



# **RENCANA KINERJA TAHUNAN DINAS PENDIDIKAN KOTA DEPOK TAHUN 2020**



**DINAS PENDIDIKAN  
PEMERINTAH KOTA DEPOK  
2020**



## **KATA PENGANTAR**

Rencana Kinerja Tahunan Dinas Pendidikan Kota Depok Tahun 2020 merupakan suatu penetapan target indikator-indikator kinerja yang dibuat dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan didalam Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan sesuai dengan Perubahan 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 Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Depok dan Perubahan Renstra Dinas Pendidikan, Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Pendidikan Kota Depok terdiri dari 2 (dua) tujuan yaitu:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan
2. Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia yang Kreatif dan Berdaya Saing

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini merupakan sebuah dokumen perencanaan hasil perubahan 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,

2020

**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
<b>BAB I    PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
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
<b>BAB II    RENCANA STRATEGIS .....</b>	<b>25</b>
2.1. Visi dan Misi .....	25
2.2. Tujuan dan Sasaran .....	26
2.3. Program .....	28
<b>BAB III    RENCANA KINERJA TAHUN 2020 .....</b>	<b>29</b>
<b>BAB IV    PENUTUP .....</b>	<b>30</b>

---

## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Pendidikan Tahun 2020 merupakan rencana indikator-indikator kinerja yang akan dicapai pada tahun 2020, 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

Dasar hukum penyusunan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Pendidikan Depok Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Depok dan Kotamadya Daerah Tingkat II Cilegon (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 49, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3828);



- 
- b. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999, tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
  - c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  - d. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  - e. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  - f. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  - g. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
  - h. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
  - i. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - j. Instruksi Presiden Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
  - k. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
  - l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
  - m. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;



- n. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- o. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor Kep/135/M.PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi LAKIP;
- p. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239/IX/6/8/2003, tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- q. Surat Edaran Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor SE/31/M.PAN/12/2004 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja;
- r. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 8 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
- s. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 7 Tahun 2016 tentang Rencana Program Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Depok Tahun 2016—2021;
- t. Peraturan Daerah Kota Depok Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Depok (Lembaran Daerah Kota Depok Tahun 2016 Nomor 10);
- u. 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

Berdasarkan hasil analisis dapat diketahui bahwa permasalahan yang harus diatasi pada pendidikan di Kota Depok antara lain:

a. Sistem Pemerintahan yang Belum Optimal

Setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan wajib mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, sehingga perlu adanya pelaporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Sasaran dari SAKIP adalah menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat berjalan secara efisiensi, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungan. Masih belum pahamiya jajaran pegawai di lingkungan internal Dinas Pendidikan akan perencanaan, renstra, renja, tujuan dan sasaran strategis berpengaruh pada hasil predikat SAKIP Dinas Pendidikan sehingga perlu dilakukan peningkatan kompetensi pegawai dan perlunya koordinasi yang lebih intens guna peningkatan capaian kinerja.

b. Belum Terpenuhinya Daya Tampung Sekolah

Kota Depok sebagai penyangga ibukota Jakarta dan menjadi kota urban, menjadikan jumlah penduduk setiap tahun meningkat. Hal ini berpengaruh juga dengan kebutuhan akan pendidikan dasar. Masih belum terpenuhinya daya tampung sekolah, maka menjadikan kewajiban bagi Pemerintah Kota khususnya Dinas Pendidikan untuk pemenuhan daya tampung sekolah. Usaha-usaha yang dilakukan seperti menambah ruang kelas baru, merehab bangunan-bangunan sekolah yang sudah tidak layak, serta melakukan pemerataan sebaran sekolah sesuai dengan kepadatan penduduk.

c. Belum meratanya mutu pelayanan pendidikan.

