



LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGG JAWABAN (LKPj)



Jalan Fatmawati No. 9



disdikpora@kepulauanseyarkab.go.id



dikbud.kepulauanseyarkab.go.id



0414 21199



2024

KATA PENGANTAR



Puji dan Syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT karena atas kehendak-Nya sehingga kami dapat menuntaskan penyusunan LKPJ Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024. LKPJ Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga berisi tentang capaian pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun 2024. Penyusunan LKPJ Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga ini merupakan langkah awal menuju sistem perencanaan yang baik pada aspek proses dan mekanisme maupun tahapan pelaksanaan yang dilakukan oleh OPD di lingkungan Kabupaten Kepulauan Selayar. LKPJ Pendidikan digunakan untuk mengintegrasikan, menciptakan keterpaduan, keserasian, sinergitas program-program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh OPD supaya pelaksanaan pembangunan daerah konsisten.

Kami berharap semoga LKPJ Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar tahun 2024 ini dapat memberikan manfaat seluas-luasnya bagi pembangunan pendidikan di masa mendatang.

Benteng, 16 Januari 2024

Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Kepulauan Selayar

Masdar J. Pratama, S. Kom., M.M
NIP. 19840602 201001 1 021

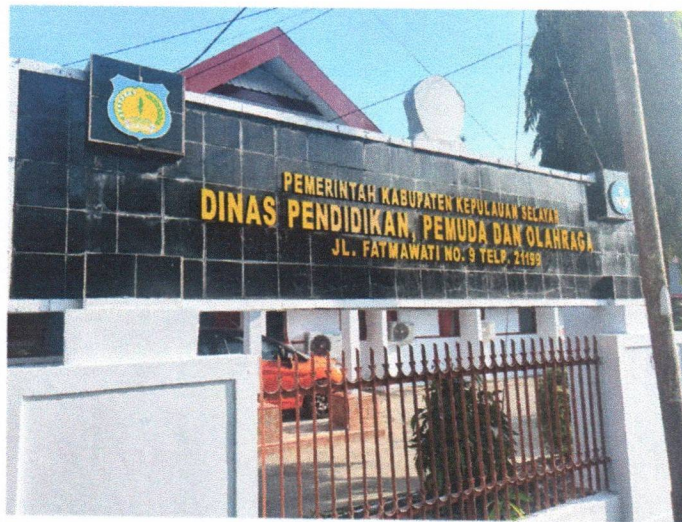
DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Gambaran Umum Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.....	1
1.2. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi	2
1.3. Jumlah Aparatur Sipil Negara, Kualifikasi Pendidikan, Pangkat dan Golongan, Jumlah Pejabat Struktural	17
BAB II CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAH. 22	
2.1. Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan	22
2.1.1. Capaian Kinerja Berdasarkan Pelaksanaan Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	22
2.1.2. Capaian Kinerja Berdasarkan Indikator Kinerja Utama.....	37
2.1.3. Capaian Kinerja Berdasarkan Urusan	38
2.1.4. Analisis Kesuaian Antara Kegiatan dengan Target Kinerja Program yang sudah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja	39
2.1.5 Prestasi/Penghargaan	40
2.2. Kebijakan Daerah	44
2.3. Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD terhadap LKPj Bupati Tahun Anggaran 2024	44
BAB III PENUTUP	45

BAB I PENDAHULUAN

1.1 GAMBARAN UMUM DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar sebagai bagian dari urusan pemerintahan wajib mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam menyelenggarakan sebagai tugas umum Pemerintahan, Pembangunan dan Sosial Kemasyarakatan di bidang Pendidikan, Pemuda dan Olahraga.



Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang pendidikan dan bidang kepemudaan dan olahraga. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Tempat kedudukan:

Alamat : Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Kec. Benteng, Kabupaten Kepulauan Selayar, Provinsi Sulawesi Selatan

Kode Pos : 92812

Email : disdikpora@kepulauanelayarkab.go.id

Telepon : 0414 21199

Fax : 0414 21199

Website : dikbud.kepulauanselayarkab.go.id

Titik koordinat: -6.1077443,120.465736

1.2 STRUKTUR ORGANISASI, TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar merupakan organisasi perangkat daerah sebagai unsur pelaksana penyelenggaraan pemerintahan daerah, dipimpin oleh seorang kepala dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada bupati.

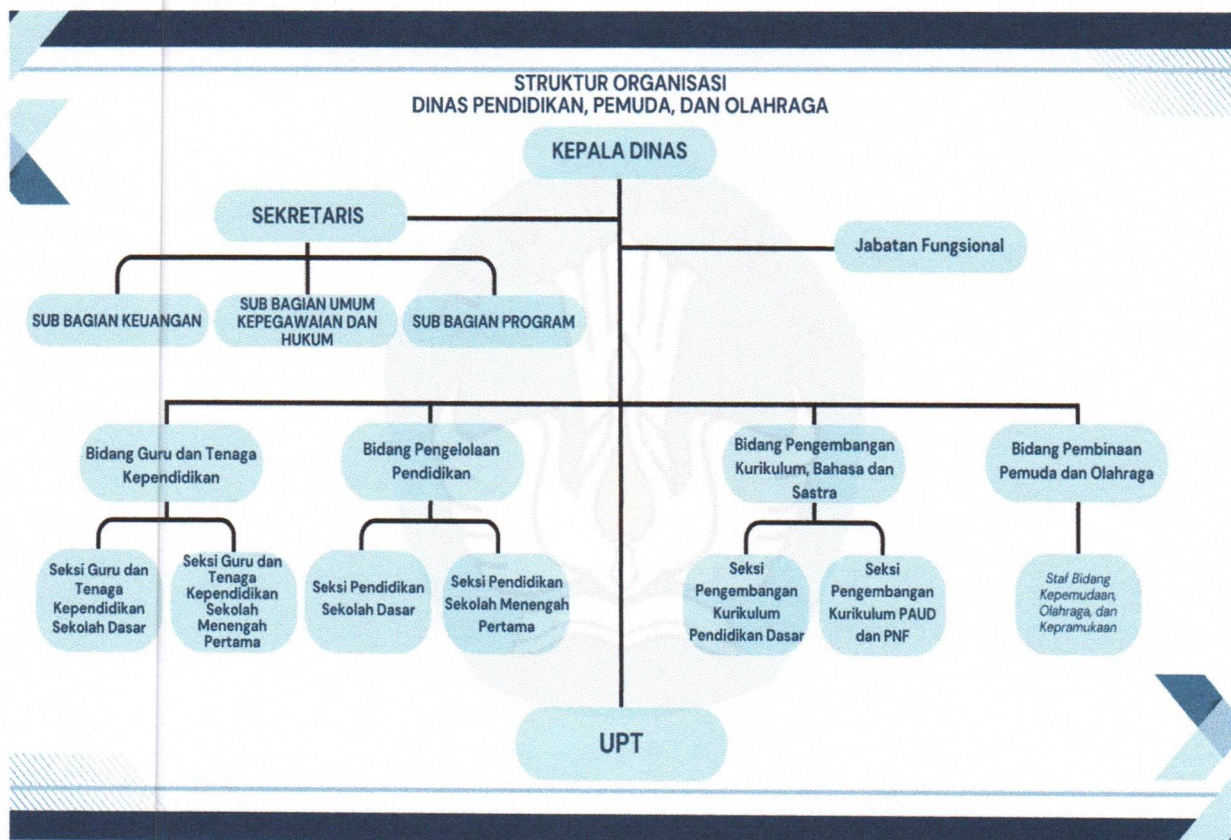
Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar dalam melaksanakan tugasnya dibantu oleh 1 (satu) sekretariat, 4 (Empat) bidang, 3 (tiga) sub bag, 6 (enam) seksi. Susunan organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga sebagai berikut:

