



PEMERINTAH KABUPATEN PADANG LAWAS  
**INSPEKTORAT KABUPATEN**

JL. LINTAS SIBUHUAN – RIAU KM - SIBUHUAN 22763

E-mail : [inspektoratkabpalas@gmail.com](mailto:inspektoratkabpalas@gmail.com)

Sibuhuan, 30 Januari 2023

Nomor : 786/188/2023  
Lampiran : 1 (Satu) bendel  
Perihal : Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas  
Kinerja Instansi Pemerintah pada  
Dinas Pendidikan Kab Padang Lawas  
TA 2022

Kepada Yth,  
Kepala Dinas Pendidikan  
di  
**Tempat**

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Permen PAN dan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Surat Keputusan Inspektur Kabupaten tentang Pembentukan Panitia Pelaksana Kegiatan Reviu Atas Laporan Kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Padang Lawas, bersama ini kami sampaikan Hasil Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN sebagai berikut :

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dengan tujuan :
  - a. Memperoleh informasi tentang implementasi Sistem AKIP.
  - b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.
  - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi.
2. Evaluasi dilaksanakan terhadap 5 (lima) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi :
  - a. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja;
  - b. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja;
  - c. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja;
  - d. Evaluasi atas Evaluasi Internal dan
  - e. Evaluasi atas Capaian Sasaran/Kinerja Organisasi.

3. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah tahun 2022, merupakan salah satu dokumen yang dievaluasi selain Rencana Strategis (Renstra), dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dokumen Penetapan Kinerja (PK), serta dokumen terkait lainnya.
4. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 s.d.100 yang selanjutnya diberikan kategori peringkat untuk menentukan tingkat keberhasilan :

No	Kategori	Nilai Angka	Interpretasi
1	A	81 - 100	Memuaskan
2	B	66 - 80	Baik
3	C	0 - 65	Cukup

pada DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, memperoleh nilai sebesar 81.28 ( Delapan puluh satu koma dua puluh delapan ) dengan sebutan Memuaskan.

5. Nilai sebagaimana tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, dengan rincian sebagai berikut :

**a. Perencanaan Kinerja**

Hasil evaluasi komponen perencanaan kinerja pada DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN menunjukkan :

**1) Dokumen Rencana Strategis (Renstra)**

- a) DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, program, indikator kinerja sasaran, target tahunan, indikator kinerja tujuan dan target jangka menengah.
- b) Renstra telah selaras dengan Dokumen RPJMD, telah menyajikan Indikator Kinerja Utama (IKU), dan menetapkan tujuan dan sasaran yang telah berorientasi hasil dengan beberapa program/kegiatan yang merupakan cara untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi.
- c) Renstra telah digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan/Rencana Kerja dan Anggaran.
- d) Renstra sudah berorientasi hasil dan telah bersifat Spesific, Relevan.
- e) Dokumen perencanaan kinerja telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan , DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN dan sudah menetapkan rencana aksi atas kinerja dengan mencantumkan target secara periodik.



## 2) Dokumen Perencanaan Kinerja Tahunan

- a) DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN telah menyusun dokumen Rencana Kinerja Tahunan RKT disusun setelah RKA dan telah memuat sasaran, program, indikator kinerja sasaran, dan target kinerja, telah menyajikan IKU.
- b) Sasaran yang ditetapkan sudah berorientasi hasil dan dijabarkan dalam program/kegiatan yang merupakan cara untuk mencapai sasaran.
- c) Indikator kinerja sasaran dan kegiatan sudah memenuhi kriteria indikator kinerja yang baik dan target kinerja belum ditetapkan dengan baik.
- d) Dokumen RKT sudah selaras dengan dokumen RPJMD/ Renstra SKPD, digunakan sebagai acuan untuk menyusun penetapan kinerja (PK).

## 3) Dokumen Penetapan Kinerja

- a) DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Kabupaten Padang Lawas telah menyusun Dokumen Penetapan Kinerja (PK). Dokumen PK disusun setelah anggaran disetujui, memuat sasaran, program, indikator kinerja, dan target jangka pendek dan telah menyajikan IKU.
- b) Dokumen PK selaras dengan dokumen IKU dan Dokumen RKT, dan belum dimonitor pencapaiannya secara berkala.
- c) Target kinerja yang masuk dalam perjanjian kinerja telah digunakan untuk mengukur keberhasilan.

## b. Pengukuran Kinerja

Hasil evaluasi komponen pengukuran kinerja pada DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN menunjukkan :

- 1) DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN telah menyusun indikator kinerja utama (IKU) sebagai ukuran kinerja secara formal dan telah terdapat mekanisme pengumpulan data kinerja secara memadai berupa SOP.
- 2) IKU yang disusun telah dapat diukur secara obyektif, menggambarkan hasil, relevan dengan kondisi yang akan diukur, dan cukup untuk mengukur kinerja serta telah diukur realisasinya.
- 3) Indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dapat diukur secara obyektif, menggambarkan hasil yang relevan dengan sasaran yang akan diukur, dan cukup untuk mengukur sasarnya serta telah diukur realisasinya.
- 4) Target kinerja eselon III dan IV telah dimonitor dan telah didukung dengan dokumen hasil monitoring.

- 5) IKU telah dimanfaatkan dalam dokumen - dokumen perencanaan dan penganggaran, untuk penilaian kinerja dan telah direviu namun belum terdokumentasi secara cukup memadai.
- 6) Hasil pengukuran kinerja telah digunakan untuk penyusunan laporan kinerja dan pengendalian serta pemantauan kinerja secara berkala namun belum terdokumentasi secara memadai.

#### **c. Pelaporan Kinerja**

Hasil evaluasi komponen pelaporan kinerja pada DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN menunjukkan bahwa :

- 1) Laporan Kinerja telah disusun dan tidak terdapat kelemahan pada ringkasan eksekutif secara prinsip mengenai informasi sesuai dengan kondisi yang sebenarnya .
- 2) Laporan Kinerja disusun telah menyajikan informasi pencapaian sasaran yang berorientasi outcome, pencapaian IKU, informasi kinerja yang telah diperjanjikan, informasi evaluasi dan analisis mengenai capaian kinerja dan telah membandingkan data kinerja yang memadai antara realisasi tahun ini dengan realisasi program nasional yang terkait dengan pencapaian kinerja untuk dapat diandalkan.
- 3) Informasi yang disajikan dalam Laporan Kinerja telah digunakan dalam perbaikan peningkatan kinerja dan penilaian kinerja.

#### **d. Evaluasi Internal**

- 1) Pemenuhan evaluasi

Indikator kinerja utama (IKU) DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN Tahun 2022, telah ditetapkan sebagai ukuran kinerja secara formal.

- 2) Kualitas evaluasi

Indikator kinerja utama (IKU) DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN tahun 2022, dapat diukur secara obyektif, menggambarkan hasil yang ingin dicapai, terdapat kesimpulan mengenai keberhasilan atau kegagalan program yang dievaluasi.

- 3) Pemanfaatan evaluasi

Hasil evaluasi telah ditindaklanjuti untuk perbaikan perencanaan program-program, hasil evaluasi rencana aksi telah ditindaklanjuti dalam bentuk langkah-langkah nyata dalam pelaksanaan kegiatan namun belum didokumentasikan.



e. **Pencapaian Sasaran.**

1) Kinerja yang dilaporkan (OUTPUT).

Dalam DPA tahun anggaran 2022, ditetapkan anggaran Belanja langsung DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN.

2) Kinerja yang dilaporkan (OUTCOME).

Pencapaian sasaran dari 6 (enam) sasaran strategis tahun 2022 Tidak melebihi target yang ditetapkan, berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap 30 (tiga puluh) indikator kinerja utama pada DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN dengan rincian sebagai berikut :

- a) Terdapat 10 Indikator Kinerja yang mencapai target
- b) Terdapat 20 Indikator kinerja yang belum mencapai target

Terhadap permasalahan yang telah dikemukakan di atas, kami merekomendasikan kepada DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN, beserta seluruh jajarannya agar dilakukan perbaikan sebagai berikut :

- a. Agar hasil review terhadap sapkib yang telah dilakukan supaya ditindaklanjuti
- b. Hasil pengukuran kinerja yang telah digunakan untuk penyusunan laporan kinerja dan pengendalian serta pemantauan kinerja secara berkala agar didokumentasi secara memadai.
- c. Laporan Kinerja agar disusun secara berkala.
- d. Agar meningkatkan kualitas pelaporan kinerja dalam hal pencapaian target

Demikian disampaikan hasil evaluasi atas kinerja instansi pemerintah Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022.

**INSPEKTUR KAB PADANG LAWAS**

  
**HARJUSLI FAHRI SIREGAR, S.STP.M.Si**  
**PEMBINA UTAMA MUDA**  
**NIP. 19770820 199511 1 001**

**KERTAS KERJA REVIU  
INSPEKTORAT KABUPATEN PADANG LAWAS**

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Unit / Satker		Catatan	Daftar Evidence
			Jawaban	Nilai		
1	<b>PERENCANAAN KINERJA</b>	<b>30.00</b>		<b>25.60</b>		
1.a	<b>Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia</b>	<b>6,00</b>		<b>6.00</b>		
1	Terdapat pedoman teknis perencanaan kinerja.		A	1.00		
2	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang.		A	1.00		
3	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah.		A	1.00		
4	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek.		A	1.00		
5	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja.		A	1.00		
6	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja.		A	1.00		
1.b	<b>Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (crosscutting)</b>	<b>9,00</b>		<b>8.80</b>		
1	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan.		A	0.82		
2	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu.		B	0.6		
3	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai.		A	0.82		
4	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai.		A	0.82		
6	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART.		A	0.82		
5	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (sustainable - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis).		A	0.82		
7	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (achievable), menantang, dan realistis.		A	0.82		



8	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (Cascading).		A	0.82		
9	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).		A	0.82		
10	Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.		A	0.82		
11	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja.		A	0.82		
1.c	<b>Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan</b>	<b>15,00</b>		<b>10.80</b>		
1	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai.		A	1.8		
2	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai.		A	1.8		
3	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track.		B	0.9		
4	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala.		B	0.9		
5	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya.		A	1.8		
6	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik.		A	1.8		
7	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.		B	0.9		
8	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan.		B	0.9		
2	<b>PENGUKURAN KINERJA</b>	<b>30.00</b>		<b>23.30</b>		
2.a	<b>Pengukuran Kinerja telah dilakukan</b>	<b>6,00</b>		<b>6.00</b>		
1	Terdapat pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja.		A	2.00		
2	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja.		A	2.00		
3	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan.		A	2.00		
2.b	<b>Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan</b>	<b>9,00</b>		<b>6.80</b>		

1	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian		A	1.2		
2	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan.		A	1.2		
3	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan.		A	1.2		
4	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala.		A	1.2		
5	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang.		A	1.2		
6	Pengumpulan data kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).		C	0.4		
7	Pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi (Aplikasi).		C	0.4		
2.c	<b>Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien</b>	<b>15,00</b>		<b>10.50</b>		
1	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan.		C	0.5		
2	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penempatan/penghapusan Jabatan baik struktural maupun fungsional.		C	0.5		
3	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (Refocusing) Organisasi.		C	0.5		
4	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja.		A	1.5		
5	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja.		A	1.5		
6	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja.		A	1.5		
7	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja.		A	1.5		
8	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja.		B	1.0		
9	Setiap unit/satuan kerja memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		B	1.0		
10	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.		B	1.0		
3	<b>PELAPORAN KINERJA</b>	<b>15.00</b>		<b>13.31</b>		
3.a	<b>Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja</b>	<b>3,00</b>		<b>2.40</b>		
1	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun.		A	0.5		



2	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala.		C	0.2		
3	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan.		A	0.5		
4	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu.		A	0.5		
5	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan.		C	0.2		
6	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu.		A	0.5		
3.b	<b>Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya</b>	<b>4.50</b>		<b>4.5</b>		
1	Dokumen Laporan Kinerja disusun secara berkualitas sesuai dengan standar.		A	0.5		
2	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.		A	0.5		
3	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan.		A	0.5		
4	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka menengah.		A	0.5		
5	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.		A	0.5		
6	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan perbandingan realisasi kinerja dengan realiasi kinerja dilevel nasional/internasional (Benchmark Kinerja).		A	0.5		
7	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.		A	0.5		
8	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.		A	0.5		
9	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).		A	0.5		
3.c	<b>Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya</b>	<b>7.50</b>		<b>6.41</b>		
1	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab).		A	1.1		
2	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai.		B	0.8		
3	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja.		B	0.8		

4	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja.		B	0.8		
5	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja.		A	1.1		
6	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya.		A	1.1		
7	Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.		B	0.8		
4	<b>EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL</b>	<b>25.00</b>		<b>19.07</b>		
4.a	<b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan</b>	<b>5,00</b>		<b>2.87</b>		
1	Terdapat pedoman teknis Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.		C	0.6		
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.		A	1.67		
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.		C	0.6		
4.b	<b>Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai</b>	<b>7,50</b>		<b>5.5</b>		
1	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar.		A	1.5		
2	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai.		B	1		
3	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang memadai.		B	1		
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit kerja/perangkat daerah.		A	1.5		
5	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan menggunakan Teknologi Informasi (Aplikasi).		C	0.5		
4.c	<b>Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja</b>	<b>12,50</b>		<b>10.70</b>		
1	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah ditindaklanjuti.		A	2.5		
2	Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas Kinerja internal.		A	2.5		
3	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.		A	2.5		



4	Hasil dari Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan dalam mendukung efektifitas dan efisiensi kinerja.		B	1.6		
5	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal.		B	1.6		
JUMLAH		100		81.28		