Salah satu indikator mutu layanan pendidikan adalah terakreditasinya lembaga pendidikan baik jalur formal maupun non formal, yang bertujuan untuk menentukan kelayakan program dan satuan pendidikan baik jalur pendidikan formal dan non formal. Lembaga pendidikan yang memperhatikan standar nasional pendidikan, maka akan berpengaruh ada kualitas pendidikan. Di Kota Depok, masih ditemukan lembaga pendidikan yang belum terakreditasi, terlebih pada lembaga non formal. Hal-hal yang menyebabkan belum terakreditasinya lembaga pendidikan dikarenakan belum terbitnya izin operasional, kualitas pendidik yang belum semuanya berijazah S1. Maka menjadi tugas bersama, agar lembaga pendidikan segera mengurus izin operasional dan mendorong tenaga pendidik agar dapat melanjutkan ke jenjang S1.





## 1.5 PRIORITAS PEMBANGUNAN

Prioritas Pembangunan RPJMD Kota Depok Tahun 2016-2021 merupakan penjabaran dari isu strategis Kota Depok. Penetapan prioritas pembangunan dijabarkan dalam program dan indikator program pembangunan daerah Tahun 2016-2021. Prioritas Pembangunan Tahun 2016-2021, yaitu:

- a. Membangun Infrastruktur publik dan penataan Kota yang nyaman dan ramah;
- b. Meningkatkan daya saing dan ketahanan ekonomi dengan meningkatkan sektor strategis domestik/lokal;
- c. Meningkatkan kualitas Lingkungan Hidup;
- d. Meningkatkan ketahanan keluarga dan sosial kemasyarakatan yang ramah dan religius;
- e. Meningkatkan pemerataan pembangunan berbasis kewilayahan 6. Meningkatkan derajat kesehatan Masyarakat;
- f. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia yang kokoh dan mandiri:

Kebijakan pembangunan pendidikan Kota Depok juga tidak bisa dilepaskan dari arah kebijakan pembangunan pendidikan nasional seperti tertuang di dalam Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2015—2019. Strategi dan Arah kebijakan Dinas Pendidikan Kota Depok juga disusun dengan sangat memperhatikan hasil dan evaluasi capaian pembangunan pendidikan dan kebudayaan sampai tahun 2019. Pertimbangan lain ialah segala hasil studi, penelitian, masukan pemangku kepentingan, dan aspirasi masyarakat. Termasuk di dalamnya adalah prediksi kondisi dan lingkungan di masa depan. Oleh karenanya, fokus kebijakan didasarkan pada peningkatan ketersediaan dan kualitas sarana prasarana pendidikan, SDM pendidik, pendidikan masyarakat, peningkatan penunjang pembelajaran, dan peningkatan tata kelola Pendidikan serta peningkatan pendidikan Pendidik dan Tenaga Kependidikan (PTK). Strategi dan kebijakan Dinas Pendidikan Kota Depok dapat dilihat pada Tabel 1.1 dibawah ini:





**Tabel 1.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Dinas Pendidikan**  
**Tahun 2016—2021**

<b>VISI : KOTA DEPOK UNGGUL, NYAMAN, DAN RELIGIUS</b>			
<b>MISI 1 : MENINGKATKAN KUALITAS PELAYANAN PUBLIK YANG PROFESIONAL DAN TRANSPARAN</b>			
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
<b>A. Meningkatnya Kualitas Pelayanan</b>	<b>Meningkatnya Kualitas Manajemen Pemerintahan dalam Pelayanan Publik</b>	Meningkatkan kualitas pelayanan publik pada Dinas Pendidikan	Peningkatan kualitas pelayanan pada Dinas Pendidikan
		Meningkatkan kualitas kepegawaian yang inovatif, partisipatif, transparan, dan akuntabel	Peningkatan pelayanan fungsi legislasi daerah yang partisipatif, transparansi dan akuntabel
		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Memperkuat pengawasan terhadap kinerja UPTD Dinas Pendidikan</li> <li>• Meningkatkan kualitas penatausahaan keuangan dan pelaporan capaian kinerja</li> <li>• Memperkuat kebijakan sistem pengawasan intern</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Penatausahaan keuangan dan Penyusunan laporan capaian kinerja sesuai ketentuan</li> <li>• penyempurnaan sistem manajemen dan pelaporan kinerja instansi pemerintah secara terintegrasi, kredibel, transparan dan akuntabel</li> </ul>
		Meningkatkan kualitas tata kelola Dinas Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan akuntabilitas pengelolaan Dinas Pendidikan</li> <li>• Peningkatan koordinasi perencanaan pembangunan yang inovatif dan partisipatif</li> </ul>



