



RENCANA KINERJA TAHUNAN TAHUN 2019



**Dinas Pendidikan Kota Depok
Tahun 2019**

KATA PENGANTAR

Rencana Kinerja Tahunan Dinas Pendidikan Kota Depok Tahun 2019 merupakan suatu penetapan target indikator-indikator kinerja yang dibuat dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan didalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan sesuai dengan RPJMD Kota Depok. Penetapan indikator kinerja atau ukuran kinerja akan digunakan untuk mengukur kinerja atau keberhasilan Kota Depok di Bidang Pendidikan. Penetapan indikator kinerja merupakan syarat penting untuk menetapkan rencana kinerja sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah atau Rencana Strategis Dinas Pendidikan. Hal ini mengingat rencana kinerja merupakan gambaran sosok tampilan organisasi di masa yang akan datang. Indikator kinerja akan dapat dijadikan sebagai media perantara untuk memberi gambaran tentang prestasi organisasi yang diharapkan di masa mendatang.

Sesuai dengan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Depok dan Renstra Dinas Pendidikan, Rencana Kinerja Tahunan Dinas Pendidikan Kota Depok terdiri dari 2 (dua) sasaran yaitu:

1. Meningkatnya akses layanan pendidikan
2. Meningkatnya pengetahuan masyarakat dan kualitas layanan pendidikan

Rencana Kinerja Tahunan ini merupakan sebuah dokumen perencanaan hasil perbaikan Renstra Dinas yang diharapkan bisa menjadi pedoman bagi jajaran aparatur dan pranata yang berada di bawah lingkungan Dinas Pendidikan serta pihak-pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) dalam menyusun perencanaan pembangunan kegiatan pendidikan secara terpadu, terarah, dan terukur sehingga dapat mencapai sasaran yang telah ditetapkan didalam Rencana Strategis Dinas Pendidikan.

Depok,

2019

KEPALA DINAS PENDIDIKAN KOTA DEPOK



Drs. H. MOHAMAD THAMRIN, S.Sos, MM

Pembina Utama Muda, IV/c

NIP. 196812311989111020

DAFTAR ISI

| | |
|--|-----------|
| KATA PENGANTAR | i |
| DAFTAR ISI | ii |
| BAB I PENDAHULUAN | 1 |
| 1.1. Latar Belakang | 1 |
| 1.2. Dasar Hukum | 1 |
| 1.3. Dasar Pemikiran | 3 |
| 1.4. Permasalahan Yang Dihadapi | 3 |
| 1.5. Prioritas Pembangunan | 4 |
| 1.6. Struktur Pemerintahan | 5 |
| BAB II RENCANA STRATEJIK | 25 |
| 2.1. Visi dan Misi | 25 |
| 2.2. Tujuan dan Sasaran | 26 |
| 2.3. Program | 28 |
| BAB III RENCANA KINERJA TAHUN 2019 | 29 |
| BAB IV PENUTUP | 30 |

BAB I PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Kinerja Tahunan Dinas Pendidikan Tahun 2019 merupakan rencana indikator-indikator kinerja yang akan dicapai pada tahun 2019, dalam rangka mencapai sasaran yang telah tertulis dalam Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan Kota Depok Tahun 2016-2021. Dengan merujuk kepada Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015-2019 dan dengan memperhatikan Undang-Undang Sistem Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2003 dan perangkat peraturan yang mengikutinya. Rencana Kinerja Tahunan merupakan dokumen yang akan dijadikan sebagai pedoman bagi semua pihak dari berbagai tingkatan pengelola pendidikan, mulai dari Pemerintah Kota Depok hingga para pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang ada didalam Dinas Pendidikan.

Dengan Rencana Kinerja Tahunan yang telah disusun ini diharapkan dapat menciptakan rasa kepemilikan dan pemahaman yang optimal atas peran masing-masing *stakeholders* dalam pelayanan pendidikan yang efektif bagi masyarakat. Untuk mencapai target atas indikator yang telah ditetapkan Dinas Pendidikan perlu memperjelas dan memperkuat fungsi-fungsinya terutama dalam pelayanan pendidikan seperti penetapan kebijakan di bidang pendidikan, standarisasi pelayanan minimal bidang pendidikan, pengendalian dan penjaminan mutu berdasarkan penilaian kinerja, serta harmonisasi dan perlunya koordinasi sesuai delegasi fungsi, urusan dan tanggung jawab dari masing-masing pelaksana teknis, satuan pendidikan, para stakeholders, dan masyarakat.

1.2 DASAR HUKUM

- 1 Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon;
- 2 Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- 3 Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;

- 4 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- 5 Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- 6 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- 7 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2013;
- 8 Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- 9 Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- 10 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota;
- 11 Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar;
- 12 Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
- 13 Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010;
- 14 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- 15 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2010;
- 16 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015—2019;
- 17 Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 32 Tahun 2018 tentang Standar Teknis Pelayanan Minimal Pendidikan;
- 18 Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan Kota Depok;

- 19 Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 21 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Depok Tahun 2016 – 2021;
- 20 Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10);
- 21 Peraturan Walikota Depok Nomor 88 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 81 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan.

1.3 DASAR PEMIKIRAN

Dinas Pendidikan merupakan instansi yang memiliki andil cukup besar dalam upaya meningkatkan kualitas SDM di Kota Depok sehingga dapat memiliki kemampuan dan daya saing dalam segala hal, khususnya di bidang pendidikan dan ilmu pengetahuan sehingga masyarakat Kota Depok dapat menjadi masyarakat yang maju dan sejahtera sesuai dengan Visi Kota Depok tahun 2016-2021. Oleh karena itu, Dinas Pendidikan merasa perlu untuk membuat indikator kinerja yang berguna untuk mengukur hasil dari kinerja Dinas Pendidikan dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Dinas Pendidikan yang merujuk pada Visi dan Misi Kota Depok.