DISETUJUI,-  
INSPEKTUR KABUPATEN PADANG LAWAS

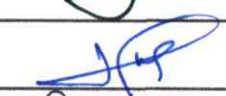
  
HARJULI FAHRI BIREGAR, S.STP.M.Si  
NIP. 19770820 199511 1 001

TIM PELAKSANA KEGIATAN

1. TRI HENDRA APRIA DINATA



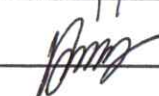
2. TAMRIN HASIBUAN



3. MUHAMMAD PRAYOGIA



4. RAHMA SARI





# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) TAHUN ANGGARAN 2022

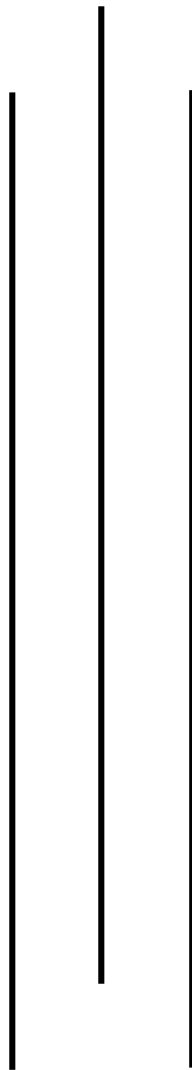


**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PADANG LAWAS**

Alamat : Jln.KH Dewantara No.45 Sibuhuan Telp (0636) 421373  
Fax (0636) 421446 email. [palasdisdikbud@gmail.com](mailto:palasdisdikbud@gmail.com)



# LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LAKIP) TAHUN ANGGARAN 2022



**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PADANG LAWAS**



## KATA PENGANTAR

Puji syukur senantiasa dipanjatkan kehadirat Allah SWT, karena hanya atas Rahmat dan Hidayah-Nya jua sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Lawas Tahun Anggaran 2022 ini dapat diselesaikan, LAKIP ini merupakan salah satu media perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan dan kekurangan pelaksanaan misi Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Lawas selama tahun 2022 yang telah dicapai dan dikaitkan dengan Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Lawas Tahun 2020 – 2024. Kami menyadari bahwa apa yang telah dicapai masih jauh dari sempurna, begitu juga dengan pembuatan LAKIP TA. 2022 ini sendiri. Namun kami berharap LAKIP TA. 2022 ini ada manfaatnya, minimal sebagai cerminan untuk mengetahui kinerja yang telah dicapai selama ini dan sebagai bahan rujukan untuk meningkatkan kinerja pada masa yang akan datang.

Kami mengucapkan terima kasih dan penghargaan kepada semua pihak yang telah membantu sehingga pembuatan LAKIP TA. 2022 ini dapat diselesaikan Akhirnya dengan segala kerendahan hati kami memohon saran, tanggapan dan kritik yang bersifat membangun untuk menyempurnakan LAKIP ini pada masa yang akan datang.

Sibuhuan, Januari 2023

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN KABUPATEN PADANG LAWAS



ROSIDAWATI SURIANI, S.Pd  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19680724 199412





## DAFTAR ISI

KATA PENGHANTAR.....	2
DAFTAR ISI.....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
1.1 Latar Belakang.....	4
1.2 Maksud Dan Tujuan.....	5
1.3 Landasan Hukum.....	5
1.4 Tugas Pokok Dan Fungsi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan.....	6
1.5 Permasalahan Utama Dan Isu Strategis.....	21
1.6 Sumber Daya Aparatur.....	22
1.7 Sistematika Penulisan.....	25
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA.....	26
2.1 Penetapan Indikator Kinerja Utama.....	26
2.2 Perjanjian Kinerja.....	30
2.3 Pagu Anggaran.....	31
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	37
3.1 Capaian Kinerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan.....	37
a. Perbandingan Target Kinerja Dan Realisasi Kinerja.....	37
b. Pencapaian Sasaran Strategis.....	39
c. Perbandingan antara realisasi Kinerja.....	41
d. Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan renstra.....	45
e. Analisis efisiensi penggunaan sumber daya.....	46
f. Akuntabilitas Keuangan.....	46
3.2. Realisasi Anggaran.....	47
BAB IV PENUTUPAN.....	54
4.1 Kesimpulan.....	54
4.2 Saran.....	54

### LAMPIRAN

- Pohon Kinerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan
- Case Cading Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan
- Cross Cutting Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan



## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

Untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan Negara, maka prasarat utama adalah terselenggaranya tata ke pemerintahan yang baik (*Good Governance*). Dengan adanya iklim demokratisasi dan semakin tingginya semangat reformasi, maka tuntutan akan ke pemerintahan yang baik akan semakin tinggi pula. Semangat reformasi yang mewarnai pendayagunaan aparatur negara adalah berupa tuntutan untuk mewujudkan administrasi negara yang mampu mendukung kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintah Negara dan pembangunan dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance*. Dalam rangka perwujudan prinsip-prinsip *good governance*, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata sehingga berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari praktik Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN). Salah satu penerapan sistem pertanggung jawaban instansi pemerintah adalah berupa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Akuntabilitas merupakan perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui suatu media pertanggung jawaban yang dilaksanakan secara periodik. Sejalan hal tersebut telah ditetapkan TAP MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi Kolusi dan Nepotisme (KKN) dan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 sebagai tindak lanjut TAP MPR dimaksud. Dalam pelaksanaan produk hukum tersebut telah diterbitkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Dengan mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah, Setiap Instansi Pemerintah di tingkat pusat dan daerah harus memiliki Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dalam rangka merealisasikan keinginan bersama untuk terciptanya pemerintah yang baik dan terpercaya. Sedangkan sasaran sistem tersebut adalah :



1. Terwujudnya Organisasi Perangkat Daerah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya.
2. Terwujudnya transparansi Organisasi Perangkat Daerah
3. Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional
4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah

Dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang wajib disusun oleh Instansi Pemerintah baik dipusat maupun di daerah, Untuk itulah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun Anggaran 2022 dalam rangka mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya di bidang pendidikan dan kebudayaan dengan perencanaan strategis yang ditetapkan. Dalam LAKIP disajikan keberhasilan dalam pelaksanaan program kegiatan dan realisasi anggaran pada Tahun 2022.

## **1.2 MAKSUD DAN TUJUAN**

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan salah satu bentuk Pelaporan Kinerja baik kepada pihak yang lebih atas, pihak lain (internal dan eksternal), legislatif maupun publik. Dengan adanya laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), maka akan diketahui secara jelas kinerja organisasi dan akan menjadi feedback bagi perbaikan/peningkatan kinerja selanjutnya, Sebagai sebuah informasi fakta kinerja yang dihasilkan organisasi diharapkan akan mampu mengkomunikasikan kepada stakeholders sejauh mana tujuan organisasi yang telah dilaksanakan, adapun Maksud dan Tujuan Penyusunan Lakip adalah :

- a. Maksud dari penyusunan laporan Akuntabilitas ini adalah untuk mengevaluasi kinerja dan sebagai pertanggung jawaban pelaksanaan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022
- b. Tujuannya adalah untuk mengukur tingkat pencapaian sasaran di tahun 2022.

## **1.3 LANDASAN HUKUM**

- a. Undang-Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN;
- b. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);

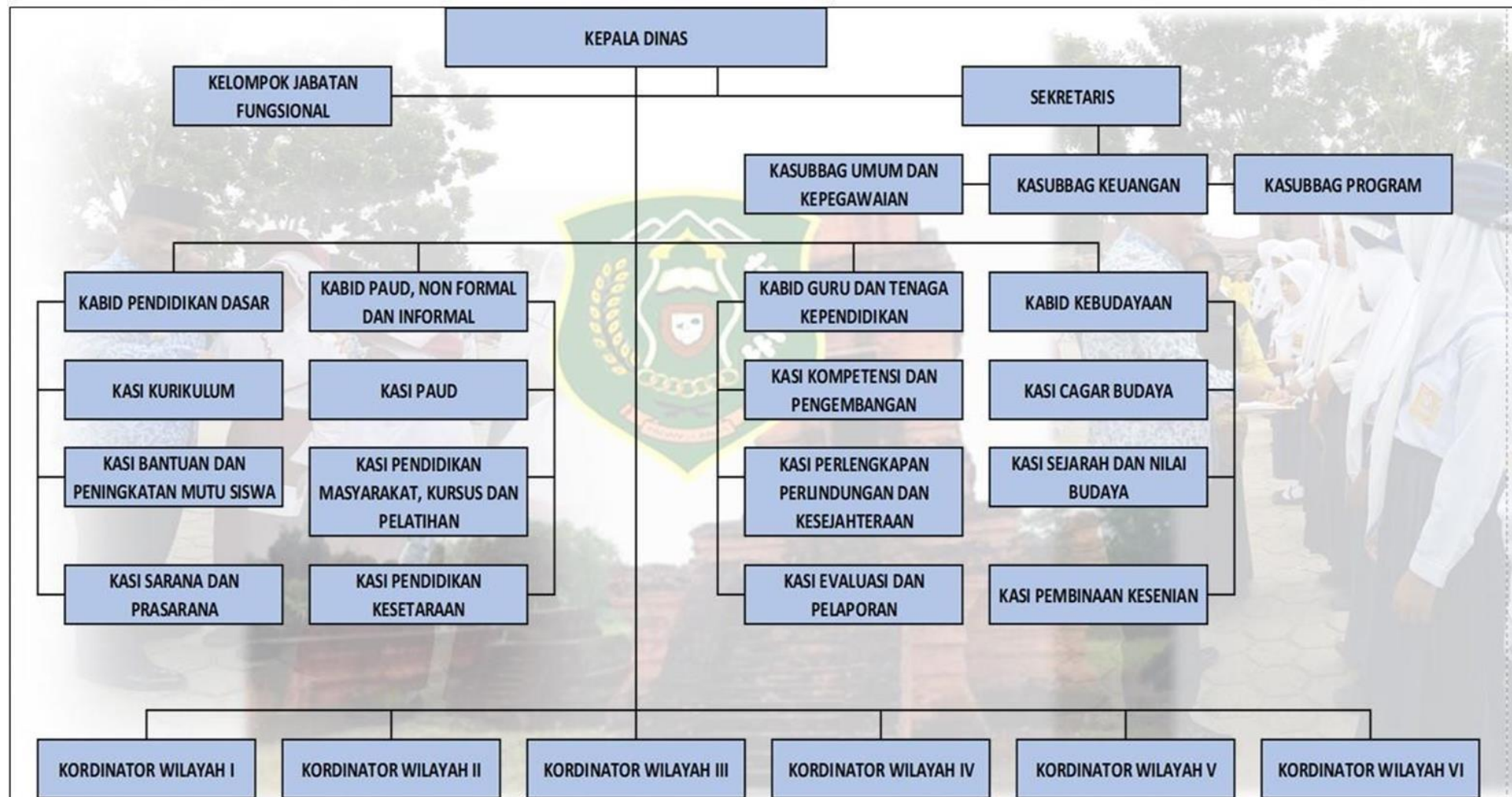
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama
- f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/19/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Organisasi Pemerintah.
- g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
- h. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- i. Peraturan Menteri 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
- j. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi Atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

#### **1.4 TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN :**

Berdasarkan UU nomor 23 Tahun 2014 tentang Perangkat Daerah, Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang yang dijabarkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Padang Lawas Nomor 39 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Padang Lawas tugas pokok Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas adalah :

1. Menyusun perencanaan dibidang pendidikan.
2. Menyusun kebijakan teknis dibidang pendidikan.
3. Menyelenggarakan pendidikan formal dan non formal.
4. Meningkatkan mutu tenaga Pendidik dan tenaga Kependidikan.
5. Melakukan pembinaan, koordinasi dan pengawasan sarana dan prasarana pendidikan.
6. Mengendalikan pelaksanaan pendidikan.
7. Melakukan pembinaan Korwil dan kelompok jabatan fungsional.
8. Melaksanakan urusan ketatausahaan.

## STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PADANG LAWAS





**A. SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PADANG LAWAS**

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat :
  - o Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
  - o Sub Bagian Keuangan
  - o Sub Bagian Program
3. Bidang Pendidikan Dasar Dan Menengah
  - o Seksi Kurikulum
  - o Seksi Bantuan dan Peningkatan Mutu Siswa
  - o Seksi Sarana dan Prasarana
4. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Non Formal dan Informal
  - o Seksi Pendidikan Anak Usia Dini
  - o Seksi Pendidikan Masyarakat, Kursus dan Pelatihan
  - o Seksi Pendidikan Kesetaraan
5. Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan
  - o Seksi Kompetensi dan Pengembangan
  - o Seksi Perlengkapan Perlindungan dan Kesejahteraan
  - o Seksi Evaluasi dan Pelaporan
6. Bidang Kebudayaan
  - o Seksi Cagar Budaya
  - o Seksi Sejarah dan Nilai Budaya
  - o Seksi Pembinaan Kesenian
7. Korwil
8. Kelompok Jabatan Fungsional
  - o Penilik PLS
  - o Pengawas SD/SMP

## 1. KEPALA DINAS

Dinas Pendidikan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang pendidikan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Dinas Pendidikan menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan urusan ketatausahaan;
- b. perumusan kebijakan di bidang pendidikan;
- c. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum dibidang pendidikan;
- d. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan pendidikan TK/SD.
- e. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan pendidikan masyarakat;
- f. pembinaan, pengawasan dan pengembangan guru dan tenaga teknis;
- g. pembinaan dan pengawasan unit pelaksana teknis.
- h. membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang bina Pendidikan TK/SD, bina pendidikan SMP/SMA/SMK, pendidikan masyarakat, guru dan tenaga teknis;
- i. merumuskan dan mewujudkan visi dan misi dinas yang akan dicapai dalam Perencanaan Strategis Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
- j. mengkoordinasikan kegiatan di bidang Pendidikan PAUD/TK/SD, pendidikan SMP, pendidikan masyarakat, guru dan tenaga teknis dan kesekretariatan;
- k. mengarahkan, membina dan memberikan disposisi kepada bawahan dilingkup bidang tugasnya guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. melakukan pengawasan melekat dan menilai kinerja bawahan sesuai dengan bidang tugasnya berdasarkan ketentuan peraturan yang berlaku guna disiplin dan pembinaan karir yang bersangkutan;
- m. memberikan pelayanan perizinan/rekomendasi di Pendidikan TK/SD, pendidikan SMP pendidikan masyarakat, guru dan tenaga teknis sesuai ketentuan peraturan yang berlaku guna kelancaran tugas;
- n. melaksanakan kerjasama dengan instansi terkait dan pihak swasta yang ingin melakukan investasi di bidang Pendidikan TK/SD, pendidikan SMP pendidikan masyarakat, guru dan tenaga teknis, kebudayaan sesuai ketentuan yang berlaku guna pemanfaatan potensi daerah dan meningkatkan pendapatan daerah;
- o. memberikan saran/pertimbangan kepada Bupati/Wakil Bupati dalam bidang Pendidikan TK/SD, pendidikan SMP, pendidikan masyarakat, guru dan tenaga teknis baik lisan maupun tertulis sebagai bahan kebijakan/pengambilan keputusan Bupati/Wakil Bupati;

- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan Bupati/Wakil Bupati sesuai bidang tugasnya dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada Bupati/Wakil Bupati secara berkala atau insidentil sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

## **2. SEKRETARIAT**

Sekretariat merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang sekretaris yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan urusan program, urusan administrasi, perlengkapan, keuangan dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas pokok, Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan program, umum dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan.
- b. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan program.
- c. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan umum dan perlengkapan.
- d. penyusunan rencana sekretariat.
- e. merencanakan dan melaksanakan kegiatan (Rencana Kerja Anggaran-Dokumen Pelaksanaan Anggaran) di Sekretariat setiap tahun mengacu kepada perencanaan strategis Dinas Pendidikan untuk mencapai target dan sasaran pelaksanaan tugas.
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan bahan lain yang berhubungan dengan pemerintah sebagai acuan pelaksanaan tugas.
- g. membagi tugas kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- h. melakukan pengawasan melekat dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan guna pembinaan disiplin dan pembinaan karir bawahan.
- i. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada perangkat dinas yang terkait bidang tugas sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- j. menyusun program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan program, umum dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran sekretariat.
- k. melakukan koordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan program, umum dan perlengkapan, kepegawaian dan keuangan guna terwujudnya tata kelola sekretariat yang baik.
- l. memberikan saran pertimbangan kepada atasan guna bahan pengambilan keputusan / kebijakan dan bahan kerja atasan.
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya; dan



- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

Dalam menjalankan tugasnya, sekretariat dibantu oleh 3 (tiga) sub bagian yang masing-masing memiliki tugas dan fungsi sendiri.

### **1.1 SUB BAGIAN PROGRAM**

Sub Bagian Program merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris. Kepala Sub Bagian Program mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan program. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan program.
- b. penyusunan, pengolahan dan pelaporan pertanggungjawaban penyelenggaraan program.
- c. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan program dan pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- d. menyusun bahan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) sesuai ketentuan peraturan.
- e. melaksanakan kegiatan operasional Sub Bagian Program mengacu kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) di Sekretariat berdasarkan Perencanaan Strategis Dinas Pendidikan guna mencapai target sasaran pelaksanaan tugas.
- f. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan program sebagai acuan pelaksanaan tugas.
- g. melakukan pengawasan melekat dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan guna pembinaan disiplin dan pembinaan karir bawahan.
- h. menyiapkan bahan dan membuat pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan program sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- i. membagi tugas memberikan petunjuk membimbing dan mengontrol / mengoreksi hasil kerja bawahan sesuai ketentuan untuk kelancaran tugas
- j. merumuskan program pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan program.
- k. menyusun, mengolah dan melaporkan pertanggungjawaban penyelenggaraan program.
- l. membina, melaksanakan dan mengawasi kegiatan program.
- m. melaksanakan urusan ketatausahaan.
- n. melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan program dan menyiapkan alternatif pemecahan masalah mengacu kepada peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas.

- o. memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan kerja atasan.
- p. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya dan melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

## 1.2 SUB BAGIAN UMUM

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang kepala sub bagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris. Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan administrasi umum dan perlengkapan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Umum dan Perlengkapan menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan umum;
- b. perumusan program pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan perlengkapan;
- c. penyusunan, pengolahan dan pelaporan pertanggungjawaban penyelenggaraan umum dan perlengkapan;
- d. pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan umum dan perlengkapan; dan
- e. pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- f. menyusun bahan penyusunan program kerja tahunan sub bagian umum;
- g. meneliti dan menyempurnakan segi teknis konsep surat, naskah dan lain-lain;
- h. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lain;
- i. meneliti kesesuaian antara pokok dengan isi surat;
- j. memberikan nomor konsep surat yang ditanda tangani;
- k. menilai surat masuk dan surat keluar ;
- l. merumuskan program pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan perlengkapan;
- m. menyusun mengolah dan melaporkan pertanggungjawaban penyelenggaraan umum dan perlengkapan;
- n. membina, melaksanakan dan mengawasi kegiatan umum dan perlengkapan;
- o. melaksanakan urusan ketatausahaan;
- p. melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan umum dan perlengkapan dan menyiapkan alternatif pemecahan masalah mengacu kepada peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- q. memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan kerja atasan;
- r. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- s. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

### 1.3 SUB BAGIAN KEUANGAN

Sub Bagian Keuangan merupakan unsur staf dipimpin oleh seorang Kepala sub bagian yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris. Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu sekretaris dalam melaksanakan urusan kepegawaian dan keuangan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan, pengolahan dan pelaporan pertanggungjawaban penyelenggaraan kepegawaian dan keuangan;
- b. Pembinaan, pelaksanaan dan pengawasan keuangan; dan Pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- c. Melaksanakan kegiatan operasional Sub Bagian Kepegawaian dan Keuangan mengacu kepada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) di bagian sekretariat berdasarkan Perencanaan Strategis Dinas Pendidikan guna mencapai target sasaran pelaksanaan tugas;
- d. Menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan lainnya yang berhubungan dengan keuangan sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- e. melakukan pengawasan melekat dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan guna pembinaan disiplin dan pembinaan karir bawahan;
- f. menyiapkan bahan dan membuat pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan keuangan sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. membagi tugas, memberikan petunjuk, membimbing dan mengontrol / mengoreksi hasil kerja bawahan sesuai ketentuan untuk kelancaran tugas;
- h. merumuskan program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan keuangan
- i. menyusun, mengolah dan melaporkan pertanggungjawaban penyelenggaraan keuangan; membina, melaksanakan dan mengawasi kegiatan dan keuangan;
- j. melaksanakan urusan ketatausahaan;
- k. melakukan inventarisasi permasalahan yang berhubungan dengan keuangan dan menyiapkan alternatif pemecahan masalah mengacu kepada peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- l. memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan kerja atasan;
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya dan
- n. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk.



### 3. BIDANG PENDIDIKAN DASAR

Bidang Pendidikan Dasar merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas. Kepala Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok membantu kepala dinas dalam melaksanakan urusan melaksanakan pembinaan dan pengembangan kurikulum dan sistem pengujian, kelembagaan, pemberdayaan peran serta masyarakat, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dasar dan taman kanak-kanak, serta evaluasi kinerja sekolah. Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Bidang Pendidikan Dasar SD/SMP menyelenggarakan fungsi :

- a. pembinaan dan pengembangan pelaksanaan program kegiatan SD/SMP;
- b. pembinaan dan pengembangan kurikulum serta sistem pengujian SD/SMP;
- c. pembinaan dan penyiapan bahan perencanaan bantuan pengadaan peralatan, bahan pelajaran dan alat bantu pelajaran SD/SMP;
- d. penyiapan sarana dan prasana SD/SMP;
- e. pembinaan dan pengembangan sistem pengelolaan kelembagaan SD/SMP, peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan kesiswaan;
- f. pelaksanaan evaluasi kinerja sekolah; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan
- h. merencanakan dan melaksanakan kegiatan (Rencana Kerja Anggaran-Dokumen Pelaksanaan Anggaran) di Bidang Pendidikan SD/SMP setiap tahun mengacu kepada perencanaan strategis Dinas Pendidikan untuk
- i. mencapai target dan sasaran pelaksanaan tugas.
- j. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan bahan lain yang berhubungan dengan pemerintah sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- k. membagi tugas kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaantugas;
- l. melakukan pengawasan melekat dan menilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan guna pembinaan disiplin dan pembinaan karir bawahan;
- m. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada prangkat dinas yang terkait bidang tugas sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;
- n. membina dan mengembangkan pelaksanaan program kegiatan SD/SMP;
- o. membina dan mengembangkan kurikulum SD/SMP serta sistem pengujian SD/SMP
- p. membina dan menyiapkan bahan perencanaan bantuan pengadaan peralatan, bahan pelajaran dan alat bantu pelajaran SD/SMP;
- q. menyiapkan sarana dan prasana SD/SMP;
- r. membina dan mengembangkan sistem pengelolaan kelembagaan SD/SMP, peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan kesiswaan;

- s. melaksanakan evaluasi kinerja sekolah;
- t. melaksanakan urusan ketatausahaan;
- u. memberikan rekomendasi perijinan;
- v. memberikan saran pertimbangan kepada atasan guna bahan pengambilan keputusan /kebijakan dan bahan kerja atasan;
- w. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya; dan
- x. melaporkan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan petunjuk selanjutnya.

#### **4. BIDANG PENDIDIKAN FORMAL DAN NON FORMAL**

Bidang Pendidikan Masyarakat merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas. Kepala Bidang Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan dan pengembangan pendidikan non formal, penyusunan program dan pengawasan kurikulum nasional, muatan lokal, pengadaan sarana dan prasarana pendidikan, evaluasi kinerja pendidikan masyarakat dan pendidikan non formal. Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

- a. pembinaan dan perencanaan pengembangan pelaksanaan kurikulum dan system pengujian pendidikan masyarakat dan pendidikan non formal;
- b. pembinaan dan pengembangan kualitas profesi sumber daya manusia tenaga pendidikan non formal;
- c. pembinaan dan penyiapan bahan perencanaan bantuan pengadaan peralatan, bahan pelajaran dan alat bantu pelajaran;
- d. penyiapan dan revitalisasi sarana dan prasarana pendidikan;
- e. pembinaan dan pengembangan system pengelolaan kelembagaan pendidikan masyarakat serta peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan kesiswaan ;
- f. pelaksanaan evaluasi kinerja sekolah; dan
- g. pelaksanaan urusan ketatausahaan.
- h. merencanakan dan melaksanakan kegiatan (Rencana Kerja Anggaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran) di Bidang Pendidikan Masyarakat setiap tahun mengacu kepada perencanaan strategis Dinas Pendidikan untuk mencapai target dan sasaran pelaksanaan tugas;
- i. menghimpun dan mempelajari peraturan perundang-undangan dan bahan lain yang berhubungan dengan pemerintah sebagai acuan pelaksanaan tugas;
- j. membagi tugas kepada bawahan sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas;

- k. melakukan pengawasan melekat dan nilai kinerja bawahan sesuai ketentuan peraturan guna pembinaan disiplin dan pembinaan karir bawahan;
- l. memberikan pelayanan teknis administrasi kepada perangkat dinas yang terkait bidang tugas sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pelaksanaan tugas.
- m. membina dan merencanakan pengembangan pelaksanaan kurikulum dan system pengujian pendidikan masyarakat dan pendidikan non formal;
- n. membina dan pengembangan kualitas profesi sumber daya manusia tenaga pendidikan non formal;
- o. membina dan menyiapkan bahan perencanaan bantuan pengadaan peralatan, bahan pelajaran dan alat bantu pelajaran;
- p. menyiapkan dan revitalisasi sarana dan prasarana pendidikan;
- q. membina dan mengembangkan sistem pengelolaan kelembagaan pendidikan masyarakat serta peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan kegiatan kesiswaan ;
- r. melaksanakan evaluasi kinerja sekolah;
- s. melaksanakan urusan ketatausahaan;
- t. menyusun program, pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan kesetaraan, keaksaraan sesuai ketentuan peraturan guna kelancaran pendidikan masyarakat;
- u. melakukan koordinasi kerjasama dengan instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kesetaraan, keaksaraan guna terwujudnya tata kelola pendidikan masyarakat yang baik;
- v. memberikan rekomendasi perizinan;
- w. memberikan saran pertimbangan kepada atasan guna bahan pengambilan keputusan / kebijakan dan bahan kerja atasan;
- y. melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai bidang tugasnya;

## **5. BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan tugas Penyusunan rencana dan program kerja bidang pendidik dan tenaga kependidikan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi :

- a. Membantu Kepala Dinas, dalam menjalankan tugas di bidang pendidik dan tenaga kependidikan.
- b. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja bidang pendidik dan tenaga kependidikan, sebagai pedoman pelaksana tugas.
- c. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksana tugas kepada para Kepala Seksi, sesuai dengan bidang tugasnya.



