



# RENCANA STRATEGIS DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN JAYAWIJAYA TAHUN 2018 – 2023

Edisi Revisi



PEMERINTAH KABUPATEN JAYAWIJAYA  
DINAS PENDIDIKAN  
2021

# KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa yang telah melimpahkan kasih-Nya kepada kita semua, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018 - 2023 dapat terselesaikan dengan baik.

Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya yang disusun melalui berbagai tahapan, termasuk interaksi dengan para pemangku kepentingan pendidikan yang ada di Kabupaten Jayawijaya, dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan komprehensif tahun 2018-2023 yang digunakan sebagai pedoman dalam merumuskan kebijakan, prioritas program dan kegiatan tahunan secara terpadu, terarah dan terukur yang akan dibiayai oleh APBD Kabupaten Jayawijaya dan sumber pembiayaan yang berasal dari Pemerintah Provinsi dan Pusat. Oleh karena Renstra merupakan dasar, maka semua komponen atau pihak yang terkait dengan pembangunan bidang pendidikan hendaknya menjadikan dokumen ini sebagai pedoman utama selama 5 (lima) tahun ke depan.


Dengan berbagai keterbatasan yang ada, maka Renstra ini tentu memiliki berbagai kekurangan, oleh karena itu saran dan koreksi konstruktif dari semua pihak sangatlah diharapkan agar dapat menjadi masukan berharga, baik dalam upaya mewujudkan visi misi yang telah ditetapkan maupun dalam perbaikan Renstra periode selanjutnya.

Tim penyusun Renstra yang diasistensi oleh Bappeda dan Unicef, yang telah berusaha keras dalam menyelesaikan dokumen ini serta kepada semua pihak yang berpartisipasi atas penyelesaian dokumen ini, kami ucapkan terima kasih yang tidak terhingga. Semoga peran serta berbagai pihak dalam bentuk apapun yang memungkinkan selesainya dokumen ini mendapat berkat Tuhan Yang Maha Esa.

Wamena, 2021

KEPALA DINAS PENDIDIKAN  
KABUPATEN JAYAWIJAYA



  
NATALIS MUMPU, A.Ma.Pd.,S.Sos  
NIP. 197102031998081002

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	ii
Daftar Isi .....	iii
Daftar Tabel .....	v
Daftar Gambar .....	vi
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Landasan Hukum .....	3
1.3 Maksud dan Tujuan .....	5
1.4 Sistematika Penulisan .....	5
<b>BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN</b>	
2.1 Tugas Pokok Fungsi, Struktur Organisasi dan Uraian Tugas ...	7
2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi .....	7
2.1.2 Struktur Organisasi .....	8
2.1.3 Uraian Tugas .....	11
2.2 Sumber Daya Dinas Pendidikan .....	32
2.2.1 Sumber Daya Manusia .....	32
2.2.2 Sarana dan Prasarana .....	35
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan .....	36
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan .....	37
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PELAYANAN PENDIDIKAN</b>	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Pendidikan .....	39
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	40
3.3 Telaahan Renstra Kemdikbud dan Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Papua .....	43

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) .....	43
3.5 Penentuan isu-isu Strategis .....	45
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN</b>	
4.1 Tujuan Jangka Menengah .....	47
4.2 Sasaran Jangka Menengah .....	47
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN</b>	
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Pendidikan .....	50
<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN</b>	
6.1 Rencana Program dan Kegiatan .....	54
6.2 Indikator Kinerja Program, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif .....	59
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN</b>	
Kinerja Penyelenggaraan Pendidikan .....	71
<b>BAB VIII PENUTUP</b>	
Penutup .....	73

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya Berdasarkan Jenis Kelamin .....	32
Tabel 2.2	Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya Berdasarkan Pangkat .....	32
Tabel 2.3	Keadaan Pendidik ASN dan Kebutuhan Pendidik SD .....	33
Tabel 2.4	Keadaan Pendidik ASN dan Kebutuhan Pendidik SD .....	33
Tabel 2.5	Kualifikasi Guru .....	34
Tabel 2.6	Keadaan Pendidik, Sertifikasi, dan Kualifikasi Pendidik SD Tahun 2020 .....	34
Tabel 2.7	Keadaan Pendidik, Sertifikasi, dan Kualifikasi Pendidik SMP Tahun 2020 .....	35
Tabel 2.8	Sarana dan Prasarana .....	35
Tabel 2.9	Capaian Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD .....	36
Tabel 2.10	Capaian Angka Partisipasi Kasar (APK) dan Angka Partisipasi Murni (APM) dan DO SD/MI .....	36
Tabel 2.11	Capaian Angka Partisipasi Kasar (APK) dan Angka Partisipasi Murni (APM) dan DO SMP/MTs .....	37
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Pelayanan Bidang Pendidikan .....	39
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya .....	48
Tabel 5.1	Strategi dan Arah Kebijakan .....	50
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan Dan Pendanaan Dinas Pendidikan...	59
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Dinas Pendidikan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	71

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Kerangka Pikir Penyusunan RENSTRA Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya .....	3
Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya .....	10

# **BAB I**

## **P E N D A H U L U A N**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Pendidikan merupakan hak asasi setiap warga negara Indonesia dan untuk itu setiap warga negara Indonesia berhak memperoleh pendidikan yang bermutu sesuai dengan minat dan bakat yang dimilikinya tanpa memandang status sosial, status ekonomi, suku, etnis, agama, dan gender. Pemerataan akses dan peningkatan mutu pendidikan akan membuat warga negara Indonesia di Kabupaten Jayawijaya memiliki kecakapan hidup (life skills) sehingga mendorong tegaknya pembangunan manusia seutuhnya serta masyarakat madani dan modern yang dijiwai nilai-nilai Pancasila, sebagaimana diamanatkan dalam UU No 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional. Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan perencanaan pembangunan yang tepat.

Perencanaan Pembangunan Daerah adalah suatu proses penyusunan tahapan-tahapan kegiatan yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan didalamnya, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam rangka meningkatkan kesejahteraan sosial dalam suatu lingkungan wilayah/daerah dalam jangka waktu tertentu. Penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) berpedoman RPJMD dan bersifat indikatif.

Renstra OPD merupakan salah satu dokumen Perencanaan resmi daerah pada level OPD yang dipersyaratkan untuk mengarahkan pelayanan OPD khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan masa kepemimpinan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih. Renstra OPD menjawab 3 pertanyaan dasar; (1) kemana pelayanan OPD akan diarahkan pengembangannya dan apa yang hendak dicapai dalam 5 (lima) tahun

mendatang; (2) bagaimana mencapainya dan ; (3) langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai.

Penyusunan dan penetapan Renstra Perangkat Daerah sebagaimana diatur dalam UU 25/ 2004 merupakan bagian dari proses penyusunan dan penetapan **Rencana Pembangunan Jangka Menengah**, sedangkan untuk sistematika penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, pada Pasal 111 yang mencakup:

1. Pendahuluan;
2. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
3. Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah;
4. Tujuan dan Sasaran;
5. Strategi dan Arah Kebijakan;
6. Rencana program dan kegiatan serta pendanaan;
7. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan; dan
8. Penutup.

Sebagai salah satu perangkat daerah, **Dinas Pendidikan** berkewajiban untuk menyiapkan Rencana Strategis sebagai acuan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang menjadi tugas dan fungsinya dalam jangka waktu lima tahunan. Kewajiban ini selain sebagai bentuk implementasi untuk melaksanakan amanat peraturan perundangan juga didasarkan atas kebutuhan dalam rangka pelaksanaan Pembangunan Kabupaten Jayawijaya untuk 5 (lima) tahun mendatang.

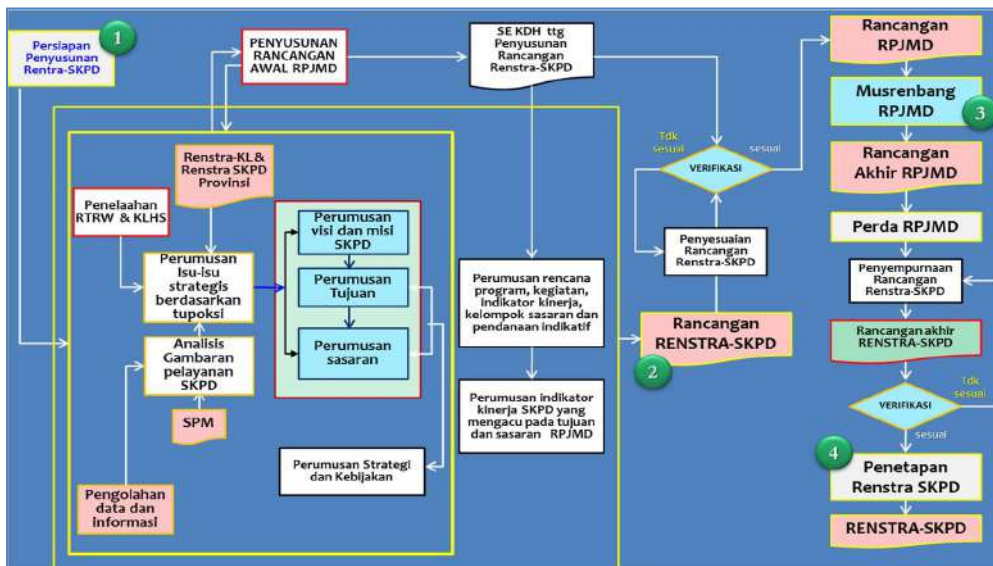
Mencermati pentingnya peranan perencanaan, OPD Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya memfokuskan pada peningkatan Akses dan kualitas mutu pendidikan. Sebagaimana menjadi fokus peningkatan mutu sumber daya manusia



yang dicanangkan oleh Pemerintah Kabupaten Jayawijaya bagian wilayah (daerah) dari Kesatuan Negara Republik Indonesia.

Penyusunan RENSTRA ini berpedoman pada RPJMD Kabupaten Jayawijaya dan dilakukan review juga terhadap RENSTRA Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan serta RENSTRA Dinas Pendidikan Provinsi Papua. Proses pelaksanaan penyusunan Rencana Strategis dijelaskan sebagaimana gambar berikut :

**Gambar 1.1**  
**Kerangka Pikir Penyusunan RENSTRA Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya**



## 1.2. LANDASAN HUKUM

RENSTRA Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 disusun dengan berlandaskan pada peraturan perundang-undangan sebagai berikut:

1. Undang-undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian

- Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
  5. Peraturan Presiden Nomor 02 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
  6. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 69 Tahun 2009 tentang Standar Pembiayaan Pendidikan;
  7. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 15 Tahun 2010 tentang Standar Pelayanan Minimal Pendidikan Dasar;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

### **1.3. MAKSUD DAN TUJUAN**

Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya dimaksudkan untuk merumuskan tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan beserta indikator kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya periode Tahun 2018-2023 berdasarkan kerangka pendanaan indikatif sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Adapun Tujuan dari penyusunan RENSTRA Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya ini adalah :

1. Mengidentifikasi (*review*) secara menyeluruh kondisi pelayanan Bidang Pendidikan melalui pengukuran pelayanan/kinerja periode yang lalu;
2. Merumuskan arah kebijakan dan strategi bagi semua personil dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas dalam berbagai bidang tugas selama periode tahun 2018-2023.
3. Merumuskan prioritas program dan kegiatan tepat sasaran guna mempermudah pengendalian program serta pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait, monitoring, analisis, evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal.

### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

Rencana Strategis Dinas Pendidikan (RENSTRA Dinas Pendidikan) Kabupaten Jayawijaya disusun melalui sistematika sebagai berikut.

**Bab I. Pendahuluan**, menjelaskan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.

**BAB II. Gambaran Umum Pelayanan Dinas Pendidikan**, menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja

pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Pendidikan.

- BAB III. Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Pelayanan Pendidikan,** mengidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan pendidikan, telaahan visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Jayawijaya telaahan RENSTRA Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan RENSTRA Dinas Pendidikan Provinsi Papua, serta penentuan isu-isu strategis bidang pendidikan.
- BAB IV. Tujuan dan Sasaran,** berisi tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan
- BAB V. Strategi dan Arah Kebijakan,** berisi strategi dan arah kebijakan Dinas Pendidikan dalam lima tahun mendatang.
- BAB VI. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan,** mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.
- BAB VII. Kinerja Penyelenggaraan Pendidikan,** mengemukakan indikator kinerja Dinas Pendidikan yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Jayawijaya
- BAB VIII. Penutup,** berisi ringkasan RENSTRA serta langkah-langkah yang akan dilaksanakan dalam mengimplementasikan RENSTRA Dinas Pendidikan.

## **BAB II**

# **GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jayawijaya Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya sebagai berikut:

### **2.1. TUGAS POKOK, FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI**

#### **2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi**

##### ***a. Tugas Pokok***

Dinas Pendidikan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pendidikan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten Jayawijaya.

##### ***b. Fungsi***

Untuk menyelenggarakan tugas pokok tersebut Dinas Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pendidikan
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan
- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **2.1.2. Struktur Organisasi**

#### ***a. Unsur Organisasi***

Unsur Organisasi Dinas Pendidikan terdiri dari :

- 1) Kepala;
- 2) Sekretariat;
- 3) Bidang;
- 4) Kelompok Jabatan Fungsional.

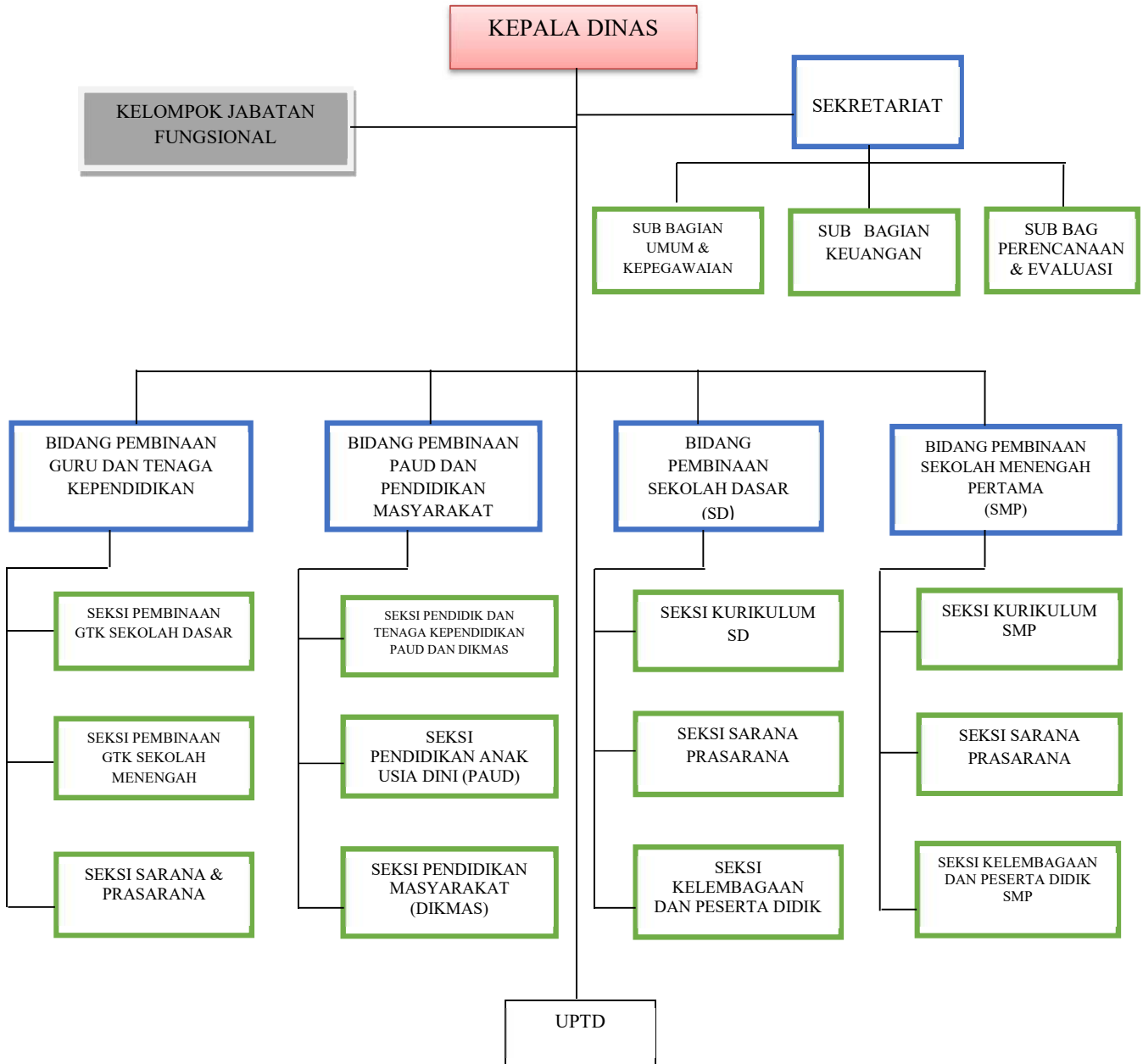
#### ***b. Susunan Organisasi***

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan terdiri dari :

- 1) Kepala
- 2) Sekretariat, membawahi :
  - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - b) Sub Bagian Keuangan
  - c) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
- 3) Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan, membawahi :
  - a) Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar
  - b) Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama
  - c) Seksi Sarana dan Prasarana Guru dan Tenaga Kependidikan
- 4) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, membawahi :

- a) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
  - b) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini
  - c) Seksi Pendidikan Masyarakat.
- 5) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahi;
- a) Seksi Kurikulum
  - b) Seksi Sarana dan Prasarana
  - c) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik
- 6) Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, membawahi :
- a) Seksi Kurikulum
  - b) Seksi Sarana dan Prasarana
  - c) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik
- 7) Kelompok Jabatan Fungsional
- 8) UPTD

Gambar 2.1  
 BAGAN STRUKTUR ORGANISASI  
 DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN JAYAWIJAYA





### **2.1.3. Uraian Tugas**

#### **1) Kepala**

Kepala mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan kewenangan Pemerintah Daerah dibidang Pendidikan .

#### **2) Sekretariat**

- a) Sekretariat mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas dinas Pendidikan urusan umum, Kepegawaian, keuangan dan Perencanaan;
- b) Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
  - (1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bagian administrasi umum dan kepegawaian Dinas.
  - (2) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bagian Keuangan Dinas.
  - (3) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bagian Perencanaan dan Evaluasi Dinas.
  - (4) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- c) Sekretariat, membawahi :
  - (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
  - (2) Sub Bagian Keuangan
  - (3) Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi

- **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian** mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam bagian pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian dengan uraian tugas sebagai berikut :
  1. Menyusun bahan perumusan kebijakan di bagian administrasi umum dan kepegawaian;
  2. Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bagian administrasi umum dan kepegawaian;
  3. Menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur di bagian umum dan kepegawaian;
  4. Melaksanakan administrasi persuratan, kearsipan dan pengelolaan kepustakaan;
  5. Mengelola sarana dan prasarana perkantoran, melakukan urusan rumah tangga, keprotokolan dan kehumasan Dinas;
  6. Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian meliputi usul kenaikan pangkat, perpindahan, pensiun, penilaian pelaksanaan pekerjaan, kenaikan gaji berkala, cuti, ijin, masa kerja, peralihan status dan layanan administrasi kepegawaian lainnya;
  7. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian umum dan kepegawaian dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
  8. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
  
- **Sub Bagian Keuangan** mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam bagian pengelolaan urusan keuangan dan perlengkapan dengan uraian tugas sebagai berikut:

1. Menyusun bahan perumusan kebijakan di bagian keuangan dan perlengkapan;
2. Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bagian keuangan dan perlengkapan;
3. Menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur di bagian keuangan dan perlengkapan;
4. Melakukan verifikasi pertanggungjawaban keuangan, akuntansi dan pelaporan;
5. Mengumpulkan bahan dan mengkoordinasikan laporan hasil pemeriksaan pengawasan fungsional;
6. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi, pemusnahan dan penghapusan barang;
7. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
8. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

- **Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi** mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas sekretaris dalam perencanaan dan penganggaran, penyelenggaraan organisasi dan tata laksana serta kerja sama dengan uraian tugas sebagai berikut :

1. Menyusun bahan perumusan kebijakan di bagian perencanaan dan penganggaran, organisasi, tatalaksana dan kerjasama;
2. Menyusun bahan pelaksanaan kebijakan di bagian perencanaan dan penganggaran, organisasi, tatalaksana dan kerjasama;

3. Menyusun bahan penyusunan norma, standar dan prosedur di bagian perencanaan dan penganggaran, organisasi, tatalaksana dan kerjasama;
4. Menyusun dokumen Perencanaan, meliputi Renstra, Rencana Kerja, RKA, RKT, pelaksanaan kegiatan dan anggaran serta LAKIP dan LPPD Dinas;
5. Menyiapkan bahan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi, tata laksana dan kerjasama;
6. Menyiapkan bahan perumusan, bahan koordinasi bagian perencanaan pendidikan dengan instansi terkait baik pusat, provinsi dan kabupaten/kota dan lintas sektoral;
7. Menyiapkan bahan data dan informasi yang berhubungan dengan pelaksanaan program dan kegiatan dilingkungan Dinas;
8. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sub bagian Perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
9. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **3) Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan**

**Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan dengan fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;

- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- c) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana prasarana guru dan tenaga kependidikan;
- d) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang **Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan**, membawahi :

- a) Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar;
- b) Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- c) Seksi Sarana dan Prasarana Guru dan Tenaga Kependidikan;

**(1) Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar**

mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam pengembangan mutu, kesejahteraan, penghargaan, perlindungan dan standar guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- (a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- (b) Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- (c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- (d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang pembinaan, pengembangan, pengendalian,

pemantauan dan evaluasi mutu serta standar guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar;