1.4 PERMASALAHAN YANG DIHADAPI

Pada saat ini dapat diidentifikasi permasalahan yang ada pada Dinas Pendidikan saat ini antara lain :

1. Keterbatasan akses sarana pendidikan baik daya tampung disekolah maupun pemerataan sekolah diwilayah Kota Depok.
2. Masih rendahnya mutu lembaga pendidikan karena masih banyak lembaga pendidikan yang belum terakreditasi khususnya pendidikan masyarakat.
3. Kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan yang masih kurang.
4. Masih banyak masyarakat yang memilih menyekolahkan anaknya di DKI Jakarta, Bogor, Tangerang serta Bekasi.

1.5 PRIORITAS PEMBANGUNAN

Berdasarkan isu strategis yang berkembang, serta dengan mempedomani RPJMD Kota Depok, arah kebijakan Pemerintah Pusat dan Provinsi Jawa Barat, maka prioritas pembangunan Kota Depok tahun 2019 adalah sebagai berikut :

1. Pengembangan Ekonomi Lokal dan Industri Kreatif
2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan Reformasi Birokrasi
3. Pemberdayaan Warga Miskin
4. Peningkatan Akses dan Kualitas Pendidikan
5. Peningkatan Akses dan Kualitas Kesehatan
6. Peningkatan Pelayanan Persampahan dan Air Bersih
7. Peningkatan Kenyamanan Bertransportasi
8. Pengendalian Tata Ruang dan Banjir
9. Peningkatan Kapasitas Pembiayaan Pembangunan

Sedangkan prioritas pembangunan yang menyangkut dengan Bidang Pendidikan ada pada prioritas pembangunan Nomor 3 dan Nomor 4, yaitu **Pemberdayaan Warga Miskin** dan **Peningkatan Akses dan Kualitas Pendidikan**. Selanjutnya dari tiap-tiap prioritas tersebut ditetapkan juga fokus serta sasaran yang ingin dicapai, yaitu sebagai berikut :

Prioritas Pembangunan Dinas Pendidikan Kota Depok

| No | Prioritas Pembangunan | Fokus | Sasaran |
|----|--|--|---|
| I | Menurunnya Angka Putus Sekolah dan Angka Melanjutkan | Peningkatan akses pembiayaan pendidikan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Menurunnya Angka Putus sekolah 2. Meningkatnya angka melanjutkan |
| II | Meningkatnya daya tampung pendidikan dasar dan pendidikan non formal | <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemenuhan kualitas dan kuantitas unit sekolah baru (USB), ruang kelas baru (RKB) di tiap kecamatan. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya APK 2. Rasio Siswa/Rombel 3. Tersedianya prasarana sekolah berdasarkan prioritas 4. Tersedianya Ruang Kelas Baru |

| No | Prioritas Pembangunan | Fokus | Sasaran |
|------|---|--|--|
| | | 2. Peyediaan penunjang pembelajaran seperti laboratorium, perpustakaan dan penunjang lainnya | <ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya Fasilitas Penunjang Pembelajaran 2. Meningkatnya manajemen mutu pendidikan/sekolah |
| III. | Meningkatnya mutu layanan pendidikan dasar dan mutu lulusan pendidikan masyarakat | Memperkuat Jaminan Kualitas (quality assurance) pelayanan pendidikan serta pendidikan karakter | <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan SPM Pendidikan 2. Penguatan poses akreditasi 3. Peningkatan tata kelola pendidikan 4. Penguatan pendidikan karakter di sekolah 5. Peningkatan dan penguatan sistem penilaian pendidikan yang komprehensif. 6. Penguatan kerjasama guru-kepala sekolah-pengawas dan komite sekolah dalam pelaksanaan pelayanan pendidikan |
| | | Meningkatkan dan memperkuat kurikulum sesuai standar | <ol style="list-style-type: none"> 1. Diversifikasi kurikulum untuk pengembangan siswa sesuai minat, potensi dan kecerdasan siswa 2. Peningkatan evaluasi kurikulum secara komprehensif dan berkelanjutan. |
| IV. | Meningkatnya kualitas pendidik dan tenaga kependidikan | Meningkatkan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan | <ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan jenjang pendidikan PTK dan bimbingan teknis serta pelatihan kepada PTK 2. Peningkatan kesejahteraan PTK khususnya Non PNS dan di sekolah swasta. |

1.6 STRUKTUR PEMERINTAHAN

1.6.1 TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Susunan organisasi Dinas Pendidikan Kota Depok berdasarkan Peraturan Walikota Depok Nomor 88 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan terdiri atas:

- 1) **Kepala Dinas** membawahi:
- 2) **Sekretaris** membawahi 3 (tiga) Sub Bagian terdiri dari:
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan (PEP); dan
 - c. Sub Bagian Keuangan.
- 3) **Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (Dikmas)** membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - a. Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
 - b. Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat (Dikmas); dan
 - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (Dikmas).
- 4) **Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD)** membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar (SD);
 - b. Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Dasar (SD); dan
 - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar (SD).
- 5) **Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)** membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:
 - a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama (SMP);
 - b. Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama (SMP); dan
 - c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP).
- 6) **Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan** membawahi 2 (dua) Seksi terdiri dari:
 - a. Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Masyarakat, dan Sekolah Dasar; dan
 - b. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama.
- 7) **Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD); dan**
- 8) **Kelompok Jabatan Fungsional.**

Adapun Tugas dan Fungsi masing-masing unit kerja Dinas Pendidikan Kota Depok adalah sebagai berikut:

1) Kepala Dinas Pendidikan

Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang pendidikan meliputi pembiayaan, kurikulum, kebijakan dan standar, pendidik dan tenaga kependidikan, pengendalian mutu pendidikan serta sarana dan prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dan pendidikan dasar.

