

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Birokrasi merupakan alat utama dalam penyelenggaraan negara dan pemerintahan karena berfungsi untuk menerjemahkan berbagai keputusan politik kedalam berbagai kebijakan public serta untuk menjamin pelaksanaan kebijakan tersebut secara operasional, terutama dalam memberikan pelayanan public dan pemberdayaan masyarakat. Oleh karena itu, reformasi birokrasi harus dilakukan guna mewujudkan negara dan pemerintahan yang memenuhi karakteristik good governance. Reformasi birokrasi harus disertai rencana tindak (action plan) yang jelas serta implementasinya secara konkrit dan konsekuen. Dalam kaitan itu maka reformasi birokrasi harus dilaksanakan secara komprehensif dalam seluruh aspeknya. Selain itu dengan sangat pesatnya kemajuan ilmu pengetahuan, teknologi informasi dan komunikasi serta perubahan lingkungan strategis menuntut birokrasi pemerintahan untuk direformasi dan disesuaikan dengan dinamika tuntutan masyarakat. Oleh karena itu harus segera diambil Langkah-langkah dasar, komprehensif dan sistematis sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan efektif dan efisien.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun 2021 adalah suatu bentuk evaluasi yang dilakukan terhadap akuntabilitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa dikaitkan dengan pelaksanaan Rencana Kerja Tahunan yang ditetapkan yang mendukung terwujudnya *Good Governance* berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan. Pada dasarnya, bahwa laporan akuntabilitas Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa merupakan suatu action plan dalam rangka merealisasikan dan mendukung pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian visi dan misi yang dijabarkan dalam tujuan/sasaran strategis yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2016-2021.

Dokumen laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja program dan kegiatan yang telah dicapai selama tahun anggaran 2021, laporan ini juga digunakan sebagai umpan balik dan tindaklanjut pengambilan keputusan dalam melakukan pengembangan dan inovasi di tahun berikutnya. Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021 ini merupakan laporan kinerja tahun terakhir pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) periode 2016-2021 yang menyajikan tingkat pencapaian sasaran strategis beserta indikatornya yang telah ditetapkan sebagaimana tercantum dalam Dokumen Penetapan Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun 2021 yang telah diperjanjikan.

Pencapaian sasaran tersebut diarahkan untuk mencapai visi dan misi Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa sesuai dengan dokumen rewiu Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021. Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa adalah :

1. Meningkatnya Layanan Pendidikan yang Merata dan Terjangkau.
2. Meningkatkan Profesionalitas dan Akuntabilitas Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan.
3. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi.

Misi tersebut dijabarkan dalam sasaran strategis dan setiap sasaran strategis memiliki indikator kinerja sebagai tolak ukur tingkat ketercapaian. Tingkat ketercapaian indikator-indikator tersebut disajikan di dalam dokumen laporan ini. Secara umum tujuan, sasaran, strategi, program dan kegiatan pada tahun 2021 dapat dilaksanakan dengan baik, walaupun hasil yang diperoleh masih perlu adanya perbaikan dan pengembangan sumber daya yang disesuaikan dengan kondisi terbaru Kabupaten Gowa. Dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2021 ini disajikan beberapa hal antara lain keberhasilan dan kelemahan kinerja organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa yaitu :

1. Secara umum pelaksanaan Tugas Pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa yang diamanatkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa telah diselenggarakan sebagaimana mestinya.
2. Kepala Dinas bersama dengan seluruh staf Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa dengan sumber daya yang tersedia telah berupaya semaksimal mungkin untuk meningkatkan mutu pendidikan dan keterampilan serta mencerdaskan masyarakat Kabupaten Gowa melalui Program dan kegiatan yang direncanakan.
3. Ukuran keberhasilan ataupun kinerja atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dapat digambarkan pada pelaksanaan kegiatan masing-masing seksi, bagian dan bidang dalam Lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa yang pada umumnya telah diselesaikan dengan baik sesuai dengan sasaran program yang ditetapkan.

Walaupun demikian kami perlu adanya evaluasi dan indentifikasi penyebab permasalahan yang terjadi dilapangan sehingga dapat ditentukan rencana aksi perbaikan di tahun berikutnya. Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa akan tetap berusaha mengambil langkah-langkah strategis, baik berupa perubahan, penyesuaian dan pembaharuan dalam rangka menjamin tercapainya kinerja yang lebih baik dari tahun ke tahun. Dengan ketercapaian tersebut diharapkan mampu meraih Visi Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa

**“TERSELENGGARANYA LAYANAN PENDIDIKAN YANG PRIMA UNTUK MEMBENTUK  
MANUSIA YANG BERKUALITAS DALAM RANGKA MEWUJUDKAN GOWA SEBAGAI  
KABUPATEN PENDIDIKAN”**

Sangat disadari bahwa informasi yang disajikan dalam LAKIP ini belum sepenuhnya dapat memuaskan semua pihak yang terkait serta tidak luput dari berbagai kekurangan, oleh karena itu saran dan kritikan dari berbagai pihak sangat diharapkan untuk penyempurnaan penyusunan LAKIP dimasa yang akan datang.

Sungguminasa, Januari 2022

**Plt. Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Gowa,**



**Hj. RIKE SUSANTI, ST**

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. 19680731 199803 2 002

## KATA PENGANTAR

Segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan kemudahan sehingga Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa dapat menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2020 dengan tepat waktu. Tanpa pertolongannya tentunya tidak akan sanggup untuk menyelesaikan laporan ini dengan baik. Shalawat serta salam semoga terlimpahkan kepada baginda tercinta kita Nabi Muhammad SAW. Penyusunan LAKIP merupakan amanat pasal 69 Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah telah mengamanatkan kepada Instansi Pemerintah untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsinya. Serta disusun berpedoman kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan merupakan laporan tahunan yang dibuat setiap akhir tahun dan sebagai bahan tolak ukur kinerja yang digunakan untuk menilai pencapaian kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa.

LAKIP tahun 2021 merupakan laporan kinerja yang terakhir untuk periode Perencanaan Jangka Menengah Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa tahun 2016 – 2021. Laporan Kinerja ini menyajikan informasi tingkat pencapaian sasaran strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan Tahun 2021. Laporan Kinerja ini dilengkapi dengan analisis pencapaian indikator kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Pada tahun 2021 Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa menetapkan 8 (delapan) sasaran strategis, dengan 41 indikator kinerja. Untuk mencapai target tersebut dilaksanakan melalui 41 program kegiatan. Dengan dukungan dari seluruh pemangku kepentingan secara umum Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa telah berhasil merealisasikan target kinerja yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja.

Meskipun telah banyak capaian keberhasilan, namun masih banyak permasalahan bidang pembangunan pendidikan yang perlu diselesaikan di tahun-tahun mendatang. Permasalahan tersebut diantaranya menyangkut peningkatan akses dan mutu pendidikan, peningkatan sistem pembelajaran, peningkatan mutu guru dan tenaga kependidikan, pemerataan dan pemenuhan guru khususnya di daerah dataran tinggi, peningkatan keterlibatan orang tua dalam proses belajar mengajar, peningkatan keterlibatan publik dalam bidang pendidikan, pelestarian bahasa daerah, peningkatan tata kelola (*good governance*). Dengan dukungan keterlibatan masyarakat dan orang tua, diharapkan permasalahan yang dihadapi tersebut dapat segera terselesaikan.

Melalui Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini diharapkan dapat memberikan gambaran objektif tentang kinerja yang telah dihasilkan Dinas Pendidikan selama tahun 2021. Semoga Laporan Kinerja ini dapat dimanfaatkan sebagai bahan evaluasi perencanaan program dan anggaran, serta perumusan kebijakan sehingga bisa berjalan sesuai rencana kerja Dinas Pendidikan, dan pada akhirnya bisa memacu percepatan pencapaian Visi dan Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa.

Sungguminasa, Januari 2022

**Pt. Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Gowa,**

**Hj. RIKE SUSANTI, ST**

Pangkat : Pembina Tk. I

Nip. : 19680731 199803 2 002

# BAB I

## PENDAHULUAN

### I.1. Latar Belakang

Penyelenggaraan pemerintahan daerah 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 dan kekhasan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia. Pemerintah Daerah adalah penyelenggara urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sisten dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.

Dasar utama penyusunan organisasi perangkat daerah dalam bentuk suatu organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan, namun tidak berarti setiap penanganan urusan pemerintahan harus dibentuk kedalam organisasi tersendiri. Pembentukan perangkat daerah semata-mata didasarkan pada pertimbangan rasional untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah secara efektif dan efisien. Hal itu sejalan dengan azas pembentukan Perangkat Daerah menurut Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yaitu urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, efektifitas, rentang kendali, efisiensi, pembagian habis tugas dan tata kerja yang jelas serta fleksibilitas.

Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa merupakan salah satu lembaga teknis yang menjalankan roda pemerintahan Kabupaten Gowa di bidang pendidikan. Pada era Otonomi Daerah, Kabupaten/Kota memiliki otonomi yang luas yang disesuaikan dengan kebutuhan daerah itu sendiri. Tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 22 Tahun 1999 tentang pemerintah Daerah, Kabupaten Gowa secara efektif telah melaksanakan otonomi daerah dengan melakukan penataan kelembagaan atau pembentukan Lembaga Perangkat daerah termasuk Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa. Dinas Kabupaten Gowa terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten

gowa Nomor 43 Tahun 2016 tentang susunan organisasi, kedudukan, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa sebagai Lembaga Teknis Pemerintah Kabupaten Gowa.

Penguatan tata kelola yang baik dalam birokrasi pemerintahan merupakan faktor yang penting dalam menentukan keberhasilan pelaksanaan pembangunan di bidang pendidikan. Lemahnya pelaksanaan pemerintahan menyebabkan layanan pendidikan belum dapat dilaksanakan secara merata, bermutu, berkeadilan, dan akuntabel. Fungsi perencanaan, monitoring dan evaluasi, pengelolaan keuangan, dan ketenagaan serta dukungan infrastruktur secara umum turut menentukan keberhasilan pelaksanaan program dan kegiatan.

Dalam rangka peningkatan pelaksanaan pemerintahan yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab, pemerintah menetapkan Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP). Selanjutnya mengacu pada Permenpan dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah juga dinyatakan bahwa laporan akuntabilitas kinerja merupakan laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis yang telah ditetapkan. Laporan akuntabilitas kinerja tersebut nantinya digunakan sebagai bahan evaluasi, penyempurnaan dokumen perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan periode yang akan datang serta sebagai bahan penyempurnaan berbagai kebijakan yang diperlukan.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada hakekatnya merupakan sinergi dari Akuntabilitas Manajerial, Akuntabilitas Proses dan Akuntabilitas Program yang saling mendukung dan saling terkait satu sama lain. Akuntabilitas manajerial menitikberatkan pada efisiensi, efektifitas dan kehematan dalam penggunaan dana, harta kekayaan, sumber daya manusia dan sumber daya lainnya. Akuntabilitas proses menitikberatkan pada kebutuhan terhadap peraturan perundang-undangan dalam pelaksanaan kegiatan-kegiatan untuk mencapai misi organisasi. Sedangkan akuntabilitas program pada dasarnya memberikan perhatian yang besar dalam pencapaian hasil kegiatan instansi pemerintah. Dalam hal ini seluruh aparat pemerintahan dipandang berkemampuan untuk mencapai hasil sesuai dengan misi yang diembannya, bukan hanya sekedar patuh terhadap kebutuhan hirarki atau prosedur. Pelaksanaan akuntabilitas instansi pemerintah yang beraneka ragam dan kompleks memerlukan dukungan suatu sistem yang dapat

menjamin penggunaan sumber daya secara konsisten dengan peraturan perundang-undangan dan kebijakan yang berlaku, pendanaan yang tidak boros, kerugian dan penyalahgunaan serta menjamin tersedianya data data yang dapat dipercaya (akurat) dan dapat disajikan secara memadai dalam suatu laporan secara berkala dan melembaga serta pentingnya pengungkapan proses pelaksanaan berbagai kebijakan dan program pembangunan dengan dinamika interaksinya dengan lingkungan masyarakat.

Dengan demikian dalam sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, para pejabat dan pegawai yang berwenang diharuskan tidak saja bertanggungjawab sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku, tetapi juga bertanggungjawab pada peningkatan kompetensi professional dan daya saing melalui berbagai pengembangan kebijakan dan program secara efisien dan efektif atas sumber daya dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pada masyarakat, maka sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang semula lebih berfokus pada kegiatan yang dikaitkan dengan keluaran (output) menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih dihubungkan dengan hasil (result/outcomes) yang diperoleh. Akuntabilitas Kinerja yang dimaksud harus dapat menunjukkan tingkat pencapaian sasaran dan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dan harus pula mampu menyajikan penjelasan tentang deviasi antara rencana yang telah ditetapkan dengan realisasi kegiatan yang dicapai. Oleh karena itu system akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan tersebut diperlukan pola pengukuran kinerja yang dimulai dari perencanaan strategic dan berakhir pada pengukuran kinerja atas kegiatan yang dilakukan dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran organisasi yang telah ditetapkan.

