

# RENCANA KERJA TAHUN 2019



DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PESISIR SELATAN  
TAHUN 2018

## **KATA PENGANTAR**

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Pendidikan tahun 2019 dilakukan melalui berbagai tahapan, dengan berpedoman pada Renstra Dinas pendidikan dan Kebudayaan tahun 2016 -2021, serta dengan mempertimbangkan capaian kinerja pembangunan pada bidang pendidikan dan Kebudayaan sampai tahun 2017.

Rencana Kerja ( Renja ) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2019 digunakan sebagai pedoman dan arah pembangunan pada bidang pendidikan dan kebudayaan yang hendak dicapai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan pada periode 2019.

Renja ini penting untuk dipahami serta dimanfaatkan oleh seluruh jajaran di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Pesisir Selatan dan para pemangku kepentingan dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengendalian program dan kegiatan pembangunan bidang pendidikan dan kebudayaan secara efisien, efektif, terintegrasi, sinergis dan berkesinambungan sehingga bisa berjalan sesuai rencana kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dan pada akhirnya bisa memacu percepatan pencapaian visi dan misi Bupati Kabupaten Pesisir Selatan.

Painan, Januari 2018  
Kepala Dinas,

**H. ZULKIFLI,S.Pd,M.Pd**  
NIP. 195912311985121005

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Rencana Kerja ( Renja) Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pendidikan merupakan komponen utama dalam Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah ( RKPD ) yang berisi kan evaluasi pencapaian program sampai tahun berjalan serta prioritas program OPD Dinas Pendidikan tahun 2019. Renja juga merupakan penjabaran gambaran permasalahan di bidang pendidikan yang dihadapi serta indikasi program yang akan dilaksanakan untuk pemecahan permasalahan secara terencana, akomodatif dan sistematis dengan mempertimbangkan potensi, kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada.

Memperhatikan pentingnya Rencana Kerja ini, maka setiap Organisasi Perangkat Daerah ( OPD), termasuk Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan menetapkan Rencana Kerja ini yang berisikan analisis dan evaluasi pencapaian program sampai tahun berjalan serta program prioritas yang akan dilaksanakan pada tahun 2019.

### **1.2 LANDASAN HUKUM**

Penyusunan Renja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2019 didasarkan kepada:

1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten Dalam Lingkungan Daerah Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 25) Jis Undang-Undang Drt. Nomor 21 Tahun 1957 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1957 Nomor 77) Jo Undang-Undang Nomor 58 Tahun 1958 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1643);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara

Republik Indonesia Th 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 3851);

3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan dan Kebudayaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 157);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587). 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);
10. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 Tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);

12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 23, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5105), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan dan Kebudayaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5155);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah ;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
18. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2015 -2019;
19. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 7 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2005 -2025;
20. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 11 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata ruang Propinsi Sumatera Barat tahun 2012-2032;

21. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Barat Nomor 6 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Propinsi Sumatera Barat Tahun 2016 -2021;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2010 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2005 -2025;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010 -2030;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 14 Tahun 2011 Tentang tata Cara Penyusunan Dokumen dan Pelaksanaan Musyawarah Pembangunan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2011;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah Tahun 2016 - 2021;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
27. Peraturan Bupati Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 57 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

### **1.3 MAKSUD DAN TUJUAN**

Penyusunan Renja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2019 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan jangka Pendek yang menjabarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 serta Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2016 – 2021 sesuai dengan tugas dan fungsi yang diamanatkan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan susunan Organisasi Perangkat Daerah. Sedangkan tujuan penyusunan dokumen Renja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2019 sebagai landasan/pedoman pelaksanaan program dan kegiatan tahunan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan penganggarannya, penguatan peran para *stakeholders* dalam pelaksanaan Renja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dan merupakan dasar

evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan.

#### **1.4 SISTEMATIKA PENYUSUNAN RENJA**

Penyusunan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan dilakukan oleh Tim Penyusun Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan . Dalam proses penyusunan Renstra juga melibatkan seluruh anggota organisasi dalam rapat-rapat internal serta melibatkan *stakeholders* Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam rapat koordinasi. Keterlibatan beberapa pihak baik internal maupun eksternal ini terutama untuk memberikan masukan-masukan dalam penyusunan renstra. Penyusunan Renstra ini dimulai dengan inventarisasi rincian tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan keselarasannya dengan dokumen RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021, serta pengumpulan data-data yang berkaitan. Perumusan indikator kinerja di tingkat sasaran dilakukan dengan pengumpulan data dasar capaian kinerja, pengelohan dan analisis data, serta memperhatikan indikator kinerja yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021. Legalisasi Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan ditetapkan dengan Keputusan Bupati dan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan. sistematika penyusunan perubahan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 sebagai berikut :

#### **BAB I. PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang;
- 1.2. Landasan Hukum;
- 1.3. Maksud dan Tujuan;
- 1.4. Sistematika Penulisan.

#### **BAB II. GAMBARAN PELAYANAN OPD**

- 2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi OPD;
- 2.2. Sumber Daya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- 2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

#### **BAB III. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDATAAN INDIKATIF.**

#### **BAB IV. INDIKATOR KINERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD.**

Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam tabel.

#### **BAB V. PENUTUP**



## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

#### **2.1. TUGAS, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah dan Susunan Organisasi Perangkat daerah . Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan terdiri atas :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat membawahi :
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian ;
  2. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
  3. Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang-bidang yang terdiri dari 5 ( lima ) bidang yaitu :
  1. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, membawahi :
    - a) Seksi Pembinaan Satuan Pendidikan dan Peserta didik PAUD;
    - b) Seksi Pembinaan Keaksaraan dan Kesetaraan;
    - c) Seksi Pembinaan Kursus/pelatihan dan Pendidikan Keluarga
  2. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahi :
    - a) Seksi Kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar ;
    - b) Seksi Kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar ;
    - c) Seksi peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar.
  3. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, membawahi :
    - a) Seksi Kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama ;
    - b) Seksi Kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama ;
    - c) Seksi peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama.
  4. Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan :

- a) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini;
  - b) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
  - c) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.
5. Bidang Kebudayaan, membawahi :
- a) Seksi Adat dan Tradisi daerah ;
  - b) Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan;
  - c) Seksi Seni dan Film
- d. Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPTD) Pendidikan dan Kebudayaan.
- f. Satuan Pendidikan Formal
- g. Satuan Pendidikan Non Formal Informal
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun Tugas Pokok dan Fungsi OPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah membantu bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi di bidang Pendidikan dan Kebudayaan. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

### **Kepala Dinas**

- (1) Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas pokok merumuskan, menyelenggarakan, membina dan mengevaluasi urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas desentralisasi dan tugas pembantuan pada Bidang Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :
  - a. perumusan kebijakan Teknis di bidang pendidikan dan kebudayaan;
  - b. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum bidang pendidikan dan kebudayaan;