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
 - a. Sub Bagian Program
 - b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum
 - c. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, terdiri dari:
 - a. Seksi Pendidikan Sekolah Dasar
 - b. Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
4. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan, terdiri dari:
 - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
 - b. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
5. Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa dan Sastra, terdiri dari:
 - a. Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar
 - b. Seksi Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - c. Kelompok Jabatan Fungsional
6. Bidang Pemuda dan Olahraga, terdiri atas kelompok Jabatan Fungsional;

7. Kelompok Jabatan Fungsional tertentu;

8. Unit Pelaksana Teknis

Secara lengkap struktur organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar disajikan dalam gambar berikut :



Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 121 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga. Tugas pokok Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga sebagai berikut :

1) Kepala Dinas

Kepala dinas mempunyai tugas membantu bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang pendidikan, pemuda dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada pemerintah daerah. Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana tersebut di atas, kepala dinas menyelenggarakan fungsi meliputi :

- Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;

- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Adapun uraian tugas pokok Kepala Dinas, yaitu :

- a. menyusun rencana kegiatan dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. merumuskan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- g. menyelenggarakan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- h. menyelenggarakan pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- i. menyelenggarakan pembinaan pendidikan dasar;
- j. menyelenggarakan pembinaan kurikulum;
- k. menyelenggarakan pembinaan pemuda dan olahraga;
- l. menyelenggarakan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- m. mengoordinasikan dan menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- n. menyelenggarakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;
- o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepala dinas dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

2) **Sekretariat** dipimpin oleh Sekretaris yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan kegiatan dan memberikan pelayanan administrative dan teknis kepada semua unsur di lingkungan dinas. Untuk melaksanakan tugas, Sekretaris mempunya fungsi:

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan dinas;
- b. Pengoordinasian penyusunan program, pelaporan dan hokum;
- c. Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- d. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

Adapun uraian tugas pokok sekretaris, yaitu :

- a. menyusun rencana kegiatan sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan sekretariat untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. melaksanakan penyusunan perencanaan, pemantauan, evaluasi, data, pelaporan, program, dan anggaran pengembangan sumber daya manusia aparatur kabupaten;
- g. melaksanakan pengelolaan verifikasi keuangan, pelaksanaan perbendaharaan, serta urusan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- h. melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, rumah tangga, keamanan dan kebersihan, perlengkapan, pengelolaan aset, dan dokumentasi;
- i. melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, serta evaluasi kinerja aparatur sipil negara lingkup dinas;
- j. melaksanakan penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- k. melaksanakan penyelenggaraan peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur;
- l. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan produk hukum yang dilaksanakan oleh masing-masing bidang dalam lingkup dinas;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi;

- n. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sekretaris dan memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretaris membawahi tiga subbagian, yaitu Subbagian Progran, Subbagian Umum, Kepegawaian dan hhukum, dan Subbagian Keuangan, dengan uraian tugas sebagai berikut:

a) Subbagian Program

Subbagian Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu sekretariat dalam melaksanakan urusan penyusunan program dan anggaran, pengelolaan data dan informasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi serta penyusunan laporan kinerja.

Uraian tugas subbagian program meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Program sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Program untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. menyiapkan bahan penyusunan program dan kegiatan dinas;
- g. memfasilitasi penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas;
- h. menyusun program dan kegiatan perangkat daerah dalam dokumen perencanaan;
- i. menyusun dokumen evaluasi dinas;
- j. melakukan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan dinas;
- k. melakukan pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- l. memfasilitasi penjangkaran inovasi daerah di bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
- m. mengoordinasikan pelaksanaan penilaian mandiri reformasi birokrasi dinas;
- n. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan anggaran;
- o. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;

- p. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- q. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Subbagian Program, serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- r. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b) Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Hukum

Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam melaksanakan urusan persuratan, kearsipan, perlengkapan dan rumah tangga, aset serta pengelolaan kepegawaian dan perundang-undangan. Uraian tugas Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum meliputi :

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melakukan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- g. melakukan urusan surat menyurat dan tata naskah dinas;
- h. melakukan pengelolaan aset, perlengkapan, dan rumah tangga;
- i. mengoordinir pelaksanaan pemeliharaan kebersihan dan keamanan lingkungan kantor;
- j. melakukan pengelolaan administrasi perkantoran;
- k. melakukan pengelolaan informasi dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- l. melakukan kearsipan dan ekspedisi;
- m. melakukan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur melalui program pendidikan, pelatihan, fasilitasi, asistensi, bimbingan teknis, workshop dan/atau seminar bekerja sama dengan unit kerja yang membidangi pengembangan kompetensi;
- n. melakukan kebijakan pimpinan terkait penegakan disiplin pegawai lingkup dinas;

- o. memfasilitasi penyusunan dan penetapan peraturan perundang-undangan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
 - p. memfasilitasi pelaksanaan sosialisasi peraturan perundang-undangan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
 - q. melakukan pengarsipan dokumen peraturan perundang-undangan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga;
 - r. melakukan analisa beban kerja dan analisa jabatan lingkup dinas;
 - s. melakukan analisa kebutuhan pegawai lingkup dinas;
 - t. memfasilitasi penyusunan laporan kinerja aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan lingkup dinas;
 - u. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - v. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - w. menyusun laporan pelaksanaan tugas kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan Hukum serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - x. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- c) Subbagian Keuangan

Subbagian Keuangan dipimpin oleh Kepala Subbagian yang mempunyai tugas membantu secretariat dalam melaksanakan urusan pengelolaan keuangan, akuntansi, verifikasi dan pembukuan. Uraian tugas subbagian Keuangan meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Subbagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. memfasilitasi penyediaan gaji dan tunjangan aparatur sipil negara;

- g. menyiapkan bahan pelaksanaan verifikasi dokumen perencanaan keuangan;
- h. melakukan penyusunan akuntansi dan pelaporan keuangan;
- i. melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan tanggap pemeriksaan;
- j. menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Dinas;
- k. menyusun laporan keuangan bulanan/semesteran;
- l. menyusun laporan prognosis realisasi anggaran;
- m. menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- n. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- o. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- p. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Subbagian Keuangan, serta memberikan saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- q. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3) Bidang Pengelolaan Pendidikan

Bidang Pengelolaan Pendidikan dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan pendidikan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana diatas, Kepala Bidang Pengelolaan Pendidikan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengelolaan pendidikan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknisbidang pengelolaan pendidikan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Pengelolaan Pendidikan;
- d. pelaksanaan administrasi dibidang pengelolaan pendidikan; dan
- e. pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pengelolaan Pendidikan membawahi dua seksi yaitu Seksi Pendidikan Sekolah Dasar, Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dengan uraian tugas sebagai berikut :