LAKIP Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun 2021 ini, disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang–Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4021);

3. Undang–Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
4. 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);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Penyelenggara Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. 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);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggara Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 127, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4890);
12. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2010-2014;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
14. 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;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
16. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 – 2013 (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008 Nomor 10, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 243);
17. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2010 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 252);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 18 Tahun 2003 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2004 Nomor 24 Seri E);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2004 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2004 Nomor 07 Seri E);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2004 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2004 Nomor 08 Seri E);

21. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Gowa Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2005 Nomor 4);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 8 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Inspektorat, Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Gowa sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 24 Tahun 2011.
23. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
24. 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.
25. Peraturan Daerah kabupaten Gowa Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021
26. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (2021-2026) (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016 Nomor 8);

Inpres No 7 Tahun 1999 mewajibkan setiap Instansi Pemerintah mulai dari Pejabat Eselon II keatas untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsinya serta Kewenangan Pengelolaan Sumber Daya dan Kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan Perencanaan Strategik yang dirumuskan sebelumnya. Untuk itu Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), sebagai salah satu komponen Laporan Pertanggungjawaban yang diharapkan dapat menggambarkan Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2021.

## **I.2. Gambaran Umum Organisasi**

Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa mempunyai tugas pokok sesuai Perda Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dimana tugasnya membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di Bidang Pendidikan. Jumlah seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa berjumlah 3.851 orang, yang terdiri dari pegawai struktural sebanyak 210 orang atau 5,45% dan pegawai fungsional sebanyak 3.641 orang atau 94,55%

Data pegawai struktural yang berjumlah 210 orang di atas, terdiri dari pejabat eselon II sebanyak 0 orang, pejabat eselon III sebanyak 3 orang, pejabat eselon IV sebanyak 13 orang dan staf sebanyak 194 orang yang tersebar di tingkat kabupaten, UPTD Kec, UPTD SKB, dan SMP. Sementara untuk jumlah pegawai fungsional yang berjumlah 3.641 orang terdiri dari guru dan kepala sekolah sebanyak 3.537 orang yang tersebar di tingkat satuan pendidikan yaitu tingkat TK, SD, dan SMP dan pengawas/penilik/pamong berjumlah 104 orang terdiri dari pengawas SD, SMP dan TK berjumlah 80 orang, Penilik berjumlah 15 orang dan Pamong Belajar berjumlah 9 orang.

Sedangkan untuk pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa berdasarkan jenjang pendidikan terdiri dari lulusan strata tiga (S3) sebanyak 2 orang, lulusan strata dua (S2) sebanyak 381 orang, lulusan strata satu/diploma empat (S1/D4) sebanyak 3.277 orang, lulusan diploma tiga (D3) sebanyak 9 orang, lulusan diploma dua (D2) sebanyak 99 orang, lulusan diploma satu (D1) sebanyak 4 orang, lulusan SLTA sebanyak 70 orang, lulusan SLTP sebanyak 9 orang dan lulusan SD sudah tidak ada.

Jumlah pegawai berdasarkan golongan terdiri dari golongan IV sebanyak 1.863 orang atau mencapai 48,38% dari jumlah pegawai, golongan III sebanyak 1.782 orang atau mencapai 46,27% dari jumlah pegawai, golongan II sebanyak 198 orang atau mencapai 5,14% dari jumlah pegawai, golongan I sebanyak 8 orang atau mencapai 0,21% dari jumlah pegawai yang ada pada Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa.

Dari tahun ke tahun anggaran Dinas Pendidikan, Olahraga dan Pemuda Kabupaten Gowa mengalami kenaikan setiap tahunnya. pada tahun 2014 sebesar Rp.563,175,757,978,- tahun 2015 sebesar Rp.606,337,328,882.89,- dan tahun 2016 sebesar Rp.690.528.498.885,32 sementara di anggaran 2017 sebesar Rp.491.786.202.303,92 mengalami penurunan dikarenakan terjadinya numenklatur perubahan struktur OPD menjadi Dinas Pendidikan Kab. Gowa. Pada Tahun 2018 anggaran Dinas Pendidikan Kab. Gowa sebesar Rp 512.958.854.032,99 Tahun 2019 anggaran Dinas Pendidikan Kab. Gowa sebesar Rp. 606.129.091.195,85 pada Tahun 2020 besaran anggaran Dinas Pendidikan Kab. Gowa adalah Rp. 575.417.586.289,03 terjadi penurunan anggaran disebabkan adanya pandemic Covid-19 yang menyerang seluruh dunia termasuk Kabupaten Gowa sehingga sebahagian anggaran dialih fungsikan untuk bantuan dan penanganan. Pada Tahun 2021 anggaran yang diterima sebesar Rp. 591.629.977.232 lebih banyak dibanding tahun lalu. Dengan adanya peningkatan anggaran diharapkan kinerja dan pelayanan yang

diberikan lebih berkontribusi positif dalam upaya pencapaian setiap sasaran yang sudah ditetapkan.

Untuk pelaksanaan fungsi layanan informasi dan pelaporan data pokok pendidikan (DAPODIK), Dinas Pendidikan dilengkapi dengan akses internet yang menghubungkan Dinas Pendidikan, dengan unit layanan teknis pendidikan dengan kantor Kemendikbud melalui jejaring Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan (Kemendikbud)

**TABEL 2.2.1.1**  
**Data Pegawai Berdasarkan Jabatan Tahun 2021**

| NO     | PEGAWAI    | JUMLAH | %     |
|--------|------------|--------|-------|
| 1      | Struktural | 210    | 5,45  |
| 2      | Fungsional | 3.641  | 94,55 |
| JUMLAH |            | 3.851  | 100   |

Sumber : Dinas Pendidikan Tahun 2021

Dari table Data Pegawai di atas, dapat dilihat bahwa jumlah seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa berjumlah 3.851 orang, yang terdiri dari pegawai struktural sebanyak 210 orang atau 5,45 % dan pegawai fungsional sebanyak 3.641 orang atau 94,55%

**Data Pegawai Struktural Berdasarkan Eselon Tahun 2021**

| NO     | ESELON     | JUMLAH | %     |
|--------|------------|--------|-------|
| 1      | Eselon II  | 0      | 0     |
| 2      | Eselon III | 3      | 1,43  |
| 3      | Eselon IV  | 13     | 6,19  |
| 4      | Eselon V   | 0      | 0     |
| 5      | STAF       | 194    | 92,38 |
| JUMLAH |            | 210    | 100   |

Sumber : Dinas Pendidikan Tahun 2021

### Data Pegawai Fungsional Berdasarkan Penugasan/Fungsi Tahun 2021

| NO     | URAIAN                  | JUMLAH | %     |
|--------|-------------------------|--------|-------|
| 1      | Guru dan kepala sekolah | 3.537  | 97,14 |
| 2      | Pengawas/penilik/pamong | 104    | 2,86  |
| JUMLAH |                         | 3.641  | 100   |

Sumber : Dinas Pendidikan Tahun 2021

### Data Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Tahun 2021

| NO     | PENDIDIKAN            | JUMLAH | %     |
|--------|-----------------------|--------|-------|
| 1      | Strata 3              | 2      | 0,06  |
| 2      | Strata 2              | 381    | 9,89  |
| 3      | Strata 1 / diploma IV | 3.277  | 85,10 |
| 4      | Diploma 3             | 9      | 0,23  |
| 5      | Diploma 2             | 99     | 2,57  |
| 6      | Diploma 1             | 4      | 0,10  |
| 7      | SLTA                  | 70     | 1,82  |
| 8      | SLTP                  | 9      | 0,23  |
| 9      | SD                    | -      | -     |
| JUMLAH |                       | 3.851  | 100   |

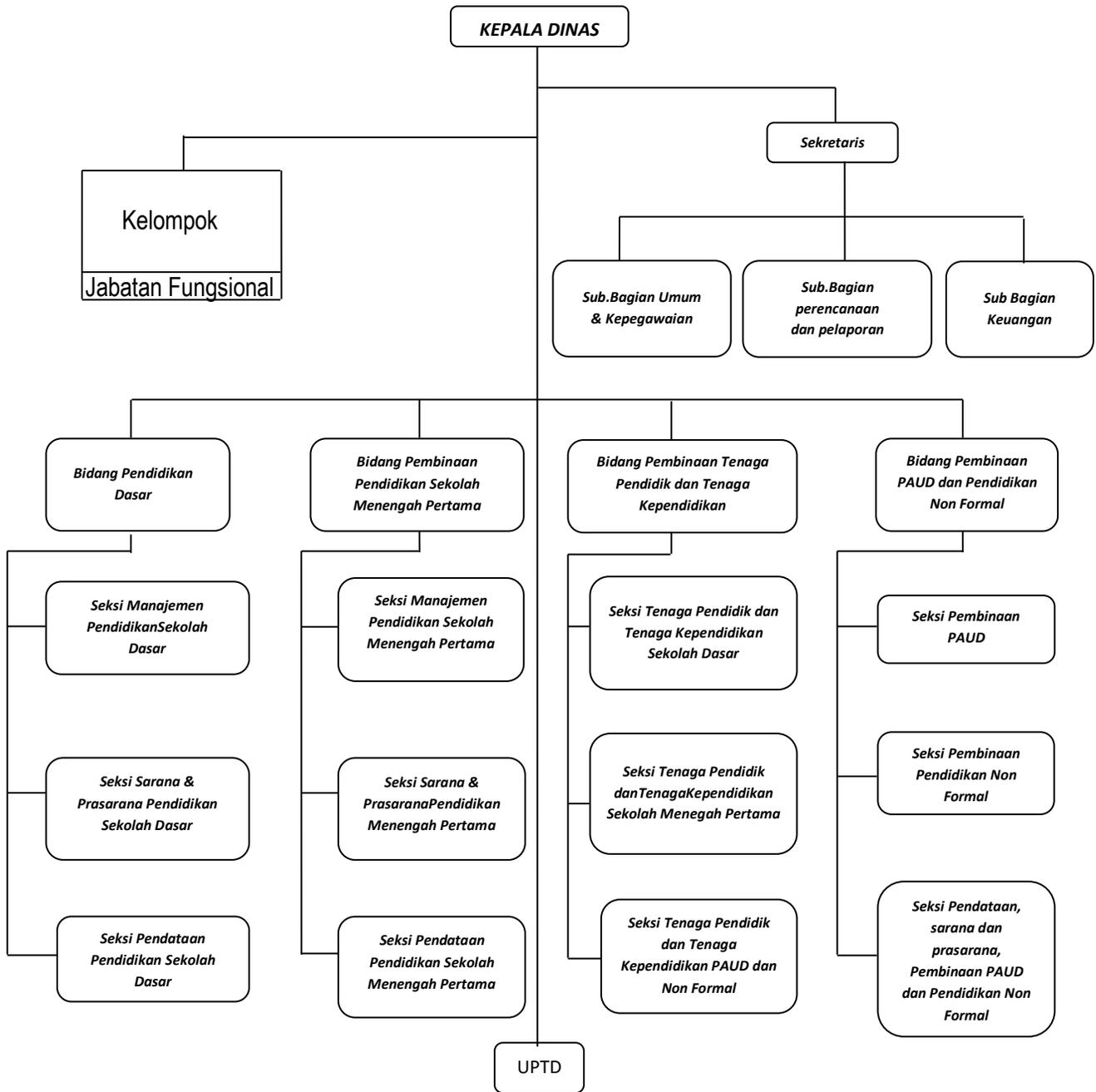
Sumber : Dinas Pendidikan Tahun 2021

### Data Pegawai Berdasarkan Golongan Tahun 2021

| NO     | GOLONGAN     | JUMLAH | %     |
|--------|--------------|--------|-------|
| 1      | Golongan IV  | 1.863  | 48,38 |
| 2      | Golongan III | 1.782  | 46,27 |
| 3      | Golongan II  | 198    | 5,14  |
| 4      | Golongan I   | 8      | 0,21  |
| JUMLAH |              | 3.851  | 100   |

Sumber : Dinas Pendidikan Tahun 2021

## Struktur Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa



— : Garis Intruksi  
 - - - : Garis Koordinasi

## **Tugas Pokok dan Fungsi**

Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa mempunyai tugas pokok sesuai Perda Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dimana tugasnya membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di Bidang pendidikan. Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

### **1. KEPALA DINAS**

- (1). Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan, merumuskan konsep sasaran, mengkoordinasikan, menyelenggarakan, membina, mengerahkan, mengevaluasi serta melaporkan pelaksanaan urusan pemerintah daerah di bidang pendidikan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan sesuai dengan urusan pemerintah yang menjadi kewenangannya berdasarkan ketentuan yang berlaku.
- (2). Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana tugas dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Pendidikan mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan Kebijakan Teknis Dinas ;
  - b. Penyusunan Rencana Strategi Dinas ;
  - c. Penyelenggaraan Pelayanan urusan pemerintah dan pelayanan umum di bidang Pendidikan;
  - d. Pembuatan pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan dinas;
  - e. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan dinas ;
  - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 2. SEKRETARIAT

Sekretariat terdiri dari :

- A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - B. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
  - C. Sub Bagian Keuangan
- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas kesekretariatan, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program meliputi urusan umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan serta pengelolaan keuangan;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan kebijakan teknis administrasi kepegawaian, administrasi, keuangan dan perencanaan pelaporan;
  - b. Penyelenggaraan kebijakan administrasi kepegawaian, administrasi, keuangan dan perencanaan pelaporan;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Sub Bagian;
  - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan Sub Bagian.