Untuk melaksanakan tugas, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD);
- b. Pelaksanaan dan perumusan bahan kebijakan dan standar pendidikan;
- c. Pelaksanaan pembiayaan, kurikulum, sarana dan prasarana, pendidikan dan tenaga kependidikan serta pengendalian mutu pendidikan;
- d. Perumusan Kebijakan Teknis dibidang Pendidikan;
- e. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian urusan kesekretariatan, kepegawaian dan rumah tangga Dinas;
- f. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian kegiatan bidang teknis meliputi sekretariat, bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat, bidang pendidikan dasar, bidang pendidik dan tenaga pendidikan serta bidang sarana prasarana pendidikan;
- g. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian penggunaan anggaran Dinas;
- h. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (AKIP);
- i. Pembinaan, pengawasan, dan pengendalian produk hukum sesuai dengan bidang tugasnya; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

2) Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan, dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan program kerja sekretariat sesuai dengan Renstra Dinas;
- b. Penghimpunan dan pengolahan data, penyusunan Renstra Dinas;
- c. Penyelenggaraan administrasi umum;
- d. Penyusunan evaluasi dan laporan;
- e. Penyelenggaraan upaya pemecahan masalah kesekretariatan;
- f. Pengkoordinasian upaya pemecahan masalah kesekretariatan dan Dinas;
- g. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Sekretariat;
- h. Pengkoordinasian perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas;
- i. Penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, dan aset Dinas;
- j. Pengelolaan Keuangan Dinas;
- k. penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Sekretariat;
- l. Pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
- m. Pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Dalam pelaksanaan tugasnya, sekretariat dibantu oleh:

- a. Sub Bagian Umum;
- b. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan (PEP); dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

Tugas dan Fungsi masing-masing Sub Bagian:

a) Sub Bagian Umum

Sub Bagian Umum mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan administrasi umum kegiatan Dinas, Untuk melaksanakan tugas tersebut, Sub Bagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;
- 2) Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan umum;
- 3) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
- 4) Pelaksanaan administrasi kepegawaian;
- 5) Pelaksanaan pemberian pelayanan naskah dinas, kearsipan, perpustakaan, komunikasi, pengetikan/penggandaan/pendistribusian serta penerimaan tamu, kehumasan dan protokoler;
- 6) Pelaksanaan kebutuhan dan perawatan sarana/prasarana serta kebersihan kantor dan lingkungan;
- 7) Pelaksanaan pemberian informasi dan komunikasi;
- 8) Pengelolaan aset dinas;
- 9) Pelaksanaan pengurusan perjalanan dinas, kendaraan dinas, keamanan kantor serta pelayanan kerumahtanggaan yang lainnya;
- 10) Penyiapan bahan koordinasi dan petunjuk teknis kebutuhan, pengadaan, inventarisasi, pendistribusian, penyimpanan, perawatan dan penghapusan perlengkapan/sarana kerja;
- 11) Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian dan pengkoordinasian analisis dan pengembangan kinerja Dinas; dan
- 12) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

b) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan (PEP)

Sub Bagian PEP mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas, Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bagian PEP menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program kerja sekretariat;

- 2) Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- 3) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan sub bagian;
- 4) Pengkoordinasian penyusunan bahan-bahan kebijakan dari Bidang;
- 5) Penyelenggaraan analisis dan pengembangan kinerja Dinas;
- 6) Pelaksanaan penyusunan renstra Dinas;
- 7) Pelaksanaan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas;
- 8) Penyusunan program kerja tahunan Dinas;
- 9) Pengkoordinasian penyusunan rancangan produk hukum Dinas;
- 10) Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
- 11) Penyusunan laporan keterangan pertanggungjawaban program dan kegiatan dinas; dan
- 12) pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

c) Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas. Untuk melaksanakan tugasnya, Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan program kerja sub bagian sesuai dengan program sekretariat;
- 2) Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, inventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan urusan keuangan;
- 3) Pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan sub bagian;
- 4) Penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan dan penatausahaan administrasi keuangan;
- 5) Pelaksanaan penatausahaan keuangan dinas;
- 6) Pelaksanaan penyusunan laporan pertanggungjawaban (LPJ) keuangan dinas;
- 7) Penyimpanan berkas-berkas keuangan dan pengadministrasian dokumen dalam rangka pelayanan administrasi keuangan di lingkungan Dinas;

- 8) Pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja sub bagian; dan
- 9) Pelaksanaan tugas lain sesuai bidang tugasnya yang diberikan oleh Sekretaris.

3) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (Dikmas)

Bidang Pembinaan PAUD dan Dikmas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pembinaan PAUD dan Dikmas. Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Pembinaan PAUD dan Dikmas menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja bidang pembinaan PAUD dan Dikmas mengacu pada Rencana Strategis dinas;
- b. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan serta pendidik dan tenaga kependidikan, termasuk peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan Dikmas;
- c. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal PAUD dan Dikmas;
- d. Penyusunan bahan rekomendasi penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat;
- e. Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan serta pendidik dan tenaga kependidikan, termasuk peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan Dikmas;
- f. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan serta pendidik dan tenaga kependidikan, termasuk peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan Dikmas;
- g. Pengkoordinasian pengolahan data dan informasi tenaga pendidik dan kependidikan PAUD dan Dikmas;
- h. Penyelenggaraan perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan bidang;
- i. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Dikmas;

- j. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan serta pendidik dan tenaga kependidikan, termasuk peserta didik dan pembangunan karakter PAUD dan Dikmas; dan
- k. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pembinaan PAUD dan Dikmas terdiri dari:

- a. Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- b. Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat (Dikmas); dan
- c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

Tugas dan Fungsi masing-masing Seksi:

a) Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

Seksi Pembinaan PAUD mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pembinaan PAUD. Untuk melaksanakan tugasnya Seksi Pembinaan PAUD menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan program kerja seksi pembinaan PAUD mengacu pada program kerja bidang;
- 2) Penyusunan bahan kebijakan teknis dan program pembinaan PAUD;
- 3) Penyusunan bahan pedoman muatan lokal dan petunjuk pelaksanaan serta petunjuk teknis PAUD;
- 4) Penyusunan bahan pedoman akreditasi dan standar PAUD;
- 5) Penyusunan bahan kriteria persyaratan perijinan PAUD dan pedoman persyaratan dan kriteria calon peserta PAUD setiap jenis program;
- 6) Pelaksanaan sosialisasi dan penyusunan bahan pengendali kurikulum nasional serta promosi PAUD;
- 7) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi;
- 8) Pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja seksi; dan
- 9) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

b) Seksi Pembinaan Pendidikan Masyarakat (Dikmas)

Seksi Pembinaan Dikmas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pembinaan Dikmas. Untuk melaksanakan tugasnya, Seksi Pembinaan Dikmas menyelenggarakan fungsi:

- (1) Penyusunan rencana kerja seksi pembinaan Dikmas mengacu pada rencana kerja bidang;
- (2) Penyusunan bahan pedoman muatan lokal dan petunjuk pelaksanaan serta petunjuk teknis Dikmas;
- (3) Penyusunan bahan pedoman akreditasi dan standar Dikmas;
- (4) Penyusunan bahan kriteria persyaratan perijinan Dikmas dan pedoman persyaratan dan kriteria calon peserta pendidikan masyarakat setiap jenis program;
- (5) Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan teknis dan program pembinaan seksi pembinaan Dikmas;
- (6) Pelaksanaan sosialisasi dan penyusunan bahan pengendali kurikulum nasional serta promosi Dikmas;
- (7) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan seksi pembinaan Dikmas;
- (8) Pelaksanaan pendataan warga belajar yang sudah mengikuti uji kompetensi kursus dan mengirim penguji untuk seleksi penguji;
- (9) Pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja seksi; dan
- (10) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

c) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (Dikmas)

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Dikmas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Dikmas. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan Dikmas memiliki tugas:

- 1) Penyusunan rencana seksi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Dikmas mengacu pada rencana kerja bidang;
- 2) Menyusun perumusan dan pelaksanaan kebijakan strategis dan teknis pedoman, norma, standar, prosedur, dan kriteria pada seksi pendidik tenaga kependidikan PAUD;
- 3) Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan urusan pendidik tenaga PAUD;
- 4) Menyusun bahan pembinaan pendidik tenaga kependidikan PAUD dan Dikmas;
- 5) Menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan serta pengendalian formasi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Dikmas;
- 6) Menyiapkan pelaksanaan peningkatan kualifikasi dan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Dikmas;
- 7) Memfasilitasi penilaian kinerja, kenaikan pangkat, mutasi, pengembangan karier, penghargaan, dan pensiun bagi pendidik dan tenaga kependidikan PAUD dan Dikmas; dan
- 8) Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD)

Bidang Pembinaan SD mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pembinaan SD. Untuk melaksanakan tugas Bidang Pembinaan SD menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja bidang pembinaan SD mengacu pada Rencana Strategis Dinas;
- b. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan serta tenaga pendidik dan kependidikan, termasuk peserta didik dan pembangunan karakter SD;
- c. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan serta tenaga pendidik dan kependidikan, termasuk peserta didik dan pembangunan karakter SD;

- d. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SD;
- e. Penyusunan bahan rekomendasi penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SD;
- f. Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan serta tenaga pendidik dan kependidikan, termasuk peserta didik dan pembangunan karakter SD;
- g. Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah;
- h. Pengoordinasian pengolahan data dan informasi tenaga pendidik dan kependidikan SD;
- i. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan tenaga pendidik dan kependidikan SD;
- j. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan serta tenaga pendidik dan kependidikan, termasuk peserta didik dan pembangunan karakter SD; dan
- k. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD) terdiri dari:

- a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar (SD);
- b. Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Dasar (SD); dan
- c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar (SD).

Tugas dan Fungsi masing-masing Seksi:

a) Seksi Kurikulum dan Penilaian SD

Seksi Kurikulum dan Penilaian SD mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Kurikulum dan Penilaian SD. Untuk melaksanakan, Seksi Kurikulum dan Penilaian SD menyelenggarakan fungsi:

- 1) Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum, dan penilaian SD;
- 2) Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian SD;
- 3) Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian SD;

- 4) Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah;
- 5) Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian SD; dan
- 6) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

b) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Dasar (SD)

Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik SD mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang kelembagaan dan peserta didik SD. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik SD menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi tenaga SD mengacu pada rencana kerja bidang;
- 2) Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD;
- 3) Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan pengembangan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD;
- 4) Penyusunan bahan rekomendasi penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SD;
- 5) Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan serta evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD;
- 6) Pelaporan di bidang kelembagaan dan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SD;
- 7) Menyusun bahan pembinaan, evaluasi kelembagaan, dan peserta didik SD;
- 8) Menyiapkan dokumen pelaksanaan tugas pembantuan dari pemerintah;
- 9) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

c) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar (SD)