- (e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang fasilitasi peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- (f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang kebutuhan, pengangkatan, penempatan dan pemindahan guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar;
- (g) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang peningkatan mutu guru dan tenaga kependidikan melalui diklat dan/atau peningkatan jenjang pendidikan sekolah dasar;
- (h) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- (i) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **(2) Seksi Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah**

**Menengah Pertama** mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam pengembangan mutu, kesejahteraan, penghargaan, perlindungan dan standar guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- (a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah Menengah Pertama;

- (b) Mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- (c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- (d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang pembinaan, pengembangan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi mutu serta standar guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- (e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang fasilitasi peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- (f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang kebutuhan, pengangkatan, penempatan dan pemindahan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- (g) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang peningkatan mutu guru dan tenaga kependidikan melalui diklat dan/atau peningkatan jenjang pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- (h) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang pembinaan guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- (i) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**(3) Seksi Sarana dan Prasarana Guru dan Tenaga Kependidikan**  
mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam

bidang pendataan, pengawasan dan pendayagunaan sarana prasarana guru dan tenaga kependidikan, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- (a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang sarana prasarana guru dan tenaga kependidikan.
- (b) Mengumpulkan, mensistемasikan dan mengolah data dalam bidang sarana prasarana guru dan tenaga kependidikan.
- (c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang sarana prasarana guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (d) Mempersiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang peningkatan mutu guru dan tenaga kependidikan.
- (e) Mempersiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang pengawasan terhadap pemenuhan standar guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (f) Mempersiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang pendayagunaan sarana prasarana peningkatan mutu guru dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- (g) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang sarana prasarana guru dan tenaga kependidikan, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan.
- (h) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



**4). Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat**

**Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat** mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dengan menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini;
- c) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang pendidikan masyarakat;
- d) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat**, membawahi :

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

**(1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat** mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam pengembangan mutu, kesejahteraan, penghargaan, perlindungan dan standar Pendidik dan Tenaga

Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- (a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- (b) Mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- (c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- (d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang pembinaan, pengembangan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi mutu serta standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- (e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang fasilitasi peningkatan kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- (f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang kebutuhan, pengangkatan, penempatan dan pemindahan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- (g) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang peningkatan mutu guru dan tenaga kependidikan melalui diklat dan/atau peningkatan jenjang pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
- (h) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;

- (i) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku,

**(2) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini** mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang pengelolaan, standar nasional, akreditasi, supervisi dan fasilitasi pendidikan anak usia dini, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- (a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Pendidikan Anak Usia Dini;
- (b) Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang Pendidikan Anak Usia Dini;
- (c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pendidikan Anak Usia Dini;
- (d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang evaluasi pengelolaan, satuan, jalur, jenjang dan jenis serta pencapaian standar nasional dan akreditasi Pendidikan Anak Usia Dini;
- (e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang bahan belajar, tempat belajar, dan fasilitas lainnya bagi Pendidikan Anak Usia Dini sekaligus memberikan bimbingan teknis kepada penilik Pendidikan Anak Usia Dini sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang inovasi Pendidikan Anak Usia Dini dan mengembangkan soal ujian/penilaian hasil belajar Pendidikan Anak Usia Dini sesuai kurikulum muatan lokal kabupaten;
- (g) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang supervisi dan fasilitasi satuan Pendidikan Anak Usia Dini dalam penjaminan mutu untuk memenuhi standar internasional;

- (h) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang Pendidikan Anak Usia Dini, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- (i) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**(3) Seksi Pendidikan Masyarakat** mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang pengelolaan, standar nasional, akreditasi, supervisi dan fasilitasi pendidikan masyarakat, dengan uraian tugas sebagai berikut:

- (a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Pendidikan Masyarakat;
- (b) Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang Pendidikan Masyarakat;
- (c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang Pendidikan Masyarakat;
- (d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang evaluasi pengelolaan dan Pelaksanaan Ujian Nasional Pendidikan Masyarakat;
- (e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang bahan belajar, tempat belajar, dan fasilitas lainnya bagi Pendidikan Masyarakat sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang inovasi Pendidikan Masyarakat;
- (g) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang akreditasi Pendidikan Masyarakat;
- (h) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang Pendidikan Masyarakat, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai

bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;

- (i) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **5) Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD)**

**Bidang Pembinaan Sekolah Dasar (SD)** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang Pembinaan Sekolah Dasar, dengan menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana prasarana;
- c) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan peserta didik;
- d) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar, membawahi :

- a) Seksi Kurikulum;
- b) Seksi Sarana Prasarana;
- c) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik.

**(1) Seksi Kurikulum** mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam pengembangan, sosialisasi, pelaksanaan dan kompetensi kurikulum pendidikan Sekolah Dasar, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- (a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Kurikulum Sekolah Dasar;
- (b) Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang Kurikulum Sekolah Dasar;
- (c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang Kurikulum Sekolah Dasar;
- (d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang pengawasan pelaksanaan dan pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada Pendidikan Sekolah Dasar, Sosialisasi dan Implementasi Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan Sekolah Dasar;
- (e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum termasuk kurikulum muatan lokal serta fasilitasi implementasi Kurikulum Sekolah Dasar;
- (f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang fasilitasi, monitoring dan Evaluasi Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional pada Sekolah Dasar;
- (g) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang kurikulum, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- (h) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**(2) Seksi Sarana Prasarana** mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang pendayagunaan dan bantuan sarana prasarana, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- (a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
- (b) Mengumpulkan, mensistемasikan dan mengolah data dalam bidang Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
- (c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang Sarana Prasarana Sekolah Dasar;
- (d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang pendayagunaan dan bantuan sarana prasarana pendidikan Sekolah Dasar yang memenuhi standar nasional;
- (e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana prasarana dan penggunaan buku pelajaran satuan pendidikan Sekolah Dasar;
- (f) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang sarana prasarana, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- (g) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**(3) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik** mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang penyelenggaraan satuan pendidikan dan pengembangan peserta didik sekolah dasar, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- (a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Dasar;

- (b) Mengumpulkan, mensistemasikan dan mengolah data dalam bidang Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Dasar;
- (c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Dasar;
- (d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang pengeloaan dan/atau penyelenggaraan satuan pendidikan sekolah dasar berbasis keunggulan lokal dan satuan pendidikan bertaraf internasional;
- (e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang analisis dan kajian yang berkaitan dengan pemberian/pencabutan ijin pendirian satuan pendidikan Sekolah Dasar;
- (f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang kebijakan pemberian bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan Sekolah Dasar dan biaya penjaminan mutu satuan pendidikan sekolah dasar;
- (g) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang pelaksanaan penerimaan siswa baru dan perpindahan siswa pada sekolah dasar serta menyebarluaskan Kalender Pendidikan Sekolah Dasar yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten;
- (h) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang kelembagaan dan peserta didik, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- (i) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.



**6). Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)**

**Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)** mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan di bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama, dengan menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum;
- b) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang Sarana prasarana;
- c) Penyiapan bahan perumusan kebijakan, koordinasi pelaksanaan kebijakan, serta pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan dan peserta didik;
- d) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama**, membawahi :

- a) Seksi Kurikulum;
- b) Seksi Sarana Prasarana;
- c) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik.

**(1) Seksi Kurikulum** mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam pengembangan, sosialisasi, pelaksanaan dan kompetensi kurikulum pendidikan Sekolah Menengah Pertama, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- (a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
- (b) Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;

- (c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
- (d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang pengawasan pelaksanaan dan pengembangan kurikulum tingkat satuan pendidikan pada Pendidikan Sekolah Menengah Pertama, Sosialisasi dan Implementasi Standar Isi dan Standar Kompetensi Lulusan Sekolah Menengah Pertama;
- (e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang sosialisasi kerangka dasar dan struktur kurikulum termasuk kurikulum muatan lokal serta fasilitasi implementasi Kurikulum Sekolah Menengah Pertama;
- (f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang fasilitasi, monitoring dan Evaluasi Ujian Sekolah dan Ujian Nasional pada Sekolah Menengah Pertama;
- (g) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang kurikulum, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- (h) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**(2) Seksi Sarana Prasarana** mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang pendayagunaan dan bantuan sarana prasarana, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- (a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- (b) Mengumpulkan, mensistемasikan dan mengolah data dalam bidang Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;
- (c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang Sarana Prasarana Sekolah Menengah Pertama;

- (d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang pendayagunaan dan bantuan sarana prasarana pendidikan Sekolah Menengah Pertama yang memenuhi standar nasional;
- (e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang pengawasan terhadap pemenuhan standar nasional sarana prasarana dan penggunaan buku pelajaran satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- (f) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang sarana prasarana, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- (g) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

**(3) Seksi Kelembagaan dan Peserta Didik** mempunyai tugas pokok membantu sebagian tugas kepala bidang dalam bidang penyelenggaraan satuan pendidikan dan pengembangan peserta didik Sekolah Menengah Pertama, dengan uraian tugas sebagai berikut :

- (a) Mengumpulkan bahan penyusunan, pedoman dan petunjuk teknis di bidang Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama;
- (b) Mengumpulkan, mensistematiskan dan mengolah data dalam bidang Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama;
- (c) Menyusun rencana pelaksanaan program dan kegiatan bidang Kelembagaan dan Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama;
- (d) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang pengelolaan dan/atau

penyelenggaraan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama berbasis keunggulan lokal dan satuan pendidikan bertaraf internasional;

- (e) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang analisis dan kajian yang berkaitan dengan pemberian/pencabutan ijin pendirian satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- (f) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang kebijakan pemberian bantuan biaya penyelenggaraan pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan biaya penjaminan mutu satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama;
- (g) Menyiapkan bahan perencanaan, pengaturan dan pengkoordinasian kegiatan dibidang pelaksanaan penerimaan siswa baru dan perpindahan siswa pada Sekolah Menengah Pertama serta menyebarluaskan Kalender Pendidikan Sekolah Menengah Pertama yang telah ditetapkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi/Kabupaten;
- (h) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas bidang kelembagaan dan peserta didik, memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan, melakukan pembinaan dan memberikan motivasi, arahan serta penilaian terhadap kinerja bawahan;
- (i) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

## **7) Unit Pelaksana Teknis Dinas**

- a) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau penunjang dinas;

- b) UPTD dipimpin oleh seorang kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai lingkup tugasnya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c) Uraian tugas Unit Pelaksana Teknis akan diatur tersendiri bersamaan dengan pembentukan organisasi Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Dinas Pendidikan.

#### **8) Kelompok Jabatan Fungsional**

- a) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- b) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- c) Jumlah Tenaga Fungsional, ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja;
- d) Jenis dan Jenjang Jabatan Fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- e) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sebagai berikut :
  1. Menjabarkan program kerja yang diberikan oleh Kepala Dinas Pendidikan
  2. Melaksanakan tugas dan pekerjaan sesuai jabatan/bidang tugas dan keahlian yang dimiliki.
  3. Memberikan saran dan pertimbangan kepada kepala dinas baik diminta ataupun tidak diminta sesuai lingkup tugas dan keahliannya.
  4. Mengadakan koordinasi dan sinkronisasi dengan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas Pendidikan dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.
  5. Menginventarisasi permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan bidang tugasnya dan menyusun saran tindak lanjut.