### A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, melaksanakan penyediaan bahan, menghimpun, mengelola urusan administrasi, ketatausahaan/urusan rumah tangga, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi :
- a. Pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b. Penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

**B. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

- (1) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- (2) Dalam Menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- a. Pelaksanaan kebijakan teknis Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - b. Penyusunan dan pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - c. Pembinaan, Pengkordinasikan, Pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - d. Pelaksanaan Evaluasi Program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

### **C. Sub Bagian Keuangan**

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan urusan keuangan, kegiatan kebendaharawan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);
- (2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan kebijakan teknis Sub Bagian Keuangan;
  - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian Keuangan;
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Sub Bagian Keuangan.

### **3. BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR**

Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar terdiri dari :

- A. Seksi Manajemen Pendidikan Sekolah Dasar
- B. Seksi Sarana & Prasarana Pendidikan Sekolah Dasar
- C. Seksi Pendataan Pendidikan Sekolah Dasar

- (1) Bidang Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi dan melaporkan penyelenggaraan tugas di Bidang Pendidikan Dasar meliputi manajemen pendidikan, pendidik dan tenaga kependidikan, serta sarana dan prasarana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan kebijakan teknis Bidang Pendidikan Dasar;
  - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Bidang Pendidikan Dasar;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi pada Bidang Pendidikan Dasar.
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Bidang Pendidikan Sekolah Dasar.

**A. Seksi Manajemen Pendidikan**

- (1) Seksi Manajemen Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/ mengecek dan membuat laporan tugas Seksi Manajemen Pendidikan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Manajemen Pendidikan;
  - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Manajemen Pendidikan;

- c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural alam lingkup Seksi Manajemen Pendidikan ;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.

**B. Seksi Sarana Dan Prasarana Pedidikan Sekolah Dasar**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar/supaya/untuk kelancaran tugas;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi, mempunyai fungsi ;
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan sekolah dasar ;
  - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar ;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawas program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar ;
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.

### **C. Seksi Pendataan Pendidikan Sekolah Dasar**

- (1) Seksi Pendataan Pendidikan Sekolah Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas merencanakan dan melaksanakan kegiatan, menyiapkan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi pendataan pendidikan sekolahdasar berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar/supaya/untuk kelancaran tugas;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi, mempunyai fungsi;
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan pendidikan sekolah dasar;
  - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pendataan Pendidikan Sekolah Dasar;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawas pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pendataan Pendidikan Sekolah Dasar;
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.

### **4. BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA**

Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama terdiri dari :

- A. Seksi Manajemen Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
- B. Seksi Sarana & Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
- C. Seksi Pendataan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama

- (1) Bidang Pendidikan Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, menyusun kebijakan teknis administrasi pendidikan sekolah menengah pertama, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan dan mengawasi pelaksanaan program dan kegiatan seksi manajemen pendidikan sekolah menengah pertama, seksi sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama dan seksi pendataan pendidikan sekolah menengah pertama;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan kebijakan teknis Bidang Pendidikan Menengah Pertama;
  - b. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pendidikan Menengah Pertama;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup Bidang Pendidikan Menengah Pertama;
  - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup Bidang Pendidikan Menengah Pertama;

**A. Seksi Manajemen Pendidikan Menengah Pertama:**

- (1) Seksi Manajemen Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas Seksi Manajemen Pendidikan.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Manajemen Pendidikan;
  - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Manajemen Pendidikan;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural alam lingkup Seksi Manajemen Pendidikan;
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.

**B. Seksi Sarana Dan Prasarana Pedidikan Sekolah Menengah Pertama**

- (1) Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan, menyiapkan bahan, menghimpun , mengelola dan melaksanakan administrasi sarana dan prasarana pendidikan sekolah menengah pertama berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar/supaya/untuk kelancaran tugas;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai fungsi ;
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang sarana dan prasarana pendidikan seolah menengah pertama;
  - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan sekolah menengah pertama;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawas program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan sekolah menengah pertama;

- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.

**C. Seksi Pendataan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama**

- (1) Seksi Pendataan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan menyiapkan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi pendataan pendidikan sekolah menengah pertama berdasarkan pedoman / peraturan / petunjuk yang berlaku agar / supaya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi, mempunyai fungsi ;
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan pendidikan sekolah Menengah Pertama ;
  - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pendataan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama ;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawas pelaksanaan tugas lingkup Seksi Pendataan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.

**5. BIDANG PEMBINAAN TENAGA PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Bidang Pembinaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdiri dari:

- A. Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
- B. Seksi Tenaga Pendidik & Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama
- C. Seksi Tenaga Pendidik & Tenaga Kependidikan PAUD dan Non Formal

### ***Bidang Pembinaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan***

Bidang Pembinaan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan tugas merencanakan anggaran, perlengkapan, kebutuhan pegawai, mengelola anggaran, memantau, mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan program dan kegiatan berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar/supaya/untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan kebijaksanaan teknis administrasi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar, Tenaga Pendidik dan tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama, Tenaga Pendidik Dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Non Formal;
- b. Penyelenggaraan program dan kegiatan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar, Tenaga pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Non Formal.
- c. Pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar, Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama dan Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Non Formal;
- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.

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

- (1) Seksi Tenaga Pendidik dan tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar/ supaya untuk/ kelancaran pelaksanaan tugas;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi;
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
  - b. Pelaksanaan program dan pemberian dukungan pelaksanaan tugas dibidang tenaga pendidik dan tanaga kependidikan sekolah dasar ;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi;

#### **B. Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama**

- (1) Seksi Tenaga Pendidik dan tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar/ supaya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi;
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
  - b. Pelaksanaan program dan pemberian dukungan pelaksanaan tugas dibidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan sekolah menengah pertama;
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi;

### ***C. Seksi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Non Formal***

- (1) Seksi Tenaga Pendidik dan tenaga Kependidikan PAUD dan Non Formal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan, menghimpun, mengelola dan melaksanakan administrasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Non Formal berdasarkan pedoman/peraturan/petunjuk yang berlaku agar/ supaya untuk/ kelancaran pelaksanaan tugas;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi;
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang tenagapendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Non Formal;
  - b. Pelaksanaan program dan pemberian dukungan pelaksanaan tugas dibidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Non Formal;
  - c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Non Formal;

- d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi;

## **6. BIDANG PEMBINAAN PAUD DAN PENDIDIKAN NON FORMAL**

Bidang Pembinaan PAUD dan Pembinaan Non Formal terdiri dari :

- A. Seksi Pembinaan PAUD
- B. Seksi Pembinaan Pendidikan Non Formal
- C. Seksi Pendataan, Sarana dan Prasarana Pembinaan PAUD dan Pendidin Non Formal.

### ***Bidang Pembinaan PAUD dan Pembinaan Non Formal***

- (1) Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal dipimpin oleh Seorang Kepala Bidang, Mempunyai tugas merencanakan operasionalisasi, memberi tugas, memberi petunjuk, menyelia, mengatur, mengevaluasi, dan melaporkan penyelenggaraan tugas di Bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal;
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1),Kepala Bidang mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan kebijakan teknis Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
  - b. Penyelenggaraan program dan kegiatan Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
  - c. Pembinaan, pengkoordinasikan, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
  - d. Penyelenggaraan evaluasi program dan kegiatan kepala seksi dan pejabat non struktural dalam lingkup Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non formal.

**A. Seksi Pembinaan PAUD**

- a. Seksi Pembinaan PAUD dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas merencanakan kegiatan memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/mengecek dan membuat laporan tugas Seksi Pembinaan PAUD.
- b. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi mempunyai fungsi;
  - a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Pembinaan PAUD
  - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pembinaan PAUD
  - c. Pembinaan, pengkoordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Pembinaan PAUD;
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Pembinaan PAUD;

**B. Seksi Pembinaan Pendidikan Non Formal**

- (1) Seksi Pendidikan prasekolah dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas merencanakan kegiatan.memberei petunjuk, memberi tugas, pembimbing, pemeriksa/ pengecek dan membuat laporan tugas Seksi Prasekolah.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala seksi mempunyai fungsi;
  - a. Penyusunan program dan kegiatan Seksi Pendidikan Prasekolah
  - b. Pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pendidikan Prasekolah
  - c. Pembinaan pengkordinasian, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Pendidikan Prasekolah;
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Pendidikan Prasekolah;

**C. Seksi Pendataan Sarana dan Prasarana Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal**

- (1) Seksi Pendataan sarana dan prasarana Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi mempunyai tugas memimpin dan melaksanakan administrasi pendataan sarana dan prasarana, pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal berdasarkan pedoman/petunjuk yang berlaku agar/supaya/untuk kelancaran pelaksanaan tugas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala seksi mempunyai fungsi:
  - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang pendataan sarana dan prasarana pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal
  - b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas dibidang pendataan sarana dan prasarana, pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
  - c. Pembinaan pengkoordinasikan, pengendalian, pengawasan program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Non Formal dan Prasekolah;
  - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Non Formal dan Prasekolah.

**I.3. Maksud dan Tujuan**

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Bahwa pada lampiran II disebutkan bahwa laporan kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini disusun berdasarkan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Inpres ini memberikan tuntunan kepada semua instansi pemerintah

untuk menyiapkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai bagian integral dari siklus akuntabilitas kinerja yang utuh yang dikerangkakan dalam suatu Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Atas dasar pemikiran tersebut, maka Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) ini memiliki 5 (lima) fungsi utama, yaitu :

1. Upaya untuk meningkatkan efisiensi, efektifitas, produktifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dibidang pendidikan.
2. Melaksanakan fungsi pengawasan DPRD dan Publik terhadap jalannya pemerintahan di bidang pendidikan serta memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pimpinan dan masyarakat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai.
3. Upaya untuk menemukan dan memperbaiki kelemahan pelaksanaan/penyelenggaraan pemerintahan dibidang pendidikan agar dapat melakukan perbaikan, inovasi dan penyempurnaan dimasa yang akan datang.
4. Menjadi alat bantu yang terukur bagi rujukan penilaian kinerja organisasi pada setiap tahun anggaran dengan menggunakan indikator yang terukur dan sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa.
5. Sebagai dasar atau acuan Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dimasa yang akan datang.

Lima fungsi utama LAKIP tersebut merupakan cerminan dari maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP. Maksud dan tujuan penyusunan LAKIP manajemen kinerja, akuntabilitas kinerja dan evaluasi kinerja LAKIP Dinas Pendidikan.

## Maksud dan Tujuan Penyusunan LAKIP



### I.4. Sistematika Penulisan

Adapun substansi materi Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa ini, diuraikan sebagai berikut :

#### **BAB I PENDAHULUAN**

- I.1. Latar Belakang
- I.2. Gambaran Umum Organisasi
- I.3. Maksud dan Tujuan LkijP 2021
- I.4. Sistematika Penulisan

#### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

- II.1. Perencanaan Strategis
- II.2. Perjanjian Kinerja dan Anggaran Tahun 2021
- II.3. Perencanaan Anggaran

#### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

- III.1. Capaian Kinerja Organisasi

- III.1.1. Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja 2021
- III.1.2. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 dengan tahun 2020 dan beberapa tahun sebelumnya.
- III.1.3. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra SKPD
- III.1.4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Standar Nasional.
- III.1.5. Analisis penyebab keberhasilan/peningkatan atau kegagalan/penurunan kinerja serta Alternative/solusi yang dilakukan.
- III.1.6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya
- III.1.7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian Kinerja
- III.2. Realisasi Anggaran
  - III.2.1. Analisis perbandingan antara penggunaan anggaran dengan realisasi kinerja

## **BAB IV    PENUTUP**

- IV.1.    PENUTUP
- IV.2.    LAMPIRAN LAMPIRAN :
  - IV.2.1. Rencana Kerja Tahunan
  - IV.2.2. Pernyataan dan penetapan Kinerja Tahun 2021 eselon II, III, dan IV
  - IV.2.3. Pengukuran Perjanjian Kinerja Tahun 2021 eselon II, III, dan IV
  - IV.2.4. Rencana Aksi Tahun 2021 dan Pengukuran Rencana Aksi 2021
  - IV.2.5. Logical Framework (Cascading)
  - IV.2.6. Indikator Kinerja Utama (IKU) SKPD
  - IV.2.7. SOP penyusunan Lkj
  - IV.2.8. Rencana Aksi Tahun 2021

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **II.1. Perencanaan Strategis**

Peranan program/kegiatan dalam rangka peningkatan kinerja Dinas Pendidikan, yang dibarengi adanya penilaian atau evaluasi terhadap pelaksanaan program/kegiatan dan hasil evaluasi tersebut dapat digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam proses penyusunan program/kegiatan pada tahun yang akan datang, hal ini dimaksudkan agar dapat menunjang pengendalian dan untuk memperkecil ketidak efisienan program perencanaan di Dinas Pendidikan. Tahapan Evaluasi ini adalah merupakan tindak lanjut dari manajemen pembangunan dalam menilai atau melihat pelaksanaan program/kegiatan pembangunan selama 1 (satu) tahun anggaran sesuai dengan fungsi dan tugas pokok dari masing-masing bidang dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa. Disamping itu sudah ada upaya perbaikan dalam pengembangan program/kegiatan yang akan dilaksanakan oleh masing-masing bidang dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, keadaan ini dimaksudkan untuk mendapatkan data dan informasi tentang pelaksanaan program/kegiatan pada tahun yang lalu dan sekaligus juga mengidentifikasi masalah-masalah yang timbul pada pelaksanaan program kegiatan tersebut.

**Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa mempunyai Visi :**

**“TERSELENGGARANYA LAYANAN PENDIDIKAN YANG PRIMA UNTUK MEMBENTUK MANUSIA YANG BERKUALITAS DALAM RANGKA MEWUJUDKAN GOWA SEBAGAI KABUPATEN PENDIDIKAN”**

Dengan penetapan rumusan visi tersebut, maka diharapkan penyelenggaraan layanan pendidikan dapat membentuk dan mencetak sumber daya manusia yang unggul dan mampu bersaing yang mampu mewujudkan perannya sebagai makhluk sosial yang adaptif dan transformatif yang mampu mengelola dirinya sendiri serta seluruh potensi yang terkandung di alam sekitarnya untuk dapat mewujudkan visi pemerintah daerah yaitu terwujudnya masyarakat yang berkualitas, mandiri dan berdaya saing.

Adapun yang dimaksud dengan terselenggaranya layanan pendidikan yang prima antara lain adalah: (1) terselenggaranya layanan pendidikan yang tersedia secara merata di seluruh pelosok Kabupaten Gowa ; (2) terselenggaranya layanan pendidikan yang mampu dijangkau oleh seluruh lapisan masyarakat di Kabupaten Gowa ; (3) terselenggaranya layanan pendidikan yang berkualitas dan relevan dengan kebutuhan kehidupanbermasyarakat, baik dunia usaha maupun dunia industri; (4) terselenggaranya layanan pendidikan yang setara bagi seluruh warga negara yang ada wilayah Kabupaten Gowa dalam memperoleh pendidikan yang berkualitas dengan memperhatikan keberagaman latar belakang sosial-budaya, ekonomi, geografi, dan gender; (5) terselenggaranya layanan pendidikan yang menjamin kepastian bagi seluruh warga di Kabupaten Gowa.

Untuk dapat memperoleh layanan pendidikan dan menyesuaikan diri dengan tuntutan masyarakat, dunia usaha dan dunia industri. Untuk dapat mewujudkan visi sebagaimana rumusan di atas, maka Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa menetapkan misi sebagai berikut :

**Misi Pertama : Memeningkatkan Layanan Pendidikan yang Merata dan Terjangkau.**

Dalam misi ini terkandung makna bahwa pelayanan pendidikan dapat diarahkan pada upaya yang dapat menjamin ketersediaan akses pendidikan di seluruh wilayah Kabupaten Gowa bagi semua kelompok masyarakat usia sekolah yang dapat dijangkau baik secara ekonomis maupun geografis.

**Misi Kedua : Meningkatkan Profesionalitas dan Akuntabilitas Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan.**

Dalam misi kedua ini terkandung makna bahwa Dinas Pendidikan mempunyai tanggung jawab dalam meningkatkan profesionalitas, kapasitas dan kapabilitas sumber daya manusia dan kelembagaan pendidikan yang mampu menyelenggarakan manajemen serta tata kelola pendidikan yang dapat dipertanggungjawabkan baik secara internal maupun eksternal yang sesuai dengan standar nasional pendidikan.

### **Misi Ketiga: Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi**

Dalam misi ketiga ini terkandung makna bahwa Dinas pendidikan mempunyai tanggungjawab untuk meningkatkan pelayanan administrasi perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan.

Sebagai upaya mewujudkan visi dan misinya Dinas Pendidikan mempunyai tujuan :

1. Tersedia dan terjangkau layanan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
2. Terjaminnya kepastian memperoleh layanan pendidikan dasar yang merata dan berkualitas dalam rangka penuntasan wajib belajar pendidikan dasar Sembilan tahun;
3. Tersedianya dan terjangkau pendidikan menengah yang merata dan bermutu dalam rangka percepatan wajib belajar pendidikan dua belas tahun;
4. Tersedianya layanan pendidikan non-formal melalui pendidikan kesetaraan dan keaksaraan fungsional bagi warga yang tidak terjangkau pendidikan formal.
5. Meningkatnya kapabilitas dan profesionalitas sumber daya manusia (SDM) pendidik dan kependidikan;
7. Meningkatnya kapasitas kelembagaan dan akuntabilitas pelaksanaan fungsi administrasi dan manajemen organisasi kependidikan;
8. Meningkatkan kapasitas pejabat struktural
9. Meningkatkan kapasitas pelaporan kinerja
10. Meningkatkan pelayanan administrasi perencanaan, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan.

Pencapaian tujuan dan sasaran dalam mewujudkan visi dan misi Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa di atas, upaya yang dilakukan menggunakan strategi dan arah kebijakan sebagai berikut:

**Sasaran pertama**, yaitu: "Meningkatkan akses PAUD yang terjangkau dan berkualitas ", dicapai melalui **strategi** "Fasilitasi penyelenggaraan PAUD dan peningkatan kapasitas tenaga pendidik PAUD, baik formal maupun nonformal. **Arah kebijakan** strategi tersebut

adalah (1) penyediaan dan peningkatan sarana dan prasarana PAUD, (2) penyediaan subsidi beasiswa peningkatan kualifikasi akademik pendidik PAUD.(3). Penyediaan Subsidi untuk tenaga honorer PAUD.

**Sasaran kedua**, “meningkatnya pemerataan dan perluasan akses pendidikan dasar yang terjangkau dan berkualitas” dicapai melalui 4 (empat) **strategi**, yaitu sebagai berikut: (1) pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana pendidikan dasar; (2) Fasilitasi penyelenggaraan KBM pendidikan dasar; (3) Peningkatan kapasitas pendidik; (4) Penguatan strategi pembelajaran dalam rangka peningkatan kompetensi lulusan.

**Arah kebijakan** dari masing- masing strategi tersebut adalah sebagai berikut:

- Strategi 1 : Penyediaan sarana prasarana pendidikan dasar dalam rangka memenuhi SPM;
- Strategi 2 : Penyediaan biaya operasional proses KBM dan bantuan pendidikan Gratis bagi siswa;
- Strategi 3 : Peningkatan jumlah dan kualifikasi akademik pendidikan;
- Strategi 4 : Penerapan metodologi pembelajaran berbasis TIK dan SKTB.

**Sasaran ketiga**, “Meningkatnya akses pendidikan menengah yang terjangkau dan berkualitas”, dicapai melalui **strategi** sebagai berikut : (1) fasilitasi pendidikan menengah melalui pemenuhan kebutuhan sarana prasarana; (2) fasilitasi penyelenggaraan KBM pendidikan menengah; (3) peningkatan kapasitas dan kapabilitas tenaga pendidik pendidikan menengah; (4) penguatan metode pembelajaran dalam rangka peningkatan kompetensi lulusan; (5) **Arah kebijakan** dari masing-masing strategi di atas adalah sebagai berikut:

- Strategi 1 : Penyediaan sarana prasarana dalam rangka memenuhi SPM;
- Strategi 2 : Penyediaan biaya operasional proses KBM dan bantuan pendidikan Gratis
- Strategi 3 : Peningkatan jumlah dan kualifikasi akademik tenaga pendidik pendidikan menengah;
- Strategi 4 : Penerapan metodologi pembelajaran berbasis TIK dan SKTB

**Sasaran keempat**, “Meningkatnya angka literasi penduduk usia 15 ke atas”, dicapai melalui **strategi**: Penyelenggaraan pendidikan keaksaraan fungsional (KF), dengan **arah kebijakan** penyediaan layanan pendidikan KF bagi penduduk buta aksara.

**Sasaran kelima**, “Terpenuhinya jumlah, kualifikasi, dan kompetensi guru sesuai SPM dalam rangka memenuhi standar nasional pendidikan pada semua jenjang pendidikan, dicapai melalui **strategi**: Rekrutmen guru, fasilitasi peningkatan kualifikasi dan sertifikasi kompetensi PTK, dengan **arah kebijakan** “Pemberian beasiswa bagi guru yang melanjutkan ke jenjang S1 dan peningkatan kompetensi melalui sertifikasi profesionalitas PTK.

**Sasaran keenam**, Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan, dicapai melalui **strategi** (1) fasilitasi pelayanan UPTD, SKB dan penyediaan data statistik ; (2) Fasilitasi fungsi pelayanan administrasi perkantoran; (3) Pemenuhan sarana prasarana aparatur; (4) Fasilitasi penyusunan rencana program kegiatan, evaluasi dan pelaporan perkembangan capaian kinerja program kegiatan. **Arah kebijakan** (1) penyediaan biaya operasional unit-unit pelaksana teknis; (2) penyediaan anggaran kegiatan yang menunjang layanan administrasi perkantoran; (3) Penyediaan anggaran untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana apratur dalam rangka pelaksanaan tupoksi; (4) Penyediaan anggaran.

Adapun program, kegiatan dan su kegiatan yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2021 antara lain:

### **Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan SKPD**

#### **A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota, dengan Kegiatan dan sub kegiatan;**

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, sub kegiatan :
  - 1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, sub kegiatan :
  - 2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - 2.2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
  - 2.3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, sub kegiatan :
  - 3.1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah, sub kegiatan :
  - 4.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - 4.2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - 4.3. Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - 4.4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah, sub kegiatan :
  - 5.1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, sub kegiatan :
  - 6.1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik.
7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, sub kegiatan :
  - 7.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - 7.2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
  - 7.3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

## **B. Program Pengelolaan Pendidikan**

1. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar, sub kegiatan :
  - 1.1. Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah
  - 2.1. Pembangunan Perpustakaan Sekolah
  - 3.1. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
  - 4.1. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas

- 5.1. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah
  - 6.1. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
  - 7.1. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah
  - 8.1. Pengadaan Perlengkapan Sekolah
  - 9.1. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik
  - 10.1. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
  - 11.1. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
2. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, sub kegiatan :
    - 2.1. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah
    - 2.2. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah
    - 2.3. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah
    - 2.4. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
    - 2.5. Pengadaan Perlengkapan Sekolah
    - 2.6. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
    - 2.7. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
    - 2.8. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
  3. Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
    - 3.1. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD
    - 3.2. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD
    - 3.3. Pengadaan Perlengkapan PAUD
    - 3.4. Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD
    - 3.5. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD

4. Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
  - 4.1. Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan
  - 4.2. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
  - 4.3. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan
  - 4.4. Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan

**C. Program Pendidikan dan Tenaga Kependidikan**

1. Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan.
  - 1.1. Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

**D. Program Kegiatan Lainnya**

**Kegiatan Lainnya :**

Pelaksanaan program/kegiatan Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa pada tahun 2021 pada umumnya tercapai, namun ada beberapa kegiatan yang tidak berjalan maksimal disebabkan pencapaian realisasi anggarannya tidak sampai 100 persen sampai pada akhir tahun anggaran. Minimnya pencapaian target kegiatan-kegiatan tersebut akibat keterbatasan anggaran yang disebabkan oleh terjadinya pandemik covid-19 dan keterlambatan realisasi pelaksanaan kegiatan namun kembali direncanakan untuk kegiatan pada tahun 2022.

## II.2. Perjanjian Kinerja dan Anggaran Tahun 2021

### Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun 2021

| NO   | SASARAN   | INDIKATOR KINERJA   | SATUAN  | TARGET    |
|--|---|---|---------|-----------|
| <b>MISI 1 : Menyediakan Layanan Pendidikan yang Merata dan Terjangkau.</b> |   |   |         |           |
| 1  | Meningkatnya akses PAUD yang terjangkau dan berkualitas   | APK Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)                      | Persen  | 70        |
| 2  | Meningkatnya Pemerataan dan Perluasan Akses Pendidikan Dasar yang terjangkau dan Berkualitas Berkeadilan. | <b>Angka Partisipasi Murni (APM)</b>                      |         |           |
|  |   | Angka Partisipasi Murni (APM) SD- MI-Paket A              | Persen  | 99,50     |
|  |   | Angka Partisipasi Murni (APM) SMP-MTs-Paket B             | Persen  | 96        |
|  |   | <b>Angka Partisipasi Kasar (APK)</b>                      |         |           |
|  |   | Angka Partisipasi Kasar (APK) SD- MI-Paket A              | Persen  | 100       |
|  |   | Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP-MTs – Paket B           | Persen  | 98,04     |
|  |   | <b>Pendidikan Dasar</b>                                   |         |           |
|  |   | Angka Partisipasi Sekolah (APS) Pendidikan Dasar          | Persen  | 100       |
|  |   | Rasio Ketersediaan Sekolah terhadap Penduduk Usia Sekolah | Rasio   | 1 : 168   |
|  |   | Rasio Guru SD-MI terhadap Murid SD-MI                     | Rasio   | 1 : 28    |
|  |   | Rasio Ketersediaan Sekolah terhadap Penduduk Usia Sekolah | Rasio   | 1 : 1.056 |
|  |   | Rasio Guru SMP-MTs terhadap Murid SMP- MTs/Murid SMP-MTs  | Rasio   | 1 : 32    |
|  |   | <b>Kondisi Sekolah</b>                                    |         |           |
|  |   | Sekolah Pendidikan SD Kondisi Bangunan Baik               | Sekolah | 135       |