- c. perumusan pembinaan, pelaksanaan tugas, dan evaluasi bidang Pendidikan Anak Usia Dini Non Formal Informal ,bidang Pembinaan Sekolah Dasar, Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, Bidang Pendidik dan tenaga kependidikan serta bidang kebudayaan;
  - d. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan;
  - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kepala Dinas mempunyai rincian tugas sebagai berikut:
- a. merumuskan program kerja dan kegiatan baik rutin maupun kinerja berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang ada berpedoman kepada rencana strategis dinas sebagai pedoman pelaksanaan tugas.
  - b. menyusun sasaran pelaksanaan kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan petunjuk dan ketentuan.
  - c. mengoordinasikan para kepala bidang dan bawahan, agar terjalin kerjasama yang baik dan saling mendukung.
  - d. mendelegasikan sebagian tugas dan wewenang kepada sekretaris dan para kepala bidang secara berjenjang sesuai dengan bidang permasalahannya.
  - e. mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pelayanan di dinas pendidikan dan kebudayaan dengan sekretaris, kepala bidang dan bawahan dalam rangka penyatuan dan pencapaian sasaran.
  - f. memberikan data dan informasi mengenai situasi dinas pendidikan dan kebudayaan serta memberikan saran dan pertimbangan kepada Bupati/Wakil Bupati dan Sekretaris Daerah sebagai bahan dalam mengambil keputusan.
  - g. memelihara dan mengupayakan peningkatan kinerja pegawai, disiplin, meningkatkan dedikasi, loyalitas dan kejujuran dalam lingkungan dinas.
  - h. menjalin kerjasama dengan satuan kerja perangkat daerah dan instansi vertikal untuk kepentingan dinas dalam kelancaran pelaksanaan tugas.
  - i. mengendalikan pengelolaan keuangan dan ketatausahaan serta perlengkapan dinas.

- j. membina, memfasilitasi, mengevaluasi dan mengarahkan serta pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang pendidikan.
- k. mengatur, membina, mengendalikan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas untuk mencapai sasaran tugas serta memberikan pembinaan dan bimbingan terhadap kelompok jabatan fungsional sesuai dengan ketentuan.
- l. mengawasi dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan dinas agar kegiatan berjalan dengan baik sesuai dengan rencana dan ketentuan.
- m. memantau serta mengevaluasi realisasi pelaksanaan kegiatan dinas untuk mengetahui perkembangan, hambatan, dan permasalahan yang timbul serta upaya tindak lanjut penyelesaiannya.
- n. mendisposisi surat masuk dan menandatangani dan/atau memaraf persuratan dan dokumen lainnya sesuai dengan kewenangan menurut ketentuan.
- o. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan petunjuk dan arahan.

## **Sekretariat**

- (1) Sekretariat di pimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- (2) Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang-bidang serta memberikan pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh satuan/unit kerja di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :
  - a. pengkoordinasian penyusunan Kebijakan rencana, program, kegiatan dan anggaran di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  - b. Pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal dan kebudayaan;
  - c. pengelolaan dan pengendalian kegiatan administrasi umum dan kepegawaian serta hubungan masyarakat dan keprotokolan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;

- d. pengelolaan dan pengendalian administrasi keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- e. pemberian pelayanan teknis dan administratif kepada seluruh bidang/unit kerja di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- f. pengevaluasian kinerja kesekretariatan dan pelaporan tatalaksana rumah tangga dinas; dan
- g. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Sekretariat, terdiri dari :

- a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b) Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan; dan
- c) Sub Bagian Keuangan.

#### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

- (1) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok merencanakan, menyiapkan bahan dan melaksanakan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi :
  1. Pelaksana kebijakan teknis di Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

#### **Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

- (1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris Dinas merencanakan, mengolah, menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan rencana Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan serta melaporkan di

lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi :
  1. Pelaksana kebijakan teknis di Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Sub Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.

### **Sub Bagian Keuangan**

- (1) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris merencanakan, menyiapkan bahan dan menyusun rencana anggaran pendapatan dan belanja dinas serta pengelolaan administrasi keuangan di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan menyelenggarakan fungsi :
  1. Pelaksana kebijakan teknis di Sub Bagian Keuangan ;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Sub Bagian Keuangan ;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Sub Bagian

### **Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal Informal**

- (1) Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan Pembinaan Satuan pendidikan dan Anak usia Dini, pembinaan keaksaraan dan kesetaraan serta Pembinaan kursus/pelatihan dan pendidikan Keluarga sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksana kebijakan teknis di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat ;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat ;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat .
- (3) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
- a. perumusan bahan kebijakan operasional Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
  - b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di bidang pembinaan Satuan Pendidikan dan Peserta Didik PAUD, Pembinaan Keaksaraan dan Kesetaraan dan Pembinaan kursus/pelatihan dan pendidikan keluarga;
  - c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
  - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
  - e. monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
  - f. penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, terdiri dari;

- a) Seksi Pembinaan Satuan Pendidikan dan Peserta Didik PAUD;
- b) Seksi Pembinaan Keaksaraan dan Kesetaraan ;
- c) Seksi Pembinaan kursus/pelatihan dan Pendidikan Keluarga

### **Seksi Pembinaan Satuan Pendidikan dan Peserta Didik PAUD**

- (1) Kepala Seksi Pembinaan Satuan Pendidikan dan Peserta didik PAUD mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dalam merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Pembinaan Satuan Pendidikan dan Peserta didik PAUD.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan Satuan Pendidikan dan Peserta Didik PAUD menyelenggarakan fungsi :
  1. Pelaksana kebijakan teknis Seksi Pembinaan Satuan Pendidikan dan Peserta Didik PAUD;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Seksi Pembinaan Satuan Pendidikan dan Peserta Didik PAUD;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Seksi Pembinaan Satuan Pendidikan dan Peserta Didik PAUD.

### **Seksi Pembinaan Keaksaraan dan Kesetaraan**

- (1) Kepala Seksi Pendidikan Pembinaan Keaksaraan dan Kesetaraan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan masyarakat dalam merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan keaksaraan dan kesetaraan .
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan Keaksaraan dan kesetaraan menyelenggarakan fungsi :
  1. Pelaksana kebijakan teknis Seksi Pembinaan keaksaraan dan Kesetaraan;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Seksi Pembinaan keaksaraan dan Kesetaraan;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Seksi Pembinaan Keaksaraan dan Kesetaraan.



