



## KATA PENGANTAR

Rencana Strategis ( RENSTRA ) Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga Tahun 2011-2015 merupakan pedoman bagi seluruh Pejabat dan Staf Dinas Pendidikan dalam melaksanakan pembangunan pendidikan, termasuk menyusun Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja SKPD), Rencana Pembangunan Lintas Sektor Pendidikan , Koordinasi Perencanaan dan Pengendalian Kegiatan, Laporan Tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), dan seluruh kegiatan yang merupakan fungsi manajemen pendidikan. RENSTRA Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga yang telah disusun pada tahun 2011 perlu dilakukan revisi karena berbagai hal.

Revisi Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Bidang Pendidikan Tahun 2011-2015 ini disusun berdasarkan Undang-Undang (UU) Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025, UU Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, UU Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Selain Undang-Undang, revisi Renstra SKPD ini juga merujuk pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014, Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 2 Tahun 2010 tentang Renstra Kemendiknas Tahun 2011-2015, dan SE Mendagri Nomor 050/2020/SJ tentang Petunjuk Penyusunan Dokumen RPJP Daerah dan RPJM Daerah.

Sebagai produk perencanaan di daerah, maka revisi Renstra SKPD ini juga mangacu pada Peraturan Daerah yang mengatur tentang Perencanaan

Daerah, yakni Perda Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang RPJP Daerah Jawa Tengah Tahun 2005-2025 disamping merujuk pada RPJP Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 1 Tahun 2009.

Renstra SKPD ini perlu dikuasai oleh semua pelaku pendidikan di Kabupaten Purbalingga, serta seluruh pemangku kepentingan (*stakeholders*) pendidikan dalam melakukan perencanaan, pengorganisasian, implementasi, pengendalian, serta pengawasan pembangunan di bidang pendidikan.

Purbalingga, 21 Januari 2014  
Plh.Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Purbalingga

Ir.SUSILO UTOMO,M.Si  
Pembina Utama Muda  
NIP.19571225 198711 1 002

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Perkembangan pendidikan pada saat ini mengalami reformasi yang sedemikian cepat, terutama setelah lahirnya beberapa peraturan perundangan yang menjadi landasan yuridis pengembangan pendidikan, diantaranya Undang-Undang Nomor 32 tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah beserta perubahan-perubahannya, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, Undang-Undang No. 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE), dan Undang-Undang No. 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, beserta peraturan pelaksanaannya dalam bentuk Peraturan Pemerintah dan Peraturan Menteri. Selain itu lahirnya banyak peraturan pelaksana dalam bentuk Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan, Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota, Peraturan Pemerintah Nomor 74 tahun 2008 tentang Guru, Peraturan pemerintah Nomor 47 tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan, Peraturan Pemerintah Nomor 48 tahun 2008 tentang Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun, dan Peraturan Pemerintah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan, yang diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 tahun 2010 maka kerangka pembangunan pendidikan semakin jelas arah dan tujuannya.

Pembangunan pendidikan dilaksanakan dengan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2011-2015 dan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025 yang kemudian dijabarkan ke dalam Rencana Pembangunan Pendidikan Nasional Jangka Panjang (RPPNJP) 2005-2025. RPPNJP dimaksud telah dilakukan penjabaran dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra) Kementerian Pendidikan

Nasional, yang telah didesain kedalam empat fase Renstra dengan tema yang berbeda-beda, yaitu fase pertama Renstra 2005-2009 dengan tema Pembangunan I yang berfokus pada peningkatan kapasitas dan modernisasi, fase kedua Renstra 2011-2015 dengan tema Pembangunan II yang berfokus pada penguatan pelayanan, fase ketiga Renstra 2015-2020 dengan tema Pembangunan III yang berfokus pada penguatan daya saing regional, dan fase keempat Renstra 2020-2025 dengan tema Pembangunan IV yang berfokus pada penguatan daya saing internasional.

Pembangunan pendidikan di daerah, tentu disamping merujuk pada perencanaan pembangunan nasional dan pembangunan kementerian lembaga, juga disesuaikan dengan perencanaan pembangunan wilayah baik perencanaan pembangunan di tingkat provinsi maupun kabupaten. Oleh karena itu, penyusunan Renstra SKPD bidang pendidikan di Kabupaten Purbalingga tentu akan merujuk pada RPJPN, RPJMN, RPPNJP, Renstra Kemendiknas, RPJPD Provinsi Jawa Tengah, RPJMD Provinsi Jawa Tengah, RPJPD Kabupaten Purbalingga, dan RPJMD Kabupaten Purbalingga.

Pembangunan pendidikan agar dapat berjalan dengan baik dan berkesinambungan maka diperlukan suatu perencanaan yang matang dan terstruktur, disusun berdasarkan data terkini dan akurat bidang Pendidikan, berdasarkan visi dan misi Kabupaten Purbalingga, situasi dan kondisi daerah, diselaraskan dengan kebijakan pembangunan nasional di bidang pendidikan serta memerlukan dukungan semua pihak, baik pemerintah, swasta, maupun *stakeholders* pendidikan. Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga bertekad mewujudkan cita-cita luhur tersebut, diawali dengan menyusun Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga Tahun 2011-2015 yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Purbalingga Tahun 2010-2014. Rencana strategis tersebut diharapkan dapat memandu semua pihak khususnya jajaran Dinas Pendidikan dalam melaksanakan program dan kegiatan pembangunan pendidikan selama 5 (lima) tahun ke depan dengan efektif, efisien serta profesional dan dapat merencanakan perubahan secara proaktif terhadap

perkembangan informasi yang lebih cepat, tuntutan pelayanan yang semakin beragam, kebutuhan pelayanan masyarakat yang lebih prima, dan berkomitmen terhadap pembangunan di masa mendatang.

## **B. Maksud dan Tujuan**

Revisi Rencana strategis (Renstra) yang disusun oleh Dinas Pensisikan Kabupaten Purbalingga merupakan perbaikan dari penyusunan perencanaan 5 (lima) tahunan di bidang pendidikan yang telah disusun pada tahun 2011. Adapun maksud dan tujuan disusunnya Rencana Strategis ini adalah sebagai berikut :

### **1. Maksud Penyusunan Renstra**

- a. Menggambarkan kondisi saat ini dan keadaan yang diinginkan pada 5 tahun kedepan.
- b. Menyelaraskan pembangunan bidang pendidikan dengan pembangunan bidang lain sehingga lebih sinergis,
- c. Mengkoordinasikan semua komponen dan *stakeholders* internal maupun eksternal dalam melaksanakan pembangunan di bidang pendidikan.

### **2. Tujuan Penyusunan Renstra**

- a. Sebagai dokumen perencanaan teknis strategis dan sebagai alat koordinasi sinkronisasi pelaksanaan pembangunan di bidang pendidikan, atau semua pihak pelaku pelaksana pendidikan (*stakeholders*).
- b. Merumuskan dan menerapkan arah dan strategi Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga dalam mencapai visi, misi, tujuan dan strategi kelembagaan serta kebijakan berdasarkan kewenangan kedinasan yang dijabarkan dari visi dan misi Kabupaten Purbalingga tahun 2010-2014.
- c. Mengarahkan kekuatan dan peluang yang telah diidentifikasi untuk mengatasi kelemahan dan tantangan dalam suatu strategi penyelenggaraan pelayanan bidang pendidikan yang berorientasi pada hasil.

- d. Menyusun program strategis yang dijabarkan berdasarkan Arah Kebijakan Umum (AKU) dan program pembangunan daerah di Kabupaten Purbalingga dengan kewenangan dinas sebagai dasar perencanaan program jangka menengah dan tahunan serta perencanaan kebutuhan anggaran.
- e. Menyusun tolok ukur/ parameter evaluasi kinerja dinas dan jajarannya serta proporsional.

### **C. Landasan Hukum**

Landasar hukum Renstra SKPD bidang pendidikan Tahun 2011-2015 meliputi :

1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2002 tentang Perlindungan Anak;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2005 tentang Pemerintahan Daerah;
8. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan;
9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
10. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2015;
11. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
12. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2009 Badan Hukum Pendidikan;

13. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
14. Undang-Undang Nomor 11 Tahun tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
15. Undang-Undang Nomor 14 Tahun tentang Keterbukaan Informasi Publik;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
22. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota;
23. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
24. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
25. Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar Pendidikan;
26. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2008 tentang Pendanaan Pendidikan;
27. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;

28. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2010 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 66 Tahun 2010 tentang Pengelolaan dan Penyelenggaraan Pendidikan;
29. Peraturan Pemerintah Nomor 53 Tahun 2010 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil;
30. Peraturan Presiden Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2010-2014;
31. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 2 Tahun 2010 tentang Renstra Kemendiknas Tahun 2011-2015;
32. SE Mendagri Nomor 050/2020/SJ tentang Petunjuk Penyusunan Dokumen RPJP Daerah dan RPJM Daerah;
33. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Provinsi Jawa Tengah;
34. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang RPJP Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025;
35. Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 1 Tahun 2009 tentang RPJP Daerah Kabupaten Purbalingga Tahun 2005-2025.

#### **D. Landasan Filosofis Pendidikan**

Pembangunan pendidikan sesuai Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945, mempunyai nilai lebih untuk memberdayakan peserta didik agar dapat berkembang menjadi manusia Indonesia seutuhnya (insan kamil), yaitu manusia yang sesuai fitrahnya merupakan manusia yang berharkat, bermartabat, bermoral, berbudi luhur, dan berakhlak mulia, yang mampu menjunjung tinggi dan memegang teguh norma dan nilai-nilai budaya bangsa. Konsep insan kamil dapat pula diterjemahkan sebagai manusia paripurna, manusia cerdas kompetitif, manusia cerdas komprehensif, atau istilah lain yang sejenis.

Norma dan nilai yang menjadi landasan filosofis pendidikan menyangkut beberapa nilai (*value*), yang diharapkan akan dapat terinternalisasi secara alamiah kepada peserta didik melalui interaksi dalam dunia pendidikan.

Norma dan nilai yang dimaksud berupa :

1. Norma Agama dan Kemanusiaan untuk menjalani kehidupan sehari-hari, baik sebagai makhluk Tuhan Yang Maha Esa, makhluk individu, maupun makhluk sosial;
2. Norma Persatuan Bangsa membentuk karakter bangsa dalam rangka memelihara keutuhan bangsa dan Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Norma Kerakyatan dan Demokrasi untuk membentuk manusia yang memahami dan menerapkan prinsip-prinsip kerakyatan dan demokrasi dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, bernegara; dan
4. Nilai-Nilai Keadilan Sosial untuk menjamin terselenggaranya pendidikan yang merata dan bermutu bagi seluruh bangsa serta menjamin penghapusan segala bentuk diskriminasi dan bias gender serta terlaksananya pendidikan untuk semua dalam rangka mewujudkan masyarakat berkeadilan sosial.
5. Nilai-Nilai keunggulan lokal (*lokal wisdom*) untuk menjamin tetap terbina dan terlestarikannya budaya daerah ditengah perubahan peradaban sosial.

#### **E. Paradigma Pendidikan**

Paradigma atau kerangka berpikir, juga disebut *mainstream*, adalah bagian dari sistem berpikir yang sangat penting dalam dunia pendidikan. Dengan paradigma diharapkan akan dapat tercipta sistem dan pola pikir yang lebih mendekati ke pola yang diharapkan atau diidealkan. Filosofi pendidikan menurut konsep Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga didasarkan atas aspek universalisme, yaitu aspek yang didasarkan atas empat paradigma yang meliputi (1) pemberdayaan manusia seutuhnya, (2) pembelajaran sepanjang hayat yang berpusat pada peserta didik, (3) pendidikan untuk semua, serta (4) pendidikan untuk perkembangan, pengembangan, dan atau

pembangunan berkelanjutan (PuP3B). Dengan landasan empat aspek tersebut, maka diharapkan proses internalisasi nilai betul-betul tercipta secara utuh.

Pemberdayaan manusia seutuhnya mengandung maksud perlunya penghargaan terhadap peserta didik untuk dapat mengembangkan dan mengaktualisasikan diri secara optimal dalam berbagai aspek kecerdasan yang dimilikinya, baik yang menyangkut kecerdasan intelektual, kecerdasan spiritual, kecerdasan sosial, maupun kecerdasan kinestetiknya. Dengan menempatkan peserta didik pada posisi yang sedemikian, maka akan dapat memberikan jalan bagi peserta didik untuk dapat berperan secara simultan, baik sebagai makhluk individu, makhluk sosial maupun makhluk Tuhan.

Pembelajaran sepanjang hayat, dalam arti kita harus memahami bahwa pada dasarnya pendidikan berlangsung sepanjang hidup manusia, yang tidak dikungkung oleh tempat, waktu maupun usia. Oleh karena itu pendidikan dapat berlangsung dalam bentuk pendidikan formal, pendidikan non formal maupun pendidikan informal, yang dapat diakses oleh peserta didik, kapanpun dan dimanapun dia berada. Pendidikan dapat ditempuh dengan sistem terbuka, disertai fleksibilitas pilihan waktu maupun program menjadi berbentuk lintas satuan dan lintas jalur (*multy entry-multy exit system*). Pendidikan dilakukan dengan multimedia yang berorientasi pada pembudayaan, pemberdayaan, pembentukan akhlak mulia, budi pekerti luhur, karakter unggul, serta berkecakapan hidup.

Pendidikan untuk semua (*Education for all*), merupakan bagian dari kesepakatan global negara-negara sedang berkembang yang tertuang dalam MDGs. Pendidikan Untuk Semua (PUS) merupakan bagian dari kebijakan global untuk dapat memenuhi hak azazi warga negara dalam memperoleh pendidikan. Secara yuridis pendidikan untuk semua (PUS) telah diakomodasikan dalam peraturan Pemerintah Nomor 47 Tahun 2008 tentang Wajib Belajar. PUS berlaku pada semua jenjang pendidikan, baik jalur pendidikan formal, non formal maupun informal. Termasuk didalamnya adalah perlindungan untuk anak berkebutuhan khusus, sehingga diwujudkan dalam bentuk penyelenggaraan sekolah khusus, pendidikan layanan khusus,

pendidikan dengan sistem guru kunjung, pendidikan jarak jauh, dan pendidikan khusus lainnya. Nilai lebih dari PUS adalah adanya jaminan terhadap terselenggaranya pendidikan yang demokratis, merata, berkeadilan serta kesetaraan gender.

Pendidikan untuk perkembangan, pengembangan dan pembangunan berkelanjutan adalah merupakan bagian penting paradigma pendidikan yang menempatkan pembangunan pendidikan sebagai bagian investasi jangka panjang, yakni pendidikan bukan hanya untuk kebutuhan masa kini namun untuk kebutuhan melestarikan kehidupan generasi. Oleh karena itu pendidikan harus ditempatkan sebagai upaya melestarikan planet bumi dan alam semesta dari kepunahan dan kerusakan. Pendidikan harus menjamin terjaganya ekosistem, nilai-nilai tanggung jawab sosial, dan terbentuknya lingkungan sosial dan lingkungan alam yang berkesinambungan.