|  |   |   |         |       |
|--|---|---|---------|-------|
|  |   | Sekolah Pendidikan SMP Kondisi Bangunan Baik  | Sekolah | 38    |
|  |   | <b>Angka Putus Sekolah</b>  |         |       |
|  |   | Angka Putus Sekolah (DO) SD-MI  | Persen  | 0     |
|  |   | Angka Putus Sekolah (DO) SMP-MTs  | Persen  | 0     |
|  |   | % guru SMP yang memiliki guru dengan kualifikasi S1/D4 dan telah memiliki sertifikat pendidik $\geq 35\%$ | Persen  | 54    |
|  |   | % SMP yang memiliki guru berkualifikasi S1/D4 $\geq 70\%$   | Persen  | 84    |
|  |   | <b>Angka Kelulusan</b>  |         |       |
|  |   | Angka Lulusan (AL) SD- MI   | Persen  | 100   |
|  |   | Angka Lulusan (AL) SMP-MTs  | Persen  | 100   |
|  |   | Angka Melanjutkan (AM) dari SD-MI ke SMP-MTs  | Persen  | 98,74 |
|  |   | <b>Rata-Rata Lama Sekolah (RLS)</b>   |         |       |
|  |   | Rata-Rata Lama Sekolah (RLS)  | Tahun   | 7.80  |
| <b>MISI 2 : Meningkatkan Profesionalitas dan Akuntabilitas Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan.</b> |   |   |         |       |
| 3  | Meningkatkan Kapasitas dan akuntabilitas pelaksanaan fungsi manajerial pada institusi kependidikan  | Meningkatnya Pemanfaatan Teknologi Informasi Berbasis IT dalam mendukung proses belajar mengajar          | Sekolah | 135   |
| 4  | Meningkatnya layanan pendidikan nonformal dalam bentuk pendidikan kesetaraan dan keaksaraan fungsional bagi warga yang tidak terjangkau pendidikan formal dan masih buta aksara | Angka Melek Huruf (AMH)   | Persen  | 86    |
| <b>MISI 3 : Menyediakan layanan Kepemudaan yang merata.</b>  |   |   |         |       |
| <b>MISI 4 : Menyediakan layanan cabang olahraga yang merata.</b>   |   |   |         |       |
| <b>MISI 5 : Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi</b>   |   |   |         |       |

| NO                     | PROGRAM   | ANGGARAN                      |
|------------------------|---|-------------------------------|
| 1                      | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 439.720.554.177,00        |
| 2                      | Program Pengelolaan Pendidikan                              | Rp. 149.233.408.330,00        |
| 3                      | Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan                    | Rp. 2.676.014.725,00          |
| <b>JUMLAH ANGGARAN</b> |   | <b>Rp. 591.629.977.232,00</b> |

### **II.3. Perencanaan Anggaran**

#### **RENCANA ANGGARAN DINAS PENDIDIKAN KAB. GOWA TAHUN 2021**

















## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/ pemberi amanah. Sedangkan pengukuran akuntabilitas kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa.

Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa sebagai salah satu OPD yang mendukung keberhasilan Kabupaten Gowa melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa yang dibuat sesuai dengan ketentuan yang terkandung dalam Perpres Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan 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.

Laporan tersebut diatas memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian Sasaran dan Program/ Kegiatan, baik keberhasilan-keberhasilan kinerja yang telah dicapai maupun kegagalan pada tahun 2021.

Untuk mengukur keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis dinas pendidikan yang akan digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja, maka dalam laporan kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun 2021 ini akan dijelaskan capain indikator kinerja utama (IKU) yang mendukung pencapaian kinerja sasaran dalam Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa. Pencapaian kinerja IKU Dinas Pendidikan secara ringkas digambarkan sebagai berikut :

| No. | Indikator Kinerja Utama   | Satuan | Target | Realisasi | Capaian (%) |
|-----|---|--------|--------|-----------|-------------|
| 1.  | Angka Partisipasi Murni (APM) SD-MI-Paket A dan Angka Partisipasi Murni (APM) SMP-MTs-Paket B | %      | 100    | 100       | <b>100</b>  |
| 2.  | Angka Partisipasi Kasar (APK) SD-MI-Paket A dan Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP-MTs-Paket B | %      | 100    | 100       | <b>100</b>  |
| 3.  | Angka Melek Huruf (AMH)   | %      | 100    | 100       | <b>100</b>  |
| 4.  | Angka Partisipasi Sekolah APS   | %      | 100    | 100       | <b>100</b>  |

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang mendukung sasaran strategis dalam Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021 sebanyak 4 indikator, dan dari jumlah tersebut dapat di kriteriakan memuaskan (capaian 100 persen) sebanyak 4 indikator. Dari 4 IKU di atas, kinerja yang dicapai menunjukkan bahwa 100 persen telah memenuhi kriteria sangat memuaskan. Analisis keberhasilan dan kegagalan pencapaian IKU Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun 2021 akan dijelaskan pada analisis capaian kinerja sasaran strategis di bawah.

### **III.1. Capaian Kinerja Organisasi**

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran dan evaluasi kinerja Dinas Pendidikan Pemerintah Kabupaten Gowa tahun 2021 bahwa sebagian besar sasaran-sasaran strategis yang telah ditargetkan dapat dicapai, namun demikian masih terdapat sasaran strategis yang belum mencapai target yang diharapkan dengan berbagai kendala. Rincian analisis capaian masing-masing sasaran strategis dapat diuraikan sebagai berikut:

#### **III.1.1 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja 2021**

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan menggunakan metode perbandingan capaian kinerja kegiatan. Metode perbandingan kinerja kegiatan dilakukan dengan membandingkan antara rencana kinerja kegiatan yang diinginkan dengan realisasi kinerja yang dicapai Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa. Secara keseluruhan LKIP 2021 juga menyediakan analisis perbandingan capaian kinerja menurut bidang pelayanan mulai tahun 2016 – 2019. Metode yang kedua ini dimaksudkan untuk melihat trend capaian kinerja kunci yang meskipun belum ditargetkan pada awal tahun 2021 namun dapat digunakan sebagai dasar untuk melakukan evaluasi kinerja. Analisis terhadap kinerja dilakukan dengan melihat selisih antara target indikator kinerja yang sudah ditetapkan pada setiap awal tahun dengan capaian dari indikator kinerja tersebut. Perbedaan dari hasil antara target dengan capaian tersebut digunakan untuk melihat strategi pemecahan permasalahan dalam rangka perbaikan dimasa yang akan datang. Hal ini dapat memberikan gambaran kepada pihak-pihak terkait tentang sejauh mana pelaksanaan misi Organisasi dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.









III.1.2. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2020 dengan Tahun 2021

Jika dilihat capaian kinerja tahun ini dengan beberapa tahun terakhir, maka secara umum rata-rata capaian kinerja pada sasaran peningkatan kualitas pelayanan pendidikan ini mengalami peningkatan. Rata-rata capaian kinerja tahun 2021 mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun lalu. Peningkatan tersebut dapat dilihat pada tabel diatas.

III.1.3. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen Restra SKPD

| INDIKATOR KINERJA                               | SATUAN | KONDISI KINERJA TARGET JANGKA MENENGAH | RATA-RATA REALISASI SAMPAI DENGAN TAHUN INI | CAPAIAN (%) |
|---|--------|--|---|-------------|
| 1   | 2      | 3                                      | 4   | 5           |
| APK Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)            | Persen | 69,04                                  | 98,03                                       | 141,99      |
| <b>Angka Partisipasi Murni (APM)</b>            |        |  |   |             |
| Angka Partisipasi Murni (APM) SD- MI-Paket A    | Persen | 99,53                                  | 104,88                                      | 94,90       |
| Angka Partisipasi Murni (APM) SMP-MTs-Paket B   | Persen | 97,13                                  | 92,65                                       | 95,,39      |
| <b>Angka Partisipasi Kasar (APK)</b>            |        |  |   |             |
| Angka Partisipasi Kasar (APK) SD-MI-Paket A     | Persen | 100                                    | 104,89                                      | 104,89      |
| Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP-MTs – Paket B | Persen | 96,85                                  | 99,20                                       | 97,63       |

| INDIKATOR KINERJA   | SATUAN  | KONDISI KINERJA TARGET JANGKA MENENGAH | RATA-RATA REALISASI SAMPAI DENGAN TAHUN INI | CAPAIAN (%) |
|---|---------|--|---|-------------|
| 1   | 2       | 3                                      | 4   | 5           |
| Rasio Ketersediaan Sekolah terhadap Penduduk Usia Sekolah   | Rasio   | 1 : 168                                | 1 : 168                                     | 1 : 168     |
| Rasio Guru SD-MI terhadap Murid SD-MI   | Rasio   | 1 : 28                                 | 1 : 28                                      | 1 : 28      |
| Rasio Ketersediaan Sekolah terhadap Penduduk Usia Sekolah   | Rasio   | 1 : 168                                | 1 : 1.056                                   | 1 : 1.056   |
| Rasio Guru SMP-MTs terhadap Murid SMP-MTs/Murid SMP-MTs   | Rasio   | 1 : 28                                 | 1 : 32                                      | 1 : 32      |
| <b>Kondisi Sekolah</b>  |         |  |   |             |
| Sekolah Pendidikan SD Kondisi Bangunan Baik   | Sekolah | 514                                    | 192   | 37,56       |
| Sekolah Pendidikan SMP Kondisi Bangunan Baik  | Sekolah | 172                                    | 99  | 37,35       |
| <b>Rata-Rata Lama Sekolah (RLS)</b>   |         |  |   |             |
| Rata-Rata Lama Sekolah (RLS)  | Tahun   | 8,19                                   | 8,19  | 8,19        |
| <b>Angka Putus Sekolah</b>  |         |  |   |             |
| Angka Putus Sekolah (DO) SD-MI  | Persen  | 0                                      | 0   | 0,00        |
| Angka Putus Sekolah (DO) SMP-MTs  | Persen  | 0                                      | 0   | 0,00        |
| % guru SMP yang memiliki guru dengan kualifikasi S1/D4 dan telah memiliki sertifikat pendidik $\geq 35\%$ | Persen  | 100                                    | 80  | 80          |
| % SMP yang memiliki guru berkualifikasi S1/D4 $\geq 70\%$   | Persen  | 100                                    | 85  | 85          |

| INDIKATOR KINERJA  | SATUAN  | KONDISI KINERJA TARGET JANGKA MENENGAH | RATA-RATA REALISASI SAMPAI DENGAN TAHUN INI | CAPAIAN (%) |
|--|---------|--|---|-------------|
| 1  | 2       | 3                                      | 4   | 5           |
| Angka Lulusan (AL) SMP-MTs   | Persen  | 100                                    | 100   | 100         |
| Angka Melanjutkan (AM) dari SD-MI ke SMP-MTs   | Persen  | 100                                    | 100   | 100         |
| Meningkatnya Pemanfaatan Teknologi Informasi Berbasis IT dalam mendukung proses belajar mengajar | Sekolah | 522                                    | 250   | 47,89       |
| Angka Melek Huruf (AMH)  | Persen  | 89                                     | 96,63                                       | 108,57      |

Jika melihat perbandingan rata-rata realisasi indikator kinerja sampai dengan tahun 2021 terhadap target kinerja jangka menengah yang terdapat dalam Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa, maka terdapat 14 indikator yang telah mencapai target jangka menengah dan 6 indikator yang belum mencapai target jangka menengah. Namun indikator-indikator yang belum mencapai target tersebut dioptimalkan pada ditahun 2022.

