 TAHUN 2022

Diberikan kepada :

PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN WAJO

Yang telah :

**Mengajukan Pencatatan Kekayaan Intelektual Komunal
dengan Jumlah Tertinggi Kedua di Provinsi Sulawesi Selatan**

Jakarta, 28 September 2022

Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia,



Yasonna H. Laoly

BerAKHLAK
Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten,
Ramah, Layak, Adaptif, Kolaboratif

**SEMAKIN
PASTI**

**REFORMASI
HUKUM**

**PEMAJUAN
HAK ASASI MANUSIA**

Register : MTRAAA4026

Nomor : 1846/CZ.UD.00.00/2022



Piagam Penghargaan

Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi memberikan Apresiasi Bunda PAUD Tingkat Nasional tahun 2021 kepada

Santi

Bunda PAUD Kecamatan Takkalalla, Kabupaten Wajo, Provinsi Sulawesi Selatan

Teladan III

Bunda PAUD Kecamatan Tingkat Nasional

atas kinerja dan kepedulian yang tinggi

dalam mendukung program **Bergerak Bersama Menuju PAUD Berkualitas**

seraya menitipkan harapan agar terus berkarya dan semakin memberi makna bagi bangsa dan negara.

Jakarta, 27 Mei 2022

Menteri Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi



Nadiem Anwar Makarim, B.A., M.B.A.



PIAGAM PENGHARGAAN

Kwartir Nasional Gerakan Pramuka

diberikan kepada

NURUL ISNANIA RAMADHANI

sebagai

PESERTA

atas partisipasinya dalam mengikuti

Jambore Nasional Gerakan Pramuka XI Tahun 2022

yang diselenggarakan pada tanggal 14 - 21 Agustus 2022

di Bumi Perkemahan Pramuka Cibubur - Jakarta

Jakarta, 21 Agustus 2022

Kwartir Nasional Gerakan Pramuka
Ketua,



Komjen Pol (Purn) Drs. Budi Waseso





ولقد يسرنا القرآن للذکر وفضل من مدکر

LEMBAGA PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN TK AL QUR'AN
BADAN KOMUNIKASI PEMUDA REMAJA MASJID INDONESIA
LPPTKA BKPRMI PUSAT



Sertifikat

Diberikan kepada :

ZAHWA ZALSABILA SYAHRIAWAN
JUARA I LOMBA CERAMAH AGAMA ISLAM (TQA-PUTRI)

FESTIVAL ANAK SHOLEH INDONESIA (FASI) KE-XI TINGKAT NASIONAL LPPTKA BKPRMI
yang Dilaksanakan Tanggal 24 s/d 27 Maret 2022 di Jakabaring Sport City, Palembang - Sumatera Selatan

Palembang, 27 Maret 2022
24 Sya'ban 1443 H.



Ketua Umum
DPP BKPRMI

H. SAID ALDI AL IDRUS, SE



Direktur Nasional
LPPTKA BKPRMI PUSAT

GUNAWAN HS

