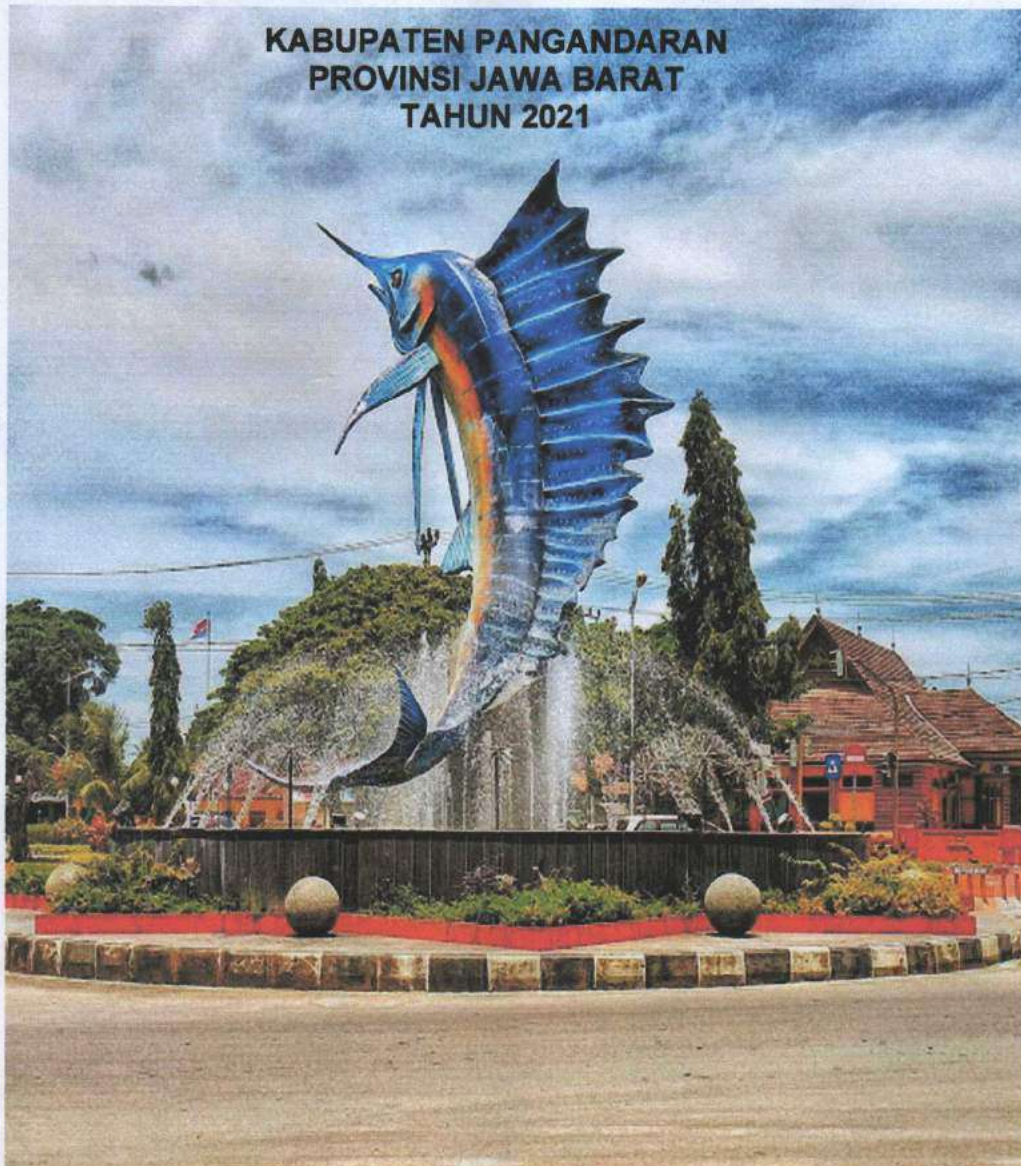




**RENCANA STRATEGI TAHUN 2021 - 2026
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**



**KABUPATEN PANGANDARAN
PROVINSI JAWA BARAT
TAHUN 2021**

**PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA**

Jalan Karangsari RT 06 RW 03 Desa Pananjung Kecamatan Pangandaran
Kabupaten Pangandaran Kode Pos 46396

Tlp./Faks. (0265) 633186 Web Site: <http://www.disdikpora.pangandarankab.go.id>

Email : sekretariat@disdikpora.pangandarankab.go.id

LEMBAR PENGESAHAN

DISUSUN OLEH :
KEPALA DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAAHRAGA
KABUPATEN PANGANDARAN

Telah disahkan

Pada Hari/Tanggal : September 2021

Di : Pangandaran

Oleh :

Pangandaran,
Plt. Kepala Disdikpora
Kabupaten Pangandaran



Dr. H. M. AGUS NURDIN, M.Pd.