**MISI 2 : MENGEMBANGKAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG KREATIF DAN BERDAYA SAING**

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya Kualitas Sumber Daya Manusia yang Kreatif dan Berdaya Saing	1. Meningkatnya Daya Tampung Pendidikan Dasar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatnya rata-rata lama sekolah</li> <li>Meningkatnya pemerataan penyediaan sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai standar kualitas dan kuantitasnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perluasan dan pemerataan layanan pendidikan diarahkan pada pemenuhan daya tampung satuan pendidikan</li> <li>Pemenuhan kualitas dan kuantitas Unit Sekolah Baru (USB), Ruang Kelas Baru (RKB) di tiap kecamatan</li> <li>Penyediaan penunjang pembelajaran seperti laboratorium, perpustakaan dan penunjang lainnya</li> </ul>
	2. Menurunnya Angka Putus Sekolah Dan Meningkatnya Angka Melanjutkan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Mewujudkan wajib belajar pendidikan dasar bagi seluruh masyarakat</li> </ul>	Peningkatan akses kepada peserta didik masyarakat tidak mampu melalui pemberian bantuan bagi masyarakat miskin/siswa rawan DO, serta memberikan bantuan hibah operasional kepada sekolah swasta
	3. Meningkatnya Mutu Layanan Pendidikan Dasar Dan Mutu Pendidikan Non Formal	<p>Meningkatkan pendidikan Non formal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Meningkatkan mutu dan daya saing pendidikan</li> <li>Memperkuat Jaminan (<i>quality assurance</i>) pelayanan pendidikan serta pendidikan karakter</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Penyelenggaraan pendidikan anak usia dini (PAUD), PKBM dan kelompok belajar/kursus masyarakat lainnya</li> <li>Peningkatan layanan kesetaraan pendidikan paket A, B, C life skill dan Paket C Plus</li> <li>Penyelenggaraan penuntasan buta aksara latin dan Al-Quran</li> </ul>
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Peningkatan kualitas pembelajaran sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP)</li> <li>Penguatan tata kelola pendidikan</li> <li>Penerapan SPM Pendidikan</li> <li>Penguatan proses akreditasi</li> <li>Penguatan pendidikan karakter di sekolah</li> </ul>



MISI 2 : MENGEMBANGKAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG KREATIF DAN BERDAYA SAING			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan dan penguatan sistem penilaian pendidikan yang komprehensif</li> <li>• Diversifikasi kurikulum untuk pengembangan siswa sesuai minat, potensi dan kecerdasan siswa</li> <li>• Peningkatan evaluasi kurikulum secara komprehensif dan berkelanjutan</li> </ul>
		Meningkatkan kompetensi bagi tenaga pendidik	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Peningkatan kapabilitas tenaga pendidik</li> <li>• Penguatan kerjasama guru-kepala sekolah-pengawas dan komite sekolah dalam pelaksanaan pelayanan pendidikan</li> </ul>

## 1.6 STRUKTUR PEMERINTAHAN

### A. 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:

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

3) **Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Masyarakat (Dikmas)** membawahi 3 (tiga) Seksi terdiri dari:

- Seksi Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);
- 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) Penyusunan 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)