### III.1.4. Realisasi Kinerja Tahun 2021 dengan Standar Nasional.

Standar Pelayanan Minimal bidang Pendidikan berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 23 Tahun 2013 tentang Perubahan atas peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 tahun 2010 adalah terdiri dari 2 jenis pelayanan dasar dan jumlah indikator sebanyak 27 indikator.

| INDIKATOR STANDAR PELAYANAN MINIMAL (SPM) |   | TARGET | REALISASI |
|---|---|--------|-----------|
| 1   |   | 2      | 3         |
| I   | PENDIDIKAN DASAR OLEH KABUPATEN/GOWA  |        |           |
| 1   | Tersedianya satuan pendidikan dalam jarak yang terjangkau dengan berjalan kaki yaitu maksimal 3 km untuk SD/MI dan 6 km untuk SMP/MTs   | 100    | 90        |
| 2   | Jumlah peserta didik dalam setiap rombongan belajar untuk SD/MI tidak melebihi 32 orang, dan untuk SMP/MTs tidak melebihi 36 orang. Untuk setiap rombongan belajar tersedia 1(satu) ruang kelas yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang cukup untuk peserta didik dan guru serta papan tulis | 100    | 80        |
| 3   | Di setiap SMP dan MTs tersedia ruang laboratorium IPA yang dilengkapi dengan meja dan kursi yang cukup untuk 36 peserta didik dan minimal satu set peralatan praktek IPA untuk demonstrasi dan eksperimen peserta didik   | 100    | 80        |
| 4   | Di setiap SD/MI dan SMP/MTs tersedia 1 (satu) ruang guru yang dilengkapi dengan meja dan kursi untuk setiap orang guru, kepala sekolah dan staf kependidikan lainnya; dan di setiap SMP/MTs tersedia ruang kepala sekolah yang terpisah dari ruang guru   | 100    | 85        |
| 5   | Di setiap SD/MI tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap 32 peserta didik dan 6 (enam) orang guru untuk setiap satu pendidikan dan untuk daerah khusus 4 (empat) orang guru setiap satuan pendidikan   | 100    | 85        |
| 6   | Di setiap SMP/MTs tersedia 1 (satu) orang guru untuk setiap mata pelajaran dan untuk daerah khusus tersedia satu orang guru untuk setiap rumpun mata pelajaran  | 100    | 75        |
| 7   | Di setiap SD/MI tersedia 2 ( dua ) orang guru yang memenuhi kualifikasi akademik S1 atau D-IV dan 2 (dua) orang guru yang telah memiliki sertifikat pendidik  | 100    | 100       |
| 8   | Di setiap SMP/MTs tersedia guru dengan kualifikasi akademik S1 atau DIV sebanyak 70% dan separuh diantaranya (35% dari keseluruhan guru) telah memiliki sertifikat pendidik, untuk daerah khusus masing-masing sebanyak 40% dan 20%   | 100    | 85        |
| 9   | Di setiap Kabupaten/Kota semua kepala SD/MI berkualifikasi akademik S1 atau DIV dan telah memiliki sertifikat pendidik  | 100    | 100       |
| 10  | Di setiap Kabupaten/Kota semua kepala SD/MI berkualifikasi akademik S1 atau DIV dan telah memiliki sertifikat pendidik  | 100    | 100       |
| 11  | Di setiap kabupaten/kota semua kepala SMP/MTs berkualifikasi akademik S1 atau DIV dan telah memiliki sertifikat pendidik  | 100    | 100       |
| 12  | Di setiap kabupaten/kota semua pengawas sekolah dan madrasah memiliki kualifikasi akademik S1 atau DIV dan telah memiliki sertifikat  | 100    | 100       |
| 13  | Pemerintah kab/kota memiliki rencana dan melaksanakan kegiatan untuk membantu satuan pendidikan dalam mengembangkan kurikulum dan proses pembelajaran yang efektif  | 100    | 90        |
| 14  | Kunjungan pengawas ke satuan pendidikan dilakukan satu kali setiap bulan dan setiap kunjungan dilakukan selama 3 jam untuk melakukan supervisi dan pembinaan  | 100    | 100       |

| II | PENDIDIKAN DASAR OLEH SATUAN PENDIDIKAN  |     |     |
|----|--|-----|-----|
| 15 | Setiap SD/MI menyediakan buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup mata pelajaran Bahasa Indonesia, Matematika, IPA, IPS dan PKn dengan perbandingan satu set untuk setia peserta didik  | 100 | 80  |
| 16 | Setiap SMP/MTs menyediakan buku teks yang sudah ditetapkan kelayakannya oleh Pemerintah mencakup semua mata pelajaran dengan perbandingan satu set untuk setiap peserta didik  | 100 | 90  |
| 17 | Setiap SD/MI menyediakan satu set alat peraga IPA dan bahan yang terdiri dari model kerangka manusia, model tubuh manusia, bola dunia (Globe), contoh peralatan optic, kit IPA untuk eksperimen dasar dan poster/carta IPA   | 100 | 80  |
| 18 | Setiap SD/MI memiliki 100 judul buku pengayaan dan 10 buku referensi dan setiap SMP/MTs memiliki 200 judul buku pengayaan dan 20 buku referensi  | 100 | 95  |
| 19 | Setiap guru tetap bekerja 37,5 jam per minggu di satuan pendidikan, termasuk merencanakan pembelajaran, melaksanakan pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, membimbing atau melatih peserta didik dan melaksanakan tugas tambahan   | 100 | 95  |
| 20 | Satuan pendidikan menyelenggarakan proses satuan pendidikan, proses pembelajaran selama 34 minggu per tahun dengan kegiatan tatap muka sebagai berikut :<br>a) Kelas I-II : 18 per minggu;<br>b) Kelas III : 24 jam per minggu<br>c) Kelas IV-VI : 27 jam per minggu<br>d) Kelas VII-IX : 27 jam per minggu              | 100 | 90  |
| 21 | Setiap satuan pendidikan menerapkan Kurikulum 2013 sesuai ketentuan yang berlaku   | 100 | 95  |
| 22 | Setiap guru menerapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang disusun berdasarkan silabus untuk setiap mata pelajaran yang diampunya  | 100 | 100 |
| 23 | Setiap guru mengembangkan dan menerapkan program penilaian untuk membantu meningkatkan kemampuan belajar peserta didik   | 100 | 100 |
| 24 | Kepala sekolah melakukan supervisi kelas dan memberikan umpan balik kepada guru dua kali dalam setiap semester   | 100 | 90  |
| 25 | Setiap guru menyampaikan laporan hasil evaluasi mata pelajaran serta hasil penilaian setiap peserta didik kepada kepala sekolah pada akhir semester dalam bentuk laporan hasil prestasi belajar peserta didik  | 100 | 90  |
| 26 | Kepala sekolah atau madrasah menyampaikn hasil laporan hasil Ulangan akhir semester(UAS)dan ulangan kenaikan kelas (UKK)serta ujian akhir (US/UNO Kepada orang tua peserta didik dan menyampaikan rekapitulasinya kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau kantor Agama di Kabupsten/ kota Pada setiap akhir semester | 100 | 90  |
| 27 | Setiap satuan pendidikan menerapkan prinsip-prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS)<br>IP 27.1<br>IP 27.2<br>IP 27.3  | 85  | 85  |

**III.1.5. Analisis penyebab keberhasilan/peningkatan atau kegagalan/ penurunan kinerja serta Alternative/ solusi yang dilakukan.**

**Sasaran I : Meningkatnya Layanan PAUD yang terjangkau dan berkualitas**

Dalam upaya peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan maka perlu kerjasama dengan beberapa bidang. Terdapat beberapa indikator yang mendukung capaian sasaran dan prestasi kerjanya sebagaimana uraian berikut :

- a. APK Pendidikan Anak Usia Dini di targetkan 70 % realisasi 92,69 % pencapaian target sebesar 22,69 % ini dapat dicapai disebabkan beberapa faktor keberhasilan dari

**a. Capaian Layanan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**

Capaian layanan pendidikan Anak Usia Dini dicapai sebesar 92,69 % dimana peserta didik yang ditampung sebanyak 25.951 orang sedangkan pada tahun 2021 jumlah penduduk usia 5-6 tahun sebanyak 27.999 orang.

**b. Sanggar Pendidikan Anak Shaleh (SPAS).**

Ketersediaan sarana dan prasarana PAUD SPAS sebanyak 168 PAUD SPAD dan tahun 2021 semua PAUD SPAS sudah memiliki alat Permainan Efektif baik Indoor maupun outdoor.

**Sasaran II : Meningkatnya Pemerataan dan Perluasan Akses Pendidikan Dasar yang terjangkau dan berkualitas**

Dalam upaya peningkatan aksesibilitas dan kualitas pelayanan pendidikan maka perlu kerjasama dengan beberapa bidang. Terdapat beberapa indikator yang mendukung capaian sasaran dan prestasi kerjanya sebagaimana uraian berikut :

**a. Angka Partisipasi Murni (APM)**

**Tingkat SD**

Peningkatan Angka Partisipasi Murni (APM) di tingkat pendidikan sekolah dasar mengalami Kenaikan dari tahun 2020 tingkat APM 104,88 persen menjadi 104,93 persen pada tahun 2021.

### **Tingkat SMP**

Peningkatan Angka Partisipasi Murni (APM) di tingkat pendidikan sekolah menengah pertama mengalami kenaikan dari tahun 2020 tingkat APM 92,65 persen menjadi 92,99 persen pada tahun 2021 dikarenakan banyak yang memilih sekolah di luar kabupaten gowa.

#### **b. Angka Partisipasi Kasar (APK)**

### **Tingkat SD**

Jumlah Penduduk Kabupaten Gowa yang berusia 7-12 tahun berjumlah 80.450 orang dan jumlah penduduk usia 7-12 tahun yang tertampung pada jenjang pendidikan SD/MI/Paket A sebanyak 87.333 orang, kinerja yang dicapai sebesar 103,45% dan telah melampaui standar nasional sebesar 97,69%.

### **Tingkat SMP**

Jumlah Penduduk Kabupaten Gowa yang berusia 13-15 tahun berjumlah 42.897 orang dan jumlah penduduk usia 13-15 tahun yang tertampung pada jenjang Pendidikan SMP/MTs/Paket B sebanyak 43.164 orang, Realisasi capaian kinerja tahun 2021 sebesar 99,38% telah melampaui standar nasional sebesar 95,92%.

#### **c. Angka Partisipasi Sekolah**

Angka Partisipasi Sekolah Jumlah Penduduk Kabupaten Gowa yang berusia 10-14 tahun berjumlah 73.201 orang sedangkan jumlah siswa yang ditampung pada jenjang pendidikan SD/MI/Paket A dan SMP sederajat sebanyak 87.33 orang.

#### **d. Fasilitas Pendidikan**

Tingkat Pendidikan pada tingkat Sekolah Dasar Jumlah bangunan yang baik sebanyak 509 sekolah yang terdiri 419 sekolah dasar, SDLB 6 sekolah dan 84 sekolah Madrasah Ibtidaya. Tingkat Pendidikan pada Sekolah Menengah Pertama 189 sekolah yang terdiri 114 SMP Negeri dan Swasta dan 70 sekolah Madrasah tsanawiah.

**e. Angka Putus Sekolah**

Berdasarkan pendataan yang dilakukan oleh petugas pada Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa ditemukan tidak adanya siswa yang putus sekolah sesuai dengan visi misi Kabupaten Gowa serta program kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa.

**f. Angka Rata-Rata Lama Sekolah**

Pada tahun 2015 telah terjadi perubahan dari Angka Rata-Rata Lama Sekolah menjadi Harapan Lama Sekolah, dalam penentuan angka Harapan Lama Sekolah masuk dalam hitungan statistik. Harapan Lama Sekolah sangat dipengaruhi oleh kebijakan Pemerintah Daerah dengan mengadakan Program Pendidikan Gratis pada semua Jenjang Pendidikan mulai pada tahun 2008 yang didukung oleh PERDA No. 8 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 4 Tahun 2008 tentang Pendidikan Gratis, Program SKTB No.10 Tahun 2013 tentang Sistem Kelas Tuntas Berkelanjutan dan Program 1/4 ABAD bapak Bupati Gowa juga ditunjang oleh Program Gubernur Sulawesi Selatan untuk membebaskan Biaya kuliah selama 2 semester mulai tahun 2014 yang dilanjutkan dengan program Bupati Gowa untuk melanjutkan 2 semester (Semester III dan IV) untuk mahasiswa yang berdomisili di Gowa. Selain itu Pemerintah Kabupaten Gowa juga melaksanakan kegiatan kerjasama secara kelembagaan di 5 Universitas yaitu UGM, UI, ITN Malang, IPB, dan Akademi Sampoerna Foundation. Dan untuk Program ¼ Abad telah berakhir pada tahun 2019.

Angka Harapan Lama Sekolah (HLS) tahun 2020 sebesar 13,64 Artinya seorang anak usia 7 tahun ke atas diharapkan dapat mengenyam pendidikan formal selama 13,64 tahun, atau minimal hingga semester 2 pada pendidikan tinggi. Angka HLS terus meningkatnya, dimana tahun 2019 hanya sebesar 13,48 tahun.

Indikator pendidikan lainnya, rata-rata lama sekolah memberikan informasi tentang sejauh mana tingkat pendidikan rata-rata yang dicapai oleh penduduk. Rata-rata lama sekolah penduduk Kab. Gowa pada tahun 2020 sebesar 8,19 tahun, sedikit meningkat dibandingkan tahun 2019 yang hanya 7,97 tahun. Dapat dikatakan bahwa penduduk Kabupaten Gowa rata-rata hanya menyelesaikan pendidikan sampai kelas 7 saja atau SMP kelas 1. Program Nasional Wajib Belajar 12 Tahun yang dicanangkan pemerintah

nampaknya belum memperlihatkan hasil yang nyata. Hal ini mungkin berkaitan erat dengan tingkat kesadaran masyarakat yang masih rendah dan kondisi sosial ekonomi yang juga rendah, sehingga mampu menyekolahkan anak-anaknya sampai sekolah dasar saja.

**g. Angka Melanjutkan Sekolah :**

Siswa yang lulus pada jenjang SD/MI tahun ajaran 2020/2021 sebanyak 13.675 orang dan siswa baru tingkat I pada jenjang SMP/MTs sebanyak 8.758 orang capaian kinerja 64,04%.

**h. Angka Kelulusan :**

Jumlah siswa tingkat tertinggi pada jenjang SD/MI pada tahun ajaran 2020/2021 sebanyak 13.675 orang dan jumlah lulusan pada jenjang SD/MI sebanyak 13.675 orang, itu berarti sudah 100% angka kelulusan SD/MI sederajat.

Jumlah siswa tingkat tertinggi pada jenjang SMP sederajat pada tahun ajaran 2020/2021 sebanyak 9.604 orang dan jumlah lulusan pada jenjang SMP sederajat tahun ajaran 2020/2021 sebanyak 9.604 orang, itu berarti sudah 100% angka kelulusan SMP sederajat.

