

RINGKASAN EKSEKUTIF

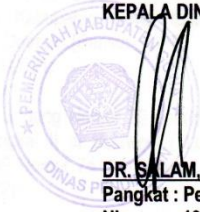
Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah wujud pertanggungjawaban suatu instansi pemerintah kepada publik yang pada prinsipnya merupakan kewajiban pemerintah daerah untuk menjelaskan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dibidang pendidikan kepada masyarakat. Pertanggungjawaban ini tidak semata mata dimaksudkan sebagai upaya untuk menemukan kelemahan pelaksanaan pemerintah dibidang pendidikan melainkan juga untuk meningkatkan efesiensi, efektifitas, produktifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dibidang pendidikan serta fungsi pengawasan DPRD dan Publik terhadap jalannya pemerintahan. Dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2017 ini disajikan beberapa hal antara lain keberhasilan dan kegagalan 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 sama 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 Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 12 Tahun.
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.

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, Desember 2017

KEPALA DINAS PENDIDIKAN



DR. SALAM, M.Pd
Pangkat : Pembina Tk.I
Nip : 19630628 198903 1 002

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa dapat menyelesaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2017 dengan tepat waktu. 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.

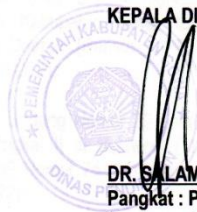
LAKIP tahun 2017 merupakan laporan kinerja yang kedua untuk periode Perencanaan Jangka Menengah Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa tahun 2016 – 2021. Laporan Kinerja ini menyajikan informasi tingkat pencapaian sasaran strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa sebagaimana tertuang dalam Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan Tahun 2017. Laporan Kinerja ini dilengkapi dengan analisis pencapaian indikator kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Pada tahun 2017 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 2017. 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, Desember 2017

KEPALA DINAS PENDIDIKAN



DR. SALAM, M.Pd
Pangkat : Pembina Tk.I
Nip : 19630628 198903 1 002

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. Latar Belakang

Terselenggaranya “Good Governance” merupakan persyaratan bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam rangka mencapai tujuan serta cita cita bangsa. Untuk mewujudkan hal tersebut perlu adanya transparansi, partisipatis dan pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan legitimate, sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, bersih dan bertanggungjawab, serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Sesuai TAP MPR RI Nomor XI/MPR/1998 *tentang* Penyelenggaraan Negara yang Bersih juga telah mendorong dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme serta ditindak lanjuti dengan adanya Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 perihal yang sama. Pemerintah juga telah mendorong terwujudnya Good Governance dikalangan Instansi Pemerintah dengan diterbitkannya Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai tindak lanjut atas aturan tersebut.

Menurut Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tersebut, Asas-Asas Umum Penyelenggraaan Negara *meliputi* asas Kepastian Hukum, Asas Tertib Penyelenggaraan Negara, Asas Kepentingan Umum, Asas Proposionalitas dan Asas Akuntabilitas. Asas Akuntabilitas berarti ***“bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan Penyelenggaraaan Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada Masyarakat atau Rakyat sebagai pemegang Kedaulatan Tertinggi Negara sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku”***.

LAKIP Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun 2017 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 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);
16. 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);
17. 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);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Gowa Nomor 3 Tahun 2004 tentang Transparansi Penyelenggaraan Pemerintahan Kabupaten Gowa (Lembaran Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2004 Nomor 07 Seri E);

19. 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);
20. 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);
21. 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.
22. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan kinerja Instansi Pemerintah.
24. Peraturan Daerah kabupaten Gowa Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Pemerintah Daerah Kabupaten Gowa Tahun 2016-2021

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 2017.

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 4.106 orang, yang terdiri dari pegawai struktural sebanyak 258 orang atau 6,28% dan pegawai fungsional sebanyak 3.848 orang atau 93,73%.

Data pegawai struktural yang berjumlah 258 orang di atas, terdiri dari pejabat eselon II sebanyak 1 orang, pejabat eselon III sebanyak 5 orang, pejabat eselon IV sebanyak 34 orang dan staf sebanyak 218 yang tersebar di tingkat kabupaten, UPTD Kec, UPTD SKB, dan SMP. Sementara untuk jumlah pegawai fungsional yang berjumlah 3.848 orang terdiri dari guru dan kepala sekolah sebanyak 3.758 orang yang tersebar di tingkat satuan pendidikan yaitu tingkat TK, SD, dan SMP dan pengawas/penilik/pamong berjumlah 90 orang terdiri dari pengawas SD,dan SMP berjumlah 45 orang, Penilik berjumlah 24 orang dan Pamong Belajar berjumlah 21 orang.

Sedangkan untuk pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa berdasarkan jenjang pendidikan terdiri dari lulusan strata tiga (S3) sebanyak 6 orang, lulusan strata dua (S2) sebanyak 409 orang, lulusan strata satu/diploma empat (S1/D4) sebanyak 2.350 orang, lulusan diploma tiga (D3) sebanyak 37 orang, lulusan diploma dua (D2) sebanyak 153 orang, lulusan diploma satu (D1) sebanyak 537 orang dan lulusan SLTA sebanyak 516 orang.

Jumlah pegawai berdasarkan golongan terdiri dari golongan IV sebanyak 2.162 orang atau mencapai 53.45 % dari jumlah pegawai, golongan III sebanyak 1.347 orang atau mencapai 33.30 % dari jumlah pegawai , golongan II sebanyak 536 orang atau mencapai 13.25 % 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. Tetapi diharapkan dapat berkontribusi positif pada 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 2017

NO	PEGAWAI	JUMLAH	%
1	Struktural	258	6,28
2	Fungsional	3.848	93,72
JUMLAH		4.106	100,00

Sumber : Dinas Pendidikan Tahun 2017

Dari table Data Pegawai di atas, dapat dilihat bahwa jumlah seluruh pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa berjumlah 4.106 orang, yang terdiri dari pegawai struktural sebanyak 258 orang atau 6,28% dan pegawai fungsional sebanyak 3.848 orang atau 93,73%.

Data Pegawai Struktural Berdasarkan Eselon Tahun 2017

NO	ESELON	JUMLAH	%
1	Eselon II	1	0,39
2	Eselon III	5	1,94
3	Eselon IV	34	13,18
4	Eselon V	0	0
5	STAF	218	84,50
JUMLAH		258	100,00

Sumber : Dinas Pendidikan Tahun 2017

Data Pegawai Fungsional Berdasarkan Penugasan/Fungsi Tahun 2017

NO	URAIAN	JUMLAH	%
1	Guru dan kepala sekolah	3.758	97,66
2	Pengawas/penilik/pamong	90	2,34
JUMLAH		3.848	100,00

Sumber : Dinas Pendidikan Tahun 2017

Data Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan Tahun 2017

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH	%
1	Strata 3	6	0,15
2	Strata 2	409	10,11
3	Strata 1 / diploma IV	2.350	58,10
4	Diploma 3	37	0,91
5	Diploma 2	154	3,81
6	Diploma 1	537	14,17
7	SLTA	516	12,76
8	SLTP	0	0
9	SD	0	0
JUMLAH		4.045	100,00