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pengelolaan administrasi umum serta administrasi pendidik dan tenaga kependidikan pada lingkup SD. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan SD mengacu pada rencana kerja bidang;
- 2) Pelaksanaan administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- 3) Pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan kegiatan pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- 4) Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- 5) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- 6) Pelaksanaan peningkatan kapasitas kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan SD;
- 7) Penyiapan bahan laporan yang terkait dengan tugas dan fungsi seksi; dan
- 8) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

5) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Bidang Pembinaan SMP mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang pembinaan SMP. Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Pembinaan SMP menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyusunan rencana kerja bidang pembinaan SMP mengacu pada Renstra Dinas;
- b. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan serta pendidik dan tenaga kependidikan, termasuk peserta didik dan pembangunan karakter sekolah menengah pertama;

- c. Pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan serta pendidik dan tenaga kependidikan, termasuk peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
- d. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SMP;
- e. Penyusunan bahan rekomendasi penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan SMP;
- f. Penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan serta pendidik dan tenaga kependidikan, termasuk peserta didik dan pembangunan karakter SMP;
- g. Pelaporan dan evaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi di lingkup bidang pembinaan SMP;
- h. Pengoordinasian pengolahan data dan informasi PTK SMP;
- i. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan PTK SMP;
- j. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan serta pendidik dan tenaga kependidikan, termasuk peserta didik dan pembangunan karakter SMP; dan
- k. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP) terdiri dari:

- a. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama (SMP);
- b. Seksi Kelembagaan dan Peserta Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama (SMP);
- c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP).

Tugas dan Fungsi masing-masing Seksi:

a) Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP

Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang Kurikulum dan Penilaian SMP. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Kurikulum dan Penilaian SMP menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi kurikulum dan penilaian SMP mengacu pada rencana kerja bidang;

- 2) Menyusun perumusan dan pelaksanaan program dan anggaran dilingkup seksi kurikulum dan penilaian SMP;
- 3) Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan;
- 4) Pelaksanaan urusan kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama;
- 5) Melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian, pemantauan pelaksanaan tugas pegawai pada seksi kurikulum dan penilaian SMP;
- 6) Menyiapkan bahan pelaksanaan tugas pada seksi kurikulum dan penilaian SMP;
- 7) Menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian;
- 8) Menyediakan dokumen laporan akhir hasil nilai evaluasi belajar siswa;
- 9) Penyiapan dokumen pelaksanaan tugas pembantuan dari pemerintah;
- 10) Pengelolaan naskah dinas dan arsip di lingkup seksi kurikulum dan penilaian SMP;
- 11) Penyiapan bahan laporan yang terkait dengan tugas dan fungsi seksi; dan
- 12) pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

b) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik SMP mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan kelembagaan dan peserta didik SMP. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik SMP menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi kelembagaan dan peserta didik SMP mengacu pada rencana kerja bidang;
- 2) Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SMP;
- 3) Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan pengembangan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SMP;
- 4) Penyusunan bahan penerbitan rekomendasi izin pendirian, penataan, dan penutupan SMP;

- 5) Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan serta evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SMP;
- 6) Pelaporan di bidang kelembagaan dan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik SMP;
- 7) Penyusun bahan pembinaan, evaluasi kelembagaan, dan peserta didik SMP;
- 8) Penyiapan dokumen pelaksanaan tugas pembantuan dari pemerintah; dan
- 9) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

c) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang administrasi umum serta administrasi pendidik dan tenaga kependidikan pada lingkup SMP. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi pendidik dan tenaga kependidikan SMP mengacu pada rencana kerja bidang;
- 2) Pelaksanaan administrasi kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan SMP;
- 3) Pelaksanaan penyusunan laporan dan evaluasi kegiatan penyelenggaraan kegiatan pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- 4) Pengumpulan, pengolahan data dan informasi, menginventarisasi permasalahan-permasalahan serta melaksanakan pemecahan permasalahan yang berkaitan dengan tugas-tugas urusan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan SMP;
- 5) Perencanaan, pelaksanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- 6) Pelaksanaan peningkatan kapasitas kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan SMP;
- 7) Penyiapan bahan laporan yang terkait dengan tugas dan fungsi seksi; dan
- 8) Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

6) Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan

Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan dibidang sarana dan prasarana pendidikan. Untuk menyelenggarakan tugas, Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan menyelenggarakan fungsi:

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan bidang sarana dan prasarana pendidikan mengacu pada rencana strategi dinas;
- b. Perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang sarana dan prasana pendidikan;
- c. Perencanaan, pengadaan, pengendalian, dan pemeliharaan prasarana pendidikan penunjang pembelajaran;
- d. Pelaksanaan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan, dan kebijakan teknis yang berkaitan dengan perencanaan dan pengelolaan sarana prasarana pendidikan;
- e. Merumuskan rencana usulan bangunan gedung baru, penambahan ruang belajar dan fasilitas gedung lainnya pada pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama milik pemerintah;
- f. Penyelenggaraan upaya pemecahan masalah yang berkaitan dengan perencanaan dan pengelolaan sarana prasarana pendidikan;
- g. Pelaksanaan perencanaan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan kegiatan dan anggaran bidang; dan
- h. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Sarana dan Prasarana Pendidikan terdiri dari:

- a. Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Pendidikan Masyarakat (Dikmas), dan Sekolah Dasar (SD); dan
- b. Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama (SMP).

