



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2014 -2019**

**KABUPATEN MAGELANG
2017**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayahNya, Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang 2014-2019 dapat tersusun. Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan merupakan salah satu produk perencanaan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan yang merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Magelang Tahun 2014 - 2019. Renstra ini disusun sebagai acuan dan pedoman dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menangani Urusan Pendidikan dan Kebudayaan. Renstra ini memuat perencanaan selama periode renstra yang pada tataran pelaksanaan nantinya menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja SKPD setiap tahunnya. Selain itu Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan juga memuat berbagai indikator kinerja yang akan dijadikan dasar dalam penyusunan laporan kinerja.

Kami ucapkan terimakasih dan penghargaan yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah menyumbangkan pikiran dan tenaga dalam penyusunan Renstra, khususnya Bidang Sosial Budaya Bappeda Kabupaten Magelang yang telah memfasilitasi dalam penyusunan Renstra. Dalam penyusunan renstra ini tentunya masih jauh dari sempurna Untuk itu kami sangat mengharapkan kritik, masukan dan saran untuk penyempurnaan Renstra dan penyusunan dokumen lainnya.

Semoga Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang 2014 - 2019 mempunyai nilai tambah dan dapat bermanfaat bagi kita semua, aamiin.

Kota Mungkid, Mei 2017

Pit. KEPALA DISDIKBUD
KABUPATEN MAGELANG
SEKRETARIS



Drs. HARYONO, M.Pd

Pembina Tk. 1

NIP. 19601210 198503 1 019

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL.....	i
KATA PENGANTAR.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan.....	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DISDIKBUD.....	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	7
2.2 Sumber Daya	35
2.3 Kinerja Pelayanan	37
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	42
BAB III ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.....	44
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan.....	44
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	47
3.3 Telaah Renstra Kemendikbud Tahun 2014-2018.....	50
3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	51
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	51
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN	54
4.1 Visi dan Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	54
4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah.....	55
4.3 Strategi dan Kebijakan.....	56
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, DAN PENDANAAN INDIKATIF.....	58
5.1 Rencana Program.....	58
5.2 Kelompok Sasaran	62
5.3 Pendanaan Indikatif.....	64
BAB VI INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	67
BAB VII PENUTUP	74
7.1 Pedoman Transisi.....	74
7.2 Kaidah Pelaksanaan.....	74

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan pendidikan merupakan bagian dari pembangunan nasional yang bertujuan untuk peningkatan kualitas SDM yang sangat dibutuhkan oleh negara demi memajukan pembangunan nasional. Pembangunan pendidikan tersebut perlu melibatkan seluruh potensi bangsa Indonesia, baik masyarakat, swasta maupun pemerintah, yang diorganisir oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah.

Amandemen Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 pada tahun 2002 pasal 28 C dan pasal 31, yang menekankan pentingnya pendidikan sebagai hak asasi manusia, merupakan landasan dilakukannya reformasi pembangunan pendidikan. Undang-undang nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional dan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan mengingatkan kita akan pentingnya pengelolaan dan penyelenggaraan pendidikan. Diberlakukannya ketiga Undang Undang tersebut Pemerintah Daerah harus meningkatkan peran dalam penyelenggaraan pembangunan pendidikan yang merupakan urusan wajib, guna mempercepat tercapainya tujuan pembangunan di Indonesia.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional memberikan pedoman perencanaan yang terintegrasi dan tersinergi antar daerah, ruang, waktu dan fungsi pemerintahan daerah. Pemerintah Kabupaten Magelang dalam rangka melakukan perencanaan pembangunan telah berusaha untuk mengikuti regulasi yang berlaku sehingga tercipta perencanaan pembangunan yang baik. Perencanaan yang baik akan memberikan arah dan pedoman bagi pelaksanaan dan evaluasi pembangunan baik pada aras makro maupun mikro. Pada sisi lain juga berkembang penganggaran berbasis kinerja, oleh karena itu aspek perencanaan harus menyatu dengan penganggaran untuk mendapatkan keterpaduan yang berdaya guna dan berhasil guna dari setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 28 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Magelang tahun 2005 - 2025 dan Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 1 Tahun 2009 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, maka diamanatkan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang untuk menyusun Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 2014 - 2019.

Untuk mensinergikan pembangunan pendidikan di Kabupaten Magelang maka penyusunan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengacu pada RPJMD Kabupaten Magelang 2014 – 2019.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang sebagai salah satu bentuk upaya implementasi cita – cita Bupati Magelang “ **Semakin SEMANAH**” dan pokok – pokok pikiran Visi – Misi Pembangunan Kabupaten Magelang, terutama Misi ke 1 tentang Mewujudkan Peningkatan Kualitas Sumber Daya Manusia dan Kehidupan Beragama. Disamping itu, agar penyelenggaraan pembangunan pendidikan di Kabupaten Magelang dapat bersinergi dengan penyelenggaraan pembangunan pendidikan nasional, maka penyusunan Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang mengacu pada Sistem Pendidikan Nasional dan Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan. Adapun penetapan kegiatan dalam Rencana Strategis terutama didasarkan pada pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM).

1.2. Landasan Hukum

Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2014 – 2019 disusun dengan berdasarkan pada :

1. Landasan idiil yaitu Pancasila,
2. Landasan konstitusional yaitu Undang – Undang Dasar 1945, khususnya:
 - a. Pasal 28 C ayat (1); setiap orang berhak mengembangkan diri melalui pemenuhan kebutuhan dasarnya, berhak mendapat pendidikan dan memperoleh manfaat dari ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan budaya, demi meningkatkan kualitas hidupnya dan demi kesejahteraan umat manusia.
 - b. Pasal 28 E ayat (1); *Setiap orang bebas memeluk agama dan beribadat menurut agamanya, memilih pendidikan dan pengajaran, memilih pekerjaan, memilih kewarganegaraan, memilih tempat tinggal di wilayah negara dan meninggalkannya, serta berhak kembali.*
 - c. Pasal 31 ayat (1); *Setiap warga negara berhak mendapat pendidikan,(2) Setiap warga negara wajib mengikuti pendidikan dasar dan pemerintah wajib membiayainya, (3) Pemerintah mengusahakan dan menyelenggarakan satu sistem pendidikan nasional, yang meningkatkan keimanan dan ketakwaan serta akhlak mulia dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa, yang diatur dengan undang-undang.*

3. Landasan Operasional yaitu :

- a. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah;
- b. Undang – Undang Nomor 23 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah;
- c. Undang – Undang Nomor 20 tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- d. Undang – Undang Nomor 10 tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang – Undangan;
- e. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- f. Undang – Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- g. Undang – Undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- h. Undang – Undang Nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota;
- j. Peraturan Pemerintah Nomor 18 tahun 2016 tentang perangkat daerah;
- k. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah;
- l. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 48 Tahun 2010 tentang Rencana Strategis Pembangunan Pendidikan Nasional Tahun 2010 – 2014;
- m. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota,
- n. Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 31 Tahun 2008 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2008 Nomor 31);
- o. Peraturan Bupati Magelang Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- p. Keputusan Bupati Magelang Nomor : 180.182/163/KEP/24/2017 tanggal 29 April 2017 tentang Pengesahan Perubahan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2014 – 2019;
- q. Keputusan Bupati Magelang Nomor : 180.182/170/KEP/24/2017, tentang Pengesahan Perubahan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Magelang Tahun 2017.

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1. Maksud

Maksud penyusunan rencana strategis Dinas Pendidikan, dan Kebudayaan Kabupaten Magelang tahun 2014 - 2019 adalah :

- 1) Menjabarkan Visi, Misi dan program Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang ke dalam program dan kegiatan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun (2014 - 2019) merupakan penjabaran RPJMD Kabupaten Magelang
- 2) Mewujudkan keterpaduan arah kebijakan dan strategi serta keselarasan program dan kegiatan sesuai sasaran yang ditetapkan dalam RPJM Kabupaten Magelang tahun 2014 - 2019
- 3) Mewujudkan perencanaan, pemilihan program dan kegiatan prioritas Kabupaten Magelang di bidang pendidikan
- 4) Mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan dalam mewujudkan tujuan pembangunan daerah selama kurun waktu lima tahun.

1.3.2. Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang tahun 2014 - 2019 adalah sebagai berikut :

- 1) Menjamin terciptanya integrasi, konsistensi, dan sinergi baik antar wilayah, antar ruang, antar waktu maupun antar fungsi.
- 2) Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan pembangunan dalam rangka membantu mewujudkan Visi dan Misi Bupati Magelang yang hendak dicapai dalam jangka waktu lima tahun.
- 3) Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan serta untuk mengoptimalkan peran serta masyarakat dalam pembangunan daerah.
- 4) Memberikan acuan dasar penilaian (tolok ukur) dalam penilaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan, pelayanan publik, dan pemberdayaan masyarakat selama lima tahun.
- 5) Memberikan pedoman bagi penyusunan rencana kerja tahunan yang dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang dan rencana kerja lima tahunan.
- 6) Memberikan pedoman dalam penyusunan instrumen pengendalian, pengawasan dan evaluasi pembangunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2014–2019 disusun dengan tata urutan sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan

Bab ini menguraikan Latar Belakang, Landasan hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.

Bab II : Gambaran Pelayanan SKPD

Bab ini memaparkan Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang, dengan kondisi Sumber Daya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang dimiliki, dan Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang telah dicapai, serta Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Bab III : Isu-isu Strategis Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi

Bab ini terdiri dari Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra Kemendikbud dan Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Tengah, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, serta Penentuan Isu-isu Strategis yang menjadi permasalahan pembangunan pendidikan di Kabupaten Magelang.

Bab IV : Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Bab ini menjabarkan rumusan Visi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang serta pernyataan misi dalam rangka mencapai visi tersebut. Selanjutnya dikemukakan pula nilai-nilai yang melandasi pernyataan misi dalam mencapai visi tersebut, yang sekaligus sebagai pedoman moral dan etika bagi setiap personil Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang dalam melaksanakan tugas pengabdianya. Visi, misi dan nilai-nilai akan menunjukkan identitas dari organisasi tersebut. Dalam bab ini juga dibahas Tujuan, Strategi dan Kebijakan yang diambil untuk mencapai Visi dan Misi.

Bab V : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Bab ini memaparkan prioritas – prioritas program dan kegiatan beserta indikasi pendanaan dan sumbernya, baik yang berasal dari APBD I, APBD III, APBN dan

sumber pendanaan lainnya yang sah dalam periode 5 (lima) tahun dan tahunan. Indikator kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang merupakan refleksi capaian prioritas program dan kegiatan yang telah direncanakan dan terukur.

Bab VI : Indikator Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Magelang

Bab ini berisi indikator mikro yang merupakan indikator keberhasilan pelaksanaan pembangunan di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Bab VII : Penutup

Bab ini memuat kaidah pelaksanaan yang antara lain meliputi penjelasan Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang merupakan pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan setiap tahunnya, penguatan peran para *stakeholders* dalam pelaksanaan renja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang, dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan lima tahunan.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran berisi data dan dokumen pendukung.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

2.1.1 Tugas dan Fungsi

Sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Magelang Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan maka kedudukan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang adalah sebagai berikut :

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Memimpin pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Pendidikan dan bidang Kebudayaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Memverifikasi konsep kebijakan daerah di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- 4) Menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- 5) Menyelenggarakan kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- 6) Menyelenggarakan kegiatan Pembinaan Sekolah Dasar.
- 7) Menyelenggarakan kegiatan Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- 8) Menyelenggarakan kegiatan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 9) Menyelenggarakan kegiatan di bidang Kebudayaan.
- 10) Menyelenggarakan fasilitasi di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- 11) Menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- 12) Menyelenggarakan pelayanan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- 13) Membina dan mengendalikan penyelenggaraan kegiatan Unit Pelaksana Teknis Dinas (UPT) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 14) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah di bidang Pendidikan dan Kebudayaan.

- 15) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan.
- 16) Menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 17) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SEKRETARIS DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Memimpin pelaksanaan tugas Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan program, penatausahaan keuangan, pengelolaan umum dan kepegawaian, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Mengkoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pendidikan dan Kebudayaan.
- 4) Merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan.
- 5) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas Bidang dan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran.
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan,

ketatalaksanaan kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.

- 11) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah.
- 12) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah.
- 13) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang pendidikan dan kebudayaan.
- 14) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/ pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/ pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga.
- 15) Memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 16) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 17) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Program yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, pelaporan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Mengkoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang pendidikan dan kebudayaan.
- 4) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi.
- 5) Menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP).
- 6) Memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis.

- 7) Mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP).
- 8) Memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD).
- 9) Memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM).
- 10) Melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang pendidikan dan kebudayaan.
- 11) Melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 12) Menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 13) Menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran.
- 15) Memfasilitasi perencanaan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 16) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Program.
- 17) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Program.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang penatausahaan keuangan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Keuangan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang penatausahaan keuangan.
- 4) Menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) penetapan dan perubahan.
- 5) Menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan dan perubahan.

