



**disdikbud**

PEMERINTAH  
KABUPATEN SAROLANGUN



# LAKIP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Sarolangun Tahun 2024



@disdikbud\_sarolangunkab



<https://disdikbud.sarolangunkab.go.id>



## 1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 34 Tahun 2008 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Dinas, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun merupakan unsur staf Pemerintah Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati Sarolangun melalui Sekretaris Daerah.

Dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi tahun 2024 kepada Kepala Daerah, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) tahun 2024. LAKIP tersebut merupakan perwujudan kewajiban untuk mencapai pertanggungjawaban atau untuk menjawab dan menerangkan kinerja dan tindakan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun kepada Kepala Daerah sebagai pihak yang memiliki hak atau wewenang untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban tersebut.

Kinerja merupakan gambaran tingkat pencapaian keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas dan fungsi instansi dalam mewujudkan sasaran, tujuan, misi, visi organisasi. Sedangkan indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebagai dasar untuk menilai tingkat kinerja suatu organisasi.

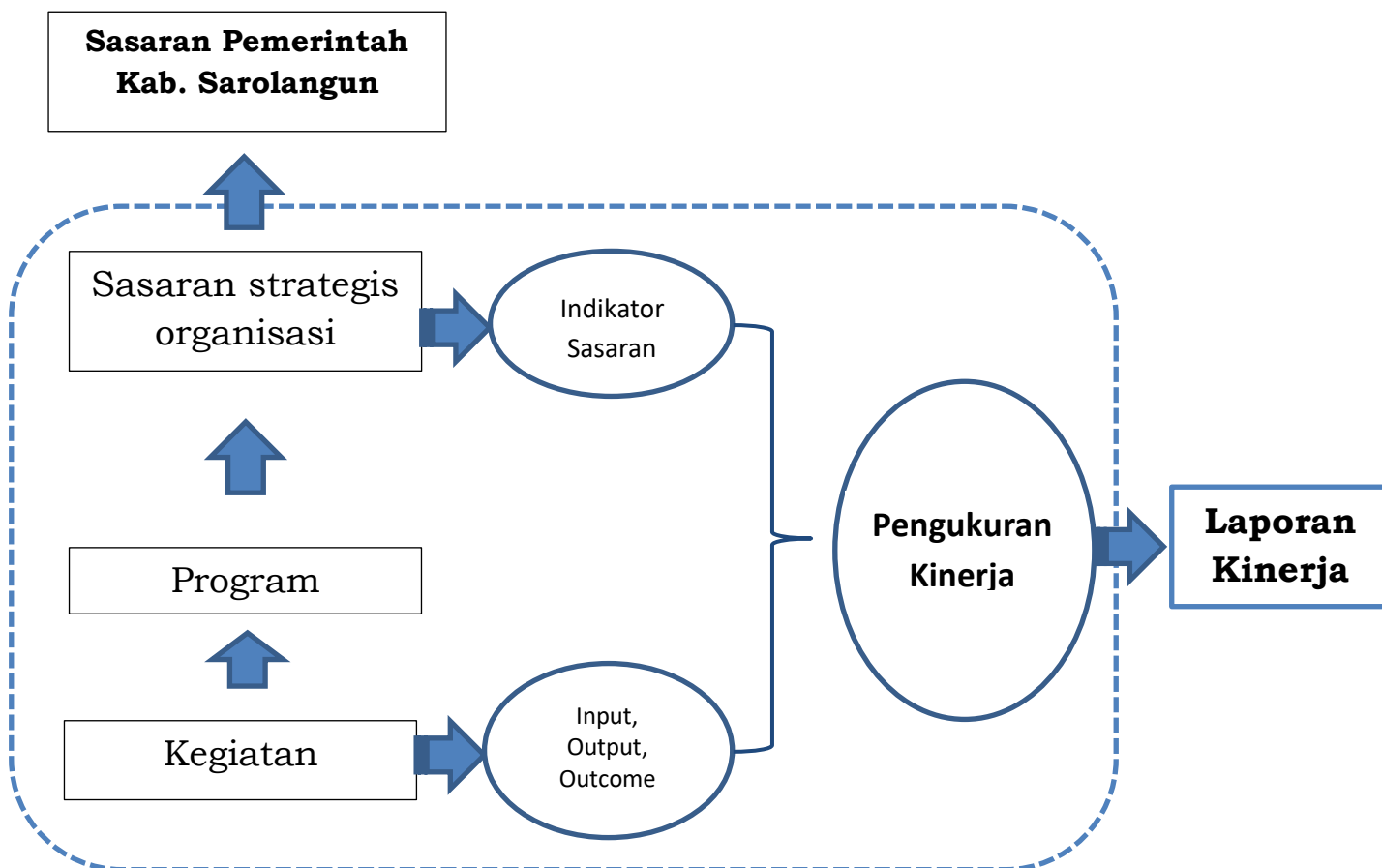
Sebagai titik tolak dalam membangun sistem akuntabilitas telah dilakukan restrukturisasi dalam rangka pelaksanaan otonomi daerah dan efisiensi pemerintah termasuk di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun, dengan melibatkan seluruh unsur melalui Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Subbagian, Kepala Seksi dan Bendaharawan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dengan menempuh langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan data-data pokok yang diperlukan dalam penyusunan LAKIP;
- b. Mengidentifikasi bidang garapan dan kegiatan dari setiap bidang;
- c. Melakukan analisis data dari keseluruhan yang telah dilakukan pada tahun anggaran 2024;
- d. Menyusun laporan secara terperinci untuk setiap kegiatan yang telah dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun;
- e. Menyusun matrik kegiatan secara keseluruhan ke dalam LAKIP.

Laporan ini memuat hasil pengukuran sasaran strategis organisasi dan program/kegiatan melalui indikator kinerja (*parameter*) yang telah diletakkan sesuai tugas pokok dan fungsinya. Sumber dana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun untuk program dan kegiatan yang dilaksanakan tahun 2024 berasal dari APBD Kabupaten Sarolangun serta Dana Alokasi Khusus fisik dan non fisik.

Indikator sasaran kinerja strategis organisasi merupakan parameter untuk mengukur keberhasilan kinerja yang dilaksanakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun. Indikator kinerja *output* dan *outcome* dari kegiatan-kegiatan sesuai dengan tujuan sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Indikator kinerja kegiatan menggunakan indikator kinerja mulai dari masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*) sesuai yang telah disepakati dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) 2024. Gambaran pengukuran indikator kinerja tingkat sasaran dan kegiatan disajikan dalam diagram 1.1.

Diagram 1.1. Alur Pikir Pengukuran Kinerja



Metode penyusunan Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Sarolnagun secara umum mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan



Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam pengukuran kinerja sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun tahun 2024 ini menggambarkan indikator kinerja *output* utama atau *outcome* pada program/kegiatan yang dilakukan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun selama tahun 2024 sesuai dengan penetapan indikator kinerja yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun Tahun 2024.

## 1.2. Landasan Hukum

Penyusunan LAKIP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun mengacu kepada:

1. Undang-Undang No. 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Bersih bebas dari Nipotisme
2. Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 182, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3903) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2000 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 54 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Sarolangun, Kabupaten Tebo, Kabupaten Muaro Jambi, dan Kabupaten Tanjung Jabung Timur, Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3969);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik



- Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
  7. Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 09 Tahun 2007, tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
  10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.
  11. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 8 Tahun 2006 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RJPD) Kabupaten Sarolangun Tahun 2006-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2006 Nomor 8).
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 03 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sarolangun (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2008 Nomor 03) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2012 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Sarolangun Nomor 03 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Sarolangun (Lembaran Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2012 Nomor 3).
  13. Peraturan Bupati Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sarolangun Tahun 2023-2026.



## 1.3. Tugas Pokok dan Fungsi SKPD

### 1. Kepala Dinas

#### Tugas Pokok

Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas memimpin, merumuskan, menyelenggarakan, mengkoordinasikan, dan mengawasi pelaksanaan bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

#### Fungsi

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Kepala Dinas menyelenggarakan Fungsi :

- a. Melakukan Koordinasi, Integrasi, Singkronisasi dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Memfasilitasi bantuan dan pengadaan buku pelajaran pokok/modul Pendidikan dan Kebudayaan Taman Kanak-Kanak, Pendidikan dan Kebudayaan Dasar, dan Menengah serta Pendidikan dan Kebudayaan Luar Sekolah;
- c. Peningkatan mutu Pendidikan dan Kebudayaan melalui pembinaan dan pelatihan Guru, Kepala Sekolah, dan Pengawas/Penilik serta Tenaga Administrasi;
- d. Pembinaan, pengawasan dan pelayanan pelaksanaan Pendidikan dan Kebudayaan formal dan Non formal;
- e. Pembinaan dan pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- f. Pembinaan terhadap Pendidikan dan Kebudayaan Taman Kanak-Kanak, Pendidikan dan Kebudayaan Dasar, dan Menengah, Pendidikan dan Kebudayaan Luar Sekolah serta Olahraga dan Seni;
- g. Pembinaan dan pengembangan Kurikulum serta evaluasi Pendidikan dan Kebudayaan;
- h. Pelayanan administrasi dan Kesejahteraan Pegawai, Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- i. Membina unit-unit pelaksana Teknis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kecamatan;
- j. Merumuskan Program Perencanaan Peningkatan Sarana dan Prasarana Pendidikan dan Kebudayaan;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.



## 2. Sekretariat

### **Tugas Pokok**

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam menyusun perencanaan program kegiatan dan mengkoordinir bidang-bidang serta melaksanakan tugas umum, kepegawaian dan keuangan, rumah tangga dan keprotokolan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

### **Fungsi**

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat menyelenggarakan fungsi ;

- a. Menyiapkan bahan koordinasi serta penyusunan rencana dan program kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Mengkoordinir pengelolaan urusan umum, kepegawaian, keuangan dan aset, dan rumah tangga Protokoler Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. Mengkoordinir pelaksanaan tugas bidang-bidang dan fungsional di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. Mengkoordinir semua kegiatan bidang-bidang di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

#### **Tugas Pokok**

Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan tugas dibidang urusan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, surat menyurat, rumah tangga, dan protokoler.