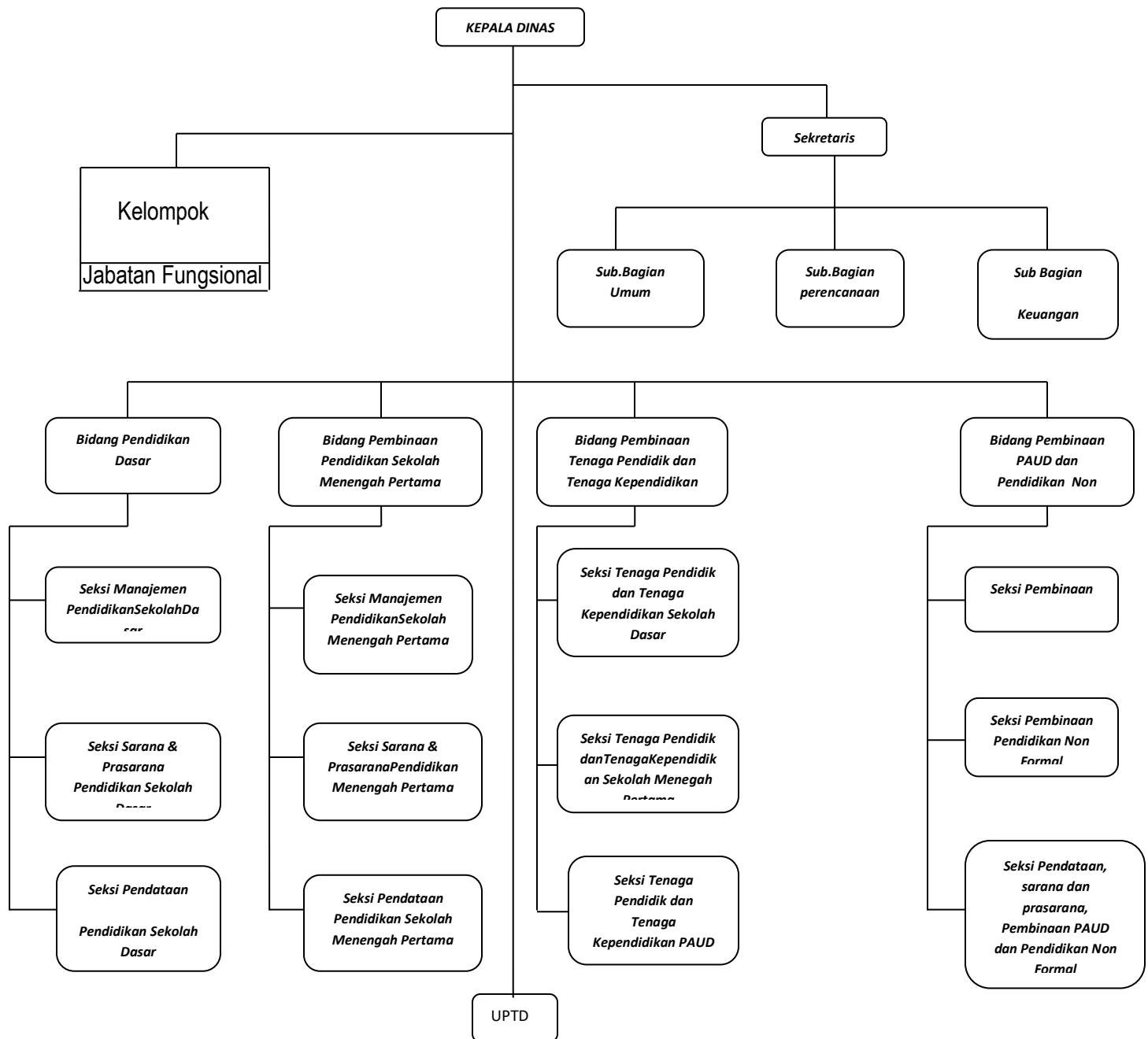
Sumber : Dinas Pendidikan Tahun 2017

Data Pegawai Berdasarkan Golongan Tahun 2017

NO	GOLONGAN	JUMLAH	%
1	Golongan IV	2.163	53.45
2	Golongan III	1.347	33.30
3	Golongan II	436	13.25
4	Golongan I	0	0
JUMLAH		5.565	100,00

Sumber : Dinas Pendidikan Tahun 2017

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, mengarahkan, 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 penyiapan 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, Pengkordinasian, 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 dalam lingkup Seksi Manajemen Pendidikan ;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.

B. Seksi Sarana Dan Prasarana Pendidikan 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 dalam lingkup Seksi Manajemen Pendidikan;
 - d. Pelaksanaan evaluasi program dan kegiatan pejabat non struktural dalam lingkup seksi.

B. Seksi Sarana Dan Prasarana Pendidikan 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 sekolah 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, mementau, 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 da 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 di bidang 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 tugasdi bidang 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, memberi petunjuk, memberi tugas, membimbing, memeriksa/ 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 pengkoordinasian, 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

Maksud dan tujuan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun 2017 adalah sebagai wujud Pertanggungjawaban Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa kepada public yang pada prinsipnya merupakan kewajiban pemerintah daerah untuk menjelaskan kinerja penyelenggaraan pemerintahan dibidang pendidikan kepada masyarakat.

Berdasarkan maksud tersebut maka tujuan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa tahun 2017 adalah :

- > Upaya untuk meningkatkan efesiensi, efektifitas, produktifitas dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dibidang pendidikan.
- > Melaksanakan fungsi pengawasan DPRD dan Publik terhadap jalannya pemerintahan di bidang pendidikan.
- > Upaya untuk menemukan kelemahan pelaksanaan/penyelenggaraan pemerintahan dibidang pendidikan agar dapat melakukan penyempurnaan dan perbaikan dimasa akan datang.

- > Menjadi alat bantu yang terukur bagi rujukan penilaian kinerja organisasi pada setiap tahun anggaran dengan menggunakan indikator yang terukur.
- > Sebagai dasar atau acuan pada Dinas Kabupaten Gowa dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dimasa yang akan datang.

I.4. Sistematika Penulisan

Adapun substansi materi Renja 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 LKJ 2017
- I.4. Sistematika Penulisan

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- II.1. Perencanaan Strategis
- II.2. Perjanjian Kinerja dan Anggaran Tahun 2017
- II.3. Perencanaan Anggaran

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- III.1. Capaian Kinerja Organisasi
 - III.1.1. Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja 2017
 - III.1.2. Perbandingan antara Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2017 dengan tahun 2016 dan beberapa tahun sebelumnya.
 - III.1.3. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai tahun 2017 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen Restra SKPD
 - III.1.4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2017 dengan Standar Nasional.

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

III.1.6. Analisis 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 2018

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 mahluk 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 : Menyediakan 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 terjaring 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 anggggaran.

Adapun program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2017 antara lain:

Program dan Kegiatan SKPD

A. Program Pelayanan Umum Administrasi Perkantoran, dengan Kegiatan;

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
4. Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
6. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
7. Penyediaan Jasa Administrasi Ketatausahaan Kantor
8. Administrasi Umum Operasional Cabang Dinas

B. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

1. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas / Operasional

C. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

1. Pendidikan dan Pelatihan Formal

D. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

1. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran
2. Penyusunan dan Pelaporan Anggaran SKPD
3. Penyusunan dan Pelaporan Asset Daerah

E. Program Pendidikan Anak Usia Dini

1. Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini

F. Program Wajib Belajar Dua Belas Tahun

1. Pengadaan Alat Peraktik dan Peraga Siswa
2. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreatifitas Siswa
3. Pelaksanaan Pendidikan Gratis SD/MI
4. Pelaksanaan Pendidikan Gratis SMP/MTS

G. Program Pendidikan Non Formal

1. Pemberdayaan Tenaga Pendidikan dan Non Formal (PAUD SPAS)
2. Pengembangan Pendidikan Keaksaraan
3. Pengembangan Kebijakan Pendidikan Non Formal

H. Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan

1. Pengembangan Sistem Penghargaan dan Perlindungan terhadap Propesi Pendidik
2. Pemantapan Model Mata Pelajaran Iman dan Taqwa (IMTAQ) Indonesia
3. Workshop Integrasi Kurikulum 2013
4. Biaya Operasional Pendidikan
5. Optimalisasi Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan
6. Pemantapan Sistem Pembelajaran Kelas Tuntas
7. Workshop Pemantapan Struktur Kurikulum berdasarkan SK
8. Monev IMTAQ Indonesia
9. Monev Punggawa D'Emba

I. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan

1. Pelaksanaan Kerjasama secara Kelembagaan di Bidang Pendidikan
2. Pembinaan Dewan Pendidikan
3. Pengadaan Naskah Ujian UAN/UAS dan Buku Raport
4. Penghargaan Siswa Guru, Pengawas dan Kepala Sekolah Berprestasi

J. Program DAK Bidang Pendidikan

1. Pembangunan Gedung SD / SLB (DAK)
2. Pembangunan Gedung SMP (DAK)
3. Pembangunan Gedung SMP (DAK) untuk Sekolah Swasta
4. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan SD / SLB (DAK)
5. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan SMP (DAK)

K. Program Pendampingan DAK Bidang Pendidikan

1. Biaya Penunjang Pelaksanaan DAK

L. Program Kegiatan Lainnya

Kegiatan Lainnya :

Pelaksanaan program/kegiatan Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa pada tahun 2017 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 keterlambatan realisasi pelaksanaan kegiatan namun kembali direncanakan untuk kegiatan pada tahun 2018.