- 6) Melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM).
- 7) Melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung.
- 8) Melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai.
- 9) Melaksanakan verifikasi pertanggungjawaban realisasi keuangan, kegiatan dan anggaran.
- 10) Melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan.
- 11) Melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan.
- 12) Melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan perbendaharaan.
- 13) Melaksanakan penatausahaan penerimaan, penyeteroran, dan pelaporan pendapatan.
- 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan.
- 15) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi keuangan.
- 16) Memfasilitasi penatausahaan keuangan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.
- 17) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Keuangan.
- 18) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.
- 19) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Memimpin pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Subbagian Umum dan Kepegawaian.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan,

- kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum, perpustakaan, dan kearsipan.
- 4) Melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar.
 - 5) Melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas.
 - 6) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah.
 - 7) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas.
 - 8) Melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas.
 - 9) Memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.
 - 10) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia.
 - 11) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang ketatausahaan dan administrasi umum.
 - 12) Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik daerah.
 - 13) Melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga.
 - 14) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor.
 - 15) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan.
 - 16) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang hubungan masyarakat, kerjasama dan advokasi hukum.
 - 17) Melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan.
 - 18) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - 19) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Kepegawaian.
 - 20) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN MASYARAKAT

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan keluarga, kelembagaan dan sarana prasarana, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan keluarga, kelembagaan dan sarana prasarana.
- 4) Menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 5) Melaksanakan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 6) Menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 7) Menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 8) Menyusun bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 9) Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 10) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 11) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 12) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- 13) Mengarahkan penyelenggaraan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang

Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI PENDIDIKAN ANAK USIA DINI

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Anak Usia Dini yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan anak usia dini, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pendidikan Anak Usia Dini.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pendidikan anak usia dini.
- 4) Menyusun konsep rencana dan program kerja pengembangan pendidikan anak usia dini.
- 5) Menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penilaian pendidikan anak usia dini.
- 6) Melaksanakan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum, standar isi, dan standar kompetensi pendidikan anak usia dini.
- 7) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan dalam implementasi kurikulum pendidikan serta penilaian hasil belajar pendidikan anak usia dini.
- 8) Menyiapkan bahan perumusan pengelolaan dan pembinaan pendidikan anak usia dini.
- 9) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pendidikan anak usia dini.
- 10) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini.
- 11) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang pendidikan anak usia dini.
- 12) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pendidikan Anak Usia Dini.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Anak Usia Dini.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI PENDIDIKAN MASYARAKAT DAN KELUARGA

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Masyarakat dan Keluarga yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pendidikan masyarakat dan keluarga dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pendidikan Masyarakat dan Keluarga.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pendidikan masyarakat dan keluarga.
- 4) Menyusun konsep rencana dan program kerja pengembangan pendidikan masyarakat dan keluarga.
- 5) Menyiapkan bahan perumusan pengelolaan dan pembinaan Kelompok Belajar Paket A, Paket B, dan Kelompok Belajar Paket C dalam rangka pemerataan pelayanan pendidikan dan rintisan menuju Wajib Belajar 12 tahun.
- 6) Menyusun bahan supervisi dan pengawasan implementasi kurikulum pendidikan Paket A, Paket B, dan Paket C.
- 7) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan, pelaksanaan, pengendalian dan pengawasan dalam penilaian hasil belajar.
- 8) Menyiapkan bahan perumusan pengelolaan dan pembinaan penyelenggaraan kursus pendidikan masyarakat dan keluarga.
- 9) Melaksanakan sosialisasi pengelolaan dan pembinaan penyelenggaraan kursus pendidikan masyarakat.
- 10) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pendidikan masyarakat dan keluarga.
- 11) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pendidikan masyarakat dan keluarga.
- 12) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang pendidikan masyarakat dan keluarga.
- 13) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pendidikan Masyarakat dan Keluarga.
- 14) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Masyarakat dan Keluarga.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA PRASARANA

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini, pendidikan masyarakat dan keluarga, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 4) Menyusun rencana dan program kerja kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 5) Menyiapkan bahan perencanaan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan dalam pengembangan manajemen pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 6) Melaksanakan pendataan, menyiapkan bahan perencanaan dan pengelolaan data pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat dalam pemenuhan standar pelayanan minimal dan angka partisipasi peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 7) Menyiapkan bahan penilaian teknis proses pengajuan izin operasional dan pemantauan pelaksanaan perizinan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat serta proses penutupan operasional pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- 8) Menyiapkan bahan pedoman penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 9) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian kualitas dan kuantitas sarana pendidikan pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 10) Menyiapkan bahan analisis perencanaan dan pelaksanaan pemberian bantuan sarana dan prasarana pada pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.

- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan masyarakat.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH DASAR

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kurikulum dan penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pembinaan Sekolah Dasar.
- 4) Menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar.
- 5) Melaksanakan kebijakan di bidang kurikulum dan penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar.
- 6) Menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar.
- 7) Menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan Sekolah Dasar.
- 8) Menyusun bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar.
- 9) Menyusun bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah.
- 10) Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang pembinaan Sekolah Dasar.

- 11) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pembinaan Sekolah Dasar.
- 12) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang pembinaan Sekolah Dasar.
- 13) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.
- 14) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI KURIKULUM DAN PENJAMINAN MUTU SEKOLAH DASAR

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum dan Penjaminan Mutu Sekolah Dasar yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kurikulum dan penjaminan mutu Sekolah Dasar, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Kurikulum dan Penjaminan Mutu Sekolah Dasar.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kurikulum dan penjaminan mutu Sekolah Dasar.
- 4) Menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penjaminan mutu Sekolah Dasar.
- 5) Menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penjaminan mutu Sekolah Dasar.
- 6) Melaksanakan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum, standar isi, dan standar kompetensi pendidikan Sekolah Dasar.
- 7) Melaksanakan pembinaan, pengawasan implementasi kurikulum dan dan pengawasan dalam penilaian hasil belajar di Sekolah Dasar.
- 8) Menyusun bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten.
- 9) Menyusun bahan pembinaan, pelaksanaan pengendalian dan pengawasan dalam pengembangan metode pembelajaran di Sekolah Dasar.
- 10) Menyusun bahan pembinaan, pelaksanaan dan bantuan dalam pelaksanaan akreditasi Sekolah Dasar.

- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kurikulum dan penjaminan mutu Sekolah Dasar.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang kurikulum dan penjaminan mutu Sekolah Dasar.
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang kurikulum dan penjaminan mutu Sekolah Dasar.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Kurikulum dan Penjaminan Mutu Sekolah Dasar.
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum dan Penjaminan Mutu Sekolah Dasar.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA PRASARANA SEKOLAH DASAR

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar.
- 4) Menyusun rencana dan program kerja kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan Sekolah Dasar.
- 5) Menyiapkan bahan perencanaan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan dalam pengembangan manajemen Sekolah Dasar.
- 6) Melaksanakan pendataan dan menyiapkan bahan perencanaan dan pengelolaan data Sekolah Dasar dalam pemenuhan standar pelayanan minimal dan angka partisipasi peserta didik Sekolah Dasar.
- 7) Menyiapkan bahan penilaian teknis proses pengajuan izin operasional dan pemantauan pelaksanaan perizinan penyelenggaraan pendidikan Sekolah Dasar serta proses penutupan operasional Sekolah Dasar sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 8) Menyiapkan bahan pedoman penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan pada Sekolah Dasar.
- 9) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian kualitas dan kuantitas sarana pendidikan pada Sekolah Dasar.
- 10) Menyiapkan bahan analisis perencanaan dan pelaksanaan pemberian bantuan sarana dan prasarana pada Sekolah Dasar.
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar.
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar.
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Dasar.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER SEKOLAH DASAR

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar.
- 4) Menyusun rencana dan program kerja di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar.
- 5) Menyusun bahan dan melaksanakan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar.

- 6) Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, dan melaksanakan penerimaan peserta didik baru serta pengenalan lingkungan sekolah di Sekolah Dasar.
- 7) Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pendataan, pengelolaan data peserta didik dalam pengembangan karakter peserta didik Sekolah Dasar.
- 8) Menyusun bahan perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pembinaan Gerakan Pramuka di Sekolah Dasar.
- 9) Menyusun bahan pedoman dan pelaksanaan penyelenggaraan berbagai cabang lomba siswa Sekolah Dasar.
- 10) Menyusun bahan analisis perencanaan dan pelaksanaan pembinaan kontingen/atlet serta pemberian bantuan lomba pada jenjang berikutnya bagi siswa di Sekolah Dasar.
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar.
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar.
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA BIDANG PEMBINAAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kurikulum dan penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kurikulum dan

penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama.

- 4) Menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama.
- 5) Melaksanakan kebijakan di bidang kurikulum dan penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama.
- 6) Menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Menengah Pertama.
- 7) Menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan Sekolah Menengah Pertama.
- 8) Menyusun bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama.
- 9) Menyusun bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah.
- 10) Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang kurikulum dan penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama.
- 11) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang kurikulum dan penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama.
- 12) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang kurikulum dan penjaminan mutu, kelembagaan dan sarana prasarana, peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama.
- 13) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- 14) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI KURIKULUM DAN PENJAMINAN MUTU SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum dan Penjaminan Mutu Sekolah Menengah Pertama yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kurikulum dan penjaminan mutu Sekolah Menengah Pertama, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta

melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Kurikulum dan Penjaminan Mutu Sekolah Menengah Pertama.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kurikulum dan penjaminan mutu Sekolah Menengah Pertama.
- 4) Menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penjaminan mutu Sekolah Menengah Pertama.
- 5) Menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan penjaminan mutu Sekolah Menengah Pertama.
- 6) Melaksanakan sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum, standar isi, dan standar kompetensi pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- 7) Melaksanakan pembinaan, pengawasan implementasi kurikulum dan pengawasan dalam penilaian hasil belajar di Sekolah Menengah Pertama.
- 8) Menyusun bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten.
- 9) Menyusun bahan pembinaan, pelaksanaan pengendalian dan pengawasan dalam pengembangan metode pembelajaran di Sekolah Menengah Pertama.
- 10) Menyusun bahan pembinaan, pelaksanaan dan bantuan dalam pelaksanaan akreditasi sekolah jenjang Sekolah Menengah Pertama.
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kurikulum dan penjaminan mutu Sekolah Menengah Pertama.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang kurikulum dan penjaminan mutu Sekolah Menengah Pertama.
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang kurikulum dan penjaminan mutu Sekolah Menengah Pertama.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Kurikulum dan Penjaminan Mutu Sekolah Menengah Pertama.
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kurikulum dan Penjaminan Mutu Sekolah Menengah Pertama.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI KELEMBAGAAN DAN SARANA PRASARANA SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian,

pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama.
- 4) Menyusun rencana dan program kerja kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- 5) Menyiapkan bahan perencanaan penyelenggaraan pembinaan dan pengawasan dalam pengembangan manajemen Sekolah Menengah Pertama.
- 6) Melaksanakan pendataan dan menyiapkan bahan perencanaan dan pengelolaan data Sekolah Menengah Pertama dalam pemenuhan standar pelayanan minimal dan angka partisipasi peserta didik Sekolah Menengah Pertama.
- 7) Menyiapkan bahan penilaian teknis proses pengajuan izin operasional dan pemantauan pelaksanaan perizinan penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama serta proses penutupan operasional Sekolah Menengah Pertama sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- 8) Menyiapkan bahan pedoman penggunaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pendidikan pada Sekolah Menengah Pertama.
- 9) Menyiapkan bahan dan melaksanakan penilaian kualitas dan kuantitas sarana pendidikan pada Sekolah Menengah Pertama.
- 10) Menyiapkan bahan analisis perencanaan dan pelaksanaan pemberian bantuan sarana dan prasarana pada Sekolah Menengah Pertama.
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama.
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama.

- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI PESERTA DIDIK DAN PEMBANGUNAN KARAKTER SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama.
- 4) Menyusun rencana dan program kerja di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama.
- 5) Menyusun bahan dan melaksanakan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama.
- 6) Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, dan melaksanakan penerimaan peserta didik baru serta pengenalan lingkungan sekolah di Sekolah Menengah Pertama.
- 7) Menyusun bahan perumusan kebijakan teknis, pelaksanaan, pendataan, pengelolaan data peserta didik dalam pengembangan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama.
- 8) Menyusun bahan perencanaan, pelaksanaan dan pemantauan pembinaan Gerakan Pramuka di Sekolah Menengah Pertama.
- 9) Menyusun bahan pedoman dan pelaksanaan penyelenggaraan berbagai cabang lomba siswa Sekolah Menengah Pertama.
- 10) Menyusun bahan analisis perencanaan dan pelaksanaan pembinaan kontingen/atlet serta pemberian bantuan lomba pada jenjang berikutnya bagi siswa Sekolah Menengah Pertama.

- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama.
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama.
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA BIDANG PEMBINAAN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan kompetensi, pengembangan Karier, kesejahteraan, dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan kompetensi, pengembangan Karier, kesejahteraan, dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan.
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan.
- 5) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan Karier guru dan tenaga kependidikan.
- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan di bidang kesejahteraan dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan.
- 7) Mengkoordinasikan pengelolaan dan penatausahaan administrasi umum dan keuangan bidang guru dan tenaga kependidikan.
- 8) Menyelenggarakan pembinaan, fasilitasi, pelayanan di bidang pengembangan kompetensi, pengembangan Karier,

kesejahteraan, dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan.

- 9) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pengembangan kompetensi, pengembangan Karier, kesejahteraan, dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan.
- 10) Menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang pengembangan kompetensi, pengembangan Karier, kesejahteraan, dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan.
- 11) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 12) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 13) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN KOMPETENSI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pengembangan Kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan.
- 4) Melaksanakan koordinasi teknis dengan perangkat pusat atau daerah yang melaksanakan tugas di bidang pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan.
- 5) Memfasilitasi proses administrasi di bidang pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan.
- 6) Memfasilitasi pengurusan izin belajar, tugas belajar, pendidikan dan pelatihan, bimbingan teknis, workshop, kursus singkat guru dan tenaga kependidikan.
- 7) Memberikan fasilitasi layanan pengurusan sertifikat profesi guru beserta tunjangannya.
- 8) Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan administrasi umum dan keuangan di bidang pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan.