#### **Fungsi**

- a. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian dan kesejahteraan kepegawaian;
- b. Melaksanakan urusan administrasi kesejahteraan pegawai;
- c. Melaksanakan urusan penatausahaan surat menyurat, perlengkapan, dan urusan rumah tangga, dan keprotokolan;
- d. Mengolah dan mendistribusikan hasil laporan kegiatan;
- e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.



## **b. Sub Bagian Keuangan dan Aset**

### **Tugas Pokok**

Subbagian Keuangan dan Aset mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan urusan rencana anggaran, belanja rutin, pencatatan urusan keuangan, pembukuan serta pengelolaan administrasi keuangan dan penyimpanan aset.

### **Fungsi**

- a. Melaksanakan urusan rencana anggaran, belanja rutin, pencatatan urusan keuangan, pembukuan serta pengelolaan administrasi keuangan dan aset;
- b. Menyusun rencana anggaran rutin;
- c. Menyiapkan dan membuat Surat Perintah Perjalanan Dinas (SPPD) dan Surat Perintah Tugas (SPT);
- d. Menyusun laporan keuangan secara rutin;
- e. Memonitoring dan mengawasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- f. Menyiapkan usulan pengangkatan bendaharawan dan pembuatan daftar gaji;
- g. Menyusun dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan keuangan dan aset ;
- h. Menyimpan aset dilingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Sarolangun;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

## **3. Sub Bagian Program**

### **Tugas Pokok**

Subbagian Perencanaan mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam penyusunan dan pengendalian program kerja, menghimpun dan menyiapkan peraturan perundang - undangan dan pengolahan data.

### **Fungsi**

- a. Menyusun dan menyiapkan usulan program kerja tahunan;
- b. Menyusun daftar objek pemeriksaan tahunan;
- c. Menyiapkan bahan rapat koordinasi antar bidang dalam lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- d. Menyiapkan dan melaksanakan rapat koordinasi program kerja;



- e. Menghimpun dan menyiapkan rancangan peraturan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- f. Menyusun dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan dibidang Perencanaan;
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **3. Bidang Pendidikan Dasar**

#### **Tugas Pokok**

Bidang pendidikan dasar mempunyai tugas membantu Kepala Dinas menyelenggarakan pembinaan, pengawasan di Jenjang Pendidikan Dasar (SD dan SMP) dengan menyusun petunjuk teknis dalam melaksanakan kebijakan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

#### **Fungsi**

- a. Menyusun bidang teknis di bidang Jenjang Pendidikan Dasar;
- b. Membina dan memfasilitasi penyelenggaraan Jenjang Pendidikan Dasar;
- c. Menyelenggarakan, penyediaan dan pemeliharaan sarana prasarana;
- d. Melakukan pembinaan dan pengembangan kurikulum serta system evaluasi Pendidikan dan Kebudayaan di Jenjang Pendidikan Dasar;
- e. Membina dan mengkoordinasikan Kelompok Kerja Guru (KKG) dan Kelompok Kerja Kepala Sekolah (KKKS), serta Kelompok Kerja Pengawas Sekolah (KKPS);
- f. Melakukan pembinaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan tugas di bidang Pendidikan Dasar;
- g. Dalam pelaksanaan tugas bidang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

#### **a. Seksi Pendidikan SD**

##### **Tugas Pokok**

Seksi Pendidikan SD mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar, menyelenggarakan, pembinaan dan



pengawasan serta menyusun petunjuk pelaksanaan kurikulum dan kebijakan penerimaan murid baru dalam pengelolaan Pendidikan.

### **Fungsi**

- a. Menetapkan petunjuk pelaksanaan kalender Pendidikan dan jumlah jam belajar efektif SD;
- b. Melaksanakan Asesemen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) sesuai dengan petunjuk yang berlaku;
- c. Membimbing dan mengarahkan pelaksanaan kurikulum muatan lokal SD;
- d. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penerapan kurikulum SD;
- e. Menetapkan petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar di SD berdasarkan pedoman yang ditetapkan pemerintah;
- f. Membina pengelolaan Program Sekolah Penggerak (PSP);
- g. Meningkatkan mutu Pendidikan SD, serta menyediakan sarana prasarana;
- h. Menyusun dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan Sekolah Dasar;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **b. Seksi Pendidikan SMP**

#### **Tugas Pokok**

Seksi Pendidikan SMP mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar menyelenggarakan pengelolaan, pembinaan dan pengawasan SMP, serta menyusun petunjuk pelaksanaan kurikulum dan kebijakan penerimaan siswa.

#### **Fungsi**

- a. Membantu proses pemberian izin pendirian SMP;
- b. Menetapkan petunjuk kalender Pendidikan dan jumlah jam belajar efektif SMP sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- c. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan terhadap penerapan kurikulum SMP;
- d. Menetapkan petunjuk pelaksanaan penilaian hasil belajar di SMP berdasarkan pedoman yang ditetapkan pemerintah;



- e. Melaksanakan Asesemen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) sesuai petunjuk;
- f. Meningkatkan mutu Pendidikan SMP serta menyediakan sarana dan prasarana;
- g. Memantau dan membina penerapan Program Sekolah Penggerak (PSP);
- h. Menetapkan kebijakan pelaksanaan penerimaan siswa baru SMP;
- i. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dibidang Sekolah Menengah;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **3. Seksi Kegiatan Kesiswaan SD/SMP**

#### **Tugas Pokok**

Seksi Kegiatan Kesiswaan SD/SMP mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar dan Pendidikan Menengah Pertama menyusun dan merencanakan program kegiatan kesiswaan untuk SD/SMP dengan melaksanakan program dan pembinaan terhadap siswa yang berprestasi.

#### **Fungsi**

- a. Menyusun program kegiatan kesiswaan untuk SD;
- b. Melakukan pembinaan terhadap kegiatan Pramuka dan Dokter Kecil serta kegiatan kegiatan Ekstra Kurikuler lainnya;
- c. Melaksanakan lomba kreatifitas siswa SD;
- d. Melaksanakan perlombaan dibidang Olah Raga SD dan SMP
- e. Melaksanakan lomba akademik LCC, MIPA, dan bidang studi lainnya;
- f. Melakukan pembinaan bakat dan minat siswa;
- g. Menyusun dan membuat laporan pelaksanaan Kegiatan Kesiswaan SD;
- h. Melakukan pembinaan dan pengembangan terhadap siswa yang berprestasi di bidang Olah Raga, Seni dan Akademik;
- i. Menyusun program kegiatan kesiswaan SMP;
- j. Melakukan pembinaan terhadap kegiatan OSIS SMP;
- k. Melakukan pembinaan terhadap kegiatan Pramuka dan PMR serta kegiatan ekstra kurikuler;



- l. Melaksanakan kegiatan Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN);
  - m. Melaksanakan kegiatan Lomba Akademik (LCC SMP, lomba MIPA SMP, Lomba Pidato Bahasa Inggris SMP.
  - n. Melakukan pembinaan dan pengembangan minat dan bakat siswa;
  - o. Melakukan Pembinaan terhadap siswa yang berprestasi dibidang Olah Raga, Kesenian maupun Akademik;
  - p. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan di bidang Kegiatan Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama;
  - q. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan
- 4. Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga**

#### **Kependidikan (PMPTK)**

##### **Tugas Pokok**

Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas menyelenggarakan dan merencanakan pendataan pengelolaan administrasi dan peningkatan mutu, kesejahteraan pendidik serta formasi dan penyiapan bahan administrasi mutasi tenaga pendidik dan kependidikan.

##### **Fungsi**

- a. Merencanakan kebutuhan bezzeting dan formasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. Menyiapkan rencana pengadaan dan penempatan pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. Memproses mutasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. Memproses izi belajar dan tugas belajar pendidik dan tenaga kependidikan;
- e. Memproses penetapan jabatan pendidik dan tenaga kependidikan;
- f. Mendata keadaan personil pendidik dan tenaga kependidikan;
- g. Menyelenggarakan dan memperlancar administrasi pendidik dan tenaga kependidikan
- h. Memberikan perlindungan hukum bagi tenaga pendidik dan tenaga Kependidikan;



- i. Melaksanakan peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan melalui kualifikasi Pendidikan dan Kebudayaan sertifikasi;
- j. Menyusun pedoman dan petunjuk pelaksanaan pembinaan dan pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan;
- k. Menyiapkan usul dan menyeleksi Calon Kepala sekolah;
- l. Melaksanakan pembinaan dan peningkatan manajemen Kepala sekolah;
- m. Menyelenggarakan Pendidikan dan Kebudayaan dan pelatihan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- n. Dalam pelaksanaan tugas bidang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- o. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**a. Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan (Mutendik)**

**Tugas Pokok**

Seksi Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan melaksanakan kegiatan pendataan, pengelolaan administrasi pendidik dan tenaga kependidikan TK, SD, SMP.

**Fungsi**

- a. Mendata personil tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. Memberikan pembinaan dan petunjuk kepada tenaga pendidik dan tenaga kependidikan
- c. Melaksanakan Undang-Undang dibidang tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. Memproses dan meneruskan berita acara pemeriksaan bagi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang indisipliner;
- e. Mempersiapkan bahan administrasi pemberian penghargaan dan sanksi pada pendidik dan tenaga kependidikan.
- f. Merencanakan dan memfasilitasi Pendidikan dan Kebudayaan dan Pendidikan dan Kebudayaan pelatihan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;



- g. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**b. Seksi Formasi dan Mutasi**

**Tugas Pokok**

Seksi Formasi dan Mutasi mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan melaksanakan pengisian formasi, kenaikan pangkat, promosi jabatan dan mutasi jabatan.

**Fungsi**

- a. Menyusun program kerja dan pelaksanaan administrasi berdasarkan pedoman yang ditetapkan pemerintah;
- b. Mendata dan merencanakan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. Melaksanakan rekrutmen pendidik dan tenaga kependidikan (kenaikan pangkat, promosi jabatan dan mutasi jabatan);
- d. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan di bidang formasi dan mutasi;
- e. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan atasan.

**c. Seksi Kesejahteraan Tenaga Pendidik**

**Tugas Pokok**

Seksi Kesejahteraan Tenaga Pendidik mempunyai tugas membantu kepala Bidang Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan melaksanakan pemberian tunjangan profesi, pengusulan pensiun, pemberian izin dan cuti.