Pangkat : Pembina Tk. 1, IV/b
NIP. 197008151995121002

DAFTAR ISI

LEMBAR PENGESAHAN.....	ii
DAFTAR ISI.....	iii
DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN.....	v
KATA PENGANTAR.....	xiii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	4
1.3 Maksud dan Tujuan.....	7
1.4 Sistematika Penulisan.....	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	10
A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.....	16
B. Sub Bagian Program.....	19
C. Sub Bagian Keuangan.....	21
D. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.....	23
E. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar.....	30
F. Bidang Pemuda dan Olahraga.....	39
G. Bidang Pembinaan Ketenagaan.....	48
H. Kelompok Jabatan Fungsional.....	56
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	57
A. Sumber Daya Manusia.....	57
B. Aset/Modal.....	59
C. Keadaan Sarana dan Prasarana.....	59
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	62
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.....	66
2.5 Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Tahun 2020.....	67

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.....	68
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Pangandaran.....	77
3.3 Telaahan Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat, dan Telaah Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga.....	79
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	90
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	91
3.6 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah Disdikpora	92
3.7 Penentuan Isu-Isu Strategis Disdikpora.....	94

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.....	98
4.2 Formulasi Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan dan Olahraga.....	99
4.3 Definisi Operasional Indikator Sasaran Cabang Olahraga yang Berprestasi di Tingkat Provinsi, Nasional dan Internasional.....	101

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

102

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN...

104

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....

108

BAB VIII PENUTUP.....

110

DAFTAR ISTILAH DAN SINGKATAN

1. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
2. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.
3. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat Daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah.
4. Urusan Pemerintahan adalah kekuasaan pemerintahan yang menjadi kewenangan Presiden yang pelaksanaannya dilakukan oleh kementerian negara dan penyelenggara Pemerintahan Daerah untuk melindungi, melayani, memberdayakan, dan menyejahterakan masyarakat.
5. Instansi Vertikal adalah Perangkat kementerian dan/ atau lembaga pemerintah nonkementerian yang mengurus Urusan Pemerintahan yang tidak diserahkan kepada Daerah otonom dalam wilayah tertentu dalam rangka Dekonsentrasi.
6. Daerah Otonom yang selanjutnya disebut Daerah adalah kesatuan masyarakat hukum yang mempunyai batasbatas wilayah yang berwenang mengatur dan mengurus Urusan Pemerintahan dan kepentingan masyarakat setempat menurut prakarsa sendiri berdasarkan aspirasi masyarakat dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.
7. Wilayah Administratif adalah wilayah kerja Perangkat Pemerintah Pusat termasuk gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat untuk menyelenggarakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat di Daerah dan wilayah kerja gubernur dan bupati/wali kota dalam melaksanakan urusan pemerintahan umum di Daerah.

8. Urusan Pemerintahan Wajib adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh semua Daerah.
9. Urusan Pemerintahan Pilihan adalah Urusan Pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah sesuai dengan potensi yang dimiliki Daerah.
10. Pelayanan Dasar adalah pelayanan publik untuk memenuhi kebutuhan dasar warga negara.
11. Standar Pelayanan Minimal yang selanjutnya disingkat SPM adalah ketentuan mengenai jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan Urusan Pemerintahan Wajib yang berhak diperoleh setiap warga negara secara minimal.
12. Forum Koordinasi Pimpinan di Daerah yang selanjutnya disebut Forkopimda adalah forum yang digunakan untuk membahas penyelenggaraan urusan pemerintahan umum.
13. Pembentukan Daerah adalah penetapan status Daerah pada wilayah tertentu.
14. Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah adalah gubernur dan wakil gubernur untuk provinsi, bupati dan wakil bupati untuk kabupaten, wali kota dan wakil wali kota untuk kota.
15. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Kepala Daerah dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
16. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah kabupaten/kota yang dipimpin oleh camat.
17. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah atau sebutan lain yang selanjutnya disingkat dengan BAPPEDA adalah Perangkat Daerah yang melaksanakan tugas dan mengoordinasikan penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Daerah.
18. Pemangku Kepentingan adalah pihak yang langsung atau tidak langsung mendapatkan manfaat atau dampak dari perencanaan dan pelaksanaan pembangunan Daerah antara lain unsur DPRD provinsi dan kabupaten/kota, TNI, POLRI, Kejaksaan, akademisi, LSM/Ormas, tokoh masyarakat provinsi dan kabupaten/kota/desa, dunia usaha/investor, pemerintah pusat, pemerintah provinsi, kabupaten/kota, pemerintahan desa, dan kelurahan serta