### **Seksi Pembinaan kursus/pelatihan dan Pendidikan keluarga**

- (1) Kepala Seksi Pembinaan kursus/pelatihan dan pendidikan keluarga mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dalam merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Pembinaan kursus/pelatihan dan pendidikan keluarga.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pembinaan kursus/pelatihan dan pendidikan keluarga menyelenggarakan fungsi :
  1. Pelaksana kebijakan teknis seksi Pembinaan kursus/pelatihan dan pendidikan keluarga;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan seksi Pembinaan kursus/pelatihan dan pendidikan keluarga;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi seksi Pembinaan kursus/pelatihan dan pendidikan keluarga;

### **Bidang Pembinaan Sekolah Dasar**

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan program dan kegiatan pembinaan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar, pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana, serta pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter pada jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Dasar Luar Biasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi :
  - a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.
  - b. pengkoordinasian kegiatan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembinaan karakter pada jenjang Sekolah Dasar;
  - c. pengelolaan operasional dan dan pengendalian kegiatan bidang pendidikan dasar;

- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi kurikulum dan penilaian, Seksi kelembagaan dan sarana prasarana serta seksi peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, terdiri dari ;

- a) Seksi Kurikulum dan penilaian Sekolah dasar;
- b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
- c) Seksi Peserta didik dan pembangunan karakter.

#### **Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar**

- (1) Kepala Seksi Kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dalam merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi :
  - 1. Pelaksana kebijakan teknis seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar ;
  - 2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar ;
  - 3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar.

#### **Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar**

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah dasar mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Dasar merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksana kebijakan teknis di Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar ;
2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar ;
3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Bidang Kurikulum dan Kesiswaan Sekolah Dasar.

### **Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar**

- (1) Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Peserta didik dan Pembangunan Karakter.
- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi :
  1. Pelaksana kebijakan teknis Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah dasar.

### **Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama**

- (1) Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan program dan kegiatan pembinaan kurikulum dan penilaian, pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana, serta pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter pada jenjang Sekolah Dasar dan Sekolah Dasar Luar Biasa sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi :

- a. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.
- b. pengkoordinasian kegiatan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana serta peserta didik dan pembangunan karakter pada jenjang Sekolah Menengah Pertama;
- c. pengelolaan operasional dan dan pengendalian kegiatan bidang Pembinaan sekolah dasar;
- d. pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan Seksi kurikulum dan penilaian, Seksi kelembagaan dan sarana prasarana serta seksi peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, terdiri dari ;

- a) Seksi Kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- c) Seksi Peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah pertama.

#### **Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama**

- (1) Kepala Seksi Kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dalam merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi :
  1. Pelaksana kebijakan teknis seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama ;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama ;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Menengah Pertama.

### **Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama**

- (1) Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi :
  1. Pelaksana kebijakan teknis di Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama ;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama ;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Bidang Kurikulum dan Kesiswaan Sekolah Menengah Pertama.

### **Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama**

- (1) Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Peserta didik dan Pembangunan Karakter Sekolah menengah Pertama.
- (2). Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi :
  1. Pelaksana kebijakan teknis Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama.

## **Bidang Pendidik dan Tenaga kependidikan**

- (1) Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga kependidikan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama
  - (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pendidik dan Tenaga kependidikan menyelenggarakan fungsi :
    - a. Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
    - b. Penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
    - c. Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
    - d. Penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama dalam kabupaten;
    - e. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
    - f. Pelaporan di bidang pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
    - g. pengelolaan urusan Pengembangan dan Peningkatan Kompetensi Pendidik dan tenaga kependidikan PAUD, Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan, terdiri dari;

- a) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD;
- b) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar; dan
- c) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;

### **Seksi Pendidik dan tenaga Kependidikan PAUD**

- 1) Kepala Seksi Pendidik dan tenaga Kependidikan PAUD mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan,

mengevaluasi dan melaporkan urusan Pendidik dan tenaga kependidikan PAUD sesuai dengan ketentuan dan peraturan.

2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksana kebijakan teknis Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD;
2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD;
3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD.

#### **Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar**

1) Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga kependidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendidikan Guru dan Tenaga Kependidikan merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Pendidik dan Tenaga kependidikan Sekolah Dasar sesuai dengan ketentuan dan peraturan.

2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi :

1. Pelaksana kebijakan teknis Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar

### **Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama**

- 1) Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan Pendidik dan Tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan ketentuan dan peraturan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi :
  1. Pelaksana kebijakan teknis Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.

### **Bidang Kebudayaan**

- (1) Kepala Bidang Kebudayaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan operasional serta melaksanakan program dan kegiatan bidang Kebudayaan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :
  - a. perumusan bahan kebijakan operasional di bidang Kebudayaan;
  - b. perumusan bahan perencanaan operasional program dan kegiatan di Kebudayaan;
  - c. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis Seksi Adat dan Tradisi Daerah, Seksi Seni dan Film serta Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan;
  - d. perumusan bahan pembinaan, bimbingan, pengendalian dan pengaturan teknis di bidang Kebudayaan;



- e. monitoring, evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan bidang Kebudayaan; dan
- f. peyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas dan fungsinya.

Bidang Kebudayaan, terdiri dari :

- a) Seksi Adat dan tradisi Daerah;
- b) Seksi Seni dan Film; dan
- c) Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan

### **Seksi Adat dan Tradisi Daerah**

- 1) Kepala Seksi Adat dan Tradisi Daerah mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kebudayaan merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Adat dan Tradisi Daerah. Sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan;
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Adat dan Budaya Tradisional Daerah menyelenggarakan fungsi :
  1. Pelaksana kebijakan teknis Seksi Adat dan Budaya Tradisional Daerah;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Seksi Adat dan Budaya Tradisional Daerah;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Seksi Adat dan Budaya Tradisional Daerah.

### **Seksi Seni dan Film**

- (1) Kepala Seksi Seni dan Film mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kebudayaan merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Seni dan Film sesuai ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Seni dan Film menyelenggarakan fungsi :
  1. Pelaksana kebijakan teknis di Bidang Seksi Seni dan Film;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Bidang Seksi Seni dan Film;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Bidang Seksi Seni dan Film.

### **Seksi Sejarah dan Keperbukalaan**

- (1) Kepala Seksi Sejarah dan Keperbukalaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Bidang Kebudayaan merencanakan kegiatan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan urusan kegiatan Sejarah dan Keperbukalaan sesuai dengan ketentuan dan peraturan perundang-undangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Sejarah dan Keperbukalaan menyelenggarakan fungsi :
  1. Pelaksana kebijakan teknis di Bidang Seksi Sejarah dan Keperbukalaan;
  2. Pengelolaan dan pengendali kegiatan Bidang Seksi Sejarah dan Keperbukalaan;
  3. Pengelolaan dan pengendalian Administrasi Bidang Seksi Sejarah dan Keperbukalaan.

### **Unit Pelaksana Teknis Dinas**

- (1) Untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang di lapangan, maka di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dibentuk Unit Pelaksana Teknis sesuai kebutuhan dan beban kerja atas usul Kepala Dinas.
- (2) Unit Pelaksana Teknis Dinas di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai lingkup tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (3) Uraian tugas Unit Pelaksana Teknis Dinas sebagaimana dimaksud ayat (1), akan diatur tersendiri.