- a) Seksi Pendidikan Sekolah Dasar

Seksi Pendidikan Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pendidikan dalam mengoordinasikan dan melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan sekolah dasar. Uraian tugas Seksi Pendidikan Sekolah Dasar, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pendidikan Sekolah Dasar sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pendidikan Sekolah dasar untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. menyusun bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan sekolah dasar;
 - g. menyusun bahan kebijakan pendidikan sekolah dasar;
 - h. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pendidikan sekolah dasar;
 - i. mengoordinasikan dan melaksanakan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pendidikan sekolah dasar;
 - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - k. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pendidikan Sekolah Dasar dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b) Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama

Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Pendidikan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pendidikan sekolah menengah pertama. Uraian tugas Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama sebagai

- pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - g. menyusun bahan kebijakan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - h. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - i. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
 - j. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - k. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - l. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama serta memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - m. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4) Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan

Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan melaksanakan fungsi, sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan;

- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan;
 - d. pelaksanaan administrasi di bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan membawahi dua seksi, yaitu:

a) Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar

Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar. Uraian tugas Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar untuk pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan teknis Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- g. menyusun bahan rencana kebutuhan Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- h. menyusun bahan pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- i. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- j. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;

- l. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

b) Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama

Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh kepala seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama. Uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan guru dan tenaga pendidikan SMP;
- g. menyusun bahan rencana Seksi Guru dan Tenaga Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- h. menyusun bahan pembinaan Seksi Guru Dan Tenaga Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- i. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan Guru dan Tenaga Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- j. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan

teknis Guru Dan Tenaga Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;

- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- l. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertamadan memberi saran pertimbangan kepada pimpinan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5) Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa dan Sastra

Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa dan Sastra dipimpin oleh kepala bidang yang mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengembangan kurikulum, bahasa dan sastra. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Kepala Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa dan Sastra melaksanakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang pengembangan kurikulum, bahasa dan sastra;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengembangan kurikulum, bahasa dan sastra;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan kurikulum, bahasa dan sastra;
- d. pelaksanaan administrasi di bidang pengembangan kurikulum, bahasa dan sastra; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa dan Sastra membawahi dua seksi, yaitu:

a) Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dasar

Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa dan Sastra dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis kurikulum.

Uraian tugas Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dasar, meliputi:

- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dasar sebagai pedoman dalam pelaksanaantugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi pengembangan kurikulum pendidikan dasar untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
 - f. menyusun bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan pengembangan kurikulum pendidikan dasar;
 - g. menyusun bahan penetapan pengembangan kurikulum pendidikan dasar;
 - h. menyusun bahan pengembangan kurikulum pendidikan dasar;
 - i. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kurikulum pendidikan dasar;
 - j. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pengembangan kurikulum pendidikan dasar;
 - k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
 - l. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dasar dan memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
 - n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- b) Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
- Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dipimpin oleh Kepala Seksi yang mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa dan Sastra dalam melakukan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengembangan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal. Uraian tugas Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, meliputi:
- a. menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan seksi pengembangan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai bidang tugasnya;
- f. menyusun bahan perumusan, koordinasi dan pelaksanaan kebijakan pengembangan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal;
- g. menyusun bahan penetapan pengembangan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian nonformal;
- h. menyusun bahan pengembangan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal;
- i. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pengembangan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal;
- j. mengoordinasikan dan melakukan pemantauan, pengendalian, dan evaluasi kebijakan teknis pengembangan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- k. melakukan koordinasi dan konsultasi dengan lembaga pemerintah dan lembaga non pemerintah dalam rangka pelaksanaan tugas;
- l. menilai kinerja pegawai aparatur sipil negara sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- m. menyusun laporan pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal serta memberi saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6) Bidang Pembinaan Pemuda dan Olahraga

Bidang Pembinaan Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang yang mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam mengoordinasikan, merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis di bidang pembinaan pemuda dan olahraga. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Bidang Pembinaan Pemuda dan

Olahraga melaksanakan fungsi, sebagai berikut :

- perumusan kebijakan teknis bidang pemuda dan olahraga;
- pelaksanaan kebijakan teknis bidang pemuda dan olahraga;
- pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemuda dan olahraga;
- pelaksanaan administrasi di bidang pemuda dan olahraga; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

7) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan kebutuhan dan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1.3 JUMLAH APARATUR SIPIL NEGARA, KUALIFIKASI PENDIDIKAN, PANGKAT DAN GOLONGAN, JUMLAH PEJABAT STRUKTURAL

Untuk memberikan gambaran yang jelas terhadap susunan kepegawaian yang dimiliki Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Selayar guna menunjang tugas dan fungsinya saat ini:

Tabel 1.1
Data Pegawai Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Tahun 2024

No	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN				
			JPT	Adminis Trator	Penga was	Pelak sana	Fungsi onal
1	MASDAR J. PRATAMA, S.Kom., M.M. NIP. 19840602 201001 2 012	Pembina Tingkat I, IV/b	√				
2	ANDI BERLIAN EVAWANI, S. ST. NIP. 19720318 199303 2 007	Pembina, IV/a		√			
3	ISKANDAR, S.Pd.SD., M.Pd. NIP. 19830302 200903 1 003	Penata Tk. I, III/d		√			
4	Drs. H. ANDI AGUS, M.M. NIP. 19670220 200604 1 013	Pembina Tk.I, IV/b				√	
5	AKHMAD YANI, S.Pd, M.M. NIP. 19810308 200803 1 002	Pembina, IV/a		√			
6	WAHYUDIN, S.S NIP. 19840723 200803 1 009	Penata Tk.I, III/d		√			

No	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN				
			JPT	Adminis Trator	Penga was	Pelak sana	Fungsi onal
7	UMMI SALMA, SE.,M.Si NIP. 19670830 199403 2 011	Penata Tk.I, III/d			√		
8	NUR HUDAYANA, S.Pd NIP. 19751103 200604 2 015	Penata Tk.I, III/d					√
9	TOMPOBULU, S.AP NIP. 19680924 199303 1 012	Penata Tk.I, III/d			√		
10	MUHAMMAD RIZAL, S.Pd NIP. 19860911 200903 1 001	Penata Tk.I, III/d		√			
11	MUSTAQIM, S.Pd NIP. 19740129 200801 1 006	Penata Tk.I, III/d			√		
12	Hj. SURIANI, S.Pd NIP. 19681231 199303 2 093	Penata Tk.I, III/d			√		
13	RATNAWATI, S.Sos NIP. 19700321 199303 2 008	Penata Tk.I, III/d			√		
14	ADNAN SYAH ASMAUN, SE NIP. 19710516 200901 1 005	Penata Tk.I, III/d					√
15	MURLIANAH, AR, SP NIP.19720521 199401 2 002	Penata Tk.I, III/d			√		
16	AWALUDDIN, SE.Ak.,M.Si NIP.19770627 201001 1 012	Penata Tk.I, III/d			√		
17	SUPRIADI, S.Sos NIP.19850808 200903 1 003	Penata Tk.I, III/d					√
18	NURSANG MUHTAR, S.Pd NIP.19820603 200903 1 005	Penata Tk.I, III/d					√
19	NANDAR JAMALUDDIN, S.Pd., M.Si. NIP. 198101042009031002	Penata Tk. I, III/d				√	
20	ERNAWATI, S.Kom, M.M. NIP.19800713 201001 2 021	Penata Tk. I, III/d			√		
21	RAHMAT TAUFIK, SE NIP.19800315 201101 1 006	Penata, III/c			√		
22	ROSANIAH NIP. 19720510 199303 2 011	Penata, III/c				√	