#### **F. Pilar Strategis**

Pilar strategis sebagai landasan filosofis pendidikan nasional maupun daerah mengacu pada strategi pembangunan pendidikan nasional sebagaimana ditetapkan dalam penjelasan umum UU Sistem Pendidikan Nasional, sebagai berikut :

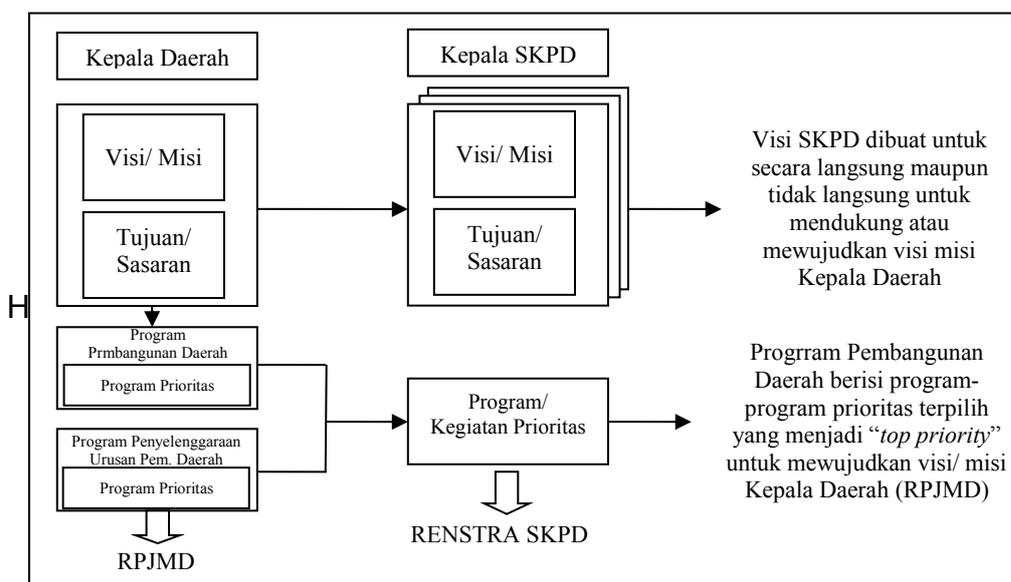
1. Pendidikan Agama serta Akhlak Mulia;
2. Pengembangan dan pelaksanaan Kurikulum Berbasis Kompetensi;
3. Proses pembelajaran yang mendidik dan dialogis;
4. Evaluasi, akreditasi, dan sertifikasi pendidikan yang memberdayakan;
5. Peningkatan profesionalitas pendidik dan tenaga kependidikan;
6. Penyediaan sarana belajar yang mendidik;
7. Pembiayaan pendidikan sesuai dengan prinsip pemerataan dan berkeadilan;
8. Penyelenggaraan pendidikan yang terbuka dan merata;
9. Pelaksanaan wajib belajar;
10. Pelaksanaan otonomi satuan pendidikan;
11. Pemberdayaan peran masyarakat;

12. Pusat kebudayaan dan pembangunan masyarakat;
13. Pelaksanaan pengawasan dalam sistem pendidikan nasional.

### G. Kedudukan dan Peran Renstra Dinas Pendidikan dalam Perencanaan Pembangunan Daerah

Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga Tahun 2011-2015 merupakan dokumen perencanaan pembangunan di tingkat SKPD yang bertujuan untuk mengarahkan dan menyelaraskan pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan di tingkat SKPD selama lima tahun kedepan sesuai masa jabatan Bupati dan Wakil Bupati terpilih guna mendukung terwujudnya visi dan terlaksananya misi pembangunan daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi SKPD. Renstra Dinas Pendidikan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen perencanaan daerah yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purbalingga Tahun 2011-2015. Secara hirarkis, Renstra Dinas Pendidikan harus merujuk pada RPJMD Kabupaten Purbalingga.

Visi dan misi Dinas Pendidikan 2011-2015 harus merupakan penjabaran dari visi dan misi Bupati Purbalingga 2010-2015. Demikian juga tujuan dan sasaran program Dinas Pendidikan disusun berdasarkan program dan kegiatan yang tersusun dalam RPJMD Kabupaten Purbalingga. Dengan demikian prioritas program dan kegiatan yang ada di Dinas Pendidikan secara sinergis merujuk pada prioritas program Bupati Purbalingga, sehingga akan mewujudkan pencapaian visi dan misi Bupati Purbalingga. Hubungan RPJMD dan Renstra SKPD dapat digambarkan sebagai berikut :



Untuk dapat mewujudkan sinergitas Renstra Dinas Pendidikan dengan RPJMD Kabupaten Purbalingga, maka Sistematisa Revisi Renstra Dinas Pendidikan disusun dengan pola sebagai berikut :

**BAB I PENDAHULUAN**

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Landasan Hukum
- D. Kedudukan dan Peranan Renstra SKPD dalam Perencanaan Pembangunan Daerah
- E. Sistematisa Penulisan

**BAB II TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN**

- A. Struktur Organisasi
- B. TUPOKSI
- C. Kondisi Kepegawaian dan Sarana Prasarana
- D. Sistem, Prosedur, Mekanisme Pelaksanaan Fungsi Dinas Pendidikan

**BAB III GAMBARAN KINERJA PEMBANGUNAN PENDIDIKAN**

- A. Kondisi dan Potensi Pendidikan Kabupaten Purbalingga
- B. Data dan informasi terkait capaian kinerja pembangunan lima tahun terakhir sesuai bidang/ urusan yang ditangani Dinas Pendidikan

**BAB IV ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS**

- A. Kelemahan dan Kekuatan (internal)
- B. Peluang dan Tantangan (eksternal)
- C. Rumusan strategis yang dilaksanakan

**BAB V VISI, MISI DAN STRATEGI**

- A. Visi Dinas Pendidikan
- B. Misi Dinas Pendidikan
- C. Tujuan
- D. Sasaran

BAB VI PROGRAM DAN KEGIATAN

A. Program

B. Kegiatan

BAB VII PENUTUP

**BAB II**

## **TUGAS POKOK DAN FUNGSI DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURBALINGGA**

### **Tugas Pokok dan Fungsi**

#### **A. Susunan Organisasi Dinas Pendidikan**

Berdasarkan Peraturan BUPATI PURBALINGGA Nomor 03 Tahun 2011 tentang Penjabaran Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga, bahwa Struktur Organisasi Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga adalah sebagai berikut :

##### **1) Kepala Dinas, membawahi :**

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pendidikan Dasar;
- c. Bidang Pendidikan Menengah;
- d. Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan;
- e. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- f. Unit Pelaksana Teknis Daerah ( UPTD)
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

##### **2) Sekretariat, membawahi ;**

- a. Subbagian Program dan Pelaporan;
- b. Subbagian Keuangan;
- c. Subbagian Umum.

##### **3) Bidang Pendidikan Dasar, membawahi:**

- a. Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar;
- b. Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Dasar ;
- c. Seksi Kesiswaan Pendidikan Dasar

##### **4) Bidang Pendidikan Menengah membawahi:**

- a. Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah;
- b. Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Menengah;
- c. Seksi Kesiswaa Pendidikan Menengah

##### **5) Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan, membawahi:**

- a. Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan PAUD dan PNF;
- b. Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pendidikan Dasar;

- c. Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pendidikan Menengah.
- 6) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, membawahi:
  - a. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
  - b. Seksi Pendidikan Non Formal.
- 7) Kelompok Jabatan Fungsional.

## B. Tugas Pokok dan Fungsi

### 1). Kepala Dinas

- 1.1. Kepala Dinas Pendidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Bupati dalam merumuskan, memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pendidikan yang meliputi bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF), Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Tenaga Pendidik dan Kependidikan, perizinan dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD.
- 1.2. Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Dinas Pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan teknis dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF), Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Tenaga Pendidik dan Kependidikan, perizinan dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD;
  - b. Penyusunan program kerja di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF), Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Pendidikan Luar Sekolah, Tenaga Pendidik dan Kependidikan , perizinan dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD;

- c. Pelaksanaan program kerja di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF), Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Pendidikan Luar Sekolah, Ketenagaan, perizinan dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD;
- d. Pembinaan pelaksanaan tugas di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF), Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Pendidikan Luar Sekolah, Ketenagaan, perizinan dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD;
- e. Koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF), Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Pendidikan Luar Sekolah, Ketenagaan, perizinan dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD;
- f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF), Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, Pendidikan Luar Sekolah, Ketenagaan, perizinan dan pelaksanaan kesekretariatan serta pembinaan UPTD;
- g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

## 2.) Sekretaris

- 2.1. Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pendidikan dalam memimpin, mengkoordinasi, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan, administrasi dan umum yang meliputi penyusunan bahan penyusunan program, penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, perlengkapan,

pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program dan pelaporan bidang-bidang.

## 2.2. Sekretaris menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang pelayanan kesekretariatan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan program, penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, perlengkapan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program dan pelaporan bidang-bidang;
- b. Penyiapan bahan penyusunan program kerja kesekretariatan yang meliputi penyusunan program, penyelenggaraan urusan umum, kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program dan pelaporan bidang-bidang;
- c. Penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis di bidang pelayanan kesekretariatan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan program, penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, perlengkapan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program dan pelaporan bidang-bidang;
- d. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas di bidang pelayanan kesekretariatan yang meliputi penyiapan bahan penyusunan program, penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, perlengkapan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program dan pelaporan bidang-bidang;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas di bidang pelayanan kesekretariatan yang meliputi penyiapan bahan

penyusunan program, penyelenggaraan urusan administrasi umum, kepegawaian, kerumahtanggaan, perlengkapan, pengelolaan keuangan, koordinasi penyusunan program dan pelaporan bidang-bidang;

f. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### 3.) Kepala Subbagian Program dan Pelaporan

3.1. Kepala Subbagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Sekretaris dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang program dan pelaporan yang meliputi penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja, koordinasi, pembinaan/bimbingan, evaluasi dan pelaporan.

3.2. Kepala Subbagian Program dan Pelaporan menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- b. Pengumpulan bahan-bahan penyusunan program kerja, koordinasi, pembinaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- c. Pengelolaan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pemimpin di bidang penyusunan program kerja, koordinasi, pembinaan/bimbingan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan;
- d. Pengurusan dokumen / bahan - bahan koordinasi di bidang penyusunan program kerja, koordinasi, pembinaan / bimbingan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan kegiatan;

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### 4.). Kepala Subbagian Keuangan

4.1. Kepala Subbagian Keuangan mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas sekretaris dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang keuangan yang meliputi penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja dan anggaran, administrasi penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan serta laporan akuntabilitas kinerja.

4.2. Kepala Subbagian Keuangan, menyelenggarakan fungsi:

a. Penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja dan anggaran, administrasi penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan serta laporan akuntabilitas kinerja;

b. Pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja dan anggaran, administrasi penatausahaan dan pertanggung jawaban keuangan serta laporan akuntabilitas kinerja;

c. Pengelolaan / analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan di bidang penyusunan program kerja dan anggaran, administrasi penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan serta laporan akuntabilitas kinerja;

d. Pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi di bidang penyusunan program kerja dan anggaran, administrasi penatausahaan dan pertanggungjawaban keuangan serta laporan akuntabilitas kinerja;

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## 5.). Kepala Subbagian Umum

5.1. Kepala Subbagian Umum mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Sekretaris dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang urusan umum yang meliputi persiapan bahan penyusunan program kerja, pelayanan administrasi, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, kepegawaian, perlengkapan, kearsipan dan inventaris.

5.2. Kepala Subbagian Umum menyelenggarakan fungsi:

- a. Persiapan bahan-bahan penyusunan program kerja, urusan umum yang meliputi persiapan administrasi, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, kepegawaian, perlengkapan, kearsipan dan inventaris;
- b. Pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja, urusan umum yang meliputi persiapan bahan penyusunan program kerja, pelayanan administrasi, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, kepegawaian, perlengkapan, kearsipan dan inventaris;
- c. Pengelolaan / analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan di bidang penyusunan program kerja, pelayanan administrasi, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, kepegawaian, perlengkapan, kearsipan dan inventaris;
- d. Pengurusan dokumen / bahan-bahan di bidang penyusunan program kerja, pelayanan administrasi, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, kepegawaian, perlengkapan, kearsipan dan inventaris;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

6.). Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

6.1. Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF) mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pendidikan dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) formal dan non formal, yang meliputi penyelenggaraan keaksaraan, kursus, pendidikan berkelanjutan dan kecakapan hidup (*life skill*), vokasi, olahraga pendidikan, pendidikan seni, ekstrakurikuler bidang non akademik, nasionalisme, pengarusutamaan gender, pengembangan budaya baca, Pendidikan Untuk Semua (PUS), kegiatan berbagai lomba kesiswaan non akademik, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana serta perizinan pada bidang PAUD dan PNF.

6.2 Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal (PNF), menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal, yang meliputi penyelenggaraan keaksaraan, kursus, pendidikan berkelanjutan dan kecakapan hidup (*life skill*), vokasi, olahraga pendidikan, pendidikan seni, ekstrakurikuler bidang non akademik, nasionalisme, pengarusutamaan gender, pengembangan budaya baca, pendidikan untuk semua (PUS), kegiatan berbagai lomba kesiswaan non akademik, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana serta perizinan pada bidang PAUD dan PNF.
- b. Penyiapan bahan penyusunan program kerja di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non

Formal, yang meliputi penyelenggaraan keaksaraan, kursus, pendidikan berkelanjutan dan kecakapan hidup (*life skill*), vokasi, olahraga pendidikan, pendidikan seni, ekstrakurikuler bidang non akademik, nasionalisme, pengarusutamaan gender, pengembangan budaya baca, Pendidikan Untuk Semua (PUS), kegiatan berbagai lomba kesiswaan non akademik, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana serta perizinan pada bidang PAUD dan PNF.

- c. Penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal, yang meliputi penyelenggaraan keaksaraan, kursus, pendidikan berkelanjutan dan kecakapan hidup (*life skill*), vokasi, olahraga pendidikan, pendidikan seni, ekstrakurikuler bidang non akademik, nasionalisme, pengarusutamaan gender, pengembangan budaya baca, Pendidikan Untuk Semua (PUS), kegiatan berbagai lomba kesiswaan non akademik, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana serta perizinan pada bidang PAUD dan PNF.
- d. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal, yang meliputi penyelenggaraan keaksaraan, kursus, pendidikan berkelanjutan dan kecakapan hidup (*life skill*), vokasi, olah raga pendidikan, pendidikan seni, ekstrakurikuler bidang non akademik, nasionalisme, pengarusutamaan gender, pengembangan budaya baca, Pendidikan Untuk Semua (PUS), kegiatan berbagai lomba kesiswaan non akademik, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana serta perizinan pada bidang PAUD dan PNF.

- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal, yang meliputi penyelenggaraan keaksaraan, kursus, pendidikan berkelanjutan dan kecakapan hidup (*life skill*), vokasi, olahraga pendidikan, pendidikan seni, ekstrakurikuler bidang non akademik, nasionalisme, pengarusutamaan gender, pengembangan budaya baca, pendidikan untuk semua (PUS), kegiatan berbagai lomba kesiswaan non akademik, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana serta perizinan pada bidang PAUD dan PNF.
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## 7.). Kepala Seksi Pendidikan Usia Dini

7.1. Kepala Seksi Pendidikan Usia Dini mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang PAUD dan PNF dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) formal dan non formal yang meliputi perencanaan, penyelenggaraan, pendidikan anak usia dini, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana, pengembangan baca, pembinaan olahraga, pendidikan, seni dan berbagai kegiatan lomba anak usia dini serta perizinan bidang PAUD.