### **Kelompok Jabatan Fungsional**

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas melaksanakan tugas pekerjaan sesuai jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki;
- (2) Uraian tugas kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1), adalah sebagai berikut :
  - a. menjabarkan program kerja yang diberikan Kepala Dinas;

- b. melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai dengan jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki;
- c. memberikan saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas baik diminta maupun tidak diminta sesuai lingkup tugas dan keahliannya;
- d. mengadakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- e. menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun saran dan tindak lanjut;
- f. membuat laporan baik lisan maupun tertulis kepada Dinas sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya;

## **2.2. SUMBER DAYA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

### **1. Kondisi Umum Pegawai**

Berikut adalah tabel yang menggambarkan kondisi pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

TABEL 2.1 : Data Pegawai Berdasarkan Jabatan

NO	PEGAWAI	JUMLAH	%
1	Struktural	64	72,73
2	Fungsional	24	27,27
	JUMLAH	88	100,00

TABEL 2.2 : Data Pegawai Struktural Berdasarkan Eselon

NO	ESELON	JUMLAH
1	Eselon II	1
2	Eselon III	6
3	Eselon IV	18
4	Fungsional umum	39
	JUMLAH	64

TABEL 2.3 : Data Pegawai Berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Kebudayaan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	Strata 2	30
2	Strata 1 / diploma IV	33
3	Diploma 3	3
4	Diploma 2	0
5	Diploma 1	0
6	SLTA	22
JUMLAH		88

TABEL 2.4 : Data Pegawai Berdasarkan Golongan

NO	GOLONGAN	JUMLAH
1	Golongan IV	32
2	Golongan III	43
3	Golongan II	13
JUMLAH		88

Tabel-Tabel di atas, dapat dilihat bahwa jumlah seluruh pegawai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berjumlah 88 orang, yang terdiri dari pegawai struktural sebanyak 64 orang dan pegawai fungsional sebanyak 24 orang. Data pegawai struktural yang berjumlah 66 orang diatas, terdiri terdiri dari pejabat eselon II sebanyak 1 orang, pejabat eselon III sebanyak 6 orang, pejabat eselon IV sebanyak 18 orang yang tersebar di tingkat, staf berjumlah 39 orang yang tersebar di tingkat kabupaten Sementara untuk jumlah pegawai fungsional yang berjumlah 39 orang terdiri dari pengawas SMP/SMA Sedangkan untuk pegawai berdasarkan jenjang Pendidikan dan Kebudayaan terdiri dari, lulusan strata dua (S2) sebanyak 30 orang, lulusan strata satu/diploma empat (S1/D4) sebanyak 33 orang, lulusan diploma tiga (D3) sebanyak 3 orang, lulusan diploma, dan lulusan SLTA sebanyak 22 orang. Jumlah pegawai berdasarkan golongan terdiri dari golongan IV sebanyak 32 orang, golongan III sebanyak 43 orang, golongan II sebanyak 13 Orang.

## 2. Kondisi Umum Anggaran

Anggaran belanja daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Selatan Tahun 2016-2017 telah ditetapkan dalam Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja daerah (APBD) Kabupaten Pesisir Selatan.

TABEL 2.5 : Perkembangan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan enam tahun terakhir (2010-2015)

NO	Tahun	Belanja langsung	Belanja tidak langsung	Jumlah belanja
1	2016	38.120.588.572	643.575.690.950	681.696.279.522
2	2017	39.133.623.051	478.935.063.705	518.068.686.756

Dilihat dari tabel di atas, dari tahun 2016 ke tahun 2017 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengalami penurunan, hal ini karena pemindahan kewenangan SMA/SMK ke Propinsi sesuai Undang-undang No 23 tahun 2014.

## 3. Kondisi Umum Sarana Kerja

TABEL 2.6 : Sarana dan Prasarana Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

NO	URAIAN	BANYAKNYA	SATUAN
<b>A. SARANA GEDUNG</b>			
1	Tanah	3.294	M2
2	Gedung Kantor Disdik	2.776	M2
3	Gedung UPTD	15	Unit
4	Gedung SKB	1	Unit
5	Gedung TKN	3	Unit
6	Gedung SDN	382	Unit
7	Gedung SMPN	72	Unit
8	Gedung SMAN	23	Unit
9	Gedung SMKN	8	Unit
9	Gedung SLBN	3	unit
<b>B</b>	<b>SARANA ANGKUTAN</b>		

1	Kendaraan roda empat 10 Unit	3	Unit
2	Kendaraan roda dua	16	Unit

#### A. Sarana Penunjang Lainnya

Untuk pelaksanaan fungsi layanan informasi dan pelaporan data pokok Pendidikan dan Kebudayaan (DAPODIK), Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dilengkapi dengan akses internet yang menghubungkan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dengan unit layanan teknis Pendidikan dan Kebudayaan dengan kantor Kemendikbud melalui jejaring Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Kebudayaan (Kemendikbud).

### **2.3. KINERJA PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Capaian kinerja hasil pelayanan dalam 5 (lima) tahun terakhir dengan agenda perluasan dan pemerataan akses Pendidikan dan Kebudayaan, peningkatan mutu, dan relevansi serta daya saing Pendidikan dan Kebudayaan dapat dilihat dari capaian indikator kinerja sebagaimana tertera dalam tabel berikut:

1. Angka Melek Huruf menggambarkan mutu Sumber Daya Manusia yang diukur dari aspek pendidikan. Indikator AMH diambil dari penduduk dewasa ( umur 15 tahun keatas ) yang dapat membaca dan Menulis minimal kata-kata/kalimat sederhana tertentu, baik huruf latin atau lainnya. Perkembangan Angka Melek Huruf pada periode tahun 2012 sampai tahun 2017 mengalami peningkatan. Pada tahun 2017 AMH Kabupaten Pesisir Selatan sebesar 94,92 % dan pada tahun 2015 menjadi 98,82 % seperti tabel diatas.
2. Angka Rata-Rata Lama Sekolah adalah rata-rata jumlah tahun yang dihabiskan oleh penduduk berusia 15 tahun keatas untuk menempuh semua jenis pendidikan formal yang pernah dijalani. Indikator ini dihitung dari variabel pendidikan tertinggi yang ditamatkan dan tingkat pendidikan yang sedang diduduki. Standar UNDP adalah 0 tahun dan maksimal 15 tahun. Perkembangan rata-rata lama sekolah pada periode 2010 sampai tahun 2015 mengalami peningkatan. Pada tahun 2012 rata-rata lama Sekolah sebesar 7,12 tahun dan naik menjadi 8,11 tahun pada tahun 2017.