- 9) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan.
- 10) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan.
- 11) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang pengembangan kompetensi guru dan tenaga kependidikan.
- 12) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pengembangan Kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Kompetensi Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN KARIER GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Karier Guru dan Tenaga Kependidikan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengembangan karier guru dan tenaga kependidikan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Pengembangan Karier Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengembangan karier guru dan tenaga kependidikan
- 4) Melaksanakan koordinasi teknis dengan perangkat pusat atau daerah yang melaksanakan tugas di bidang pengembangan karier guru dan tenaga kependidikan.
- 5) Memfasilitasi proses administrasi di bidang pengembangan karier guru dan tenaga kependidikan.
- 6) Memfasilitasi penyusunan sasaran kinerja pegawai dan penilaian prestasi kerja pegawai negeri sipil bagi guru dan tenaga kependidikan.
- 7) Menyelenggarakan fasilitasi penilaian angka kredit dan kenaikan pangkat guru dan tenaga kependidikan.
- 8) Menyiapkan bahan dan fasilitasi kebijakan penempatan, pengangkatan, dan pemindahan guru dan tenaga kependidikan.
- 9) Memfasilitasi pelaksanaan seleksi calon kepala sekolah dan pengawas sekolah.

- 10) Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan administrasi umum dan keuangan di bidang pengembangan karier guru dan tenaga kependidikan.
- 11) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang pengembangan karier guru dan tenaga kependidikan.
- 12) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pengembangan karier guru dan tenaga kependidikan.
- 13) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang pengembangan karier guru dan tenaga kependidikan.
- 14) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Pengembangan Karier Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 15) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Karier Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN DAN PEMBINAAN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kesejahteraan dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesejahteraan dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Kesejahteraan dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kesejahteraan dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan.
- 4) Menyusun konsep rumusan kebijakan di bidang kesejahteraan dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan.
- 5) Melaksanakan koordinasi teknis dengan perangkat pusat atau daerah yang melaksanakan tugas di bidang kesejahteraan dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan.
- 6) Memfasilitasi pengurusan pelayanan Jaminan Pemeliharaan Kesehatan, pengurusan Bantuan Tabungan Perumahan, Kartu Pegawai Elektronik, Kartu Istri/Suami, Klaim Otomatis Taspen bagi guru dan tenaga kependidikan.

- 7) Memfasilitasi pengurusan pensiun dan cuti bagi guru dan tenaga kependidikan.
- 8) Memfasilitasi penanganan kasus kepegawaian guru dan tenaga kependidikan.
- 9) Melaksanakan pengelolaan dan penatausahaan administrasi umum dan keuangan di bidang kesejahteraan dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan.
- 10) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kesejahteraan dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan.
- 11) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang kesejahteraan dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan.
- 12) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang kesejahteraan dan pembinaan guru dan tenaga kependidikan.
- 13) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Kesejahteraan dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 14) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kesejahteraan dan Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan.
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA BIDANG KEBUDAYAAN

Memimpin pelaksanaan tugas Bidang Kebudayaan yang meliputi perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan cagar budaya, permuseuman, warisan, sejarah, kepercayaan, tradisi, kesenian, perfilman, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Bidang Kebudayaan.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Merumuskan konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan warisan sejarah, kepercayaan, pelestarian tradisi, bahasa serta pembinaan kesenian dan perfilman.
- 4) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum, pembinaan warisan sejarah, kepercayaan, pelestarian tradisi, bahasa serta pembinaan kesenian
- 5) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten.

- 6) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pelestarian tradisi yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten.
- 7) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan sejarah lokal kabupaten.
- 8) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya tingkat kabupaten.
- 9) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan penertiban izin membawa cagar budaya keluar kabupaten.
- 10) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan museum kabupaten.
- 11) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, pengembangan dan pelestarian kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten.
- 12) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan fasilitasi di bidang kebudayaan.
- 13) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kebudayaan.
- 14) Memverifikasi pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang kebudayaan.
- 15) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang kebudayaan.
- 16) Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Bidang Kebudayaan.
- 17) Mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kebudayaan.
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI CAGAR BUDAYA DAN PERMUSEUMAN

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang pengelolaan cagar budaya dan permuseuman, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang cagar budaya dan permuseuman.
- 4) Menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi warisan budaya, cagar budaya, dan

pelestarian warisan budaya, cagar budaya, serta permuseuman.

- 5) Menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi warisan budaya, cagar budaya, dan pelestarian cagar budaya.
- 6) Menyusun bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan warisan budaya, cagar budaya, dan museum.
- 7) Menyusun bahan penertiban izin membawa warisan budaya dan cagar budaya ke luar daerah kabupaten.
- 8) Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi warisan budaya, cagar budaya, dan pelestarian cagar budaya.
- 9) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang cagar budaya dan permuseuman.
- 10) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang cagar budaya dan permuseuman.
- 11) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang cagar budaya dan permuseuman.
- 12) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI WARISAN, SEJARAH, KEPERCAYAAN DAN TRADISI

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Warisan, Sejarah, Kepercayaan dan Tradisi yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang warisan, sejarah, bahasa, kepercayaan dan tradisi, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Warisan, Sejarah, Kepercayaan, dan Tradisi.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang warisan, sejarah, bahasa, kepercayaan, dan tradisi.
- 4) Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang warisan, sejarah, bahasa, kepercayaan, dan tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat.
- 5) Menyusun bahan pelestarian bahasa jawa dan tradisi.
- 6) Menyusun bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi.

- 7) Menyusun bahan pembinaan penganut kepercayaan kepada Tuhan Yang Maha Esa.
- 8) Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, bahasa, kepercayaan, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas lembaga adat.
- 9) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang warisan, sejarah, bahasa, kepercayaan, dan tradisi.
- 10) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang warisan, sejarah, bahasa, kepercayaan, dan tradisi.
- 11) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang warisan, sejarah, bahasa, kepercayaan dan tradisi.
- 12) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Warisan, Sejarah, Kepercayaan, dan Tradisi.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Warisan, Sejarah, Kepercayaan, dan Tradisi.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

KEPALA SEKSI KESENIAN DAN PERFILMAN

Memimpin pelaksanaan tugas Seksi Kesenian dan Perfilman yang meliputi penyiapan bahan perumusan kebijakan, pengkoordinasian, pelaksanaan, pengadministrasian, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan bidang kesenian, perfilman, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan.

Uraian tugas sebagai berikut :

- 1) Menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Seksi Kesenian dan Perfilman.
- 2) Membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan.
- 3) Menyusun konsep kebijakan daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang kesenian dan perfilman.
- 4) Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan, pendataan, pelestarian, pengembangan dan pemberdayaan, serta penerimaan dan pengiriman delegasi kesenian dan perfilman.
- 5) Melaksanakan kegiatan inventarisasi, pengumpulan bahan, pembinaan teknis pemberdayaan, pendataan, pelestarian kesenian, dan pengembangan perfilman.
- 6) Melaksanakan perizinan, pengiriman dan penerimaan delegasi kesenian dan perfilman.
- 7) Melaksanakan pelestarian, pembinaan, pengembangan dan pemberdayaan pelaku dan hasil karya seni vokal, seni rupa, musik, seni tari, seni tradisi kerakyatan dan seni religi serta hasil karya orang organisasi bidang perfilman.

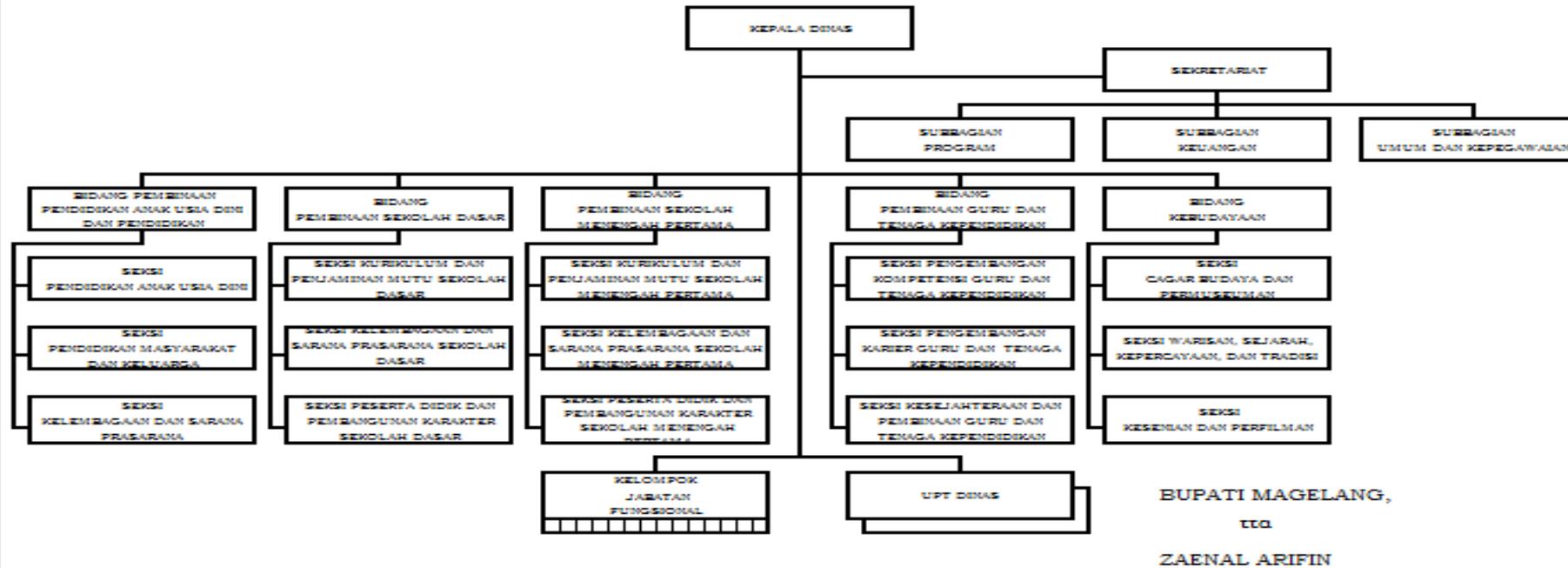
- 8) Menyusun bahan pemberian penghargaan kepada seniman.
- 9) Melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang kesenian dan perfilman.
- 10) Melaksanakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang kesenian dan perfilman.
- 11) Melaksanakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan di bidang kesenian dan perfilman.
- 12) Melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Seksi Kesenian dan Perfilman.
- 13) Melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Kesenian dan Perfilman.
- 14) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.2 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan seperti yang tercantum pada Lampiran I Peraturan Bupati Kabupaten Magelang Nomor 45 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, terdiri dari:

LAMPIRAN I : PERATURAN BUPATI MAGELANG
 NOMOR 45 TAHUN 2016
 TENTANG
 KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN



2.2 Sumber Daya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Sumber daya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mencakup sumber daya manusia, asset, dan jumlah sekolah yang ada di Kabupaten Magelang.

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Jumlah pegawai di lingkungan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang sebanyak 5.566 orang, terdiri dari 90 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) di kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, 5.304 pendidik, dan 172 orang di 22 UPT Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.

2.2.2 Asset

Untuk mendukung pelaksanaan tugas, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang dilengkapi dengan berbagai fasilitas berupa, gedung, serta berbagai peralatan pendukung, dengan rincian sebagai berikut:

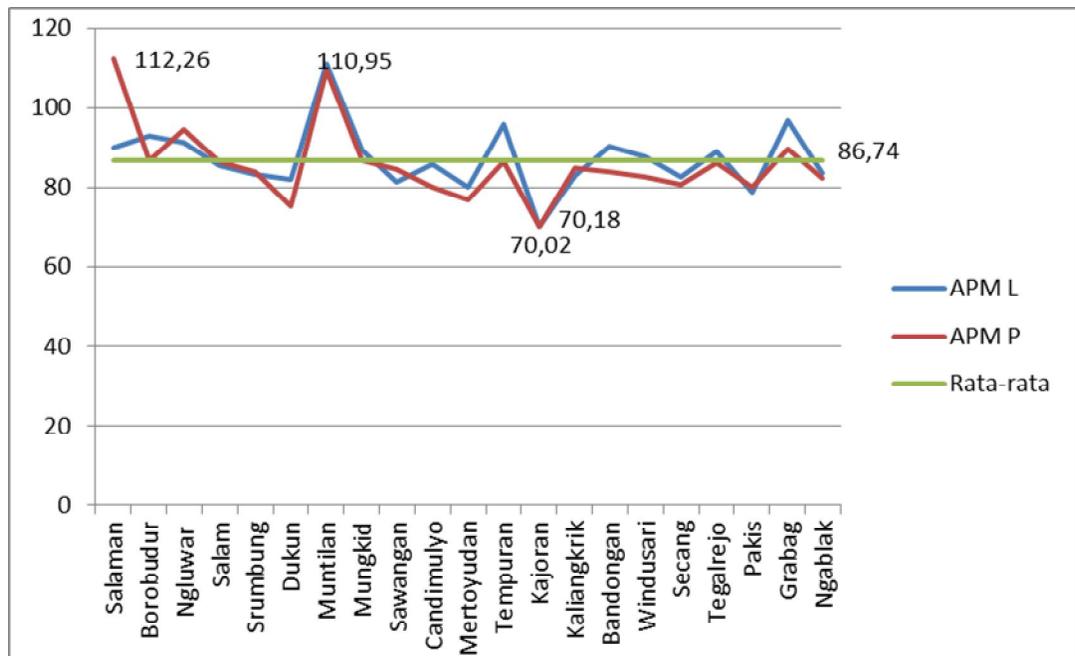
1. Tanah seluas 2.223.071 m².
2. Gedung dan bangunan sebanyak : Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 2 unit gedung, 1 musholla, 21 UPT Disdikpora Kecamatan, 1 UPT Sanggar Kegiatan Belajar Kabupaten Magelang, 1 TK, 564 SD, 59 SMP.
3. Alat-alat kantor dan rumah tangga 1202 buah.
4. Alat-alat komunikasi telepon 2 buah, wireless 4 buah.
5. Perangkat keras jaringan internet dengan bandwidth 3 Mbps yang terhubung dengan jaringan LAN, 52 unit komputer dan 28 unit Laptop, 6 LCD.
6. Alat transportasi sebanyak 5 unit kendaraan roda empat dan 118 unit kendaraan roda dua.
7. Alat kesenian terdiri dari 56 jenis dengan jumlah keseluruhan 2539 alat.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Tingkat pendidikan masyarakat merupakan salah satu unsur penting yang mempengaruhi tingkat keberhasilan pelaksanaan program pembangunan suatu bangsa, dan dapat pula digunakan sebagai indikator penting tingkat kesejahteraan masyarakat. Demikian pentingnya peranan pendidikan, sehingga tidaklah mengherankan kalau pendidikan senantiasa mendapat banyak perhatian dari pemerintah maupun masyarakat.