Tugas dan Fungsi masing-masing Seksi

a) Seksi Sarana Prasarana PAUD, Dikmas, dan SD

Seksi Sarana Prasarana PAUD, Dikmas, dan SD mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang sarana dan prasarana PAUD, Dikmas, dan SD. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Sarana Prasarana PAUD, Dikmas, dan SD menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi sarana prasarana PAUD, Dikmas, dan SD mengacu pada rencana kerja bidang;
- 2) Perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan pengendalian sarana prasarana penunjang PAUD, Dikmas, dan SD;
- 3) Pelaksanaan pemeliharaan bangunan gedung sekolah sarana prasarana PAUD, Dikmas, dan SD;
- 4) Menyusun rencana usulan bangunan gedung baru, penambahan ruang belajar dan fasilitas gedung lainnya pada PAUD, Dikmas, dan SD milik pemerintah;
- 5) Pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja seksi;
- 6) Penyiapan bahan laporan yang terkait dengan tugas dan fungsi seksi; dan
- 7) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

b) Seksi Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama (SMP)

Seksi Sarana Prasarana SMP mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang sarana prasarana SMP. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Sarana Prasarana SMP menyelenggarakan fungsi:

- 1) Pelaksanaan penyusunan rencana kegiatan seksi sarana prasarana SMP mengacu pada rencana kerja bidang;
- 2) Perencanaan, pengadaan, pemeliharaan, dan pengendalian sarana dan prasarana penunjang SMP;
- 3) Pelaksanaan pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana, dan pengawasan penggunaan buku pelajaran SMP;
- 4) Pelaksanaan pemeliharaan bangunan gedung SD dan SMP;

- 5) Penyiapan bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan perencanaan dan pengelolaan sarana prasarana SMP;
- 6) Menyusun rencana usulan bangunan gedung baru, penambahan ruang belajar, dan fasilitas gedung lainnya pada sekolah menengah pertama milik pemerintah;
- 7) Pelaksanaan analisis dan pengembangan kinerja seksi;
- 8) Penyiapan bahan laporan yang terkait dengan tugas dan fungsi seksi; dan
- 9) Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

9) Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD)

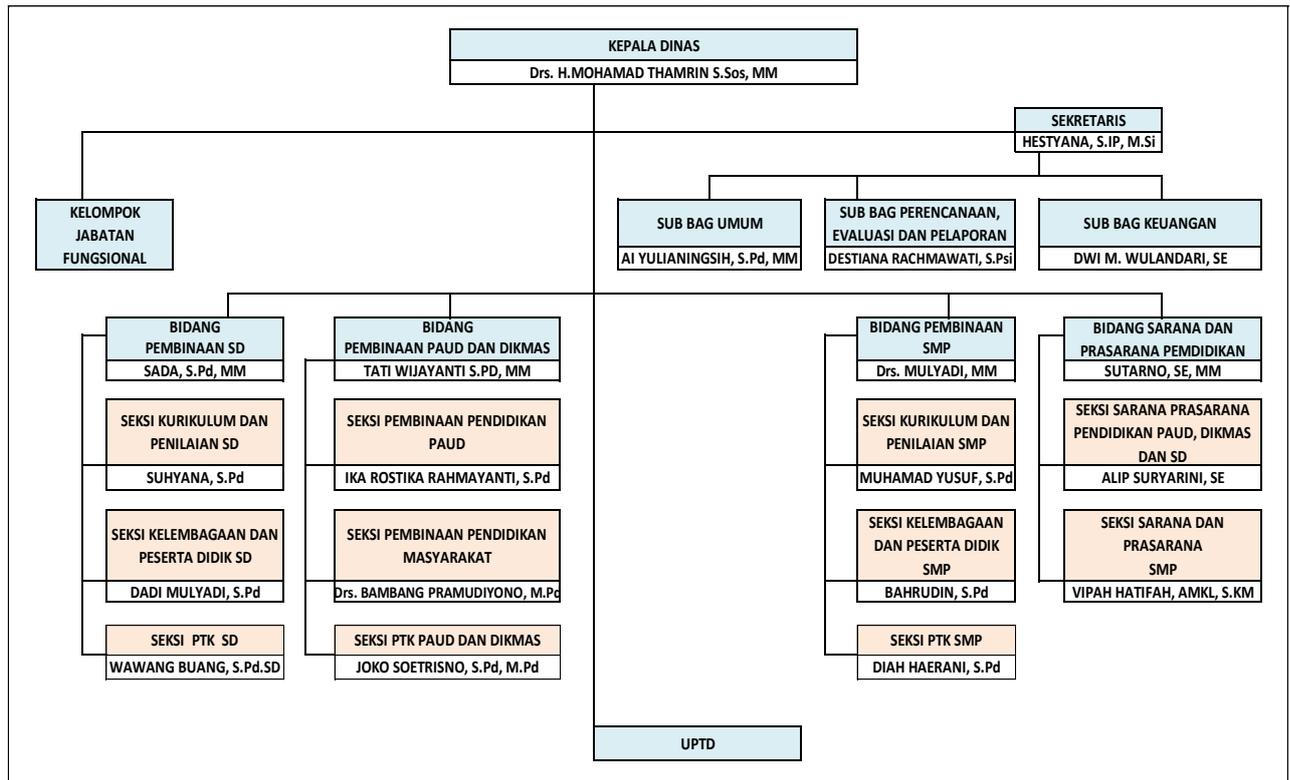
Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dibidang pendidikan dapat dibentuk UPTD pada Dinas sesuai dengan kebutuhan. Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

10) Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan kebutuhan. Kelompok Jabatan Fungsional dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Diagram Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Depok berdasarkan Peraturan Walikota Depok Nomor 88 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Depok Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan ditunjukkan pada gambar 2.1 dibawah ini.