II.2. Perjanjian Kinerja dan Anggaran Tahun 2017

Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun 2017

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
MISI 1 : Menyediakan Layanan Pendidikan yang Merata dan Terjangkau.				
1	Meningkatnya akses PAUD yang terjangkau dan berkualitas	APK Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Persen	68,44
		% PAUD yang memiliki guru berkualifikasi S1/D4 $\geq 70\%$	Persen	75
2	Meningkatnya Pemerataan dan Perluasan Akses Pendidikan Dasar yang terjangkau dan Berkualitas Berkeadilan	Angka Partisipasi Murni (APM)		
		Angka Partisipasi Murni (APM) SD-MI-Paket A	Persen	98,13
		Angka Partisipasi Murni (APM) SMP-MTs-Paket B	Persen	95,31
		Angka Partisipasi Kasar (APK)		
		Angka Partisipasi Kasar (APK) SD-MI-Paket A	Persen	100
		Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP-MTs – Paket B	Persen	96,58
		Pendidikan Dasar		
		Angka Partisipasi Sekolah (APS) Pendidikan Dasar	Persen	100
		Rasio Ketersediaan Sekolah terhadap Penduduk Usia Sekolah	Rasio	1 : 64
		Rasio Guru SD-MI terhadap Murid SD-MI	Rasio	33
		Rasio Rombel/Guru SD- MI	Rasio	3

		Pendidikan Menengah		
		Angka Partisipasi Sekolah (APS) Pendidikan Dasar	Persen	100
		Rasio Ketersediaan Sekolah terhadap Penduduk Usia Sekolah	Rasio	1 : 64
		Rasio Ketersediaan SMP-MTs terhadap Penduduk Usia 13-15	Rasio	1 : 65
		Rasio Guru SMP-MTs terhadap Murid SMP- MTs/Murid SMP-MTs	Rasio	332
		Kondisi Sekolah		
		Sekolah Pendidikan SD Kondisi Bangunan Baik	Sekolah	494
		Sekolah Pendidikan SMP Kondisi Bangunan Baik	Sekolah	167
		Angka Putus Sekolah		
		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	51
		% SMP yang memiliki guru berkualifikasi S1/D4 $\geq 70\%$	Persen	81
		Angka Kelulusan		
		Angka Lulusan (AL) SD- MI	Persen	100
		Angka Lulusan (AL) SMP-MTs	Persen	100
		Angka Melanjutkan (AM) dari SD-MI ke SMP-MTs	Persen	98.49
		Jumlah Guru Pendidik yang telah mengikuti sertifikasi	Orang	4273

MISI 2 : Meningkatkan Profesionalitas dan Akuntabilitas Penyelenggaraan dan Pengelolaan Pendidikan.				
3	Terlaksananya Bimbingan teknis serta menelaah laporan pengawas Pendidikan sekolah	Fasilitasi kegiatan bimbingan teknis hasil rekomendasi laporan pengawas sekolah	Persen	80
4	Terwujudnya inovasi pendidikan dan Pengembangan Standar Kompetensi Tenaga Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Program Kabupaten Gowa sebagai Kabupaten Pendidikan	Persen	75
5	Terpenuhinya kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan	Sertifikat kesejateraan, penghargaan dan perlindungan pendidik dan tenaga kependidikan	Persen	80
6	Meningkatnya angka literasi penduduk usia 15 tahun ke atas	Angka Melek Huruf (AMH)	Persen	83
		Rata-Rata Lama Sekolah (RLS)	Persen	7.32
7	Meningkatnya kapasitas Pejabat structural	Persentase pejabat struktural yang sudah mengikuti diklat structural	Persen	76
MISI 3 : Menyediakan layanan Kepemudaan yang merata.				
MISI 4 : Menyediakan layanan cabang olahraga yang merata.				
MISI 5 : Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi				
8	Meningkatnya kapasitas pelaporan kinerja	Jenis dokumen pertahun	Doc	6

NO	PROGRAM	ANGGARAN
1	Program Pelayanan Umum Adminitrasi Perkantoran	Rp. 976.564.000,00
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 122.102.772,52
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp. 9.000.000,00
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp. 215.529.251,00
5	Program Pendidikan Anak Usia Dini	Rp. 72.000.000,00
6	Program Wajib Belajar Dua Belas Tahun	Rp. 14.106.678.676,00
7	Program Pendidikan Non Formal	Rp. 3.015.551.250,00
8	Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Rp. 4.819.129.413,00
9	Program Manajemen Pelayanan Pendidikan	Rp. 4.329.837.017,00
10	Program DAK Bidang Pendidikan	Rp. 13.695.000.000,00
11	Program Pendampingan DAK Bidang Pendidikan	Rp. 293.062.337,00
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 41.654.454.716,52

II.3. Perencanaan Anggaran

RENCANA ANGGARAN DINAS PENDIDIKAN KAB. GOWA

TAHUN 2017

KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1.01 . 1.01.01 . 01	Program Pelayanan Umum Adminitrasi Perkantoran	976.564.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 01 . 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	46.800.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	45.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 04	Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	1.800.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 01 . 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	45.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 03	Belanja Listrik	45.000.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 01 . 03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	5.564.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 05	Belanja Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	5.564.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 01 . 09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	8.400.000,00	
5 . 2 . 2 . 20 . 04	Belanja Pemeliharaan Peralatan/Perlengkapan Kantor	6.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 20 . 05	Belanja Pemeliharaan Komputer	2.400.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 01 . 12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	1.140.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 03	Belanja Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	1.140.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 01 . 18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	219.340.000,00	
5 . 2 . 2 . 15 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	9.440.000,00	
5 . 2 . 2 . 15 . 02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	209.900.000,00	

KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1.01 . 1.01.01 . 01 . 19	Penyediaan Jasa Administrasi Ketatausahaan Kantor	272.320.000,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 03	Honor Bulanan	172.080.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 05	Belanja Surat Kabar/Majalah	25.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 14	Belanja Upah/Jasa Pihak Ketiga	36.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 03	Belanja Makanan Dan Minuman Tamu	39.240.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 01 . 20	Administrasi Umum Operasional Cabang Dinas	378.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	166.896.200,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 03	Belanja Alat Listrik Dan Elektronik (Lampu Pijar, Battery Kering)	18.020.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 04	Belanja Perangko, Materai Dan Benda Pos Lainnya	6.067.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 05	Belanja Peralatan Kebersihan Dan Bahan Pembersih	25.250.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 02	Belanja Air	720.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 03	Belanja Listrik	9.514.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	33.450.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	38.362.800,00	
5 . 2 . 2 . 15 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	48.710.000,00	
5 . 2 . 2 . 20 . 04	Belanja Pemeliharaan Peralatan/Perlengkapan Kantor	31.010.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	122.102.772,52	
1.01 . 1.01.01 . 02 . 09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	15.746.772,52	
5 . 2 . 3 . 29 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer	15.746.772,52	
1.01 . 1.01.01 . 02 . 24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	106.356.000,00	
5 . 2 . 2 . 05 . 01	Belanja Jasa Service	8.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 05 . 02	Belanja Penggantian Suku Cadang	14.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 05 . 03	Belanja Bahan Bakar Minyak/Gas Dan Pelumas	82.656.000,00	
5 . 2 . 2 . 05 . 05	Belanja Surat Tanda Nomor Kendaraan	1.700.000,00	

KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1.01 . 1.01.01 . 05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	9.000.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 05 . 01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	9.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 17 . 01	Belanja Kursus-Kursus Singkat/Pelatihan	9.000.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 06	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	215.529.251,00	
1.01 . 1.01.01 . 06 . 02	Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	49.496.201,00	
5 . 2 . 1 . 03 . 01	Uang Lembur PNS	24.164.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	13.332.201,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	12.000.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 06 . 05	Penyusunan dan Pelaporan Anggaran SKPD	105.344.050,00	
5 . 2 . 1 . 03 . 01	Uang Lembur PNS	74.355.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	14.989.050,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	16.000.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 06 . 06	Penyusunan dan Pelaporan Asset Daerah	60.689.000,00	
5 . 2 . 1 . 03 . 01	Uang Lembur PNS	21.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	12.569.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	12.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	15.120.000,00	

KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1.01 . 1.01.01 . 15	Program Pendidikan Anak Usia Dini	72.000.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 15 . 01	Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini	72.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	5.770.000,00	
5 . 2 . 2 . 02 . 04	Belanja Bahan Obat-Obatan	3.650.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	10.200.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 13	Belanja Dokumentasi	500.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	9.770.000,00	
5 . 2 . 2 . 20 . 03	Belanja Pemeliharaan Gedung/kantor	5.100.000,00	
5 . 2 . 2 . 20 . 04	Belanja Pemeliharaan Peralatan/Perlengkapan Kantor	4.070.000,00	
	Belanja Modal		
5 . 2 . 3 . 28 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meubelair	6.300.000,00	
5 . 2 . 3 . 28 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	2.310.000,00	
5 . 2 . 3 . 31 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Visual	3.460.000,00	
5 . 2 . 3 . 82 . 01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Umum	20.870.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 16	Program Wajib Belajar Dua Belas Tahun	14.106.678.676,00	
1.01 . 1.01.01 . 16 . 07	Pengadaan Alat Peraktik dan Peraga Siswa	2.866.790.094,00	
5 . 2 . 2 . 20 . 04	Belanja Pemeliharaan Peralatan/Perlengkapan Kantor	895.453.102,00	
	Belanja Modal		
5 . 2 . 3 . 27 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Penyimpanan Perlengkapan Kantor	127.410.800,00	
5 . 2 . 3 . 28 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Meubelair	369.226.800,00	
5 . 2 . 3 . 28 . 04	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Pendingin	273.812.704,00	
5 . 2 . 3 . 28 . 06	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Alat Rumah Tangga Lainnya (Home Use)	254.472.000,00	
5 . 2 . 3 . 29 . 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Personal Komputer	146.349.008,00	
5 . 2 . 3 . 31 . 01	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Peralatan Studio Visual	268.720.000,00	
5 . 2 . 3 . 37 . 13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain	531.345.680,00	

KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1.01 . 1.01.01 . 16 . 08	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreatifitas Siswa	304.425.804,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	39.200.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	5.420.404,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 09	Belanja Alat/Bahan Praktek Sekolah	14.145.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	20.050.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 13	Belanja Dokumentasi	1.200.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	1.316.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	1.419.400,00	
5 . 2 . 2 . 07 . 02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	5.600.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 04	Belanja makanan dan minuman harian non pegawai	186.075.000,00	
5 . 2 . 2 . 13 . 01	Belanja Pakaian Kerja Lapangan	30.000.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 16 . 09	Pelaksanaan Pendidikan Gratis SD/MI	6.655.476.012,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	73.500.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	66.213.012,00	
5 . 2 . 2 . 02 . 07	Belanja Bahan Baku Lainnya	3.385.083.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	1.864.400.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 20	Biaya Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	179.200.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	15.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	1.072.080.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 16 . 10	Pelaksanaan Pendidikan Gratis SMP/MTS	4.279.986.766,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	204.700.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	48.567.118,00	
5 . 2 . 2 . 02 . 01	Belanja Bahan Baku Bangunan	1.603.644.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	776.800.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	1.209.355.648,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	15.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	421.920.000,00	

KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1.01 . 1.01.01 . 18	Program Pendidikan Non Formal	3.015.551.250,00	
1.01 . 1.01.01 . 18 . 01	Pemberdayaan Tenaga Pendidikan dan Non Formal (PAUD SPAS)	2.754.229.900,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	22.800.000,00	
5 . 2 . 1 . 02 . 02	Honorarium Pegawai Honorar/Tidak Tetap	2.649.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	6.129.900,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 03	Belanja Listrik	5.700.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	23.520.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	2.950.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	36.730.000,00	
5 . 2 . 2 . 15 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	7.400.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 18 . 02	Pengembangan Pendidikan Keaksaraan	201.171.350,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	5.550.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	3.036.350,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	4.600.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 13	Belanja Dokumentasi	200.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 20	Biaya Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	4.800.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	2.695.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	3.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 07 . 02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	27.600.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	18.300.000,00	
5 . 2 . 2 . 15 . 02	Belanja Perjalanan Dinas Luar Daerah	5.390.000,00	
5 . 2 . 2 . 23 . 01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	126.000.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 18 . 03	Pengembangan Kebijakan Pendidikan Non Formal	60.150.000,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	1.850.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	15.500.000,00	
5 . 2 . 2 . 07 . 02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	5.350.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	26.250.000,00	
5 . 2 . 2 . 14 . 04	Belanja Pakaian Olahraga	11.200.000,00	

KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1.01 . 1.01.01 . 20	Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan	4.819.129.413,00	
1.01 . 1.01.01 . 20 . 01	Pengembangan Sistem Penghargaan dan Perlindungan terhadap Propesi Pendidik	72.857.050,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	43.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	4.637.050,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	4.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	4.730.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	16.490.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 20 . 02	Pemantapan Model Mata Pelajaran Iman dan Taqwa (IMTAQ) Indonesia	829.187.600,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	41.925.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	7.822.600,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	145.725.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 20	Biaya Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	432.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	9.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	20.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 07 . 02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	137.700.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	35.015.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 20 . 03	Workshop Integrasi Kurikulum 2013	1.300.421.650,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	97.650.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	4.421.650,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	81.600.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	5.850.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	15.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 07 . 02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	650.400.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	445.500.000,00	

KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1.01 . 1.01.01 . 20 . 04	Biaya Operasional Pendidikan	842.645.860,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	40.455.860,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	20.750.000,00	
5 . 2 . 2 . 15 . 01	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Daerah	781.440.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 20 . 05	Optimalisasi Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan	233.111.825,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	13.200.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	2.931.825,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	14.800.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	200.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	5.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 07 . 02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	117.600.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	79.380.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 20 . 06	Pemantapan Sistem Pembelajaran Kelas Tuntas	400.091.050,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	11.100.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	9.201.850,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	60.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 20	Biaya Jasa Tenaga Ahli/Instruktur/Narasumber	240.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	10.289.200,00	
5 . 2 . 2 . 07 . 02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	25.400.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	44.100.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 20 . 07	Workshop Pemantapan Struktur Kurikulum berdasarkan SKS	963.029.153,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	47.475.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	4.274.153,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	63.600.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	4.800.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	6.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 07 . 02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	506.400.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	330.480.000,00	

KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1.01 . 1.01.01 . 20 . 08	Monev IMTAQ Indonesia	33.189.775,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	14.600.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	2.309.775,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	5.800.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	3.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	7.480.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 20 . 09	Monev Punggawa D'Emba	144.595.450,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	66.600.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	4.525.450,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	45.700.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	5.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	22.770.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 22	Program Manajemen Pelayanan Pendidikan	4.329.837.017,00	
1.01 . 1.01.01 . 22 . 01	Pelaksanaan Kerjasama secara Kelembagaan di Bidang Pendidikan	3.758.950.700,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	27.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	12.550.700,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	8.400.000,00	
5 . 2 . 2 . 23 . 01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	3.711.000.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 22 . 02	Pembinaan Dewan Pendidikan	76.976.317,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	35.100.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	1.140.167,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	24.000.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	16.736.150,00	

KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1.01 . 1.01.01 . 22 . 03	Pengadaan Naskah Ujian UAN/UAS dan Buku Raport	336.915.000,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	18.900.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	1.225.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	23.500.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 13	Belanja Dokumentasi	200.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	286.200.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	6.890.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 22 . 04	Penghargaan Siswa Guru, Pengawas dan Kepala Sekolah Berprestasi	156.995.000,00	
5 . 2 . 1 . 01 . 01	Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	9.600.000,00	
5 . 2 . 2 . 01 . 01	Belanja Alat Tulis Kantor	6.078.950,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 12	Belanja Jasa Transportasi	15.900.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 13	Belanja Dokumentasi	200.000,00	
5 . 2 . 2 . 03 . 16	Belanja Tanda Jasa Penghargaan	35.793.250,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 01	Belanja Cetak	420.000,00	
5 . 2 . 2 . 06 . 02	Belanja Penggandaan	4.477.800,00	
5 . 2 . 2 . 07 . 02	Belanja Sewa Gedung/Kantor/Tempat	49.800.000,00	
5 . 2 . 2 . 11 . 02	Belanja Makanan Dan Minuman Rapat	31.125.000,00	
5 . 2 . 2 . 14 . 03	Belanja Pakaian Batik Tradisional	3.600.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 23	Program DAK Bidang Pendidikan	13.695.000.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 23 . 01	Pembangunan Gedung SD / SLB (DAK)	2.966.000.000,00	
5 . 2 . 3 . 49 . 01	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Kantor	2.966.000.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 23 . 02	Pembangunan Gedung SMP (DAK)	5.758.531.000,00	
5 . 2 . 2 . 23 . 02	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Pihak Ketiga	916.034.000,00	
5 . 2 . 3 . 49 . 10	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	4.842.497.000,00	

KODE	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	KET
1.01 . 1.01.01 . 23 . 05	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan SD / SLB (DAK)	1.650.000.000,00	
5 . 2 . 3 . 82 . 01	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Buku Ilmu Pengetahuan Umum	1.650.000.000,00	
1.01 . 1.01.01 . 23 . 05	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan SMP (DAK)	3.320.469.000,00	
5 . 2 . 2 . 23 . 01	Belanja Barang Yang Akan Diserahkan Kepada Masyarakat	1.660.234.500,00	
5 . 2 . 3 . 37 . 13	Belanja Modal Peralatan dan Mesin - Pengadaan Bidang Pendidikan/Ketrampilan Lain-lain	1.660.234.500,00	
1.01 . 1.01.01 . 24	Program Pendampingan DAK Bidang Pendidikan	293.062.337,00	
1.01 . 1.01.01 . 24 . 01	Biaya Penunjang Pelaksanaan DAK	293.062.337,00	
5 . 2 . 3 . 49 . 10	Belanja Modal Gedung dan Bangunan - Pengadaan Bangunan Gedung Tempat Pendidikan	293.062.337,00	
JUMLAH KESELURUHAN		41.654.454.716,52	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

III.1. Capaian Kinerja Organisasi

Pelaksanaan program kegiatan Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun 2017 pada dasarnya sudah selaras dengan Rencana Kerja Dinas Pendidikan Tahun 2017 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 2017 diuraikan sebagai berikut :

1.) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

Pencapaian kinerja program pelayanan administrasi perkantoran adalah terlaksananya kegiatan pelayanan administrasi perkantoran dalam menunjang kinerja Dinas Pendidikan Olahraga dan Pemuda secara keseluruhan.

a). Penyediaan Jasa Surat menyurat

Pencapaian Kinerja Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat adalah penyediaan alat tulis kantor Dinas Pendidikan selama 1(satu) tahun untuk memperlancar kegiatan kedinasan.

b). Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

Pencapaian kinerja kegiatan Penyediaan jasa komunikasi sumberdaya air dan listrik adalah pelunasan rekening telepon, listrik, air dan selama 1(satu) tahun dalam memperlancar kegiatan kedinasan.

c). Penyediaan Jasa Administrasi Ketatausahaan Kantor

Pencapaian kinerja kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Ketatausahaan Kantor adalah tersedianya honorarium bagi bendahara dan pembantu pemegang kas untuk kelancaran tugas penyusunan administrasi keuangan kantor selama 1(satu) tahun.

d). Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja

Pencapaian kinerja kegiatan penyediaan jasa kebersihan kantor adalah tersedianya tenaga kebersihan kantor selama 1 (satu) tahun untuk menjaga kebersihan dan keamanan kantor.

e). Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

Pencapaian kinerja kegiatan Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja Adalah tersedianya dan terpeliharanya peralatan kerja selama 1(satu) tahun

f). Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor

Pencapaian kinerja kegiatan Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor adalah tersedianya dan terpeliharanya komponen instalasi listrik/bangunan kantor selama 1(satu) tahun.

g). Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah dan ke luar daerah

Pencapaian kinerja kegiatan Rapat-rapat koordinasi dalam daerah dan ke luar daerah adalah terselenggaranya kegiatan perjalanan dinas dalam maupun luar daerah dalam rangka kelancaran tugas kedinasan selama 1(satu) tahun.

h). Administrasi Umum Operasional Kantor UPTD

Pencapaian Kinerja Kegiatan administrasi umum operasional UPTD adalah terselenggaranya kebutuhan ketatausahaan dan perjalanan dinas pada 19 UPTD.

2). Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

Pencapaian kinerja program peningkatan sarana dan prasarana aparatur adalah terlaksananya kegiatan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor, Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional Kantor.

Pengadaan Peralatan Gedung Kantor bertujuan untuk menunjang pelaksanaan kegiatan Perkantoran selama 1 (satu) tahun. Dan Pemeliharaan rutin/ berkala Kendaraan Dinas/operasional.

3). Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Pencapaian kinerja program peningkatan kapasitas sumber daya aparatur adalah tercapainya peningkatan pengetahuan/ketrampilan PNS dengan mengikuti pelatihan, pendidikan dan seminar serta penyelenggaraan bintek perencanaan.

a). Pendidikan dan Pelatihan Formal

Pencapaian kinerja kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal adalah tersedianya biaya perjalanan dinas dan biaya lainnya untuk mengikuti kegiatan pendidikan dan pelatihan dalam rangka pengembangan SDM selama 1 (satu) tahun.

4). Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

1. Pencapaian kinerja Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan adalah tercapainya pelaporan keuangan yang baik selama 1 (satu) tahun.
2. Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran Pencapaian kinerja kegiatan Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran adalah tersedianya honorarium tim penyusun dan biaya penunjang lainnya untuk penyusunan laporan keuangan akhir tahun atau prognosis selama 1 (satu) tahun
3. Penyusunan dan Pelaporan anggaran Pencapaian kinerja kegiatan penyusunan dan pelaporan anggaran adalah tersedianya biaya penyusunan ,foto copy dan jilid laporan RKA pokok,RKA Perubahan,RENJA,LAKIP dan laporan lainnya.

5). Program Pendidikan Anak Usia Dini

Pencapaian kinerja Program Pendidikan anak Usia Dini adalah tersedianya mebeler pada 18 kecamatan menuju PAUD SPAS Percontohan.

6). Program Wajib Belajar Dua Belas Tahun

Pencapaian Kinerja Pelaksanaan Pengadaan Alat Praktik dan Peraga tersebar di 16 Sekolah di kabupaten Gowa sebagai alat bermain pembelajaran Imtaq Indonesia bagi siswa SD kelas 1 dan 2. Pencapaian Kinerja Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa memfasilitasi tersedianya siswa terbaik dalam bidang olahraga, seni dan akademik, serta Pencapaian Pelaksanaan Pendidikan Gratis SD/MI, Pelaksanaan Pendidikan Gratis SMP/MTS, agar Pendidikan Gratis di Kabupaten Gowa dapat berjalan lancar.