3. Angka Partisipasi Kasar ( APK ) dan Angka Partisipasi Murni ( APM ) merupakan Indikator yang dipakai untuk melihat seberapa besar anak usia menurut tingkat pendidikan tertentu berada dalam lingkup pendidikan dan penyerapan dunia pendidikan formal terhadap penduduk Usia Sekolah

### **Kebudayaan**

Pembangunan bidang Seni dan Budaya sangat terkait erat dengan kualitas hidup masyarakat,yaitu memwujudkan masyarakat indonesia yang berakhlak mulia,bermoral,beretika,berbudaya dan beradap. Dibawah ini disampaikan data tentang grub kesenian serta gedung kesenian/budaya yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan.

<b>No</b>	<b>Capaian Pembangunan</b>	<b>2013</b>	<b>2014</b>	<b>2015</b>	<b>2016</b>	<b>2017</b>
1	Jumlah Grub Kesenian	70	63	63	63	66
2	Jumlah Gedung Kesenian	1	1	1	1	1

## BAB IV

### TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

#### 4.1. TUJUAN DAN SASARAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Tujuan adalah hasil yang diinginkan untuk jangka waktu tertentu. Bedanya dengan misi adalah, jika misi berbicara tentang tujuan keberadaan organisasi atau individu, maka tujuan memiliki cakupan lebih kecil dan merupakan bagian dari misi. Apabila misi disebut tugas, maka tujuan adalah tugas-tugas kecil yang merupakan bagian dari misi. Dari definisi tersebut, maka tujuan yang ingin dicapai dalam lima tahun ke depan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan pada sektor Pendidikan dan Kebudayaan yang tertuang dalam renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah berpijak pada rumusan visi dan misi yang sudah ditetapkan untuk lima tahun mendatang, juga berdasarkan pada hasil pengkajian pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis. Dengan kata lain, tujuan dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengarahkan pada perumusan strategi, program, dan kegiatan dalam rangka merumuskan tujuan makro yang dikemas dalam rumusan visi dan misi di atas. Berdasarkan tujuan yang sudah ditetapkan, Pemerintah Kabupaten Pesisir Selatan melalui Dinas Pendidikan dan Kebudayaan akan mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu lima tahun ke depan dengan salah satu pertimbangannya antara lain adalah sumber daya yang di miliki serta faktor lingkungan yang dapat mempengaruhi tercapainya tujuan tersebut. Rumusan tujuan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan periode tahun 2016-2021 yang sesuai dengan rumusan visi dan misi di atas adalah:

NO	TUJUAN (RENSTRA)	INDIKATOR TUJUAN	TARGET TUJUAN TAHUN AKHIR RENSTRA	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	Target Sasaran (%)					
						2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Meningkatkan kualitas dan pemerataan layanan pendidikan	Rata-rata lama Sekolah	8,20 tahun	Meningkatnya Rata-rata lama sekolah	rata-rata lama sekolah	8,12	8,13	8,15	8,16	8,18	8,20



				Meningkatnya Angka Melek Huruf	angka melek huruf	98,12	98,2	98,25	98,5	98,75	99
2	Pengembangan pusat budaya lokal		80	pelestarian nilai-nilai seni dan budaya	persentase grup kesenian dan cagar budaya yang dilestarikan	50	60	65	70	75	80

## 4.2 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pencapaian tujuan dan sasaran dalam mewujudkan visi dan misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan di atas, upaya yang dilakukan menggunakan strategi dan arah kebijakan sebagai berikut:

**Sasaran pertama**, yaitu: “Meningkatkan angka partisipasi peserta didik PAUD”, dicapai melalui **Arah kebijakan** “Meningkatkan akses PAUD” dengan **strategi** “(1) Perluasan dan Pemerataan cakupan layanan PAUD untuk menjangkau anak kurang beruntung di daerah 3T dan anak berkebutuhan khusus.(2) Penguatan lembaga PAUD untuk menyediakan layanan bagi seluruh anak usia 3-6 tahun sesuai tahapan perkembangan anak. **Sasaran kedua**, “Meningkatnya mutu layanan pendidikan anak usia dini” dicapai melalui 2 (dua) **Arah kebijakan** “(1) Meningkatkan kualitas layanan PAUD. (2) Meningkatkan koordinasi layanan pendidikan dan pengembangan anak usia dini” dengan **strategi**, yaitu sebagai berikut: (1) penjaminan standar nasional PAUD digunakan dalam penyusunan kurikulum PAUD; (2) Penguatan forum pengembangan profesi pendidik PAUD dan kelompok kerja guru untuk meningkatkan kompetensi guru; (3) Penguatan fungsi pengawas/penilik lembaga PAUD dan pemberian dukungan untuk meningkatkan kompetensinya; (4) Pengembangan dan penerapan sistem jaminan kualitas. **Sasaran ketiga**, “Meningkatnya akses Pendidikan menengah yang bermutu dan berkeadilan”, akan dicapai melalui **strategi** sebagai berikut: (1) fasilitasi Pendidikan dan Kebudayaan menengah melalui pemenuhan kebutuhan sarana prasarana; (2) fasilitasi penyelenggaraan KBM Pendidikan dan Kebudayaan menengah; (3) peningkatan kapasitas dan kapabilitas tenaga pendidik Pendidikan dan Kebudayaan menengah; (4) penguatan metode pembelajaran dalam rangka peningkatan kompetensi lulusan. **Arah kebijakan** dari masing-masing strategi di atas adalah sebagai berikut:

Strategi 1 : Penyediaan sarana prasarana dalam rangka memenuhi SPM;

Strategi 2 : Penyediaan biaya operasional proses KBM dan bantuan Pendidikan dan Kebudayaan bagi siswa kurang mampu;

Strategi 3 : Peningkatan jumlah dan kualifikasi akademik tenaga pendidik Pendidikan dan Kebudayaan menengah;

Strategi 4 : Penerapan metodologi pembelajaran berbasis TIK.

**Sasaran keempat**, “Meningkatnya angka literasi penduduk usia 15 ke atas”, dicapai melalui **strategi**: Penyelenggaraan Pendidikan dan Kebudayaan keaksaraan fungsional (KF), dengan **arah kebijakan** penyediaan layanan Pendidikan dan Kebudayaan KF bagi penduduk buta aksara.

**Sasaran kelima**, “Terpenuhinya jumlah, kualifikasi, dan kompetensi guru sesuai SPM dalam rangka memenuhi standar nasional Pendidikan dan Kebudayaan pada semua jenjang Pendidikan dan Kebudayaan, dicapai melalui **strategi**: Rekrutmen guru, fasilitasi peningkatan kualifikasi dan sertifikasi kompetensi PTK, dengan **arah kebijakan** “Pemberian beasiswa bagi guru yang melanjutkan ke jenjang S1 dan peningkatan kompetensi melalui sertifikasi profesionalitas PTK.