6. Membuat laporan baik lisan maupun tertulis kepada Kepala Dinas Pendidikan sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugasnya.
7. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

## 2.2 SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH DINAS PENDIDIKAN

### 2.2.1. Sumber Daya Manusia

Dalam rangka menunjang kelancaran tugas dan fungsi Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya dibutuhkan ketersediaan sumber daya manusia aparatur yang cukup dan handal sesuai dengan kompetensi keilmuan, khususnya dari berbagai disiplin ilmu-ilmu terkait bidang kerja sehingga diharapkan memiliki kemampuan profesional dalam menunjang tugas yang diembannya. Secara keseluruhan personil yang ada saat ini berjumlah 83 orang dengan status Pegawai Negeri Sipil (PNS) Struktural 78 dan Fungsional Pengawas 5 orang.

**Tabel 2.1 Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	Status Kepegawaian	Laki-Laki	Perempuan
1	Pegawai Negeri Sipil	37 orang	37 orang
2	Honorar	2 orang	1 orang
3	Pengawas (Fungsional)	4 orang	1 orang

Sumber : Dinas Pendidikan

**Tabel 2.2 Pegawai Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya Berdasarkan Pangkat**

NO	KEPANGKATAN/GOLONGAN	JUMLAH PNS
1	Pangkat dan Golongan IV	20 Orang
2	Pangkat dan Golongan III	42 Orang

NO	KEPANGKATAN/GOLONGAN	JUMLAH PNS
3	Pangkat dan Golongan II	19 Orang
4	Pangkat dan Golongan I	2 Orang
	<b>TOTAL</b>	<b>83 Orang</b>

Sumber : Dinas Pendidikan

**Tabel 2.3 Keadaan Pendidik ASN dan Kebutuhan Pendidik SD**

MATA PELAJARAN	PENDIDIK ASN	JUMLAH HITUNG	JUMLAH KEKURANGAN
Guru Kelas SD	347	427	80
Pendidikan Agama	23	70*)	47
PJOK	5	70*)	65
<b>JUMLAH</b>	<b>375</b>	<b>567</b>	<b>192</b>
<b>PRESENTASE</b>	<b>66,14 %</b>		<b>33,86 %</b>
<i>*) Masing-masing sekolah memiliki pendidik agama dan pjok 1 pendidik</i>			

**Tabel 2.4 Keadaan Pendidik ASN dan kebutuhan Pendidik SMP**

MATA PELAJARAN	JUMLAH ASN	JUMLAH JAM WAJIB	JUMLAH HITUNG	JUMLAH KEKURANGAN
Agama	26	3	46*)	20
PJOK	7	3	15	8
Matematika	21	5	26	5
Bhs Indonesia	36	6	31	-5
Bhs Inggris	25	4	21	-4
IPA	26	5	26	0
IPS	24	4	21	-3
PKn	15	3	15	0
SeniBudaya	2	3	15	13

Prakarya	1	2	10	9
BK/MULOK	8	2	10	2
JUMLAH	<b>191</b>		<b>236</b>	<b>45</b>
PRESENTASE	<b>80,93%</b>			<b>19,07%</b>

\*) Ada 3 Pendidik Mata Pelajaran Agama (Kristen, Katolik dan Islam)

**Tabel 2.5 Kualifikasi Guru S1**

No	Tahun	Prosentase	
		SD	SMP
1	2016	42.60%	81.28%
2	2017	52.60%	81.28%
3	2018	53.16%	81.31%

**Tabel 2.6 Keadaan Pendidik, Sertifikasi, dan Kualifikasi Pendidik SD Tahun 2020**

URAIAN	SD			
	Negeri	Swasta	TOTAL	%
Jumlah Pendidik ASN	194	181	375	
Jumlah Pendidik Non-ASN	158	187	345	
<b>Jumlah Pendidik Bersertifikat Pendidik</b>	<b>92</b>	<b>78</b>	<b>170</b>	<b>45,33</b>
Jumlah Kualifikasi ASN $\geq$ S1	92	112	204	54,40
Jumlah Kualifikasi ASN $<$ S1	102	69	171	45,60
Jumlah Kualifikasi Non ASN $\geq$ S1	77	142	219	63,48
Jumlah Kualifikasi Non ASN $<$ S1	81	45	126	36,52



**Tabel 2.7 Keadaan Pendidik Sertifikasi dan Kualifikasi Pendidik SMP Tahun 2020**

URAIAN	SMP			
	Negeri	Swasta	TOTAL	%
Jumlah Pendidik ASN	128	63	191	
Jumlah Pendidik Non-ASN	74	104	178	
<b>Jumlah Pendidik ASN Bersertifikat Pendidik</b>	<b>55</b>	<b>25</b>	<b>80</b>	<b>41,88</b>
Jumlah Kualifikasi ASN $\geq$ S1	106	55	161	83,85
Jumlah Kualifikasi ASN $<$ S1	22	9	31	16,15
Jumlah Kualifikasi Non ASN $\geq$ S1	65	95	160	89,89
Jumlah Kualifikasi Non ASN $<$ S1	9	9	18	10,11

### 2.2.2. Sarana dan Prasarana

**Tabel 2.8 Sarana Prasarana**

No	Nama Sarana/Prasarana	Jumlah (Unit)
1	Gedung Kantor	1 unit
2	Kendaraan roda 4	2 unit
3	Kendaraan roda 2	2 unit
4	Meja Kursi 1 Biro	6 set
5	Meja Kursi 1/2 Biro	52 set
6	Komputer PC	9 unit
7	TK Negeri	1 unit
8	SD Negeri	70 unit (dari total 124 SD/MI)
9	SMP Negeri	19 unit (dari total 35 SMP/Mts)

Sumber : Dinas Pendidikan

### 2.3 KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Keberhasilan pembangunan pendidikan di Kabupaten Jayawijaya pada periode Renstra sebelumnya dapat dilihat dari capaian terhadap indikator pelaksanaan program dan kegiatan sebagai berikut

**Tabel 2.9**  
**Capaian Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD**

Tahun	APK
2019	31,00 %
2020	45,03 %

**Tabel 2.10**  
**Capaian Angka Partisipasi Kasar (APK) dan**  
**Angka Partisipasi Murni (APM) dan DO SD/MI**

Tahun	APK	APM	Angka Melanjutkan	Putus Sekolah (DO )
1	2	3	4	5
2016	94,60%	74,94%	126,98%	0,79
2017	104,21%	84,09%	125,82%	1,11%
2018	101,48%	88,09%	97,55%	0,97%
2019	89,22%	81,87%		0,15%
2020	89,18%	83,33%		0,18%

**Tabel 2.11**  
**Capaian Angka Partisipasi Kasar (APK) dan**  
**Angka Partisipasi Murni (APM) dan DO SMP/MTs**

Tahun	APK	APM	Angka Melanjutkan	Putus Sekolah (DO )
1	2	3	4	5
2016	72,72%	44,95%	70,22%	0,64%
2017	73,65%	50,18%	114,46%	0,53%
2018	98,54%	71,20%	114,72%	0,52%
2019	77,09%	56,92%		0,18%
2020	71,51%	67,10%		0,58%

#### **2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN PENDIDIKAN**

Dinas Pendidikan sebagai pusat koordinasi penyelenggaraan pelayanan pendidikan di Kabupaten Jayawijaya dihadapkan pada tantangan dan peluang untuk mengkonsolidasikan potensi dan permasalahan yang melingkupi tugas pokok dan fungsinya dalam kerangka mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah.

##### **A. Tantangan :**

- 1) Masih terbatasnya layanan Pendidikan pra sekolah hingga menyebabkan Pendidikan kelas awal mengalami kendala dalam proses pembelajaran
- 2) Masih terdapat masyarakat buta huruf;
- 3) Masih banyaknya anak kelas awal yang belum dapat membaca terlebih dengan pemahaman yang benar terutama didaerah pinggiran dan terpencil.
- 4) Belum optimalnya penyelenggaraan pendidikan dasar terutama terkait dengan kecukupan, pemerataan dan kehadiran guru.

- 5) Beratnya medan aksesibilitas antar wilayah yang menyebabkan sulitnya penyelenggaraan koordinasi penyelenggaraan pendidikan;
- 6) Rendahnya kesadaran masyarakat tentang arti penting Pendidikan.
- 7) Sulitnya mencari tenaga pendidik terutama di tingkat sekolah dasar yang berkompeten dan mau menetap di wilayah distrik dan kampung.
- 8) Proses pembelajaran yang masih konvensional belum mampu membuat siswa aktif karena sarana dan prasana belum memadai untuk terciptanya pembelajaran yang menyenangkan bagi murid.
- 9) Kurangnya kesadaran masyarakat untuk mengikuti program Pendidikan kesetaraan dan keaksaraan.
- 10) Perlu adanya koordinasi antara lembaga pendidikan dengan pemerintahan tingkat kampung.

**B. Peluang :**

- (1) Adanya kewenangan yang jelas dari Pemerintah Pusat tentang pelaksanaan otonomi dan desentralisasi;
- (2) Peraturan daerah Kabupaten Jayawijaya No: 5 tahun 2014 tentang Penyelenggaraan Pendidikan
- (3) Perkembangan teknologi informasi;
- (4) Adanya ketentuan tentang minimal 20 persen Alokasi Anggaran untuk bidang pendidikan
- (5) Adanya peraturan perundangan yang telah mapan dari pusat tentang penyelenggaraan pendidikan berupa Undang-Undang no 20 Tahun 2003 Tentang Sistem Pendidikan Nasional;
- (6) Amanat pendidikan dalam Otonomi khusus Papua;
- (7) Adanya dinamika masyarakat untuk mencapai kemajuan;
- (8) Adanya pertumbuhan Ekonomi Daerah;
- (9) Alokasi dana kampung, yang besar dan dapat membantu pengembangan Pendidikan di tingkat kampung
- (10) Prioritas rencana pembangunan jangka menengah (RPJM) Kabupaten Jayawijaya di sektor Pendidikan.

## BAB III

### PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PELAYANAN PENDIDIKAN

#### 3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN PENDIDIKAN

Tabel 3.1  
Pemetaan Permasalahan untuk penentuan Prioritas dan Sasaran  
Pembangunan Pelayanan Bidang Pendidikan

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Rendahnya kualitas hidup masyarakat	Rendahnya jangkauan masyarakat terhadap akses dan kualitas layanan pendidikan	Masih rendahnya Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD
			Masih rendahnya Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A/ sederajat
			Masih rendahnya nilai rata2 Ujian Akhir Nasional OAP SD
			Masih rendahnya Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B/ sederajat (Khusus OAP)
			Masih rendahnya nilai rata2 Ujian Akhir Nasional OAP SMP
			Angka Putus Sekolah (APTS) SD/MI/Paket A/ sederajat (khusus OAP)

			Tingginya Angka Putus Sekolah (APTS) SMP/MTs/ sederajat (khusus OAP)
			Masih rendahnya Angka Partisipasi Kasar (APK) SD/MI (khusus OAP)
			Masih rendahnya Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP/MTs (khusus OAP)
			Belum memadainya ruang kelas sekolah pendidikan SD/MI dengan kondisi bangunan baik
			Belum memadainya ruang kelas sekolah pendidikan SMP/MTs dengan kondisi bangunan baik
			Kurangnya tenaga guru sekolah pendidikan dasar
			Kurangnya tenaga guru sekolah pendidikan menengah pertama.
			Minimnya ketersediaan prasarana gedung sekolah pendidikan dasar
			Minimnya ketersediaan prasarana gedung sekolah pendidikan menengah pertama.