Untuk melihat gambaran secara umum mengenai perkembangan pendidikan di Kabupaten Magelang, berikut ini disajikan perkembangan pencapaian kinerja pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang sepanjang tahun 2009–2013 dan beberapa data pokok kondisi pendidikan di Kabupaten Magelang Tahun 2013.

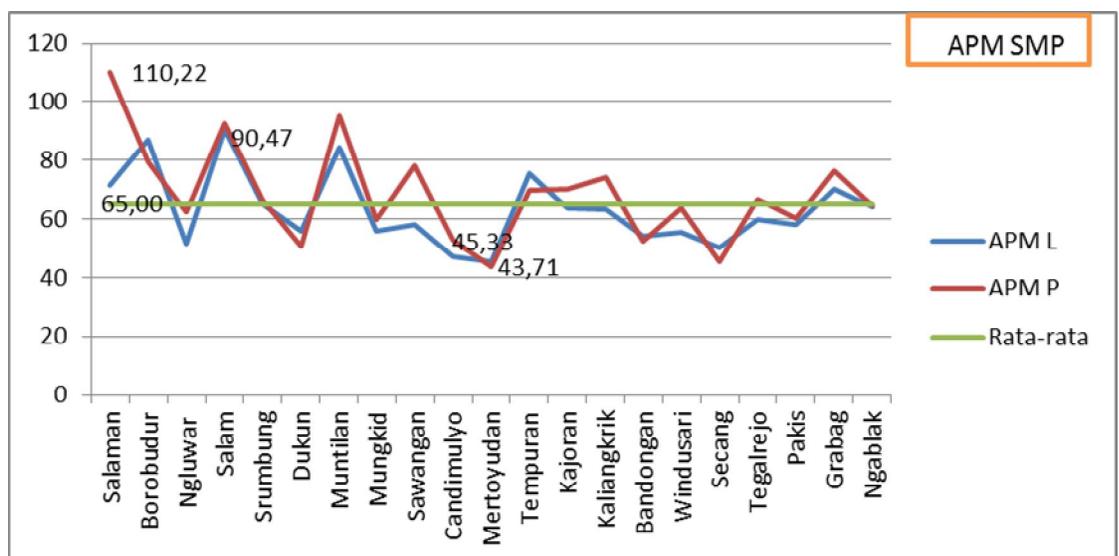
1) Angka Partisipasi Murni
 a) Angka Partisipasi Murni Tingkat SD



Sumber: Profil Pendidikan Dasar dan Menengah Kabupaten Magelang 2014/2015

Berdasarkan grafik data di atas Angka Partisipasi Murni untuk tingkat Sekolah Dasar di Kabupaten Magelang menunjukkan bahwa APM perempuan tertinggi sebesar 112,26 % (Kec.Salaman) sedangkan yang terendah memiliki prosentase 70,18% (Kec.Kajoran). Angka Partisipasi Murni (APM) laki-laki tertinggi sebesar 110,95% (Kec.Muntilan) sedangkan prosentase yang terendah adalah 70,02% (Kec.Kajoran). Jumlah rata-rata APM tingkat SD di wilayah Kabupaten Magelang adalah 86,74.

b. Angka Partisipasi Murni Tingkat SMP



Sumber: Profil Pendidikan Dasar dan Menengah Kabupaten Magelang 2014/2015

Berdasarkan grafik data di atas Angka Partisipasi Murni untuk tingkat SMP di Kabupaten Magelang menunjukkan bahwa APM perempuan tertinggi sebesar 110,22% (Kec.Salaman) sedangkan yang terendah adalah 43,71% (Kec. Mertoyudan). Angka Partisipasi Murni (APM) laki-laki tertinggi sebesar 90,47% (Kec.Salam) sedangkan yang terendah adalah 45,33% (Kec.Mertoyudan). Jumlah rata-rata APM Tingkat SMP di Kabupaten adalah sebesar 65.00%.

c. Angka Siswa Putus Sekolah

a) Tingkat SD/MI

No.	Kecamatan	Siswa Laki-laki	Siswa Perempuan	L + P
1	Salaman	4	2	6
2	Borobudur	2	1	3
3	Ngluwar	1	1	2
4	Salam	1	2	3
5	Srumbung	4	1	5
6	Dukun	-	-	-
7	Muntilan	4	-	4
8	Mungkid	1	1	2
9	Sawangan	1	1	2
10	Candimulyo	11	7	18
11	Mertoyudan	7	3	10
12	Tempuran	5	3	8
13	Kajoran	10	6	16
14	Kaliangkrik	3	2	5
15	Bandongan	4	2	6
16	Windusari	5	4	9
17	Secang	5	1	6
18	Tegalrejo	1	2	3
19	Pakis	11	4	15
20	Grabag	14	4	18
21	Ngablak	2	3	5
JUMLAH		96	50	146

Sumber: Profil Pendidikan Dasar dan Menengah Kabupaten Magelang 2014/2015

b) Tingkat Sekolah Menengah Pertama (SMP)

No	Kecamatan	Siswa Laki-laki	Siswa Perempuan	L + P
1	Salaman	8	1	9
2	Borobudur	9	4	13
3	Ngluwar	-	-	-
4	Salam	-	-	-
5	Srumbung	6	2	8
6	Dukun	1	-	1
7	Muntilan	6	2	8
8	Mungkid	7	1	8
9	Sawangan	1	1	2
10	Candimulyo	12	2	14
11	Mertoyudan	-	1	1
12	Tempuran	1	1	2
13	Kajoran	-	1	1
14	Kaliangkrik	6	1	7
15	Bandongan	3	7	10
16	Windusari	18	11	29
17	Secang	1	2	3
18	Tegalrejo	14	6	20
19	Pakis	7	2	9
20	Grabag	3	2	5
21	Ngablak	1	4	5
JUMLAH		104	51	155

Sumber: Profil Pendidikan Dasar dan Menengah Kabupaten Magelang 2014/2015

b. Kebudayaan

Kekhasan setiap daerah dapat dilihat salah satunya dari kebudayaan yang dimiliki oleh daerah itu sendiri. Kabupaten Magelang ini memiliki beraneka ragam kebudayaan yang sampai sekarang masih tetap dipertahankan "*nguri-uri budayaning jawi*" istilah ini memang tepat ditunjukkan untuk menjaga eksistensinya budaya yang dimiliki. Hal ini dapat dilihat mulai dari elemen masyarakat desa, sekolah, hingga pemerintah daerah ikut serta bersama-sama menjaga kebudayaan yang dimiliki

supaya tidak hilang sering berkembangnya jaman. Kebudayaan yang dilestarikan ini menjadi icon sebuah daerah. Adapun berbagai macam kebudayaan yang dilestarikan ialah, kesenian musik, permainan daerah, upacara adat, tari, dan lain sebagainya, yang berjumlah 56 macam kesenian.

TABEL 2.1
REKAP JUMLAH KESENIAN BERDASARKAN JENIS

NO.	JENIS KESENIAN	JUMLAH
1.	Ande-Ande Lumut	3
2.	Angguk	2
3.	Band & Drum Band	19
4.	Badui	11
5.	Badut	2
6.	Bangilun	1
7.	Cakarlele	10
8.	Campur	46
9.	Campusari	44
10.	Cekok Mondol	4
11.	Dadung Awuk	1
12.	Dolalak	6
13.	Gangsir Ngentir	5
14.	Gatholoco	3
15.	Grasak	6
16.	Gojek Bocah	3
17.	Hadroh	113
18.	Jalantur	8
19.	Jaran Kepang/Jaranan	22
20.	Jathilan	345
21.	Karawitan	70
22.	Keroncong	11
23.	Kethoprak	83
24.	Kobrosiswo	177
25.	Kuda Lumping	148
26.	Kuntulan	6
27.	Langen Toyo	2
28.	Lengger	21
29.	Liong	3
30.	Mocopat	9
31.	Orkes Melayu	54
32.	Padat Karya	4
33.	Paguyuban	1
34.	Pencak	2
35.	Prajuritan	12
36.	Qosidah	22
37.	Rampak Buto/Gedruk	15
38.	Rampak Macan	1
39.	Rebana	521
40.	Reog	36
NO.	JENIS KESENIAN	JUMLAH
41.	Rodhat/Obros	6

42.	Sabdo Utomo	2
43.	Srandul	15
44.	Sanggar Seni	17
45.	Seni Musik	16
46.	Seni Rupa	6
47.	Seni Tari	27
48.	Seni Ukir	3
49.	Sholawatan	243
50.	Soreng	74
51.	Tari Topeng	13
52.	Teater	6
53.	Topeng Ireng	194
54.	Warokan	40
55.	Wayang Kulit	20
56.	Wayang Orang	5
	Jumlah Total	2539

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berupaya memfasilitasi kegiatan kebudayaan ini di sekolah-sekolah sehingga generasi muda saat ini merasa memiliki dan menjaganya.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

2.4.1 Tantangan (*Threat*)

Dalam mewujudkan tercapainya tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang sesuai kondisi yang diharapkan, terdapat tantangan yang berpotensi menghambat pencapaian tersebut sebagai berikut :

- 1) Belum semua peraturan-peraturan tentang otonomi pendidikan bersifat operasional, sehingga dapat berakibat munculnya ketidakpastian hukum;
- 2) Tingkat pendidikan masyarakat masih rendah;
- 3) Belum adanya sistem informasi daerah berbasis e-Gov;
- 4) Globalisasi dan modernisasi melawan arus kebudayaan, sehingga generasi muda kurang mengenal dan menjaga kebudayaan yang dimiliki;
- 5) Menurunnya nilai-nilai etika, moral, budaya dan keagamaan pada masyarakat;
- 6) Belum optimalnya pemeliharaan, pengelolaan, dan pemanfaatan benda-benda budaya dan cagar budaya
- 7) Belum optimalnya pembinaan dan pengembangan kesenian tradisional;
- 8) Sumber dana dan SDM yang masih terbatas.

2.4.2 Peluang (*Opportunity*)

Sekalipun dalam upaya pencapaian pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang dihadapkan pada tantangan di atas, namun dalam pelaksanaannya juga terdapat kondisi yang merupakan peluang bagi upaya pencapaian pelayanan. Peluang tersebut diantaranya adalah :

- 1) Penyerahan berbagai urusan pendidikan dari Pusat kepada Daerah;
- 2) Tuntutan untuk selalu meningkatkan kinerja penyelenggaraan pendidikan;
- 3) Peningkatan kebutuhan masyarakat akan lapangan kerja.
- 4) Mengenalkan kebudayaan daerah melalui event-event sekolah dan inovatif.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS

BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Permasalahan di dalam membangun pendidikan yaitu belum maksimalnya aspek ketersediaan, keterjangkauan, kualitas kesetaraan dan kepastian dalam menjalankan penyelenggaraan pendidikan.

Dari aspek di atas dapat dilihat antara lain APM SD/MI/SDLB mencapai 86,74% dan APM SMP/Mts/SMPLB mencapai 65.00% (Tahun 2014), yang seharusnya didorong untuk tercapainya target MDGs dan pendidikan untuk semua (*education for all*) sebesar 100% pada tahun 2019. Pada jenjang pendidikan menengah, APK SMA/MA/SMK mencapai 53.17%(Tahun 2014). Dilihat dari kondisi tersebut berbanding lurus dengan angka pendidikan yang ditamatkan pada usia kerja (15-64 tahun) yang didominasi lulusan SD. Maka dari itu pembangunan pendidikan dihadapkan permasalahan untuk meningkatkan APK SMA/MA/SMK dan rata-rata lama sekolah dan selain itu belum menyebarnya pendidikan non formal sebagai alternatif pendidikan formal itu merupakan tantangan dan masalah yang harus diberi solusi supaya dapat diselesaikan.