**Sasaran keenam**, Terwujudnya tata kelola kelembagaan yang efektif dan akuntabel dalam rangka optimalisasi fungsi layanan publik Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dicapai melalui **strategi** (1) fasilitasi pelayanan UPTK, SKB dan penyediaan data statistik ; (2) Fasilitasi fungsi pelayanan administrasi perkantoran; (3) Pemenuhan sarana prasarana aparatur; (4) Fasilitasi penyusunan rencana program kegiatan, evaluasi dan pelaporan perkembangan capaian kinerja program kegiatan. **Arah kebijakan** (1) penyediaan biaya operasional unit-unit pelaksana teknis; (2) penyediaan anggaran kegiatan yang menunjang layanan administrasi perkantoran; (3) Penyediaan anggaran untuk memenuhi kebutuhan sarana prasarana apratur dalam rangka pelaksanaan tufoksi; (4) Penyediaan anggaran. Keterkaitan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan dengan visi dan misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dapat di lihat dalam tabel di bawah:

## Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

<b>MISI 1 : Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsif dalam rangka peningkatan pelayanan pada masyarakat</b>			
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>	<b>STRATEGI</b>
Peningkatan kualitas dan pemerataan layanan pendidikan dasar	Meningkatnya akses dan mutu Pendidikan Anak Usia Dini	meningkatkan akses PAUD  Meningkatkan kualitas layanan PAUD	perluasan dan pemerataan cakupan layanan PAUD untuk menjangkau anak kurang beruntung, tinggal di daerah 3T dan anak berkebutuhan khusus penguatan lembaga PAUD untuk dapat menyediakan layanan bagi seluruh anak usia 3-6 tahun, sesuai dengan tahapan perkembangan anak penjaminan bahwa standar nasional PAUD digunakan dalam menyusun kurikulum PAUD penguatan forum pengembangan profesi pendidik PAUD dan kelompok kerja guru untuk meningkatkan kompetensi guru
		Meningkatkan koordinasi layanan pendidikan dan pengembangan anak usia dini	penguatan fungsi pengawas/penilik lembaga PAUD dan pemberian dukungan untuk peningkatan kompetensinya pengembangan dan penerapan sistem jaminan kualitas PAUD yang efektif, termasuk pengembangan karier pendidik peningkatan peran orang tua/keluarga dalam PAUD penguatan PAUD yang menyenangkan  pembagian kewajiban dan kewenangan yang jelas antar SKPD dan jenjang pemerintahan Nagari  memperkuat peran Bunda PAUD di seluruh Pesisir Selatan, organisasi masyarakat dan keagamaan pegiat PAUD

	Perluasan Akses Pendidikan Dasar yang Bermutu	<p>Peningkatan daya tampung Pendidikan Dasar dengan tetap memperhatikan SPM pendidikan Dasar</p> <p>Peningkatan Kualitas Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar Sesuai SNP</p> <p>Peningkatan Pendidikan Dasar untuk semua kalangan ( Education for All )</p>	<p>Peningkatan Jumlah Ruang Kelas Baru ( RKB) SD dan SMP sesuai Rombel yang ada</p> <p>Menurunkan jumlah SD dan SMP yang memiliki ruang kelas dengan kondisi rusak sedang dan berat</p> <p>Menurunkan jumlah SD dan SMP yang memiliki meubiler dengan kondisi rusak sedang dan berat</p> <p>Peningkatan Jumlah SD dan SMP yang memiliki Ruang Perpustakaan</p> <p>Peningkatan Jumlah SD dan SMP yang memiliki WC</p> <p>Peningkatan jumlah SMP yang memiliki Jumlah Laboratorium lengkap</p> <p>pembudayaan/perluasan pendidikan yang inklusif dan berkelanjutan</p>
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>	<b>STRATEGI</b>
	Peningkatan Mutu dan Kapasitas Pendidikan Masyarakat non formal/informal	<p>Meningkatkan kualitas pendidikan keaksaraan</p> <p>Meningkatkan kualitas pendidikan dan pelatihan keterampilan kerja</p>	<p>peningkatan layanan bagi penduduk niraksara usia dewasa yang diintegrasikan dengan program keaksaraan usaha mandiri, peningkatan budaya baca, dan pendidikan pemberdayaan perempuan</p> <p>pendidikan kesetaraan</p> <p>penguatan lembaga dan satuan pendidikan nonformal, seperti: PKBM, TBM, dan Sanggar Kegiatan Belajar (SKB) serta pemberdayaan masyarakat melalui program desa literasi, desa vokasi</p> <p>penerapan kerangka kualifikasi nasional Indonesia (KKNI) dan kursus nonformal</p>

		<p>Meningkatkan akses terhadap layanan pendidikan dan pelatihan keterampilan</p> <p>Penguatan jaminan kualitas (quality assurance) pelayanan pendidikan</p> <p>Implementasi kurikulum</p>	<p>peningkatan kualitas pendidikan nonformal, khususnya kursus keterampilan, bagi angkatan kerja muda</p> <p>penguatan proses akreditasi yang lebih efisien dan efektif terhadap lembaga pendidikan dan pelatihan keterampilan</p> <p>penyediaan insentif bagi masyarakat untuk mendirikan lembaga kursus berkualitas sesuai dengan kebutuhan sektor-sektor strategis</p> <p>Meningkatkan akses dan kualitas layanan pendidikan orang tua/keluarga serta memperkuat peran orang tua, baik di sekolah maupun di rumah</p> <p>pemantapan penerapan SPM untuk jenjang pendidikan dasar</p> <p>peningkatan kapasitas pemerintah kabupaten dan kota dan satuan pendidikan untuk mempercepat pemenuhan SPM Pendidikan dasar penerapan SPM jenjang pendidikan menengah sebagai upaya untuk mempersempit kesenjangan kualitas pelayanan pendidikan antarsatuan pendidikan dan antar wilayah pemenuhan Standar Nasional Pendidikan (SNP) secara bertahap jenjang pendidikan dasar dan pendidikan menengah</p> <p>penguatan proses akreditasi untuk satuan pendidikan negeri dan swasta</p> <p>penguatan kurikulum yang memberikan keterampilan abad ke-21</p>
--	--	---	--

		<p>diversifikasi kurikulum agar siswa dapat berkembang secara maksimal sesuai dengan potensi, minat, kecerdasan individu, dan keunggulan serta karakteristik lokal evaluasi pelaksanaan kurikulum secara ketat, komprehensif dan berkelanjutan penguatan kerja sama antara guru, kepala sekolah, dan pengawas sekolah untuk mendukung efektivitas pembelajaran pengembangan profesi berkelanjutan tentang praktek pembelajaran di kelas untuk guru dan kepala sekolah</p>
	<p>Memperkuat sistem penilaian pendidikan yang komprehensif Sesuai SNP</p>	<p>penyediaan dukungan materi pelatihan secara daring (online) untuk membangun jaringan pertukaran materi pembelajaran dan penilaian antar guru peningkatan kompetensi kognitif siswa di bidang matematika, sains, dan literasi, berstandar nasional peningkatan kualitas pembelajaran matematika, sains, dan literasi sebagai kemampuan dasar yang sangat dibutuhkan siswa dalam kehidupan keseharian peningkatan kompetensi siswa sesuai dengan bakat, minat dan kemampuannya di bidang sains, olahraga dan seni serta sikap (misalnya: kepemimpinan, toleransi, dan kewirausahaan) peningkatan mutu, validitas, dan kredibilitas penilaian hasil belajar siswa pemantauan, pengendalian dan peningkatan kualitas pembelajaran secara berkesinambungan melalui pemanfaatan hasil ujian nasional</p>