- d. Melaksanakan kebijakan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan, sesuai dengan peraturan perundang – undangan yang berlaku.
- e. Menetapkan kebijakan dan standar operasional pendidik dan tenaga kependidikan, sesuai dengan perencanaan strategis tingkat Provinsi dan Nasional.
- f. Melaporkan kepada Kepala Dinas, setiap selesai melaksanakan tugas/ penugasan.
- g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **6. BIDANG KEBUDAYAAN**

Bidang Kebudayaan merupakan unsur pelaksana dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas pokok menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Kebudayaan. Dalam melaksanakan tugas pokok, Bidang Kebudayaan dan Tenaga Kependidikan mempunyai fungsi :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Kebudayaan.
- b. menyelenggarakan pembinaan dan pemberdayaan masyarakat terhadap perlindungan dan pelestarian cagar budaya, nilai sejarah dan pengembangan kesenian serta pelaksanaan pelayanan umum di Bidang Kebudayaan.
- c. pembinaan dan pengembangan, pelestarian benda-benda kepurbakalaan, nilai-nilai tradisional, dan budaya daerah.
- d. Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas di bidang Kebudayaan.
- e. Mengelola penyusunan rencana dan program kerja bidang kebudayaan.
- f. Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas kepada para kepala seksi sesuai dengan bidang tugasnya.
- g. Membina dan memotivasi bawahan dalam melaksanakan tugas peningkatan produktifitas, dan pengembangan karis bawahan.
- h. Mamantau, mengendalikan, mengevaluasi, dan menilai pelaksanaan tugas.
- i. Mengelola dan melestarikan kesenian masyarakat dan pemeliharaan nilai-nilai sejarah tradisional, museum, dan kepurbakalaan.
- j. Memberikan saran dan bahan pertimbangan kepada kepala dinas yang berkaitan dengan kegiatan kebudayaan dalam rangka pengambilan keputusan/kebijakan.
- k. Melaporkan kepada Kepala Dinas setiap selesai melaksanakan tugas/penugasan.
- l. Mengumpulkan, mengolah data dan informasi, menginventarisir permasalahan serta melaksanakan pemecahan yang berkaitan dengan tugas-tugas pengembangan budaya.
- m. Menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis di bidang kebudayaan.

- n. Berkoordinasi dengan Badan Pemangku Adat Padang Lawas tentang pengembangan nilai seni budaya tradisional Kabupaten Padang Lawas.
- o. Melaksanakan evaluasi pelaksanaan tugas bidang kebudayaan sesuai ketentuan yang berlaku

## **7. KORDINATOR WILAYAH (KORWIL) KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan, berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- a. Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga pendidik dalam jenjang jabatan fungsional, yang terbagi dalam kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- b. Jumlah dan Jenis Jabatan Fungsional diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Kordinator Wilayah (Korwil) terbentuk pada Tahun 2018 ini atas perubahan nomenkelatur Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas, Korwil di kecamatan atas perubahan Unit Pelaksana Teknis Dinas Kecamatan (UPTD). Korwil Kecamatan di Kabupaten Padang Lawas terbagi atas 6 korwil yaitu :

### **1. Kordinator Wilayah I terdiri dari Kecamatan :**

- Barumun
- Barumun Baru
- Lubuk Barumun
- Barumun Selatan

### **2. Kordinator Wilayah II terdiri dari Kecamatan :**

- Sosopan
- Ulu Barumun

### **3. Kordinator Wilayah III terdiri dari Kecamatan :**

- Sosa
- Sosa Julu
- Ulu Sosa
- Batang Lubu Sutam
- Sosa Timur

### **4. Kordinator Wilayah IV terdiri dari Kecamatan :**

- Hutaraja Tinggi

### **5. Kordinator Wilayah V terdiri dari Kecamatan :**

- Barumun Tengah

- Barumun Barat
- Huristak

6. Kordinator Wilayah VI terdiri dari Kecamatan :

- Sihapas Barumun
- Aek Nabara Barumun

### 1.5 PERMASALAHAN UTAMA DAN ISU STRATEGIS

Salah satu upaya meningkatkan kualitas sumberdaya manusia adalah peningkatan kualitas pendidikan, yang salah satunya dicerminkan oleh kemudahan aksesibilitas masyarakat pada pelayanan pendidikan dasar. Selain ketersediaan sarana dan prasarana pendidikan dasar juga harus melihat pemerataan pada masing-masing wilayah. Kondisi saat ini tingkat pemerataan yang masing kurang berimbang dan Selain sarana prasarana pendidikan, tenaga pendidikan dan kependidikan juga masih banyak terkendala dari sisi jumlah maupun kualitas. Sama halnya dengan pemerataan sarana prasarana pendidikan di atas, penguatan layanan pendidikan di Kabupaten Padang Lawas juga di arahkan melalui pemerataan sumberdaya aparatur pendidikan. Upaya peningkatan kapasitas pendidik perlu diupayakan, khususnya bagi pendidikan menengah pertama yang berbasis kejuruan. Hal ini dilakukan dalam upaya untuk menciptakan anak didik yang mampu melakukan pengolahan sumberdaya potensi lokal, karena saat ini sumberdaya potensi lokal belum optimal di kelola dikarenakan keterbatasan ketrampilan dan pengetahuan sumberdaya manusia yang mengelola. Isu strategis yang dapat dikembangkan dalam kaitannya dengan pendidikan adalah meningkatkan aksesibilitas seluruh masyarakat Kabupaten Padang Lawas pada layanan pendidikan. Pemerintah Kabupaten Padang Lawas harus mampu menciptakan layanan pendidikan murah, mudah dan berkualitas, sehingga akan meningkat partisipasi masyarakat pada pendidikan di Kabupaten Padang Lawas. Peningkatan pendidikan masyarakat tidak boleh lepas dari peningkatan pemahaman akan budaya dan adat. Nilai-nilai luhur budaya saat ini harus tercermin dalam pola pendidikan Kabupaten Padang Lawas. Dalam konsep pengembangan pendidikan, seorang pengajar tidak hanya melakukan tugas pengajaran namun juga terdapat tugas mendidik siswa melalui penanaman norma-norma budaya dan adat yang berlaku. Berdasarkan hal tersebut, program penguatan adat dan budaya di lingkungan pendidikan dasar harus dilakukan melalui, pemberdayaan sanggar seni pada tiap-tiap sekolah. Dari permasalahan yang ada, maka isu strategis yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam bidang pendidikan Kabupaten Padang Lawas Tahun Setelah perubahan RENSTRA Tahun 2020-2024 ada tujuh (7) isu-isu strategis sebagai berikut :

1. Belum Sepenuhnya Akses Pelayanan Pendidikan Untuk Semua
2. Pendidikan Non Formal Belum Optimal Sepenuhnya.



3. Masih Banyak Guru PAUD/TK/SD Yang Belum S1/DIV Dan Tidak Sesuai Dengan Kualifikasi Pendidikanya.
4. Sarana Prasarana PAUD/TK Masih Kurang Dan Belum Maksimal.
5. Sarana Prasarana SD/SMP Masih Kurang Dan Belum Maksimal.
6. Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan 12 Tahun Yang Berkualitas Belum Maksimal Serta Kualitas Kompetensi Dan Profesionalisme guru Masih Belum Optimal.
7. Pelestarian Warisan Budaya Belum Efektif.

#### 1.6 SUMBER DAYA PARATUR

##### Sumber Daya Aparatur

Sumber daya Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas dapat dilihat dari tabel di bawah ini Pada Tahun 2022 jumlah pegawai (PNS/Non PNS) menurut golongan dan jumlah jabatan yang ada pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas sebagai berikut :

- a. Gambaran umum jumlah pegawai pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas termasuk di kecamatan berdasarkan golongan serta jumlah pegawai non PNS yang ada di lingkungan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

Tabel 1.1

#### JUMLAH PEGAWAI PNS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PADANG LAWAS TAHUN 2022

No.	Uraian	Jumlah Pegawai
1	2	3
1	Pegawai Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	32
	Jumlah	32

Tabel 1.2

## JUMLAH PEGAWAI PNS BERDASARKAN PANGKAT/GOLONGAN RUANG TAHUN 2022

No.	Uraian	Jumlah Pegawai		
		Gol.II	Gol.III	Gol.IV
1	2	3	4	5
1	Pegawai Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan		30	2
	Jumlah		30	2

Tabel 1.3

## JUMLAH PEGAWAI PNS BERDASARKAN KUALIFIKASI PENDIDIKAN TAHUN 2022

No.	Uraian	Ijazah			
		SMA	Diploma	S1	S2
1	2	3	4	5	6
1	Pegawai Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan			23	5
	Jumlah			23	5

Tabel 1.4

## JUMLAH PEGAWAI PNS YANG MENGIKUTI DIKLAT KEPEMIPINAN (DIKLATPIM) TAHUN 2022

No.	Uraian	Jumlah Pegawai		
		Diklatpim II	Diklatpim III	Diklatpim IV
1	2	3	4	5
1	Pegawai Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan		1	2
	Jumlah		1	2

Tabel 1.5

## JUMLAH PNS BERDASARKAN JENIS KELAMIN TAHUN 2022

No.	Uraian	Jenis Kelamin	
		LK	PR
1	2	3	4
1	Pegawai Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	24	8
	Jumlah	24	8

Tabel 1.6  
JUMLAH PEGAWAI NON PNS TAHUN 2022

No.	Uraian	Jumlah Pegawai
1	2	3
1	Pegawai Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan	100
	Jumlah	100

Selanjutnya, dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas pada Tahun Anggaran 2022 mengelola Anggaran Pendapatan Belanja Daerah sejumlah sebesar Rp 241.125.059.031,- Selengkapnya Jumlah Program/Kegiatan dan Rinciannya tersaji dalam tabel berikut :

Tabel 1.7  
JUMLAH DAN RINCIAN ANGGARAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PADANG LAWAS TAHUN ANGGARAN 2022

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
5	<b>BELANJA DAERAH</b>	
5 1	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>230.755.852.671</b>
5 1 0 1	Belanja Pegawai	174.819.081.709
5 1 0 2	Belanja Barang Dan Jasa	47.097.932.970
5 1 0 5	Belanja Hibah	8.258.630.000
5 1 0 6	Belanja Bantuan Sosial	580.207.992
5 2	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>10.369.206.360</b>
5 2 0 2	Belanja Modal Peralatan Dan Mesin	1.600.822.000
5 2 0 3	Belanja Modal Gedung Dan Bangunan	8.765.659.360
5 2 0 5	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	2.725.000
	<b>Jumlah Belanja</b>	<b>241.125.059.031</b>



## 1.7 SISTEMATIKA PENULISAN

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas Pada Tahun Anggaran 2022 disusun dengan sistematika penulisan berikut :

**BAB I : PENDAHULUAN**

Bab ini berisikan tentang latar belakang kondisi pendidikan, maksud dan tujuan, dasar hukum serta sistematika penulisan dalam penyusunan LAKIP Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas serta menyajikan tentang gambaran umum, struktur organisasi dan sumber daya aparatur Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas.

**BAB II : PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**

Bab ini menyajikan tentang visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas sesuai dengan Renstra Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2020-2024 serta Indikator Kinerja Utama, Penetapan Kinerja Dan Rencana Kinerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Tahun 2022.

**BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA**

Menguraikan tentang evaluasi kinerja, analisis pencapaian kinerja, capaian prestasi dan penghargaan serta akuntabilitas keuangan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022.

**BAB IV : PENUTUP**

Bab ini merupakan penutup dari seluruh rangkaian laporan yang berisi kesimpulan dan saran.



## BAB II

# PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

### 2.1 PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas telah menetapkan Indikator Kinerja (IKU) untuk mengukur keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan Indikator Kinerja Utama telah mengacu pada RPJMD dan Renstra Tahun 2020-2024. Adapun Indikator kinerja utama Dinas Pendidikan Kabupaten Padang Lawas yang menjadi acuan untuk periode waktu tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1  
SASARAN STRATEGIS DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PADANG LAWAS TAHUN  
2020-2022

Tujuan dan Sasaran/Outcome	Indikator Kinerja Utama
1	2
Meningkatkan pelayanan pendidikan secara merata	Angka melek huruf (%)
	Angka rata-rata lama sekolah (RLS/Tahun)
	Rasio Guru/Murid per Sekolah rata-rata SMP/MTs
Meningkatnya akses terhadap Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Jumlah Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
	Rasio Guru Murid PAUD
	Persentase Tenaga Pendidik Yang Memiliki Kualifikasi S1/DIV
Meningkatnya akses terhadap pendidikan dasar dan menengah yang berkualitas	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A
	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B
	Angka partisipasi sekolah (APS) SD/ MI/ Paket A
	Angka partisipasi sekolah (APS) SMP/ MTs/ Paket B
	Angka Putus Sekolah SD/MI (%)
	Angka Putus Sekolah SMP/MTs (%)
	Angka Kelulusan (AL) SD/MI (%)
	Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs (%)
	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs
	Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA
Meningkatnya mutu pendidikan dan tenaga kependidikan	Guru SD/MI yang memenuhi kualifikasi S1/D
	Guru SMP/MTs yang memenuhi kualifikasi S1/D
	Rasio guru/murid SD/MI
	Rasio guru/murid SMP/MTs

Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	Ruang kelas pendidikan SD/MI kondisi bangunan baik
	Ruang kelas pendidikan SMP/MTs kondisi bangunan baik
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah SD/MI
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah SMP/MTs
	Rasio guru/murid per sekolah rata-rata SD/MI
	Rasio guru/murid per sekolah rata-rata SMP/MTs
Meningkatkan penguatan budaya dan kearifan lokal	Jumlah grup kesenian
	Jumlah gedung
	Penyelenggaraan festival seni dan Budaya
	Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan

Target Indikator kinerja Dinas Pendidikan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Periode 2020-2024. Upaya pemerintah Kabupaten Padang Lawas untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia agar memiliki daya saing yang tinggi untuk bersaing dengan daerah lain. Dalam Dokumen Rencana Strategis yang menggambarkan visi, misi, sasaran, kebijakan dan program prioritas. Selain itu juga merupakan penjabaran gambaran permasalahan pendidikan yang dihadapi serta indikasi program yang akan dilaksanakan untuk pemecahan permasalahan secara terencana, akomodatif dan sistematis dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan tantangan yang ada. Memperhatikan dokumen rencana strategis yang harus dimiliki oleh setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah yang berisi visi, misi, tugas pokok, fungsi dan tujuan, analisis situasi strategis serta program prioritas, Rencana Jangka Menengah dan Rencana Kerja yang Realisasi. Visi Misi Padang Lawas Tahun 2020-2024 adalah “*Meneruskan pembangunan Padang Lawas yang Beriman, Cerdas, Sehat, Sejahtera dan Berbudaya (BERCAHAYA) Dengan Kerja Keras dan Kerja Cerdas*”. Sedangkan Misi Kabupaten Padang Lawas Tahun 2020-2024 adalah sebagai berikut :

- 1.7.1.1.1 Misi 1 : Meningkatkan reformasi birokrasi berbasis teknologi informasi.
- 1.7.1.1.2 Misi 2 : Mewujudkan Pelayanan Kebutuhan dasar masyarakat yang terjangkau dan merata
- 1.7.1.2.1 Misi 3 : Mewujudkan daya saing ekonomi daerah melalui pembangunan Ekonomi Kerakyatan yang berbasis sektor unggulan daerah
- 1.7.1.2.2 Misi 4 : Meningkatkan pembangunan infrastruktur guna menunjang kegiatanPerekonomian dan pelayanan public dengan memperhatikan aspek Lingkungan hidup dan penataan ruang
- 1.7.1.2.3 Misi 5 : Meningkatkan kualitas kehidupan beragama dan penguatan budaya danKearifan lokal

Maka dari hasil Misi Kabupaten Padang Lawas yang berkaitan pada bidang pendidikan dan kebudayaan pada Misi Ke-II (dua) dan Misi Ke- V (lima). Dari Misi tersebut dapat dijabarkan pada Tabel Tujuan, Saran, Strategi Dan Kebijakan. ( Tabel 2.2 Tujuan, Sasaran, Strategi Dan Kebijakan Pada Halaman Berikutnya)



Tabel 2.2

## TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

## Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Visi : Meneruskan Pembangunan Padang Lawas Yang Beriman, Cerdas, Sehat Sejahtera dan Berbudaya (BERCAHAYA) Dengan Kerja Keras dan Kerja Cerdas

Misi ke-II (dua) : Mewujudkan Pelayanan Kebutuhan Dasar Masyarakat Yang Terjangkau dan Merata

Misi ke-V(lima) : Meningkatkan Kualitas Kehidupan Beragama dan Penguatan Budaya dan Kearifan Lokal

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1	2	3	4
Meningkatkan keterjangkauan pelayanan pendidikan merata	Pemberantasan buta aksara	Melakukan Gerakan Literasi di Lingkungan Masyarakat	<p>Mendorong pengelolaan PKBM lebih aktif dilingkungan sekitar sebagai gerakan (national movement).</p> <p>Peningkatan layanan bagi penduduk niraksara usia dewasa yang diintegrasikan dengan program peningkatan budaya baca, dan pendidikan pemberdayaan perempuan</p> <p>Pendidikan kesetaraan dan penguatan lembaga dan satuan pendidikan non formal seperti TBM dan Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) serta pemberdayaan masyarakat melalui program desa literasi.</p>
	Meningkatkan akses terhadap Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Peningkatan dan pemerataan kualitas Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	<p>Meningkatkan kualitas Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)</p> <p>Meningkatkan akreditasi Lembaga Pengelola Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)</p> <p>Penguatan lembaga PAUD untuk dapat menyediakan layanan bagi seluruh anak usia 3-6 tahun, sesuai dengan tahapan perkembangan anak.</p> <p>Perluasan dan pemerataan cakupan layanan PAUD</p> <p>Penguatan forum pengembangan profesi pendidik PAUD dan kelompok kerja guru untuk meningkatkan kompetensi guru.</p> <p>Penguatan fungsi pengawas/penilik lembaga PAUD dan pemberian dukungan untuk peningkatan kompetensinya.</p>

			Pengembangan profesi berkelanjutan tentang praktek pembelajaran di kelas untuk guru dan kepala sekolah
			Penyediaan dukungan materi pelatihan secara daring (online) untuk membangun jaringan pertukaran materi pembelajaran dan penilaian antar guru
			Peningkatan kualifikasi akademik dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan dengan perbaikan desain program dan keselarasan disiplin ilmu.
			Pelaksanaan Pengembangan Profesional Berkesinambungan (PPB) bagi guru dan tenaga kependidikan dalam jabatan.
			Meningkatkan pengelolaan, khususnya dalam penempatan guru dan tenaga kependidikan
			Penegakan aturan dalam pengangkatan guru honorer/GTT berdasarkan kriteria mutu yang ketat dan kebutuhan aktual di sekolah.
	Meningkatkan akses ke pendidikan tinggi bagi siswayang berprestasi	Jumlah bantuan beasiswa bagi siswa berprestasi	Melakukan kerjasama dengan perguruan tinggi.
Meningkatkan penguatan budayadan kearifan lokal	Penguatan budaya dan kearifan lokal sebagai bagian karakter sosial	Penyelenggaraan festival seni dan budaya	Meningkatkan ketersediaan serta keterjangkauan layanan pelaku budaya dan masyarakat pendukung terhadap warisan budaya dan karya budaya
		Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	Meningkatkan mutu karya dan pelaku budaya serta meningkatkan mutu layanan dalam pelestarian warisan budaya
		Jumlah karya budaya yang direvitalisasi dan inventarisasi	memberdayakan pelaku budaya dalam pelestarian dan pengembangan kebudayaan

		Jumlah sanggar seni dan budaya yang dibina	Pemberdayaan masyarakat adat dan komunitas budaya;
		Jumlah cagar budaya yang dikelola secara terpadu	Sinergitas antara pemerintah pusat, daerah, masyarakat, dan dunia usaha dalam pelestarian cagar budaya
			Penguatan sistem registrasi cagar budaya yang terstruktur dan akurat.
		Monumen/rumah budaya	Pembangunan monumen atau rumah budaya sebagai ikon di Kabupaten Padang Lawas sebagai ciri khas daerah.





## 2.2 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja (PK) Dinas pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas tahun 2022, merupakan tolok ukur pengukuran capaian kinerja tahun 2022, sebagaimana diatur dalam 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. PK terdiri dari 2 (dua) bagian, yaitu Pernyataan Perjanjian Kinerja dan Lampiran Perjanjian Kinerja. Gambaran Lampiran Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas tahun 2022 dapat diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel 2.3  
PERJANJIAN KINERJA (PK) DINAS PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN KABUPATEN PADANG LAWAS TAHUN 2022

Tujuan dan Sasaran/Outcome	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2022
1	2	3
Meningkatkan pelayanan pendidikan secara merata	Angka melek huruf (%)	99
	Angka rata-rata lama sekolah (RLS/Tahun)	8,2
	Rasio Guru/Murid per Sekolah rata-rata SMP/MTs	57
Meningkatnya akses terhadap Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Jumlah Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	135
	Rasio Guru Murid PAUD	923
	Persentase Tenaga Pendidik Yang Memiliki Kualifikasi S1/DIV	205
Meningkatnya akses terhadap pendidikan dasar dan menengah yang berkualitas	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	94,5
	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B	86,5
	Angka partisipasi sekolah (APS) SD/ MI/ Paket A	93,6
	Angka partisipasi sekolah (APS) SMP/ MTs/ Paket B	92,4
	Angka Putus Sekolah SD/MI (%)	0,1
	Angka Putus Sekolah SMP/MTs (%)	0,5
	Angka Kelulusan (AL) SD/MI (%)	100%
	Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs (%)	99,90%
	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs	0,989
	Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA	93,30%
Meningkatnya mutu pendidikan dan tenaga kependidikan	Guru SD/MI yang memenuhi kualifikasi S1/D	1856
	Guru SMP/MTs yang memenuhi kualifikasi S1/D	992
	Rasio guru/murid SD/MI	432
	Rasio guru/murid SMP/MTs	931

Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	Ruang kelas pendidikan SD/MI kondisi bangunan baik	972
	Ruang kelas pendidikan SMP/MTs kondisi bangunan baik	287
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah SD/MI	56
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah SMP/MTs	57
	Rasio guru/murid per sekolah rata-rata SD/MI	52
	Rasio guru/murid per sekolah rata-rata SMP/MTs	57
Meningkatkan penguatan budaya dan kearifan lokal	Jumlah grup kesenian	2
	Jumlah gedung	1
	Penyelenggaraan festival seni dan Budaya	2
	Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	10

## 2.3 PAGU ANGGARAN TAHUN 2022

Pada Tahun 2022 Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas melaksanakan rencana program/kegiatan. Program/Kegiatan adalah instrumen kebijakan yang bersisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh suatu organisasi perangkat daerah sebagai upaya untuk mengimplementasikan strategi dan kebijakan serta dalam rangka mendukung keberhasilan visi dan misi. Pada tahun anggaran 2022 kegiatan yang dilaksanakan, terdiri dari 17 Program, adapun program tersebut terdiri dari :

1. Program Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Program Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Program Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Program Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. Program Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7. Program Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
9. Program Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar
10. Program Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
11. Program Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
12. Program Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
13. Program Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

14. Program Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota
15. Program Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota
16. Program Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota
17. Program Pengelolaan Cagar Budaya Tingkat Kabupaten/Kota

(Tabel 2.4 Rincian Program/Kegiatan Dan Pagu Anggaran Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 Dalam Berikutnya)

Tabel 2.4

PROGRAM DAN PAGU ANGGARAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PADANG LAWAS TAHUN ANGGARAN 2022

KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)
1	2	3
<b>Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</b>		<b>241.125.059.031</b>
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 01</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>529.635.646</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	433.447.666
1.01 . 1.01.01.01 . 01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	96.187.980
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>174.808.931.109</b>
1.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	174.762.881.709
1.01.01.2.02.07	Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	46.049.400
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 03</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>30.000.000</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 03.04	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	30.000.000
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>25.000.000</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	25.000.000

<b>1.01 . 1.01.01.01 . 06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>1.228.936.140</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	23.122.400,00
1.01 . 1.01.01.01 . 06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	127.374.520,00
1.01 . 1.01.01.01 . 06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	50.115.900,00
1.01 . 1.01.01.01 . 06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	348.787.320,00
1.01 . 1.01.01.01 . 06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	74.758.000,00
1.01 . 1.01.01.01 . 06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	65.000.000,00
1.01 . 1.01.01.01 . 06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	59.874.000,00
1.01 . 1.01.01.01 . 06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	479.904.000,00
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>204.005.500</b>
1.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	84.005.500
1.01 . 1.01.01.01 . 07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	120.000.000
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>1.959.916.496</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	26.988.000
1.01 . 1.01.01.01 . 08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	138.030.000
1.01 . 1.01.01.01 . 08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0
1.01 . 1.01.01.01 . 08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.794.898.496
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>255.998.900</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	149.928.520
1.01 . 1.01.01.01 . 09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	84.034.000



1.01 . 1.01.01.01 . 09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	22.036.380
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 15</b>	<b>Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar</b>	<b>44.071.774.390</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 15.02	Penambahan Ruang Kelas Baru	2.745.000.000
1.01 . 1.01.01.01 . 15.03	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	726.000.000
1.01 . 1.01.01.01 . 15.04	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	90.000.000
1.01 . 1.01.01.01 . 15.05	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	693.000.000
1.01 . 1.01.01.01 . 15.06	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	624.458.560
1.01 . 1.01.01.01 . 15.08	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	1.575.000.000
1.01.02.2.01.12	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	40.000.000
1.01.02.2.01.16	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1.350.000.000
1.01.02.2.01.21	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	215.103.996
1.01.02.2.01.24	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	326.942.814
1.01 . 1.01.01.01 . 15.25	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	108.975.980
1.01.02.2.01.27	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	158.849.600
1.01.02.2.01.29	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	35.277.010.000
1.01.02.2.01.30	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	141.433.440
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 16</b>	<b>Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama</b>	<b>9.502.685.960</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 16.02	Penambahan Ruang Kelas Baru	1.487.200.800
1.01.02.2.02.03	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	325.000.000
1.01 . 1.01.01.01 . 16.04	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	555.000.000
1.01.02.2.02.05	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	330.000.000

1.01 . 1.01.01.01 . 16.06	Pembangunan Laboratorium	750.000.000
1.01 . 1.01.01.01 . 16.25	Pengadaan Mebel Sekolah	140.800.000
1.01.02.2.02.32	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	365.103.996
1.01.02.2.0237	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	45.916.664
1.01.02.2.0238	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	120.464.500
1.01.02.2.02.42	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	5.383.200.000
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 17</b>	<b>Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)</b>	<b>5.701.321.920</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 17.01	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	716.350.000
1.01.02.2.03.02	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	130.000.000
1.01.02.2.03.07	Pengadaan Mebel PAUD	70.000.000
1.01 . 1.01.01.01 . 17.13	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	85.792.480
1.01.02.2.03.17	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	80.258.460
1.01.02.2.03.18	Pengelolaan Dana BOP PAUD	4.618.920.980
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 18</b>	<b>Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</b>	<b>1.767.177.420</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 18.01	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan	235.000.000
1.01 . 1.01.01.01 . 18.03	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	250.000.000
1.01 . 1.01.01.01 . 18.07	Pengadaan Mebel Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	70.000.000
1.01.02.2.04.13	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan di Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	41.200.980
1.01.02.2.04.16	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	66.110.460
1.01.02.2.04.17	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	1.104.865.980

<b>2.16 . 1.01.01.01 . 19</b>	<b>Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</b>	<b>540.569.770</b>
1.01.04.2.01.01	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	540.569.770,00
<b>2.22.02.2.01</b>	<b>Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>131.228.140</b>
2.22.02.2.01.02	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	131.228.140
<b>2.22.02.2.02</b>	<b>Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>167.097.640</b>
2.22.02.2.02.02	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Tradisional	167.097.640
<b>2.22.02.2.03</b>	<b>Pembinaan Lembaga Adat Yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>80.000.000</b>
2.22.02.2.03.03	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Lembaga Adat	80.000.000
<b>2.22.05.2.02</b>	<b>Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota</b>	<b>120.780.000</b>
2.22.05.2.02.02	Pengembangan Cagar Budaya	120.780.000

Dari tabel diatas dapat dilihat total atau jumlah alokasi anggaran yang disediakan melalui DPA-SKPD Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas Tahun Anggaran 2022 yang terdiri dari Pagu Anggaran Rp 241.125.059.031,-.. Dari Total anggaran tersebut sudah termasuk Belanja Tidak Langsung, Belanja Langsung, DAK Non Fisik dan DAK Fisik.



## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### 3.1 CAPAIAN KINERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

##### a. Perbandingan Target Kinerja dengan Realisasi Kinerja Tahun 2021.

Akuntabilitas Kinerja adalah pertanggung jawaban pemerintah dalam mewujudkan visi dan misinya. Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana keberhasilan dan kekurangan pelaksanaan kegiatan, seberapa jauh efektifitas penggunaan anggaran untuk mencapai target-target yang telah ditetapkan, serta seberapa jauh tingkat efisiensi pemanfaatan sumber daya yang ada. Pengukuran kinerja dalam rangka mengetahui tingkat keberhasilan / kegagalan pencapaian sasaran dilakukan dengan cara membandingkan antara realisasi dengan target setiap indikator kinerja yang telah ditetapkan. Rumus untuk menghitung capaian kinerja setiap indikator ada dua macam :

- Indikator bermakna positif, artinya : jika semakin besar realisasi berarti semakin baik kinerjanya, atau sebaliknya semakin kecil realisasi semakin buruk kinerjanya, maka digunakan rumus pendek.
- Indikator bermakna negatif, artinya : jika semakin besar realisasi berarti semakin buruk kinerjanya, atau sebaliknya semakin kecil realisasi semakin baik kinerjanya, gunakan rumus panjang.

Pada capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022 disajikan pada Tabel dibawah ini :



Tabel 3.2

**CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DINAS PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAANKABUPATEN PADANG LAWAS TAHUN 2022**

Tujuan dan Sasaran/Outcome	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2022	Realisasi
1	2	3	4
Meningkatkan pelayanan pendidikan secara	Angka melek huruf (%)	99	99
	Angka rata-rata lama sekolah (RLS/Tahun)	8,2	9,12
	Rasio Guru/Murid per Sekolah rata-rata SMP/MTs	57	61
Meningkatnya akses terhadap Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Jumlah Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	135	240
	Rasio Guru Murid PAUD	923	625
	Persentase Tenaga Pendidik Yang Memiliki Kualifikasi S1/DIV	205	52,34
Meningkatnya akses terhadap pendidikan dasar dan menengah yang berkualitas	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	94,5	91,35
	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B	86,5	88,19
	Angka partisipasi sekolah (APS) SD/ MI/ Paket A	93,6	91,34
	Angka partisipasi sekolah (APS) SMP/ MTs/ Paket B	92,4	88,18
	Angka Putus Sekolah SD/MI (%)	0,1	2
	Angka Putus Sekolah SMP/MTs (%)	0,5	2
	Angka Kelulusan (AL) SD/MI (%)	100%	100
	Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs (%)	99,90%	98
	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs	0,989	94,32
	Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA	93,30%	81
Meningkatnya mutu pendidikan dan tenaga kependidikan	Guru SD/MI yang memenuhi kualifikasi S1/D	1856	2.055
	Guru SMP/MTs yang memenuhi kualifikasi S1/D	992	91
	Rasio guru/murid SD/MI	432	612
	Rasio guru/murid SMP/MTs	931	574
Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	Ruang kelas pendidikan SD/MI kondisi bangunan baik	972	987
	Ruang kelas pendidikan SMP/MTs kondisi bangunan baik	287	339
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah SD/MI	56	56
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah SMP/MTs	57	45
	Rasio guru/murid per sekolah rata-rata SD/MI	52	63
	Rasio guru/murid per sekolah rata-rata SMP/MTs	57	61
Meningkatkan penguatan budaya dan kearifan lokal	Jumlah grup kesenian	2	18
	Jumlah gedung	1	0
	Penyelenggaraan festival seni dan Budaya	2	10
	Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	10	26

b. Pencapaian Sasaran Strategis

Capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan indikator kinerja sasaran strategis. Perumusan Indikator kinerja sasaran lebih difokuskan pada indikator kinerja makro serta indikator kinerja strategis. Adapun predikat nilai capaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal. Pendekatan manajemen pembangunan berbasis kinerja, yang utama adalah bahwa pembangunan diorientasikan pada pencapaian menuju perubahan yang lebih baik. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perbaikan, dimana program/kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk pencapaian rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak. Untuk dapat melakukan evaluasi kinerja terlebih dahulu dilakukan pengukuran kinerja. Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar penilaian atas keberhasilan (kegagalan) pelaksanaan kegiatan/program/kebijaksanaan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Sebagai langkah awal dalam melakukan pengukuran kinerja, perlu ditetapkan indikator kinerja dan capaian kinerja. Dari hasil tersebut kemudian dilakukan evaluasi kinerja dengan cara menghitung nilai rata-rata capaian kinerja dari pelaksanaan kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Penyajian pengukuran kinerja beserta penilaian capaian kinerja kegiatan dan sasaran disajikan sesuai format pengukuran kinerja (Form PKK). Form pengukuran kinerja (PKK) berisikan indikator kinerja yang terdiri dari input, output, dan outcome yang telah dilengkapi dengan berbagai komponen pendukungnya yang menyangkut capaian kinerja masing-masing indikator. Perhitungan form PKK akan berlaku sebagai dasar penilaian selanjutnya. Penilaian terhadap performance Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas pada tahun 2022 yang dituangkan dalam pengukuran seperti diatas diuraikan skala pengukuran kinerja ditetapkan sebagai berikut :

Tabel 3.3  
SKALA PENGUKURAN KINERJA/INDIKATOR MAKRO

No	Skala nilai (%) Rentang Capaian	Kategori Capaian
1	2	3
1	85 – 100	Sangat Berhasil
2	70 – 84,99	Berhasil
3	55 – 69,99	Cukup Berhasil
4	< 54,99	Tidak Berhasil

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja, dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan. Secara umum Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Pembangunan Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas Tahun 2020-2024 berdasarkan pada tema pembangunan pendidikan yakni di fokuskan pada penguatan pelayanan dengan tema peningkatan daya saing regional. Secara rinci capaian masing-masing indikator kinerja sasaran strategis tahun 2022 adalah sebagai berikut :

(Tabel 3.4 Capaian Sasaran Strategis halaman berikutnya)



Tabel 3.4  
CAPAIAN SASARAN STRATEGIS TAHUN 2022

Tujuan dan Sasaran/Outcome	Indikator Kinerja Utama	Target Tahun 2022	Realisasi	Interval			
				<55	55-80	80-95	95-100
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatkan pelayanan pendidikan secara	Angka melek huruf (%)	99	99				√
	Angka rata-rata lama sekolah (RLS/Tahun)	8,2	9,12	√			
	Rasio Guru/Murid per Sekolah rata-rata SMP/MTs	57	61		√		
Meningkatnya akses terhadap Pendidikan Anak Usia Dini	Jumlah Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	135	240				√
	Rasio Guru Murid PAUD	923	625				√
	Persentase Tenaga Pendidik Yang Memiliki Kualifikasi S1/DIV	205	52,34		√		
Meningkatnya akses terhadap pendidikan dasar dan menengah yang berkualitas	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	94,5	91,35			√	
	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B	86,5	88,19			√	
	Angka partisipasi sekolah (APS) SD/ MI/ Paket A	93,6	91,34			√	
	Angka partisipasi sekolah (APS) SMP/ MTs/ Paket B	92,4	88,18			√	
	Angka Putus Sekolah SD/MI (%)	0,1	2	√			
	Angka Putus Sekolah SMP/MTs (%)	0,5	2	√			
	Angka Kelulusan (AL) SD/MI (%)	100%	100				√
	Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs (%)	99,90%	98				√
	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs	0,989	94,32			√	
	Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA	93,30%	81			√	
Meningkatnya mutu pendidikan dan tenaga kependidikan	Guru SD/MI yang memenuhi kualifikasi S1/D	1856	2.055				√
	Guru SMP/MTs yang memenuhi kualifikasi S1/D	992	91			√	
	Rasio guru/murid SD/MI	432	612				√
	Rasio guru/murid SMP/MTs	931	574				√

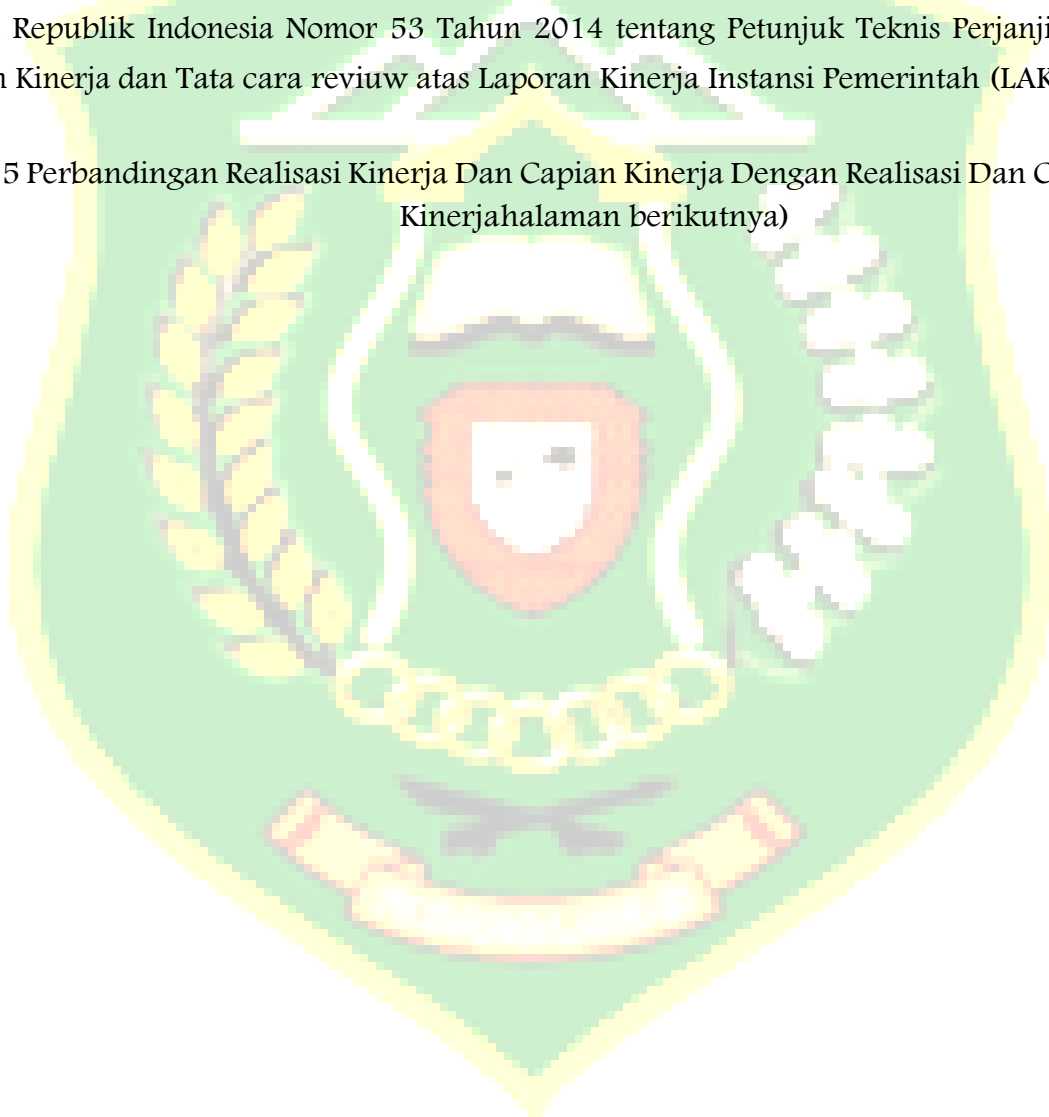


Ketersedian Sarana dan Prasarana Pendidikan	Ruang kelas pendidikan SD/MI kondisi bangunan baik	972	987				√
	Ruang kelas pendidikan SMP/MTs kondisi bangunan baik	287	339				√
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah SD/MI	56	56		√		
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah SMP/MTs	57	45	√			
	Rasio guru/murid per sekolah rata-rata SD/MI	52	63		√		
	Rasio guru/murid per sekolah rata-rata SMP/MTs	57	61		√		
Meningkatkan penguatan budaya dan kearifan lokal	Jumlah grup kesenian	2	18	√			
	Jumlah gedung	1	0	√			
	Penyelenggaraan festival seni dan Budaya	2	10	√			
	Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang	10	26	√			

c. Perbandingan Antara Realisasi Kinerja

Akuntabilitas Kinerja Adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas mengacu pada ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negera Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara reviuw atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