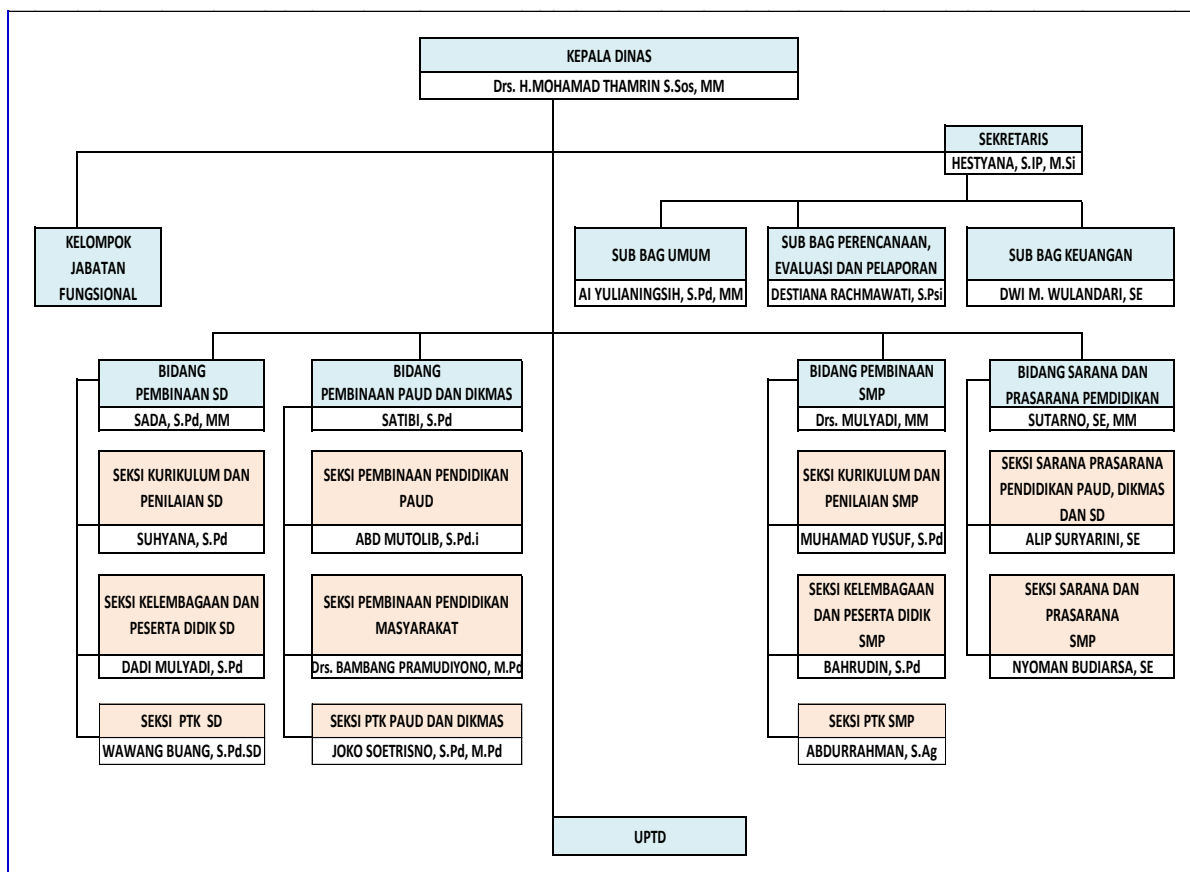
Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas dibidang pendidikan dapat dibentuk UPTD pada Dinas sesuai dengan kebutuhan. Pembentukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi UPTD ditetapkan lebih lanjut dengan Peraturan Walikota tersendiri sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## 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.

## B. STRUKTUR ORGANISASI

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 1.1 dibawah ini.