No	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN				
			JPT	Adminis Trator	Penga was	Pelak sana	Fungsi onal
23	RATNA, SE NIP. 19790917 201407 2 003	Penata, III/c				√	
24	NUR AENAH USMAN, S.M NIP. 19780327 200701 2 022	Penata, III/c				√	
25	ROSMIATI, SE NIP. 19770701 200701 2 021	Penata Muda Tk.I, III/b				√	
26	SRI DEWI UTAMI, SE NIP. 19860126 201502 2 001	Penata Muda Tk.I, III/b				√	
27	AHRIYANI, AR, SE NIP. 19740608 201410 2 001	Penata Muda Tk.I, III/b				√	
28	ABD. RAHMAN, A.Md NIP. 19820511 200604 1 017	Penata Muda, III/a				√	
29	PARIDAWATI NIP. 19770224 200604 2 025	Penata Muda, III/a				√	
30	SUBHAN UNTUNG, A.Ma NIP. 19820528 200903 1 004	Pengatur TK.I, II/d				√	
31	IRWANSYAH NIP. 19860404 201407 1 004	Penata Muda, III/a				√	
32	ANDI NURHAYATI NIP. 19690624 200701 2 028	Pengatur TK.I, II/d				√	
33	BAU ASMA NIP. 19800830 200701 2 010	Pengatur TK.I, II/d				√	
34	NURJANNAH NIP. 19801229 201410 2 002	Pengatur, II/c				√	
35	MULIATI ALI NIP. 19840201 201407 2 006	Pengatur, II/c				√	
36	FIRMANSYAH NIP. 19850324 201407 1 001	Pengatur, II/c				√	
37	AMIRUDDIN NIP. 19751106 201407 1 002	Penata Muda, III/a				√	
38	MUHAMMAD ALI YAMBU NIP. 19690512 200604 1 018	Pengatur, II/c				√	

No	NAMA/NIP	PANGKAT/GOL	JABATAN				
			JPT	Adminis Trator	Penga was	Pelak sana	Fungsi onal
39	ISWANDI NIP. 19820502 201407 1 004	Pengatur Muda Tk.I, II/b				√	
40	M. SYARIF NIP. 19700310 199203 1 013	Juru Muda Tk.I, I/b				√	
41	ASDI, S.Kom. NIP. 19951006 202421 1 004	IX					√
42	NUR ALIM, S.Kom NIP. 19710429 202421 1 002	IX					√

Sumber Data: Bagian Umum, Kepegawai dan Hukum Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar (keadaan Desember 2024)

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai ASN Berdasarkan Kepangkatan Tahun 2024

No	Golongan	Ruang				Jumlah
		A	B	C	D	
1	IV	2	2	-	-	4
2	III	4	3	4	16	27
3	II	-	1	4	3	8
4	I	-	1	-	-	1
5	IX					2
Jumlah						42

Tabel 1.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan

No	Jenjang Pendidikan	ASN	PPPK	Jumlah
1.	SMP/Sederajat	1	-	1
2.	SLTA/Sederajat	10	-	10
3.	Diploma II	1	-	1
4.	Diploma III	1	-	1
5.	Strata 1/Diploma IV	18	2	20
6.	Strata 2	9	-	9
Jumlah				42