(Tabel 3.5 Perbandingan Realisasi Kinerja Dan Capaian Kinerja Dengan Realisasi Dan Capaian Kinerja halaman berikutnya)



Tabel 3.5

## PERBANDINGAN REALISASI KINERJA DAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021 DENGAN REALISASI DAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2022

Tujuan dan Sasaran/Outcome	Indikator Kinerja Utama	Realisasi Tahun 2021	Target Tahun 2022	Realisasi Tahun 2022
1	2		3	4
Meningkatkan pelayanan pendidikan secara merata	Angka melek huruf (%)	96	99	99
	Angka rata-rata lama sekolah (RLS/Tahun)	8,67	8,2	9,12
	Rasio Guru/Murid per Sekolah rata-rata SMP/MTs	410	57	61
Meningkatnya akses terhadap Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Jumlah Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	9.268	135	240
	Rasio Guru Murid PAUD	61	923	625
	Persentase Tenaga Pendidik Yang Memiliki Kualifikasi S1/DIV	89	205	52,34
Meningkatnya akses terhadap pendidikan dasar dan menengah yang berkualitas	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	95	94,5	91,35
	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B	85	86,5	88,19
	Angka partisipasi sekolah (APS) SD/ MI/ Paket A	953	93,6	91,34
	Angka partisipasi sekolah (APS) SMP/ MTs/ Paket B	843	92,4	88,18
	Angka Putus Sekolah SD/MI (%)	0,25	0,1	2
	Angka Putus Sekolah SMP/MTs (%)	0,7	0,5	2
	Angka Kelulusan (AL) SD/MI (%)	102	100%	100
	Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs (%)	87	99,90%	98
	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs	105	0,989	94,32
	Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA	97	93,30%	81
	Angka Melanjutkan (AM) dari SMA/SMK/MA ke PT	97	93,30%	81
Meningkatnya mutu pendidikan dan tenaga kependidikan	Guru SD/MI yang memenuhi kualifikasi S1/D	2.009	1856	2.055
	Guru SMP/MTs yang memenuhi kualifikasi S1/D	1.425	992	91
	Rasio guru/murid SD/MI	63	432	612
	Rasio guru/murid SMP/MTs	45	931	574
Ketersediaan Sarana dan Prasarana Pendidikan	Ruang kelas pendidikan SD/MI kondisi bangunan baik	457	972	987
	Ruang kelas pendidikan SMP/MTs kondisi bangunan baik	670	287	339
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah SD/MI	54	56	56
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah SMP/MTs	48	57	45
	Rasio guru/murid per sekolah rata-rata SD/MI	56	52	63
	Rasio guru/murid per sekolah rata-rata SMP/MTs	410	57	61
Meningkatkan penguatan budaya dan kearifan lokal	Jumlah grup kesenian	12	2	18
	Jumlah gedung	0	1	0
	Penyelenggaraan festival seni dan Budaya	1	2	10
	Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	100	10	26

- Perbandingan Realisasi Kinerja Dengan Target RENSTRA

Target Kinerja Dinas pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) 2020 – 2024, dibandingkan dengan Realisasi Capaian digambarkan pada Tabel berikut :

**Tabel 3.6**  
**PERBANDINGAN TARGET KINERJA DALAM RENSTRA TAHUN 2020 s.d 2024 DENGAN REALISASIKINERJA TAHUN 2022**

Tujuan dan Sasaran/Outcome	Indikator Kinerja Utama	Target Akhir RENSTRA Tahun 2020 s.d 2024	Realisasi Kinerja Tahun 2022	Capaian Target (%)
1	2	3	4	5
Meningkatkan pelayanan pendidikan secara merata	Angka melek huruf (%)	99	99	100%
	Angka rata-rata lama sekolah (RLS/Tahun)	8,2	9,12	111%
	Rasio Guru/Murid per Sekolah rata-rata SMP/MTs	57	61	107%
Meningkatnya akses terhadap Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Jumlah Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	135	240	178%
	Rasio Guru Murid PAUD	923	625	68%
	Persentase Tenaga Pendidik Yang Memiliki Kualifikasi S1/DIV	205	52,34	26%
Meningkatnya akses terhadap pendidikan dasar dan menengah yang berkualitas	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	94,5	91,35	97%
	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B	86,5	88,19	102%
	Angka partisipasi sekolah (APS) SD/ MI/ Paket A	93,6	91,34	98%
	Angka partisipasi sekolah (APS) SMP/ MTs/ Paket B	92,4	88,18	95%
	Angka Putus Sekolah SD/MI (%)	0,1	2	2000%
	Angka Putus Sekolah SMP/MTs (%)	0,5	2	400%
	Angka Kelulusan (AL) SD/MI (%)	100%	100	10000%
	Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs (%)	99,90%	98	9810%
	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs	0,989	94,32	9537%
	Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA	93,30%	81	8643%
Meningkatnya mutu pendidikan dan tenaga kependidikan	Guru SD/MI yang memenuhi kualifikasi S1/D	1856	2.055	111%
	Guru SMP/MTs yang memenuhi kualifikasi S1/D	992	91	9%
	Rasio guru/murid SD/MI	432	612	142%
	Rasio guru/murid SMP/MTs	931	574	62%
Ketersedian Sarana dan Prasarana Pendidikan	Ruang kelas pendidikan SD/MI kondisi bangunan baik	972	987	102%
	Ruang kelas pendidikan SMP/MTs kondisi bangunan baik	287	339	118%
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah SD/MI	56	56	100%
	Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia sekolah SMP/MTs	57	45	79%
	Rasio guru/murid per sekolah rata-rata SD/MI	52	63	121%
	Rasio guru/murid per sekolah rata-rata SMP/MTs	57	61	107%
Meningkatkan penguatan budaya dan kearifan lokal	Jumlah grup kesenian	2	18	900%
	Jumlah gedung	1	0	0%
	Penyelenggaraan festival seni dan Budaya	2	10	500%
	Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	10	26	260%



- Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Aspek efisiensi penggunaan sumber daya yang dimaksudkan dalam laporan kinerja ini adalah membandingkan antara capaian target kinerja tahun 2022 dengan realisasi anggaran tahun 2022. Sejauh mana realisasi penggunaan anggaran yang digunakan dalam upaya mencapai target kinerja yang diinginkan tahun 2022. Secara umum rata – rata capaian indikator sasaran target kinerja tahun 2022. Realisasi anggaran tahun 2022 dari pagu anggaran Rp. 241.125.059.031,-. sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Tahun Anggaran 2022.

- Akuntabilitas Keuangan

Secara keseluruhan, kinerja kegiatan yang dicapai Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas Pada tahun anggaran 2022 kegiatan yang dilaksanakan, terdiri dari 17 Program, adapun program tersebut terdiri dari :

1. Program Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Program Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Program Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5. Program Administrasi Umum Perangkat Daerah
6. Program Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
7. Program Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
8. Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
9. Program Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar
10. Program Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
11. Program Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
12. Program Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
13. Program Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
14. Program Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota
15. Program Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota

16. Program Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota
17. Program Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota

Rincian realisasi penggunaan anggaran dengan realisasi capaian target kinerja tahun 2022 pada table berikut :



Tabel 3.7

## RINCIAN ANGGARAN DAN REALISASI ANGGARAN SESUAI DENGAN PROGRAM/KEGIATAN TAHUN 2022

KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI		SISA ANGGARAN (Rp)
			TOTAL	%	
1	2	3	4	5	6
<b>Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</b>		<b>241.125.059.031</b>	<b>229.793.053.427</b>	<b>95,30%</b>	<b>11.332.005.604</b>
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 01</b>	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>529.635.646</b>	<b>529.084.146</b>	<b>99,90%</b>	
1.01 . 1.01.01.01 . 01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	433.447.666	432.896.166	99,87%	551.500
1.01 . 1.01.01.01 . 01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	96.187.980	96.187.980	100,00%	-
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>174.808.931.109</b>	<b>169.838.372.666</b>	<b>97,16%</b>	<b>4.970.558.443</b>
1.01.01.2.02.01	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	174.762.881.709	169.792.323.266	97,16%	4.970.558.443
1.01.01.2.02.07	Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	46.049.400	46.049.400	100,00%	-
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 03</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>30.000.000</b>	<b>30.000.000</b>	<b>100,00%</b>	<b>-</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 03.04	Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	30.000.000	30.000.000	100,00%	-
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>25.000.000</b>	<b>15.000.000</b>	<b>60,00%</b>	<b>10.000.000</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	25.000.000	15.000.000	60,00%	10.000.000

<b>1.01 . 1.01.01.01 . 06</b>	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>1.228.936.140</b>	<b>1.189.683.214</b>	<b>96,81%</b>	<b>39.252.926</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	23.122.400,00	23.095.400	99,88%	27.000
1.01 . 1.01.01.01 . 06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	127.374.520,00	127.168.520	99,84%	206.000
1.01 . 1.01.01.01 . 06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	50.115.900,00	43.875.900	87,55%	6.240.000
1.01 . 1.01.01.01 . 06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	348.787.320,00	342.813.694	98,29%	5.973.626
1.01 . 1.01.01.01 . 06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	74.758.000,00	66.250.500	88,62%	8.507.500
1.01 . 1.01.01.01 . 06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	65.000.000,00	64.640.000	99,45%	360.000
1.01 . 1.01.01.01 . 06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	59.874.000,00	59.866.000	99,99%	8.000
1.01 . 1.01.01.01 . 06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	479.904.000,00	461.973.200	96,26%	17.930.800
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>204.005.500</b>	<b>197.410.300</b>	<b>96,77%</b>	<b>6.595.200</b>
1.01.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	84.005.500	82.075.000	97,70%	1.930.500
1.01 . 1.01.01.01 . 07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	120.000.000	115.335.300	96,11%	4.664.700
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>1.959.916.496</b>	<b>1.922.891.560</b>	<b>98,11%</b>	<b>37.024.936</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	26.988.000	22.139.000	82,03%	4.849.000
1.01 . 1.01.01.01 . 08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	138.030.000	116.339.064	84,29%	21.690.936



1.01 . 1.01.01.01 . 08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	0	-	-	-
1.01 . 1.01.01.01 . 08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.794.898.496	1.784.413.496	99,42%	10.485.000
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>255.998.900</b>	<b>243.681.370</b>	<b>95,19%</b>	<b>12.317.530</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	149.928.520	141.039.370	94,07%	8.889.150
1.01 . 1.01.01.01 . 09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	84.034.000	80.652.000	95,98%	3.382.000
1.01 . 1.01.01.01 . 09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	22.036.380	21.990.000	99,79%	46.380
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 15</b>	<b>Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar</b>	<b>44.071.774.390</b>	<b>39.256.786.877</b>	<b>89,07%</b>	<b>4.814.987.513</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 15.02	Penambahan Ruang Kelas Baru	2.745.000.000	1.624.940.050	59,20%	1.120.059.950
1.01 . 1.01.01.01 . 15.03	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	726.000.000	726.000.000	100,00%	-
1.01 . 1.01.01.01 . 15.04	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	90.000.000	90.000.000	100,00%	-
1.01 . 1.01.01.01 . 15.05	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	693.000.000	693.000.000	100,00%	-
1.01 . 1.01.01.01 . 15.06	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	624.458.560	552.000.000	88,40%	72.458.560
1.01 . 1.01.01.01 . 15.08	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	1.575.000.000	1.002.368.250	63,64%	572.631.750
1.01.02.2.01.12	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	40.000.000	37.797.650	94,49%	2.202.350
1.01.02.2.01.16	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1.350.000.000	1.350.000.000	100,00%	-
1.01.02.2.01.21	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	215.103.996	213.150.000	99,09%	1.953.996

1.01.02.2.01.24	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	326.942.814	286.832.814	87,73%	40.110.000
1.01 . 1.01.01.01 . 15.25	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	108.975.980	103.315.980	94,81%	5.660.000
1.01.02.2.01.27	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	158.849.600	129.093.600	81,27%	29.756.000
1.01.02.2.01.29	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	35.277.010.000	32.316.830.693	91,61%	2.960.179.307
1.01.02.2.01.30	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	141.433.440	131.457.840	92,95%	9.975.600
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 16</b>	<b>Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama</b>	<b>9.502.685.960</b>	<b>8.572.182.794</b>	<b>90,21%</b>	<b>930.503.166</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 16.02	Penambahan Ruang Kelas Baru	1.487.200.800	1.103.339.700	74,19%	383.861.100
1.01.02.2.02.03	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	325.000.000	325.000.000	100,00%	-
1.01 . 1.01.01.01 . 16.04	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	555.000.000	555.000.000	100,00%	-
1.01.02.2.02.05	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	330.000.000	330.000.000	100,00%	-
1.01 . 1.01.01.01 . 16.06	Pembangunan Laboratorium	750.000.000	750.000.000	100,00%	-
1.01 . 1.01.01.01 . 16.25	Pengadaan Mebel Sekolah	140.800.000	140.791.300	99,99%	8.700
1.01.02.2.02.32	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	365.103.996	300.400.000	82,28%	64.703.996
1.01.02.2.0237	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	45.916.664	41.386.664	90,13%	4.530.000
1.01.02.2.0238	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	120.464.500	108.012.500	89,66%	12.452.000
1.01.02.2.02.42	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	5.383.200.000	4.918.252.630	91,36%	464.947.370