### **3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH**

Berdasarkan Pasal 1 angka 12 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, visi adalah rumusan

umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir perencanaan. Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan peraturan turunannya dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Visi dan Misi dalam RPJMD merupakan visi dan misi Kepala Daerah terpilih.

Visi dan Misi Kepala Daerah yang disampaikan saat pencalonan atau masa kampanye pertama di depan DPRD menjadi dokumen negara dan pada dasarnya merupakan idealisme dan pemikiran calon kepala daerah terhadap kondisi, potensi dan permasalahan masyarakat Kabupaten Jayawijaya. Kepala Daerah terpilih mempunyai keinginan agar pembangunan masyarakat di Kabupaten Jayawijaya dilakukan dengan pendekatan pembangunan yang berkelanjutan dan berkeadilan melalui integrasi semua sumberdaya yang dimiliki.

Memperhatikan berbagai kemajuan yang telah dicapai dan berbagai masalah dan kendala yang dihadapi pada periode pemerintahan Tahun 2013 - 2018, serta perkiraan dinamika kondisi, masalah dan tantangan utama yang dihadapi dan harus dipecahkan pada periode tahun berikutnya yaitu tahun 2018 – 2023. Rumusan visi Rencana Pembangunan jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jayawijaya periode tahun 2018 – 2023, yaitu:

**TERWUJUDNYA MASYARAKAT JAYAWIJAYA YANG SEJAHTERA MANDIRI  
SECARA EKONOMI BERKUALITAS DAN BERBUDAYA**

Visi tersebut mengandung unsur pokok utama, yaitu "*Sejahtera*". Makna Sejahtera sebagai berikut ;

**Sejahtera** ; artinya makmur, aman, nyaman dan sentosa serta terlepas dari

segala macam gangguan (tenteram), baik material maupun spiritual pada dimensi ekonomi, sosial, budaya, hukum dan HAM. Unsur visi ini menegaskan bahwa Pasangan Kepala Daerah terpilih (KDH) untuk senantiasa mendedikasikan diri pada perjuangan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat Jayawijaya sampai tahun 2023 pada segala aspek kehidupan. Aspek kehidupan seperti, kesehatan, pendidikan, ekonomi, keadilan sosial budaya, stabilitas keamanan, ketertiban, kedamaian dan peradaban akan mencapai puncak sehingga masyarakat akan semakin beriman, demokratis dan berbudaya tinggi yang mampu berpartisipasi secara aktif dalam pembangunan Kabupaten Jayawijaya

Sebagai penjabaran dari Visi RPJMD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 maka rumusan visi tersebut perlu dioperasionalisasikan ke dalam beberapa Misi. Setiap misi dalam RPJMD merupakan penjabaran dari Visi yang telah diuraikan dalam bagian sebelumnya. Setiap unsur visi di *breakdown* ke dalam tiap misi yaitu;

**Misi 1, Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik**

**Misi 2, Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia Jayawijaya**

**Misi 3, Meningkatkan perekonomian masyarakat sesuai potensi unggulan lokal dan pengembangan wilayah berbasis kultural secara berkelanjutan**

**Misi 4, Meningkatkan kondisi masyarakat yang harmonis dan damai dengan memperhatikan hak-hak dasar Orang Asli Papua (OAP)**

**Misi 5, Meningkatkan Infrastruktur Dasar untuk Mendorong Sektor Jasa dan Pariwisata yang Berkelanjutan dan Memadai**



### 3.3. TELAHAHAN RENSTRA KEMDIKBUD DAN RENSTRA DINAS PENDIDIKAN PROVINSI PAPUA.

#### Visi Kemdikbud 2019 :

“Terbentuknya Insan serta Ekosistem Pendidikan yang Berkarakter dengan Berlandaskan Gotong royong”

Untuk mencapai Visi diatas, ditetapkan Misi sebagai berikut :

KODE	MISI
M1	Mewujudkan Pelaku Pendidikan yang Kuat
M2	Mewujudkan Akses yang Meluas dan Merata
M3	Mewujudkan Pembelajaran yang Bermutu
M4	Mewujudkan Pelestarian Kebudayaan dan Pengembangan Bahasa
M5	Mewujudkan Penguatan Tata Kelola serta Peningkatan Efektivitas Birokrasi dan Pelibatan Publik

Dari visi misi diatas, Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya mengutip misi untuk menjadi sasaran isu strategis, yaitu “Mewujudkan Akses yang Meluas, Merata dan Berkeadilan”.

- a. Meningkatkan kualitas dan pengelolaan pendidikan.
- b. Tercapainya Pemerataan Pendidikan

### 3.4. TELAHAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH (RTRW) DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS (KLHS)

#### 1. Lingkungan Hidup Strategis

Tujuan penataan ruang kota yaitu mewujudkan tata ruang yang aman, nyaman, produktif, efektif, efisien, berkelanjutan dan berwawasan lingkungan, berbasis perdagangan, jasa dan industri kreatif yang bertaraf nasional.

## **2. RTRWK berfungsi sebagai**

- a. Penyelaras kebijakan penataan ruang Nasional, Propinsi dan Kota serta
- b. Acuan bagi Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah dan Masyarakat untuk mengarahkan lokasi kegiatan dan menyusun program pembangunan yang berkaitan dengan pemanfaatan ruang kota

## **3. Kedudukan RTRWK yaitu sebagai pedoman bagi :**

- a. Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) rencana rinci tata ruang kota, dan rencana sektoral lainnya.
- b. Pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang kota.
- c. Perwujudan perpaduan, keterkaitan dan keseimbangan antar sektor, antar daerah, dan antar pemangku kepentingan.
- d. Penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi.
- e. Penataan ruang kawasan strategis kota.

Kebijakan dan Strategi Perencanaan tata ruang sebagaimana dimaksud terdiri atas:

- a. Kebijakan dan strategi struktur ruang.
- b. Kebijakan dan strategi pola ruang.
- c. Kebijakan dan strategi kawasan strategis kota.

Kebijakan struktur ruang kota terdiri atas:

- a. Perwujudan pusat pelayanan kota yang efektif dan efisien dalam menunjang perkembangan fungsi kota sebagai kota literasi.
- b. Pengembangan dan peningkatan kualitas pelayanan sarana dan prasarana transportasi berbasis transportasi publik yang terpadu dan terkendali.
- c. Peningkatan kualitas, kuantitas, keefektifan dan efisiensi pelayanan prasarana kota yang terpadu dengan sistem regional.

Penyusunan rencana pembangunan harus disesuaikan dengan perencanaan tata ruang sebagai wadah dimana perencanaan tersebut akan di implementasikan sehingga lokasi dimana kegiatan akan dijalankan dapat diarahkan. Dalam kebijakan-kebijakan struktur ruang kota untuk mewujudkan pusat pelayanan kota yang efektif dan efisien dalam menunjang perkembangan fungsi kota sebagai kota pendidikan di daerah lapago dengan penerapan literasi dan ramah anak.

### **3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS**

Berdasarkan berbagai permasalahan yang muncul sebagai hasil analisis kondisi layanan pendidikan dan kondisi geografis yang ada di Kabupaten Jayawijaya, maka secara umum berikut adalah hal-hal yang patut menjadi perhatian dalam konteks penyelenggaraan pendidikan di Kabupaten Jayawijaya, antara lain :

#### **1. Pemerataan dan Perluasan Akses Pendidikan**

- a. Angka partisipasi pendidikan (APK, APM dan APS) di berbagai jenjang pendidikan (PAUD, SD dan SMP) belum memenuhi target nasional
- b. Belum memadainya serta meratanya ketersediaan fasilitas dan sarana prasarana pendidikan dasar serta menengah terutama di wilayah pinggiran dan terpencil
- c. Belum memadainya jumlah ketersediaan dan kapasitas sumber daya manusia tenaga pengajar untuk pendidikan dasar dan pendidikan kesetaraan;
- d. Peningkatan keterampilan hidup masyarakat melalui pemerataan akses kursus keterampilan di setiap distrik dan Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) belum optimal
- e. Masih rendahnya kualitas Pendidikan utamanya pada Sekolah sekolah dasar yang berada di wilayah terpencil terluar dan terdepan

## **2. Peningkatan Mutu, Relevansi, dan Daya Saing**

- a) Kemampuan membaca dan menulis siswa kelas awal pada Sekolah Dasar di wilayah terpencil dan pinggiran masih rendah.
- b) Mutu pendidikan non formal masih rendah dalam meningkatkan angka melek huruf.
- c) Belum tersedianya secara memadai dan merata Tenaga Kependidikan, yaitu: (1) Tenaga Administrasi untuk SD Negeri; (2) Tenaga Laboran untuk Laboratorium IPA di SMP Negeri (3) Tenaga Pustakawan untuk SMP Negeri.
- d) Masih minimnya minat Guru dalam menulis dan membuat karya inovatif dalam rangka peningkatan Mutu Pembelajaran.

## **3. Penguatan Tata Kelola, Akuntabilitas**

- a) Masih rendahnya tingkat implementasi Manajemen Berbasis Sekolah.
- b) Keterlibatan stakeholder dalam proses penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan masih rendah
- c) Data pendidikan satuan pendidikan yang belum sepenuhnya valid sehingga perlu ditingkatkan monitoring, evaluasi dan pengawasan agar lebih optimal.
- d) Upaya peningkatan tata layanan pendidikan yang baik dalam sektor pendidikan (Good Governance Sektor Pendidikan) belum dilakukan secara sistematis dan terencana. Secara khusus perlu upaya inovatif untuk penyebarluasan kemajuan pendidikan di Kabupaten Jayawijaya.

## BAB IV

### TUJUAN DAN SASARAN

#### 4.1. TUJUAN JANGKA MENENGAH

Mengacu pada Misi kedua RPJMD “Meningkatkan kualitas dan kapasitas sumber daya manusia Jayawijaya” maka Tujuan Renstra Dinas Pendidikan yaitu **Meningkatkan Akses dan Kualitas Pendidikan** dengan uraian sebagai berikut :

1. Tersedia dan terjangkaunya Akses layanan Pendidikan Anak Usia Dini yang berkualitas.
2. Tersedia dan terjangkaunya Akses Layanan Pendidikan Dasar sesuai dengan Standar Nasional Pendidikan (SNP).
3. Tersedia dan terjangkaunya Akses Layanan Pendidikan Non Formal.
4. Meningkatnya kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta Pemerataan penempatan guru.
5. Meningkatnya kinerja dan kualitas pelayanan administrasi pendidikan.