**Fungsi**

- a. Merencanakan dan mengusulkan peningkatan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan;
- b. Memberikan penghargaan bagi pendidik dan tenaga kependidikan;
- c. Memberikan penghargaan bagi pendidik dan tenaga kependidikan;
- d. Melaksanakan dan memperlancar proses administrasi pendidik dan tenaga kependidikan;



- e. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dibidang kesejahteraan tenaga pendidik;
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

## **5. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUDNI)**

### **Tugas Pokok**

Bidang Pendidikan Non Formal dan informal mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan dan merencanakan Pendidikan dan Kebudayaan Luar Sekolah (PLS), Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Pembinaan kelembagaan/ kursus dan pembinaan Pendidikan dan Kebudayaan untuk Suku Anak Dalam (SAD) dengan melaksanakan kegiatan program keaksaraan fungsional, Pendidikan kesetaraan dan Pendidikan berkelanjutan serta pengutamaan gender.

### **Fungsi**

- a. Merencanakan dan membina program keaksaraan fungsional;
- b. Merencanakan dan membina program Paket A, B dan C;
- c. Merencanakan dan membina program kelompok belajar usaha (KBU), magang dan kursus;
- d. Merencanakan dan membina lembaga kursus, Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat;
- e. Merencanakan dan membina program pengarusutamaan gender;
- f. Merencanakan dan membina program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- g. Merencanakan dan membina program Paud;
- h. Merencanakan dan membina Pendidikan dan Kebudayaan bagi Suku Anak Dalam (SAD);
- i. Membina Himpunan Pendidik Anak Usia Dini (HIMPAUD);
- j. Merencanakan, membina ketenangan PLS dan menyusun Anggaran PLS;
- k. Dalam pelaksanaan tugas bidang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



### **a. Seksi Bina Pendidikan Luar Sekolah**

#### **Tugas Pokok**

Seksi Bina Pendidikan Luar Sekolah mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Non Formal membina dan merencanakan pelaksanaan pendidikan luar sekolah dan membina program keaksaraan fungsional, kesetaraan dan Pendidikan dan Kebudayaan berkelanjutan serta pengarusutamaan gender.

#### **Fungsi**

- a. Merencanakan, membina dan mengevaluasi Program Keaksaraan Fungsional;
- b. Merencanakan, membina dan mengevaluasi Program Paket A, B, dan C;
- c. Merencanakan membina dan mengevaluasi Program Pengarusutamaan Gender;
- d. Membina tenaga penilik pendidik luar sekolah;
- e. Menyusun dan melaksanakan anggaran biaya Pendidikan dan Kebudayaan Luar Sekolah;
- f. Merencanakan dan membina Program Kelompok Bina Usaha (KBU dan magang);
- g. Merencanakan dan membina Lembaga Kursus dan PKBM;
- h. Membantu Proses pemberian izin Lembaga kursus pelatihan;
- i. Melaksanakan pembinaan administrasi dan manajemen pengelola kursus;
- j. Mengkoordinasikan lintas program PLS;
- k. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan Luar Sekolah;
- l. Melaksanakan tugas - tugas lain yang diberikan atasan.

### **b. Seksi Bina Pendidikan Anak Usia Dini**

#### **Tugas Pokok**

Seksi Bina Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Non Formal merencanakan dan membina pelaksanaan serta membantu proses perizinan pendirian PAUD program Pendidikan Anak Usia Dini, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak dan Satuan Paud Sejenis (SPS), forum Paud dan Himpaud.



### **Fungsi**

- a. Merencanakan dan membina program kelompok bermain, taman penitipan anak dan Satuan Paud Sejenis (SPS);
- b. Membentuk dan membina forum Paud;
- c. Membentuk dan membina forum Himpaudi;
- d. Mengembangkan dan membina program melalui organisasi masyarakat yang terkait;
- e. Membantu proses pemberian izin pendirian lembaga Paud, menyusun dan melaksanakan anggaran biaya Paud;
- f. Mengkoordinasikan lintas program Paud;
- g. Membuat laporan dalam melaksanakan kegiatan dibidang Bina Pendidikan Anak Usia Dini;
- h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

### **c. Seksi Bina Pendidikan Suku Anak Dalam**

#### **Tugas Pokok**

Seksi Bina Pendidikan Suku Anak Dalam mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pendidikan Non Formal melaksanakan penyusunan program kegiatan dan melakukan pengawasan pembinaan Pendidikan dan Kebudayaan suku anak dalam baik formal maupun Pendidikan dan Kebudayaan non formal.

### **Fungsi**

- a. Merencanakan dan melaksanakan Program Pendidikan dan Kebudayaan Formal dan Non Formal Suku Anak Dalam;
- b. Merancang metode Pendidikan dan Kebudayaan yang tepat untuk dilaksanakan bagi Suku Anak dalam;
- c. Memberikan fasilitas khusus kepada siswa yang berasal dari Suku Anak Dalam yang berprestasi;
- d. Melatih dan membina pengembangan pola hidup menetap;
- e. Memberikan informasi dan pembinaan agar mereka bisa mendapatkan sumber ekonomi tetap bagi keluarga;
- f. Melakukan pembinaan Pendidikan dan Kebudayaan keagamaan bagi suku anak dalam;
- g. Menyusun dan melaksanakan anggaran biaya yang dibutuhkan untuk pembinaan Pendidikan dan Kebudayaan suku anak dalam;



- h. Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga dan instansi terkait dalam pembinaan suku anak dalam;
- i. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan dibidang Bina Suku Anak Dalam;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

## 6. Bidang Kebudayaan

### Tugas Pokok

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan dan merencanakan

### Fungsi

- a. Perumusan kebijakan di bidang, perfilman, kesenian, tradisi, sejarah, cagar budaya, permuseuman, warisan budaya dan kebudayaan lainnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pelestarian kesenian, sejarah dan tradisi;
- c. Pelaksanaan kebijakan di bidang peningkatan pemahaman nilai-nilai kesejarahan dan wawasan kebangsaan;
- d. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang kebudayaan, cagar budaya dan permuseuman;
- e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang kebudayaan, cagar budaya dan permuseuman;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kebudayaan, cagar budaya dan permuseuman;
- g. Pelaksanaan administrasi bidang kebudayaan;
- h. Dalam pelaksanaan tugas bidang-bidang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris;
- i. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan.

### a. Seksi Pelestarian Cagar Budaya dan Permuseuman

#### Fungsi

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang registrasi Nasional, Pelestarian Cagar Budaya, Permuseuman, dokumentasi dan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
- b. Koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang registrasi Nasional, pelestarian cagar budaya, permuseuman,



- dokumentasi dan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
- c. Pelaksanaan registrasi Nasional cagar budaya;
  - d. Pengelolaan cagar budaya Nasional;
  - e. Pembinaan dan pengembangan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
  - f. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang registrasi, pelestarian cagar budaya, permuseuman dan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
  - g. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang registrasi, pelestarian cagar budaya, permuseuman dan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
  - h. Pelaksanaan kerja sama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pelestarian cagar budaya dan permuseuman;
  - i. Pelaksanaan dokumentasi di bidang registrasi Nasional, pelestarian cagar budaya, permuseuman dan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
  - j. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang registrasi Nasional, pelestarian cagar budaya, permuseuman dan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman; dan
  - k. Pelaksanaan administrasi.
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**b. Seksi pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman**

**Fungsi**

- a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
- b. Penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan tenaga cagar budaya dan permuseuman;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria tenaga cagar budaya dan permuseuman;
- d. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman; dan



- e. Pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman.
- f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.

**c. Seksi Kesenian**

**Fungsi**

- a. Penyiapan perumusan kebijakan di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dokumentasi dan tenaga kesenian;
- b. Koordinasi dan pelaksanaan kebijakan di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dokumentasi dan pembinaan tenaga kesenian;
- c. Pembinaan dan pelestarian kesenian;
- d. Pembinaan dan pengembangan tenaga kesenian;
- e. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media, dokumentasi dan pembinaan tenaga kesenian;
- f. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media dan pembinaan dan pengembangan tenaga kesenian;
- g. Pelaksanaan kerjasama dan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang kesenian;
- h. Pelaksanaan dokumentasi di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media dan pembinaan tenaga kesenian;
- i. Pelaksanaan evaluasi dan laporan di bidang seni pertunjukan, seni rupa, seni media dan pembinaan tenaga kesenian; dan
- j. Pelaksanaan administrasi.
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan.



# **BAB II**

# **PERENCANAAN**

# **KERJA**



## 2.1. Perjanjian Kinerja SKPD

Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun Tahun 2024 diprioritaskan kepada pencapaian sasaran strategis sebagaimana yang ditetapkan dalam penetapan kinerja. Kegiatan-kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun pada Tahun 2024 dan sesuai dengan Perjanjian Kinerja telah ditetapkan. Jumlah Anggaran yang dialokasikan untuk mencapai sasaran tersebut seluruhnya sebesar Rp. 329.690.929.549,- Untuk mewujudkan sasaran strategis tersebut melalui program-program sebagai berikut:

### **URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN**

#### **2.1.1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

#### **2.1.2. PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN**

1. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar
2. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
3. Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
4. Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

#### **2.1.3. PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

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

### **URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEBUDAYAAN**

#### **2.1.4. PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN**

1. Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota
2. Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota



## 2.2. Indikator Kinerja Utama

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun menetapkan Indikator Utama (IKU) untuk mengatur keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan Indikator Kinerja Utama telah mengacu pada RPD dan RENSTRA Tahun 2023-2026. Adapun Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun yang menjadi acuan untuk periode 2023-2026 sebagai berikut:

**Tabel 2.2. Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Sarolangun Tahun 2024**

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pendidikan	1. Rata-rata Lama Sekolah			8,35 Tahun
		2. Harapan Lama Sekolah			12,30 Tahun
		Meningkatnya Kualitas Pendidikan yang Merata		1. % Guru yang memenuhi Kualifikasi S1/D-IV	69,20%
				2. Angka Partisipasi Kasar (APK) SD-MI_Paket A	100%
				3. Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP-MTs_Paket B	86,20%
				4. Rasio ruang kelas terhadap siswa SD	23 Siswa/ kelas
				5. Rasio ruang kelas terhadap siswa SMP	29 Siswa/ kelas
				6. Rasio Guru terhadap Peserta Didik	18 Siswa/ Guru
				7. % Angka Putus Sekolah SD.	0,80%
				8. % Angka Putus Sekolah SMP	0,90%
				9. % Sekolah SD Terakreditasi	94,00%
				10 % Sekolah SMP Terakreditasi	80,25%
				11 Rasio Peserta didik per Tutor	9 Peserta Didik/ Tutor
				12 APK PAUD	69,75%
				13 Angka Partisipasi Murni (APM) SD-MI-Paket B.	97,35%
14 Angka Partisipasi Murni (APM) SMP-MTs-Paket B.	80,25%				
15 Jumlah siswa/mahasiswa yang berprestasi/tidak mampu yang mendapat beasiswa	45 Orang				



No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target
2	Meningkatnya Penguatan Kebudayaan	Persentase Pengutan Nilai Budaya	Meningkatnya Objek Pemajuan Kebudayaan Lokal yang dilestarikan	1 Persentase Sanggar Seni dan Budaya yang dibina	66,00%
				2 Persentase Penampilan Seni Budaya Daerah	71,00%
				3 Persentase Cagar Budaya yang terkelola	56,00%



# **BAB III**

# **AKUNTABILITAS**

# **KINERJA**



## 3.1. Capaian Kinerja Organisasi

Capaian kinerja organisasi dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Data diperoleh melalui sistem pengumpulan data dari dua sumber yaitu : (1) data internal, yang berasal dari sistem informasi yang ada baik laporan kegiatan regular yang ada seperti laporan mingguan, bulanan, triwulan, semesteran dan laporan kegiatan lainnya, (2) data eksternal digunakan sepanjang relevan dengan mencapai kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun.

Beberapa jenis indikator kinerja yang digunakan dalam pelaksanaan pengukuran kinerja kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun tahun 2024 yaitu indikator masukan (*inputs*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dapat berjalan untuk menghasilkan keluaran. Untuk tahun 2024 Indikator Input ini diprioritaskan pada penggunaan dana kegiatan yang berasal dari APBD. Indikator keluaran (*Outputs*) adalah sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari suatu kegiatan yang dapat berupa fisik dan atau non fisik. Indikator *Output* yang digunakan bervariasi mulai *output* jumlah perda, *draft*, jumlah orang, dan jumlah barang/jasa lainnya dari hasil pelayanan ataupun pelaksanaan tugas lainnya. Indikator hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsi *output* kegiatan pada jangka menengah (efek langsung) Indikator ini menggunakan angka mutlak dan relative (%), Indikator Manfaat (*benefits*) dan dampak (*Impacts*) pada beberapa kegiatan tidak dilakukan pengukuran, karena belum tersedia sistem pengumpulan data dan pengukurannya.

Pengukuran Kinerja mencakup kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator kinerja kegiatan. Pengukuran kinerja dimaksud dilakukan dengan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK). Pengukuran tingkat pencapaian sasaran berdasarkan indikator kinerja yang berorientasi pada *output* atau *outcome* kegiatan/program pengukuran kinerja dimaksud dilakukan dengan menggunakan formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS).

Berdasarkan pengukuran kinerja dalam formulir PKK dan kinerja sasaran dalam formulir PPS, dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja untuk memberikan penjelasan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan suatu kegiatan dan pencapaian sasaran. Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan pencapaian Visi dan Misi, serta agar dapat



dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang.

Mengacu pada ketentuan yang berlaku dalam Perpres No. 29 tahun 2004 dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 35 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja. Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran strategis dilakukan melalui media rencana kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya. Pencapaian sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi Indikator Kinerja Utama melalui formulir pengukuran kinerja. Evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis yang terkait sesuai dengan Core Area Kabupaten Sarolangun.

Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun tahun 2024 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi masing-masing Indikator Kinerja Utama, Skala pengukuran dikategorikan menjadi 4 (empat) kategori sebagai berikut:

**Tabel 3.1. Skala Pengukuran Pencapaian Sasaran LKj Tahun 2024**

No	Rentang Capaian	Kategori Capaian
1	85 s.d 100	Sangat Baik
2	70 s.d 84	Baik
3	55 s.d 69	Cukup Baik
4	< 54	Kurang Baik

**3.1.1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Tahun 2024**

Adapun uraian target dan realisasi pengukuran pencapaian sasaran kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun Tahun 2024, dapat dilihat pada tabel 3.2. di bawah ini :



**Tabel 3.2. Target dan Realisasi Pengukuran Pencapaian Sasaran Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun**

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya Kualitas Pendidikan	1.Rata-rata Lama Sekolah			8,35 Tahun	8,35 Tahun	100
		2.Harapan Lama Sekolah			12,30 Tahun	12,60 tahun	102,4
	Meningkatnya Kualitas Pendidikan yang Merata		1. % Guru yang memenuhi Kualifikasi S1/D-IV	69,20%	85,58%	123,6	
		2. Angka Partisipasi Kasar (APK) SD-MI_Paket A	100%	99,12%	99,12		
		3. Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP-MTs_Paket B	86,20%	82,92%	96,19		
		4. Rasio ruang kelas terhadap siswa SD	23 Siswa/kelas	17 siswa/kelas	135		
		5. Rasio ruang kelas terhadap siswa SMP	29 Siswa/kelas	18 siswa/kelas	161		
		6. Rasio Guru terhadap Peserta Didik	18 Siswa/Guru	14 siswa/guru	129		
		7. % Angka Putus Sekolah SD.	0,80%	0,37 %	216		
		8. % Angka Putus Sekolah SMP	0,90%	0,74%	121		
		9. % Sekolah SD Terakreditasi	94%	95,6%	107,1		
		10 % Sekolah SMP Terakreditasi	80,25%	86,7%	108		
		11 Rasio Peserta didik per Tutor	9 Peserta Didik/Tutor	13 peserta didik/tutor	69,23		
		12 APK PAUD	69,75%	64,29%	92,17		
		13 Angka Partisipasi Murni (APM) SD-MI-Paket B.	97,35%	91,23%	93,71		
14 Angka Partisipasi Murni (APM) SMP-MTs-Paket B.	80,25%	72,90%	90,84				
15 Jumlah siswa/mahasiswa yang berprestasi/tidak mampu yang mendapat beasiswa	45 Orang	20 orang	44,44				
2	Meningkatnya Penguatan Kebudayaan	Persentase Penguatan Nilai Budaya	Meningkatnya Objek Pemajuan Kebudayaan Lokal yang dilestarikan	1 Persentase Sanggar Seni dan Budaya yang dibina	66%	25%	38
				2 Persentase Penampilan Seni Budaya Daerah	71%	68%	96
				3 Persentase Cagar Budaya yang terkelola	56%	36%	64,28



Berdasarkan tabel 3.2. di atas terlihat bahwa :

- Rata – Rata Lama Sekolah dari target 8,35 tahun dapat terealisasi sebesar 8,35 tahun
- Harapan Lama Sekolah dari target 12,30 tahun dapat terealisasi sebesar 12,60 tahun
- Guru yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV dari target 69,20% dapat terealisasi sebesar 85,58%
- Angka Partisipasi Kasar (APK) SD-MI-Paket A dari target 100% dapat terealisasi sebesar 99,12%
- Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP-MTs-Paket B dari target 86,20% dapat terealisasi sebesar 82,92%
- Rasio Ruang Kelas terhadap Siswa SD dari Target 23 siswa/kelas dapat terealisasi sebesar 17 siswa/kelas
- Rasio Ruang Kelas terhadap Siswa SMP dari Target 29 siswa/kelas dapat terealisasi sebesar 18 siswa/kelas
- Rasio guru terhadap peserta didik dari Target 18 siswa/guru dapat terealisasi sebesar 14 siswa/guru
- Angka Putus Sekolah SD dari target 0,80% dapat teralisasi sebesar 0,37%
- Angka Putus Sekolah SMP dari target 0,90% terealisasi sebesar 0,74%
- SD yang terakreditasi dari target 94% dapat terealisasi sebesar 95,6%
- SMP yang terakreditasi dari target 80,25% dapat terealisasi sebesar 86,7%
- Rasio peserta didik per tutor dari Target 9 peserta didik/tutor dapat terealisasi sebesar 13 peserta didik/tutor
- Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD dari target 69,75% dapat terelisasi sebesar 64,29%
- Angka Partisipasi Murni (APM) SD-MI-Paket A dari target 97,35% dapat terealisasi sebesar 91,23%
- Angka Partisipasi Murni (APM) SMP-MTs-Paket B dari target 80,25% dapat terealisasi sebesar 72,90%
- Jumlah siswa/mahasiswa yang berprestasi/tidak mampu yang mendapat beasiswa dari target 45 orang dapat terealisasi menjadi 20 orang
- Persentase Sanggar Seni dan Budaya yang dibina dari target 66% dapat terealisasi sebesar 25%
- Persentase Penampilan Seni Budaya Daerah dari target 71% dapat terealisasi sebesar 68%
- Persentase Cagar Budaya yang terkelola dari target 56% dapat terealisasi sebesar 36%



**3.1.2. Perbandingan Antara Realisasi Tahun ini dengan tahun lalu**

**Tabel 3.3. Perbandingan Realisasi Pencapaian Sasaran Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun Tahun 2023 dan 2024**