BAB II
CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN
URUSAN PEMERINTAH

2.1 CAPAIAN PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN

2.1.1 CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN PELAKSANAAN PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Pendidikan	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024	Program Penujng Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100%	93,28%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					243.743.554.060	227.364.726.845			
				Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	97,80%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					105.881.900	103.544.700			
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					61.466.100	59.738.500			
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					7.268.400	7.170.000			
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					7.645.200	7.589.000			
				Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					7.269.800	7.160.600			
				Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					7.378.200	7.271.500			
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisari realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan	1 Laporan			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.700.700	7.585.900			
					1 Laporan	1 Laporan			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7.153.500	7.029.200			
					100%	93,25%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					242.207.553,760	225.860.131,364			
				Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2245 orang/bulan	2245 orang/bulan			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					242.151.553,760	225.804.199,665			
				Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					13.000.000	12.999.999			
				Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					15.000.000	15.000.000			
				Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					20.000.000	19.947.900			
				Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					8.000.000	7.983.800			
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	99,28%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					36.503.200	36.241.800			
				Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	2 Dokumen	2 Dokumen			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					36.503.200	36.241.800			
					100%	99,98%			
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					350.100.000	350.035.000			
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Laporan	1 Laporan			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					350.100.000	350.035.000			
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	97,35%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					739.865.200	720.265.101			
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Laporan	1 Laporan			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					268.840.000	249.400.801			
				Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Laporan	1 Laporan			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					39.220.000	39.186.000			
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1 Laporan	1 Laporan			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					431.805.200	431.678.300			
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	96,99%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					303.650.000	294.508.880			
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	78 Unit	78 Unit			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					196.460.000	188.234.880			
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Unit	1 Unit			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					7.190.000	7.175.000			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Peneliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Unit Alokasi Anggaran 100.000.000	1 Unit Alokasi Anggaran 99.099.000			
				Program Pengelolaan Pendidikan	100% Alokasi Anggaran 92.516.757.180	93,28% Alokasi Anggaran 86.295.749.350			
				Pengelolaan pendidikan dasar	100% Alokasi Anggaran 54.709.682.200	97,11% Alokasi Anggaran 53.128.009.888	Ada 5 paket pengadaan yang realisasinya sudah 100%, akan tetapi keuangannya tidak terealisasi karena keterlambatan pengajuan pencairan di kas daerah.	Anggaran Kegiatan diluncurkan tahun 2025	
			Peraturan Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024	Pembangunan Unit Sekolah Baru (UBS)	4 Unit Alokasi Anggaran 2.423.750.000	3 Unit Alokasi Anggaran 2.375.249.750	Adanya kendala terkait prosedur pencairan sehingga anggaran ditahankan ke tahun 2025	Anggaran Kegiatan diluncurkan ke Anggaran Tahun 2025	
				Pembangunan Perpustakaan Sekolah	1 Ruang Alokasi Anggaran 275.000.000	1 Ruang Alokasi Anggaran 275.000.000			
				Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	40 Unit Alokasi Anggaran 4.743.298.050	38 Unit Alokasi Anggaran 4.399.271.700	Penyedia tidak sanggup untuk melaksanakan paket pekerjaan di bulan november dan desember	Anggaran Kegiatan diluncurkan ke Anggaran Tahun 2025	
				Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	12 Unit Alokasi Anggaran 3.197.041.500	12 Unit Alokasi Anggaran 3.034.098.899			
				Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	4 Ruang Alokasi Anggaran 225.717.500	4 Ruang Alokasi Anggaran 213.622.650			
				Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	1 Ruang Alokasi Anggaran 43.900.000	1 Ruang Alokasi Anggaran 39.308.500			
					4 Ruang	4 Ruang			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Alokasi Anggaran 497.300.000	Alokasi Anggaran 339.708.800			
				Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	8 Unit Alokasi Anggaran 1.511.916.000	8 Unit Alokasi Anggaran 1.416.019.550			
				Pengadaan Perlengkapan Sekolah	2 Paket Alokasi Anggaran 200.000.000	2 Paket Alokasi Anggaran 200.000.000			
				Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Unit Alokasi Anggaran 305.455.600	1 Unit Alokasi Anggaran 305.455.600			
				Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	5 Paket Alokasi Anggaran 2.107.944.300	5 Paket Alokasi Anggaran 2.087.664.500			
				Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	351 Orang Alokasi Anggaran 1.525.680.000	351 Orang Alokasi Anggaran 1.525.480.000			
				Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	10 Orang Alokasi Anggaran 100.000.000	10 Orang Alokasi Anggaran 100.000.000			
				Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	141 Satuan Pendidikan Alokasi Anggaran 75.000.000	141 Satuan Pendidikan Alokasi Anggaran 75.000.000			
				Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	199 Satuan Pendidikan Alokasi Anggaran 22.302.950.000	199 Satuan Pendidikan Alokasi Anggaran 22.255.709.351			
				Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	195 Orang Alokasi Anggaran	195 Orang Alokasi Anggaran			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					112.695.900	112.695.900			
					10 Ruang	10 Ruang			
				Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					2.445.720.000	2.326.821.500			
				Pengembangan konten digital untuk pendidikan	1 Konten Digital	1 Konten Digital			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					181.037.300	180.518.000			
				Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	11 Komunitas	11 Komunitas			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					56.890.900	56.606.900			
				Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi	1 Kegiatan	1 Kegiatan			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					110.000.000	107.135.000			
				Perlengkapan Dasar Buku Teks dan Non Teks Peserta Didik	300 Buku	300 Buku			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					336.000.000	334.572.950			
				Pembangunan Ruang Kelas Baru	8 Ruang	8 Ruang			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					3.651.846.000	3.533.893.390			
				Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Unit	1 Unit			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					78.600.000	73.031.200			
				Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	22 Ruang	19 Ruang			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					8.201.939.150	7.761.145.748			
				Pengelolaan pendidikan sekolah menengah pertama	100%	92,74%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					18.638.141.800	17.285.242.068			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	3 Ruang Alokasi Anggaran 974.772.000	3 Ruang Alokasi Anggaran 937.618.250			
				Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	3 Ruang Alokasi Anggaran 556.443.100	3 Ruang Alokasi Anggaran 532.445.900			
				Pembangunan Laboratorium	10 Ruang Alokasi Anggaran 3.363.722.950	7 Ruang Alokasi Anggaran 2.735.564.020			
				Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	7 Unit Alokasi Anggaran 2.322.542.000	7 Unit Alokasi Anggaran 2.208.423.899			
				Pembangunan Kamrin Sekolah	1 Unit Alokasi Anggaran 115.900.000	1 Unit Alokasi Anggaran 109.302.150			
				Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	19 Unit Alokasi Anggaran 4.068.217.950	18 Unit Alokasi Anggaran 3.926.255.899			
				Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	4 Ruang Alokasi Anggaran 1.157.424.000	4 Ruang Alokasi Anggaran 1.102.113.000			
				Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	1 Ruang Alokasi Anggaran 170.697.000	1 Ruang Alokasi Anggaran 152.558.050			
				Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	3 Ruang Alokasi Anggaran 791.100.000	3 Ruang Alokasi Anggaran 735.036.100			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	2 Unit Alokasi Anggaran 338.792.500	2 Unit Alokasi Anggaran 322.211.800			
				Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana, dan Utilitas Sekolah	4 Unit Alokasi Anggaran 683.473.000	4 Unit Alokasi Anggaran 520.538.700			
				Pengadaan Perlengkapan Sekolah	3 Paket Alokasi Anggaran 1.068.000.000	3 Paket Alokasi Anggaran 1.066.130.000			
				Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	5924 Peserta Didik Alokasi Anggaran 739.607.200	5924 Peserta Didik Alokasi Anggaran 738.578.400			
				Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	6 Paket Alokasi Anggaran 427.700.000	6 Paket Alokasi Anggaran 427.280.000			
				Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	193 Orang Alokasi Anggaran 697.200.000	193 Orang Alokasi Anggaran 697.200.000			
				Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	54 Orang Alokasi Anggaran 45.559.800	54 Orang Alokasi Anggaran 45.559.800			
				Pengembangan konten digital untuk pendidikan	1 Konten Digital Alokasi Anggaran 69.448.000	1 Konten Digital Alokasi Anggaran 69.061.000			
				Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	1 Dokumen Alokasi Anggaran 45.945.600	1 Dokumen Alokasi Anggaran 45.659.500			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	1 Dokumen Alokasi Anggaran 263.099.300	1 Dokumen Alokasi Anggaran 262.883.100			
				Fasilitasi Komunitas Belajar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1 Komunitas Belajar Alokasi Anggaran 56.890.900	1 Komunitas Belajar Alokasi Anggaran 56.516.900			
				Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik	54 Satuan Pendidikan Alokasi Anggaran 45.642.500	54 Satuan Pendidikan Alokasi Anggaran 27.000.000			
				Pembangunan Ruang Kelas Baru	2 Ruang Alokasi Anggaran 14.789.000	1 Ruang Alokasi Anggaran 5.994.000			
				Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	3 Ruang Alokasi Anggaran 621.175.000	3 Ruang Alokasi Anggaran 561.311.600			
				Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	100% Alokasi Anggaran 9.139.394.580	96,70% Alokasi Anggaran 8.837.653.810			
				Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	11 Unit Alokasi Anggaran 1.955.713.050	10 Unit Alokasi Anggaran 1.740.736.850			
				Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	1 Unit Alokasi Anggaran 114.293.200	1 Unit Alokasi Anggaran 105.410.000			
				Pengadaan Mebel PAUD	1 Paket Alokasi Anggaran 897.120.300	1 Paket Alokasi Anggaran 889.243.200			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	5 Paket Alokasi Anggaran 309.400.000	5 Paket Alokasi Anggaran 309.400.000			
				Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	157 Orang Alokasi Anggaran 652.800.000	157 Orang Alokasi Anggaran 652.800.000			
				Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	167 satuan Pendidikan Alokasi Anggaran 309.267.100	167 satuan Pendidikan Alokasi Anggaran 306.448.600			
				Pengelolaan Dana BOP PAUD	167 Satuan Pendidikan Alokasi Anggaran 3.598.800.180	167 Satuan Pendidikan Alokasi Anggaran 3.560.059.910			
				Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP PAUD	1 Laporan Alokasi Anggaran 50.245.500	1 Laporan Alokasi Anggaran 50.245.500			
				Pengembangan konten digital untuk pendidikan	1 Konten Digital Alokasi Anggaran 70.433.100	1 Konten Digital Alokasi Anggaran 70.220.000			
				Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	1 Dokumen Alokasi Anggaran 143.000.000	1 Dokumen Alokasi Anggaran 142.970.000			
				Sosialisasi dan Advokasi Kebijakan Bidang Pendidikan	1 Dokumen Alokasi Anggaran 593.976.150	1 Dokumen Alokasi Anggaran 592.927.300			
				Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	1 Ruang Alokasi Anggaran 227.126.000	1 Ruang Alokasi Anggaran 213.258.400			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Pembangunan Ruang Kelas Baru	1 Ruang	1 Ruang			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					217.220.000	203.934.050			
				Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	100%	70,24%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					10.029.538.600	7.044.843.584			
				Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan	3 Unit	3 Unit			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					1.352.143.000	1.295.537.100			
				Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	4 Satuan Pendidikan	4 Satuan Pendidikan			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					134.192.500	133.046.300			
				Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	2500 Orang	2500 Orang	Tidak realisasinya dana insentif fiskal karena tidak adanya perbup dan juknis yang tersusun untuk menjadi dasar pembayaran		
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					6.628.980.000	3.759.460.000			
				Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					481.577.300	481.319.934			
				Fasilitasi sertifikasi kompetensi bagi pendidik Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	20 Orang	20 Orang			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					18.370.800	18.326.800			
				Pembangunan Ruang Kelas Baru	4 Ruang	4 Ruang			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					1.328.832.700	1.272.175.450			
				Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	70 Orang	70 Orang			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					85.442.300	84.978.000			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Program Pengembangan Kurikulum	100% Alokasi Anggaran 575.179.000	99,33% Alokasi Anggaran 571.319.900			
				Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	100% Alokasi Anggaran 575.179.000	99,33% Alokasi Anggaran 571.319.900			
				Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar	50 Buku Alokasi Anggaran 180.000.000	50 Buku Alokasi Anggaran 179.500.000			
				Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	50 Orang Alokasi Anggaran 49.226.000	50 Orang Alokasi Anggaran 49.226.000			
				Penyusunan model-model pembelajaran inovatif Pendidikan Dasar	1 Dokumen Alokasi Anggaran 299.130.000	1 Dokumen Alokasi Anggaran 296.871.900			
				Penyusunan Kompetensi Dasar/Capaian Pembelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar	1 Dokumen Alokasi Anggaran 46.823.000	1 Dokumen Alokasi Anggaran 45.722.000			
				Program Pengembangan Bahasa Dan Sastra	100% Alokasi Anggaran 431.439.800	99,25% Alokasi Anggaran 428.278.000			
				Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/Kota	100% Alokasi Anggaran 431.439.800	99,25% Alokasi Anggaran 428.278.000			
				Publikasi Bahasa dan Sastra Daerah Kabupaten/ Kota	1 Publikasi Alokasi Anggaran 133.824.700	1 Publikasi Alokasi Anggaran 132.812.900			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Kepemudaan dan Olahraga	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	Peraturan Daerah Kabupaten Selayar Nomor 10 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024	Peningkatan Apresiasi Siswa Terhadap Bahasa dan Sastra Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota	32 Peserta Didik Alokasi Anggaran 297.615.100	32 Peserta Didik Alokasi Anggaran 295.465.100			
				Program Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	100% Alokasi Anggaran 333.228.500	94,87% Alokasi Anggaran 316.144.500			
				Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	100% Alokasi Anggaran 333.228.500	94,87% Alokasi Anggaran 316.144.500			
				Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	1 Dokumen Alokasi Anggaran 156.115.000	1 Dokumen Alokasi Anggaran 155.447.200			
				Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	1 Laporan Alokasi Anggaran 177.113.500	1 Laporan Alokasi Anggaran 160.697.300			
				Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan	100% Alokasi Anggaran 71.916.600	98,21% Alokasi Anggaran 70.627.500			
				Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemuda, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	100% Alokasi Anggaran 71.916.600	98,21% Alokasi Anggaran 70.627.500			
				Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Pelopor	20 Orang Alokasi Anggaran 13.460.000	20 Orang Alokasi Anggaran 13.380.000			
				Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Wira Usaha Pemuda	20 Orang Alokasi Anggaran 58.456.600	20 Orang Alokasi Anggaran 57.247.500			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBLIAKAN	URAIAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Program Pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan	100%	93,44%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					3.618.940.400	3.381.359.500			
				Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	100%	99,93%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					25.494.000	25.477.000			
				Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota	1 Unit	1 Unit			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					25.494.000	25.477.000			
				Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	100%	85,76%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					774.443.300	664.178.500			
				Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Multi Event dan Single Event Tingkat Kabupaten/Kota	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					541.140.900	531.784.800			
				Partisipasi dan Keikutsertaan dalam Penyelenggaraan Kejuaraan	50 Orang	50 Orang			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					233.302.400	132.393.700			
				Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi	100%	87,15%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					939.003.100	818.371.000			
				Seleksi Atlet Daerah	34 Orang	34 Orang			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					112.491.700	110.522.800			
				Penusatan Latihan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (Sport Science)	1 Pelatda	1 Pelatda			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					803.420.400	684.788.400			