1.4 STRUKTUR ORGANISASI



Gambar: Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Depok

BAB II RENCANA STRATEJIK

II.1 VISI DAN MISI

Dalam Perubahan Renstra Dinas Pendidikan Kota Depok Tahun 2016-2021 sudah tidak lagi mengusung visi dan misi sendiri atau Perangkat Daerah tidak lagi memiliki Visi dan Misi. Namun bukan berarti Dinas Pendidikan tidak memiliki Visi dan Misi namun melainkan menjalankan Visi dan Misi Pemerintah Kota Depok yang mengambil Visi :

“Kota Depok yang Unggul, Nyaman dan Religius”.

Dengan Misi :

1. Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik yang Profesional dan Transparan.
2. Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang Religius, Kreatif dan Berdaya Saing.
3. Mengembangkan Ekonomi yang Mandiri, Kokoh dan Berkeadilan berbasis Ekonomi Kreatif.
4. Membangun Infrastruktur dan Ruang Publik yang Merata, Berwawasan Lingkungan dan Ramah Keluarga.
5. Meningkatkan Kesadaran Masyarakat dalam melaksanakan Nilai-nilai Agama dan menjaga Kerukunan antar Umat Beragama serta meningkatkan Kesadaran Hidup Berbangsa dan Bernegara.

Dari rangkaian misi, tujuan, dan sasaran di atas yang menjadi bagian tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kota Depok adalah pada pencapaian misi pertama dan kedua: Misi I yaitu Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik yang Profesional dan transparan dan Misi II yaitu Mengembangkan Sumber Daya Manusia yang Kreatif dan Berdaya Saing, dengan Tujuan: Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang kreatif dan berdaya saing serta Sasaran: Meningkatnya Kualitas dan Akses layanan Pendidikan.

II.2 TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan merupakan sesuatu yang diinginkan. Tujuan juga bisa digunakan sebagai evaluasi dan pengendalian terhadap misi yang telah disusun. Sementara sasaran merupakan tolok ukur keberhasilan misi yang dijalankan dalam mencapai Tujuan.

Agar arah perencanaan dapat lebih operasional, ditetapkan tujuan dan sasaran jangka menengah. Adapun tujuan dan sasaran Dinas Pendidikan Kota Depok yang mendukung misi Walikota, sebagaimana tercantum dalam Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016—2019 adalah sebagai berikut:

| | |
|----------------|--|
| Misi 1 | <i>Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik yang Profesional dan Transparan</i> |
| <i>Tujuan</i> | Meningkatkan Kualitas Pelayanan |
| <i>Sasaran</i> | Meningkatnya Kualitas Manajemen Pemerintahan dalam Pelayanan Publik |
| Misi 2 | <i>Mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Kreatif dan Berdaya Saing</i> |
| <i>Tujuan</i> | Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Kreatif dan Berdaya Saing |
| <i>Sasaran</i> | Meningkatnya Kualitas dan Akses Layanan Pendidikan |

Berdasarkan Tujuan dan Sasaran yang tertuang dalam RPJMD Perubahan Tahun 2016—2019, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan Kota Depok dapat dilihat pada Tabel 2.1 dibawah ini:

Tabel 2.1.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pendidikan
Tahun 2016—2021

| No | Tujuan | Sasaran | Indikator Tujuan/ Sasaran | Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun | | | | |
|-----|--|---|------------------------------|--|------|------|------|------|
| | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 1. | Meningkatkan Kualitas Pelayanan | Meningkatnya Kualitas Manajemen Pemerintahan dalam Pelayanan Publik | 1. Predikat SAKIP | B | B | B | B | B |

| No | Tujuan | Sasaran | Indikator Tujuan/ Sasaran | Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun | | | | |
|---|--|--|--|--|--------|--------|--------|--------|
| | | | | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) | (9) |
| 2. | Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang Kreatif dan Berdaya Saing | 1. Meningkatnya Daya Tampung Pendidikan Dasar | 2. Indeks Pendidikan | 75.53 | 76.67 | 77.82 | 78.97 | 80.14 |
| | | | 3. APK SD/MI/SDLB/ Paket A | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| | | | 4. APK SMP/MTs/ SMPLB/Paket B | 83,92% | 83,97% | 84,02% | 84,07% | 84,12% |
| | | | 5. APK PAUD | 66,06% | 71,06% | 76,06% | 81,06% | 86,06% |
| | | 2. Menurunnya Angka Putus Sekolah dan Meningkatnya Angka Melanjutkan | 6. Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI | 0,002% | 0,001% | 0,001% | 0,001% | 0,001% |
| | | | 7. Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs | 0,002% | 0,001% | 0,001% | 0,001% | 0,001% |
| | | | 8. Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs | 83,14% | 85,43% | 91,10% | 91,15% | 91,20% |
| | | | 9. Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA | 77,12% | 80,83% | 88,60% | 88,65% | 88,70% |
| | | 3. Meningkatnya Mutu Layanan Pendidikan Dasar dan Mutu Pendidikan Non Formal | 10. Angka Kelulusan (AL) SD/MI | 98,62% | 98,96% | 99,30% | 99,64% | 100% |
| | | | 11. Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs | 99,16% | 99,37% | 99,58% | 99,79% | 100% |
| | | | 12. Persentase Sekolah dan Pendidikan Masyarakat (PAUD, PKBM, Lembaga Kursus) Terakreditasi B/A | | | | | |
| | | | a. Persentase PAUD siap Akreditasi | 60,80% | 71,94% | 71,94% | 83,07% | 94,21% |
| | | | b. Persentase PKBM siap Akreditasi | 100% | 100% | 100% | 100% | 100% |
| c. Persentase Lembaga Ketrampilan Kursus siap Akreditasi | 25,73% | 30,73% | 35,73% | 40,73% | 45,73% | | | |
| 13. Rata-Rata Nilai Ujian Nasional SMP/MTs/ SMPLB/Paket B Minimal 6,5 | 6.80 | 7.10 | 7.40 | 7.70 | 8.00 | | | |