**Sasaran III : Meningkatnya Pemerataan dan Perluasan Akses Pendidikan Dasar yang terjangkau dan berkualitas**

**a. Jumlah Guru Pendidik yang telah mengikuti Sertifikasi**

Pelaksanaan sertifikasi guru pada dinas Pendidikan Kabupaten Gowa sama melakukan proses seleksi guru yang bersyarat untuk mengikuti tes sama dengan proses yang dilakukan oleh daerah lain diseluruh Indonesia karena program ini berlaku secara Nasional dan jumlah guru yang telah memiliki sertifikasi di Kabupaten Gowa sebanyak 2,701 orang.

**Sasaran IV : Meningkatnya Layanan Pendidikan Non Formal dalam bentuk kesetaraan dan keaksaraan fungsional bagi warga yang tidak terjangkau pendidikan formal dan masih buta aksara**

**a. Angka Melek Huruf**

Dalam rangka menuntaskan anggota masyarakat dari buta aksara, maka dari jumlah Penduduk Tahun 2021 yang berusia >15 sampai usia 59 tahun sebanyak 590.342 orang dan jumlah orang telah dimelek hurufkan (tidak buta aksara) sampai tahun 2021 sebanyak 570.941 orang. Dari data tersebut maka Angka Melek Huruf tahun 2021 diformulasikan dalam bentuk persentase dan terealisasi sebesar 96,71 %.

**III.1.6. Analisis Efisiensi penggunaan sumber daya**

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/ perjanjian kinerja tahun 2021 untuk pencapaian sasaran **bidang pendidikan** adalah sebesar Rp. 583.766.659.071,00 dan pada perubahan anggaran di APBD perubahan sebesar Rp.591.629.977.232,00 dan dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp. 554.735.197.476,00 atau 98,67 %.

Ada beberapa Program alternative yang dilaksanakan Pemerintah untuk meningkatkan sumber daya manusia dalam rangka memajukan kualitas pelayanan pendidikan di Kabupaten Gowa. Adapun program yang dilaksanakan sebagai berikut :

**a. Sistem Kelas Tuntas Berkelanjutan**

Dalam rangka memajukan kualitas pendidikan di Kabupaten Gowa, Pemerintah telah mengulirkan sebuah program yang disebut dengan Sistem Pembelajaran Kelas Tuntas Berkelanjutan yang disingkat dengan SKTB, dimana program tersebut tidak mengenal tinggal kelas. Pada tahun 2012 program ini telah berhasil dilaksanakan disemua jenjang pendidikan mulai dari SD, SMP maupun SMA/SMK sederajat, dan pada tahun 2013 program tersebut telah berhasil diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 10 Tahun 2013 tentang Sistem Kelas Tuntas Berkelanjutan. Perda inilah yang dijadikan sebagai payung hukum dalam pelaksanaan SKTB sampai pada akhir tahun 2016.

**b. *Pembangunan Manusia Seperempat Abad***

Program ini mulai digulirkan pada tahun 2014 sampai sekarang dimana Pemerintah Kabupaten Gowa telah bekerjasama dengan 26 Perguruan Tinggi yang ada di Indonesia baik negeri maupun swasta. Sebagai tindak lanjut dari kerjasama tersebut, maka pemerintah Kabupaten Gowa telah membiayai mahasiswa-mahasiswi (masyarakat Kabupaten Gowa) sebanyak 64 orang yang tersebar di beberapa Perguruan Tinggi tersebut untuk Program S1 dan S2. Program ini berakhir pada tahun 2019 dikarenakan pengalihan fungsi dan kewenangan SMA/SMK ke Provinsi. Dengan berakhirnya Program Pembangunan Manusia Seperempat Abad Pemerintah Kabupaten Gowa melanjutkan kerjasama dengan 5 universitas yaitu Universitas Gadjadara, Universitas Indonesia, IPB, ITN Malang, Universitas Udayana.

**c. *IMTAQ Indonesia***

Program Imtaq Indonesia dicanangkan pada akhir periode masa jabatan Bupati Gowa Bapak H.Ichsan Yasin Limpo,SH.MH. Adapun dasar hukum dalam pelaksanaan program ini adalah Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 yaitu :

1. Pasal 66 ayat 2 Program Pembelajaran Anak Usia Dini (termasuk anak kelas I dan II) dilaksanakan dalam konteks bermain.
2. Pasal 66 ayat 3 Semua permainan dalam pembelajaran dirancang dan diselenggarakan. Inilah salah satu payung hukum yang digunakan dalam penyelenggaraan Imtaq Indonesia.

Sekolah Rujukan IMTAQ Indonesia 8 Sekolah empat sekolah pada Dataran Tinggi dan Empat Sekolah Dataran Rendah Antara lain :

1. SDN Paccinongan
2. SDI Tetebatu 1
3. SDI Kalebajeng
4. SDN Rappokaleleng

5. SDN Mampua
6. SDI. Taring
7. SDI Longka
8. SDN Tombolo Pao

Program Imtaq Indonesia dicanangkan pada akhir periode masa jabatan Bupati Gowa Bapak H.Ichsan Yasin Limpo,SH.MH. dan dilanjutkan oleh Bupati terpilih Bapak Adnan Purichta Ichsan Yasin Limpo, SH, MH.

Pada Tahun 2018 Sekolah Rujukan IMTAQ Indonesia 82 Sekolah dimana diantaranya 51 (Lima Puluh Satu) Sekolah pada Dataran Tinggi dan 31 (Tiga Puluh Satu) Sekolah pada Dataran Rendah Antara lain :

1. SDI. Batangkaluku Kec. Somba Opu.
2. SDI. Bertingkat Kec. Somba Opu.
3. SDI. Bonto-bontoa Kec. Somba Opu.
4. SDI. Katangka Kec. Somba Opu.
5. SDI. Cambaya Kec. Somba Opu.
6. SDI. Tinggimae Kec. Somba Opu.
7. SDN. Sungguminasa 1 Kec. Somba Opu.
8. SDI. Ana Gowa Kec. Pallangga.
9. SDI. Biringkaloro Kec. Pallangga.
10. SDI. Bontoala I Kec. Pallangga.
11. SDI. Bontoala II Kec. Pallangga.
12. SDI. Tete Batu Kec. Pallangga
13. SDI. Lambengi Kec. Pallangga
14. SDI. Pangkabinanga Kec. Pallangga
15. SDI. Inpres Bone Kec. Bajeng
16. SDI. Borongunti Kec. Bajeng
17. SDN. Doja Kec. Bajeng
18. SDN. Labbakkang Kec. Bajeng
19. SDN. Limbung Puteri Kec. Bajeng
20. SDI. Bontomarinra Kec. Bontonompo
21. SDI. Bontonompo Kec. Bontonompo
22. SDI. Bontorannu Kec. Bontonompo
23. SDI. Bulogading II Kec. Bontonompo
24. SDN. Barembeng II Kec. Bontonompo

25. SDN. Bontorikong Kec. Bontonompo
26. SDI. Bonto-bonto Kec. Bontomarannu
27. SDI. Borongkaluku Kec. Bontomarannu
28. SDI. Mawang Kec. Bontomarannu
29. SDI. Pakkatto Caddi Kec. Bontomarannu
30. SDI. Pakkatto Kec. Bontomarannu
31. SDN. Unggulan Bontomanai Kec. Bontomarannu
32. SDI. Bontocinde Tacciri Kec. Barombong
33. SDI. Bontoa Kec. Barombong
34. SDI. Pattung Kec. Barombong
35. SDI. Karampuang Kec. Barombong
36. SDI. Tamannyeleng Kec. Barombong
37. SDI. Bonto Tene Kec. Bajeng Barat
38. SDI. Bontosunggu Kec. Bajeng Barat
39. SDI. Mattontongdare Kec. Bajeng Barat
40. SDI. Mandalle Kec. Bajeng Barat
41. SDN. Manjalling Kec. Bajeng Barat
42. SDN. Tanabangka Kec. Bajeng Barat
43. SDI. Jipang Kec. Bontonompo Selatan
44. SDI. Kadundungang Kec. Bontonompo Selatan
45. SDI. Kampung Parang Kec. Bontonompo Selatan
46. SDI. Pamandongang Kec. Bontonompo Selatan
47. SDN. Tindang Kec. Bontonompo Selatan
48. SDI. Hombes Armed Kec. Pattallassang
49. SDI. Pattallassang Kec. Pattallassang
50. SDI. Japing Kec. Pattallassang
51. SDI. Timbuseng Kec. Pattallassang
52. SDI. Ciniayo Kec. Biringbulu
53. SDI. Kaluara Kec. Biringbulu
54. SDN. Taring Kec. Biringbulu
55. SDI. Tombolo Pao Kec. Tombolo Pao
56. SDI. Bolaromang Kec. Tombolo Pao
57. SDI. Bocci Kec. Tombolo Pao
58. SDI. Mapung Kec. Tombolo Pao
59. SD. Centre Malakaji Kec. Tompobulu
60. SDI. Garing Kec. Tompobulu

61. SDI. Bontobuddung Kec. Tompobulu
62. SDI. Garentong Kec. Tompobulu
63. SDI. Laloasa Kec. Parigi
64. SDI. Lengkese Kec. Parigi
65. SDN. Jonjo I Kec. Parigi
66. SDI. Borisallo Kec. Parangloe
67. SDI. Bujjulu Kec. Parangloe
68. SDI. Kasimburang Kec. Parangloe
69. SDI. Parang Kec. Parangloe
70. SDI. Jonggowa Kec. Tinggimoncong
71. SDI. Kampung Baru Kec. Tinggimoncong
72. SDI. Pallangga Kec. Tinggimoncong
73. SDN. Jonjo II Kec. Tinggimoncong
74. SDI. Bontosunggu Kec. Bungaya
75. SDI. Sapaya Kec. Bungaya
76. SDI. Parang-parang Kec. Bungaya
77. SDI. Conggoro Kec. Manuju
78. SDI. Gantarangpangi Kec. Manuju
79. SDI. Pattallikang Kec. Manuju
80. SDI. Julumatene Kec. Bontolempangan
81. SDI. Langkowa Kec. Bontolempangan
82. SDI. Lemoa Kec. Bontolempangan

Pada Tahun 2019 Sekolah Rujukan IMTAQ Indonesesia sebanyak 47 Sekolah dimana diantaranya 18 (delapan belas) Sekolah pada Dataran Tinggi dan 29 (dua puluh) Sekolah pada Dataran Rendah Antara lain :

1. SDI. Lakiyung Kec. Somba Opu
2. SDI. Paccinongang Kec. Somba Opu
3. SDI. Macciniayo Kec. Somba Opu
4. SDN. Bontokamase Kec. Somba Opu
5. SDI. Borongbilalang Kec. Pallangga
6. SDI. Paku Kec. Pallangga
7. SDI. Jenetallasa Kec. Pallangga
8. SDN. Center Mangalli Kec. Pallangga
9. SDN. Bontopajja Kec. Barombong

10. SDI. Tangalla Kec. Barombong
11. SDN. Kalukuang Kec. Barombong
12. SDI. Mannuruki Kec. Bajeng
13. SDN. Panciro Kec. Bajeng
14. SDI. Pare-pare Kec. Bajeng
15. SDN. Limbung Putera Kec. Bajeng
16. SDI. Talakuwe Kec. Bajeng Barat
17. SDN. Gentungang Kec. Bajeng Barat
18. SDI. Katangka Kec. Bontonompo
19. SDN. Kalaserena Kec. Bontonompo
20. SDN. Anasappu Kec. Bontonompo
21. SDN. Cambajawaya Kec. Bontonompo Selatan
22. SDN. Tanrara Kec. Bontonompo Selatan
23. SDI. Pa'bundukang Kec. Bontonompo Selatan
24. SDN. Bontotene Kec. Bontomarannu
25. SDI. Saritene Kec. Bontomarannu
26. SDI. Sandikka Kec. Bontomarannu
27. SDI. Sailong Kec. Pattallassang
28. SDI. Sanging-sanging Kec. Pattallassang
29. SDN. Ganrang Jawa 1 Kec. Pattallassang
30. SDI. Peo Kec. Parangloe
31. SDN. Bontojai Kec. Parangloe
32. SDI. Lata Kec. Manuju
33. SDI. Pattiro Kec. Manuju
34. SDI. Bontokura Kec. Bontolempangan
35. SDI. Barua Kec. Bontolempangan
36. SDI. Parangberu Kec. Bungaya
37. SDI. Sarroanging Kec. Bungaya
38. SDN. Sanrangan Kec. Biringbulu
39. SDI. Tanaberu Kec. Biringbulu
40. SDI. Pajagalung Kec. Tompobulu
41. SDI. Malakaji Kec. Tompobulu
42. SDN. 02 Malino Kec. Tinggimoncong
43. SDI. Sallutowa Kec. Tinggimoncong
44. SDN. Raulo Kec. Parigi
45. SDI. Sicini Kec. Parigi
46. SDI. Biringpanting Kec. Tombolo Pao
47. SDN. Kanreapia Kec. Tombolo Pao

Pada Tahun 2020 Sekolah Rujukan IMTAQ Indonesia sebanyak 1 (satu) Sekolah pada Dataran Rendah yaitu :

1. SD. Inpres Mangasa Kec. Somba Opu

Untuk Tahun 2021 Sekolah Rujukan IMTAQ Indonesia sudah tidak ada.