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Realisasi	
					2023	2024
1	Meningkatnya Kualitas Pendidikan	1. Rata-rata Lama Sekolah			8,14 tahun	8,35 tahun
		2. Harapan Lama Sekolah			12,48 tahun	12,60 tahun
		Meningkatnya Kualitas Pendidikan yang Merata		1. % Guru yang memenuhi Kualifikasi S1/D-IV	81,06%	85,58%
				2. Angka Partisipasi Kasar (APK) SD-MI_Paket A	100,33%	99,12%
				3. Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP-MTs_Paket B	88,57%	82,92%
				4. Rasio ruang kelas terhadap siswa SD	18 siswa/kelas	17 siswa/kelas
				5. Rasio ruang kelas terhadap siswa SMP	17 siswa/kelas	18 siswa/kelas
				6. Rasio Guru terhadap Peserta Didik	13 siswa/guru	14 siswa/guru
				7. % Angka Putus Sekolah SD.	0,42 %	0,37 %
				8. % Angka Putus Sekolah SMP	0,70%	0,74%
				9. % Sekolah SD Terakreditasi	93,15%	95,6%
				10 % Sekolah SMP Terakreditasi	85,54%	86,7%
				11 Rasio Peserta didik per Tutor	13 peserta didik/tutor	13 peserta didik/tutor
				12 APK PAUD	68,93%	64,29%
				13 Angka Partisipasi Murni (APM) SD-MI-Paket B.	91,08%	91,23%
	14 Angka Partisipasi Murni (APM) SMP-MTs-Paket B.	75,79%	72,90%			
	15 Jumlah siswa/mahasiswa yang berprestasi/tidak mampu yang mendapat beasiswa	30 orang	20 orang			
2	Meningkatnya Penguatan Kebudayaan	Persentase Penguatan Nilai Budaya	Meningkatnya Objek Pemajuan Kebudayaan Lokal yang dilestarikan	1. Persentase Sanggar Seni dan Budaya yang dibina	40%	25%
				2. Persentase Penampilan Seni Budaya Daerah	60%	68%
				3. Persentase Cagar Budaya yang dikelola	30%	36%



Berdasarkan perbandingan antara capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu, maka dapat diketahui pencapaian kinerja pada tahun 2024 yang lalu, terdapat 10 indikatornya mengalami peningkatan, dan **9 indikator lainnya mengalami penurunan.**

- Untuk Rata-rata Lama Sekolah (RLS) meningkat dari tahun lalu sebesar 8,14 tahun menjadi 8,35 tahun
- Untuk Harapan Lama Sekolah (HLS) meningkat dari tahun lalu yaitu 12,48 tahun menjadi 12,60 tahun
- Untuk Guru yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV meningkat dari tahun lalu yaitu 81,06% menjadi 85,58%
- Untuk Angka Partisipasi Kasar (APK) SD-MI-Paket A menurun dari tahun lalu yaitu 100,33% menjadi 99,12%
- Untuk Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP-MTs-Paket B menurun dari tahun lalu yaitu 88,57% menjadi 82,92%
- Untuk Rasio Ruang Kelas terhadap Siswa SD membaik dari tahun lalu yaitu 18 siswa/kelas menjadi 17 siswa/kelas
- Untuk Rasio Ruang Kelas terhadap Siswa SMP menurun dari tahun lalu yaitu 17 siswa/kelas menjadi 18 siswa/kelas
- Untuk Rasio Guru terhadap Peserta Didik menurun dari tahun lalu yaitu 13 siswa/guru menjadi 14 siswa/guru
- Untuk persentase angka putus sekolah SD membaik dari tahun lalu yaitu 0,42% menjadi 0,37%
- Untuk persentase angka putus sekolah SMP menurun dari tahun lalu yaitu 0,70% menjadi 0,74%
- Untuk SD yang terakreditasi membaik dari tahun lalu yaitu 93,15% menjadi 95,6%
- Untuk SMP yang terakreditasi membaik dari tahun lalu yaitu 85,54% menjadi 86,7%
- Untuk Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD menurun dari tahun lalu yaitu 68,93% menjadi 64,29%
- Untuk Angka Partisipasi Murni (APM) SD-MI-Paket A membaik dari tahun lalu yaitu 91,08% menjadi 91,23%
- Untuk Angka Partisipasi Murni (APM) SMP-MTs-Paket B menurun dari tahun lalu yaitu 75,79% menjadi 72,90%
- Untuk jumlah siswa/mahasiswa yang berprestasi/tidak mampu yang mendapat beasiswa menurun dari tahun lalu yaitu 30 orang menjadi 20 orang



- Untuk Persentase Sanggar Seni dan Budaya yang dibina menurun dari tahun lalu yaitu 40% orang menjadi 25%
- Untuk Persentase Penampilan Seni Budaya Daerah meningkat dari tahun lalu yaitu 60% orang menjadi 68%
- Untuk Persentase Cagar Budaya yang terkelola meningkat dari tahun lalu yaitu 30% orang menjadi 36%



### 3.1.3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategis Organisasi

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target RPD Tahun 2024	Realisasi Tahun 2024	Capaian (%)
1	Meningkatnya Kualitas Pendidikan	1. Rata-rata Lama Sekolah			8,38 Tahun	8,35 Tahun	99,64
		2. Harapan Lama Sekolah			12,30 Tahun	12,60 Tahun	102,43
		Meningkatnya Kualitas Pendidikan yang Merata		1. Angka Partisipasi Kasar (APK) SD-MI_Paket A	100%	99,12%	99,12
				2. Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP-MTs_Paket B	99,25%	82,92%	83,54
				3. Rasio ruang kelas terhadap siswa SD	20 siswa/kelas	17 siswa/kelas	117,65
				4. Rasio ruang kelas terhadap siswa SMP	21 siswa/kelas	18 siswa/kelas	116,67
				5. APK PAUD	75%	64,29%	85,72
				6. Angka Partisipasi Murni (APM) SD-MI-Paket A	97,19%	91,23%	93,86
				7. Angka Partisipasi Murni (APM) SMP-MTs-Paket B	83,24%	72,90%	87,58
2	Meningkatnya Penguatan Kebudayaan	Persentase Pengutan Nilai Budaya	Meningkatnya Objek Pemajuan Kebudayaan Lokal yang dilestarikan	1. Persentase Sanggar Seni dan Budaya yang dibina	50%	25%	50
				2. Persentase Penampilan Seni Budaya Daerah	50%	68%	136
				3. Persentase Cagar Budaya yang terkelola	45%	36%	80

Tahun 2024 merupakan tahun kedua RPD 2023-2026, jika dibandingkan dengan target pada awal RPD 2023-2026 ada beberapa indikator yang telah melebihi target RPD 2024, yakni pada indikator sebagai berikut:

- Harapan Lama Sekolah dapat mencapai target awal RPD 2023-2026 dengan target sebesar 12,30 tahun dan dapat realisasi sebesar 12,60 tahun peningkatan Harapan Lama Sekolah meningkat 2,43% dari target RPD 2024.



- Rasio ruang kelas terhadap siswa SD dengan realisasi tahun 2024 sebesar 17 siswa/kelas sementara target awal RPD 2023-2026 sebesar 23 siswa/kelas. Keberhasilan ini dikarenakan telah dilakukannya pembangunan dan rehabilitasi ruang kelas di Kabupaten Sarolangun, sehingga rasio ruang kelas terhadap siswa SD dapat mencapai target awal RPD 2023-2026. Peningkatan rasio ruang kelas terhadap siswa SD meningkat 17,65% dari target RPD 2024.
- Rasio ruang kelas terhadap siswa SMP dengan realisasi tahun 2024 sebesar 18 siswa/kelas sementara target awal RPD 2023-2026 sebesar 21 siswa/kelas. Keberhasilan ini dikarenakan telah dilakukannya pembangunan dan rehabilitasi ruang kelas di Kabupaten Sarolangun, sehingga rasio ruang kelas terhadap siswa SMP dapat mencapai target awal RPD 2023-2026. Peningkatan rasio ruang kelas terhadap siswa SMP meningkat 16,67% dari target RPD 2024.
- Persentase Penampilan Seni Budaya Daerah dengan realisasi tahun 2024 sebesar 68% sementara target awal RPD 2023-2026 sebesar 50%. Peningkatan Persentase Penampilan Seni Budaya Daerah meningkat 36% dari target RPD 2024.

#### **3.1.4. Analisis penyebab Keberhasilan/Kegagalan/Peningkatan/**

##### **Penurunan Kinerja serta Alternative Solusi yang Telah Dilakukan**

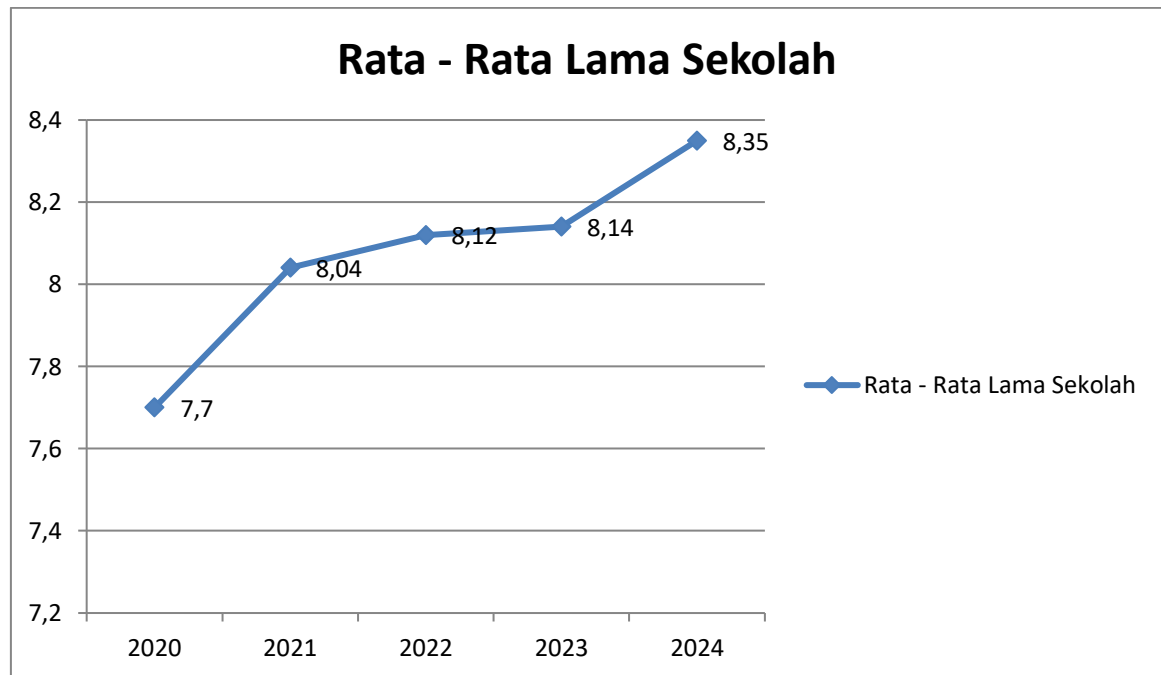
Analisis penyebab keberhasilan/ kegagalan/ peningkatan/ penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan adalah sebagai berikut:

##### 1. Rata-rata lama sekolah

Rata-rata lama sekolah (RLS) adalah angka yang menggambarkan lamanya (tahun) masa sekolah yang dialami penduduk usia 25 tahun ke atas. Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dari dimensi pengetahuan di Indonesia tercermin dari naik turunnya Harapan Lama Sekolah (HLS) dan Rata-Rata Lama Sekolah (RLS). Data Badan Pusat Statistik (BPS) Provinsi Jambi dengan link <https://www.bps.go.id/id/statistics-table/2/NDE1IzI=/-metode-baru--rata-rata-lama-sekolah.html> menunjukkan penduduk yang pada 2024 berusia 25 tahun ke atas memiliki rata-rata mengayomi pendidikan selama 8,35 tahun lebih lama 0,21 tahun dari tahun sebelumnya yang 8,14 tahun. Capaian kinerja indikator Rata-rata lama sekolah (RLS) yaitu dari target 8,35 tahun tercapai sebesar 8,35 tahun dengan persentase capaian kinerja pada tahun 2024 sebesar 100%.