NO	URUSAN PEMERINTAHAN	ORGANISASI PERANGKAT DAERAH PELAKSANA	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	TARGET	REALISASI	PERMASALAHAN	UPAYA MENGATASI PERMASALAHAN	TINDAK LANJUT REKOMENDASI DPRD
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
				Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Data dan Informasi Sektoral Olahraga	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					23.091.000	23.059.800			
				Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga	100%	100%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					1.850.000.000	1.850.000.000			
				Pengembangan Organisasi Keolahragaan	3 Organisasi	3 Organisasi			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					1.850.000.000	1.850.000.000			
				Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi	100%	77,67%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					30.000.000	23.333.000			
				Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi	1 Dokumen	1 Dokumen			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					30.000.000	23.333.000			
				Program Pengembangan Kapasitas Kepramukaan	100%	99,57%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					289.715.800	288.471.800			
				Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan	100%	99,57%			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					289.715.800	288.471.800			
				Peningkatan Kapasitas Organisasi Kepramukaan Tingkat Daerah	1 Organisasi	1 Organisasi			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					201.600.000	201.600.000			
				Pengembangan Kapasitas SDM Kepramukaan Tingkat Daerah	20 Orang	20 Orang			
					Alokasi Anggaran	Alokasi Anggaran			
					88.115.800	86.871.800			

2.1.2 CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

NO	URUSAN/PERANGKAT DAERAH/INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	Keterangan
1	2		3	4	5=(4/3)*100	6
1	Urusan Pendidikan					
	Dinas Pendidikan Pemuda Dan Olahraga					
	1. Angka Melek Huruf	%	97,29	93,47	96,07	
	2. Angka Rata-Rata Lama Sekolah	Tahun	12,62	8,49	67,27	
	3. Angka Partisipasi Pendidikan Anak Usia Dini	%	100	93,78	93,78	
	4. Angka Partisipasi Sekolah SD/MI	%	100	98,45	98,45	
	5. Angka Partisipasi Sekolah SMP/MTs	%	100	82,83	82,83	
	6. Angka Partisipasi Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	%	100	57,73	57,73	
	7. Rata-Rata Kemampuan Literasi SD Berdasarkan Asesmen Nasional	%	60	57,25	88,08	
	8. Rata-Rata Kemampuan Literasi SMP Berdasarkan Asesmen Nasional	%	50	55,38	85,2	
	9. Rata-Rata Kemampuan Numerasi SD Berdasarkan Asesmen Nasional	%	60	48,79	81,32	
	10. Rata-Rata Kompetensi Literasi SMP Berdasarkan Asesmen Nasional	%	65	51,89	79,83	
	11. Peningkatan Proporsi Jumlah Satuan PAUD yang Mendapatkan Minimal Akreditasi B	%	62	75,89	86,29	
	12. Tingkat Pertumbuhan Pendidik PAUD S1 Dan D-IV	%	64	94,56	85	
	13. Indeks Iklim Keamanan SD	%	70	68,45	80,53	
	14. Indeks Iklim Keamanan SMP	%	70	67,34	74,82	
	15. Indeks Iklim Kebhinekaan SD	%	70	69,65	87,06	
	16. Indeks Iklim Kebhinekaan SMP	%	70	69,62	77,36	
2	Urusan Kepemudaan Dan Olahraga					
	17. Peningkatan Prestasi Olahraga	Medali	20	19	95	
	18. Persentase Partisipasi Pemuda Dalam Kegiatan Ekonomi Mandiri	%	5,00	0,33	6,6	