Jika dilihat dari aspek kualitas masih rendahnya kualitas siswa, tenaga pendidik dan sarana dan prasarana. Hasil akhir ujian nasional pun belum optimal, untuk SD/SDLB/MI nilai rata-rata 6,81, SMP/SMPLB.MTs nilai rata-rata 5,84. Untuk kedepannya ditargetkan mencapai nilai 7,66 untuk SD/MI dan 6,42 untuk jenjang SMP/MTs.

Berkaitan dengan tenaga pendidikan masih minimnya kesejahteraan, kualifikasi S1/D4 (tercapai sekitar 60%) , dan sertifikasi tenaga pendidik. Di tambah sarana dan prasarana pendidikan yang masih belum memadai, baik kondisi ruangan kelas maupun sarana dan prasarana pendukung meliputi perpustakaan, laboratorium IPA dan komputer.

Dari permasalahan yang terdapat di atas ada permasalahan yang perlu diselesaikan yaitu belum optimalnya pengembangan pendidikan vokasi beserta kompetensinya, belum optimalnya pengembangan muatan lokal yang penting bagi sarana untuk mengolah identitas karena bagian tidak terpisahkan dan masih kurangnya pelayanan terhadap anak berkebutuhan khusus seharusnya itu semua dapat diperhatikan dengan baik terutama pelayanan terhadap anak berkebutuhan khusus karena mereka pun memiliki hak untuk mendapat pendidikan yang lebih, dengan kurangnya perhatian terhadap permasalahan tersebut berkurangnya/lunturnya wawasan kebangsaan, nasionalisme, dan budi pekerti di kalangan siswa sekolah/pelajar. Materi budi pekerti, bahasa, dan kesenian merupakan bagian potensial untuk membuat pemikiran saling menghormati, toleransi terhadap kebhinekaan, peduli sesama sehingga bisa menjadi ciri khas bangsa.

1. Layanan Pendidikan Anak Usia Dini
 - a. Angka Partisipasi Pendidikan Anak Usia Dini di Kabupaten Magelang masih rendah karena kurangnya pemahaman masyarakat mengenai usia keemasan anak (*golden age*);
 - b. Keberadaan Lembaga PAUD (Formal dan Non Formal) belum merata di pelosok desa/dusun di seluruh wilayah Kabupaten Magelang;
 - c. Belum meratanya bantuan untuk penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, termasuk bantuan peningkatan mutu PAUD maupun kesejahteraan guru PAUD;
 - d. Tingkat kesadaran masyarakat yang kurang terhadap pentingnya pendidikan anak usia dini, karena masyarakat masih menganggap bahwa pendidikan PAUD itu mahal, baik melalui TK/RA/BA maupun Kelompok Bermain dan Tempat Penitipan Anak/Sejenisnya, sehingga masyarakat lebih condong untuk memasukkan anaknya langsung ke TK terlebih dahulu kemudian Sekolah Dasar sekalipun usianya masih belum cukup.
2. Layanan Pendidikan Dasar
 - a. Penurunan jumlah siswa sekolah dasar di Kabupaten Magelang, berdampak pada sekolah dasar yang digabung. Selama lima tahun terakhir sebanyak 4 Sekolah Dasar digabung dalam rangka efisiensi dan efektifitas;
 - b. Pelaksanaan Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) yang belum berjalan optimal
 - c. Masih banyak sekolah dasar yang belum memiliki perpustakaan;
 - d. Masih terdapat SMP yang belum memiliki Lab Komputer dan Lab Bahasa serta belum meratanya tenaga pustakawan dan laboran untuk menunjang kualitas pembelajaran;
 - e. Kebijakan tidak ada pungutan sekolah pada jenjang pendidikan dasar menjadi tantangan bagi Pemerintah Daerah untuk mendukung dan menjamin kepastian masyarakat mendapatkan pendidikan yang bebas dari pungutan dan pendidikan yang berkualitas.
 - f. Belum semua satuan pendidikan melaksanakan kurikulum 2013.
3. Kurang penyediaan dan kesetaraan dalam pendidikan khusus (Dikusus)
 - a. Kurangnya sarana dan prasarana pendidikan khusus
 - b. Belum optimalnya pelaksanaan manajemen berbasis sekolah (MBS)
 - c. Kurang optimalnya pembinaan kesiswaan pendidikan khusus
4. Layanan Pendidikan Non Formal
 - a. Apresiasi masyarakat terhadap pendidikan non-formal masih kurang
 - b. Kurangnya biaya untuk mengikuti pendidikan non formal
 - c. Belum terpenuhinya standar sarana prasarana pendidikan non formal
 - d. Rendahnya mutu pada pendidikan non formal
 - e. Kurangnya tenaga pendidik non formal

5. Layanan Pendidikan Masyarakat dan Kecakapan Hidup
 - a. Apresiasi masyarakat terhadap pendidikan masih kurang.
 - b. Partisipasi masyarakat terhadap dunia pendidikan masih kurang
 - c. Kurangnya bantuan terhadap sarana prasarana untuk peningkatan mutu pendidikan masyarakat
 - d. Daya serap pendidikan masyarakat terhadap kebutuhan pasar masih kurang
 - e. Hasil lulusan pendidikan masyarakat belum mampu menekan angka pengangguran masyarakat pada usia produktif
6. Kurang optimalnya Pembinaan Pendidikan Karakter
 - a. Kurang optimalnya pendidikan budi pekerti yang terfokus pada pengembangan nilai-nilai kejujuran dan pembentukan karakter pada semua jenis dan jenjang pendidikan
 - b. Kurangnya minat masyarakat dalam pembinaan karakter dan budi pekerti
7. Kurangnya Penjaminan dan Pengendalian Mutu Pendidikan
 - a. Belum semuanya satuan pendidikan di seluruh jenjang pendidikan terakreditasi Amat Baik (A);
 - b. Belum dipenuhinya standar nasional pendidikan;
 - c. Belum semua unit kerja dinas pendidikan menerapkan Sistem Manajemen Mutu (SMM) ISO 9001-2000.
 - d. Penerapan teknologi informasi dan komunikasi belum terintegrasi dengan pemerintah dan pemerintah kabupaten/kota
 - e. Kurangnya pengendalian internal terhadap pembangunan pendidikan

3.2 Telaahan, Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah Terpilih

Berdasarkan visi RPJPD (Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah) Kabupaten Magelang tahun 2005-2025 yaitu: 'KABUPATEN MAGELANG YANG MAJU, SEJAHTERA, DAN MADANI'. Kemudian berdasarkan pada amanat visi dan misi Bupati Magelang yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 yakni **"Terwujudnya Kabupaten Magelang yang Semakin SEMANAH (Sejahtera, Maju dan Amanah)"**.

Untuk pencapaian visi tersebut, ditetapkanlah kondisi idaman pendidikan dan kebudayaan yang dirumuskan ke dalam sasaran pembangunan pendidikan dan kebudayaan jangka menengah (tahun 2014-2019). Kondisi idaman yang akan dicapai tersebut meliputi :

1. Meningkatnya manajemen layanan pendidikan yang transparan, efektif, dan efisien;
2. Meningkatnya pemerataan akses pendidikan;
3. Meningkatnya mutu pendidikan;
4. Meningkatnya relevansi kurikulum yang mendorong pengembangan dan penerapan teknologi madya di berbagai bidang serta berorientasi kesepadanan dan pasar kerja sesuai potensi daerah;
5. Meningkatnya pembinaan pengembangan dan pelestarian budaya di Kabupaten Magelang.

Dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi dan program bupati magelang, berdasarkan tugas pokok dan fungsinya berkewajiban terhadap upaya :

- a. Misi pertama, "Meningkatkan manajemen layanan pendidikan yang transparan, efektif, dan efisien", direncanakan dicapai melalui kebijakan "Peningkatan manajemen layanan pendidikan yang transparan, efektif, dan efisien" yang diharapkan dapat mencapai beberapa sasaran, yaitu :
 - 1) Meningkatnya transparansi, efektivitas serta efisiensi layanan pendidikan, antara lain (1) diraihnya opini Inspektorat Kabupaten, Inspektorat Provinsi, serta BPK atas laporan keuangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berkategori wajar tanpa pengecualian, (2) terciptanya standarisasi maksimal waktu layanan administrasi serta (3) tersedianya data pendidikan dan pelestarian kebudayaan yang akurat dan lengkap.
 - 2) Tercukupinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur, antara lain (1) penyediaan ruang kerja dan fasilitas kerja yang memadai dari segi kualitas dan kuantitas serta (2) tercukupinya jumlah kendaraan dinas sesuai aturan yang berlaku.
 - 3) Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur antara lain (1) melalui pelatihan dan sejenisnya, (2) tugas belajar, serta (3) pemberian bantuan beasiswa.
- b. Misi kedua, "Meningkatkan pemerataan akses pendidikan" direncanakan dicapai melalui kebijakan "Peningkatan pemerataan akses pendidikan" yang diharapkan dapat mencapai beberapa sasaran, yaitu :
 - 1) Meningkatnya angka partisipasi pendidikan dan penurunan angka putus sekolah di semua jenis dan jenjang pendidikan ;
 - 2) Meningkatnya fasilitasi lembaga pendidikan untuk meningkatkan aksesibilitas di semua jenis dan jenjang pendidikan;
 - 3) Meningkatnya angka melanjutkan bagi SD dan SMP;
 - 4) Meningkatnya rasio siswa dan pendidik menuju perimbangan ideal;
- c. Misi ketiga : "Meningkatkan mutu pendidikan", direncanakan dicapai melalui kebijakan "Peningkatan mutu pendidikan" yang diharapkan dapat mencapai beberapa sasaran, yaitu :
 - 1) Meningkatnya hasil ujian nasional dan ujian akhir sekolah berstandar nasional di semua jenjang pendidikan;
 - 2) Meningkatnya jumlah satuan pendidikan yang memenuhi kriteria SNP/SKM di semua jenjang pendidikan;
 - 3) Terwujudnya satuan pendidikan unggulan di setiap jenjang dan jenis pendidikan;
 - 4) Meningkatnya prestasi akademik dalam event lomba di tingkat regional maupun nasional;
 - 5) Meningkatnya kompetensi dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
 - 6) Terciptanya sistem informasi pendidikan berbasis masyarakat;

- 7) Bertambahnya jumlah *boarding school* tingkat SMP;
 - 8) Meningkatnya syarat aksesibilitas jenjang pendidikan untuk memupuk keimanan dan ketaqwaan.
- d. Misi keempat : “Meningkatkan relevansi kurikulum yang mendorong pengembangan dan penerapan teknologi madya di berbagai bidang serta berorientasi kesepadanan dan pasar kerja sesuai potensi daerah”, direncanakan dicapai melalui kebijakan “Peningkatan relevansi kurikulum yang mendorong pengembangan dan penerapan teknologi madya di berbagai bidang serta berorientasi kesepadanan dan pasar kerja sesuai potensi daerah” yang diharapkan dapat mencapai beberapa sasaran, yaitu :
- 1) Implementasi Kurikulum Tahun 2013 pada sekolah pelaksana uji coba Kurikulum 2013 dan Kurikulum 2006 (KTSP) sesuai dengan kebijakan pemerintah;
 - 2) Meningkatnya angka keterserapan pada dunia kerja bagi lulusan SMK.
- e. Misi kelima : “Meningkatkan pembinaan pengembangan dan pelestarian budaya di Kabupaten Magelang”, direncanakan dicapai melalui kebijakan “Peningkatan pembinaan pengembangan dan pelestarian budaya di Kabupaten Magelang” yang diharapkan dapat mencapai beberapa sasaran, yaitu fasilitasi kegiatan-kegiatan yang dapat memotivasi peningkatan pengembangan dan pelestarian budaya pada masyarakat dan satuan pendidikan di Kabupaten Magelang.

Program Unggulan

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai program unggulan di Renstra tahun 2014- 2019 yaitu :

- a. Sekolah terjangkau
Yaitu pendidikan gratis bagi siswa miskin di sekolah negeri (SDN dan SMPN)
- b. Penyelesaian ruang kelas rusak (Dikdas)
- c. Sekolah Unggulan
- d. PTK berprestasi tingkat Nasional
- e. PAUD Unggulan

3.3 Telaah Renstra Kemendikbud Tahun 2008-2014

1. Visi

Visi Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan RI adalah :

“Terselenggaranya Layanan Prima Pendidikan dan Kebudayaan untuk Membentuk Insan Indonesia yang Cerdas dan Beradab”

Yang dimaksud dengan layanan prima pendidikan dan kebudayaan adalah layanan yang :

- a) **Tersedia** secara merata di seluruh plosok nusantara.
- b) **Terjangkau** oleh seluruh lapisan masyarakat.
- c) **Berkualitas/bermutu dan relevan** dengan kebutuhan kehidupan bermasyarakat,dunia usaha, dan dunia industri.