Sedangkan tren realisasi tahun 2020 – 2024 adalah sebagai berikut:



**Berikut adalah faktor – faktor pendukung rata-rata lama sekolah :**

**1) Bantuan Operasional Sekolah dan Kartu Indonesia Pintar**

Dengan adanya Bantuan Operasional Sekolah (BOS) dan Kartu Indonesia Pintar (KIP) nyata-nyata berpengaruh positif dan signifikan terhadap Rata-Rata Lama Sekolah (RLS). Dimana masyarakat pada tingkat ekonomi bawah dan menengah dapat dibantu agar anak di usia sekolah tetap dapat memperoleh pendidikan di sekolah.

**2) Jarak Tempuh ke Sekolah**

Aksesibilitas adalah salah satu faktor yang sangat mempengaruhi apakah suatu lokasi menarik untuk dikunjungi atau tidak. Tingkat aksesibilitas dipengaruhi oleh jarak, kondisi prasarana perhubungan, ketersediaan berbagai sarana penghubung termasuk frekuensinya dan tingkat keamanan serta kenyamanan untuk melalui jalur tersebut.

Terkait sekolah sebagai ruang pendidikan, maka ia dipastikan memiliki daya tarik sendiri bagi daerah-daerah disekelilingnya. Masyarakat melakukan pergerakan menuju suatu pusat pelayanan memiliki dua alasan yaitu faktor intern yang berasal dari masyarakat itu sendiri (faktor pendorong) dan faktor daya tarik yang dimiliki pusat pelayanan (faktor penarik). Faktor pendorong masyarakat dalam hal ini yaitu siswa melakukan pergerakan menuju pusat



pelayanan diantaranya adalah kondisi sosial ekonomi, lokasi dan kemampuan akademik individu. Sedangkan faktor penarik yang berasal dari sekolah yaitu lokasi sekolah yang dekat atau strategis, biaya transportasi yang murah, kemudahan dalam pelayanan, prestasi sekolah, keberagaman jurusan dan fasilitas sekolah. Segala kelebihan yang dimiliki sekolah sebagai pusat pelayanan akan menjadi daya tarik bagi masyarakat sekitar untuk memilih sekolah tersebut sebagai pilihannya.

**Berikut adalah Strategi Meningkatkan Rata-rata Lama Sekolah:**

1. Pembangunan sekolah (sekolah baru/sekolah satu atap/penambahan ruang kelas) terutama SD dan SMP.
2. Pengadaan sosialisasi beasiswa bagi siswa miskin untuk meningkatkan kesadaran dan peran utama orang tua dan masyarakat bahwa pendidikan harus diperjuangkan karena sangat penting bagi masa depan putra putrinya.
3. Mendorong kepada anak usia sekolah untuk melanjutkan pendidikannya pada jenjang yang lebih tinggi
4. Pendistribusian tenaga pendidik dalam jumlah dan kualitas yang memadai untuk dapat melayani pendidikan bagi masyarakat miskin.
5. Program pemberian Makanan Bergizi Gratis dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas gizi anak-anak usia sekolah.
6. Pembentukan Unit Layanan Disabilitas berperan sebagai pusat layanan yang memberikan dukungan bagi peserta didik penyandang disabilitas.

2. Harapan lama sekolah

Harapan Lama Sekolah (HLS) digunakan untuk mengetahui kondisi pembangunan sistem pendidikan di berbagai jenjang yang ditunjukkan dalam bentuk lamanya pendidikan (dalam tahun) yang diharapkan dapat dicapai oleh setiap anak. Untuk menunjukkan peningkatan kualitas pendidikan dapat dilihat dari indikator angka kelulusan dan rata-rata nilai hasil ujian. Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dari dimensi pengetahuan di Indonesia tercermin dari naik turunnya Harapan Lama Sekolah (HLS) dan Rata-Rata Lama Sekolah (RLS). Data Badan Pusat Statistik (BPS) Provinsi Jambi dengan link



<https://www.bps.go.id/id/statistics-table/2/NDE3IzI=-new-method--expected-years-of-schooling.html> menunjukkan anak-anak yang pada 2024 berusia 7 tahun memiliki harapan dapat menikmati pendidikan selama 12,60 tahun lebih lama 0,12 tahun dari tahun sebelumnya yang 12,48 tahun. Capaian kinerja indikator Harapan Lama Sekolah (HLS) yaitu dari target 12,30 tahun tercapai sebesar 12,60 tahun dengan persentase capaian kinerja pada tahun 2024 sebesar 102,4%.

**Sedangkan tren realisasi tahun 2020 – 2024 adalah sebagai berikut :**



– **Berikut adalah faktor – faktor pendukung harapan lama sekolah :**

Program yang menunjang keberhasilan pencapaian indikator kinerja Harapan Lama Sekolah antara lain:

- 1) Program Pendidikan Anak Usia Dini terdiri dari 11 kegiatan, dimana sasaran pelaksanaan kegiatan pada program ini adalah meningkatnya PAUD Holistic Integrative dan penyelenggaraan PAUD sesuai standar nasional.
- 2) Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun terdiri dari 37 kegiatan, dimana sasaran pelaksanaan kegiatan dari program ini adalah meningkatnya akses pendidikan dasar yang bermutu, merata dan terjangkau.
- 3) Program Pendidikan Non Formal terdiri dari 6 kegiatan, dimana sasaran pelaksanaan kegiatan dari program ini adalah meningkatnya akses pendidikan non formal yang bermutu, merata dan terjangkau.



- 4) Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdiri dari 2 kegiatan, dimana sasaran pelaksanaan kegiatan dari program ini adalah meningkatnya kualifikasi dan kompetensi guru PAUD, SD/MI, SMP/MTs. Sesuai dengan amanat UU Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan PP Nomor 19 tahun 2005 tentang standar nasional pendidikan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan menerapkan penjaminan mutu pendidikan di satuan pendidikan dasar dan Menengah.
- **Berikut adalah faktor – faktor penghambat harapan lama sekolah :**
- 1) Masih rendahnya motivasi siswa
  - 2) Tidak fokusnya siswa dalam Pembelajaran
  - 3) Terdapatnya ketidaksesuaian hasil tes assesmen minat bakat siswa yang dilaksanakan oleh satuan pendidikan dengan harapan siswa sehingga menimbulkan konflik.
  - 4) Adanya orang tua yang tidak mendukung hasil assensmen minat dan bakat siswa yang dilakukan oleh satuan pendidikan
  - 5) Kekurangan sarana prasarana sekolah
  - 6) Kurangnya konten tentang pembelajaran siswa
- **Strategi kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Sarolangun yang telah diterapkan yaitu**
- a. Menerapkan konsep kebinakaan di satuan pendidikan
  - b. Menekan angka perudungan
  - c. Sosialisasi kebudayaan dan anti narkoba
  - d. Program pemberian Makanan Bergizi Gratis dengan tujuan untuk meningkatkan kualitas gizi anak-anak usia sekolah.
  - e. Pembentukan Unit Layanan Disabilitas berperan sebagai pusat layanan yang memberikan dukungan bagi peserta didik penyandang disabilitas.
- **Strategi kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Sarolangun kedepan adalah**
- a. Mengajak warga sekolah agar menerapkan profil belajar Pancasila
  - b. Melakukan pendekatan kepada masyarakat agar peduli terhadap hasil assesmen minat dan bakat siswa



- c. Memperbanyak konten-konten pembelajaran
  - d. Memenuhi sarana dan prasarana pendidikan
  - e. Meningkatkan literasi guru dan siswa
3. Persentase Guru yang Memenuhi Kualifikasi S1/D-IV  
Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan, pada tahun 2024 indikator kinerja ini mengalami peningkatan. Dari target yang ditetapkan sebesar 69,20% berhasil terealisasi sebesar 85,58% dengan persentase capaian kinerja sebesar 102,18%. Pada tahun 2024 jumlah guru S1/D-IV SD dan SMP sebesar 3.211 Guru, sedangkan jumlah guru SD dan SMP seluruh kecamatan sebesar 4.541 Guru. Dengan adanya seleksi guru yang ada, baik pegawai kontrak maupun Pegawai Negeri Sipil dengan minimal pendidikan S1/D-IV dapat meningkatkan kualitas guru dengan cara melakukan seleksi guru secara selektif dan wajib minimal memiliki pendidikan S1/D-IV agar dapat meningkatkan kualitas siswa.
4. Angka Partisipasi Kasar (APK) SD/MI/Paket A  
Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan pada tahun 2024 indikator kinerja belum mencapai target. Dari target yang ditetapkan sebesar 100% terealisasi sebesar 99,12% dengan persentase capaian kinerja sebesar 99,12%. Pada tahun 2024 jumlah siswa yang bersekolah pada jenjang SD/MI/Paket A sebanyak 36.430 siswa sedangkan jumlah penduduk usia 7 – 12 tahun mencapai 36.754 jiwa. Penurunan pencapaian target indikator kinerja sebesar 99,12% disebabkan oleh banyak anak usia sekolah yang melanjutkan pendidikan diluar Kabupaten Sarolangun.
5. Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP/MTs/Paket B  
Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan pada tahun 2024 indikator kinerja belum mencapai target. Dari target yang ditetapkan sebesar 86,20 % berhasil terealisasi sebesar 82,92% dengan persentase capaian kinerja sebesar 96,19%. Pada tahun 2024 jumlah siswa yang bersekolah pada jenjang SMP/MTs/Paket B sebanyak 14.993 siswa sedangkan jumlah penduduk usia 13 – 15 tahun mencapai 16.762 jiwa. Penurunan pencapaian target indikator kinerja sebesar 96,19% disebabkan oleh banyak anak usia sekolah yang melanjutkan pendidikan diluar Kabupaten Sarolangun dan sebagian anak usia sekolah ada yang tidak melanjutkan pendidikannya.
6. Rasio Ruang Kelas terhadap siswa SD.



Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan, pada tahun 2024 indikator ini telah berhasil mencapai target. Dari target yang ditetapkan sebesar 23 siswa/kelas berhasil terealisasi sebesar 17 siswa/kelas dengan persentase capaian kinerja sebesar 135%. Pada tahun 2024 jumlah siswa SD seluruh Kecamatan sebanyak 36.430



siswa, sedangkan jumlah kelas SD yang ada diseluruh Kecamatan sebanyak 1.968 ruang, Pencapaian target Indikator Kinerja sebesar 17 siswa/kelas dilakukan melalui Dana Alokasi Khusus (DAK) Rehab 20 ruang kelas SD.

7. Rasio Ruang Kelas terhadap siswa SMP

Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan, pada tahun 2024 indikator ini berhasil mencapai target. Dari target yang ditetapkan sebesar 29 siswa/kelas berhasil terealisasi sebesar 18 siswa/kelas dengan persentase capaian kinerja sebesar 161%. Pada tahun 2024 jumlah siswa SMP seluruh Kecamatan sebanyak 43.461 siswa,



sedangkan jumlah kelas SMP yang ada diseluruh Kecamatan sebanyak 3.209 ruang, Pencapaian target Indikator Kinerja sebesar 161% dilakukan melalui DAK Rehab 8 ruang kelas SMP.

8. Rasio Guru terhadap Peserta Didik

Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan pada tahun 2024 indikator ini berhasil mencapai target. Dari target yang ditetapkan sebesar 18 siswa/guru berhasil terealisasi sebesar 14 siswa/ guru dengan persentase capaian kinerja sebesar 129%. Pada tahun 2024 jumlah guru seluruh Kecamatan sebanyak 5.250 guru, sedangkan jumlah siswa yang ada diseluruh Kecamatan sebanyak 58.250 siswa. Dengan adanya seleksi guru yang ada, baik pegawai kontrak maupun Pegawai Negeri Sipil dilakukan secara selektif dan wajib minimal



memiliki pendidikan S1/D-IV yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas guru.

9. Angka Putus Sekolah Dasar

Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan, pada tahun 2024 indikator kinerja ini telah berhasil mencapai target. Dari target yang ditetapkan sebesar 0,80 terealisasi sebesar 0,37 dengan persentase capaian kinerja sebesar 216%. Pada tahun 2024 jumlah siswa SD yang putus sekolah seluruh Kecamatan sebanyak 124 siswa, sedangkan jumlah siswa SD yang ada diseluruh Kecamatan sebanyak 33.054 siswa. Pencapaian target kinerja ini berhasil salah satunya karena terlaksananya program peningkatan aksesibilitas pendidikan melalui pembentukan unit layanan disabilitas bidang pendidikan serta prioritas kualitas pendidikan melalui kegiatan advokasi pendidikan anti korupsi dan meningkatnya kesadaran dari orang tua tentang pentingnya pendidikan serta semakin membaik tingkat perekonomian dari masyarakat.

10. Angka Putus Sekolah Menengah Pertama

Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan, pada tahun 2024 indikator kinerja ini telah berhasil mencapai target. Dari target yang ditetapkan sebesar 0,90 terealisasi sebesar 0,74 dengan persentase capaian kinerja sebesar 121%. Pada tahun 2024 jumlah siswa SMP yang putus sekolah seluruh Kecamatan sebanyak 78 siswa, sedangkan jumlah siswa SD yang ada diseluruh Kecamatan sebanyak 10.412 siswa. Pencapaian target kinerja ini berhasil salah satunya karena terlaksananya program peningkatan aksesibilitas pendidikan melalui pembentukan unit layanan disabilitas bidang pendidikan serta prioritas kualitas pendidikan melalui kegiatan advokasi pendidikan anti korupsi dan meningkatnya kesadaran dari orang tua tentang pentingnya pendidikan serta semakin membaik tingkat perekonomian dari masyarakat.

11. Persentase SD yang Terakreditasi

Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan, pada tahun 2024 indikator kinerja ini mengalami peningkatan. Dari target yang ditetapkan sebesar 94% berhasil terealisasi sebesar 95,6% dengan persentase capaian kinerja sebesar 101,7%. Pada tahun 2024 jumlah SD yang terakreditasi sebesar 237 sekolah, sedangkan Jumlah SD Seluruh Kecamatan sebesar 248 sekolah. Pada tahun 2024 Pencapaian



target Indikator Kinerja sebesar 101,7% didukung dengan adanya pembangunan sarana dan prasarana sekolah melalui DAK/DAU, hatta demikian kegiatan pendukung pencapaian target indikator ini yaitu pendataan sekolah melalui aplikasi DAPODIK dengan mengadakan sosialisasi ke setiap kecamatan dan pemberian informasi melalui grup-grup sosial media yang ada serta kegiatan pendampingan operator di diknas pendidikan dan kebudayaan.

12. Persentase SMP yang Terakreditasi

Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan, pada tahun 2024 Indikator kinerja ini mengalami peningkatan. Dari target yang ditetapkan sebesar 80,25% berhasil terealisasi sebesar 86,7% dengan persentase capaian kinerja sebesar 108%. Pada tahun 2024 jumlah SMP yang terakreditasi sebesar 72 sekolah, sedangkan jumlah SMP Seluruh Kecamatan sebesar 83 Sekolah. Pada tahun 2024 Pencapaian target Indikator Kinerja sebesar 108% didukung dengan adanya pembangunan sarana dan prasarana sekolah melalui DAK/DAU, hatta demikian kegiatan pendukung pencapaian target indikator ini yaitu pendataan sekolah melalui aplikasi DAPODIK dengan mengadakan sosialisasi ke setiap kecamatan dan pemberian informasi melalui grup-grup sosial media yang ada serta kegiatan pendampingan operator di diknas pendidikan dan kebudayaan.

13. Rasio Peserta Didik per Tutor

Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan, pada tahun 2024 indikator ini belum berhasil mencapai target. Dari target yang ditetapkan sebesar 9 peserta didik/tutor terealisasi sebesar 13 peserta didik/tutor dengan persentase capaian kinerja sebesar 69,23%.

Pada tahun 2024 jumlah peserta didik seluruh Kecamatan sebanyak 139 siswa, sedangkan jumlah tutor yang ada diseluruh Kecamatan sebanyak 11 tutor.

14. Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD

Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan, pada tahun 2024 indikator kinerja belum berhasil mencapai target. Dari target yang ditetapkan sebesar 69,75% terealisasi sebesar 64,29% dengan persentase capaian kinerja sebesar 92,17%. Pada tahun 2024 jumlah siswa yang bersekolah pada jenjang PAUD sebanyak 14.624 siswa sedangkan jumlah penduduk usia 3 – 6 tahun mencapai 22.784 jiwa. Pencapaian target indikator kinerja sebesar 92,17% dilakukan melalui



dana Bantuan Operasional Pendidikan (BOP) kepada 522 sekolah negeri dan swasta. Jumlah siswa pada tahun ini mengalami penurunan dikarenakan terdapat 34 lembaga yang tidak aktif sehingga tidak bisa disalurkan dana BOP.

15. Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A

Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan, pada tahun 2024 indikator kinerja ini belum berhasil mencapai target. Dari target yang ditetapkan sebesar 97,35% berhasil terealisasi sebesar 91,23% dengan persentase capaian kinerja sebesar 93,71%.

Pada tahun 2024 jumlah siswa usia 7 – 12 tahun dijenjang SD/MI/Paket A mencapai 36.430 siswa, sedangkan jumlah penduduk usia 7 – 12 tahun mencapai 36.754 jiwa.

16. Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B

Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan, pada tahun 2024 indikator kinerja ini belum mencapai target. Dari target yang ditetapkan sebesar 80,25% terealisasi sebesar 72,90% dengan persentase capaian kinerja sebesar 90,84%.

Pada tahun 2024 jumlah siswa usia 13-15 tahun di jenjang SMP/MTs/Paket B mencapai 14.993 siswa, sedangkan jumlah penduduk usia 13 – 15 tahun mencapai 18.081 jiwa.

17. Siswa/mahasiswa yang berprestasi/tidak mampu yang mendapat beasiswa

Pada capaian jumlah Siswa/mahasiswa yang berprestasi/tidak mampu yang mendapat beasiswa terdapat penurunan dari target yang sudah ditetapkan dari 45 orang menjadi 20 orang dengan capaian kinerja sebesar 44,44%.

18. Persentase Sanggar Seni dan Budaya yang dibina

Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan, pada tahun 2024 indikator kinerja ini belum mencapai target. Dari target yang ditetapkan sebesar 66% terealisasi sebesar 25% dengan persentase capaian kinerja sebesar 38%.

19. Persentase Penampilan Seni Budaya Daerah

Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan, pada tahun 2024 indikator kinerja ini belum mencapai target. Dari target yang ditetapkan sebesar 71% terealisasi sebesar 68% dengan persentase capaian kinerja sebesar 96%.

20. Persentase Cagar Budaya yang terkelola



Jika dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan, pada tahun 2024 indikator kinerja ini belum mencapai target. Dari target yang ditetapkan sebesar 56% terealisasi sebesar 36% dengan persentase capaian kinerja sebesar 64,28%.

### 3.1.5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Analisis efisiensi dilakukan dengan membandingkan antara *output* dengan *input* baik untuk rencana maupun realisasi. Efisiensi terjadi karena adanya realisasi *input* lebih kecil dari target, namun menghasilkan realisasi *output* sesuai dengan targetnya atau lebih. Efisiensi umumnya ditandai dengan adanya penghematan penggunaan dana pada *input* atau adanya sisa anggaran untuk menghasilkan *output* sesuai/lebih besar dari target 100% atau lebih.