### 7.2. Kepala Seksi PAUD, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) formal dan non formal yang meliputi perencanaan penyelenggaraan, pendidikan anak usia dini, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana, pengembangan baca, pembinaan olahraga pendidikan, seni, berbagai kegiatan lomba anak usia dini serta perizinan bidang PAUD;

- b. Pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang Pendidikan Anak Usia Dini(PAUD) formal dan non formal yang meliputi perencanaan penyelenggaraan, pendidikan anak usia dini, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana, pengembangan baca, pembinaan olahraga pendidikan, seni, berbagai kegiatan lomba anak usia dini serta perizinan bidang PAUD;
- c. Pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepala bidang PAUD dan PNF di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) formal dan non formal yang meliputi perencanaan penyelenggaraan, pendidikan anak usia dini, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana, pengembangan baca, pembinaan olahraga pendidikan, seni, berbagai kegiatan lomba anak usia dini serta perizinan ;
- d. Pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi di bidang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) formal dan non formal yang meliputi perencanaan penyelenggaraan, pendidikan anak usia dini, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana, pengembangan baca, pembinaan olahraga pendidikan, seni, berbagai kegiatan lomba anak usia dini serta perizinan bidang PAUD;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan.

#### 8). Kepala Seksi Pendidikan Non Formal

8.1.Kepala Seksi Pendidikan Non Formal mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang PAUD dan PNF di bidang pendidikan non formal yang meliputi penyelenggaraan pendidikan keaksaraan, kursus, pendidikan berkelanjutan dan kecakapan hidup (*life skill*), vokasi, ekstrakurikuler bidang non

akademik, nasionalisme, pengarusutamaan gender bidang pendidikan, pendidikan untuk semua (PUS), kegiatan berbagai lomba kesiswaan non akademik, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana serta perizinan bidang PNF.

8.2. Kepala Seksi Pendidikan Non Formal, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja di bidang pendidikan non formal yang meliputi penyelenggaraan keaksaraan, kursus, pendidikan berkelanjutan dan kecakapan hidup (*life skill*), vokasi, ekstrakurikuler bidang non akademik, nasionalisme, pengarusutamaan gender bidang pendidikan, pendidikan untuk semua (PUS), kegiatan berbagai lomba kesiswaan non akademik, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana serta perizinan bidang pendidikan non formal (PNF);
- b. Pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang pendidikan non formal yang meliputi penyelenggaraan keaksaraan, kursus, pendidikan berkelanjutan dan kecakapan hidup (*life skill*), vokasi, ekstrakurikuler bidang non akademik, nasionalisme, pengarusutamaan gender bidang pendidikan, Pendidikan Untuk Semua (PUS), kegiatan berbagai lomba kesiswaan non akademik, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana serta perizinan bidang Pendidikan Non Formal (PNF);
- c. Pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada Kepala Bidang PAUD dan PNF di bidang pendidikan non formal yang meliputi

penyelenggaraan keaksaraan, kursus, pendidikan berkelanjutan dan kecakapan hidup (*life skill*), vokasi, ekstrakurikuler bidang non akademik, nasionalisme, pengarusutamaan gender bidang pendidikan, pendidikan untuk semua (PUS), kegiatan berbagai lomba kesiswaan non akademik, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana serta perizinan bidang pendidikan non formal (PNF);

- d. Pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi di bidang pendidikan non formal yang meliputi penyelenggaraan keaksaraan, kursus, pendidikan berkelanjutan dan kecakapan hidup (*life skill*), vokasi, ekstrakurikuler bidang non akademik, nasionalisme, pengarusutamaan gender bidang pendidikan, pendidikan untuk semua (PUS), kegiatan berbagai lomba kesiswaan non akademik, pendayagunaan bantuan sarana dan prasarana serta perizinan bidang pendidikan non formal (PNF);
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### 9). Kepala Bidang Pendidikan Dasar

9.1. Kepala Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pendidikan dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pendidikan dasar, kesetaraan SD dan SMP, kesiswaan pendidikan dasar, ekstrakurikuler bidang akademik dan sarana prasarana pendidikan dasar serta perizinan bidang pendidikan dasar.

9.2. Kepala Bidang Pendidikan Dasar, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang pendidikan

dasar yang meliputi kurikulum pendidikan, kesetaraan SD dan SMP, kesiswaan pendidikan dasar, ekstrakurikuler bidang akademik, dan sarana prasarana pendidikan dasar serta perizinan bidang pendidikan dasar;

- b. Penyiapan bahan penyusunan program kerja di bidang pendidikan dasar yang meliputi kurikulum pendidikan dasar, kesetaraan SD dan SMP, kesiswaan pendidikan dasar, ekstrakurikuler bidang akademik, dan sarana prasarana pendidikan dasar serta perizinan bidang pendidikan dasar;
- c. Penyiapan bahan pembinaan, pengendalian, dan bimbingan teknis di bidang pendidikan dasar yang meliputi kurikulum pendidikan dasar, kesetaraan SD dan SMP, kesiswaan pendidikan dasar, ekstrakurikuler bidang akademik, dan sarana prasarana pendidikan dasar serta perizinan bidang pendidikan dasar;
- d. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas di bidang pendidikan dasar yang meliputi kurikulum pendidikan dasar, kesetaraan SD dan SMP, kesiswaan pendidikan dasar, ekstrakurikuler bidang akademik dan sarana prasarana pendidikan dasar serta perizinan bidang pendidikan dasar;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas di bidang pendidikan dasar yang meliputi kurikulum pendidikan dasar, kesetaraan SD dan SMP, kesiswaan pendidikan dasar, ekstrakurikuler bidang akademik, dan sarana prasarana pendidikan dasar serta perizinan bidang pendidikan dasar;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### 10). Kepala Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar

- 10.1. Kepala Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Dasar dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang kurikulum pendidikan dasar yang meliputi penyelenggaraan, pengembangan kurikulum, mutu pendidikan, pendidikan kesetaraan SD, SMP dan akreditasi pendidikan SD, SLB, SMP, dan perizinan bidang pendidikan dasar.
- 10.2. Kepala Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar, menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja di bidang kurikulum pendidikan dasar yang meliputi penyelenggaraan, pengembangan kurikulum, mutu pendidikan, pendidikan kesetaraan SD, SMP dan akreditasi pendidikan SD, SLB, SMP dan perizinan bidang pendidikan dasar;
  - b. Pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang kurikulum pendidikan dasar yang meliputi penyelenggaraan, pengembangan kurikulum, mutu pendidikan, pendidikan kesetaraan SD, SMP dan akreditasi pendidikan SD, SLB, SMP dan perizinan bidang pendidikan dasar;
  - c. Pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan, evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan di bidang kurikulum pendidikan dasar yang meliputi penyelenggaraan, pengembangan kurikulum, mutu pendidikan, pendidikan kesetaraan SD, SMP dan akreditasi pendidikan SD, SLB, SMP dan perizinan ;

- d. Pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi di bidang kurikulum pendidikan dasar yang meliputi penyelenggaraan, pengembangan kurikulum, mutu pendidikan, pendidikan kesetaraan SD, SMP dan akreditasi pendidikan SD, SLB, SMP dan perizinan ;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

11). Kepala Seksi Kesiswaan Pendidikan Dasar

11.1. Kepala Seksi Kesiswaan Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Dasar dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas dibidang kesiswaan pendidikan dasar yang meliputi penerimaan, pemindahan siswa baru SD, SLB, SMP, pembinaan pendidikan olahraga, pendidikan seni, pendidikan kesetaraan SD, SMP, kegiatan ekstrakurikuler bidang akademik serta lomba kesiswaan akademis dalam rangka peningkatan mutu pendidikan dasar.

11.2. Kepala Seksi Kesiswaan Pendidikan Dasar, menyelenggarakan fungsi:

- a. Penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja di bidang kesiswaan pendidikan dasar yang meliputi penerimaan, pemindahan siswa baru SD, SLB, SMP, pembinaan pendidikan olahraga, pendidikan seni, pendidikan kesetaraan SD, SMP, kegiatan ekstrakurikuler bidang akademik, serta lomba kesiswaan akademis dalam rangka peningkatan mutu pendidikan dasar;
- b. Pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja dibidang kesiswaan pendidikan dasar yang meliputi penerimaan, pemindahan siswa baru SD, SLB, SMP, pembinaan pendidikan olahraga, pendidikan seni,

pendidikan kesetaraan SD, SMP, kegiatan ekstrakurikuler bidang akademik, serta lomba kesiswaan akademis dalam rangka peningkatan mutu pendidikan dasar;

- c. Pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan dibidang kesiswaan pendidikan dasar yang meliputi penerimaan, pemindahan siswa baru SD, SLB, SMP, pembinaan pendidikan olahraga, pendidikan seni, pendidikan kesetaraan SD, SMP, kegiatan ekstrakurikuler bidang akademik, serta lomba kesiswaan akademis dalam rangka peningkatan mutu pendidikan dasar;
- d. Pengurusan dokumen bahan-bahan koordinasi di bidang kesiswaan pendidikan dasar yang meliputi penerimaan, pemindahan siswa baru SD, SLB, SMP, pembinaan pendidikan olahraga, pendidikan seni, pendidikan kesetaraan SD, SMP, kegiatan ekstrakurikuler bidang akademik, serta lomba kesiswaan akademis dalam rangka peningkatan mutu pendidikan dasar;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## 12). Kepala Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Dasar

12.1. Kepala Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Dasar dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang sarana prasarana pendidikan dasar yang meliputi pengadaan, pemeliharaan, rehabilitasi, fasilitasi, evaluasi dan pengembangan program sarana dan prasarana pendidikan SD, SLB, SMP, kesetaraan pendidikan dasar dalam rangka

mendukung kegiatan belajar mengajar dan peningkatan mutu pendidikan dasar.

12.2.Kepala Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Dasar, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja di bidang sarana prasarana pendidikan dasar yang meliputi pengadaan pemeliharaan, rehabilitasi, fasilitasi, evaluasi dan pengembangan program sarana dan prasarana pendidikan SD, SLB, SMP, kesetaraan pendidikan dasar dalam rangka mendukung kegiatan belajar mengajar dan peningkatan mutu pendidikan dasar;
- b. Pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang sarana prasarana pendidikan dasar yang meliputi pengadaan pemeliharaan, rehabilitasi, fasilitasi, evaluasi dan pengembangan program sarana dan prasarana pendidikan SD, SLB, SMP, kesetaraan pendidikan dasar dalam rangka mendukung kegiatan belajar mengajar dan peningkatan mutu pendidikan dasar;
- c. Pengolahan/analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan di bidang sarana prasarana pendidikan dasar yang meliputi pengadaan pemeliharaan, rehabilitasi, fasilitasi, evaluasi dan pengembangan program sarana dan prasarana pendidikan SD, SLB, SMP, kesetaraan pendidikan dasar dalam rangka mendukung kegiatan belajar mengajar dan peningkatan mutu pendidikan dasar
- d. Pengurusan dokumen/bahan-bahan koordinasi di bidang sarana prasarana pendidikan dasar yang meliputi

pengadaan pemeliharaan, rehabilitasi, fasilitasi, evaluasi dan pengembangan program sarana dan prasarana pendidikan SD, SLB, SMP, kesetaraan pendidikan dalam rangka mendukung kegiatan belajar mengajar dan peningkatan mutu pendidikan dasar

e. pelaksanaan tugas pengadaan pemeliharaan, rehabilitasi, fasilitasi, evaluasi dan pengembangan program sarana dan prasarana pendidikan SD, SLB, SMP, kesetaraan pendidikan dasar dalam rangka mendukung kegiatan belajar mengajar dan peningkatan mutu pendidikan dasar

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

### 13). Kepala Bidang Pendidikan Menengah

13.1. Kepala Bidang Pendidikan Menengah mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas Pendidikan dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pendidikan menengah yang meliputi kurikulum pendidikan menengah, kesetaraan SMA dan SMK, kesiswaan pendidikan menengah, ekstra kurikuler bidang akademik dan sarana prasarana pendidikan menengah serta perizinan bidang pendidikan menengah.

13.2. Kepala Bidang Pendidikan Menengah, menyelenggarakan fungsi:

a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang pendidikan menengah yang meliputi kurikulum pendidikan menengah, kesetaraan SMA dan SMK, kesiswaan pendidikan menengah, ekstra kurikuler bidang akademik, dan sarana prasarana pendidikan menengah serta perizinan bidang pendidikan menengah;

- b. Penyiapan bahan penyusunan program kerja di bidang pendidikan menengah yang meliputi kurikulum pendidikan menengah, kesetaraan SMA dan SMK, kesiswaan pendidikan menengah, ekstrakurikuler bidang akademik, dan sarana prasarana pendidikan menengah serta perizinan bidang pendidikan menengah;
- c. Penyiapan bahan pembinaan, pengendalian, dan bimbingan teknis di bidang pendidikan menengah yang meliputi kurikulum pendidikan menengah, kesetaraan SMA dan SMK, kesiswaan pendidikan menengah, ekstrakurikuler bidang akademik, dan sarana prasarana pendidikan menengah serta perizinan bidang pendidikan menengah;
- d. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas di bidang pendidikan menengah yang meliputi kurikulum pendidikan menengah, kesetaraan SMA dan SMK, kesiswaan pendidikan menengah, ekstrakurikuler bidang akademik, dan sarana prasarana pendidikan menengah serta perizinan bidang pendidikan menengah;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas di bidang pendidikan menengah yang meliputi kurikulum pendidikan menengah, kesetaraan SMA dan SMK, kesiswaan pendidikan menengah, ekstrakurikuler bidang akademik, dan sarana prasarana pendidikan menengah serta perizinan bidang pendidikan menengah;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### 14). Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah

- 14.1. Kepala Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang

Pendidikan Menengah dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang kurikulum pendidikan menengah yang meliputi penyelenggaraan, pengembangan kurikulum, mutu pendidikan, pendidikan kesetaraan SMA, SMK dan akreditasi pendidikan SMA, SMK, dan perizinan bidang pendidikan Menengah.

14.2 Kepala Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja di bidang kurikulum pendidikan menengah yang meliputi penyelenggaraan, pengembangan kurikulum, mutu pendidikan, pendidikan kesetaraan SMA, SMK dan akreditasi pendidikan SMA, SMK dan perizinan bidang pendidikan menengah;
- b. Pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang kurikulum pendidikan menengah yang meliputi penyelenggaraan, pengembangan kurikulum, mutu pendidikan, pendidikan kesetaraan SMA, SMK dan akreditasi pendidikan SMA, SMK dan perizinan bidang pendidikan menengah;
- c. Pengolahan / analisa bahan-bahan penyusunan, evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran / masukan pertimbangan kepada pimpinan di bidang kurikulum pendidikan menengah yang meliputi penyelenggaraan, pengembangan kurikulum, mutu pendidikan, pendidikan kesetaraan SMA, SMK dan akreditasi pendidikan SMA, SMK dan perizinan ;

- d. Pengurusan dokumen / bahan-bahan koordinasi di bidang kurikulum pendidikan menengah yang meliputi penyelenggaraan, pengembangan kurikulum, mutu pendidikan, pendidikan kesetaraan SMA, SMK dan akreditasi pendidikan SMA, SMK dan perizinan ;
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

15). Kepala Seksi Kesiswaan Pendidikan menengah

15.1. Kepala Seksi Kesiswaan Pendidikan Menengah mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Menengah dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang kesiswaan pendidikan menengah yang meliputi penerimaan, pemindahan siswa baru SMA, SMK, pembinaan pendidikan olahraga, pendidikan seni, pendidikan kesetaraan SMA, SMK, kegiatan ekstrakurikuler bidang akademik serta lomba kesiswaan akademis dalam rangka peningkatan mutu pendidikan menengah.