- d) **Setara** bagi warga negara Indonesia dalam memperoleh pendidikan berkualitas dengan memperhatikan keberagaman latar belakang sosial budaya, ekonomi, geografi, dan gender.
- e) Menjamin **kepastian** bagi warga negara Indonesia untuk dapat mengenyam pendidikan dan menyesuaikan diri dengan tuntutan masyarakat, dunia usaha, dan dunia industri.
- f) **Melestarikan dan memperkuat** kebudayaan Indonesia

2. Misi

Untuk mencapai misi tersebut, misi Kemendikbud 2010-2014 adalah:

- a) **Ketersediaan** layanan pendidikan dan kebudayaan
- b) Memperluas **keterjangkauan** layanan pendidikan
- c) Meningkatkan **kualitas** layanan pendidikan dan kebudayaan
- d) Mewujudkan **kesetaraan** dalam memperoleh layanan pendidikan
- e) Menjamin **kepastian/keterjaminan** memperoleh layanan pendidikan
- f) Mewujudkan **kelestarian dan memperkuat** kebudayaan Indonesia

3. Sumbangan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah terhadap pencapaian target visi misi Kemendikbud:

- a) Meningkatkan **ketersediaan** layanan pendidikan, melalui fasilitasi penyelenggaraan pendidikan pada semua jenjang (PAUD sampai dengan DIKMEN).
- b) Memperluas **keterjangkauan** layanan pendidikan, melalui pemberian beasiswa dan pendampingan Bantuan Operasional Sekolah (BOS)
- c) Meningkatkan **kualitas** layanan pendidikan, melalui fasilitas peningkatan sarana prasarana pendidikan maupun kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan.
- d) Mewujudkan **kesetaraan** dalam memperoleh layanan pendidikan, dengan membuka ruang yang seluas-luasnya bagi peserta didik tanpa diskriminasi
- e) Menjamin **kepastian/keterjaminan** memperoleh layanan pendidikan, melalui pemberian kesempatan sesuai minat dan bakat peserta didik

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Dalam penyusunan Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW) harus memperhatikan aspek pendidikan dan menerapkan pola pembangunan berwawasan, di sisi lain juga membutuhkan dukungan dari berbagai pihak terkait termasuk peruntukan tata ruang. Pembangunan aspek pendidikan dipastikan tidak akan melanggar rencana tata ruang wilayah.

Berdasarkan kajian Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang dilakukan Pemerintah Kabupaten Magelang untuk penyusunan RPJMD Kabupaten Magelang, terdapat 7 (tujuh) program yang diperkirakan mempengaruhi dampak lingkungan strategis. Berdasarkan hasil kajian pelaksanaan pembangunan

bidang pendidikan selama 5 (lima) tahun ke depan tidak memberikan dampak lingkungan strategis, sehingga tidak dilakukan kajian pada sektor pendidikan sehingga tidak dilakukan kajian mendalam terhadap kedua kajian tersebut.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Berangkat dari berbagai permasalahan pembangunan pendidikan di Kabupaten Magelang yang dihadapi, tantangan, peluang dan potensi pembangunan yang dapat dikembangkan, maka dirumuskan isu strategis pembangunan pendidikan di Kabupaten Magelang melalui berbagai pertimbangan, antara lain : 1) memiliki pengaruh yang besar terhadap pencapaian sasaran, 2) luasnya dampak yang ditimbulkan, 3) memiliki daya ungkit terhadap pembangunan pendidikan, 4) kemudahan untuk dikelola. Isu-isu strategis tersebut antara lain adalah :

a. Masih terbatasnya ketersediaan dan kualitas layanan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) merupakan salah satu program strategis sebagai dasar dalam pembentukan dan pengembangan potensi anak sebagai usia emas (*golden age*). Oleh karena itu Pemerintah Kabupaten Magelang berkomitmen untuk mengembangkan sarana prasarana, kurikulum dan potensi siswa PAUD. Belum semua Desa/Kelurahan mempunyai lembaga PAUD yang sesuai standar sehingga APK PAUD belum maksimal, baru mencapai 56,29% (Tahun 2015) dan perlu ditingkatkan.

b. Belum optimalnya ketersediaan dan kualitas Pendidikan Dasar (Dikdas)

Meskipun Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun telah berhasil namun kualitas sarana prasarana belum memadai khususnya jenjang SD/MI. Disamping itu belum seluruh satuan pendidikan di Kabupaten Magelang menerapkan Kurikulum 2013.

c. Masih terbatasnya ketersediaan dan kepastian dalam pelayanan Pendidikan Non Formal (PNF)

Program Pendidikan Non Formal dititikberatkan pada pelayanan Pendidikan Masyarakat, khususnya yang terkait dengan Pembinaan Lembaga Kursus, Penuntasan Buta Aksara dan lain-lain. Program Penuntasan Buta Aksara di Kabupaten Magelang belum menggembirakan, karena berdasarkan data dari BPS, jumlah penduduk yang melek huruf baru mencapai 93,64%, (Tahun 2013) sehingga masih ada 6,36% yang buta aksara dan perlu mendapatkan perhatian dan penanganan yang serius. Disamping itu kepastian/penjaminan mutu lembaga kursus juga perlu ditingkatkan, sebagai upaya dalam pengurangan pengangguran melalui pelatihan dan peningkatan kompetensi agar mampu terserap pada Dunia Kerja atau Berwiraswasta.

d. Belum meningkatnya kualitas dan kesetaraan pendidik dan tenaga kependidikan

Kualifikasi dan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan perlu ditingkatkan sesuai dengan peraturan

dan ketentuan yang telah ditetapkan. Presentase guru SD/MI yang bersertifikasi adalah 35,81% dan guru SMP/MTs sejumlah 40,47% Hal ini perlu dilakukan tindak lanjut agar semua guru dapat bersertifikasi sehingga mampu meningkatkan mutu peserta didik dan meningkatkan kesejahteraannya.

e. Belum optimalnya kepastian dalam pembinaan pendidikan karakter

Berdasarkan tayangan media massa pada akhir-akhir ini, sering dipertontonkan perilaku menyimpang oleh para pelajar kita diantaranya tawuran antar pelajar, penyalahgunaan narkoba, minuman keras, perilaku sex menyimpang dan lain-lain, sungguh sangat memprihatinkan dan perlu penanganan yang serius. Disamping itu budaya sopan santun anak-anak kita mulai menurun, sehingga perlu ditingkatkan pembinaan karakter bagi pelajar melalui para pendidik di tingkat SD dan SMP, di Kabupaten Magelang.

BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Visi dan Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Visi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan:

**“TERWUJUDKAN SUMBERDAYA MANUSIA (SDM) KABUPATEN
MAGELANG YANG TAQWA, UNGGUL DAN BERBUDAYA”**

Makna Visi

1. **Taqwa** adalah Konsep taqwa menunjukkan kondisi kreativitas dan kecerdasan warga masyarakat untuk menciptakan masyarakat *madani* (berbudaya) yang didasari kepatuhan kepada Tuhan Yang Maha Esa. Indikator yang dapat digunakan sebagai ukuran tercapainya kondisi taqwa dalam kinerja jajaran pelayanan pendidikan, pembinaan generasi muda dan olahraga adalah meningkatnya manajemen layanan pendidikan, pembinaan generasi muda dan olahraga yang transparan, efektif, dan efisien.
2. **Unggul**. Pelayanan pendidikan, pembinaan generasi muda dan olahraga diarahkan pada terbentuknya pribadi yang mandiri dengan mempertimbangkan spesifikasi kompetensi individual serta tetap mengedepankan pentingnya kerjasama dan sinergi dalam sebuah komunitas, dengan tebaran pelayanan yang merata menjangkau seluruh warga di segenap penjuru wilayah Kabupaten Magelang. Unggul juga dimaksudkan bahwa setiap penyelenggaraan pendidikan, pembinaan pemuda dan olahraga senantiasa dihadapkan ke depan agar mampu bersaing di kancah regional, nasional, maupun internasional.
3. **Berbudaya**. Penyelenggaraan pendidikan, pembinaan pemuda dan olahraga tidak hanya difokuskan pada ranah pengembangan kapasitas intelektual dalam lingkup persekolahan, namun juga mencakup pembinaan pembentukan moral, mental, dengan memperhatikan kesehatan jasmani dan rohani, bagi generasi muda dalam lingkup persekolahan maupun bagi pemuda di luar lingkup persekolahan. Berbudaya juga dimaksudkan semakin mengemukanya fenomena penghargaan terhadap harkat dan martabat perempuan.

Untuk mencapai visi di atas, dilakukan melalui misi:

1. Meningkatkan manajemen layanan pendidikan, yang transparan, efektif, dan efisien
2. Meningkatkan pemerataan akses pendidikan dengan memperhatikan keadilan dan kesetaraan gender
3. Meningkatkan mutu pendidikan
4. Meningkatkan relevansi kurikulum yang mendorong pengembangan dan penerapan teknologi madya di berbagai bidang serta berorientasi kesepadanan dan pasar kerja sesuai potensi daerah
5. Meningkatkan pembinaan pengembangan dan pelestarian budaya di Kabupaten Magelang

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DISDIKBUD

Tujuan dan sasaran pada hakekatnya merupakan arahan bagi pelaksanaan setiap kegiatan dalam mendukung pelaksanaan misi, untuk mewujudkan visi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang selama kurun waktu 2014-2019. Tujuan dan sasaran pada masing-masing misi diuraikan sebagai berikut:

1. Meningkatkan manajemen layanan pendidikan yang transparan, efektif, dan efisien.

Tujuan : Meningkatnya ketersediaan layanan pendidikan yang transparan, efektif, dan efisien.

Sasaran :

- a) Meningkatnya disiplin aparatur pelayanan pendidikan
- b) Meningkatnya transparansi, efektivitas serta efisiensi layanan pendidikan
- c) Tercukupinya kebutuhan sarana dan prasarana aparatur
- d) Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur

2. Meningkatkan pemerataan akses pendidikan

Tujuan : Meningkatnya pemerataan layanan akses pendidikan.

Sasaran :

- a) Meningkatnya angka partisipasi pendidikan dan penurunan angka putus sekolah di semua jenis dan jenjang pendidikan
- b) Meningkatnya fasilitasi lembaga pendidikan untuk meningkatkan aksesibilitas di semua jenis dan jenjang pendidikan
- c) Meningkatnya angka melanjutkan bagi SD dan SMP;
- d) Meningkatnya rasio siswa dan pendidik menuju keseimbangan ideal;

3. Meningkatkan mutu pendidikan

Tujuan : Meningkatkan Layanan mutu

Sasaran :

- a) Meningkatnya hasil ujian nasional dan ujian akhir sekolah berstandar nasional di semua jenjang pendidikan;
- b) Meningkatnya jumlah satuan pendidikan yang memenuhi kriteria SNP/SKM di semua jenjang pendidikan;
- c) Terwujudnya satuan pendidikan unggulan di setiap jenjang dan jenis pendidikan
- d) Meningkatnya prestasi akademik dalam event lomba di tingkat regional maupun nasional;
- e) Meningkatnya kompetensi dan kualifikasi pendidik dan tenaga kependidikan;
- f) Terciptanya sistem informasi pendidikan berbasis masyarakat;
- g) Bertambahnya jumlah *boarding school* tingkat SMP;
- h) Meningkatnya syarat aksesibilitas jenjang pendidikan untuk memupuk keimanan dan ketaqwaan.

4. Meningkatkan relevansi kurikulum yang mendorong pengembangan dan penerapan teknologi madya di berbagai bidang serta berorientasi kesepadanan dan pasar kerja sesuai potensi daerah

Tujuan : peningkatan relevansi kurikulum yang mendorong pengembangan dan penerapan teknologi madya di berbagai bidang serta berorientasi kesepadanan dan pasar kerja sesuai potensi daerah

Sasaran :

Implementasi Kurikulum Tahun 2013 pada sekolah pelaksana ujicoba dan Kurikulum Tahun 2006 (KTSP) seseuai dengan kebijakan pemerintah.

5. Meningkatkan pembinaan pengembangan dan pelestarian budaya di Kabupaten Magelang

Tujuan : Peningkatan pembinaan pengembangan dan pelestarian budaya di Kabupaten Magelang

Sasaran :

- a) Meningkatnya pembinaan pengembangan dan pelestarian budaya;
- b) Meningkatnya kesadaran masyarakat akan nilai-nilai pelesarian budaya;
- c) Meningkatnya ketersediaan sarana dan prasarana kebudayaan yang memadai bagi penyelenggaraan pembinaan pengembangan dan pelestarian budaya;
- d) Meningkatnya kepedulian dan penghargaan pemerintah terhadap upaya pelestarian budaya.

4.3 Strategi dan Kebijakan

Strategi dan kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan ini merupakan rumusan perencanaan komprehensif dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Untuk mewujudkan Visi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 yang dilaksanakan melalui 5 (lima) Misi, agar terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran, maka dirumuskan strategi dan kebijakan kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang menurut Misi sebagai berikut :

1. Meningkatnya manajemen layanan pendidikan yang transparan, efektif, dan efisien
 - a) Strategi :
Penguatan tata kelola dalam rangka menciptakan sistem layanan pendidikan yang baik, bersih, demokratis dan berwibawa
 - b) Kebijakan :
Meningkatnya manajemen layanan pendidikan yang transparan, efektif, dan efisien
2. Meningkatnya pemerataan akses pendidikan
 - a) Strategi :
Pembangunan dan peningkatan prasarana dan sarana untuk peningkatan dan pemerataan aksesibilitas pendidikan di semua jenis dan jenjang pendidikan

- b) Kebijakan :
Meningkatnya layanan pemerataan akses pendidikan
- 3. Meningkatnya mutu pendidikan
 - a) Strategi :
Peningkatan kualitas sumber daya manusia yang terlibat dalam proses pendidikan yang terdiri dari anak didik, pendidik serta tenaga kependidikan
 - b) Kebijakan :
Meningkatnya Layanan mutu pendidikan
- 4. Meningkatnya relevansi kurikulum yang mendorong pengembangan dan penerapan teknologi madya di berbagai bidang serta berorientasi kesepadanan dan pasar kerja sesuai potensi daerah
 - a) Strategi :
Implementasi kurikulum yang mengembangkan potensi daerah serta penerapan teknologi sederhana yang efektif bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat, dan tetap berorientasi kesepadanan dan pasar kerja dengan memperhatikan keadilan dan kesetaraan gender.
 - b) Kebijakan :
Meningkatnya relevansi kurikulum yang mendorong pengembangan dan penerapan teknologi madya di berbagai bidang serta berorientasi kesepadanan dan pasar kerja sesuai potensi daerah
- 5. Meningkatkan pembinaan pengembangan dan pelestarian budaya di Kabupaten Magelang
 - a) Strategi :
Fasilitasi kegiatan-kegiatan yang dapat memotivasi peningkatan pengembangan dan pelestarian budaya pada masyarakat & satuan Pendidikan di Kabupaten
 - b) Kebijakan :
Meningkatnya pembinaan pengembangan dan pelestarian budaya di Kabupaten

BAB V
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, KELOMPOK SASARAN
DAN PENDANAAN INDIKATIF

5.1. Rencana Program dan Kegiatan

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah disempurnakan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 59 Tahun 2007, Program Pembangunan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang akan dilaksanakan tahun 2014 - 2019 (mulai tahun 2017) sebanyak 21 Program.