- keterwakilan perempuan (seperti PKK, Organisasi Kewanitaan) dan kelompok masyarakat rentan termarginalkan.
19. Peraturan Daerah yang selanjutnya disebut Peraturan Daerah atau yang disebut dengan nama lain adalah Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota.
 20. Peraturan Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Perkada adalah Peraturan Gubernur dan Peraturan Bupati/Wali Kota.
 21. Pembangunan Daerah adalah usaha yang sistematis untuk pemanfaatan sumber daya yang dimiliki Daerah untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing Daerah sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
 22. Perencanaan pembangunan Daerah adalah suatu proses untuk menentukan kebijakan masa depan, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.
 23. Pengendalian dan evaluasi pembangunan Daerah adalah suatu proses pemantauan dan supervisi dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembangunan serta menilai hasil realisasi kinerja dan keuangan untuk memastikan tercapainya target secara ekonomis, efisien, dan efektif.
 24. Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah adalah pengkajian dan penilaian terhadap Rancangan Peraturan Daerah RPJPD dan RPJMD untuk mengetahui kesesuaian dengan kepentingan umum, dan/atau ketentuan peraturan perundang-undangan yang lebih tinggi.
 25. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
 26. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun terhitung sejak dilantik sampai dengan berakhirnya masa jabatan Kepala Daerah.

27. Rancangan teknokratik RPJMD adalah rancangan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan yang disiapkan oleh pemerintah Daerah dengan sepenuhnya menggunakan pendekatan teknokratik sebelum terpilihnya Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah.
28. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
29. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat dengan Renstra Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
30. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
31. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional yang selanjutnya disingkat RPJPN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
32. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional yang selanjutnya disingkat RPJMN adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 5 (lima) tahunan.
33. Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat dengan RKP adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
34. Prioritas Nasional adalah penjabaran visi, misi, dan program prioritas Presiden dan Wakil Presiden terpilih yang telah dicanangkan semenjak masa kampanye, dan mempertimbangkan hal penting lainnya.
35. Program Strategis Nasional adalah program yang ditetapkan Presiden sebagai program yang memiliki sifat strategis secara nasional dalam upaya meningkatkan pertumbuhan dan pemerataan pembangunan serta menjaga pertahanan dan keamanan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

36. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
37. Kebijakan Umum APBD yang selanjutnya disingkat KUA adalah dokumen yang memuat kebijakan bidang pendapatan, belanja, dan pembiayaan serta asumsi yang mendasarinya untuk periode 1 (satu) tahun.
38. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan patokan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah.
39. Pendapatan Daerah adalah semua hak Daerah yang diakui sebagai penambah nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
40. Belanja Daerah adalah semua kewajiban Daerah yang diakui sebagai pengurang nilai kekayaan bersih dalam periode tahun anggaran yang bersangkutan.
41. Pembiayaan adalah setiap penerimaan yang perlu dibayar kembali dan/atau pengeluaran yang akan diterima kembali, baik pada tahun anggaran yang bersangkutan maupun pada tahun anggaran berikutnya.
42. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.
43. Rencana Kerja adalah dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan.
44. Kerangka Pendanaan adalah analisis pengelolaan keuangan Daerah untuk menentukan sumber-sumber dana yang digunakan dalam pembangunan, optimalisasi penggunaan sumber dana dan peningkatan kualitas belanja dalam membiayai penyelenggaraan pemerintahan Daerah dalam upaya mencapai visi dan misi Kepala Daerah serta target pembangunan nasional.

45. Permasalahan Pembangunan adalah kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat.
46. Isu Strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan Daerah karena dampaknya yang signifikan bagi Daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/ panjang, dan menentukan pencapaian tujuan penyelenggaraan pemerintahan Daerah di masa yang akan datang.
47. Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan pembangunan Daerah.
48. Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.
49. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan.
50. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.
51. Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran.
52. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.
53. Prioritas Pembangunan Daerah adalah fokus penyelenggaraan pemerintah Daerah yang dilaksanakan secara bertahap untuk mencapai sasaran RPJMD.
54. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.