2.1.3 CAPAIAN KINERJA BERDASARKAN URUSAN

NO	URUSAN/PERANGKAT DAERAH/INDIKATOR KINERJA KUNCI	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN	Keterangan
1	2		3	4	$5 = (4/3) \times 100$	6
1	Urusan Pendidikan					
	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga					
	1. Tingkat partisipasi warga negara usia 5-6 tahun yang berpartisipasi dalam PAUD	%	100	93,78	93,78	
	2. Tingkat partisipasi warga negara usia 7-12 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar	%	100	98,13	98,13	
	3. Tingkat partisipasi warga negara usia 13-15 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan menengah pertama	%	100	82,22	82,22	
	4. Tingkat partisipasi warga negara usia 7-18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan menengah yang berpartisipasi dalam pendidikan kesetaraan	%	100	57,73	57,73	
2	Urusan Kepemudaan dan Olahraga					
	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga					
	5. Tingkat partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	%	5,00	0,33	6,6	
	6. Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	Organisasi	20	39 organisasi	195	
	7. Peningkatan prestasi olahraga	Medali	20	19 medali	95	

2.1.4 ANALISIS KESESUAIAN ANTARA KEGIATAN TARGET KINERJA PROGRAM YANG SUDAH DITETAPKAN DALAM PERJANJIAN KINERJA

No.	Urusan Pemerintahan Daerah/ Organisasi Perangkat Daerah	Target Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Sisa Anggaran (Rp)	Capaian Realisasi Anggaran (%)	Jumlah Indikator Kinerja Program	Rata-Rata Tingkat Ketercapaian Indikator Kinerja Program (%)	Jumlah Indikator Kinerja Kegiatan	Rata-Rata Tingkat Ketercapaian Indikator Kinerja Kegiatan (%)
1	2	3	4	5=3-4	6=(4/3)*100	7	8	9	10
	Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga	341.580.731.340	318.716.677.395	22.864.053.945	93,31	20	93,31	107	93,31
1	Urusan Pendidikan	337.600.158.540	314.976.218.595	22.623.939.945	93,30	13	93,3	95	93,3
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	243.743.554.060	227.364.726.845	16.378.827.215	93,28	6	93,28	20	93,28
	Program Pengelolaan Pendidikan	92.516.757.180	86.295.749.350	6.221.007.830	93,28	4	93,28	67	93,28
	Program Pengembangan Kurikulum	575.179.000	571.319.900	3.859.100	99,33	1	99,33	4	99,33
	Program Pengembangan Bahasa dan Sastra	431.439.800	428.278.000	3.161.800	99,27	1	99,27	2	99,27
	Program pendidik dan Tenaga Kependidikan	333.228.500	316.144.500	17.084.000	94,87	1	94,87	2	94,87
2	Urusan Kepemudaan dan Olahraga	3.980.572.800	3.740.458.800	240.114.000	93,97	7	93,97	12	93,97
	Program pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan	71.916.600	70.627.500	1.289.100	98,21	1	98,21	2	98,21
	Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan	3.618.940.400	3.381.359.500	237.580.900	93,44	5	93,44	8	93,44
	Program Pengembangan Kapasitas Kepramukaan	289.715.800	288.471.800	1.244.000	99,57	1	99,57	2	99,57

2.1.5 PRESTASI/PENGHARGAAN

No.	Nama Penghargaan	Tingkat				Diselenggarakan oleh/ Penyelenggara	Ket.
		Internasional	Nasional	Provinsi	Kabupaten		
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	Piagam Penghargaan Penghargaan Predikat Penilaian Kepatuhan Penyelenggaraan Pelayanan Publik (Opini Pengawasan Penyelenggaraan Pelayanan Publik) Tahun 2024		Nasional			OMBUDSMAN RI	Predikat Kualitas Tinggi (Zona Hijau) dengan nilai 88,36
2.	Piagam Penghargaan			Provinsi		BALAI BESAR PENJAMINAN MUTU PENDIDIKAN PROVINSI SULAWESI SELATAN	Atas Partisipasinya Dalam Mendukung Implementasi Kebijakan Merdeka Belajar Tahun 2024
3	Piagam Penghargaan				Kabupaten	BADAN PUSAT STATISTIK KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR	Organisasi Perangkat Daerah yang Menyampaikan Metadata Kegiatan Statistik Sektoral pada Tahun 2023
4	Medali Emas		Nasional			PRA POPNAS ZONA IV SUL-TRA TAHUN 2024	Cabang Olahraga Sepak Takraw (Beregu Putra)
5	Medali Emas		Nasional			PON ACEH-SUMUT XXI TAHUN 2024	Cabang Olahraga Sepak Takraw (Double Event Putri)
6	Medali Emas		Nasional			PON ACEH-SUMUT XXI TAHUN 2024	Cabang Olahraga Sepak Takraw (Double Event Putra)
7	Medali Emas		Nasional			PON ACEH-SUMUT XXI TAHUN 2024	Cabang Olahraga Sepak Takraw (Beregu Putra)
8	Medali Emas	Internasional				BIMP EAGA 2024 PUERTO PRINCESA, PALAWAN, FILIPINA	Cabang Olahraga Sepak Takraw (Beregu Putri)

No.	Nama Penghargaan	Tingkat				Diselenggarakan oleh/ Penyelenggara	Ket.
		Internasional	Nasional	Provinsi	Kabupaten		
1	2	3	4	5	6	7	8
9	Medali Perak	Internasional				BIMP EAGA 2024 PUERTO PRINCESA, PALAWAN, FILIPINA	Cabang Olahraga Sepak Takraw (Quadrant Putri)
10	Medali Perak		Nasional			PON ACEH-SUMUT XXI TAHUN 2024	Cabang Olahraga Dayung (Putri 2000 Meter)
11	Medali Perak		Nasional			PON ACEH-SUMUT XXI TAHUN 2024	Cabang Olahraga Dayung (Putra 2000 Meter)
12	Medali Perak		Nasional			PON ACEH-SUMUT XXI TAHUN 2024	Cabang Olahraga Dayung (Double School Putri 2000 Meter)
13	Medali Perak		Nasional			KEJURNAS PPLP SUL-BAR TAHUN 2024	Cabang Olahraga Dayung (Putra 1000 Meter)
14	Medali Perunggu		Nasional			KEJURNAS PPLP SUL-BAR TAHUN 2024	Cabang Olahraga Dayung (Kayak 1 Putri 500 Meter)
15	Medali Perunggu		Nasional			NATIONAL KARATE CHAMPOINSHIP SUL-SEL OPEN TOURNAMENT (PIALA KEMENPORA RI) TAHUN 2024	Cabang Olahraga Karate (Kumite Perorangan -61 Under 21)
16	Medali Perunggu		Nasional			NATIONAL KARATE CHAMPOINSHIP SUL-SEL OPEN TOURNAMENT (PIALA KEMENPORA RI) TAHUN 2024	Cabang Olahraga Karate (Katak Perorangan Junior)
17	Medali Perunggu		Nasional			NATIONAL KARATE CHAMPOINSHIP SUL-SEL OPEN TOURNAMENT (PIALA KEMENPORA RI) TAHUN 2024	Cabang Olahraga Karate (Kumite -68 Senior)
18	Medali Perunggu		Nasional			NATIONAL KARATE CHAMPOINSHIP SUL-SEL OPEN	Cabang Olahraga Karate (Kumite -75 Under 21)