Mengacu pada Visi, Misi, Tujuan, Sasaran dan Strategi, maka Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang yang disusun untuk kurun waktu 2014 - 2019 (mulai tahun 2017) adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1
Rencana Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kabupaten Magelang Tahun 2014- 2019
(mulai tahun 2017)

1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
	Penyediaan jasa surat-menyurat
	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
	Penyediaan jasa administrasi kepegawaian
	Penyediaan jasa administrasi keuangan
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
	Rapat-rapat koordinasi dalam daerah
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
	Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas/operasional
	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor
	Pemeliharaan rutin/ berkala perlengkapan gedung kantor
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung kantor
	Pengadaan perlengkapan gedung kantor
	Pengadaan peralatan gedung kantor
	Pemindahan dan penempatan gedung sementara
3.	Program Peningkatan Disiplin Aparatur
	Pembinaan kepala sekolah, guru, penilik, pamong belajar, pengawas, penjaga sekolah
4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
	Penyusunan laporan Kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
5.	Program Pendidikan Anak Usia Dini
	Lomba semarak PAUD
	Sarana prasarana PAUD

	Bintek Perencanaan Pembelajaran Pendidik PAUD
	Penyelenggaraan PAUD
	Bantuan Pengembangan PAUD Unggulan
	Bantuan Operasional Penyelenggaraan PAUD (BOP PAUD)
6.	Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun
	Uji Kompetensi Anak TK
	Pendamping operasional BOS SD
	Uji Kompetensi Gugus SD
	Uji kompetensi gugus TK
	Pembinaan kelembagaan Sekolah
	Pembinaan minat bakat dan kreatifitas siswa SD/MI
	Lomba perpustakaan SD/MI
	Penyelenggaraan Ujian Sekolah SD/MI
	Beasiswa anak kurang mampu SD/MI (Gulkin) (Pendamping)
	Penyelenggaraan MBS SD
	Beasiswa Siswa Berprestasi SD
	Pendampingan BSM SD
	Pengembangan Kurikulum SD
	Pendamping BSM SMP
	Pendamping Operasional BOS SMP
	Penyelenggaraan SMP Terbuka
	Lomba perpustakaan SMP/MTs
	Tes pengendali mutu SMP
	Beasiswa Siswa Berprestasi SMP
	Fasilitasi Pendidikan ramah anak SD
	Fasilitasi Pendidikan ramah anak SMP
	Beasiswa Anak Kurang Mampu SMP (Gulkin) (Pendamping)
	Pengembangan kurikulum SMP
	Penyelenggaraan UN SMP/MTs
	Pembinaan Minat Bakat dan kreatifitas siswa SMP
	Bantuan Pengembangan Sekolah Unggulan SD
	Bantuan Pengembangan Sekolah Unggulan SMP
	Peningkatan Mutu Sarana Prasarana Pendidikan SD/SMP Negeri, Swasta
	Fasilitasi Pengembangan Pendidikan (Dewan Pendidikan)
	Workshop Penyusunan Perencanaan Pembelajaran TK
	Peningkatan Mutu Sarana Prasarana Pendidikan SD/SMP Negeri, Swasta (Operasional DAK)
	Fasilitasi Gabungan Organisasi Pengelola Taman Kanak- kanak Indonesia (GOPTKI)
	Bantuan Sarana Prasarana TK
	Pembangunan Sarana Prasarana Pendidikan SD
	Pembangunan Sarana Prasarana Pendidikan SMP
7.	Program Pendidikan Menengah
	Fasilitasi beasiswa pendidikan menengah (SMA TN) untuk penduduk miskin

8.	Program Pendidikan Non Formal
	Bantuan Fasilitas Hari Aksara Internasional (HAI) Dinas Pendidikan Kab/Kota (Bangub)
	Bantuan Penyelenggaraan Kejar Paket B (Bangub)
	Bantuan Penyelenggaraan Kejar Paket C (Bangub)
	Bantuan Fasilitas Rintisan Taman Bacaan Masyarakat (TBM) Desa Vokasi
	Bantuan Fasilitas Penguatan Kelembagaan/LKP untuk Akreditasi (Bangub Luncuran 2015)
	Fasilitas Akreditasi PNF
	Penyelenggaraan Kejar Paket B
	Pengembangan Kurikulum PNF
	UNPK Paket A, B dan C
	Penyelenggaraan Paket C
	Pembinaan Program PNF
	Pameran PNF Tingkat Provinsi dan Pameran Desa Vokasi
9.	Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan
	Bantuan Study Lanjut S1/S2 Pendidik dan Tenaga Kependidikan
	Pelaksanaan Sertifikasi guru dan pengawas
	Monitoring dan Evaluasi Kinerja Kepala Sekolah
	Bantuan Transport Pendidik PAUD
	Penyiapan dan Pembekalan Calon Kepala Sekolah, Penilik, PB, dan Pengawas
	Fasilitas peningkatan kompetensi penelitian tindakan kelas (PTK TK, SD, SLB, SMP, SMA, SMK)
	Fasilitas BinteK penulisan karya ilmiah guru, penilik, PB dan pengawas
	Pemilihan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Berprestasi
	BinteK peningkatan kompetensi Guru Kelas
	BinteK peningkatan kompetensi Guru Mapel
	Penataan, Pemerataan dan Pemberdayaan guru
	Peningkatan Kreativitas Pegawai
	Rapat Kerja Dinas Pendidikan dengan Stakeholders Pendidikan dan Kebudayaan
10.	Program Manajemen Pelayanan Pendidikan
	Profil Pendidikan (dan Penelusuran Data APK)
	Pendamping Operasional Data Pokok Pendidikan (DAPODIK)
	Pemberian Honor dan pelayanan administrasi guru dan pegawai yang teranulir
	Penyelenggaraan pendidikan UPT Disdikbud dan SKB
	Penelitian RKAS, RAPBS
	BinteK Pengelolaan Keuangan
	Penyelenggaraan Pendidikan TKN Pembina
	BOSDA (Sekolah Negeri)
	Fasilitas PPDB
	Akreditasi SD, SMP

	Revisi Renstra
11.	Program Pendidikan Tinggi
	Fasilitasi beasiswa ke PT yang terakreditasi A untuk penduduk miskin
12.	Program Pengembangan dan Keserasian Kebijakan Pemuda
	Razia Pelajar
	Pelatihan Manajemen OSIS SMP/SMA/SMK
13.	Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan
	Lomba-lomba non akademik SD
	Lomba-lomba non akademik SMP
14.	Program Upaya Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba
	Pemberian Penyuluhan tentang Bahaya Narkoba bagi pemuda
15.	Program Pencegahan Dini dan Penanggulangan Korban Bencana Alam
	Pelatihan/ Simulasi Bencana Alam bagi Anak SD dan SMP
16.	Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
	Pengelolaan Asset
17.	Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa
	Fasilitasi Pengelolaan Hibah/Bansos.
18.	Program Pengembangan Nilai Budaya
	Pelestarian dan aktualisasi adat budaya daerah
	Pertunjukan kesenian di Mandala Wisata Borobudur
	Festival permainan Tradisional
	Pembinaan Terhadap Penghayat Kepercayaan Tuhan YME
	Pembinaan Juru Pelihara benda cagar budaya dan makam tokoh bersejarah
	Seminar Sejarah
	Pembinaan penulisan naskah Jawa dan geguritan
	Fasilitasi Kegiatan Lomba Karya Ilmiah tentang Cagar Budaya
	Fasilitasi pembuatan film dan festival
	Festival Menoreh (Gebyar Seni Kota Mungkid, Gempita Borobudur)
	Kemah Budaya
19.	Program Pengelolaan Kekayaan Budaya
	Pameran dan Sarasehan Tosan Aji
	Fasilitasi dan Koordinasi Pengelolaan PEPADI
	Pendataan/Pendaftaran Benda Cagar Budaya

	Pemeliharaan Benda Cagar Budaya
20.	Program Pengelolaan Keragaman Budaya
	Pertunjukan Kesenian (Wayang Kulit/Orang, Ketoprak)
	Pengiriman Kesenian Ke Luar Daerah
	Fasilitasi Upacara Tradisi
	Penyusunan Raperda Pelestarian Warisan Cagar Budaya Daerah
21.	Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
	Penilaian Angka Kredit (PAK)
	Penyelesaian Kasus Kepegawaian

5.2. Kelompok Sasaran

Kelompok sasaran dalam pelaksanaan program Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang yang disusun untuk kurun waktu 2014 – 2019 adalah sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - a. Administrasi perkantoran dan keuangan
 - b. Jasa komunikasi, air dan listrik;
 - c. Kesejahteraan karyawan;
 - d. Koordinasi dalam dan luar daerah.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - a. Pengadaan, perbaikan dan pemeliharaan peralatan kantor, gedung, kendaraan dan perlengkapan kantor;
 - b. Rehabilitasi gedung UPT Disdikbud.
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
Kepala Sekolah, Guru, Penilik, Pamong Belajar, Pengawas dan Penjaga Sekolah.
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
 - a. Laporan keuangan;
 - b. Laporan akuntabilitas.
5. Program Pendidikan Anak Usia Dini
 - a. Peserta didik PAUD;
 - b. Pendidik PAUD;
 - c. Lembaga PAUD.
6. Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun
 - a. Siswa SD dan SMP;
 - b. Gugus TK dan SD;
 - c. Perpustakaan SD dan SMP;
 - d. Sekolah Unggulan SD dan SMP;

- e. Dewan Pendidikan, GOPTKI;
 - f. Sarpras TK, SD dan SMP.
7. Program Pendidikan Menengah
Siswa SMP miskin yang akan melanjutkan ke SMA TN.
8. Program Pendidikan Non Formal
- a. Warga Belajar Paket B dan C;
 - b. Lembaga PNF;
 - c. Kurikulum PNFI.
9. Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- a. Guru dan Pengawas yang difasilitasi;
 - b. Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - c. Guru TK, SD, SMP;
 - d. Guru, KS dan Pengawas;
 - e. Guru dan Pegawai;
 - f. Guru kelas SD;
 - g. PTK TK, SD, SMP;
 - h. Guru, Pamong Belajar, Penilik, Pengawas;
 - i. Kesejahteraan Pendidik PAUD.
10. Program Manajemen Layanan Pendidikan
- a. Data pendidikan sekolah dan madrasah;
 - b. Pegawai yang teranulir;
 - c. UPT Disdikbud dan SKB;
 - d. RKAS RAPBS Sekolah;
 - e. Bendahara dan kasir lingkup Disdikbud;
 - f. GTT/PTT SDN, SMPN dan Sekolah Negeri;
 - g. SD dan SMP Negeri;
 - h. TKN Pembina;
 - i. Renstra Disdikbud.
11. Program Pendidikan Tinggi
12. Program Pengembangan dan Keserasian Kebijakan Pemuda
- a. Siswa SMP;
 - b. Manajemen OSIS SMP.
13. Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan
- a. Siswa SD dan SMP
14. Program Upaya Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba
- a. Siswa SMP

15. Program Pencegahan Dini dan Penanggulangan Korban Bencana Alam
 - a. Siswa SD dan SMP
16. Program Peningkatan dan Pengembangan Pengelolaan Keuangan Daerah
 - a. Aset Disdikbud
17. Program Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa
 - a. Sekolah swasta dan kelompok kesenian di masyarakat
18. Program Pengembangan Nilai Budaya
 - a. Pelaku macapat;
 - b. Masyarakat umum;
 - c. Masyarakat penghayat kepercayaan;
19. Program Pengelolaan Kekayaan Budaya
 - a. Masyarakat umum;
 - b. Pelaku seni budaya;
 - c. Benda Cagar Budaya yang belum masuk dalam pendaftaran
20. Program Pengelolaan Keragaman Budaya
 - a. Masyarakat umum
21. Program Pembinaan dan Pengembangan Aparatur
 - a. Pendidik dan Tenaga Kependidikan

5.3. Pendanaan Indikatif

Pembangunan Pendidikan dan Kebudayaan, utamanya sektor pendidikan, selain menjadi urusan wajib pelayanan dasar masing-masing Pemerintah Kabupaten/ Kota juga memperoleh perhatian yang cukup besar dari Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Pusat. Oleh sebab itu sumber pendanaan kegiatan pendidikan, sejauh ini berasal dari tiga sumber yakni APBN, APBD Provinsi, serta APBD Kabupaten.