#### 4.2. SASARAN JANGKA MENENGAH

Sasaran Renstra Dinas Pendidikan adalah penjabaran dari tujuan yang akan dihasilkan atau yang akan dicapai yang sifatnya sangat spesifik dan nyata, yaitu :

1. Meningkatnya Akses layanan pendidikan anak usia dini formal maupun non formal.
2. Meningkatnya Akses Layanan Pendidikan Dasar sesuai Standar Nasional Pendidikan (SNP).
3. Meningkatnya Akses layanan pendidikan non formal dan lembaga kursus.

4. Meningkatnya kualifikasi, sertifikasi serta penataan penempatan dan mutasi guru yang merata.
5. Meningkatnya kualitas pelayanan, sumberdaya aparatur dan administrasi.

**Tabel 4.1.**

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah  
Pelayanan Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL	INDIKATOR SASARAN PADA TAHUN KE				
						2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10
1	Meningkatkan Transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dan pelayanan publik	Meningkatnya Kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik	Nilai Evaluasi Akuntabilitas kinerja OPD	%		51,25	63,87	65,25	67,78	70,01
			Persentase Anggaran yang menjadi temuan materil hasil pemeriksaan BPK pada Dinas Pendidikan	%	0,25	0,23	0,22	0,15	0,10	0,01
2	Meningkatkan Akses dan kualitas Pendidikan	Meningkatnya akses masyarakat terhadap pelayanan pendidikan berkualitas pada semua jenjang pendidikan	Angka Melek Huruf	%		74,00	74,40	74,80	75,20	75,60
			Rata-rata Lama Sekolah (RLS)	Thn		5,39	5,79	6,19	6,59	6,99
			Harapan Lama Sekolah (HLS)	Thn		7,13	8,03	8,93	9,83	10,73
			Angka Partisipasi Kasar PAUD	%		57,69	58,52	59,36	60,21	61,07
			Angka Partisipasi Kasar (APK) SD/MI/Sederajat	%		98,22	99,05	99,89	100,74	101,59
			Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Sederajat	%		88,91	89,74	90,58	91,43	92,28
			Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP/MTS	%		98,91	99,74	100,58	101,43	102,28
			Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTS/Sederajat	%		72,02	72,85	73,69	74,53	75,39
			Angka Putus Sekolah SD/MI/Sederajat	%		0,96	0,95	0,94	0,93	0,92
			Angka Putus Sekolah SMP/MTs/Sederajat	%		0,51	0,51	0,50	0,50	0,49
			Angka Kelulusan SD/MI/Sederajat	%		78,55	80,12	81,72	83,36	85,03
			Angka Kelulusan SMP/MTs/Sederajat	%		87,14	88,88	90,66	92,47	94,32
			Cakupan ruang kelas sekolah pendidikan SD/MI dengan kondisi bangunan baik	%		46,56	47,38	48,22	49,07	49,94

			Cakupan ruang kelas sekolah pendidikan SMP/MTs dengan kondisi bangunan baik	%		77.02	77.85	78.69	79.53	80.39
			Rasio Guru/Murid SD	:		40	40	38	34	30
			Rasio Guru/Murid SMP	:		34	34	33	33	32
			Tenaga Pendidik SD bersertifikat Pendidik	%		32,49	33,14	33,80	34,48	35,17
			Tenaga Pendidik SMP bersertifikat Pendidik	%		40,85	41,67	42,50	43,35	44,22

## BAB V

### STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

#### 5.1. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS PENDIDIKAN

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Pemerintah Kabupaten Jayawijaya melakukan upaya untuk mencapai Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran serta target kinerja RPJMD dengan efektif dan efisien selama 5 (lima) tahun ke depan. Strategi dan arah kebijakan Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya selanjutnya dituangkan secara lebih rinci sesuai dengan sasaran yang akan dicapai:

**Tabel 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan**

<b>VISI</b>	<b>: Terwujudnya Masyarakat Jayawijaya yang Sejahtera Mandiri Secara Ekonomi Berkualitas dan Berbudaya</b>		
<b>MISI II</b>	<b>: Meningkatkan Kualitas dan Kapasitas Sumber Daya Manusia Jayawijaya</b>		
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>
Meningkatkan Transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintah daerah dan pelayanan publik	Meningkatnya Kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik		
Meningkatkan Akses dan kualitas Pendidikan	Meningkatnya akses masyarakat terhadap pelayanan pendidikan berkualitas	Memberikan akses seluas-luasnya kepada masyarakat untuk memperoleh	Pembangunan PAUD di distrik dan kampung Peningkatan sarana dan prasarana sekolah termasuk



	pada semua jenjang pendidikan	kesempatan pendidikan	alat permainan edukatif (APE)	
			Pemerataan sarana dan prasarana SD terutama diluar zona I	
			Pemerataan sarana dan prasarana SMP di luar zona 1	
			Peningkatan kualitas pendidikan secara bagi OAP	
				Fasilitasi rekrutmen Afirmasi ADIK dan ADEM
				Peningkatan cakupan pelayanan pemberantasan buta huruf dan penyetaraan bagi siswa putus sekolah melalui PAKET A, B, dan C
				Penyelenggaraan biaya pendidikan bagi anak asli papua
			Penataan penempatan dan mutasi guru sekolah yang merata dan adil	Peningkatan partisipasi sekolah pada anak usia sekolah
				Peningkatan ketersediaan dan

			kualitas Guru PAUD dan SD
	Meningkatkan kualitas dan kesejahteraan pendidik		Peningkatan kualifikasi Pendidik ke Jenjang S1
			Pelatihan peningkatan kompetensi kualitas pengajaran bagi pendidik
			Sertifikasi Guru
	Meningkatkan cakupan dan kualitas pembelajaran pendidikan		Pengembangkan Budaya Baca Dan Literasi
			Pengembangan ruang baca/sudut baca ramah SD
			Penguatan Baca Tulis (Literasi Kelas Awal SD) siswa kelas awal dapat membaca dan menulis dengan pemahaman yang benar
			Peningkatan cakupan sekolah yang sudah terakreditasi
			Pemenuhan pelayanan Standar Pelayanan Minimal (SPM)

			Peningkatan manajemen berbasis sekolah (MBS)
			Pengembangan Pembelajaran Aktif Menyenangkan dan ramah anak
			Pengembangan Program sekolah adiwiyata
			Pelaksanaan pembinaan kegiatan Olimpiade siswa yang bermutu
	Meningkatnya kualitas tata kelola keuangan dan kinerja Dinas Pendidikan	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran	Penataan Layanan Perkantoran, Peningkatan sarana dan Prasarana

## **BAB VI**

# **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

### **6.1. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN**

Tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan selanjutnya harus dituangkan dalam program dan kegiatan yang disertai indikator kinerja kelompok sasaran serta pendanaan indikatif selama lima tahun. Mengacu pada ketentuan pasal 36 Peraturan Pemerintahan Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan daerah; maka penyusunan program, kegiatan dan pendanaan berdasarkan pada : pertama, pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu. Kedua, kerangka pendanaan dan pagu indikatif, dan ketiga, program prioritas urusan wajib dan urusan pilihan yang mengacu pada standar pelayanan minimal sesuai dengan kondisi nyata daerah dan kebutuhan masyarakat.

Program adalah kumpulan kegiatan-kegiatan yang nyata, sistematis dan terpadu yang dilaksanakan, baik oleh satu atau beberapa instansi pemerintah, maupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat, atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat, guna mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.

Kegiatan merupakan tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, dan disusun berdasarkan tingkat urgencitas dan efektivitas pencapaian tujuan, sasaran, dan program.

Dalam rangka mengoperasionalkan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan serangkaian program telah ditetapkan untuk mencapai tujuan dan sasaran. Operasionalisasi program diuraikan dalam berbagai kegiatan

Secara keseluruhan program dan kegiatan yang direncanakan akan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya dalam periode tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut.

## **1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**

### **1.1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

- a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- c. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

### **1.2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

- a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
- b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD

### **1.3 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

- a. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai

### **1.4 Administrasi Umum Perangkat Daerah**

- a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- d. Fasilitasi Kunjungan Tamu
- e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

### **1.5 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

- a. Pembangunan Gedung Kantor

- b. Pengadaan Meubeler
- c. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- d. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

### **1.6 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

- a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- b. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

## **2. PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN**

### **2.1 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar**

- a. Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
- b. Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah
- c. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
- d. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas
- e. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar
- f. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa
- g. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik
- h. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
- i. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar
- j. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar
- k. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
- l. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar
- m. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar

### **2.2 Pengelolaan Pendidikan Sekolah**

- a. Penambahan Ruang Kelas Baru
- b. Pembangunan Perpustakaan Sekolah
- c. Pembangunan Laboratorium

- d. Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah
- e. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
- f. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah
- g. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama
- h. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa
- i. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik
- j. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
- k. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
- l. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
- m. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
- n. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama
- o. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama

### **2.3 Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini**

- a. Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD
- b. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD
- c. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD
- d. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD
- e. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD
- f. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD
- g. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD
- h. Pengelolaan Dana BOP PAUD

### **2.4 Pengelolaan Pendidikan Non Formal / Kesetaraan**

- a. Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan
- b. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

- c. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan
- d. Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan

### **3. PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM**

#### **3.1 Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar**

- a. Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar

#### **3.2 Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal**

- a. Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal

### **4. PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

#### **4.1 Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga**

##### **Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan**

- a. Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
- b. Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

### **5. PROGRAM PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA**

#### **5.1 Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/Kota**

- a. Penyediaan dan Pendistribusian Buku Cerita Rakyat Daerah Penunjang Literasi Kabupaten/Kota



## 6.2. INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF.

Pada tabel berikut merupakan indikator kinerja program/kegiatan, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada periode Renstra Dinas Pendidikan Tahun 2018-2023.