7). Program Pendidikan Non Formal

- a). Pencapaian kinerja program Pendidikan Non Formal adalah meningkatnya angka partisipasi PAUD dan meningkatnya angka melek huruf
- b). Pencapaian kinerja Pemberdayaan tenaga pendidikan non formal adalah Tersedianya honor tenaga pengelola tingkat kab.Kec dan Desa serta guru PAUD pada 168 PAUD SPAS.
- c). Pencapaian kinerja pengembangan pendidikan keaksaraan adalah terbinanya 350 orang penduduk buta aksara yang akan dimelek hurufkan.
- d). Pencapaian Kegiatan Pengembangan Kebijakan Pendidikan Non Formal dalam peningkatan pengetahuan dan keterampilan bagi warga belajar.

8). Program Peningkatan Mutu dan Tenaga Kependidikan

Pencapaian kinerja program Peningkatan Mutu dan Tenaga Kependidikan adalah Meningkatnya kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan di Kabupaten Gowa .

- 1. Pencapaian kegiatan Pengembangan Sistem Penghargaan dan Perlindungan terhadap Propesi Pendidik lancarnya proses pelayanan penilaian angka kredit guru.

2. Pencapaian Pemantapan Model Mata Pelajaran Iman dan Taqwa (IMTAQ) Indonesia terciptanya pemahaman yang sama terhadap program model mata pembelajaran Imtaq Indonesia.
3. Pencapaian Workshop Integrasi Kurikulum 2013 terciptanya pemahaman yang sama terhadap Integrasi Kurikulum 2013 pada Mapel Imtaq Indonesia bagi guru, kepala Sekolah dan Pengawas SD.
4. Pencapaian Biaya Operasional Pendidikan peningkatan kinerja bagi pengawas dan penilik.
5. Pencapaian Optimalisasi Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan untuk mewujudkan Kabupaten Gowa menjadi Kabupaten Pendidikan.
6. Pencapaian Pemantapan Sistem Pembelajaran Kelas Tuntas terciptanya pemahaman terhadap Program Tuntas Berkelanjutan.
7. Pencapaian Workshop Pemantapan Struktur Kurikulum berdasarkan SKS terciptanya pemahaman yang sama terhadap Kurikulum berbasis SKS bagi Guru dan Tenaga Pendidik.
8. Pencapaian Monev IMTAQ Indonesia tersedianya media komunikasi terhadap saran dan tindak lanjut dari permasalahan dalam penerapan program IMTAQ
9. Pencapaian Monev Punggawa D'Embatersedianya media komunikasi terhadap saran dan tindak lanjut dari permasalahan dalam penerapan program tuntas berkelanjutan.

9). Program Manajemen Pelayanan Pendidikan

Pencapaian kinerja program Manajemen Pelayanan Pendidikan adalah terlaksananya Pelayanan peningkatan Pendidikan kepada masyarakat Kabupaten Gowa .

- a) Pencapaian kinerja pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan kerja sama secara kelembagaan Dibidang Pendidikan adalah terselenggaranya program $\frac{1}{4}$ (seperempat) abad Bupati Gowa di bidang Pendidikan dengan menyiapkan lanjutan bea siswa semester III dan IV bagi mahasiswa masyarakat kabupaten Gowa serta bea siswa dan biaya pemondokan dan transportasi bagi mahasiswa S1 pada Institut Teknologi Nasional (ITN) Malang

sebanyak 35 orang,UGM 3 Orang IPB 5 orang sampai selesai termasuk biaya pemondokan dan transportasi.

Adapun biaya yang telah dialokasikan ke Program ini adalah biaya kuliah sampai semester 8 ditambah biaya pemondokan dan transportasi selama 12 bulan terhitung mulai Bulan Januari s/d desember 2017.

- b) Pencapaian Kinerja Pelaksanaan Pembinaan Dewan Pendidikan adalah terselenggaranya koordinasi dalam rangka penyelenggaraan pendidikan di kabupaten gowa.
- c) Pencapaian kinerja pelaksanaan kegiatan Pengadaan Naskah Ujian UAN/UAS adalah terselenggaranya dan Tersedianya Naskah Ujian bagi siswa/siswi yang mengikuti US SD/MI di kabupaten Gowa.
- d) Pencapaian kinerja Penghargaan Siswa, guru, Pengawas dan kepala sekolah berprestasi adalah untuk merekrut guru, pengawas dan kepala sekolah yang memiliki keprofesian, Prilaku dan Sikap yang baik dan bisa diteladani sehingga diharapkan bisa mewakili Kabupaten Gowa Ketingkat Provinsi yang nantinya mampu mewakili ketingkat Nasional.

10). Program DAK Bidang Pendidikan

Pencapaian Kinerja Pada Program Ini adalah untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana SD/MI/SDLB, SMP/MTS seperti penambahan ruang kelas Baru, Perbaikan Ruang kelas dan pembangunan perpustakaan serta perlengkapan alat-alat pembelajaran.

- a). Pembangunan gedung sekolah SMP
- b). Pengadaan peralatan perlengkapan sekolah SMP
- c). Pengadaan peralatan perlengkapan sekolah SD/ SDLB
- d). Pengadaan meubelair SD/SDLB

11). Program Pendampingan kegiatan

Pencapaian Kinerja Pada Program Ini adalah untuk memenuhi kebutuhan sarana dan prasarana SD/MI/SDLB, SMP/MTS seperti penambahan ruang kelas Baru, Perbaikan Ruang kelas dan pembangunan perpustakaan serta perlengkapan alat-alat pembelajaran.

III.1.1 Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja 2017

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 2017 juga menyediakan analisis perbandingan capaian kinerja menurut bidang pelayanan mulai tahun 2016 – 2017. Metode yang kedua ini dimaksudkan untuk melihat tren capaian kinerja kunci yang meskipun belum ditargetkan pada awal tahun 2017 namun dapat digunakan sebagai dasar untuk melakukan evaluasi kinerja. Analisis terhadap kinerja dilakukan dengan melihat selisih antara target indicator kinerja yang sudah ditetapkan pada setiap awal tahun dengan capaian dari indicator 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 2017 dengan Tahun 2016 dan beberapa tahun sebelumnya

III.1.3. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai tahun 2017 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen Restra SKPD

DI EXEL

III.1.4. Realisasi Kinerja Tahun 2017 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	100
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	80	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	90	90
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	80	80
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	90	90
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	90	90
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	90	90
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%	80	80
9	Di setiap Kabupaten/Kota semua kepala SD/MI berkualifikasi akademik S1 atau DIV dan telah memiliki sertifikat pendidik	80	80
10	Di setiap Kabupaten/Kota semua kepala SD/MI berkualifikasi akademik S1 atau DIV dan telah memiliki sertifikat pendidik	80	80
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	90	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 setiap peserta didik	80	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	80	80
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	80	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	80	80
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	90	90
20	Satuan pendidikan menyelenggarakan proses satuan pendidikan, proses pembelajaran selama 34 minggu per tahun dengan kegiatan tatap muka sebagai berikut : a) Kelas I-II : 18 per minggu; b) Kelas III : 24 jam per minggu c) Kelas IV-VI : 27 jam per minggu d) Kelas VII-IX : 27 jam per minggu	100	100
21	Setiap satuan pendidikan menerapkan Kurikulum Tingkat satuan Pendidikan (KTSP) sesuai ketentuan yang berlaku	100	100
22	Setiap guru menerapkan Rencana Pelaksanaan Pembelajaran (RPP) yang disusun berdasarkan silabus untuk setiap mata pelajaran yang diampunya	90	90
23	Setiap guru mengembangkan dan menerapkan program penilaian untuk membantu meningkatkan kemampuan belajar peserta didik	80	80
24	Kepala sekolah melakukan supervisi kelas dan memberikan umpan balik kepada guru dua kali dalam setiap semester	80	80
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	100
26	Kepala sekolah atau madrasah menyampaikan hasil laporan hasil Ulangan akhir semester (UAS) dan ulangan kenaikan kelas (UKK) serta ujian akhir (US/UN) kepada orang tua peserta didik dan menyampaikan rekapitulasinya kepada Dinas Pendidikan Kabupaten/Kota atau kantor Agama di Kabupaten/ kota Pada setiap akhir semester	90	90
27	Setiap satuan pendidikan menerapkan prinsip-prinsip Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) IP 27.1 IP 27.2 IP 27.3	85	85

