



PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
STANDAR PELAYANAN PUBLIK



I. SEKRETARIAT

C. SUB KOORDINATOR PERENCANAAN

JENIS LAYANAN : 4. PROSEDUR LAYANAN PENYUSUNAN LPPD

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;2. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara;4. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 18 Tahun 2017 Tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maluku Tengah.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Data dan Informasi:<ol style="list-style-type: none">a. Menyediakan data dan informasi terkait penyelenggaraan pemerintahan daerah di bidang DIKBUD.b. Informasi yang diperlukan dapat meliputi program, kegiatan, anggaran, sumber daya manusia, dan pencapaian yang relevan.2. Pelaporan Tahunan:<ol style="list-style-type: none">a. Melakukan penyusunan LPPD setiap tahun sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.b. LPPD tersebut harus mencakup informasi mengenai pencapaian target, kegiatan yang dilakukan, penggunaan anggaran, evaluasi kinerja, dan upaya perbaikan.3. Persyaratan Teknis:<ol style="list-style-type: none">a. Mengikuti format dan struktur yang ditentukan oleh peraturan perundang-undangan terkait penyusunan LPPD.b. Mematuhi persyaratan teknis seperti penggunaan bahasa resmi, penggunaan template atau formulir yang ditentukan, dan penggunaan referensi yang akurat.4. Waktu Penyampaian:<ol style="list-style-type: none">a. Mematuhi batas waktu yang ditetapkan untuk penyampaian LPPD kepada pihak yang berwenang.b. Biasanya, LPPD disampaikan dalam periode tertentu setelah berakhirnya tahun anggaran.5. Konsistensi dengan Peraturan Perundang-undangan: Memastikan bahwa penyusunan LPPD sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam undang-undang, peraturan pemerintah, dan peraturan daerah yang berlaku.
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Penyusunan Tim:<ol style="list-style-type: none">a. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan membentuk tim atau unit khusus yang bertanggung jawab untuk penyusunan LPPD.b. Tim tersebut dapat terdiri dari staf internal yang memiliki pengetahuan dan keahlian terkait dengan bidang pendidikan dan kebudayaan.2. Pengumpulan Data:<ol style="list-style-type: none">a. Tim melakukan pengumpulan data terkait pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pendidikan dan kebudayaan selama periode tertentu yang akan

		<p>dicakup dalam LPPD.</p> <p>b. Data dapat diperoleh melalui dokumentasi kegiatan, laporan, catatan keuangan, atau sumber data lain yang relevan.</p> <p>3. Analisis Data:</p> <p>a. Tim menganalisis data yang telah dikumpulkan untuk mengidentifikasi pencapaian, tantangan, dan kendala yang dihadapi dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.</p> <p>b. Analisis ini bertujuan untuk memperoleh informasi yang akurat dan komprehensif tentang kinerja dan dampak kegiatan yang dilakukan.</p> <p>4. Penyusunan LPPD:</p> <p>a. Berdasarkan data dan analisis yang telah dilakukan, tim menyusun LPPD yang mencakup informasi tentang pencapaian target, program dan kegiatan yang dilakukan, penggunaan anggaran, dan hasil evaluasi kinerja.</p> <p>b. LPPD harus disusun sesuai dengan format dan struktur yang ditetapkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.</p> <p>5. Review dan Validasi:</p> <p>a. LPPD yang disusun oleh tim akan direview dan divalidasi oleh pihak yang berwenang di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maluku Tengah.</p> <p>b. Tujuan dari review dan validasi ini adalah untuk memastikan bahwa laporan tersebut sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan memberikan informasi yang akurat dan lengkap.</p> <p>6. Penyampaian LPPD:</p> <p>a. Setelah LPPD telah disusun, laporan tersebut disampaikan kepada pihak yang berwenang sesuai dengan jadwal yang ditetapkan.</p> <p>b. Biasanya, LPPD disampaikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) atau instansi terkait lainnya di tingkat kabupaten.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 (Satu) Bulan
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis, tidak dipungut biaya)
6.	Produk Pelayanan	<p>1. Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD):</p> <p>a. LPPD merupakan produk utama yang dihasilkan dalam layanan penyusunan. LPPD berisi informasi dan laporan terkait penyelenggaraan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan selama satu tahun anggaran.</p> <p>b. LPPD akan mencakup data dan informasi tentang program, kegiatan, anggaran, sumber daya manusia, pencapaian, evaluasi kinerja, serta upaya perbaikan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maluku Tengah.</p> <p>2. Analisis Kinerja:</p> <p>a. Selama proses penyusunan LPPD, dapat dilakukan analisis kinerja terhadap berbagai aspek pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pendidikan dan kebudayaan.</p> <p>b. Analisis kinerja ini mencakup evaluasi pencapaian target, identifikasi tantangan, dan penilaian dampak kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.</p> <p>3. Rekomendasi dan Rencana Tindak Lanjut:</p> <p>a. Berdasarkan hasil analisis kinerja, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat menyusun rekomendasi dan rencana tindak lanjut untuk memperbaiki kinerja di masa mendatang.</p> <p>b. Rekomendasi dan rencana tindak lanjut ini akan menjadi panduan dalam penyusunan program kerja ke depan.</p> <p>4. Publikasi dan Penyebaran Informasi:</p> <p>a. Hasil penyusunan LPPD dapat dipublikasikan dan disebarluaskan kepada pihak-pihak terkait, seperti Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA), Sekretariat Daerah (Bidang Pemerintahan), Inspektorat, pemerintah pusat, dan pemangku kepentingan terkait.</p>