Adapun rincian pendanaan indikatif pembangunan Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang per urusan adalah sebagai berikut :

Rincian Anggaran	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA	227,082,539,326	94,638,834,492	108,503,775,692	97,825,275,692		
Urusan Semua SKPD	5,732,369,200	12,238,965,000	12,238,965,000	2,238,965,000		
Urusan Pendidikan	267,101,505,126	77,841,669,492	88,916,610,692	91,028,110,692		
Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	50,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000		
Urusan Kepemudaan dan Olahraga	3,652,665,000	3,933,200,000	6,723,200,000	3,933,200,000		
Urusan Kesatuan Bangsa dan Politik Dalam Negeri	200,000,000	200,000,000	200,000,000	200,000,000		
Urusan Otonomi Daerah, Pemerintahan Umum, Administrasi Keuangan Daerah, Perangkat Daerah, Kepegawaian, dan Persandian	323,000,000	325,000,000	325,000,000	325,000,000		
Urusan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	50,000,000	50,000,000	50,000,000	50,000,000		
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN					149,424,619,500	150,939,819,500
Urusan Wajib Pelayanan Dasar					71,148,595,250	71,824,195,250
Pendidikan					70,898,595,250	71,549,195,250
Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar					4,359,229,000	4,548,229,000
Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak					50,000,000	50,000,000

Rincian Anggaran	2014	2015	2016	2017	2018	2019
1	2	3	4	5	6	7
Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang					1,571,600,000	1,571,600,000
Keuangan					1,396,600,000	1,396,600,000

Berdasarkan tabel diatas pagu indikatif Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang mendapat alokasi dana dari APBD Kabupaten relatif mengalami fluktuatif pada setiap tahunnya. Hal ini disebabkan karena adanya program prioritas Bupati yang diamanatkan dalam bidang pendidikan dan kebudayaan.

Secara rinci anggaran per program dan kegiatan terlampir pada lampiran.

Pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2014–2019 (mulai tahun 2017) adalah untuk 3 (tiga) urusan, yaitu Urusan Wajib Pelayanan Dasar, Urusan Wajib Bukan Pelayanan dasar, dan Urusan Pemerintahan Fungsi Penunjang. Urusan Pendidikan dan urusan Kebudayaan adalah sebagai urusan wajib dan merupakan tugas pokok dan fungsi pelayanan SKPD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

BAB VI

INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator Kinerja merupakan tolak ukur keberhasilan yang akan dicapai oleh setiap unit kerja yang diselenggarakan oleh satuan kerja perangkat daerah. Indikator Kinerja ini menjadi parameter ketercapaian tujuan yang direncanakan dapat dalam bentuk kualitatif maupun kuantitatif. Mengingat pentingnya indikator kinerja untuk mengukur keberhasilan mulai pada tahap perencanaan, pelaksanaan, serta output dari kegiatan tersebut. Maka, indikator kinerja ini dapat dijadikan bahan evaluasi berkaitan dengan ketercapaian suatu tujuan dan sasaran yang ditetapkan untuk perbaikan kedepannya.

Indikator Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengacu pada tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Hal ini bertujuan untuk menyelarakan dan memastikan seluruh aspek aspek kegiatan sesuai dengan tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja sesuai dengan tupoksi yang tertuang dalam RPJMD. Oleh karenanya setiap kegiatan yang terwujud dari program-program yang telah direncanakan dapat selaras antara dokumen RPJMD dengan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Indikator Kinerja ini juga berkaitan langsung dengan tujuan dan sasaran Bupati Magelang yang telah ditetapkan dalam RPJMD.

Dalam rangka memberikan layanan dasar di bidang pendidikan sebagaimana yang ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Magelang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2014-2019, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan program-program pembangunan bidang pendidikan yang diorientasikan untuk mendukung pencapaian visi, misi dan program Bupati dengan indikator urusan pendidikan dan urusan kebudayaan sebagai berikut:

Tabel 6.1
Indikator Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi	Kondisi Kinerja (Realisasi) Tahun 2016	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	95,89	96,09	96,79	97,09	97,09
2.	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs Paket B	79,95	80,85	81,96	82,65	82,65
3.	Angka Partisipasi Murni (APM) SMA/SMK/MA/Paket C	58,06	51,56	64,06	66,56	66,56
4.	Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A	102,14	101,04	101,94	101,84	101,84
5.	Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B	96,06	96,56	97,06	97,56	97,56
6.	Angka Partisipasi Kasar SMA/SMK/MA/Paket C	71,10	73,40	75,10	80,00	80,00

NO	Indikator Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi	Kondisi Kinerja (Realisasi) Tahun 2016	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
7.	Angka Putus Sekolah SD/MI	0,16	0,15	0,14	0,14	0,14
8.	Angka Putus Sekolah SMP/MTs	0,63	0,61	0,59	0,57	0,57
9.	Angka Putus Sekolah SMA/SMK/MA	0,84	0,82	0,81	0,81	0,81
10.	Angka Kelulusan (AL) SD/MI	99,82	99,91	99,98	99,98	99,98
11.	Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs	99,92	99,96	99,99	99,99	99,99
12.	Angka Kelulusan (AL) SMA/SMK/MA	98,33	99,10	99,98	99,98	99,98
13.	Rerata Nilai UN SD/MI	7,68	7,70	7,72	7,75	7,75

NO	Indikator Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi	Kondisi Kinerja (Realisasi) Tahun 2016	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
14.	Rerata Nilai UN SMP/MTs	6,44	6,46	6,48	6,49	6,49
15.	Rerata Nilai UN SMA/MA/SMK	7,12	7,14	7,16	7,18	7,18
16.	Guru yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV (%)	84,00	85,00	86,00	88,00	88,00
17.	Angka Melanjutkan (AM) SD/MI ke SMP/MTs	89,22	89,42	89,62	89,62	89,62
18.	Angka Melanjutkan (AM) SMP/MTs ke SMU/SMK/MA	69,04	69,87	70,70	71,55	71,55
19.	Persentase ruang kelas sesuai SNP SD/SDLB/MI	80,55	82,61	84,68	86,74	86,74
20.	Persentase ruang kelas sesuai SNP SMP/MTs	87,14	88,57	90,00	91,43	91,43

NO	Indikator Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi	Kondisi Kinerja (Realisasi) Tahun 2016	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
21.	Penyelenggaraan festival seni dan budaya	38	38	38	38	38
22.	Sarana Penyelenggaraan seni dan budaya	18	18	18	18	18
23.	Benda, situs, dan kawasan cagar budaya yang di lestarikan	66,75	66,85	66,95	70,00	70,00

Tabel .8
Indikator Kinerja Utama (IKU) pada Dinas Pendidikan dan
Kebudayaan Kabupaten Magelang pada akhir tahun 2019

No	Sasaran	IKU	Target Capaian Tahunan						Keterangan
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Kualitas Pembangunan Manusia yang Semakin Meningkat, dengan Pemerataan Pendidikan yang Layak, Mutu Pendidikan dan Akses Terhadap Pendidikan	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	94,59	95,49	95,89	96,09	96,79	97,09	
2.		Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs Paket B	77,80	78,90	79,95	80,85	81,96	82,65	
3.		Angka Partisipasi Murni (APM) SMA/SMK/MA/Paket C	52,06	55,56	58,06	51,56	64,06	66,56	
4.		Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A	102,54	102,34	102,14	101,04	101,94	101,84	
5.		Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/Paket B	95,06	95,56	96,06	96,56	97,06	97,56	
6.		Angka Partisipasi Kasar SMA/SMK/MA/Paket C	67,40	69,70	71,10	73,40	75,10	80,00	
7.		Angka Putus Sekolah SD/MI	0,16	0,16	0,16	0,15	0,14	0,14	
8.		Angka Putus Sekolah SMP/MTs	0,67	0,65	0,63	0,61	0,59	0,57	
9.		Angka Putus Sekolah SMA/SMK/MA	0,91	0,87	0,84	0,82	0,81	0,81	
10.		Angka Kelulusan (AL) SD/MI	99,64	99,73	99,82	99,91	99,98	99,98	
11.		Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs	99,84	99,88	99,92	99,96	99,99	99,99	
12.		Angka Kelulusan (AL) SMA/SMK/MA	96,79	97,56	98,33	99,10	99,98	99,98	
13.		Rerata Nilai UN SD/MI	7,64	7,66	7,68	7,70	7,72	7,75	
14.		Rerata Nilai UN SMP/MTs	6,40	6,42	6,44	6,46	6,48	6,49	
15.		Rerata Nilai UN SMA/MA/SMK	7,08	7,10	7,12	7,14	7,16	7,18	
16.		Guru yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV (%)	82,00	83,00	84,00	85,00	86,00	88,00	

No	Sasaran	IKU	Target Capaian Tahunan						Keterangan
			2014	2015	2016	2017	2018	2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
17.	Terwujudnya Karakter Masyarakat yang Berbudaya, Beragama serta Bermoral Berdasarkan Nilai-nilai Pancasila	Angka Melanjutkan (AM) SD/MI ke SMP/MTs	88,82	89,02	89,22	89,42	89,62	89,62	
18.		Angka Melanjutkan (AM) SMP/MTs ke SMU/SMK/MA	67,41	68,22	69,04	69,87	70,70	71,55	
19.		Persentase ruang kelas sesuai SNP SD/SDLB/MI	76,42	78,48	80,55	82,61	84,68	86,74	
20.		Persentase ruang kelas sesuai SNP SMP/MTs	84,29	85,72	87,14	88,57	90,00	91,43	
21.		Penyelenggaraan festival seni dan budaya	38	38	38	38	38	38	
22.		Sarana Penyelenggaraan seni dan budaya	18	18	18	18	18	18	
23.		Benda, situs, dan kawasan cagar budaya yang di lestarikan	66,55	66,65	66,75	66,85	66,95	70,00	

BAB VII

PENUTUP

7.1. Pedoman Transisi

Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang Tahun 2014–2019 disusun sebagai penjabaran dari program-program RPJMD Kabupaten Magelang Tahun 2014-2019 tentang pendidikan dan kebudayaan, selama lima tahun mendatang, dengan memperhatikan Renstra Pembangunan Pendidikan Nasional Tahun 2010-2014, Renstra Pembinaan Pemuda dan Olahraga Nasional Tahun 2010-2014, Renstra Pendidikan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008-2013, serta Renstra Pembinaan Pemuda dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008-2013, yang dalam penyusunannya mengacu pada RPJMN Tahun 2004-2009 dan RPJPD Kabupaten Magelang Tahun 2005-2025, yang kemudian pada setiap tahun dalam kurun waktu 2014–2019 akan dijabarkan menjadi Rencana Tahunan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang.

Pedoman transisi (dalam wujud program tambahan satu tahun rencana) yang disusun secara terpadu dalam Renstra Pendidikan dan Kebudayaan 2014–2019 ini dimaksudkan untuk menjaga kesinambungan pembangunan pendidikan dan kebudayaan dan mengisi kekosongan dokumen perencanaan pembangunan pendidikan dan kebudayaan, khususnya untuk tahun anggaran 2019. Program pembangunan pendidikan dan kebudayaan untuk tahun transisi (2019) perlu disusun dalam rangka untuk membantu Bupati/Wakil Bupati terpilih hasil Pemilihan Kepala Daerah (Pilkada) untuk masa jabatan periode 2019-2024 untuk menyusun RPJMD Tahun 2019–2024 khususnya bidang pendidikan dan kebudayaan, terutama untuk perencanaan tahunan pada tahun 2019 maupun APBD Tahun 2019 bidang pendidikan dan kebudayaan.

7.2. Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang Tahun 2014–2019 yang telah disusun ini hendaknya dapat dilaksanakan oleh segenap pemangku kepentingan (*stakeholders*) bidang pendidikan dan kebudayaan di Kabupaten Magelang, terutama unsur pemerintah maupun unsur non pemerintah, secara konsisten, jujur, transparan, partisipatif, penuh komitmen dan tanggung jawab. Oleh karena itu, perlu kiranya untuk merumuskan beberapa kaidah terkait dengan pelaksanaan Rencana Strategis Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang Tahun 2014–2019 dalam langkah-langkah strategis sebagai berikut :

1. Seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*) bidang pendidikan dan kebudayaan di lingkungan Kabupaten Magelang berkewajiban untuk melaksanakan program-program Renstra Pendidikan dan Kebudayaan dengan sebaik-baiknya.

2. Seluruh jajaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan lembaga pendidikan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang, berkewajiban untuk menyusun perencanaannya dengan berpedoman pada Renstra Pendidikan dan Kebudayaan.
3. Seluruh jajaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan lembaga pendidikan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Magelang berkewajiban menjamin konsistensi antara dokumen perencanaan yang disusunnya dengan Renstra Pendidikan dan Kebudayaan serta dokumen terkait di tingkat regional maupun nasional.
4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Magelang berkewajiban untuk melakukan monitoring dan evaluasi terhadap penjabaran Renstra Pendidikan dan Kebudayaan ke dalam perencanaan jajaran Dinas Pendidikan dan lembaga pendidikan di lingkungan Kabupaten Magelang Tahun 2014 sampai tahun 2019, baik dalam mekanisme evaluasi tahunan maupun lima tahunan.
5. Substansi Renstra Pendidikan dan Kebudayaan digunakan sebagai dasar evaluasi kinerja penyelenggaraan pendidikan, pemuda dan olahraga di Kabupaten Magelang, baik untuk evaluasi akhir tahun anggaran (1 tahun) maupun evaluasi akhir masa jabatan Kepala Daerah (lima tahun).

Pit. KEPALA DISDIKBUD
KABUPATEN MAGELANG
SEKRETARIS



Drs. HARYONO, M.Pd

Pembina Tk. 1

NIP. 19601210 198503 1 019