55. Program pembangunan Daerah adalah program strategis Daerah yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPJMD.
56. Kegiatan Perangkat Daerah adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program.
57. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
58. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).
59. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.
60. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.
61. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.
62. Musyawarah perencanaan pembangunan yang selanjutnya disingkat Musrenbang adalah forum antar pemangku kepentingan dalam rangka menyusun rencana pembangunan Daerah.
63. Forum Perangkat Daerah merupakan forum sinkronisasi pelaksanaan urusan pemerintahan Daerah untuk merumuskan program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah provinsi dan kabupaten/kota.
64. Rencana Tata Ruang Wilayah yang selanjutnya disingkat RTRW adalah hasil perencanaan tata ruang yang merupakan penjabaran strategi dan arahan kebijakan pemanfaatan ruang wilayah nasional, provinsi, dan kabupaten/kota kedalam struktur dan pola pemanfaatan ruang wilayah.

65. Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup yang selanjutnya disingkat RPPLH adalah perencanaan tertulis yang memuat potensi, masalah lingkungan hidup, serta upaya perlindungan dan pengelolaannya dalam kurun waktu tertentu.
66. Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disingkat dengan KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.
67. Sistem Informasi Pembangunan Daerah yang selanjutnya disingkat dengan SIPD adalah suatu sistem yang mendokumentasikan, mengadministrasikan, serta mengolah data pembangunan Daerah.
68. Pembangunan berkelanjutan adalah upaya sadar dan terencana yang memadukan aspek lingkungan hidup, sosial, dan ekonomi kedalam strategi pembangunan untuk menjamin keutuhan lingkungan hidup serta keselamatan, kemampuan, kesejahteraan, dan mutu hidup generasi masa kini dan generasi masa depan.
69. Provinsi/Kabupaten/Kota lainnya adalah Daerah otonom yang ditetapkan sebagai satu kesatuan wilayah pembangunan dan/atau yang memiliki hubungan keterkaitan atau pengaruh dalam pelaksanaan pembangunan.
70. Hari adalah hari kerja.

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan ke hadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat, taufik, dan hidayahnya sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Renstra Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran tahun 2021 – 2026.

Renstra ini disusun berbasis data sekolah yang telah diolah, dikaji dan dianalisis dari berbagai faktor yang mempengaruhi untuk merumuskan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan yang akan dicapai disdikpora dalam waktu 5 tahun kedepan sesuai dengan perkembangan situasi dan kondisi serta sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Periode 2021 – 2026.

Renstra ini diharapkan dapat menjadi masukan dalam penyusunan RPJMD Kabupaten Pangandaran periode 2021 – 2026. Karena renstra ini disusun berdasarkan data berbasis sekolah, maka konteks pendidikan ini akan tetap relevan dengan visi dan misi Kabupaten Pangandaran. Penyesuaian akan dilakukan pada sasaran, strategi, arah kebijakan, dan prioritas program/kegiatan sehingga sejalan dengan visi dan misi Bupati yang menjadi Kepala Daerah di kabupaten Pangandaran.

Penyusunan Renstra Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran ini dapat terselesaikan berkat dukungan dari pemangku kepentingan pendidikan di Kabupaten Pangandaran, khususnya usaha yang tak kenal lelah dari tim penyusun renstra Disdikpora Kab. Pangandaran. Hasil penyusunan Renstra Disdikpora ini jauh dari sempurna oleh karena itu saran dan kritik yang bersifat membangun sangat kami harapkan demi sempurnanya renstra ini.

Pangandaran,
Plt. Kepala Disdikpora
Kabupaten Pangandaran



Dr. H. M. AGUS NURDIN, M.Pd.

Pangkat : Pembina Tk. 1, IV/b

NIP. 197008151995121002



PEMERINTAH KABUPATEN PANGANDARAN
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jalan Karangsari RT 06 RW 03 Desa Pananjung Kecamatan Pangandaran

Kabupaten Pangandaran Kode Pos 46394 Tlp/Faks...

Web Site: <http://www.disdikpora.pangandarankab.go.id>

Email: sekretariat.disdikpora@pangandarankab.go.id

KEPUTUSAN DISDIKPORa KABUPATEN PANGANDARAN
NOMOR :

TENTANG

PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DISDIKPORa KABUPATEN PANGANDARAN
TAHUN 2021-2026

DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN PANGANDARAN,

- Menimbang : a. bahwa sebagai tindak lanjut Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 – 2026, dan dalam rangka mewujudkan perencanaan pembangunan daerah yang transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan dan berkelanjutan guna terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang baik, perlu disusun dokumen Rencana Strategis Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026;
- b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
4. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2012 tentang Pembentukan Kabupaten Pangandaran di Provinsi Jawa Barat;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
10. Peraturan Presiden Nomor 7 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2014-2019;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2005 - 2025;
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018;
16. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008-2013;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 16 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2025;
18. Peraturan Daerah Kabuapten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2025.
19. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 44);
20. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 5 6 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Unsur Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan	: KEPUTUSAN KEPALA DISDIKPORA KABUPATEN PANGANDARAN TENTANG RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DISDIKPORA KABUPATEN PANGANDARAN TAHUN 2021 - 2026.
KESATU	: Menetapkan Rencana Strategis DISDIKPORA Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 – 2026, sebagaimana tercantum dalam lampiran sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.
KEDUA	: Rencana Strategis DISDIKPORA Kabupaten Pangandaran sebagaimana Diktum KESATU yang selanjutnya disebut Renstra DISDIKPORA merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini.

- KETIGA : Renstra DISDIKPORA Tahun 2021 - 2026 sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA menjadi pedoman penyusunan Rencana Kerja (Renja) DISDIKPORA Tahun 2021-2026.
- KEEMPAT : Sistematika Penulisan Renstra DISDIKPORA Tahun 2021 – 2026 meliputi:
- a. BAB I : PENDAHULUAN
Memuat latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.
 - b. BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DISDIKPORA KABUPATEN PANGANDARAN
Memuat Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi DISDIKPORA, Sumber Daya DISDIKPORA, Kinerja Pelayanan DISDIKPORA, dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan DISDIKPORA.
 - c. BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DISDIKPORA
Memuat Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan DISDIKPORA, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Renstra K/L dan Renstra DISDIKPORA Provinsi, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, dan Penentuan Isu-Isu Strategis.
 - d. BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN
Memuat Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DISDIKPORA.
 - e. BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang.
 - f. BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.
 - g. BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.
 - h. BAB VIII : PENUTUP
- KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di : Pangandaran
Pada tanggal : 22 Maret 2021

Plt. Kepala Disdikpora
Kabupaten Pangandaran



Dr. H. M. AGUS NURDIN, M.Pd.
Pangkat : Pembina Tk. 1, IV/b
NIP. 197008151995121002

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagai implementasi dari RPJMD maka setiap Organisasi Perangkat daerah menyusun Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra) yakni, dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berlandaskan visi dan misi suatu daerah. Renstra perangkat daerah memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap perangkat daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif. Perencanaan pembangunan tersebut dirumuskan dalam rangka memberikan pedoman yang jelas untuk dapat mencapai tujuan pembangunan jangka menengah. Renstra SKPD mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD) dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) sebagai implementasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi daerah. Perencanaan strategis menentukan “diarahkan kemana” suatu organisasi untuk tahun kedepan atau tahun-tahun berikutnya, bagaimana cara mengarahkannya dan bagaimana mengevaluasi keberhasilan dan ketidakberhasilannya Dalam rangka penyusunan Renstra Perangkat Daerah, Perangkat Daerah melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan BAPPEDA dan pemangku kepentingan. Renstra Perangkat Daerah disusun dengan tahapan :

- a. Persiapan penyusunan yaitu penyusunan rancangan keputusan Kepala Daerah tentang pembentukan tim penyusun Renstra Perangkat Daerah, orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah, penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra Perangkat Daerah, dan penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan Daerah berdasarkan SIPD.
- b. Penyusunan rancangan awal yaitu analisis gambaran pelayanan, analisis permasalahan, penelaahan dokumen perencanaan lainnya, analisis isu strategis, perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan

sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD, perumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah untuk mencapai tujuan dan sasaran serta target kinerja Perangkat Daerah, perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, pagu indikatif, lokasi kegiatan dan kelompok sasaran berdasarkan strategi dan kebijakan Perangkat Daerah serta program dan pagu indikatif dalam rancangan awal RPJMD,

- c. Penyusunan rancangan yaitu menyempurnakan rancangan awal renstra Perangkat Daerah berdasarkan surat edaran Kepala Daerah tentang penyusunan rancangan renstra Perangkat Daerah, dibahas dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah, Hasil kesepakatan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah dirumuskan dalam Berita Acara,
- d. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah merupakan proses penyempurnaan rancangan Renstra Perangkat Daerah menjadi rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah berdasarkan Peraturan Daerah tentang RPJMD dengan tujuan untuk memperoleh masukan dalam rangka penajaman target kinerja sasaran, program dan kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang telah disusun dalam rancangan Renstra Perangkat Daerah.
- e. Perumusan rancangan akhir adalah sebuah proses penyempurnaan mengenai tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, dan kegiatan Perangkat Daerah dalam Renstra Perangkat Daerah supaya selaras dengan Peraturan Daerah tentang RPJMD.
- f. Penetapan Renstra Perangkat Daerah dengan Perkada, paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan. Renstra Perangkat Daerah yang telah ditetapkan dengan Perkada sebagaimana menjadi pedoman kepala Perangkat Daerah dalam menyusun Renja Perangkat Daerah dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