		b. Publikasi dan penyebaran informasi ini bertujuan untuk memastikan transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta serta Koneksi Internet.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal pendidikan S1/D3; 2. Memahami tentang data pada bidang terkait; 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SP4N-LAPOR dengan link : www.lapor.go.id; 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan; 4. Tindak lanjut penanganan melalui Sub Koordinator Perencanaan.
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 10 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan umumnya ditentukan oleh kebijakan, prosedur, dan praktik yang disesuaikan dengan Peraturan Menpan rb dan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maluku Tengah
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam penyusunan LPPD antara lain:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perlindungan data; pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam penyusunan LPPD. b. Keamanan fisik; pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat penyusunan LPPD, seperti kantor kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV). c. Keamanan jaringan dan teknologi informasi; pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam penyusunan LPPD dilindungi dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan, enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan keamanan yang mungkin muncul. d. Kepatuhan terhadap peraturan; pastikan bahwa pihak penyusunan LPPD mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data e. Data yang diberikan bisa dipertanggung jawabkan (bidang terkait)
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pencapaian Tujuan: <ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi dilakukan untuk mengukur sejauh mana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan telah mencapai tujuan yang telah ditetapkan dalam LPPD. b. Pencapaian tujuan dapat berkaitan dengan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan serta hasil yang telah dicapai. 2. Penggunaan Anggaran: <ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi dilakukan untuk mengevaluasi penggunaan anggaran yang telah dialokasikan dalam LPPD. b. Dalam evaluasi ini, dilakukan penelusuran terhadap efektivitas, efisiensi, dan akuntabilitas penggunaan anggaran serta pemenuhan indikator kinerja yang telah ditetapkan. 3. Evaluasi Kegiatan: <ol style="list-style-type: none"> a. Evaluasi dilakukan terhadap kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan dalam

		<p>penyelenggaraan pemerintahan di bidang pendidikan dan kebudayaan.</p> <p>b. Evaluasi ini mencakup penilaian terhadap hasil kegiatan, dampak yang dihasilkan, serta kesesuaian dengan rencana yang telah ditetapkan.</p> <p>4. Kualitas Layanan:</p> <p>a. Evaluasi juga dapat dilakukan terhadap kualitas pelayanan yang diberikan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kepada masyarakat.</p> <p>b. Aspek-aspek yang dinilai dapat meliputi responsivitas, kecepatan, akurasi, kepuasan pengguna layanan, dan upaya perbaikan yang dilakukan.</p> <p>5. Evaluasi Stakeholder:</p> <p>a. Evaluasi kinerja pelaksana juga dapat melibatkan penilaian dari stakeholder terkait, seperti masyarakat, pihak terkait, atau pemangku kepentingan lainnya.</p> <p>b. Penilaian dari stakeholder ini dapat memberikan perspektif eksternal mengenai kinerja pelaksana dalam penyusunan LPPD.</p>
--	--	---