15.2. Kepala Seksi Kesiswaan Pendidikan Menengah, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja di bidang kesiswaan pendidikan menengah yang meliputi penerimaan, pemindahan siswa baru SMA, SMK, pembinaan pendidikan olahraga, pendidikan seni, pendidikan kesetaraan SMA, SMK, kegiatan ekstrakurikuler bidang akademik, serta lomba kesiswaan akademis dalam rangka peningkatan mutu pendidikan menengah;
- b. Pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang kesiswaan pendidikan

menengah yang meliputi penerimaan, pemindahan siswa baru SMA, SMK, pembinaan pendidikan olahraga, pendidikan seni, pendidikan kesetaraan SMA, SMK, kegiatan ekstrakurikuler bidang akademik, serta lomba kesiswaan akademis dalam rangka peningkatan mutu pendidikan menengah;

c. Pengolahan / analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran / masukan pertimbangan kepada pimpinan di bidang kesiswaan pendidikan menengah yang meliputi penerimaan, pemindahan siswa baru SMA, SMK, pembinaan pendidikan olahraga, pendidikan seni, pendidikan kesetaraan SMA, SMK, kegiatan ekstrakurikuler bidang akademik, serta lomba kesiswaan akademis dalam rangka peningkatan mutu pendidikan menengah;

d. Pengurusan dokumen bahan-bahan koordinasi di bidang kesiswaan pendidikan menengah yang meliputi penerimaan, pemindahan siswa baru SMA, SMK, pembinaan pendidikan olahraga, pendidikan seni, pendidikan kesetaraan SMA, SMK, kegiatan ekstrakurikuler bidang akademik, serta lomba kesiswaan akademis dalam rangka peningkatan mutu pendidikan menengah;

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

## 16). Kepala Seksi Sarana Prasarana Pendidikan menengah

16.1. Kepala Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Menengah mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Menengah dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-

tugas di bidang sarana prasarana pendidikan menengah yang meliputi pengadaan, pemeliharaan, rehabilitasi, fasilitasi, evaluasi dan pengembangan program sarana dan prasarana pendidikan SMA, SMK, kesetaraan pendidikan menengah dalam rangka mendukung kegiatan belajar mengajar dan peningkatan mutu pendidikan menengah.

16.2.Kepala Seksi Sarana Prasarana Pendidikan menengah, menyelenggarakan fungsi :

- a.Penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja di bidang sarana prasarana pendidikan menengah yang meliputi pengadaan pemeliharaan, rehabilitasi, fasilitasi, evaluasi dan pengembangan program sarana dan prasarana pendidikan SMA, SMK, kesetaraan pendidikan menengah dalam rangka mendukung kegiatan belajar mengajar dan peningkatan mutu pendidikan menengah;
- b. Pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang sarana prasarana pendidikan menengah yang meliputi pengadaan pemeliharaan, rehabilitasi, fasilitasi, evaluasi dan pengembangan program sarana dan prasarana pendidikan SMA, SMK, kesetaraan pendidikan menengah dalam rangka mendukung kegiatan belajar mengajar dan peningkatan mutu pendidikan menengah;
- c.Pengolahan / analisa bahan-bahan penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran / masukan pertimbangan kepada pimpinan di bidang sarana prasarana pendidikan menengah yang meliputi pengadaan pemeliharaan, rehabilitasi, fasilitasi, evaluasi dan pengembangan program sarana dan prasarana

pendidikan SMA, SMK, kesetaraan pendidikan menengah dalam rangka mendukung kegiatan belajar mengajar dan peningkatan mutu pendidikan menengah

d. Pengurusan dokumen / bahan-bahan koordinasi di bidang sarana prasarana pendidikan menengah yang meliputi pengadaan pemeliharaan, rehabilitasi, fasilitasi, evaluasi dan pengembangan program sarana dan prasarana pendidikan SMA, SMK, kesetaraan pendidikan menengah dalam rangka mendukung kegiatan belajar mengajar dan peningkatan mutu pendidikan menengah

e. Pelaksanaan tugas pengadaan pemeliharaan, rehabilitasi, fasilitasi, evaluasi dan pengembangan program sarana dan prasarana pendidikan SMA, SMK, kesetaraan pendidikan menengah dalam rangka mendukung kegiatan belajar mengajar dan peningkatan mutu pendidikan menengah

f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

#### 17). Kepala Bagian Tenaga Pendidik dan Kependidikan

17.1. Kepala Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas-tugas Kepala Dinas Pendidikan dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang tenaga pendidik dan kependidikan yang meliputi pengembangan, pembinaan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan peningkatan kapasitas tenaga pendidik dan kependidikan

17.2. Kepala Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dalam rangka mendukung kelancaran tugas-tugas di bidang ketenagaan yang meliputi pengembangan, pembinaan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan peningkatan kapasitas tenaga pendidik dan kependidikan;
- b. Penyiapan bahan penyusunan program kerja di bidang ketenagaan yang meliputi pengembangan, pembinaan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan peningkatan kapasitas tenaga pendidik dan kependidikan;
- c. Penyiapan bahan pembinaan, pengendalian dan bimbingan teknis di bidang tenaga pendidik dan kependidikan yang meliputi pengembangan, pembinaan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan peningkatan kapasitas tenaga pendidik dan kependidikan;
- d. Penyiapan bahan koordinasi dan fasilitasi tugas-tugas di bidang tenaga pendidik dan kependidikan yang meliputi pengembangan, pembinaan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan peningkatan kapasitas tenaga pendidik dan kependidikan;
- e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan tugas-tugas di bidang tenaga pendidik dan kependidikan yang meliputi pengembangan, pembinaan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan peningkatan kapasitas tenaga pendidik dan kependidikan;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

- 18). Kepala Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan PAUD dan PNF
  - 18.1. Kepala Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan PAUD dan PNF mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas

Kepala Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang ketenagaan yang meliputi pengembangan, pembinaan, kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.

18.2. Kepala Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan PAUD dan PNF, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja bidang ketenagaan yang meliputi pengembangan, pembinaan, kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- b. Pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang yang meliputi pengembangan, pembinaan, kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- c. Pengolahan/analisa bahan-bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan di bidang ketenagaan yang meliputi pengembangan, pembinaan, kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- d. Pengurusan dokumen / bahan bahan koordinasi di bidang ketenagaan yang meliputi pengembangan, pembinaan, kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

19).Kepala Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pendidikan Dasar

19.1.Kepala Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang ketenagaan yang meliputi pengembangan, pembinaan, kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan dasar.

19.2. Kepala Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pendidikan Dasar, menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja bidang Ketenagaan yang meliputi pengembangan, pembinaan, kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan dasar;
- b. Pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang pendidikan dan kependidikan yang meliputi pengembangan, pembinaan, kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan dasar;
- c. Pengolahan/analisa bahan-bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran / masukan pertimbangan kepada pimpinan di bidang ketenagaan yang meliputi pengembangan, pembinaan, kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan dasar;
- d. Pengurusan dokumen/bahan bahan koordinasi di bidang ketenagaan yang meliputi pengembangan, pembinaan,

kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan dasar;

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

20). Kepala Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pendidikan Menengah

20.1. Kepala Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pendidikan Menengah mempunyai tugas pokok melakukan sebagian tugas Kepala Bidang Tenaga Pendidik dan Kependidikan dalam memimpin, mengkoordinasikan, membina dan mengendalikan tugas-tugas di bidang ketenagaan yang meliputi pengembangan, pembinaan, kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan menengah.

20.2. Kepala Seksi Tenaga Pendidik dan Kependidikan Pendidikan Menengah, menyelenggarakan fungsi :

a. Penyiapan bahan-bahan penyusunan program kerja bidang Ketenagaan yang meliputi pengembangan, pembinaan, kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan menengah;

b. Pengumpulan bahan-bahan koordinasi penyusunan program kerja di bidang pendidikan dan kependidikan yang meliputi pengembangan, pembinaan, kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan menengah;

c. Pengolahan/ analisa bahan-bahan koordinasi penyusunan evaluasi dan pelaporan guna memberikan saran/masukan pertimbangan kepada pimpinan di bidang ketenagaan yang meliputi pengembangan, pembinaan, kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga

kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan menengah;

d. Pengurusan dokumen / bahan bahan koordinasi di bidang ketenagaan yang meliputi pengembangan, pembinaan, kesejahteraan, mutasi pendidik dan tenaga kependidikan serta perizinan di bidang pendidikan menengah;

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

BAB III  
GAMBARAN KINERJA PEMBANGUNAN PENDIDIKAN  
DI KABUPATEN PURBALINGGA  
TAHUN 2006-2010

Analisis Kondisi Internal Lingkungan Pendidikan

1. Pendidikan Anak Usia Dini

Perkembangan kelembagaan Pendidikan Anak Usia Dini di Purbalingga selama kurun waktu 2006 sampai dengan 2010 cenderung mengalami kenaikan yang signifikan. Kondisi perkembangan akses dan pemerataan PAUD dapat dilihat dari dua faktor yaitu APK dan disparitas antar kecamatan. Dilihat dari APK, dalam kurun waktu 5 tahun terakhir menunjukkan bahwa terjadi kenaikan yang sangat besar, karena mencapai kenaikan 5% pertahun. Pada tahun 2009 di hampir setiap desa memiliki PAUD yang diselenggarakan oleh masyarakat.

Dilihat dari aspek pemerataannya, nampak bahwa disparitas antar wilayah mengalami perbedaan yang tidak signifikan hal tersebut dapat dilihat dari *trend* disparitas yang relatif kecil. Perkembangan selengkapnya untuk APK dan disparitas antar wilayah PAUD dapat dilihat dari tabel capaian PAUD untuk kurun waktu dimaksud.

Tabel Capaian PAUD Tahun 2006-2010

## 2. Pendidikan Dasar

Sebagai bagian dari program nasional wajib belajar, maka pendidikan dasar merupakan jenjang pendidikan yang paling besar didorong untuk dapat merealisasikan percepatan akses. Akses pendidikan dasar pada jenjang pendidikan dasar khususnya SD/ MI diukur dengan Angka Partisipasi Murni (APM) dan Angka Partisipasi Kasar (APK). APM SD/MI didorong untuk mencapai minimal 100%, sedangkan APK-nya harus mencapai minimal 100%. Untuk jenjang SMP/MTs, didorong agar mencapai lebih dari 95% dengan harapan sampai pada titik batas tuntas paripurna.

Setelah mencapai percepatan melalui PP Nomor 47 tahun 2008, sampai saat ini, perkembangan capaian akses dan disparitas antar wilayah untuk jenjang pendidikan dasar secara bertahap telah mampu meraih tuntas paripurna. Dari aspek mutu, sebagian diantaranya dapat menggunakan parameter hasil UN dan banyaknya sekolah yang masuk kategori SBI dan RSBI. Data selengkapnya tentang capaian pembangunan pendidikan selama kurun waktu 2006-2010 tertera pada tabel berikut :

Tabel Capaian Pendidikan Dasar Tahun 2006-2010  
Jenjang Sekolah Dasar dan Madrasah

No	KOMPONEN	DATA TAHUN				
		2006/ 2007	2007/ 2008	2008/ 2009	2009/ 2010	2010/ 2011
1	Penduduk ( 7 - 12 ) tahun	110030	94627	96572	97214	97532
2	Lulusan TK, RA	9740	11954	13799	11236	11631
	TK	3092	5344	6930	5746	5983
	RA	6648	6610	6869	5490	5648
3	Siswa Baru	18782	17690	16841	16989	16321
	SD	14937	13381	13089	13307	12546
	MI	3845	4309	3752	3682	3775
4	Jumlah Siswa	108112	107839	107263	105360	106813

	SD	86847	86819	85708	84610	84150
	MI	20965	20740	21275	20736	22339
	Paket A	300	280	280	14	324
	SDLB					
5	Siswa Usia 7 - 12 th	89417	90517	90156	88536	88999
	SD	71692	72465	72455	71439	70675
	MI	17725	17856	17636	17096	18280
	Paket A	0	196	65	1	44
	SDLB					
6	Lulusan	15604	15935	14936	15456	15293
	% Lulusan				99,97	98,93
	SD	12531	12721	12090	12496	12372
	MI	3073	3214	2846	2960	2921
	Peserta	0	0	0	15461	15459
	SD				12499	12540
	MI				2962	2919
7	Sekolah	646	646	648	648	648
	SD	467	467	469	469	469
	MI	179	179	179	179	179
8	Guru	5264	5703	5977	6055	6406
	SD	3938	4323	4563	4641	4930
	MI	1326	1380	1414	1414	1476
9	Guru berijasah SI keatas					2424
	% Guru berijasah S1					37,84
	SD					1701
	MI					723
10	Ruang Kelas	4415	4416	4296	4286	4324
	SD	3342	3342	3253	3238	3251
	MI	1073	1074	1043	1048	1073
11	Kelas ( Rombel )	4329	4340	4109	4324	4699
	SD	3238	3239	3087	3152	3502
	MI	1091	1101	1022	1172	1197
12	APK	98,26	113,96	111,07	108,38	109,52
	SD	90,52	91,75	88,75	87,03	86,28

	MI	21,85	21,92	22,03	21,33	22,90
	Paket A	0,31	0,30	0,29	0,01	0,33
	SDLB					
13	APM	81,27	95,66	93,36	91,07	91,25
	SD	74,73	75,53	75,52	74,46	72,46
	MI	18,48	18,61	18,38	17,82	18,74
	Paket A	0,02	0,01	0,01	0,02	0,05
	SDLB					
14	Angka putus Sekolah	0,27	0,35	0,17	0,15	0,19
	SD	237	266	139	126	162
	MI	57	115	39	34	44
	Jumlah siswa putus sekolah	294	381	178	160	206
15	Angka Melanjutkan ke SLTP	78,72	79,2	95,23	94,06	95,65
16	Angka Mengulang	7,91	6,76	6,39	6,06	6,83
	SD	7921	6597	5896	5379	6238
	MI	632	692	962	1006	1057
	Jumlah Siswa mengulang	8553	7289	6858	6385	7295

Perkembangan Data Pendidikan Dasar  
Jenjang Sekolah Menengah Pertama / Madrasah

No	Komponen	Data tahun				
		2006/2007	2007/2008	2008/2009	2009/2010	2010/2011
1	Penduduk ( 13 - 15 ) tahun	47.859	47.028	47.846	47.105	47527
2	Lulusan SD,MI	15.694	15.935	15.653	15.455	15.293
	SD	12.621	12.721	12.807	12.495	12372
	MI	3.073	3.214	2.846	2.960	2921
3	Siswa Baru	14.786	14.428	14.907	14.979	14.627
	SMP + SMP T					11408

		12.279	11.792	11.921	11.913	
	MTs	2.507	2.636	2.986	3.066	3219
	Paket B					
4	Jumlah Siswa	45.349	45.937	44.351	45.242	45.586
	SMP + SMP T	33.546	34.323	35.096	35.185	35331
	MTs	7.429	8.287	7.418	7.990	8576
	Paket B	4.374	3.327	1.837	2.067	1679
	SMPLB					
5	Siswa Usia 13-15 th	32.664	34.316	33.255	32.260	31.942
	SMP + SMP T	24.207	24.945	27.094	25.822	25613
	MTs	5.605	7.044	5.617	6.012	6012
	Paket B	2.852	2.327	544	426	317
	SMPLB					
6	Lulusan	7.860	9.161	9.229	7.551	10.859
	SMP	6.443	7.610	7.355	6.379	8842
	MTs	1.417	1.551	1.874	1.172	2017
7	Sekolah	96	107	107	110	110
	SMP	63	74	74	75	75
	MTs	33	33	33	35	35
8	Guru	2.031	2.087	2.134	2.204	2.328
	SMP	1.503	1.588	1.626	1.698	1756
	MTs	528	499	508	506	572
9	Guru Berijah S1					2161
	% Guru berijah S1					92,83
	SMP					1589

	MTs					572
9	Ruang Kelas	935	1.062	1.096	1.105	1.261
	SMP	732	862	883	889	980
	MTs	203	200	213	216	281
10	Kelas ( Rombel )	935	920	1.062	1.134	1.213
	SMP	732	711	851	892	951
	MTs	203	209	211	242	262
11	APK	94,76	97,68	92,70	96,05	95,92
	SMP	70,09	72,98	73,35	74,69	74,34
	MTs	15,47	17,26	15,45	16,64	17,86
	Paket B	9,11	6,93	3,83	4,30	3,50
	SMPLB					
12	APM	68,25	72,97	69,50	68,49	67,21
	SMP	50,58	53,04	56,63	54,82	53,89
	MTs	11,67	14,67	11,70	12,52	12,52
	Paket B	5,94	4,85	1,13	0,89	0,66
	SMPLB					
13	Angka Putus Sekolah	0,64	0,48	0,14	1,02	0,47
	SMP	204	181	50	315	172
	MTs	88	39	13	146	42
	Jumlah Siswa Putus Sekolah	292	220	63	461	214
14	Angka Mengulang	0,33	0,10	0,13	0,08	0,68
	SMP	3	40	44	34	299
	MTs	145	7	13	2	9
	Jumlah Siswa Mengulanag	148	47	57	36	308

14	Angka Melanjutkan ke SLTA	78,46	75,08	69,10	96,58	67,16
----	---------------------------	-------	-------	-------	-------	-------

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa dalam kurun waktu lima tahun terakhir pada jenjang SD/MI, perkembangan APM menunjukkan adanya gejala yang positif, sedangkan pada aspek disparitas praktis tidak mengalami perkembangan yang berarti karena tidak lagi mengalami penambahan. SD/MI telah dapat menjangkau ke seluruh wilayah di Kabupaten Purbalingga, bahkan karena sedikit mengalami kejenuhan maka untuk beberapa sekolah harus mengalami penggabungan/ *regrouping*.