			<p>pemantauan capaian hasil belajar siswa sebagai informasi peningkatan kualitas pembelajaran secara berkesinambungan</p>
	Peningkatan mutu pendidik dan tenaga kependidikan	Meningkatkan profesionalisme, kualitas, serta akuntabilitas guru dan tenaga kependidikan	<p>penguatan sistem uji kompetensi guru dan tenaga kependidikan sebagai bagian dari proses penilaian hasil belajar siswa</p> <p>pelaksanaan penilaian kinerja guru dan tenaga kependidikan yang sah, andal, transparan dan berkesinambungan</p>
		<p>Meningkatnya jumlah kepala sekolah profesional pada satuan pendidikan dasar</p> <p>Meningkatnya jumlah pengawas profesional pada satuan pendidikan dasar</p> <p>Menurunnya jumlah sekolah yang kekurangan guru pada satuan pendidikan dasar</p>	<p>peningkatan kualifikasi akademik dan sertifikasi guru dan tenaga kependidikan dengan perbaikan desain program dan keselarasan disiplin ilmu</p> <p>pelaksanaan Pengembangan Profesional Berkesinambungan (PPB) bagi guru dan tenaga kependidikan dalam jabatan</p> <p>pengembangan kapasitas pemerintah kabupaten untuk mengelola perekrutan, penempatan dan peningkatan mutu guru dan tenaga kependidikan secara efektif dan efisien</p> <p>penegakan aturan dalam pengangkatan guru berdasarkan kriteria mutu yang ketat dan kebutuhan aktual di kabupaten</p> <p>peningkatan efisiensi pemanfaatan guru dan tenaga kependidikan dengan memperbaiki rasio guru-murid dan memaksimalkan beban mengajar</p> <p>pemberian jaminan hidup dan fasilitas yang memadai bagi guru dan tenaga kependidikan yang ditugaskan di daerah khusus (3T) dalam upaya pengembangan keilmuan serta promosi kepangkatan karier</p>
<p><b>Misi III : Meningkatkan kehidupan beragama yang rukun, toleran dan mengembangkan nilai-nilai ABS-</b></p>			

<b>SBK</b>			
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>	<b>STRATEGI</b>
Terwujudnya pelestarian, aktualisasi, dan penerapan adat budaya daerah	Berkembangnya penerapan nilai-nilai budaya dan adat istiadat dalam kehidupan sehari-hari	Meningkatkan Peranan Lembaga Adat dan Revitalisasi fungsi ninik mamak	Pengembangan Kompetensi dan standarisasi Lembaga Adat dan Ninik mamak
	Pengembangan sumber daya kebudayaan secara maksimal	Mengoptimalkan hasil penelitian dan pengembangan kebudayaan	Menyediakan sistem pendataan kebudayaan yang dapat digunakan sebagai dasar untuk menyusun perencanaan dan pengambilan kebijakan



## **BAB V**

### **PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Program dapat didefinisikan secara umum dan secara khusus, secara umum program dapat diartikan sebagai rangkaian kegiatan yang dilakukan tidak hanya satu kali tetapi secara berkesinambungan. Sedangkan definisi program secara khusus adalah sebagai suatu unit atau kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan, yang berlangsung dalam proses yang berkesinambungan, dan terjadi dalam suatu organisasi yang melibatkan sekelompok orang. Ada tiga unsur pokok yang harus diperhatikan dalam menentukan program, yaitu: (1) Realisasi atau implementasi suatu kebijakan; (2) Terjadi dalam waktu yang relatif lama-bukan kegiatan tunggal tetapi jamak-berkesinambungan; (3) Terjadi dalam organisasi yang melibatkan sekelompok orang. Penentuan rumusan program yang dilakukan melalui perencanaan yang komprehensif dalam sebuah organisasi/lembaga merupakan hal penting yang harus dilakukan agar program-program tersebut dapat menunjang terlaksananya tujuan dari organisasi/lembaga yang tentunya ditentukan bagaimana cara seorang manager menyusun sebuah perencanaan tersebut.

Dari definisi tersebut di atas, dalam pengertian lain program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/ lembaga/ masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran. Dalam Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2016-2021, program dan kegiatan dikelompokkan dalam dua kategori, yaitu Program/Kegiatan Utama dan Program/Kegiatan Penunjang. Program/kegiatan utama adalah sekumpulan rencana kerja yang berdampak langsung terhadap capaian indikator sasaran. Sedangkan program/kegiatan penunjang adalah sekumpulan rencana kerja yang memberikan dampak secara tidak langsung terhadap capaian indikator sasaran. Berikut disajikan Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2016-2021.

Kode	Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program	Kondisi Kinerja Awal RPJMD	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan									
				Tahun 1 (2016)		Tahun 2 (2017)		Tahun 3 (2018)		Tahun 4 (2019)		Tahun 5 (2020)	
				Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.
1	Urusan Wajib												
1,1	Pendidikan												
1	Program Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	APK PAUD sekurang-kurangnya 78,7 % di tahun 2021  Jumlah lembaga PAUD terakreditasi sebanyak 182 lembaga	62%  0	65%  30	2.800.000.000	68%  60	3.080.000.000	71%  90	3.388.000.000	74%  120	3.726.800.000	77%  150	4.099.480.000
2	Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun	APK SD/SDLB/Paket A sekurang-kurangnya 114,22% APM SD/SDLB sekurang-kurangnya 99,90 % APK SMP/SMPLB/Paket B sekurang-kurangnya 105,77% APM SMP/SMPLB sekurang-kurangnya 90,72%	114,22  99,12  101,61  89,9	124,35 %  99,25  102,3  90,03	9.200.000.000	124,48 %  99,38  103  90,16	10.120.000.000	124,61 %  99,51  103,7  90,29	11.132.000.000	124,74 %  99,64  104,4  90,42	12.245.200.000	124,97 %  99,81  105,1  90,55	13.469.720.000
3	Manajemen Pelayanan Pendidikan	Rata-rata nilai ujian sekolah SD/SDLB minimal 6,75  Rata-rata nilai ujian nasional SMP/SMPLB minimal 6,75	6,5  6,5	6,54  6,54	1.000.000.000	6,58  6,58	1.100.000.000	6,62  6,62	1.210.000.000	6,66  6,66	1.331.000.000	6,7  6,7	1.464.100.000