Kaitannya dengan urusan yang diemban Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga, maka dipandang perlu untuk disusun Rencana Strategi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Tahun 2021 – 2026 yang komprehensif dan menginventarisir kepentingan masyarakat dan stakeholder terkait. Penetapan RPJMD perlu ditindaklanjuti dengan penyusunan Rencana Strategis Disdikpora. Secara ringkas

penyusunan Rencana Strategi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Tahun 2021 – 2026 ini sebagai jawaban atas permasalahan :

- Perubahan asumsi dasar situasi dan kondisi pendidikan di Kabupaten Pangandaran tahun sebelumnya
- Belum tersusunnya kebutuhan dan data yang tersusun dalam Renstra periode sebelumnya di lingkungan Disdikpora.
- Menyikapi perubahan kepemimpinan nasional dan kepemimpinan baru di Kabupaten Pangandaran sebagai hasil proses demokrasi (Pemilu 2019).

Rencana Strategi ini disusun dalam rangka menjabarkan visi, misi dan arah kebijakan bidang pendidikan yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026. Disamping itu dokumen ini juga merupakan upaya untuk dapat menyelaraskan antara kebijakan pemerintah pusat, pemerintah daerah provinsi di bidang pendidikan melalui dokumen perencanaan di setiap jenjang pemerintahan. Renstra dinas pendidikan, pemuda dan olahraga kabupaten Pangandaran tanggap terhadap perencanaan tingkat satuan pendidikan. Hubungan Renstra Disdikpora ini dengan dokumen perencanaan lain dapat dilihat pada gambar 1.



Gambar 1. Hubungan antara Renstra Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga dengan Dokumen Perencanaan lain

1.2 Landasan Hukum

Renstra Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga disusun berdasarkan landasan hukum yang memberikan aspek legal dan memberikan gambaran tentang komponen - komponen yang harus dipersiapkan dan dikembangkan sesuai dengan standar yang berlaku. Berikut ini merupakan landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran tahun 2021-2026, yaitu:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara RI Tahun 2003 Nomor 47. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5. Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126. Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2015 Nomor 58. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan. antara Pemerintah. Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan. Tata Cara Penyusunan. Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114. Tambahan

- Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (SPM) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang pembaruan dari Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional Dalam Rangka Mendukung Kebijakan Keuangan Negara Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan serta Penyelamatan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 186. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6542);
 14. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
 15. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah. Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah. dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Tertentu, Perubahan Alokasi, dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 581);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
23. Keputusan Menteri Dalam Negeri 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 24 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2010 Nomor 24 Seri E. Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 87);
25. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 6 Seri E. Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 87);
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 8);
27. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 16 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2021 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 16 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pangandaran Tahun 2016-2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 3);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24 Tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2016 Nomor 24);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 10 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 31 Tahun 2016 tentang

Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pangandaran (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2019 Nomor 10);

30. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 – 2038 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2018 Nomor 3. Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 3);
31. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 5 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 (Lembaran Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2020 Nomor 5);
32. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan. Tugas. Fungsi. Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran sebagaimana telah diubah dua kali terakhir dengan Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 70 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kedudukan. Tugas. Fungsi. Susunan Organisasi serta Tata Kerja Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pangandaran;
33. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 51 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok. Fungsi. Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga;
34. Peraturan Bupati Pangandaran Nomor 53 Tahun 2017 tentang Petunjuk Pelaksanaan Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 24 Tahun 2016 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Pangandaran Tahun 2017 Nomor 53);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Pangandaran Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2021-2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 - 2026 adalah untuk memberikan arah dan acuan kerja dalam rangka menata dan membenahi SKPD, sebagai dokumen acuan dalam penyusunan Rencana Kinerja Tahunan sehingga bisa berjalan sesuai rencana kerja Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga yang akhirnya bisa memacu percepatan pencapaian visi dan misi Kabupaten Pangandaran.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran tahun 2021 – 2026 adalah untuk meningkatkan efisiensi dan efektivitas dalam mencapai tujuan dan sasaran Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran, menjaga eksistensi SKPD dan sebagai instrumen pertanggungjawaban kepada stakeholder mengenai penggunaan sumber

daya dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi serta menjabarkan RPJMD Kabupaten Pangandaran Tahun 2021 – 2026 agar menjadi lebih optimal untuk mencapai target-target indikator kinerja yang telah ditetapkan khususnya mengenai penyelenggaraan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran Provinsi Jawa Barat.