Pada jenjang SMP mengalami perkembangan yang sangat signifikan karena selama kurun waktu lima tahun telah dapat berdiri lebih dari 9 unit sekolah baru. Hal ini karena adanya program percepatan wajib belajar pendidikan dasar, sehingga sampai tahun 2010 tingkat akses SMP/MTs berkembang signifikan. Tercatat mulai tahun 2006 sampai tahun 2010 mengalami penambahan jumlah siswa rata-rata sebesar 7%.

### 3. Pendidikan Menengah

Meskipun sampai saat ini jenjang pendidikan menengah belum menjadi prioritas program wajib belajar, secara alamiah akan mengikuti program percepatan wajib belajar pendidikan dasar, meskipun tetap mengalami disparitas. Kabupaten Purbalingga mempunyai nilai awal yang relatif rendah pada aspek akses. Sampai tahun 2009, APK SMA /SMK/ MA di Kabupaten Purbalingga masih berada pada posisi di bawah angka rata-rata provinsi, sehingga upaya percepatan untuk dapat meraih APK rata-rata provinsi menjadi sangat penting diupayakan. Demikian juga dari aspek mutu, walaupun tidak menjadi kabupaten yang tergolong menonjol, namun sebagian sekolah di Purbalingga telah mampu menunjukkan prestasi yang membanggakan. Gambaran tingkat pencapaian akses dan mutu pendidikan pada jenjang menengah di Purbalingga selama kurun waktu 2006-2010 dapat dilihat dari tabel berikut :

DATA PENDIDIKAN MENENGAH TAHUN 2006 SAMPAI TAHUN 2010  
JENJANG SMA/SMK/MA

No	Komponen	DATA TAHUN				
		2006/ 2007	2007/ 2008	2008/ 2009	2009/ 2010	2010/ 2011
1	Penduduk ( 16 - 18 ) tahun	47588	47362	48567	48015	48567
2	Lulusan Tingkat SMP, MTs	9516	9161	8104	7551	10859
	SMP	6443	7610	6355	6379	8842
	MTs	3073	1551	1749	1172	2017
3	Siswa Baru	6167	6878	6377	7293	8051
	SMA	3183	3179	2686	2839	2811
	SMK	2646	3370	3284	4117	4349
	MA	338	329	407	337	360
	Paket C					531
4	Jumlah Siswa	16513	17099	19032	20032	22308
	SMA	8457	7922	8342	8144	8153
	SMK	7073	8234	8680	10281	11387
	MA	983	943	1093	1160	1066
	Paket C			917	447	1702
5	Siswa Usia 16 18 th	11353	11362	12541	13384	13822
	SMA	5791	6248	5483	5223	5525
	SMK	4907	4479	5954	7070	7445
	MA	655	635	642	848	414
	Paket C			462	243	438
6	Lulusan	3491	4539	4134	4760	5749
	% Lulusan				99,44	99,60
	SMA	1347	2351	1874	2264	2657
	SMK	1896	1972	2039	2263	2700
	MA	248	216	221	233	392
	Peserta				4787	5772
	SMA				2274	2663
	SMK				2277	2710
	MA				236	399
7	Sekolah	42	42	43	49	49
	SMA	18	18	18	18	17

	SMK	20	20	21	25	26
	MA	4	4	4	6	6
8	Guru	1168	1085	1149	1280	1381
	SMA	543	487	530	552	553
	SMK	523	496	524	617	711
	MA	102	102	95	111	117
9	Ruang Kelas	459	509	421	545	592
	SMA	242	252	257	254	254
	SMK	185	225	132	248	295
	MA	32	32	32	43	43
10	Kelas ( Rombel )	566	503	522	608	606
	SMA	252	233	221	238	239
	SMK	284	240	265	331	329
	MA	30	30	36	39	38
11	APK	34,70	36,10	39,19	41,72	45,93
	SMA	18,04	16,90	17,79	17,37	17,39
	SMK	15,09	17,56	18,51	21,93	24,29
	MA	2,10	2,01	2,33	2,47	2,27
	Paket C	0,00	0,00	1,96	0,95	3,63
12	APM	23,86	23,99	25,82	27,87	28,46
	SMA	12,35	13,33	11,69	11,14	11,78
	SMK	10,47	9,55	12,70	15,08	15,88
	MA	1,40	1,35	1,37	1,81	0,88
	Paket C	0,00	0,00	0,99	0,52	0,93
13	Angka Putus Sekolah	0,00	0,78	0,26	0,72	0,61
	SMA		72	15	34	31
	SMK		29	22	90	90
	MA		33	13	20	14
	Jumlah Putus Sekolah		134	50	144	135
14	Angka Mengulang	0,00	0,66	0,14	0,51	0,28
	SMA		77	4	22	15
	SMK		18	22	77	45
	MA		18	1	3	3
	Jumlah Angka Mengulang	0	113	27	102	63
14	Angka Melanjutkan ke PT					

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa pendidikan menengah mengalami perkembangan yang relatif baik.

#### 4. Pendidikan Non Formal

Perkembangan pendidikan non formal di Purbalingga mengalami perkembangan yang relatif cukup baik selama kurun waktu 2006-2010. Hal ini terutama pada aspek tingkat literasi masyarakat. Secara kelembagaan banyak organisasi seperti Dharma Wanita, PKK, termasuk Perguruan Tinggi melalui program KKN tematik ikut terlibat secara aktif untuk mendorong peningkatan angka literasi.

Aspek lain yang menjadi perhatian banyak pihak adalah pada aspek kesetaraan gender. Dalam aspek inipun banyak pihak telah ikut mendorong ketercapaiannya, baik melalui aspek yuridis, maupun sosial. Gambaran umum capaian pembangunan pendidikan khususnya pada jalur pendidikan non formal dapat dilihat dari tabel berikut :

NO	Indikator Kinerja	2006	2007	2008	2009	2010
1	APK Paket AB (%)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
2	APK Paket C (%)	0,00	0,00	0,00	0,96	0,95
3	Jumlah Kursus di Kabupaten	9	10	10	11	14
4	Jumlah Desa Vokasi	0	0	0	4	5

Dari tabel di atas menunjukkan bahwa Pendidikan non formal terdapat kanaan yang signifikan.

#### 5. Tata Kelola

Aspek tata kelola dari tahun ke tahun terus didorong agar dapat mencapai hasil yang signifikan. Tata kelola didorong untuk terus meningkat pada aspek transparansi dan akuntabilitas, karena tata kelola merupakan

representasi dari pencitraan pendidikan. Salah satu ukuran baiknya sistem tata kelola dapat dilihat dari hasil temuan oleh lembaga pengawasan, baik internal maupun eksternal, semua lembaga tentu akan menargetkan untuk dicapainya opini WTP (Wajar Tanpa Pengecualian), namun tentu di bidang pendidikan relatif tidak mudah karena sedemikian banyaknya lembaga di bidang pendidikan mulai dari sekolah sampai Dinas Pendidikan.

Selain dari aspek hasil pemeriksaan terhadap obyek pemeriksaan (objek), kemajuan di bidang tata kelola dapat dilihat dari pencapaian standar sistem manajemen mutu lembaganya. Dengan diterbitkannya sistem manajemen mutu ISO 9001 versi 2008, maka hal tersebut merupakan salah satu parameter tingkat pencapaian tata kelola lembaga.

#### 6. Aspirasi Masyarakat

Permasalahan pendidikan merupakan permasalahan yang dijumpai hampir di semua keluarga. Seberapapun kemajuan yang dicapai dalam bidang pendidikan, tentu ada beberapa hal yang masih mungkin menimbulkan permasalahan. Jumlah guru dan peserta didik yang sangat banyak, secara alamiah akan menimbulkan banyak permasalahan, baik yang terjadi di sekolah, maupun di masyarakat. Demikian juga banyaknya sekolah, akan memberikan dinamika tersendiri tentang ragam layanan yang diberikan terhadap masyarakat. Untuk itu perlu ada wahana penyaluran aspirasi yang dapat digunakan oleh masyarakat, baik yang bersifat langsung maupun tidak langsung.

Wahana untuk menyalurkan aspirasi masyarakat dalam dunia pendidikan banyak diwakili oleh lembaga-lembaga pemerintah maupun swadaya masyarakat. Oleh karena itu penjangkaran aspirasi dapat dilakukan melalui berbagai pemangku kepentingan melalui *focus group discussion*. Keterwakilan pemangku kepentingan antara lain adalah Dinas Pendidikan, Dinas Kebudayaan Pariwisata, Pemuda dan Olahraga, Kantor Kementerian Agama Kabupaten, Badan Perencana Pembangunan Daerah, Badan Pemberdayaan Masyarakat, DPPKAD, Sekretariat Daerah, Dinas

Perindustrian Perdagangan dan Koperasi, Kantor Satuan Polisi Pamong Praja, Badan Penanggulangan Narkotika Kabupaten, Kecamatan, Kelurahan/ Desa, UPT Dinas Pendidikan Kecamatan, MKKS/ KKKS, MKPS/ KKPS, MGMP/ KKG, pimpinan dewan pendidikan, komite sekolah, dunia usaha dan dunia industri, media massa, dan lain-lain.

## BAB IV ANALISIS LINGKUNGAN STRATEGIS

Analisis lingkungan dilakukan dengan menggunakan pendekatan analisis SWOT ( Strengths, Weaknesses, Opportunities dan Treats ). Strengths adalah kekuatan yang ada pada organisasi yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan suatu organisasi, Weaknesses adalah kelemahan yang ada dalam organisasi yang dapat menghambat kemajuan suatu organisasi, Opportunities adalah kesempatan atau peluang yang ada diluar organisasi yang dapat digunakan untuk mencapai tujuan sedangkan Treats adalah ancaman yaitu segala sesuatu yang berada diluar organisasi tapi dapat menghambat kemajuan suatu organisasi.

### A. Kekuatan dan kelemahan

Kekuatan dan Kelemahan yang ada didasarkan pada keadaan internal Dinas Pendidikan beserta seluruh jajaran yang ada dibawah koordinasi Dinas Pendidikan seperti sekolah dari jenjang Paud, Sekolah Dasar, Sekolah Menengah Pertama, Sekolah Menengah atas, Sekolah Menengah Kejuruan maupun UPTD Dinas Pendidikan.

Adapun Kekuatan( Strengths ) yang dimiliki Dinas Pendidikan adalah :

1. Memiliki Sekolah Dasar di hampir semua desa, Sekolah Menengah Pertama di semua kecamatan, Sekolah Menengah Atas atau Kejuruan hampir di semua kecamatan kecuali kecamatan Pengadegan
2. APK SD mencapai 103 %, sedang APM SD mencapai 95%
3. 80,20 % guru sudah berkualifikasi S1 baik dari jenjang SD sampai jenjang Sekolah Menengah atau Kejuruan
4. 86% Guru di setiap jenjang sudah bersertifikasi
5. Banyak sekolah yang sudah terakreditasi A
6. Banyaknya Guru Tidak Tetap hampir di setiap jenjang pendidikan

Adapun kelemahan ( Weaknesses ) yang ada di dalam Dinas Pendidikan maupun sekolah sebagai berikut :

1. Sumber Daya Manusia di Dinas Pendidikan sebagian besar masih lulusan SMA
2. Guru di jenjang SD masih banyak yang belum Sarjana
3. Banyaknya Guru yang belum sertifikasi baik di jenjang SD, SMP maupun di jenjang Sekolah Menengah Atas/ Kejuruan
4. Masih banyak kekurangan guru PNS di setiap jenjang pendidikan
5. Masih banyak ruang kelas yang rusak terutama jenjang SD
6. Masih banyak kekurangan sarana prasarana di jenjang SD seperti Perpustakaan SD, Ruang UKS, Toilet, Meja dan Kursi siswa, laboratorium IPA
7. Masih banyak kekurangan sarana prasarana di jenjang SMP seperti Ruang Perpustakaan, Ruang Laboratorium IPA, Ruang UKS, Toilet, Ruang Kelas, Ruang Keterampilan
8. Masih banyak kekurangan sarana prasarana di jenjang Sekolah Menengah seperti Ruang Kelas, Ruang Laboratorium Fisika/Kimia/Biologi, Ruang Perpustakaan, Ruang UKS, Toilet, Ruang Multi Media;
9. Masih kekurangan alat peraga IPA, Buku Perpustakaan, Buku Referensi, Buku mulok hampir di setiap jenjang pendidikan.

#### B. Peluang dan Ancaman

Peluang dan ancaman adalah segala sesuatu yang berada di luar organisasi Dinas Pendidikan tapi dapat mendorong untuk mengembangkan kemajuan pendidikan atau untuk menghambat kemajuan pendidikan .