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

Sasaran I : Meningkatnya Aksesibilitas dan Kualitas Pelayanan Pendidikan

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 Melek Huruf

Dalam rangka menuntaskan anggota masyarakat dari buta aksara, maka dari jumlah Penduduk Tahun 2017 yang berusia >15 sampai usia 59 tahun sebanyak 1.950 Orang telah dimelek hurufkan (tidak buta aksara) sampai tahun 2017 sebanyak 1.900 orang . Dari data tersebut maka Angka Melek Huruf tahun 2017 diformulasikan dalam bentuk persentase dan terealisasi sebesar 97,43%.

b. 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 I/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.

Angka Harapan Lama Sekolah (HLS) tahun 2016 sebesar 13,03. Artinya seorang anak usia 7 tahun ke atas diharapkan dapat mengenyam pendidikan formal selama 13,03 tahun, atau minimal hingga semester 2 pada pendidikan tinggi. Angka HLS terus meningkatnya, dimana tahun 2010 hanya sebesar 11,42 tahun.

Indikator pendidikan lainnya, rata-rata lama sekolah, 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 2016 sebesar 7,52 tahun, sedikit meningkat dibandingkan tahun 2015 yang hanya 7,24 tahun. Dapat dikatakan bahwa penduduk Kabupaten Gowa rata-rata hanya menyelesaikan pendidikan sampai kelas 7 saja atau SMP kelas 1. Program Nasional Wajib Belajar 9 Tahun yang dicangkan 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.

c. *Angka Partisipasi Kasar (APK)*

Tingkat SD

Jumlah Penduduk Kabupaten Gowa yang berusia 7-12 tahun berjumlah 84.700 orang dan jumlah penduduk usia 7-12 tahun yang tertampung pada jenjang pendidikan SD/MI/Paket A sebanyak 84.700 orang, kinerja yang dicapai sebesar 102,58% dan telah melampaui standar nasional sebesar 96%.

Tingkat SMP

Jumlah Penduduk Kabupaten Gowa yang berusia 13-15 tahun berjumlah 41.083 orang dan jumlah penduduk usia 13-15 tahun yang tertampung pada jenjang Pendidikan SMP/MTs/Paket B sebanyak 41.083 orang, Realisasi capaian kinerja tahun 2017 sebesar 97,41% telah melampaui standar nasional sebesar 76.8%.

d. Angka Melanjutkan Sekolah :

Siswa yang lulus pd jenjang SD/MI tahun ajaran 2016/2017 sebanyak 13.275 orang dan siswa baru tingkat I pada jenjang SMP/MTs sebanyak 9.741 orang, capaian kinerja 73,38% belum mencapai standar nasional sebesar 97% karena masih 3.534 orang yang tamat pada tahun ajaran 2016/2017 yang tidak melanjutkan lembaga pendidikan di Kabupaten Gowa akan tetapi melanjutkan pendidikan di luar Kabupaten Gowa.

e. Angka Kelulusan :

Jumlah siswa tingkat tertinggi pada jenjang SD/MI pada tahun ajaran 2016/2017 sebanyak 13.275 orang dan jumlah lulusan pada jenjang SD/MI sebanyak 13.275 orang, itu berarti sudah 100% angka kelulusan SD/MI sederajat.

Jumlah siswa tingkat tertinggi pada jenjang SMP sederajat pada tahun ajaran sebelumnya sebanyak 11.470 orang dan jumlah lulusan pada jenjang SMP sederajat sebanyak 11.470 orang, itu berarti sudah 100% angka kelulusan SMP sederajat.

f. Penerapan Sistem Pembelajaran Berbasis Teknologi Informasi (Punggawa D'Emba in Education Program)

Pada tahun 2016 sekolah di Kabupaten Gowa telah berhasil melaksanakan Program Punggawa D'Emba In Education Program (Inovasi Metode pembelajaran) pada 457 sekolah yang menyebar pada 18 (Delapan belas) Kecamatan, program tersebut diadakan secara bertahap yaitu dimulai pada tahun 2009 dilaksanakan 20 sekolah, tahun 2010 ditambah 25 sekolah dan tahun 2011 ditambah 80 sekolah, tahun 2012 ditambah 100 sekolah dan pada tahun 2013 diadakan pada 64 sekolah dan pada tahun 2014 diadakan 64 sekolah, tahun 2015 diadakan 64 sekolah, dan pada tahun 2016 diadakan pada 40 sekolah sehingga total keseluruhan sekolah yang melaksanakan Program Punggawa D'Emba In Education Program sebanyak 457 sekolah pada semua jenjang pendidikan mulai SD, SMP dan SMA.

g. 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 3.528 orang.

h. Pendidikan Dasar

Angka Partisipasi Sekolah Jumlah Penduduk Kabupaten Gowa yang berusia 10-14 tahun berjumlah 68.244 orang sedangkan jumlah siswa yang ditampung pada jenjang pendidikan SD/MI/Paket A dan SMP sederajat sebanyak 21.277 orang.

j. Fasilitas Pendidikan

Tingkat Pendidikan pada tingkat Sekolah Dasar Jumlah bangunan yang baik sebanyak 416 sekolah yang terdiri 399 sekolah dasar, SDLB 6 sekolah dan 11 sekolah Madrasah. Tingkat Pendidikan pada Sekolah Menengah Pertama 110 sekolah yang terdiri 83 SMP dan 27 sekolah Madrasah tsanawiah.

k. Capaian Layanan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

Capaian layanan pendidikan Anak Usia Dini dicapai sebesar 100 % dimana peserta didik yang ditampung sebanyak 9.893 orang sedangkan pada tahun 2017 jumlah penduduk usia 0-9 tahun sebanyak 9.893 orang.

l. Sanggar Pendidikan Anak Shaleh (SPAS).

Ketersediaan sarana dan prasarana PAUD SPAS sebanyak 168 dan tahun 2017 semua PAUD SPAS sudah memiliki alat Permainan Efektif baik Indoor maupun outdoor.

m. Angka Putus Sekolah

Berdasarkan pendataan yang dilakukan oleh petugas pada Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa tidak ditemukan adanya siswa yang putus sekolah.

DAFTAR PENCAPAIAN PEMERINTAH KABUPATEN GOWA BIDANG PENDIDIKAN TAHUN 2017.