### **III.1.7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian Kinerja**

Pelaksanaan program kegiatan Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun 2021 pada dasarnya sudah selaras dengan Rencana Kerja Dinas Pendidikan Tahun 2021 walaupun ada kegiatan tidak terkoreksi atau tidak sesuai dengan pagu indikatif yang tertuang dalam rencana kerja tersebut diakibatkan oleh keterbatasan ketersediaan dana.

Adapun capaian program dan kegiatan tahun 2021 diuraikan sebagai berikut :

#### **1.) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

Pencapaian kinerja program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota adalah terlaksananya kegiatan administrasi perkantoran dan penunjang urusan pemerintahan dalam meningkatkan kinerja Dinas Pendidikan secara keseluruhan. Sedangkan pencapaian kinerja kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah adalah terakumulasi pada sub kegiatan :

##### **a). Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**

Pencapaian kinerja sub kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah tersedianya dokumen perencanaan SKPD seperti Renstra, Rencana Kerja, SAKIP, dan Profil Pendidikan Dinas Pendidikan.

##### **b). Administrasi Keuangan Perangkat Daerah pencapaian kinerjanya terdapat pada 3 (tiga) sub kegiatan yaitu :**

###### **1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN**

Pencapaian kinerja sub kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN adalah tersedianya gaji dan tunjangan bagi pegawai dan non pegawai Dinas Pendidikan selama 1(satu) tahun.

2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD  
Pencapaian kinerja sub kegiatan pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD adalah tersedianya honorarium bagi bendahara dan pembantu pemegang kas untuk kelancaran tugas dan tertibnya administrasi ketatausahaan dan pengujian/verifikasi kantor.
  3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD  
Pencapaian kinerja koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD adalah tersedianya honorarium tim penyusun laporan keuangan dan tertibnya pelaporan keuangan selama 1 (satu) tahun.
- c). Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pencapaian kinerjanya terdapat pada sub kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya adalah terciptanya keseragaman dan tersedianya biaya pakaian dinas untuk mendukung kegiatan Pemerintah Kabupaten Gowa selama 1 (satu) tahun.
- d). Administrasi Umum Perangkat Daerah terdapat 3 (tiga) sub kegiatan yaitu :
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, pencapaian kinerjanya yaitu pelunasan biaya rekening listrik/penerangan kantor, air dan jaringan internet selama 1 (satu) tahun untuk memperlancar kegiatan kantor.
  2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor, pencapaian kinerjanya adalah tersedianya kebutuhan operasional Korwil dan Satuan Pendidikan Non Formal
  3. Fasilitasi Kunjungan Tamu pencapaian kinerjanya adalah tersedianya fasilitas bagi tamu luar kantor.
  4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD pencapaian kinerjanya adalah terlaksananya koordinasi dan konsultasi yang baik dari dalam dan luar daerah

- e). Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pencapaian kinerjanya terdapat pada sub kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yaitu Tersedianya peralatan penunjang administrasi kantor
- f). Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pencapaian kinerjanya terdapat pada sub kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yaitu Tersedianya layanan jaringan komunikasi dan listrik yang baik.
- g). Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terdapat 3 (tiga) sub kegiatan yaitu :
  - 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan pencapaian kinerjanya tersedianya kendaraan dinas yang terpelihara dengan baik.
  - 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya pencapaian kinerjanya adalah tersedianya peralatan kantor dalam kondisi baik
  - 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya pencapaian kinerjanya yaitu terpeliharanya gedung kantor dengan baik.

## **2). Program Pengelolaan Pendidikan**

Pencapaian kinerja program Pengelolaan Pendidikan adalah meningkatnya APK (Angka Partisipasi Kasar), APM (Angka Partisipasi Murni), AMH (Angka Melek Huruf), Angka Putus Sekolah RLS (Rata-rata Lama Sekolah) dan APS (Angka Partisipasi Sekolah). Dalam Program Pengelolaan Pendidikan terdapat 4 kegiatan dan 28 sub kegiatan yaitu :

- a). Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar terdapat pada 11 (sebelas) sub kegiatan yaitu :
  - 1. Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah pencapaian kinerjanya adalah tersedianya ruang unit kesehatan yang baik dan sesuai standard yang berlaku.
  - 2. Pembangunan Perpustakaan Sekolah pencapaian kinerjanya yaitu tersedianya ruang perpustakaan yang nyaman.

3. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah pencapaian kerjanya adalah tersedianya jamban bagi siswa, pendidik dan tenaga kependidikan.
  4. Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang kelas pencapaian kerjanya adalah terciptanya ruang kelas yang baik dan nyaman bagi siswa.
  5. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah pencapaian kerjanya adalah terciptanya ruang perpustakaan yang baik bagi siswa.
  6. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas tersedianya jamban yang baik bagi siswa, pendidik dan tenaga kependidikan.
  7. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah pencapaian kerjanya adalah terciptanya ruang guru dan ruang kepala sekolah yang baik.
  8. Pengadaan Perlengkapan Sekolah pencapaian kerjanya yaitu tersedianya peralatan yang dibutuhkan sekolah guna memperlancar PBM.
  9. Penyelenggaraan Proses Belajar dan ujian bagi Peserta Didik pencapaian kerjanya adalah terlaksananya proses ujian sekolah/assessment kompetensi minimum.
  10. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa pencapaian kerjanya adalah Terlaksananya kompetensi yang di perlombakan
  11. Kelembagaan dan Manajemen Sekolah adalah Tersedianya Sekolah yang mendapatkan Bantuan Pendidikan Gratis dan BOS
- b) Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama terdapat 8 (delapan) sub kegiatan yaitu :
1. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah adalah Terciptanya ruang kelas yang nyaman untuk kelancaran PBM.
  2. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah adalah Terciptanya ruang guru yang nyaman untuk kelancaran tugas administrasi guru.
  3. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah adalah Terciptanya perpustakaan yang menarik minat membaca peserta didik.

4. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah adalah Terciptanya ruang ibadah dan jamban (toilet) bagi peserta didik, pendidik dan tenaga kependidikan.
  5. Pengadaan Perlengkapan Sekolah adalah Lancarnya proses belajar mengajar di sekolah.
  6. Pembinaan minat, bakat dan kreativitas Siswa adalah Terlaksananya Kompetensi yang diperlombakan untuk mewujudkan generasi yang lebih maju.
  7. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama adalah Tersedianya Sekolah yang menerapkan SKTB
  8. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah adalah Terlaksananya Sekolah yang mendapatkan bantuan Pendidikan Gratis
- c). Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini terdapat 5 (lima) sub kegiatan yaitu :
1. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD pencapaian kinerjanya yaitu terwujudnya proses belajar mengajar dengan baik.
  2. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD pencapaian kinerjanya yaitu Terciptanya proses belajar mengajar dengan baik
  3. Pengadaan Perlengkapan PAUD pencapaian kinerjanya yaitu Terciptanya proses belajar mengajar dengan baik.
  4. Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD pencapaian kinerjanya adalah Terwujudnya manajemen sekolah yang terstruktur dengan baik.
  5. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD pencapaian kinerjanya adalah Terjalinnnya pemahaman yang sama antara sesama Operator Dapodik PAUD dan Dikmas
- d). Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan terdapat 4 (empat) sub kegiatan yaitu :
1. Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/ Kesetaraan adalah Tersedianya PKBM dan SPNF yang mengelola BOP Kesetaraan Paket A,B,C
  2. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Nonformal/kesetaraan adalah Meningkatnya jumlah PAUD SPAS yang telah mendapatkan bantuan Operasioanl

3. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan adalah terciptanya pemahaman yang sama antar sesama tutor tentang Pengetahuan dan keterampilan bagi warga belajar
4. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Nonformal/Kesetaraan adalah Meningkatnya Jumlah PKBM dan SPNF yang mengelola BOP Kesetaraan Paket A,B,C.

### **3 . Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan**

Pencapaian kinerja program Pendidik dan Tenaga Kependidikan adalah terciptanya Peningkatan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Pendidik bagi satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Nonformal kesetaraan Dalam Program Pengelolaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdapat 1 kegiatan dan 1 sub kegiatan yaitu :

- a). Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PUAD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan sub kegiatannya adalah :
  1. Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan adalah Meningkatnya kegiatan yang telah dilaksanakan dalam peningkatan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Pendidik bagi satuan Pendidikan Dasar, PUAD, dan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan

## **III.2. Realisasi Anggaran**

### **III.2.1. Analisis perbandingan antara penggunaan anggaran dengan realisasi kinerja.**

Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2021 beserta realisasi anggaran sebagai berikut :





## DAFTAR PENCAPAIAN PEMERINTAH KABUPATEN GOWA BIDANG PENDIDIKAN TAHUN 2021.

**Prestasi Secara Keseluruhan yang diperoleh Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa adalah :**

- a. Penerima Penghargaan **Wow Public Service Excellence Tahun 2017** dalam Bidang Pendidikan, 25 Juli 2017 Oleh **MarkPlus, Inc Jakarta**. Dengan Tema “Service Power: From WOW to NOW: Beyond Pelayanan Prima di Era Marketing”
- b. Penerimaan Penghargaan Anugerah Kihajar 2019 Kategori Pertama Tingkat Kabupaten, 28 November 2019. Dengan Tema “Implementasi TIK Pendidikan melalui Peningkatan Kompetensi SDM TIK”.
- c. Nama peserta didik yang Memperoleh Pretasi :

| No | Nama Prestasi | Kejuaraan              | Tingkat  | Tanggal, Bulan dan Tahun Pencapaian |
|----|---------------|------------------------|----------|-------------------------------------|
| 1  | Fatma Dewi    | Juara II Pencat silat  | Provinsi | 2021                                |
| 2  | Nurul Sakinah | Juara III Pencat Silat | Provinsi | 2021                                |

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Berdasarkan pada uraian Bab-Bab sebelumnya dapat ditarik beberapa kesimpulan utama dari Akuntabilitas Kinerja Tahun 2021 yaitu :

- a. Secara umum pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa yang diamanatkan oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Gowa telah dapat diselenggarakan sebagaimana mestinya.
- b. Kepala Dinas bersama-sama dengan seluruh staf Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa dan lembaga terkait dengan sumber daya yang tersedia telah berupaya semaksimal mungkin untuk meningkatkan Mutu Pendidikan dan Keterampilan serta Mencerdaskan Masyarakat Kabupaten Gowa melalui Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 12 Tahun, yang diatur didalam Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 09 Tahun 2013 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Program Wajib Belajar.
- c. Dalam rangka memajukan kualitas pendidikan di kabupaten Gowa, maka pada akhir tahun 2011 Pemerintah Kabupaten Gowa telah menggulirkan program Sistem Kelas Tuntas Berkelanjutan yang disebut SKTB. Dan Tahun 2012 program tersebut telah berhasil dilaksanakan oleh semua sekolah di kabupaten Gowa mulai dari SD sederajat, SMP sederajat dan program tersebut telah diatur didalam Perda Kabupaten Gowa Nomor : 10 Tahun 2013 tentang Sistem Kelas Tuntas Berkelanjutan.
- d. Untuk meningkatkan Mutu Pendidikan di Indonesia Kabupaten Gowa maka tahun 2016 Pemerintah Kabupaten Gowa telah menggulirkan program yang dikenal dengan Model Mata Pelajaran Iman dan Taqwa (IMTAQ) Pada tahun pertama program itu dilaksanakan pada 8 sekolah dasar yang ada di Kabupaten Gowa dilanjutkan hingga tahun 2017 menjadi 10 Sekolah Dasar, pada tahun 2018 berkembang menjadi 82 Sekolah Dasar dan tahun 2019 sebanyak 47 Sekolah Dasar dan untuk tahun 2020 hanya 1 Sekolah Dasar dan pada tahun 2021 sudah tidak ada.

- e. Ukuran Keberhasilan ataupun Kinerja atas pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi dapat digambarkan pada kegiatan masing masing Bidang dalam Lingkup Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa yang pada umumnya telah dilaksanakan dengan baik dan sudah sesuai dengan sasaran program yang ditetapkan.
- f. Terjadi perubahan pemetaan program dan kegiatan dari Permendagri 13 Tahun 1986 menjadi Permendagri 90 Tahun 2019.
- g. Ukuran kegagalan relative masih minimal dan disempurnakan untuk tahun berikutnya, meskipun organisasi masih belum dapat menyajikan realisasi keuangan berdasarkan capaian masing-masing sasaran tanpa membedakan jenis anggaran. Hal ini disebabkan karena Sistem Keuangan yang digunakan belum sepenuhnya mengacu pada Sistem Keuangan Berbasis Kinerja.

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini disajikan untuk bahan Evaluasi dan Penyempurnaan Pelaksanaan Program pada Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa, masukan serta kritikan yang sifatnya membangun sangat kami harapkan karena akan menambah nilai positif bagi penyempurnaan Laporan ini.

Sungguminasa, Januari 2022

**Plt. Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Gowa,**



**Hj. RIKE SUSANTI, ST**

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. 19680731 199803 2 002