Adapun peluang yang dapat mendorong kemajuan pendidikan :

1. Banyaknya Perguruan Tinggi yang dapat menampung lulusan dari jenjang Sekolah Menengah;
2. Animo masyarakat yang tinggi untuk menyekolahkan anak

3. Banyaknya penduduk usia sekolah
4. Banyaknya dinas terkait yang membantu dalam meningkatkan kemajuan pendidikan
5. Banyaknya sekolah dan madrasah swasta yang membantu pemerintah dalam penyelenggaraan pendidikan

Ancaman atau treats yaitu sesuatu yang dapat menghambat kemajuan pendidikan antara lain :

1. Masih ada perusahaan yang mau menerima lulusan SD atau SMP untuk bekerja
2. Masih banyak pendapatan ekonomi masyarakat yang rendah
3. Budaya masyarakat yang menikahkan anak masih di bawah umur
4. Masih banyak anak usia sekolah membantu orang tuanya untuk mencari nafkah
5. Masih rendahnya kesadaran orang tua untuk menyekolahkan anak
6. Masih banyak penduduk usia di atas 15 tahun keatas yang buta huruf

**BAB IV**  
**ISU STRATEGIS**  
**BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**  
**DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURBALINGGA**  
**TAHUN 2011-2015**

Strategi dan arah Pembangunan Pendidikan Kabupaten Purbalingga 2011-2015 merujuk pada visi, misi, tujuan strategis Kementerian Pendidikan Nasional serta RPJMD Kabupaten Purbalingga 2011-2015, dengan fokus pada terciptanya layanan prima pendidikan. Strategi pembangunan pendidikan di semua jenjang di Kabupaten Purbalingga berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut:

- A. Sasaran Strategis meningkatkan penguatan kelembagaan perangkat daerah tahun 2011 – 2015 dilaksanakan melalui ;
1. Penyediaan Bahan dan Jasa Perkantoran
  2. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi
  3. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor
  4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor
  5. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
  6. Pemeliharaan Jaringan SIM Keuangan Dinas
- B. Sasaran Strategis meningkatkan Pemerataan Akses dan Mutu Pendidikan Anak Usia Dini :
1. Ajang Kreatifitas Anak Usia Dini
  2. Bantuan Penyelenggaraan Gebyar PAUD

3. Bantuan Penyelenggaraan Lomba Gugus PAUD dan Lomba KB/TK (Bantuan Gubernur)
4. Diklat Pendidikan PAUD Formal/Non Formal
5. Bantuan Pembangunan Unit Gedung Baru (UGB) PAUD Terpadu (Bantuan Gubernur)
6. Penyelenggaraan PAUD

C. Sasaran Strategis meningkatkan Pemerataan Akses dan Mutu Pendidikan Dasar

1. Pekan Seni SD, SMP, SM, dan Lomba Geguritan
2. Penyelenggaraan Lomba dan Pembinaan Prestasi SD/MI
3. Penyelenggaraan Lomba SMP/MTs/SMPLB
4. Bantuan Ujian SD/MI
5. Bantuan Ujian SMP/MTs
6. Pemenuhan Sarana Prasarana SD/SDLB (DAK)
7. Beasiswa Prestasi SD/SMP/SM
8. Pendampingan BOS SD/SMP
9. Fasilitasi SD-SMP Satu Atap
10. Fasilitasi Tim Pengembangan Kurikulum
11. Bantuan Rehabilitasi Ruang Kelas Rusak SD/SDLB (Bantuan Gubernur)
12. Bantuan Pembangunan Ruang Perpustakaan
13. Bantuan Pengadaan Buku Perpustakaan SD/SDLB
14. Bantuan Pengadaan Laboratorium IPA SMP (Bantuan Gubernur)
15. Bantuan Pembinaan Potensi Siswa SD/SDLB dan SMP/SMPLB (Bantuan Gubernur)
16. Bantuan Pengadaan Mebelair Pengganti SMP (Bantuan Gubernur)
17. Bantuan Pendampingan BOS SD/SDLB/MI (Bantuan Gubernur)
18. Bantuan Pendampingan BOS SMP/SMPLB/MTs (Bantuan Gubernur)
19. Bantuan Fasilitasi Program Makanan Tambahan Anak Sekolah (PMTAS) (Bantuan Gubernur)
20. Fasilitasi Bantuan Keuangan Provinsi Bidang Pendidikan Dasar

21. Rehabilitasi Gedung Sekolah
22. Pengadaan Alat Laboratorium IPA SMP
23. Pembangunan Perpustakaan SD/SDLB
24. Bantuan Operasional SLB
25. Pemenuhan Sarana Prasarana SMP (DAK)
26. Bantuan Pengadaan Alat TIK Pembelajaran SD/SDLB
27. Pembangunan RKB dan Perpustakaan SD Negeri 1 Kembaran Kulon
28. Pemenuhan Sarana Prasarana SD/SDLB (Luncuran DAK)
29. Bantuan Peningkatan Kualifikasi ke S1/D4 Pendidik PAUD (Bant.Gub)
30. Fasilitasi Pengelolaan Akreditasi sekolah /Madrasah
31. Fasilitasi Kelompok Kerja Guru / Musyawarah Guru Mapel / Musyawarah Kerja kepala Sekolah TK s.d. SM
32. Fasilitasi Pengembangan Program USAID
33. Pengembangan Website Dinas Pendidikan
34. Diklat Persiapan Implementasi Kurikulum 2013

D. Sasaran Strategis meningkatkan Pemerataan Akses dan Peningkatan Mutu serta Daya Saing Pendidikan Menengah.

1. Bantuan Ujian Sekolah Menengah
2. Pelaksanaan dan Pembinaan Olimpiade SMA dan Lomba Kompetensi Siswa SMK Tingkat Kabupaten
3. Fasilitasi SMK Kecil dan SMK Terbuka
4. Lomba SMA/MA/SMK
5. Peningkatan SMK SSN
6. Pembinaan Prestasi Siswa SMA/MA/SMK
7. Penyelenggaraan Paket C Setara SM
8. Bantuan Pembangunan RKB SMA/SMK (Bantuan Gubernur)
9. Bantuan Pengadaan Alat Bengkel SMK (Bantuan Gubernur)
10. Pemenuhan Sarana Prasarana SMA (DAK)
11. Pemenuhan Sarana Prasarana SMK (DAK)
12. Bantuan Fasilitasi Sanitasi Sekolah (Bantuan Gubernur)

13. Bantuan Pengadaan Alat Multimedia SMA (Bantuan Gubernur)
14. Bantuan Pengadaan Alat Multimedia SMK (Bantuan Gubernur)
15. Pemenuhan Sarana Prasarana SMA (Luncuran DAK)
16. Pemenuhan Sarana Prasarana SMK (Luncuran DAK)

E. Sasaran Strategis meningkatkan Pemerataan Akses dan Peningkatan Mutu Pendidikan Non Formal.

1. Keaksaraan Fungsional Lanjutan
2. Penyelenggaraan Kejar Paket A Setara SD
3. Penyelenggaraan Kejar Paket B Setara SMP
4. Liga Pendidikan Luar Sekolah dan Pameran Hari Aksara Internasional
5. Liga Pendidikan Indonesia
6. Bantuan Fasilitas Hari Aksara Internasional (HAI) (Bantuan Gubernur)
7. Pembinaan Penyelenggaraan Kursus

F. Sasaran Strategis meningkatkan Kualitas Penyelenggara dan Pengelola Pendidikan.

1. Pelaksanaan Evaluasi Hasil Kinerja Kepala SD/SMP/SM
2. Bantuan Fasilitas UN, UASBN dan UNPK (Bantuan Gubernur)
3. Pendidikan Untuk Semua (PUS)
4. Bantuan Manajemen Pendataan Pendidikan (Bantuan Gubernur)
5. Pembinaan Sekolah Sehat
6. Bantuan Fasilitas Pembinaan Nasionalisme dan Karakter Bangsa Melalui Jalur Pendidikan (Bantuan Gubernur)
7. Bantuan Kesejahteraan Pendidik Wiyata Bhakti Pendidikan Formal (Bantuan Gubernur)
8. Bantuan Kesra Wiyata Bhakti dan Pegawai Tidak Tetap
9. Bantuan Pengarusutamaan Gender (Bantuan Gubernur)
10. Bantuan Peningkatan Kualifikasi ke S1 Pendidik Formal (Bantuan Gub.)
11. Pemilihan Guru, Kepsek, Pengawas dan Tutor Kejar Paket Berprestasi
12. Fasilitas Sertifikasi Guru dalam Jabatan
13. Penilaian Angka Kredit (PAK) Jabatan Fungsional Pendidik dan Tenaga

## Kependidikan

14. Seleksi Calon Kepala sekolah dan Calon Pengawas
15. Bantuan Kesejahteraan Pendidik PAUD (Bantuan Gubernur)
16. Bantuan Operasional Pengelolaan Bantuan Keuangan (Bantuan Gub.)

## G. Sasaran Strategis meningkatkan Catur Tertib Pertanahan

1. Pengadaan tanah Bagi Pelaksanaan Pembangunan Untuk Kepentingan Umum

BAB V  
VISI, MISI DAN TUJUAN  
DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN PURBALINGGA

A. Visi dan Misi Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga

Visi dan misi Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga dirumuskan dari visi dan misi BUPATI terpilih periode 2010-2015. Visi BUPATI tersebut adalah “Purbalingga Yang Maju, Mandiri Berdaya Saing Menuju Masyarakat Sejahtera Yang Berkeadilan Dan Berakhlak Mulia”. Dengan mengacu pada visi tersebut dirumuskan visi Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga sebagai berikut : “Terselenggaranya Layanan Prima Pendidikan Untuk Membentuk Insan Purbalingga Cerdas, Terampil, Berakhlak Mulia dan Kompetitif”. Adapun nilai-nilai pokok yang terkandung di dalam visi tersebut adalah:

1. Pengertian Layanan Prima

- 1) Pelayanan pada dasarnya adalah kegiatan yang di tawarkan oleh organisasi atau perorangan kepada konsumen (yang dilayani), yang bersifat tidak berwujud dan tidak dapat dimiliki, sedangkan pelayanan prima merupakan terjemahan dari istilah *service excellent* yang secara harfiah berarti pelayanan yang terbaik, karena sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku atau dimiliki oleh instansi yang memberikan pelayanan.
- 2) Definisi pelayanan prima mengandung tiga hal pokok, yaitu adanya pendekatan sikap yang berkaitan dengan kepedulian kepada pelanggan, upaya melayani dengan tindakan yang terbaik, dan adanya tujuan untuk memuaskan pelanggan dengan berorientasi pada standar layanan tertentu (Swastika, 2005: 3).
- 3) Dalam memberikan pelayanan prima sebagai usaha untuk mencapai kepuasan dan loyalitas pelanggan, pihak produsen jasa dapat

berpedoman pada pelayanan prima (*service excellent*) yang dijelaskan oleh beberapa penulis. Menurut Barata ( 2004: 31 ) pelayanan prima (*service excellent* ) terdiri dari enam unsur pokok, antara lain sebagai berikut:

- a. Kemampuan ( *ability* )
- b. Sikap ( *attitude* )
- c. Penampilan ( *appearance* )
- d. Perhatian ( *attention* )
- e. Tindakan ( *action* )
- f. Tanggung jawab ( *accountability* )

Sedangkan menurut Tjiptono ( 2002: 58) pelayanan prima ( *service excellent* ) terdiri dari empat unsur pokok antara lain sebagai berikut :

- a. Kecepatan
- b. Ketepatan
- c. Keramahan
- d. Kenyamanan

Penerapan prinsip-prinsip pelayanan prima bertujuan untuk meningkatkan pelayanan pada pelanggan atau konsumen agar lebih maksimal dan berhasil. Prinsip pelayanan prima dalam kegiatan pemasaran dapat dipahami sebagai suatu pedoman bagi perusahaan atau organisasi, untuk melaksanakan suatu kegiatan pelayanan prima, yang ingin diterapkan pada para pelanggan atau konsumen yang ingin dicapainya.

Ditegaskan pelayanan yang berkualitas terhadap masyarakat adalah sesuai dengan sendi-sendi sebagai berikut :

- a. Kesederhanaan, dalam arti bahwa prosedur / tata cara pelayanan diselenggarakan secara mudah, lancar, cepat dan tidak berbelit-belit serta mudah dipahami dan dilaksanakan.
- b. Kejelasan dan kepastian, terdiri dari:
  - 1) Prosedur/ tata cara pelayanan umum.
  - 2) Persyarata pelayanan umum, baik teknis maupun administratif;

- 3) Unit kerja atau pejabat yang bertanggungjawab dalam memberikan pelayanan umum;
- 4) Rincian biaya / tarif pelayanan umum dan tata cara pembayarannya;
- 5) Jadwal waktu penyelesaian pelayanan umum;
- 6) Hak dan kewajiban baik dari pemberi maupun penerima pelayanan umum berdasarkan bukti penerimaan permohonan / perlengkapannya sebagai alat untuk memastikan pemrosesan pelayanan umum;
- 7) Pejabat yang menerima keluhan pelanggan (masyarakat).
- 8) Keamanan, dalam arti proses serta hasil pelayanan umum dapat memberikan keamanan dan kenyamanan, serta
- 9) Keterbukaan, dalam arti bahwa prosedur/ tata cara persyaratan, satuan kerja/ pejabat dan hal-hal lain, yang berkaitan dengan proses pelayanan umum wajib diinformasikan secara terbuka agar mudah diketahui dan dipahami masyarakat, baik diminta maupun tidak diminta,
- 10) Efisien meliputi persyaratan pelayanan umum hanya dibatasi pada hal-hal berkaitan langsung dengan pencapaian sasaran pelayanan dengan tetap memperhatikan keterpaduan antara persyaratan dengan produk pelayanan umum yang diberikan.
- 11) Ekonomis

Berikut merupakan hal-hal yang diperhatikan dalam sendi ekonomi :

- 1) Nilai barang atau jasa pelayanan umum dengan tidak menuntut biaya yang tinggi di luar kewajaran
- 2) Kondisi dan kemampuan pelanggan (masyarakat ) untuk membayar secara umum
- 3) Ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

- 12) Keadilan yang merata dalam arti cakupan atau jangkauan pelayanan umum harus diusahakan seluas mungkin dengan pendistribusian yang merata dan diperlakukan secara adil
- 13) Ketepatan waktu, dalam arti pelaksanaan pelayanan umum dapat diselesaikan dalam periode waktu yang telah ditentukan.

## 2. Tujuan Pelayanan Prima

Dalam dunia bisnis atau instansi pemerintah sering kita mendengar kalimat “utamakan pelayanan terhadap para tamu / pelanggan”, yang berarti senantiasa memperhatikan dan melayani kebutuhan pihak pengguna barang/ jasa ataupun masyarakat luas/ konsumen dengan melakukan proses layanan yang baik sesuai yang diinginkan masyarakat atau pelanggan tersebut. Ada beberapa hal pokok yang menjadi tujuan pelayanan prima, yaitu sebagai berikut :

- a. Untuk menimbulkan kepercayaan dan kepuasan kepada pelanggan.
- b. Untuk menjaga agar pelanggan merasa dipentingkan dan diperhatikan segala kebutuhannya.
- c. Untuk mempertahankan pelanggan agar tetap setia menggunakan barang/ jasa yang kita tawarkan.

## 3. Pentingnya Pelayanan Prima Bagi Pelanggan

Pelayanan prima harus ditunjang oleh kualitas SDM yang handal, mempunyai visi jauh ke depan dan dapat mengembangkan strategi serta kiat-kiat layanan prima yang mempunyai keunggulan. Keberhasilan pelayanan prima dapat menimbulkan hal-hal sebagai berikut:

- a. Keputusan pihak pelanggan untuk segera membeli produk yang kita tawarkan pada saat itu juga.
- b. Menumbuhkan kepercayaan pelanggan terhadap barang/ produk
- c. Mempertahankan pelanggan agar tetap loyal menggunakan produk produsen yang bersangkutan
- d. Dapat mendorong pelanggan untuk kembali lagi membeli produk produsen yang bersangkutan

- e. Dapat menghindarkan terjadinya tuntutan-tuntutan terhadap penjual / produsen yang bersangkutan.