Adapun kegiatan-kegiatan yang dapat diklasifikasikan efisien disajikan dalam tabel 3.1.

**Tabel 3.1. Efisiensi Penyerapan Anggaran pada Capaian Indikator Kinerja Sasaran Strategis Tahun Anggaran 2024**

Uraian	Capaian Kinerja	Anggaran	Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi Anggaran
Program/Uraian Kegiatan	%	Rp.	Rp.	%
<b>A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota</b>				
<b>1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>Rp 35.000.0000</b>	<b>Rp 35.000.000</b>	<b>0,00%</b>
a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		Rp 35.000.000	Rp 35.000.000	0,00%
<b>2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>Rp 223.389.162.155</b>	<b>Rp 215.142.408.310</b>	<b>0,04%</b>
a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Rp 222.758.002.155	Rp 214.511.953.310	0,04%
b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN		Rp 609.420.000	Rp 608.720.000	0,01%
c. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi Daerah		Rp 21.740.000	Rp 21.735.000	0,01%
<b>3. Administtasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>Rp 17.900.000</b>	<b>Rp 17.893.000</b>	<b>0,01%</b>
a. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD		Rp 17.900.000	Rp 17.893.000	0,01%
<b>4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>Rp 157.000.000</b>	<b>Rp 153.873.000</b>	<b>0,02%</b>
a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya		Rp 38.500.000	Rp 38.423.000	0,01%



b.	Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian		Rp 18.500.000	Rp 15.450.000	0,16%
c.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		Rp 100.000.000	Rp 100.000.000	0,00%
<b>5. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>		<b>100%</b>	<b>Rp 903.460.400</b>	<b>Rp 880.971.700</b>	0,02%
a.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		Rp 3.795.000	Rp 3.795.000	0,00%
b.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Rp 10.500.000	Rp 10.500.000	0,00%
c.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		Rp 13.541.400	Rp 13.541.400	0,00%
d.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Rp 162.574.000	Rp 161.511.698	0,01 %
e.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		Rp 34.350.000	Rp 29.439.000	0,14%
f.	Fasilitas Kunjungan Tamu		Rp 68.500.000	Rp 68.500.000	0,00%
g.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Rp 610.200.000	Rp 593.684.602	0,03%
<b>6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		<b>100%</b>	<b>Rp 578.240.998</b>	<b>Rp 577.445.998</b>	0,01%
a.	Pengadaan Mebel		Rp 23.526.000	Rp 23.436.000	0,01%
b.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Rp 436.714.998	Rp 436.354.998	0,01%
c.	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Rp 118.000.000	Rp 117.655.000	0,01.%
<b>7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		<b>100%</b>	<b>Rp 1.485.871.461</b>	<b>Rp 1.420.722.878</b>	0,04%
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Rp 3.600.000	Rp 3.600.000	0,00 %
b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Rp 317.271.461	Rp 278.122.878	0,12%
c.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Rp 1.165.000.000	Rp 1.139.000.000	0,02%
<b>8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		<b>100%</b>	<b>Rp 255.650.245</b>	<b>Rp 246.102.644</b>	0,04%
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan		Rp 169.554.300	Rp 163.524.797	0,04%
b.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya		Rp 25.740.000	Rp 22.636.847	0,12%
c.	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Rp 60.355.945	Rp 59.941.000	0,01%
<b>B. Program Pengelolaan Pendidikan</b>					
<b>1. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar</b>		<b>100%</b>	<b>Rp 59.195.405.600</b>	<b>Rp 56.098.533.454</b>	0,05%



a.	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU		Rp 465.000.000	Rp 465.000.000	0,00%
b.	Pembangunan Perpustakaan Sekolah		Rp 240.000.000	Rp 240.000.000	0,00%
c.	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah		Rp 357.800.000	Rp 356.721.000	0,01%
d.	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU		Rp 120.000.000	Rp 120.000.000	0,00%
e.	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah		Rp 260.000.000	Rp 260.000.000	0,00%
f.	Pengadaan Mebel Sekolah		Rp 399.000.000	Rp 398.245.000	0,01%
g.	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa		Rp 1.150.000.000	Rp 978.400.000	0,15%
h.	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar		Rp 15.096.000.000	Rp 12.216.000.000	0,19%
i.	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar		Rp 199.999.600	Rp 199.549.600	0,01%
j.	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah		Rp 3.497.256.000	Rp 3.496.736.000	0,01%
k.	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar		Rp 32.015.580.000	Rp 32.001.401.324	0,01%
l.	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar		Rp 60.700.000	Rp 58.071.530	0,04%
m.	Pembangunan Laboratoium Sekolah Dasar		Rp 1.165.000.000	Rp 1.165.000.000	0,00%
n.	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan		Rp 13.650.000	Rp 13.650.000	0,00%
o.	Koordinasi, Perencanaan, Suvervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan		Rp 62.900.000	Rp 62.720.000	0,01%
p.	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan		Rp 41.680.000	Rp 35.680.000	0,14%
q.	Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan		Rp 9.905.000	Rp 9.805.000	0,01%
r.	Pembangunan Ruang Kelas Baru		Rp 930.000.000	Rp 930.000.000	0,00%
s.	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah		Rp 173.107.750	Rp 173.107.750	0,00%
t.	Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik		Rp 138.190.000	Rp 136.440.000	0,01%
u.	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah		Rp 2.799.637.250	Rp 2.782.006.250	0,01%
<b>2. Pengelolaan Pendidikan Menengah Pertama</b>		<b>100%</b>	<b>Rp 24.538.180.760</b>	<b>Rp 22.961.222.187</b>	<b>0,06%</b>
a.	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah		Rp 290.000.000	Rp 290.000.000	0,00%
b.	Pembangunan Perpustakaan Sekolah		Rp 350.000.000	Rp 350.000.000	0,00%
c.	Pembangunan Laboratorium		Rp 1.935.931.700	Rp 1.935.931.700	0,00%
d.	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah		Rp 1.381.729.300	Rp 1.373.774.300	0,01%



e.	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium		Rp 220.000.000	Rp 220.000.000	0,00%
f.	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah		Rp 100.000.000	Rp 100.000.000	0,00%
g.	Pengadaan Mebel Sekolah		Rp 200.000.000	Rp 199.689.000	0,01%
h.	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama		Rp 6.768.000.000	Rp 5.230.000.000	0,23%
i.	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama		Rp 299.999.760	Rp 299.999.760	0,00%
j.	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama		Rp 12.683.200.000	Rp. 12.659.956.717	0,01%
k.	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama		Rp 30.050.000	Rp 29.640.000	0,01%
l.	Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan		Rp 5.075.000	Rp 5.075.000	0,00%
m.	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan		Rp 4.500.000	Rp 4.500.000	0,00%
n.	Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan		Rp 4.590.000	Rp 4.590.000	0,00%
o.	Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik		Rp 108.180.000	Rp 108.065.710	0,01%
p.	Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik		Rp 156.925.000	Rp 150.000.000	0,04 %
<b>3. Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini ( PAUD )</b>		<b>100%</b>	<b>Rp 16.384.419.830</b>	<b>Rp 15.586.964.841</b>	0,06%
a.	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD		Rp 220.740.000	Rp 220.248.000	0,01%
b.	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD		Rp 7.447.800.000	Rp 6.696.800.000	0,10%
c.	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar		Rp 58.060.000	Rp 51.250.000	0,11%
d.	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD		Rp 348.284.890	Rp 321.108.080	0,07%
e.	Pengelolaan Dana BOP PAUD		Rp 7.564.800.000	Rp 7.533.778.284	0,03%
f.	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP PAUD		Rp 73.700.600	Rp 73.541.437	0,01%
g.	Pelatihan Penggunaan Aplikasi Bidang Pendidikan		Rp 194.028.340	Rp 193.848.340	0,01%
h.	Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan		Rp 1.950.000	Rp 1.950.000	0,00%
i.	Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan		Rp 17.110.000	Rp 17.110.000	0,00%
j.	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU		Rp 239.946.000	Rp 239.838.700	0,01%
k.	Pembangunan Ruang Kelas Baru		Rp 218.000.000	Rp 217.492.000	0,01%
<b>4. Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</b>		<b>100%</b>	<b>Rp 2.056.250.600</b>	<b>Rp 1.923.254.500</b>	0,06%
a.	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Nonformal/Kesetaraan		Rp 357.000.000	Rp 357.000.000	0,00%



b.	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan		Rp 30.001.600	Rp 25.771.000	0,14%
c.	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Nonformal/Kesetaraan		Rp 15.065.300	Rp 9.000.000	0,40%
d.	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonfomal/Kesetaraan		Rp 1.577.800.000	Rp 1.480.133.500	0,06%
e.	Koordinasi, Perencanaan, Suvervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan		Rp 24.933.700	Rp. 0	0,00%
f.	Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik		Rp 51.450.000	Rp 51.350.000	0,01%
<b>C. Program Pendidik Dan Tenaga Kependidikan</b>					
	<b>1. Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</b>	<b>100%</b>	<b>Rp 160.000.000</b>	<b>Rp 150.400.000</b>	0,06%
a.	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar,PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan		Rp 60.000.000	Rp 50.400.000	0,16%
b.	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar,PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan		Rp 100.000.000	Rp 93.429.600	0,07%
<b>D. Program Pengembangan Kebudayaan</b>					
	<b>1. Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>100%</b>	<b>Rp 534.387.500</b>	<b>Rp 534.385.830</b>	0,01%
a.	Pelindungan,Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya		Rp 534.387.500	Rp 534.385.830	0,01%

Tabel 3.1 menunjukkan bahwa Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun telah melakukan efisiensi 13 kegiatan dari 14 kegiatan yang dilaksanakan dibuktikan dengan efisiensi yang memiliki nilai di atas 0%. Dengan demikian dapat disimpulkan bahwa pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun pada tahun 2024 telah terjadi efisiensi sebesar 4,25% dengan kategori cukup efisien.

### **3.1.6. Analisis Program Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja**

Adapun gambaran pencapaian program dan kegiatan untuk pencapaian Renstra 2023-2026 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sarolangun Tahun Anggaran 2024 dapat dilihat pada tabel 3.2 dibawah ini :