<b>1.01 . 1.01.01.01 . 17</b>	<b>Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)</b>	<b>5.701.321.920</b>	<b>5.343.582.140</b>	<b>93,73%</b>	<b>357.739.780</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 17.01	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	716.350.000	524.055.200	73,16%	192.294.800
1.01.02.2.03.02	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	130.000.000	38.842.200	29,88%	91.157.800
1.01.02.2.03.07	Pengadaan Mebel PAUD	70.000.000	69.938.800	99,91%	61.200
1.01 . 1.01.01.01 . 17.13	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	85.792.480	83.292.480	97,09%	2.500.000
1.01.02.2.03.17	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	80.258.460	76.833.460	95,73%	3.425.000
1.01.02.2.03.18	Pengelolaan Dana BOP PAUD	4.618.920.980	4.550.620.000	98,52%	68.300.980
<b>1.01 . 1.01.01.01 . 18</b>	<b>Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</b>	<b>1.767.177.420</b>	<b>1.694.565.810</b>	<b>95,89%</b>	<b>72.611.610</b>
1.01 . 1.01.01.01 . 18.01	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan	235.000.000	221.016.550	94,05%	13.983.450
1.01 . 1.01.01.01 . 18.03	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	250.000.000	236.500.600	94,60%	13.499.400
1.01 . 1.01.01.01 . 18.07	Pengadaan Mebel Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	70.000.000	69.992.200	99,99%	7.800
1.01.02.2.04.13	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan di Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	41.200.980	-	0,00%	41.200.980
1.01.02.2.04.16	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	66.110.460	62.656.460	94,78%	3.454.000
1.01.02.2.04.17	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	1.104.865.980	1.104.400.000	99,96%	465.980

<b>2.16 . 1.01.01.01 . 19</b>	<b>Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</b>	<b>540.569.770</b>	<b>483.767.770</b>	<b>89,49%</b>	56.802.000
1.01.04.2.01.01	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	540.569.770,00	483.767.770	89,49%	56.802.000
<b>2.22.02.2.01</b>	<b>Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>131.228.140</b>	<b>129.900.140</b>	<b>98,99%</b>	1.328.000
2.22.02.2.01.02	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	131.228.140	129.900.140	98,99%	1.328.000
<b>2.22.02.2.02</b>	<b>Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>167.097.640</b>	<b>155.382.640</b>	<b>92,99%</b>	11.715.000
2.22.02.2.02.02	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Tradisional	167.097.640	155.382.640	92,99%	11.715.000
<b>2.22.02.2.03</b>	<b>Pembinaan Lembaga Adat Yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>80.000.000</b>	<b>80.000.000</b>	<b>100,00%</b>	-
2.22.02.2.03.03	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Lembaga Adat	80.000.000	80.000.000	100,00%	-
<b>2.22.05.2.02</b>	<b>Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota</b>	<b>120.780.000</b>	<b>110.762.000</b>	<b>91,71%</b>	10.018.000
2.22.05.2.02.02	Pengembangan Cagar Budaya	120.780.000	110.762.000	91,71%	10.018.000



Dari Tabel diatas Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas pada Tahun Anggaran 2022 jumlah pagu anggaran sebesar Rp 241.125.059.031,- telah memperlihatkan pencapaian realisasi anggaran sebesar Rp 229.793.053.427,- Pencapaian antara pagu anggaran dan realisasi anggaran sebesar 95,30 %. Dari pagu anggaran dan realisasi anggaran terdapat sisa anggaran sebesar Rp 11.332.005.604,-.. Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap program kegiatan untuk mewujudkan visi dan misi Kabupaten Padang Lawas kegiatan tersebut serapan belanja APBD pada Tahun 2022 sebesar 95,30% atau dengan skala nilai 80-100 dengan Kategori Capaian Sangat Berhasil.





## BAB IV

### PENUTUP

#### 4.1 Kesimpulan

Sebagai bagian penutup dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas Tahun 2022, dapat disimpulkan bahwa secara umum Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas telah memperlihatkan pencapaian kinerja program sebagaimana yang telah tertuang dalam target capaian Rencana Strategis Kabupaten Padang Lawas Tahun 2020-2024 Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan. Penyelenggaraan pemerintah yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik.

#### 4.2 Saran

Secara umum dapat disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap beberapa indikator yang dicantumkan dalam RPJMD Kabupaten Padang Lawas Tahun 2020-2024, Khususnya untuk Tahun Anggaran 2022 dipenuhi sesuai dengan harapan. Beberapa indikator sasaran yang belum memenuhi target yang ditetapkan, semata-mata karena kelemahan dan ketidak sempurnaan kami. Oleh karena itu untuk meningkatkan kinerja pada tahun yang akan datang perlu dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :


1. Kedepan perencanaan kerja dan anggaran dilakukan secara lebih cermat dan dilakukan sangat efektif sehingga kegiatan yang direncanakan tepat sasaran sesuai dengan target indikator kinerja.
2. Peningkatan dan Pengembangan SDM dilakukan lebih intensif melalui pembinaan, pendidikan dan pelatihan yang profesional.

3. Peran serta partisipasi masyarakat sangatlah penting untuk mendukung program-program pendidikan dan kebudayaan di Kabupaten Padang Lawas sehingga di tahun-tahun mendatang semua sasaran dan indikator dapat tercapai sesuai dengan target yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Padang Lawas dan Renstra Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas Tahun 2020-2024.

Akhir kata dengan segala keterbatasan yang ada di Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas telah berupaya maksimal untuk dapat melaksanakan program dan kegiatan baik dalam rangka pemerataan dan perluasan akses, peningkatan kualitas dan relevansi serta peningkatan tata kelola pendidikan. Tak lupa kami ucapkan terimakasih kepada segenap yang telah banyak membantu sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Padang Lawas Tahun Anggaran 2022 ini dapat terwujud.

Sibuhuan, Januari 2023

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN  
KEBUDAYAAN KABUPATEN PADANG LAWAS



DINAS PENDIDIKAN  
DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PADANG LAWAS

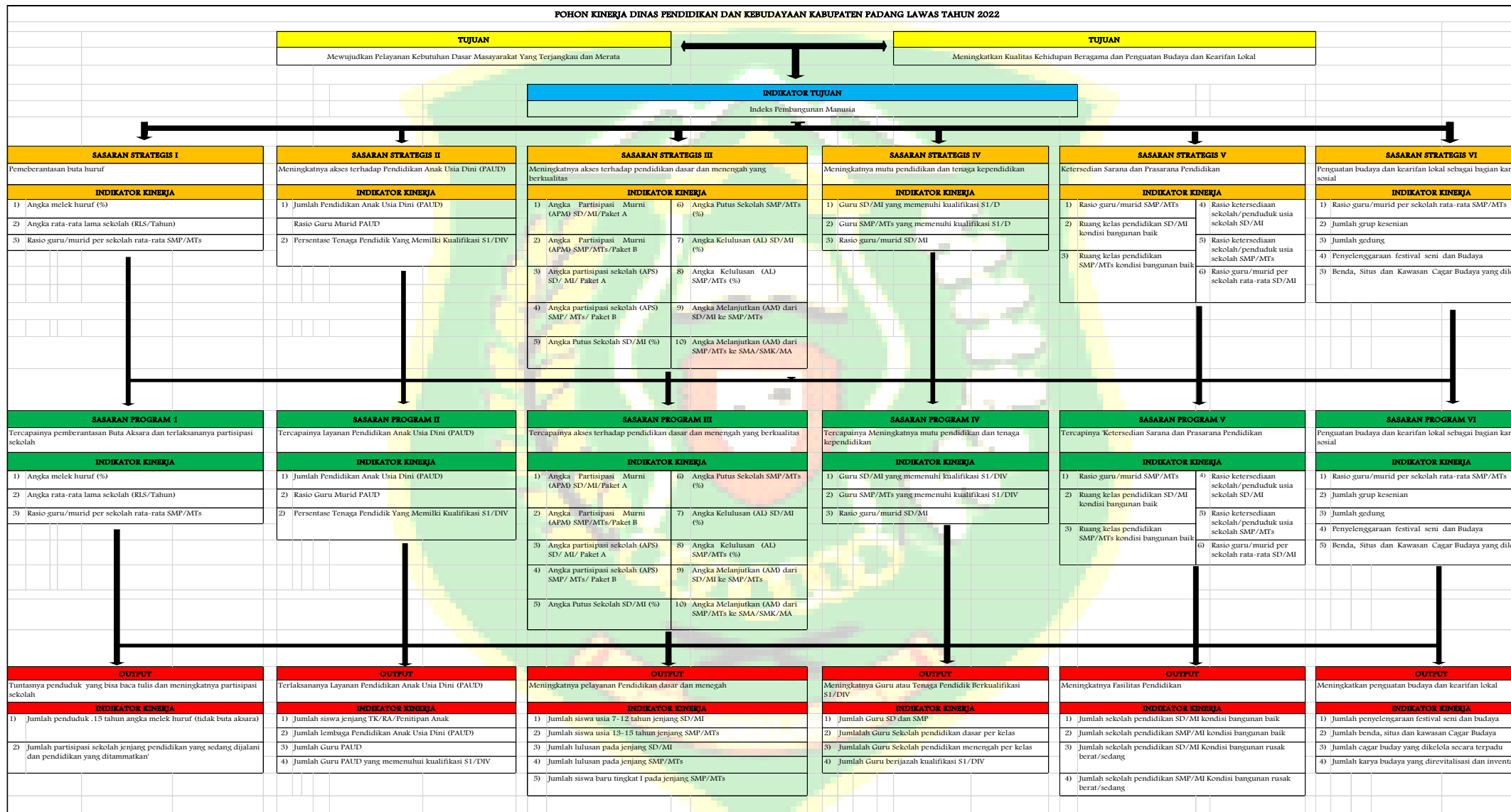
**ROSIDAWATI SURLANI, S.Pd**  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19680724 199412 2 001

## **LAMPIRAN**

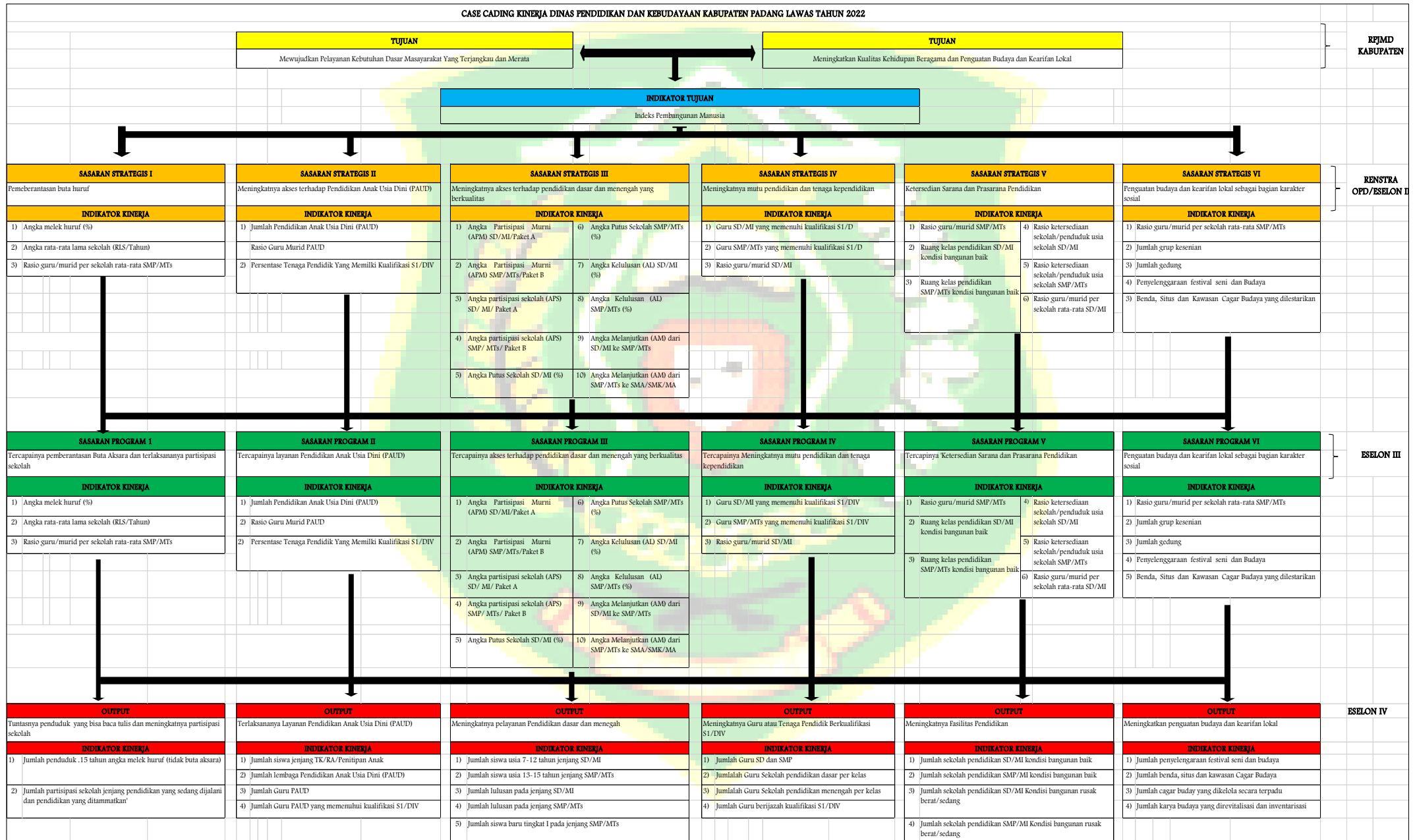
1. POHON KINERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
2. CASE CADING DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
3. CROSS CUTTING DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



# POHON KINERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PADANG LAWAS TAHUN 2022



# CASE CADING DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TAHUN 2022



RPJMD  
KABUPATEN

RENSTRA  
OPD/ESELON II

ESELON III

ESELON IV

## CROSS CUTTING DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TAHUN 2022