A. Cerdas

Adapun yang dimaksud cerdas sebagai berikut :

1). Cerdas Spiritual :

Yang dimaksud dengan cerdas spiritual adalah berkualitas diri melalui olah hati/kalbu untuk menumbuhkan dan memperkuat keimanan, ketaqwaan dan akhlak mulia termasuk budi pekerti luhur dan kepribadian unggul :

2). Cerdas Emosional:

Yang dimaksud dengan cerdas emosional yaitu beraktualisasi diri melalui olah rasa untuk meningkatkan sensitifitas dan apresiativitas akan kehalusan dan keindahan seni budaya serta kompetensi untuk mengekspresikannya. Beraktualisasi diri melalui interaksi sosial yang

(a). membina dan memupuk hubungan timbal balik ;

(b). Demokratis;

(c). Ceria dan percaya diri;

(d). Menghargai kebhinekaan dalam bermasyarakat dan bernegara;

(e). Berwawasan kebangsaan dengan kesadaran akan hak dan

Kewajiban warga negara.

3). Cerdas Intelektual

Beraktualisasi diri melalui olah pikir untuk memperoleh kompetensi dan kemandirian dalam ilmu pengetahuan dan teknologi. Aktualisasi insan intelektual yang kritis, kreatif, inovatif dan imajinatif .

#### 4). Cerdas Kinestetis

Beraktualisasi diri melalui olah raga untuk mewujudkan insan yang sehat, bugar berdaya tahan, sigap, terampil, dan trengginas.

#### B. Berakhlak Mulia

Yang dimaksud dengan berakhlak mulia adalah :

1. Bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.
2. Memiliki tenggang rasa, solidaritas, dan peri kemanusiaan yang tinggi.
3. Peduli terhadap penderitaan orang lain.
4. Menghormati orang tua dan membimbing yang muda.
5. Dapat dijadikan teladan dalam berbagai hal yang positif.
6. Pola pikir, perilaku, dan tutur katanya simpatik.
7. Tidak egois, menyadari bahwa manusia adalah makhluk sosial yang harus senantiasa tolong –menolong sesamanya.
8. Mengabdikan kepada negara dan masyarakat.

Berakhlak Mulia berarti seluruh perilaku umat manusia yang sesuai dengan tuntunan Al-Quran dan Hadist, yaitu adab sopan santun yang dicontohkan dan diajarkan Rasulullah Muhammad SAW kepada seluruh umat manusia ketika beliau masih hidup.

#### C. Kompetitif

Kompetitif yaitu memiliki nilai lebih dibandingkan orang lain sehingga memberikan keuntungan atau manfaat lebih , Kompetitif diartikan juga memiliki daya saing tinggi serta memiliki jiwa keterbukaan, bertanggung jawab, independen dan memiliki nilai kewajaran.

Adapun misi Kabupaten Purbalingga periode 2010 – 2014 :

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik
2. Mewujudkan Purbalingga yang Aman, Damai, Tertib dan Demokratis Berlandaskan Hukum dan Hak Asasi Manusia (HAM);
3. Mewujudkan Masyarakat Purbalingga yang Semakin Berkualitas, Berakhlak Mulia, Beretika, serta Memiliki Jati diri dan Semangat Nasionalisme.
4. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Purbalingga Yang Semakin Berkualitas dan Berkeadilan melalui Pendayagunaan Seluruh Potensi Daerah.
5. Meningkatkan Kapasitas dan Kualitas Prasarana Wilayah Terutama untuk mendorong Keserasian Pertumbuhan Antar Wilayah dan Pemerataan Pelayanan Sosial.
6. Mewujudkan Kelestarian Fungsi Lingkungan Hidup Melalui Peningkatan Kualitas Pengelolaan Sumber Daya Alam dan Lingkungan Hidup, serta Pelestarian Kekayaan Sumber Daya Hayati.

Misi tersebut merepresentasi suatu kebulatan tekad bersama untuk mengadakan perubahan ke arah yang lebih baik dan lebih maju di masa yang akan datang. Kondisi yang lebih baik dan lebih maju harus tercapai di semua sektor kehidupan masyarakat, termasuk pendidikan.

Berpijak pada misi tersebut, terutama misi ke 3 yaitu : Mewujudkan Masyarakat Purbalingga yang Semakin Berkualitas, Berakhlak Mulia , Beretika, Serta Memiliki Jati Diri dan Semangat Nasionalisme maka misi Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga dirumuskan sebagai berikut :

1. Mewujudkan Optimalisasi tata kelola, Akuntabilitas dan pencitraan publik dalam penyelenggaraan pendidikan;
2. Mewujudkan Layanan Pendidikan Anak Usia Dini Yang Terjangkau dan bermutu;
3. Mewujudkan Layanan Pendidikan Dasar Yang Bermutu, Merata dan Terjangkau;
4. Mewujudkan Pelayanan Pendidikan Menengah Yang Bermutu, Merata, Terjangkau dan Memiliki Daya Saing;
5. Mendorong Terwujudnya Layanan Pendidikan Non Formal Yang Merata Terjangkau dan Bermutu;
6. Mewujudkan Optimalnya Kualitas dan Kompetensi Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan

#### D. Strategi dan Arah Kebijakan Daerah

Strategi dan arah kebijakan daerah dalam rangka mewujudkan misi ke 3 ( Mewujudkan Masyarakat Purbalingga Yang Semakin Berkualitas, Beretika, serta Memiliki Jati diri dan Semangat Nasionalisme ) dengan strategi sebagai berikut :

1. Peningkatan kapasitas dan kualitas prasarana dan sarana pendidikan dasar dalam rangka menjamin akses seluruh masyarakat terhadap pendidikan dasar dan peningkatan kapasitas prasarana dan sarana pendidikan menengah terutama pendidikan kejuruan guna meningkatkan akses masyarakat terhadap pendidikan menengah serta menyiapkan lulusan yang terampil.
2. Peningkatan kualitas pendidikan dasar sesuai standar pelayanan minimal dan peningkatan kapasitas pendidikan menengah melalui peningkatan kualitas prasarana, sarana dan tenaga kependidikan pendidikan dasar serta peningkatan kapasitas prasarana dan sarana pendidikan menengah bersamaan dengan upaya peningkatan kualitas kompetensi tenaga kependidikan serta inisiasi implementasi metodologi pendidikan yang tidak

hanya berupa pengajaran demi kelulusan ujian tetapi juga berorientasi pada pembinaan watak dan budi pekerti.

3. Pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal pada seluruh pelayanan pendidikan dasar serta peningkatan pelayanan pendidikan menengah dengan menyediakan sekolah menengah kejuruan pada seluruh wilayah kecamatan dan implementasi metodologi pendidikan yang berorientasi pada pembinaan watak dan budi pekerti.
4. Peningkatan kualitas pendidikan dasar sesuai standar nasional dan peningkatan kualitas pendidikan menengah sesuai standar pelayanan minimal serta pemantapan implementasi metodologi pendidikan yang berorientasi pada pembinaan watak dan budi pekerti.
5. Pemantapan kualitas pendidikan dasar serta meningkatkan akses masyarakat terhadap pendidikan menengah yang berkualitas sesuai SPM serta pemantapan implementasi metodologi pendidikan yang berorientasi pada pembinaan watak dan budi pekerti.

#### E. Prioritas Pembangunan Daerah

Pembangunan Pendidikan dengan fokus pada :

1. Terjaminnya akses seluruh masyarakat terhadap pelayanan pendidikan dasar yang berkualitas dan peningkatan akses masyarakat, terutama keluarga miskin, terhadap layanan pendidikan menengah yang berkualitas.
2. Penerapan metodologi pendidik tidak lagi berupa pengajaran demi kelulusan ujian, namun pendidikan menyeluruh yang memperhatikan kemampuan interaksi sosial dan interpersonal, pendidikan watak dan budi pekerti, serta kecintaan terhadap budaya nasional dan semangat nasionalisme dengan memasukan muatan lokal berupa pendidikan seni dan budaya daerah serta pendidikan budi pekerti.
3. Pengembangan pendidikan vokasi (formal) dan pendidikan keterampilan (nonformal) yang bertujuan untuk

mewujudkan keselarasan antara ketersediaan tenaga terdidik dengan kemampuan menciptakan lapangan kerja atau kewirausahaan, serta untuk menjawab tantangan kebutuhan tenaga kerja.

4. Pengembangan sekolah kejuruan dan pengayaan kurikulum dengan muatan pendidikan keterampilan dan kewirausahaan pada sekolah umum.
5. Pengembangan pendidikan keterampilan non formal

Dalam rangka mewujudkan Misi tersebut ditetapkan pula tujuan dan sasaran strategis tahun 2011 – 2015 sebagai berikut:

Tujuan Strategis :

1. Mendorong terwujudnya kelembagaan yang transparan dan akuntabel;
2. Mendorong terwujudnya layanan pendidikan anak usia dini yang merata , terjangkau dan bermutu;
3. Mendorong terwujudnya layanan pendidikan dasar yang merata, terjangkau dan bermutu;
4. Mendorong terwujudnya layanan pendidikan menengah yang merata , terjangkau,bermutu dan berdaya saing;
5. Terciptanya layanan pendidikan non formal yang merata, terjangkau dan bermutu
6. Mendorong meningkatnya kualitas tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.

Tujuan yang telah ditetapkan selanjutnya dijabarkan dalam sasaran – sasaran, dan cara untuk mencapai tujuan ditetapkan dalam kebijakan, program, serta kegiatan tahunan.

Adapun sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Pendidikan dalam kurun waktu lima tahun ( Tahun 2011 sampai dengan Tahun 2015 ) tercantum dalam Indikator Kinerja Dinas Pendidikan dari Tahun 2011 sampai dengan Tahun 2015

URUSAN DAN INDIKATOR PROGRAM		TARGET				
		2011	2012	2013	2014	2015
1	Program Penguatan Kelembagaan Perangkat Daerah					
	Terlaksananya rapat koordinasi	75%	78%	80%	85%	95%
	Terlaksananya sistem akuntabilitas SKPD	90%	92%	95%	96%	97%
	- Persentase pelaksanaan kegiatan SKPD tepat waktu	80%	83%	85%	90%	93%
	- Persentase realisasi anggaran	90%	92%	95%	97%	97%
	Terpenuhiya kebutuhan sarana, bahan dan jasa kantor	90%	92%	94%	95%	96%
	Terlaksananya diklat pegawai	97%	97%	98%	98%	98%
	Indek kepuasan masyarakat terhadap layanan publik					
2	Program Pendidikan Anak Usia Dini					
	Angka Partisipasi Murni	48,35%	49%	50%	52%	55%
	Angka Partisipasi Kasar	48. 50%	50%	53%	55%	60%
	Jumlah Murid PAUD	15500	16125	17250	18110	19050
	Jumlah Guru PAUD	1726	1726	1726	1726	1726
	Jumlah Ruang Kelas PAUD	1113	1115	1119	1124	1130
	Rasio Guru Murid	1 : 12	1 : 14	1 : 18	1 : 20	1 : 22
	Rasio Ruang kelas – Murid	1 : 14	1 : 14	1 : 18	1 : 20	1 : 22
3	Program Pendidikan Dasar					
	Angka Partisipasi Kasar Murid Baru ( SD kelas 1 )	20,00%	16,20%	16,20 %	16,20 %	16,20 %
	Angka Partisipasi Kasar	31,00%	31,00%	32,00	33,00	33,00

	Murid Baru (SMP kelas 1)			%	%	%
	Angka Partisipasi Murni SD/Sederajat	93,00%	94,00%	94,00 %	95,00 %	95,50 %
	Angka Partisipasi Kasar SD/Sederajat	109,00 %	109,00 %	10800,00%	108,00 %	108,00 %
	Angka Partisipasi Murni SMP/ sederajat	70,00%	73,00%	75,00 %	76,00 %	78,00 %
	Angka Partisipasi Kasar SMP/ sederajat	96,50%	96,75%	96,80 %	96,97 %	97,00 %
	Jumlah Sekolah Dasar	648	648	648	648	648
	Jumlah Murid SD	106629	105968	106285	106604	106806
	Jumlah Guru SD	6410	6233	5905	5922	5934
	Jumlah Ruang Kelas SD	4324	4334	4334	4334	4334
	Rasio Guru Murid SD/ sederajat	1:17	1:17	1:18	1:18	1:18
	Rasio Ruang kelas - Murid SD sederajat	1:24	1:24	1:24	1:24	1:24
	Jumlah SMP	130	130	130	130	130
	Jumlah Murid SMP /sederajat	46001	46263	46421	46642	46843
	Jumlah Guru SMP /sederajat	2300	2313	2321	2120	2037
	Rasio Guru - Murid SMP/ sederajat	1:20	1:20	1:20	1:22	1:23
	Rasio Ruang Kelas - Murid SMP/ sederajat	1:32	1:32	1:32	1:32	1:32
4	Program Pendidikan Menengah					
	Angka Partisipasi Kasar Murid Baru (SMA kelas 1)	20%	21%	22%	24%	25%
	Angka Partisipasi murni SMA/ sederajat	34%	37%	40%	43%	46%
	Angka Partisipasi Kasar SMA /sederajat	49,25%	52%	55%	57%	60%
	Jumlah SMA	49	50	50	50	50
	Jumlah Murid SMA/ sederajat	23626	25162	26672	27762	28317
	Jumlah guru SMA/ sederajat	1382	1181	1258	1334	1388

	Rasio Guru Murid	1:20	1:20	1:20	1:20	1:20
	Rasio ruang kelas – murid	1:36	1:36	1:36	1:36	1:36
5	Program Pendidikan Non Formal					
	Angka Partisipasi kasar kejar paket	1,50%				
	Jumlah lembaga pendidikan ketrampilan	12	12	12	13	13
	Jumlah lembaga pendidikan ketrampilan yang difasilitasi/kerjasama	8	8	9	10	11
	Jumlah siswa belajar lembaga ketrampilan	350	350	350	350	350
	Jumlah kelompok belajar masyarakat/kejar paket A	16	25	24	24	24
	Jumlah kelompok belajar masyarakat/kejar paket B	75	42	48	55	55
	Jumlah kelompok belajar masyarakat/kejar paket C	21	18	18	18	18
	Jumlah siswa kelompok belajar masyarakat/kejar paket A	320	500	480	480	480
	Jumlah siswa kelompok belajar masyarakat/kejar paket B	1960	930	1030	1170	1165
	Jumlah siswa kelompok belajar masyarakat/kejar paket C	430	750	750	750	750
	Jumlah siswa kelompok belajar masyarakat/kejar paket A yang lulus	46	40	180	140	180
	Jumlah siswa kelompok belajar masyarakat/kejar paket B yang lulus	678	225	285	230	285
	Jumlah siswa kelompok belajar masyarakat/kejar paket C yang lulus	302	750	750	750	750
6	Program Pendidikan Luar Biasa					