1.4 Sistematika Penulisan

Penyusunan dokumen Renstra Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Tahun 2021-2026 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan.

Sistematika Dokumen Renstra Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

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

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, berisi gambaran pelayanan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga periode sebelumnya, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Pendidikan.

Bab III Permasalahan Dan Isu-Isu Strategis Perangkat Daerah, terdiri dari 3 (tiga) sub bagian yaitu identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga yang menjelaskan mengenai permasalahan pelayanan dan faktor-faktor yang mempengaruhinya; telaahan visi, misi, dan program bupati disertai faktor penghambat dan pendorong pelayanan yang mempengaruhi pencapaian visi dan misi bupati; selain itu dijelaskan pula mengenai keterkaitan antara faktor-faktor yang mempengaruhi pelayanan dengan sasaran jangka menengah Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Kabupaten/ Kota; dan telaahan Rencana Tata

Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis; serta penentuan isu-isu strategis.

Bab IV Tujuan Dan Sasaran, menjelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga

Bab V Strategi Dan Arah Kebijakan, berisi rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas Pendidikan tahun **2018-2023**.

Bab VI Rencana Program Dan Kegiatan Serta Pendanaan memuat rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan yang akan diselenggarakan oleh Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga 2021-2026.

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan menjelaskan secara detail mengenai indikator kinerja Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII Penutup

BAB II**GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH****2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah**

Untuk mewujudkan pembentukan Perangkat Daerah sesuai dengan prinsip desain organisasi, pembentukan Perangkat Daerah yang diatur dalam Peraturan Pemerintah ini didasarkan pada asas efisiensi, efektivitas, pembagian habis tugas, rentang kendali, tata kerja yang jelas, fleksibilitas, Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dan intensitas Urusan Pemerintahan dan potensi Daerah. PP 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah adalah untuk melaksanakan ketentuan Pasal 232 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, perlu menetapkan Peraturan Pemerintah tentang Perangkat Daerah. Sebagaimana Tertuang Dalam Peraturan Bupati Nomor 51 Tahun 2016 Tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas Dan Tata Kerja Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olahraga yaitu :

Kepala Dinas

1. Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
2. Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, merumuskan kebijakan teknis operasional, mengkoordinasikan, melaksanakan kerja sama dan mengendalikan pelaksanaan dalam rangka membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang Pendidikan dan bidang Kepemudaan dan Olahraga yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada kabupaten.
3. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan, pengaturan dan pelaksanaan kebijakan teknis operasional Pendidikan, Pemuda dan Olahraga sesuai dengan kebijakan nasional dan provinsi serta kebijakan umum daerah;

- b. pembinaan, pengendalian dan fasilitasi pelaksanaan tugas kesekretariatan, Bidang Pendidikan, Pemuda dan Olahraga;
 - c. penyelenggaraan dan pengelolaan sumber daya aparatur, keuangan, sarana dan prasarana Dinas; dan
 - d. penyelenggaraan koordinasi dan kerjasama dalam rangka pelaksanaan tugasnya;
 - e. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Dinas.
4. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan (3), Kepala Dinas mempunyai uraian tugas:
- a. memimpin perumusan kebijakan teknis Dinas yang meliputi Kesekretariatan, Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, Pembinaan Pendidikan Dasar, Pemuda dan Olahraga dan Pembinaan Ketenagaan berdasarkan visi dan misi serta tugas pokok dan fungsi Dinas;
 - b. memimpin perumusan dan penetapan rencana kerja yang meliputi Kesekretariatan, Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, Pembinaan Pendidikan Dasar, Pemuda dan Olahraga dan Pembinaan Ketenagaan Kearsipan berdasarkan kebijakan umum Dinas dan Standar Pelayanan Minimal;
 - c. memimpin penyusunan dan penetapan Rencana Strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) Dinas serta mengkoordinasikan kebutuhan data dan informasi bagi penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan laporan pertanggungjawaban akhir masa jabatan Kepala Daerah, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
 - d. mengkoordinasikan perumusan dan menetapkan kebijakan teknis di bidang kesekretariatan, Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, Pembinaan Pendidikan Dasar, Pemuda dan Olahraga dan

Pembinaan Ketenagaan berdasarkan visi dan misi serta tugas pokok dan fungsi dinas;