Gambar: Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kota Depok



---

## BAB II RENCANA STRATEGIS

### 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:

<b>Misi 1</b>	<b>Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik yang Profesional dan Transparan</b>
Tujuan	Meningkatkan Kualitas Pelayanan
Sasaran	Meningkatnya Kualitas Manajemen Pemerintahan dalam Pelayanan Publik
<b>Misi 2</b>	<b>Mengembangkan Sumber Daya Manusia (SDM) yang Kreatif dan Berdaya Saing</b>
Tujuan	Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Kreatif dan Berdaya Saing
Sasaran	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.	<b>Meningkatkan Kualitas Pelayanan</b>	Meningkatnya Kualitas Manajemen Pemerintahan dalam Pelayanan Publik	1. Predikat SAKIP	B	B	B	B	B
2.	<b>Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) yang Kreatif dan Berdaya Saing</b>	1. Meningkatkan 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%



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)
			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%
			<b>12. Persentase Sekolah dan Pendidikan Masyarakat (PAUD, PKBM, Lembaga Kursus) Terakreditasi B/A</b>					
			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%

### 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. Dalam upaya pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada Perubahan Renstra Dinas Pendidikan Kota Depok Tahun 2016—2021, Dinas Pendidikan melaksanakan 10 (sepuluh) program pembangunan Pendidikan. Program-program tersebut disusun berdasarkan jenjang Pendidikan dan dukungan yang diperlukan untuk kelancaran pelaksanaan program-program tersebut.

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

- 1) Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 2) Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- 3) Peningkatan Kualitas SDM Aparatur
- 4) Peningkatan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- 5) Peningkatan Standarisasi Pelayanan Publik



- 
- 6) Peningkatan Kualitas Perencanaan Pembangunan
  - 7) Peningkatan Sarana Prasarana Pendidikan
  - 8) Peningkatan Akses pembiayaan pendidikan
  - 9) Penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat
  - 10) Peningkatan kualitas pelayanan dan tata kelola pendidikan



### BAB III RENCANA KINERJA TAHUN 2020

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 2020 dapat dilihat pada Tabel 3.1 dibawah ini:

**Tabel 3.1.  
Rencana Kinerja Dinas Pendidikan Tahun 2020**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2020
(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	78,97
		3. APK SD/MI/SDLB/ Paket A	100%
		4. APK SMP/MTs/ SMPLB/Paket B	84,12%
		5. APK PAUD	86,06%
		6. Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI	0,001%
	2. Menurunnya Angka Putus Sekolah dan Meningkatkan Angka Melanjutkan	7. Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs	0,001%
		8. Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs	91,15%
		9. Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA	88,65%
	3. Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan Dasar dan Mutu Pendidikan Non Formal	10. Angka Kelulusan (AL) SD/MI	99,64%
		11. Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs	99,79%
		12. Persentase Sekolah dan Pendidikan Masyarakat (PAUD, PKBM, Lembaga Kursus) Terakreditasi B/A	
		a. Persentase PAUD siap Akreditasi	83,07%
b. Persentase PKBM siap Akreditasi		100%	
	c. Persentase Lembaga Ketrampilan Kursus siap Akreditasi	40,73%	



---

## **BAB IV PENUTUP**

Dari paparan yang tertuang di dalam Buku Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2020 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 2020. 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.



## LAMPIRAN

## FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) 2020



**FORMULIR RENCANA KINERJA TAHUNAN**  
**TINGKAT UNIT ORGANISASI ESELON II PERANGKAT DAERAH (OPD)**

**OPD : DINAS PENDIDIKAN**

**TAHUN : 2020**

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Target 2020
(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	78,97
		3. APK SD/MI/SDLB/ Paket A	100%
		4. APK SMP/MTs/ SMPLB/Paket B	84,12%
		5. APK PAUD	86,06%
		2. Menurunnya Angka Putus Sekolah dan Meningkatnya 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		91,15%
	9. Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA		88,65%
	3. Meningkatkan Mutu Layanan Pendidikan Dasar dan Mutu Pendidikan Non Formal	10. Angka Kelulusan (AL) SD/MI	99,64%
		11. Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs	99,79%
		12. Persentase Sekolah dan Pendidikan Masyarakat (PAUD, PKBM, Lembaga Kursus) Terakreditasi B/A	
		a. Persentase PAUD siap Akreditasi	83,07%
b. Persentase PKBM siap Akreditasi		100%	
c. Persentase Lembaga Ketrampilan Kursus siap Akreditasi		40,73%	