	Jumlah SLB SD	1	1	1	1	1
	Jumlah Murid SDLB	130	130	130	130	130
	Jumlah Guru SLB SD	15	15	15	15	15
	Rasio Guru - murid SLB SD	1 : 9	1 : 9	1 : 9	1 : 9	1 : 9
	Rasio ruang kelas - murid SLB SD	1:14	1:14	1:14	1:14	1:14
	Jumlah SLB SMP	1	1	1	1	1
	Jumlah Murid SLB SMP	42	40	40	40	40
	Jumlah Guru SLB SMP	7	7	7	7	7
	Rasio Guru - murid SLB SMP	1 : 9	1 : 9	1 : 9	1 : 9	1 : 9
	Rasio ruang kelas - murid SLB SMP	1 : 14	1 : 14	1 : 14	1 : 14	1 : 14
	Jumlah SLB SMA	1	1	1	1	1
	Jumlah Murid SLB SMA	10	10	10	10	10
	Jumlah Guru SLB SMA	2	2	2	2	2
	Rasio Guru - murid SLB SMA	0	1 : 5	1 : 5	1 : 5	1 : 5
	Rasio ruang kelas - murid SLB SMA	0	1 : 5	1 : 5	1 : 5	1 : 5
	Jumlah angka partisipasi murni SLB SD	0,08	0,08	0,08	0,08	0,08
	Jumlah angka partisipasi murni SLB SMP	0,04	0,04	0,04	0,04	0,04
	Jumlah angka partisipasi murni SLB SMA	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
	Jumlah angka partisipasi kasar SLB SD	0,13	0,13	0,13	0,13	0,13
	Jumlah angka partisipasi kasar SLB SMP	0,09	0,09	0,09	0,09	0,09
	Jumlah angka partisipasi kasar SLB SMA	0,02	0,02	0,02	0,02	0,02
7	Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan					
	Kompetensi guru :					
	Kesesuaian mengajar guru SD LB	100%	100%	100%	100%	100%
	Kelayakan mengajar	50%	55%	57%	60%	70%

	guru SDLB					
	Kesesuaian mengajar guru SD/ sederajat	100%	100%	100%	100%	100%
	Kelayakan mengajar guru SD/ sederajat	40%	42%	45%	49%	56%
	Kesesuaian mengajati guru SMP LB	100	100	100	100	100
	Kelayakan mengajar guru SMPLB	42,86	50%	52%	54%	56%
	Kesesuaian mengajar guru SMP/ sederajat	85%	89%	93%	97%	100%
	Kelayakan mengajar guru SMP/ sederajat	84%	86%	90%	96%	100%
	Kesesuaian mengajati guru SMALB	0	50%	50%	75%	100%
	Kelayakan mengajar guru SMALB	0	50%	50%	75%	100%
	Kesesuaian mengajar guru SMA/ sederajat	90%	92%	95%	97%	100%
	Kelayakan mengajar guru SMA/ sederajat	82%	85%	89%	95%	100%
	Jumlah dan prosentase guru bersertifikasi.					
	- SD/ Sederajat	1881	2481	2981	3481	3968
	- SMP/ Sederajat	844	994	1134	1284	1306
	- SMA/ Sederajat	390	425	485	515	557
8	Program manajemen Pelayanan Pendidikan.					
	Jumlah SSN					
	- SD/ Sederajat	20	25	30	40	42
	- SMP/ Sederajat	18	18	20	22	24
	- SMA/ Sederajat	18	18	18	18	18
	Angka Kelulusan					
	- SD/ Sederajat	99,84%	99,90%	99,90 %	99,90 %	99,90 %
	- SMP/ Sederajat	97,89%	98,00%	98,00 %	98,50 %	99,00 %
	- SMA/ Sederajat	97,32%	97,75%	97,75 %	98,00 %	98,00 %
	Angka Rata-rata NEM					

- SD/Sederajat	8,00	8,00	8,00	8,20	8,20
- SMP/Sederajat	6,79	7,00	7,30	7,50	7,80
- SMA/Sederajat	6,65	6,75	7,00	7,25	7,50
Angka Melanjutkan					
- SD/Sederajat	105%	104%	103%	103%	102%
- SMP/Sederajat	95,65%	95,65%	96%	96%	96%
- SMA/Sederajat	75%	75%	76%	76%	77%
Angka Mengulang					
- SD/Sederajat	5,00%	4,96%	4,89%	4,50%	4,25%
- SMP/Sederajat	0.50%	0,45%	0,42%	0,40%	0,35%
- SMA/Sederajat	0.20%	0,20%	0,19%	0,19%	0,18
Angka Putus Sekolah					
- SD/Sederajat	0,15 %	0,15%	0,15%	0,15%	0,15%
- SMP/Sederajat	0.37 %	0,37%	0,35%	0,35%	0,30%
- SMA/Sederajat	0.51 %	0,48%	0,48%	0,75%	0,50%
Jumlah Laboratorium IPA					
- SMP/Sederajat	72	72	73	74	75
- SMA/Sederajat	12	13	14	16	17
Rasio Laboratorium IPA Sekolah					
- SMP/Sederajat	1 : 1,40	1 : 1,40	1 : 1,38	1 : 1,36	1 : 1,46
- SMA/Sederajat	1 : 1,7	1 : 1,4	1 : 1,2	1 : 1,06	1 : 1
Jumlah Laboratorium Bahasa					
- SMP/Sederajat					
- SMA/Sederajat	13	14	15	15	16
Rasio laboratorium Bahasa Sekolah					
- SMP/Sederajat	8	8	8	8	8
- SMA/Sederajat	1 : 12	1 : 12	1 : 12	1 : 12	1 : 12
Jumlah Perpustakaan Sekolah					
- SD/Sederajat	207	210	215	218	221
- SMP/Sederajat	80	85	87	90	93

	- SMA/Sederajat	28	30	31	32	33
	Rasio Perpustakaan Sekolah					
	- SD/Sederajat	1 : 3,13	1 : 3,08	1 : 3,01	1 : 2,97	1 : 932
	- SMP/Sederajat	1:30	1 : 1	1 : 1	1 : 1	1 : 1
	- SMA/Sederajat	1 : 1,71	1 : 1,6	1 : 1,54	1 : 1,5	1 : 1,45
9	Program Internalisasi Nilai-nilai luhur Budaya Bangsa dan Pendidikan					
	Jumlah sekolah yang menyelenggarakan budi pekerti					
	- SD/Sederajat	648	648	648	648	648
	- SMP/Sederajat	75	75	75	75	75
	- SMA/Sederajat	49	50	50	50	50
	Jumlah lembaga pendidikan keagamaan kristen protestan	1	1	1	1	1
	jumlah guru lembaga keagamaan kristen protestan	12	12	12	12	12
	Jumlah murid lembaga keagamaan kristen protestan	186	186	186	186	186
	Jumlah lembaga pendidikan keagamaan katolik	3	3	3	3	3
	jumlah guru lembaga keagamaan katolik	45	45	45	45	45
	Jumlah murid lembaga keagamaan katolik	592	592	592	592	592

**BAB VI**  
**PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA**  
**KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**  
**PEMBANGUNAN PENDIDIKAN**  
**TAHUN 2011-2015**

**A. Program dan Kegiatan**

Program dan kegiatan pada Dinas Pendidikan untuk kurun waktu 2011-2015 mengalami perubahan seiring dengan perubahan nasional pendidikan. Perubahan dimaksud muncul sebagai konsekuensi dari program pembangunan jangka panjang pendidikan yang sudah dilakukan segmentasi lima tahunan semenjak tahun 2005 sampai 2015. Jika pada segmen pertama 2005-2010 lebih fokus kepada peningkatan akses, maka pada segmentasi kedua lebih menekankan pada aspek pelayanan. Perubahan ini secara substantif akan mengakibatkan perubahan program dan kegiatan, walaupun tidak mengubah struktur organisasi.

Pengelompokan program pembangunan pendidikan secara terstruktur terbagi ke dalam enam kelompok, dengan rincian sebagai berikut :

1. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan
2. Program Pendidikan Anak Usia Dini
3. Program Pendidikan Dasar
4. Program Pendidikan Menengah
5. Program Pendidikan Nonformal
6. Program Penguatan Kelembagaan Perangkat Daerah

Kegiatan pembangunan untuk masing-masing program disusun sesuai dengan arah dan kebijakan pembangunan pendidikan, sehingga secara umum dijabarkan dari enam program diatas

1. Program Manajemen Pelayanan Pendidikan
  - a. Manajemen Pendataan Pendidikan
  - b. Fasilitasi Akreditasi Sekolah/ Madrasah
  - c. Fasilitasi Penyelenggaraan Ujian Nasional
  - d. Fasilitasi Pembinaan Nasionalisme
  - e. Evaluasi Kinerja Kepala SD/ SMP/ SM
  - f. Fasilitasi Pendidikan Untuk Semua
  - g. Fasilitasi Pendidikan Inklusi
  - h. Fasilitasi PUG Bidang Pendidikan
  - i. Fasilitasi Monev pada Satuan Pendidikan
  - j. Fasilitasi Penilaian Kinerja Kepala Satuan Pendidikan
  - k. Pembinaan Peserta Didik/ Pendidik/ Tenaga Kependidikan berprestasi
    - l. Pembinaan Sekolah Sehat
    - m. Penyelenggaraan Hari Besar Nasional
2. Program Pendidikan Anak Usia Dini
  - a. Penyelenggaraan Ajang Kreativitas Anak Usia Dini
  - b. Pengadaan sarana dan prasarana PAUD
  - c. Rehabilitasi sarana dan prasarana PAUD
  - d. Pengembangan kurikulum PAUD
  - e. Pembinaan Manajemen PAUD
  - f. Pembinaan Gugus PAUD
  - g. Olahraga Pendidikan PAUD
  - h. Bantuan APE PAUD
  - i. Pembinaan Anak Usia Dini Berprestasi
  - j. Subsidi Pengembangan PAUD Percontohan

- k. BOP PAUD Terpadu
3. Program Pendidikan Dasar
- a. Pengadaan Sarana dan Prasarana SD
  - b. Rehabilitasi Sarana dan Prasarana SD
  - c. Penyelenggaraan Festival dan Kompetisi Siswa SD
  - d. Pengembangan Kurikulum SD
  - e. Pengembangan MBS SD
  - f. Pengembangan Gugus SD
  - g. Olahraga Pendidikan SD
  - h. Akreditasi SD/MI
  - i. Penilaian Kinerja Sekolah (SD/SMP)
  - j. Subsidi Pengembangan SD Berkualitas
  - k. Pendampingan BOS SD/MI
  - l. Beasiswa Siswa SD/MI
  - m. Penyelenggaraan Kejar Paket A Setara SD
  - n. Pengadaan Sarana dan Prasarana SMP
  - o. Rehabilitasi Sarana dan Prasarana SMP
  - p. Penyelenggaraan Festival dan Kompetisi Siswa SMP
  - q. Pengembangan Kurikulum SMP
  - r. Pengembangan Manajemen Berbasis Sekolah ( MBS ) SMP
  - s. Olahraga Pendidikan SMP
  - t. Akreditasi SMP
  - u. Subsidi Pengembangan SMP Berkualitas
  - v. Pendampingan BOS SMP/ MTs
  - w. Pengembangan SPM dan SNP
  - x. Beasiswa Siswa SMP/ MTs
  - y. Penyelenggaraan Kejar Paket B Setara SMP
  - z. Fasilitasi Bantuan Keuangan Pendidikan Dasar
4. Program Pendidikan Menengah

- a. Pengadaan Sarana dan Prasarana SMA
  - b. Rehabilitasi Sarana dan Prasarana SMA
  - c. Penyelenggaraan Festival dan Kompetisi Siswa SMA
  - d. Pengembangan Kurikulum SMA
  - e. Pengembangan Manajemen Berbasis ( MBS ) Sekolah SMA
  - f. Olahraga Pendidikan SMA
  - g. Akreditasi SMA
  - h. Penilaian Kinerja Sekolah Sekolah Menengah ( SM )
  - i. Subsidi Pengembangan SMA Berkualitas
  - j. BOMM SMA
  - k. Pengembangan SPM dan SNP
  - l. BOP SMA
  - m. Beasiswa Siswa SMA
  - n. Penyelenggaraan Kejar Paket C Setara SMA
  - o. Pengadaan Sarana dan Prasarana SMK
  - p. Rehabilitasi Sarana dan Prasarana SMK
  - q. Penyelenggaraan Festival dan Kompetisi Siswa SMK
  - r. Pengembangan Kurikulum SMK
  - s. Pengembangan MBS SMK
  - t. Olahraga Pendidikan SMK
  - u. Akreditasi SMK
  - v. Subsidi Pengembangan SMK Berkualitas
  - w. BOMM SMK
  - x. Pengembangan SPM dan SNP
  - y. BOP SMK
  - z. Beasiswa Siswa SMK
  - aa. Penyelenggaraan Kejar Paket C Setara SMK
  - ab. Fasilitas Bantuan Keuangan Pendidikan Menengah
5. Program Pendidikan Nonformal
- a. Pengadaan Sarana dan Prasarana PNF

- b. Rehabilitasi Sarana dan Prasarana PNF
  - c. Penyelenggaraan Festival dan Kompetisi Peserta Didik PNF
  - d. Pengembangan Kurikulum PNF
  - e. Pembinaan Manajemen PNF
  - f. Akreditasi PNF
  - g. Subsidi Pengembangan PNF Berkualitas
  - h. BOP PNF
  - i. Pengembangan PKBM dan KBU
  - j. Penyelenggaraan Keaksaraan Fungsional
  - k. Pemberantasan Buta Aksara
  - l. Penyelenggaraan Kursus dan Pelatihan
  - m. Penyelenggaraan Pendidikan Vokasi
  - n. Peningkatan Kualifikasi S1/ DIV Pendidik/ Tenaga Kependidikan
  - o. Studi Lanjut Pendidik/ Tenaga Kependidikan
  - p. Kesra Guru WB dan PTT
  - q. Kesra Pendidik PAUD dan PNF
  - r. Pelatihan Guru Mata Pelajaran
  - s. Pengembangan Profesi Pendidik
  - t. Kesra Tutor PNF
  - u. Seleksi Calon Kepala Sekolah
  - v. Seleksi Calon Pengawas/ Penilik Satuan pendidikan
  - w. Pemilihan Guru Berprestasi
  - x. Pemilihan Kepala Sekolah Berprestasi
  - y. Pemilihan Pengawas Berprestasi
  - z. Pemilihan Pegawai Berprestasi
  - aa. Sertifikasi Profesi Pendidik
  - ab. Sertifikasi Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
  - ac. Penilaian Angka Kredit Pendidik dan Jabatan Fungsional Lainnya.
6. Penguatan Kelembagaan Perangkat Daerah
- a. Pengadaan Jaringan SIM dan *E-Goverment* Pendidikan

- b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor
- c. Pemeliharaan jaringan SIM dan *E-Government* Pendidikan
- d. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor
- e. Penyediaan Bahan dan Jasa Kantor
- f. Penyelenggaraan Forum SKPD Dinas Pendidikan
- g. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi
- h. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai
- i. Penyusunan Statistik Pendidikan

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Perencanaan strategis ini disusun sebagai pedoman bagi aparat Dinas Pendidikan Kabupaten Purbalingga dan *stakeholders* Dinas Pendidikan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi yang bersifat strategis sesuai dengan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan, yang akan dilakukan dalam kurun waktu lima tahun (tahun 2011-2015).

Meskipun Revisi Rencana Strategis ini disusun dengan memperhatikan kebutuhan yang bersifat strategis, namun disadari bahwa masih banyak hambatan dan kekurangan, yang dijumpai di lapangan baik di Unit Pelaksana Teknis maupun di lembaga penyelenggaraan pendidikan. Salah satu hambatan yang dihadapi adalah sulitnya memprediksi keadaan mendatang sebagai akibat dari cepatnya perubahan lingkungan eksternal organisasi. Oleh karena itu masukan, saran, pendapat serta kritik yang membangun sangat diharapkan, sebagai bahan untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan Rencana Strategis ini.

Dengan kesungguhan dalam menyusun Revisi Rencana Strategis ini diharapkan dapat dilaksanakan dengan baik dalam rangka mengoperasionalkan program pembangunan Kabupaten Purbalingga di bidang pendidikan. Tidak akan optimal hasilnya tanpa adanya komitmen dan kerja sama yang tinggi dari seluruh jajaran Dinas Pendidikan dan *stakeholders* pendidikan di Kabupaten Purbalingga. Semoga dapat mewujudkan akuntabilitas

kinerja sesuai dengan target yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga.

Purbalingga ,21 Januari 2014

Plh.Kepala Dinas Pendidikan  
Kabupaten Purbalingga

Ir. SUSILO UTOMO, M.Si  
NIP. 19571225 198711 1002