No.	Nama Penghargaan	Tingkat				Diselenggarakan oleh/ Penyelenggara	Ket.
		Internasional	Nasional	Provinsi	Kabupaten		
1	2	3	4	5	6	7	8
						TOURNAMENT (PIALA KEMENPORA RI) TAHUN 2024	
19	Medali Perak		Nasional			PON ACEH-SUMUT XXI TAHUN 2024	Cabang Olahraga Sepak Takraw (Beregu Putri)
20	Medali Perak			Provinsi		POPDA TINGKAT PROV.SUL-SEL TAHUN 2024	Cabang Olahraga Atletik (Lari 5 KM Putri)
21	Medali perunggu		Nasional			PON ACEH-SUMUT XXI TAHUN 2024	Cabang Olahraga Dayung (2-Putri 2000 Meter)
22	Medali perunggu		Nasional			PON ACEH-SUMUT XXI TAHUN 2024	Cabang Olahraga Dayung (Single School Putri 2000 Meter)
23	Piagam, Piala dan Uang Tunai 2.500.000			Provinsi		FESTIVAL TUNAS BAHASA IBU SULSEL	Juara Pertama Lomba Mendongeng Putri Tingkat SMP Se Provinsi SulSel atas nama Hulwa Afifah Muhtar Asal Sekolah UPT SMPN Benteng No. 1 Kepulauan Selayar
24	Piagam, Piala dan Uang Tunai 2.500.000			Provinsi		FESTIVAL TUNAS BAHASA IBU SULSEL	Juara Pertama Lomba Pidato Putri Tingkat SMP Se Provinsi SulSel atas nama Andi Sri Anastasya Asal Sekolah UPT SMPN Benteng No. 1 Kepulauan Selayar
25	Piagam, Piala dan Uang Tunai 2.500.000			Provinsi		FESTIVAL TUNAS BAHASA IBU SULSEL	Juara Pertama Lomba Komedi Tunggal Putra Tingkat SMP Se Provinsi SulSel atas nama Muhammad Shafwan Izz Asal Sekolah UPT SMPN Batangmata No. 2 Kepulauan Selayar

No.	Nama Penghargaan	Tingkat				Diselenggarakan oleh/ Penyelenggara	Ket.
		Internasional	Nasional	Provinsi	Kabupaten		
1	2	3	4	5	6	7	8
26	Piagam, Piala dan Uang Tunai 2.500.000			Provinsi		FESTIVAL TUNAS BAHASA IBU SULSEL	Juara Pertama Lomba Komedi Tunggal Putri Tingkat SMP Se Provinsi SulSel atas nama Salsabila Putri Asal Sekolah UPT SMPN Batangmata No. 2 Kepulauan Selayar
27	Piagam, Piala dan Uang Tunai 2.000.000			Provinsi		FESTIVAL TUNAS BAHASA IBU SULSEL	Juara Kedua Lomba Mendongeng Putra Tingkat SMP Se Provinsi SulSel atas nama Ragib Wahyu Paraya asal sekolah SMPN Benteng No. 1 Kepulauan Selayar
28	Piagam, Piala dan Uang Tunai 2.000.000			Provinsi		FESTIVAL TUNAS BAHASA IBU SULSEL	Juara Kedua Lomba Mendongeng Putri Tingkat SMP Se Provinsi SulSel atas nama Raihana Safika asal sekolah UPT SMPN Benteng No. 1 Kepulauan Selayar
29	Piagam, Piala dan Uang Tunai 2.500.000			Provinsi		FESTIVAL TUNAS BAHASA IBU SULSEL	Juara Pertama Lomba Mendongeng Putra Tingkat SD Se Provinsi SulSel atas nama Taufiq Qur Rahman asal Sekolah UPT SDN Pariangan No. 67 Kepulauan Selayar
30	Piagam, Piala dan Uang Tunai 2.500.000			Provinsi		FESTIVAL TUNAS BAHASA IBU SULSEL	Juara Pertama Lomba Komedi Tunggal Putri Tingkat SD Se Provinsi SulSel atas nama Sri Rezky Melani asal Sekolah UPT SDI Paoiya No. 71 Kepulauan Selayar
31	Piagam, Piala dan Uang Tunai 1.750.000			Provinsi		FESTIVAL TUNAS BAHASA IBU SULSEL	Juara Ketiga Lomba Komedi Tunggal Putra Tingkat SD Se Provinsi SulSel atas nama Ulul Azmi asal Sekolah UPT SDI

No.	Nama Penghargaan	Tingkat				Diselenggarakan oleh/ Penyelenggara	Ket.
		Internasional	Nasional	Provinsi	Kabupaten		
1	2	3	4	5	6	7	8
							Teko No. 100 Kepulauan Selayar
32	Piagam, Piala dan Uang Tunai 1.750.000			Provinsi		FESTIVAL TUNAS BAHASA IBU SULSEL	Juara Ketiga Lomba Pidato Putra Tingkat SD Se Provinsi SulSel atas nama Andi Mukhtamar asal Sekolah UPT SDI Paoiya No. 71 Kepulauan Selayar
33	Piagam, Piala dan Uang Tunai 1.750.000			Provinsi		FESTIVAL TUNAS BAHASA IBU SULSEL	Juara Ketiga Lomba Pidato Putri Tingkat SD Se Provinsi SulSel atas nama Andi Wafiqa Umairah asal Sekolah UPT SDN Tangnga-Tangnga No. 4 Kepulauan Selayar
34	Piagam, Piala dan Uang Tunai 1.750.000			Provinsi		FESTIVAL TUNAS BAHASA IBU SULSEL	Juara Ketiga Lomba Menulis Cerpun Putra Tingkat SD Se Provinsi SulSel atas nama Muhammad Ziaul Haq asal Sekolah UPT SDN Lambongan No. 7 Kepulauan Selayar

2.2 Kebijakan Strategis Yang Ditetapkan Tahun 2024

Tidak ada kebijakan strategis yang ditetapkan pada tahun 2024 di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga

2.3 Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Terhadap LKPj Bupati Tahun Anggaran 2024

Tidak ada Rekomendasi DPRD terhadap LKPj Bupati Tahun 2024 di Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga sehingga tidak ada tindak lanjut.

BAB III PENUTUP

Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024 merupakan laporan realisasi capaian pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun 2024 dengan mengacu pada kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Kepulauan Selayar, pelaksanaan asas desentralisasi, pengelolaan keuangan serta tugas umum pemerintahan.

Dari hasil kinerja yang dilaporkan pada Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar Tahun Anggaran 2024, dapat disimpulkan bahwa capaian realisasi program dan kegiatan yang telah dilaksanakan mulai dari perencanaan, pelaksanaan serta pengendalian dan pengawasan terhadap seluruh kinerja dinilai berjalan dengan baik dan lancar.