II.3 PROGRAM

Rencana program Dinas Pendidikan Kota Depok untuk tahun 2016-2021 disusun berdasarkan visi, misi, Kota Depok dan tujuan dan sasaran Dinas yang ingin dicapai oleh Dinas Pendidikan Kota Depok. Rencana program tersebut juga tidak lepas dari Indikator-indikator bidang pendidikan yang telah ditentukan oleh Kementerian Pendidikan Nasional dalam pencapaian Standar Nasional Pendidikan.

Program Dinas Pendidikan Kota Depok terdiri atas 10 (sepuluh) program yaitu:

- 1 01 1. Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 1 01 2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- 1 01 3. Peningkatan Kualitas SDM Aparatur
- 1 01 4. Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- 1 01 5. Peningkatan Standarisasi Pelayanan Publik
- 1 01 6. Peningkatan Kualitas Perencanaan Pembangunan
- 1 01 7. Peningkatan Sarana Prasarana Pendidikan
- 1 01 8. Peningkatan Akses pembiayaan pendidikan
- 1 01 9. Penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat
- 1 01 10. Peningkatan kualitas pelayanan dan tata kelola pendidikan

BAB III RENCANA KINERJA TAHUN 2019

Berdasarkan tujuan dan sasaran serta indikator yang telah tertulis didalam rencana strategis Dinas Pendidikan, maka dibuatlah target dari indikator-indikator tersebut yang merupakan target kinerja Dinas Pendidikan untuk tahun 2019 dapat dilihat pada Tabel 3.1 dibawah ini:

Tabel 3.1.
Rencana Kinerja Dinas Pendidikan Tahun 2019

| No | Sasaran | Indikator Tujuan/ Sasaran | Target 2019 |
|-----|--|---|------------------------------------|
| (1) | (2) | (3) | (4) |
| 1. | Meningkatnya Kualitas Manajemen Pemerintahan dalam Pelayanan Publik | 1. Predikat SAKIP | B |
| 2. | 1. Meningkatkan Daya Tampung Pendidikan Dasar | 2. Indeks Pendidikan | 77,82 |
| | | 3. APK SD/MI/SDLB/ Paket A | 100% |
| | | 4. APK SMP/MTs/ SMPLB/Paket B | 84,02% |
| | | 5. APK PAUD | 76,06% |
| | | 2. Menurunnya Angka Putus Sekolah dan Meningkatkan Angka Melanjutkan | 6. Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI |
| | 7. Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs | | 0,001% |
| | 8. Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs | | 91,10% |
| | 9. Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA | | 88,60% |
| | 3. Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan Dasar dan Mutu Pendidikan Non Formal | 10. Angka Kelulusan (AL) SD/MI | 99,30% |
| | | 11. Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs | 99,58% |
| | | 12. Persentase Sekolah dan Pendidikan Masyarakat (PAUD, PKBM, Lembaga Kursus) Terakreditasi B/A | |
| | | a. Persentase PAUD siap Akreditasi | 71,94% |
| | | b. Persentase PKBM siap Akreditasi | 100% |
| | c. Persentase Lembaga Ketrampilan Kursus siap Akreditasi | 35,73% | |
| | 13. Rata-Rata Nilai Ujian Nasional SMP/MTs/ SMPLB/Paket B Minimal 6,5 | 7.40 | |

BAB IV PENUTUP

Dari paparan yang tertuang di dalam Buku Rencana Kinerja Tahun 2019 ini disimpulkan bahwa secara umum rencana kinerja pada tahun ini merupakan suatu target kerja Dinas Pendidikan untuk mencapai sasaran yang telah tercantum di dalam Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kota Depok dalam rangka mendukung visi Kota Depok seperti tercantum di dalam Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Depok.

Perluasan akses dan peningkatan mutu pendidikan tetap menjadi sasaran utama rencana kinerja pendidikan tahun 2019. Berbagai kegiatan yang mengarah dan terkait dengan sasaran tersebut tetap menjadi prioritas ke depan, seperti peningkatan kualitas sarana dan prasarana pendidikan melalui kegiatan pembangunan ruang kelas baru, unit sekolah baru, rehabilitasi sarana fisik gedung sekolah, pembangunan ruang dan pengadaan sarana perpustakaan, ruang praktek/laboratorium, mebeulair sekolah, baik dengan anggaran APBD Daerah maupun yang berasal dari pusat dan provinsi.

Kemudian untuk meningkatkan kualitas kompetensi dan profesionalitas tenaga pendidikan, Dinas Pendidikan Kota Depok telah menyusun rencana berbagai kegiatan pendidikan dan pelatihan baik bagi pendidik dan tenaga kependidikan maupun tutor untuk pendidikan luar sekolah, di samping tentu saja, kegiatan sertifikasi profesi guru.

Dengan tersusunnya rencana kinerja ini diharapkan ke depan kinerja Dinas Pendidikan Kota Depok akan dapat semakin meningkat hingga pada akhirnya dapat mencapai sasaran yang telah ditentukan dalam upaya mendukung pemerintah Kota Depok dalam mewujudkan pemerataan dan peningkatan mutu pendidikan.