**TABEL 6.1**  
**RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN DINAS PENDIDIKAN**  
**KABUPATEN JAYAWIJAYA**

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Kondisi Kinerja pada akhir Periode	Lokasi (Diisi pada kegiatan atau program yang obyek/sasarannya desa/kec)	
						2019		2020		2021		2022		2023					
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
			URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR																
			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN																
			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>				<b>106.773.031.936</b>		<b>116.730.674.736</b>		<b>111.065.449.936</b>		<b>109.141.099.936</b>		<b>110.741.099.936</b>				

		<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>				<b>30.000.000</b>		<b>30.000.000</b>		<b>40.000.000</b>		<b>30.000.000</b>		<b>30.000.000</b>			
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan Renja OPD	2	2 Dokumen	10.000.000	2 Dokumen	10.000.000	2 Dokumen	20.000.000	2 Dokumen	10.000.000	2 Dokumen	10.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	jumlah laporan Capain Kinerja OPD LAKIP	1	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	jumlah dokumen evaluasi	1	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>				<b>105.638.384.336</b>		<b>105.638.384.336</b>		<b>105.628.384.336</b>		<b>105.638.384.336</b>		<b>105.638.384.336</b>			
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	jumlah Gaji dan Tunjangan ASN		14 Bulan	85.382.627.336	14 Bulan	85.382.627.336	14 Bulan	85.382.627.336	14 Bulan	85.382.627.336	14 Bulan	85.382.627.336			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
						12.550.675.000		12.550.675.000		12.550.675.000		12.550.675.000		12.550.675.000			
						1.233.000.000		1.233.000.000		1.233.000.000		1.233.000.000		1.233.000.000			
						6.462.082.000		6.462.082.000		6.462.082.000		6.462.082.000		6.462.082.000			
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun	1	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000	1 Dokumen	10.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>				<b>200.000.000</b>		<b>200.000.000</b>		<b>0</b>		<b>600.000.000</b>		<b>600.000.000</b>			
		Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	jumlah pengawasan oleh aparaturnya Dinas monitoring di Satuan Pendidikan		70 orang	200.000.000	70 orang	200.000.000	70 orang	0	70 orang	600.000.000	70 orang	600.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>				<b>451.515.600</b>		<b>530.047.000</b>		<b>252.379.000</b>		<b>451.515.600</b>		<b>451.515.600</b>			

			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jumlah item alat kelistrikan		10 item	12.000.000	10 item	12.000.000	10 item	7.870.000	10 item	12.000.000	10 item	12.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah jenis bahan logistik alat tulis kantor		20 jenis	100.000.000	20 jenis	88.047.000	20 jenis	54.817.000	20 jenis	100.000.000	20 jenis	100.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah lembar pengadaan dan fotocopy		30000 lembar	15.000.000	30000 lembar	15.000.000	30000 lembar	15.000.000	30000 lembar	15.000.000	30000 lembar	15.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Fasilitas Kunjungan Tamu	terlaksananya fasilitas jamuan tamu makanan dan minuman		12 bulan	100.000.000	12 bulan	100.000.000	12 bulan	75.004.000	12 bulan	100.000.000	12 bulan	100.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Semua Kelurahan
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah rapat kordinasi dan konsultasi keluar daerah		12 Bulan	224.515.600	12 Bulan	315.000.000	12 Bulan	99.688.000	12 Bulan	224.515.600	12 Bulan	224.515.600			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>				<b>294.952.000</b>		<b>10.210.000.000</b>		<b>4.944.350.000</b>		<b>2.108.000.000</b>		<b>3.708.000.000</b>			
			Pengadaan/Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah unit gedung kantor yang dibangun beserta meubeler	1	0	0	1 unit (Tahap 1)	10.000.000.000	(lanjutan)	4.881.350.000	0	0	0	0	1		Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	jumlah peralatan kantor (kantor PC/laptop/ TV, Dispenser, pendingin, HT)	10	0	294.952.000	20 unit	210.000.000	7 unit	63.000.000	20 unit	200.000.000	20 unit	200.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pembangunan sarana prasarana Dinas Pendidikan, halaman,	0	0	0	0	0	0	0	1 kegiatan	1.908.000.000	1 kegiatan	1.908.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota

			pagar, teralis jendela, papan nama, parkir, pos jaga														
		Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah unit kendaraan Dinas	5	0	0	0	0	0	0	0	7 unit	1.600.000.000				
		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>				<b>158.180.000</b>		<b>122.243.400</b>		<b>200.336.600</b>		<b>313.200.000</b>	<b>313.200.000</b>				
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Pembayaran jasa listrik dan internet		12 Bulan	36.000.000	12 Bulan	18.000.000	12 Bulan	36.000.000	12 Bulan	120.000.000	12 Bulan	120.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jasa peralatan dan perlengkapan		2 jenis	17.936.600	2 jenis	0	2 jenis	17.936.600	2 jenis	24.000.000	2 jenis	24.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tenaga honorer dan tenaga kebersihan yang terbayarkan jasanya		2 orang	104.243.400	2 orang	104.243.400	3 orang	146.400.000	6 orang	169.200.000	6 orang	169.200.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
		<b>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</b>				<b>48.082.611.859</b>		<b>44.119.857.200</b>		<b>76.866.141.666</b>		<b>106.864.030.300</b>	<b>110.104.030.300</b>				
		<b>Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar</b>				<b>29.594.858.217</b>		<b>25.348.957.000</b>		<b>52.170.745.466</b>		<b>66.625.204.000</b>	<b>69.865.204.000</b>				
		Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah ruang yang dibangun beserta meubeler		10 ruang	3.904.600.000	5 ruang	2.970.000.000	19 ruang	9.576.000.000	0	0	4	2.160.000.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kelurahan
		Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah ruang perpustakaan yang dibangun beserta meubeler		2 unit	1.080.000.000	2 unit	1.169.454.000	4 unit	2.267.428.000	0	0	2	1.080.000.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kelurahan

			Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Jumlah ruang yang dibangun beserta meubeler	1 ruang	0	1 ruang	0	1 ruang	561.124.000	1 ruang	561.124.000	1 ruang	561.124.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kelurahan
			Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	jumlah unit Rumah Dinas Guru yang dibangun beserta meubeler	7 unit	2.278.547.000	2	1.080.000.000	5 unit	2.700.000.000	9 unit	4.770.000.000	9 unit	4.770.000.000			Kab. Jayawijaya
			Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	jumlah ruang yang direhab beserta meubeler	12 ruang	3.439.800.000	6 ruang	2.152.658.000	7 ruang	2.615.198.000	6 ruang	2.240.000.000	6 ruang	2.240.000.000			Kab. Jayawijaya
			Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	jumlah WC yang dibangun	6 ruang	453.600.000	2 ruang	787.480.000	ruang	0	ruang	0	ruang	0			Kab. Jayawijaya, Wamena,
			Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	Jumlah Siswa SD yang mendapat bantuan pendidikan	22670 siswa	2.044.080.000	22670 siswa	2.044.080.000	22670 siswa	2.664.960.000	22670 siswa	3.264.480.000	22670 siswa	3.264.480.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
			Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Jumlah komputer PC Praktik siswa SD	0	0	0	0	0	0	174 unit	600.000.000	174 unit	600.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
					0	-	0	-	0	-			1.260.000.000		1.260.000.000		
			Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah peserta didik kelas Ujian	2250 siswa	1.000.000.000	2250 siswa	348.885.000	2250 siswa	673.000.000	2250 siswa	200.000.000	2250 siswa	200.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah siswa SD yang dibina dan mengikuti lomba olimpiade	100 siswa	120.000.000	100 siswa	120.000.000	100 siswa	120.000.000	200 siswa	600.000.000	200 siswa	600.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota

			Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Jumlah guru kontrak lembaga pendidikan dan Kontrak Lokal		100 orang	3.000.052.900	100 orang	3.000.000.000	100 orang	3.900.000.000	50 guru	2.100.000.000	50 guru	2.100.000.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
										200 guru	7.680.000.000	200 guru	7.680.000.000	200 guru	7.680.000.000			
			Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Pendidik yang berkompentensi sesuai standar pendidik dan penguatan karier pendidik		100 guru	375.000.000	100 guru	200.000.000	100 guru	140.000.000	100 guru	200.000.000	100 guru	200.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	jumlah guru yang mengikuti penyusunan RKA/RKAS jenjang SD		150 orang	98.800.000	150 orang	0	150 orang	0	150 orang	300.000.000	150 orang	300.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Jumlah Satuan Pendidikan SD yang beroperasi dengan baik		123 SD	11.800.378.317	123 SD	11.476.400.000	123 SD	19.273.035.466	124 SD	42.749.600.000	124 SD	42.749.600.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
			Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Jumlah pengawasan dan pendampingan pengelolaan dana BOS SD		123 SD	0	123 SD	0	123 SD	0	124 SD	100.000.000	124 SD	100.000.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
			<b>Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama</b>				<b>15.963.653.642</b>		<b>15.920.900.200</b>		<b>16.447.846.200</b>		<b>26.119.450.300</b>		<b>26.119.450.300</b>			
			Penambahan Ruang Kelas Baru	Jumlah Ruang yang dibangun beserta meubelar		3 ruang	1.827.000.000	4 ruang	0	4 ruang	0	4 ruang	2.320.000.000	4 ruang	2.320.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Jumlah gedung /unit yang dibangun beserta meubelar		1 unit	560.000.000	1 unit	657.000.000	1 unit	560.000.000	1 unit	560.000.000	1 unit	560.000.000			Kab. Jayawijaya

			Pembangunan Laboratorium	Jumlah gedung laboratorium yang dibangun beserta meubeler	1 unit	846.875.000	1 unit	1.077.524.000	2 unit	1.585.750.000	2 unit	1.585.750.000	2 unit	1.585.750.000			Kab. Jayawijaya
			Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Jumlah unit rumah guru yang dibangun beserta meubeler	3 unit	1.566.020.000	2 unit	1.080.000.000	2 unit	1.080.000.000	2 unit	1.080.000.000	2 unit	1.080.000.000			Kab. Jayawijaya
			Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	prasarana halaman dan parkir yang dibangun	1 paket	1.000.000.000	1 paket	1.000.000.000	1 paket	1.000.000.000	1 paket	478.580.300	1 paket	478.580.300			Kab. Jayawijaya
			Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	Jumlah Ruang yang direhab beserta meubeler	4 ruang	1.058.400.000	6 ruang	1.701.000.000	6 ruang	2.138.605.000	4 ruang	1.280.000.000	4 ruang	1.280.000.000			Kab. Jayawijaya, Asologaima, Kimbin
			Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	Jumlah siswa SMP yang mendapat bantuan pendidikan	6740 siswa	811.728.000	6984 siswa	1.051.200.000	6984 siswa	1.051.200.000	6984 siswa	1.257.120.000	6984 siswa	1.257.120.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
			Pengadaan Alat Praktikum dan Peraga Siswa	Jumlah unit komputer PC AIO penunjang Asesmen Nasional	140 unit	1.400.000.000	200 unit	1.100.000.000	63 unit	630.000.000	63 unit	630.000.000	63 unit	630.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Jumlah peserta didik SMP kelas ujian	2150 siswa	1.000.000.000	2150 siswa	348.885.000	2150 siswa	547.000.000	2150 siswa	200.000.000	2150 siswa	200.000.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
			Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Jumlah siswa SMP yang dibina dan mengikuti lomba olimpiade sains, seni,	150 siswa	450.000.000	150 siswa	450.000.000	150 siswa	450.000.000	150 siswa	450.000.000	150 siswa	450.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota

			olahraga dan dan Lomojari														
			Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Pendidik/guru yang di kontrak	50 Guru Kontrak	0	50 Guru Kontrak	0	50 Guru Kontrak	0	50 Guru Kontrak	1.920.000.000	50 Guru Kontrak	1.920.000.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
			Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Jumlah guru/kepala sekolah yang mengikuti pelatihan kompetensi sesuai standar dan penguatan karir dan bersertifikat	100 guru	375.000.000	100 guru	140.000.000	100 guru	140.000.000	100 guru	200.000.000	100 guru	200.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	jumlah guru yang mengikuti penyusunan RKA/RKAS untuk jenjang SMP	100 orang	100.000.000	100 orang	200.000.000	100 orang	100.000.000	100 orang	200.000.000	100 orang	200.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Satuan Pendidikan SMP yang beroperasi dengan baik	32 SMP	4.968.630.642	35 SMP	7.115.291.200	35 SMP	7.115.291.200	35 SMP	13.908.000.000	35 SMP	13.908.000.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
			Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Jumlah pengawasan dan pendampingan pengelolaan Dana BOS SMP	32 SMP	0	35 SMP	0	35 SMP	50.000.000	35 SMP	50.000.000	35 SMP	50.000.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
			<b>Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)</b>			<b>1.424.100.000</b>		<b>1.810.000.000</b>		<b>5.438.800.000</b>		<b>9.904.276.000</b>		<b>9.904.276.000</b>			
			Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Jumlah ruang PAUD/TK yang di bangun beserta meubeler	2 ruang	0	2 ruang	0	2 ruang	1.000.000.000	1 ruang	510.000.000	1 ruang	510.000.000			Kab. Jayawijaya, Asologaima, Araboda



			Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Jumlah prasarana taman bermain APE		1 unit	0	1 unit	0	1 unit	800.000.000	1 unit	322.476.000	1 unit	322.476.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	jumlah Anak didik paud TK di 58 PAUD/TK		2250 anak	1.147.500.000	2250 anak	1.530.000.000	2250 anak	1.530.000.000	2250 anak	2.025.000.000	2250 anak	2.025.000.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
			Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	Jumlah jenis alat bermain anak permainan indoor dan outdoor (Alat Permainan Edukatif (APE))		4 paket	100.000.000	4 paket	100.000.000	4 paket	100.000.000	4 paket	100.000.000	4 paket	100.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	jumlah guru kontrak lokal bunda PAUD		50 guru	0	50 guru	0	50 guru	900.000.000	100 guru	3.840.000.000	100 guru	3.840.000.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
			Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	jumlah pendidik yang dilatih menerapkan pendidikan ramah anak dan kompetensi pendidik		70 pendidik	126.000.000	70 pendidik	100.000.000	70 pendidik	100.000.000	100 pendidik	200.000.000	100 pendidik	200.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	jumlah pendidik yang dilatih dalam pengelolaan manajemen PAUD berbasis Aplikasi		70 orang	50.600.000	70 orang	80.000.000	70 orang	80.000.000	116 orang	232.000.000	116 orang	232.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
			Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah PAUD yang beroperasi dengan baik		0	0	0	0	58 PAUD	928.800.000	58 PAUD	2.674.800.000	58 PAUD	2.674.800.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan

		<b>Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</b>				<b>1.100.000.000</b>		<b>1.040.000.000</b>		<b>2.808.750.000</b>		<b>4.215.100.000</b>		<b>4.215.100.000</b>			
		Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan	jumlah ruang yang dibangun beserta meubeler	5	1 ruang	600.000.000	1 ruang	540.000.000	1 ruang	540.000.000	1 ruang	540.000.000	1 ruang	540.000.000			Kab. Jayawijaya Semua Kelurahan
		Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah tutor PKBM/Kesetaraan yang mendapat honorarium	80	40 tutor	380.000.000	40 tutor	380.000.000	40 tutor	120.000.000	50 tutor	1.920.000.000	50 tutor	1.920.000.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
		Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	jumlah tutor/pengelolaan PKBM yang terlatih mengelola Dapodikmas	40	120 orang	120.000.000	120 orang	120.000.000	120 orang	148.650.000	120 orang	223.500.000	120 orang	223.500.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
		Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah lembaga PKBM yang dapat beroperasi dengan baik	35	35 PKBM	0	35 PKBM	0	35 PKBM	2.000.100.000	35 PKBM	1.531.600.000	35 PKBM	1.531.600.000			Kab. Jayawijaya, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan
		<b>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</b>								<b>248.070.000</b>		<b>476.083.310</b>		<b>476.083.310</b>			
		<b>Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar</b>								<b>148.070.000</b>		<b>276.083.310</b>		<b>276.083.310</b>			
		Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	jumlah guru yang terlatih dan menerapkan mulok budaya baliem	0	0	0	0	0	159 guru	148.070.000	159 guru	276.083.310	159 guru	276.083.310			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
		<b>Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal</b>								<b>100.000.000</b>		<b>200.000.000</b>		<b>200.000.000</b>			

		Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	jumlah guru yang terlatih dan menerapkan mulok budaya baliem	0	0	0	0	0	70 guru	100.000.000	70 guru	200.000.000	70 guru	200.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
		<b>PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</b>								<b>180.000.000</b>		<b>750.000.000</b>		<b>750.000.000</b>			
		<b>Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</b>								<b>180.000.000</b>		<b>750.000.000</b>		<b>750.000.000</b>			
		Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Data/dokumen Sebaran Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	0	0	0	0	0	236 SP	80.000.000	1 dok	450.000.000	1 dok	450.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
		Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Pemerataan Guru untuk Rasio guru siswa (PAUD = 1 : 20), (SD = 1 : 28), (SMP = 1 : 32), (non Formal = 1 : 32)	0	0	0	0	0	236 SP	100.000.000	236 Satuan Pendidikan	300.000.000	236 Satuan Pendidikan	300.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
		<b>PROGRAM PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA</b>								<b>40.215.500</b>		<b>600.000.000</b>		<b>600.000.000</b>			
		<b>Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>								<b>40.215.500</b>		<b>600.000.000</b>		<b>600.000.000</b>			

		Penyediaan dan Pendistribusian Buku Cerita Rakyat Daerah Penunjang Literasi Kabupaten/Kota	jumlah paket buku cerita rakyat dalam menunjang literasi	0	0	0	0	0	670 buku	40.215.500	4500 buku	600.000.000	4500 buku	600.000.000			Kab. Jayawijaya, Wamena, Wamena Kota
		JUMLAH				<b>154.855.643.795</b>		<b>160.850.531.936</b>		<b>188.399.877.102</b>		<b>217.831.213.546</b>		<b>222.671.213.546</b>			

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN PENDIDIKAN

Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya ini merupakan operasionalisasi pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan yang sejalan dengan pencapaian visi dan misi pembangunan daerah. Oleh sebab itu, komponen-komponen rencana strategis yang dituangkan harus mengacu pada arahan pencapaian visi dan misi jangka menengah daerah yang tertuang dalam RPJMD.

Untuk melihat sejauh mana kontribusi Dinas Pendidikan dalam mendukung pencapaian visi dan misi jangka menengah daerah maka perlu disusun indikator-indikator yang relevan. Selanjutnya indikator kinerja Dinas Pendidikan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 ini ditampilkan dalam Tabel 7.1

Tabel 7.1  
Indikator Kinerja Dinas Pendidikan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Angka Melek Huruf	73,60	74,00	74,40	74,80	75,20	75,60	75,60
2	Rata-rata Lama Sekolah (RLS)	4,99	5,39	5,79	6,19	6,59	6,99	6,99
3	Harapan Lama Sekolah (HLS)	6,23	7,13	8,03	8,93	9,83	10,73	10,73
4	Angka Partisipasi Kasar (APK) PAUD	56,88	57,69	58,52	59,36	60,21	61,07	61,07
5	Angka Partisipasi Kasar (APK) SD/MI/Sederajat	97,40	98,22	99,05	99,89	100,74	101,59	101,59

6	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A/ sederajat	88.09	88.91	89.74	90.58	91.43	92.28	92.28
7	Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP/MTs/Sederajat	98.09	98.91	99.74	100.58	101.43	102.28	102.28
8	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B/ sederajat	71.20	72.02	72.85	73.69	74.53	75.39	75.39
9	Angka Putus Sekolah SD/MI/Paket A/ sederajat	0.97	0.96	0.95	0.94	0.93	0.92	0.92
10	Angka Putus Sekolah SMP/MTs/ sederajat	0.52	0.51	0.51	0.50	0.50	0.49	0.49
11	Angka Kelulusan SD/MI/ Sederajat	77.01	78.55	80.12	81.72	83.36	85.03	85.03
12	Angka Kelulusan SMP/MTs/ Sederajat	85.43	87.14	88.88	90.66	92.47	94.32	94.32
13	Cakupan ruang kelas sekolah pendidikan SD/MI dengan kondisi bangunan baik	45.75	46.56	47.38	48.22	49.07	49.94	49.94
14	Cakupan ruang kelas sekolah pendidikan SMP/MTs dengan kondisi bangunan baik	76.20	77.02	77.85	78.69	79.53	80.39	80.39
15	Rasio Guru/Murid SD	45	40	40	38	34	30	30
16	Rasio Guru/Murid SMP	34	34	34	33	33	32	32
17	Tenaga Pendidik SD bersertifikat Pendidik	31,68	32,49	33,14	33,80	34,48	35,17	35,17
18	Tenaga Pendidik SMP bersertifikat Pendidik	39,57	40,85	41,67	42,50	43,35	44,22	44,22
19	Nilai Evaluasi Akuntabilitas kinerja OPD	%		51,25	63,87	65,25	67,78	70,01
20	Persentase Anggaran yang menjadi temuan materil hasil pemeriksaan BPK pada Dinas Pendidikan	%	0,25	0,23	0,22	0,15	0,10	0,01

## **BAB VIII**

### **P E N U T U P**

Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 disusun berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang - Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang mengamanatkan bahwa Pemerintahan Daerah Provinsi, Kabupaten/Kota dalam rangka menyelenggarakan pemerintahannya harus menyusun perencanaan pembangunan. Renstra Dinas Pendidikan yang telah tersusun ini menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Pendidikan setiap tahunnya dan dalam melaksanakan pembangunan daerah sesuai dengan peran dan fungsinya masing-masing.

Penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya ini merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 serta suatu wujud perencanaan tanggungjawab atas pelaksanaan program-program dan kegiatan-kegiatan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Daerah selama 5 (lima) Tahun kedepan. Dalam penyusunan Renstra ditentukan pula target-target program, kegiatan, tujuan serta sasaran yang selanjutnya bermuara kepada pencapaian visi dan misi jangka menengah Kabupaten JAYAWIJAYA yaitu **TERWUJUDNYA MASYARAKAT JAYAWIJAYA YANG SEJAHTERA MANDIRI SECARA EKONOMI BERKUALITAS DAN BERBUDAYA.**

Meskipun demikian, Dinas Pendidikan menyadari masih terdapat kekurangan dan kelemahan dalam penyusunan Renstra ini. Oleh karena itu, kami mengharapkan masukan saran dan usulan yang dapat menyempurnakan Renstra ini agar dapat mendukung pencapaian Visi Kabupaten Jayawijaya Tahun 2018-2023 dengan tepat sasaran dan tepat waktu.

Keberhasilan tingkat pencapaian sasaran dan tujuan program/ kegiatan bergantung pada tingkat koordinasi dari seluruh elemen terkait, yang implementatif dalam pelaksanaan tugas dalam fungsi sesuai dengan bidangnya masing-masing.

Demikian Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Jayawijaya ini disusun. Semoga pelaksanaan tugas dan fungsi dapat memperkuat terhadap pencapaian Visi Pemerintah Daerah Kabupaten Jayawijaya.