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. Nama Bidang : Bidang PNF
Prestasi yang Diperoleh :

No	Nama Prestasi	Kejuaraan	Tingkat	Tanggal, Bulan dan Tahun Pencapaian
1	Elvira (TK DHIFA)	Juara II Lomba Menggambar	Provinsi	2017
2	TK Aisyah Jatia	Juara I Lomba Kategori Mayoret Terbaik	Provinsi	2017
3	Kampung LITERASI GOWA CENTER Bontonompo	Finalis (10 Besar) Nasional	Nasional	2017
4	LKP ARSYI	Juara I Lomba Tata Rias Pengantin	Provinsi	2017

- c. Nama Bidang : Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan
Prestasi yang Diperoleh :

No	Nama Prestasi	Kejuaraan	Tingkat	Tanggal, Bulan dan Tahun Pencapaian
1	Pengawas Berprestasi Tingkat Sekolah Dasar	Juara I	Provinsi Sul-Sel	Juni 2017
2	Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dan Menengah Berprestasi dan Berdedikasi Tingkat Nasional	Finalis	Nasional	14 s.d 20 Agustus 2017

- d. Nama Bidang : Bidang Pembinaan SMP
Prestasi yang Diperoleh :

No	Nama Prestasi	Asal Sekolah	Kejuaraan	Tingkat	Keterangan
1	Dra. Hamsinar Hamid, M. Pd	SMPN 4 Sungguminasa	Finalis Lomba Inobel dan Diseminasi Buku	Nasional	Guru
2	Hj. Husnah, S. Pd., M. Pd	SMPN 4 Sungguminasa	Finalis Lomba Inobel dan Diseminasi Buku	Nasional	Guru
3	Arfiani Babay, S.Pd., M. Pd	SMPN 4 Sungguminasa	Lomba Inovasi Pembelajaran	Nasional	Guru
4	Hj. Suriati, S. Pd	SMPN 1 Pallangga	Juara III Guru Berprestasi	Provinsi	Guru
5	Nadya Dwi Arniati S	SMPN 4 Sungguminasa	Juara II POPNAS Senam Lantai	Nasional	Guru
6	Muh. Nabil	SMPN 1 Sungguminasa	Juara I OSN IPS	Provinsi	Siswa
7	St. Syahruni	SMPN 2 Bontonombo	Juara I FLS2N Puisi	Provinsi	Siswa
8	Adhinda Monica Putri	SMPN 1 Sungguminasa	Juara III O2SN Renang	Provinsi	Siswa
9	Muh. Dhirga Mattuliang	SMPN 1 Sungguminasa	Juara III FLS2N Nyanyi Solo	Provinsi	Siswa
10	Muh. Dhirga Mattuliang	SMPN 1 Sungguminasa	Juara I Lomba Nyanyi Solo Festival Sains, Seni dan Literasi Sekolah Rujukan	Provinsi	Siswa
11	Sinar Salsabila Faradiba Fitra Insania Taora	SMPN 4 Sungguminasa	Juara Harapan I LCC Kebudayaan	Provinsi	Siswa
12	Lomba Sekolah Sehat	SMPN 1 Pallangga	Juara III	Provinsi	Siswa
13	Adhinda Monica Putri	SMPN 1 Sungguminasa	Juara I Lomba Renang Indah	Provinsi	Siswa
14	Amandha Mutiara Putri	SMPN 1 Sungguminasa	Juara I Lomba Renang Indah	Nasional (Bulan Desember akan ikut Lomba Indonesia Open di Jakarta yang diikuti oleh 61 Negara untuk Tingkat Internasional	Siswa

- e. Nama Bidang : Bidang Pembinaan SD
Prestasi yang Diperoleh :

No	Nama Prestasi	Kejuaraan	Tingkat	Tanggal, Bulan dan Tahun Pencapaian
1	Lomba Baca Cepat SDN Bontokamase Kecamatan Somba Opu 1. Bara Batara Sakti 2. Muh. Tifatul Muhtadi 3. Muh. Arfan Fatir	Juara I	Provinsi	15 Oktober 2017
2	Lomba O2SN Pencak Silat SDN Taeng Kecamatan Pallangga Muh Rifki Amru Natsir	Juara I	Provinsi	04-06 Mei 2017
3	SD Negeri Limbung Puteri Kecamatan Bajeng	Grand Final	Nasional	November 2017

III.1.6. Analisis Efesiensi penggunaan sumber daya

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 menggulirkan 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 telah 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.

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 2017 Sekolah Rujukan IMTAQ Indonesesia 10 Sekolah dimana diantaranya 5 (lima) sekolah pada Dataran Tinggi dan 5 (lima) Sekolah Dataran Rendah Antara lain :

1. SDI. Kampung Parang Kec. Bajeng Barat.
2. SDI. Kalukuang Boka Kec. Barombong.
3. SDN. Sabbala Kec. Bontonompo Selatan.
4. SDN. Center Mawang Kec. Bontomarannu.
5. SDI. Pabundukang Kec. Pattallasang.
6. SDI. Batunapara Kec. Bungaya.
7. SDI. Tanakaraeng Kec. Manuju.
8. SDI. Bontosunggu Kec. Parangloe.
9. SDN. Center Malino Kec. Tinggimincong.
10. SDI. Bontole Kec. Bontolempangan.

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

NO	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3
A	1.01 . 1.01.01	DINAS PENDIDIKAN
1	Program Pelayanan Umum Adminitrasi Perkantoran	
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor
		Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
		Penyediaan Jasa Administrasi Ketatausahaan Kantor
		Administrasi Umum Operasional Cabang Dinas

NO	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3
2	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	
		Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas / Operasional
3	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	
		Pendidikan dan Pelatihan Formal
4	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	
		Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran
		Penyusunan dan Pelaporan Anggaran SKPD
		Penyusunan dan Pelaporan Asset Daerah
5	Program Pendidikan Anak Usia Dini	
		Penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini
6	Program Wajib Belajar Dua Belas Tahun	
		Pengadaan Alat Peraktik dan Peraga Siswa
		Pembinaan Minat, Bakat dan Kreatifitas Siswa
		Pelaksanaan Pendidikan Gratis SD/MI
		Pelaksanaan Pendidikan Gratis SMP/MTS
		Media Pembelajaran (Perangkat Lunak) Model Berbasis IT dan Multimedia Jenjang Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) dan Forum Komunikasi Sekolah
7	Program Pendidikan Non Formal	
		Pemberdayaan Tenaga Pendidikan dan Non Formal (PAUD SPAS)
		Pengembangan Pendidikan Keaksaraan
		Pengembangan Kebijakan Pendidikan Non Formal

NO	PROGRAM	KEGIATAN
1	2	3
8	Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
		Pengembangan Sistem Penghargaan dan Perlindungan terhadap Propesi Pendidik
		Pemantapan Model Mata Pelajaran Iman dan Taqwa (IMTAQ) Indonesia
		Workshop Integrasi Kurikulum 2013
		Biaya Operasional Pendidikan
		Optimalisasi Mutu Pendidikan dan Tenaga Kependidikan
		Pemantapan Sistem Pembelajaran Kelas Tuntas
		Workshop Pemantapan Struktur Kurikulum berdasarkan SKS
		Monev IMTAQ Indonesia
		Monev Punggawa D'Emba
9	Program Manajemen Pelayanan Pendidikan	
		Pelaksanaan Kerjasama secara Kelembagaan di Bidang Pendidikan
		Pembinaan Dewan Pendidikan
		Pengadaan Naskah Ujian UAN/UAS dan Buku Raport
		Penghargaan Siswa Guru, Pengawas dan Kepala Sekolah Berprestasi
10	Program DAK Bidang Pendidikan	
		Pembangunan Gedung SD / SLB (DAK)
		Pembangunan Gedung SMP (DAK)
		Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan SD / SLB (DAK)
		Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan SMP (DAK)
11	Program Pendampingan DAK Bidang Pendidikan	
		Biaya Penunjang Pelaksanaan DAK

III.2. Realisasi Anggaran

II.2.1. Analisis perbandingan antara penggunaan anggaran dengan realisasi kinerja.

Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa Tahun Anggaran 2017 beserta realisasi anggaran sebagai berikut :

BAB IV

PENUTUP

Berdasarkan pada uraian Bab-Bab sebelumnya dapat ditarik beberapa kesimpulan utama dari Akuntabilitas Kinerja Tahun 2017 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 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 mengguirkan 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 dan dilanjutkan hingga tahun 2017 menjadi 10 Sekolah Dasar.

- 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 deng sasaran program yang ditetapkan.
- f. 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 Progam pada Dinas Pendidikan Kabupaten Gowa, masukan serta kritikan yang sifatnya membangun sangat kami harapkan karena akan menambah nilai positif bagi penyempurnaan Laporan ini.

Sungguminasa, Desember 2017

KEPALA DINAS PENDIDIKAN



DR. SALAM, M.Pd
Pangkat : Pembina Tk.I
Nip : 19630628 198903 1 002