		Rata-rata nilai ujian nasional SMA minimal 7,0 dan UN SMK minimal 7,0	6,5	6,58		6,6		6,68		6,76		6,85	
		Persentase SM yang memenuhi SPM sebanyak 75%	25%	33%		41%		48%		56%		62%	
		Persentase Siswa SMA/SMK diterima diperguruan tinggi Negeri minimal 50%	23%	28%		33%		38%		43%		48%	
		Rata-rata nilai sikap jujur dan bersahaja siswa SD/SMP/SM ( > 80 ) minimal baik	75	76		77		78		79		80	
		Persentase SD/SDLB berakreditasi minimal B sekurang-kurangnya sebanyak 84,2%	50%	55%		60%		65%		70%		75%	
		Persentase SD/SDLB yang memenuhi SPM sebanyak 55 %	10%	17%		24%		31%		38%		45%	
		Persentase SMP/SMPLB berakreditasi minimal B sekurang- kurangnya sebanyak 81%	50%	55%		60%		65%		70%		75%	
		Persentase SMP/SMPLB yang memenuhi SPM sebanyak 75%	10%	20%		30%		40%		50%		60%	
4	Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Jumlah PTK PAUD profesional ( sertifikasi ) minimal sebanyak 37%	10%	15%	2.000.000.000	20%	12.200.000.000	25%	13.420.000.000	30%	14.762.000.000	35%	16.238.200.000

Jumlah PTK Dikmas profesional minimal sebanyak 7%	1%	2%	3%	4%	5%	6%
Jumlah guru profesional di SD/SDLB minimal sebanyak 95% dan SMP/SMPLB minimal sebanyak 95%	85%	86%	87%	89%	91%	93%
Jumlah guru profesional di SMA dan SMK minimal sebanyak 95%	87%	88%	89%	90%	91%	93%
Jumlah kepala sekolah profesional di SD minimal sebanyak 95% dan SMP sebanyak 95%	10%	20%	40%	60%	80%	90%
Jumlah kepala sekolah profesional di SMA dan SMK minimal sebanyak 95%	0	10%	30%	50%	70%	90%
Jumlah pengawas profesional di SD minimal sebanyak 95%, dan SMP minimal sebanyak 95%	0	10%	30%	50%	70%	90%
Jumlah pengawas profesional di SMA dan SMK minimal sebanyak 95%	0	10%	30%	50%	70%	90%
Jumlah SD memiliki rasio guru terhadap siswa sesuai SPM sebesar 80%	71%	71,10%	71,30%	71,50%	71,70%	71,90%

		Jumlah SMP memiliki jumlah guru sesuai SPM sebanyak 83%	73%	74%		76%		78%		80%		82%	
5	Program Pendidikan Non Formal	Angka Melek Aksara penduduk usia dewasa di atas 15 tahun sekarang- kurangnya 99.1%	98,12	98,15	1.400.000.000	98,3	1.540.000.000	98,5	1.694.000.000	98,7	1.863.400.000	98,9	2.049.740.000
		Persentase program kursus dan pelatihan yang telah menerapkan KKNI sebanyak 71,38%	0%	10%		25%		40%		55%		70%	
		Jumlah lembaga/satuan pendidikan masyarakat yang menyelenggarakan pendidikan orang tua/keluarga sebanyak 51 lembaga	15	20%		25%		30%		35%		40%	
		Jumlah orang dewasa mengikuti pendidikan keluarga sebanyak 1.500 orang	1400	1415		1430		1445		1460		1475	
6	Program Pengelolaann Kekayaan Budaya	Terwujudnya pelestarian kekayaan budaya	1	1	1.800.000.000	1	1.980.000.000	1	2.178.000.000	1	2.395.800.000	1	2.635.380.000
		Berkembangnya ragam kebudayaan daerah	1	1		1		1		1		1	
					<b>18.200.000.000</b>		<b>30.020.000.000</b>		<b>33.022.000.000</b>		<b>36.324.200.000</b>		<b>39.956.620.000</b>

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Keberadaan Rencana Kerja ( RENJA ) Dinas Pendidikan tahun 2019 merupakan langkah awal dalam pelaksanaan Kegiatan tahun 2019. Target Kinerja SKPD pertahun kegiatan dapat diperkirakan melalui persentase rencana tiap tahun kegiatan. Kecendrungan perkembangan capaian target milestone Dinas Pendidikan sudah mendekati target berdasarkan IKK bidang Pendidikan. Meskipun masih terdapat faktor-faktor yang menghambat perkembangan target kinerja diantaranya, keterbatasan anggaran kabupaten, rendahnya minat SDM dalam mengikuti peningkatan kualifikasi pendidikan serta faktor geografis kabupaten Pesisir selatan yang memanjang dari utara keselatan sehingga membatasi akses dan pelayanan administrasi pendidikan. Selain itu jumlah penduduk yang tergolong banyak dibandingkan dengan kabupaten/kota lain di Sumatera barat disertai tingkat pertumbuhan yang mendekati angka 2 % pertahun menyebabkan jumlah masyarakat yang akan dilayani dibidang pendidikan semakin meningkat dari tahun ke tahun.

Namun demikian melalui komitmen Pemerintah daerah yang telah mencanangkan Wajib Belajar 12 tahun sejak tahun 2009 telah menunjukan usaha gigih Pemda Pesisir Selatan Melalui Dinas Pendidikan untuk mengejar target-target peningkatan mutu pendidikan di Kabupaten Pesisir Selatan. Jumlah penduduk yang sebesar 452.344 jiwa ( BPS tahun 2014 ) dan luas wilayah yang mencapai 5.749,98 km <sup>2</sup>, tidak dijadikan penghambat kemajuan pendidikan tapi justru dijadikan potensi yang bisa di reduksi untuk mencapai peningkatan kinerja.

## KATA PENGANTAR

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Pendidikan tahun 2019 dilakukan melalui berbagai tahapan, dengan berpedoman pada Renstra Dinas pendidikan dan Kebudayaan tahun 2016 -2021, serta dengan mempertimbangkan capaian kinerja pembangunan pada bidang pendidikan dan Kebudayaan sampai tahun 2017.

Rencana Kerja ( Renja ) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2019 digunakan sebagai pedoman dan arah pembangunan pada bidang pendidikan dan kebudayaan yang hendak dicapai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Pesisir Selatan pada periode 2019.

Renja ini penting untuk dipahami serta dimanfaatkan oleh seluruh jajaran di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Pesisir Selatan dan para pemangku kepentingan dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengendalian program dan kegiatan pembangunan bidang pendidikan dan kebudayaan secara efisien, efektif, terintegrasi, sinergis dan berkesinambungan sehingga bisa berjalan sesuai rencana kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, dan pada akhirnya bisa memacu percepatan pencapaian visi dan misi Bupati Kabupaten Pesisir Selatan.

Painan, Januari 2018

Kepala Dinas,



**H. ZULKIFLI, S.Pd, M.Pd**

NIP. 195912311985121005