- e. memvalidasi rencana kesekretariatan, Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, Pembinaan Pendidikan Dasar, Pemuda dan Olahraga dan Pembinaan Ketenagaan;
- f. mengkoordinasikan kebijakan Pemerintah dan Provinsi serta kebijakan umum daerah dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan bidang Pendidikan dan Kepemudaan dan Olahraga;
- g. memimpin, mengatur, membina, mengawasi, mengendalikan, mengkoordinasikan, monitoring, evaluasi, pelaporan dan pelaksanaan kebijakan teknis penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Pendidikan dan Kepemudaan dan Olahraga;
- h. menetapkan perumusan rencana kebutuhan bidang kesekretariatan, Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, Pembinaan Pendidikan Dasar, Pemuda dan Olahraga dan Pembinaan Ketenagaan;
- i. menetapkan program dan rencana kerja lingkup bidang Pendidikan dan Kepemudaan dan Olahraga;
- j. memverifikasi rancangan dan pengembangan sistem informasi dan dokumentasi teknis pelaksanaan program pembangunan bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, Pembinaan Pendidikan Dasar, Pemuda dan Olahraga dan Pembinaan Ketenagaan;
- k. membina pelayanan kepada masyarakat sesuai bidang tugasnya serta dalam rangka kepentingan Daerah;
- l. mendistribusikan tugas-tugas kepada perangkat dibawahnya menurut prinsip-prinsip manajemen;
- m. membina dalam rangka peningkatan fungsi Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- n. membina dalam rangka peningkatan fungsi Unit Pelaksana Teknis Sekolah;
- o. meningkatkan peran serta masyarakat di bidang pendidikan;
- p. mendayagunakan program teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan pendidikan;

- q. mendistribusikan tugas kepada staf secara lisan maupun tertulis sesuai bidang tugasnya;
 - r. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dengan pihak-pihak yang terkait baik teknis maupun administratif, untuk keserasian dan keharmonisan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dinas;
 - s. menjelaskan perkembangan kebijakan-kebijakan dan prioritas kepada staf;
 - t. memantau pelaksanaan tugas staf melalui rapat-rapat intern dan petunjuk langsung untuk keterpaduan pelaksanaan tugas;
 - u. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan program kerja Dinas;
 - v. membina staf sesuai ketentuan kepegawaian untuk peningkatan kualitas dan karier staf;
 - w. memvalidasi konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf sebelum ditandatangani;
 - x. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian sasaran kerja pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - y. mengkoordinasikan dan bekerjasama dengan pihak terkait baik teknis maupun administratif untuk sinkronisasi pelaksanaan tugas;
 - z. memvalidasi laporan pelaksanaan tugas baik secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan yang akan disampaikan kepada pimpinan;
 - aa. mengkoordinasikan dalam penyusunan saran dan pertimbangan kepada pimpinan yang menyangkut bidang tugas Dinas; dan
 - bb. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya serta pengkoordinasian perumusan dan penyusunan program kerja Dinas sesuai bidang tugasnya;
5. Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2), (3) dan (4), Kepala Dinas membawahkan:
- a. Sekretariat;
 - b. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - c. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
 - d. Bidang Pemuda dan Olahraga;

- e. Bidang Pembinaan Ketenagaan; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas pokok merumuskan, mengkoordinasikan rencana kerja, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporankesekretariatan yang meliputi pelayanan umum dan kepegawaian, perencanaan, keuangan serta program pada Bidang Seksi.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan rencana kerja kesekretariatan;
 - b. pengumpulan dan pengolahan usulan rencana kebutuhan program Dinas;
 - c. penyelenggaraan tugas-tugas kesekretariatan;
 - d. penyelenggaraan, pengendalian, pelaksanaan kegiatan pelayanan umum dan kepegawaian, serta perencanaan dan keuangan; dan
 - e. penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi Bidang dan Seksi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretaris mempunyai uraian tugas :
 - a. menyelenggarakan penyiapan perumusan kebijakan teknis lingkup kesekretariatan;
 - b. menyelenggarakan penyusunan rencana kegiatan kesekretariatan sebagai pedoman pelaksanaan kerja;
 - c. menyelenggarakan penyusunan rencana strategis (Renstra), Laporan Akuntabilitas Kinerja Kinerja Instansnis Pemerintah (LAKIP), Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan (SP) serta dokumen-dokumen perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya;
 - d. menyelenggarakan pengumpulan, pengolahan, rekapitulasi dan kompilasi data rencana anggaran dan belanja kegiatan Dinas yang bersumber dari

Bidang;

- e. menyelenggarakan pelayanan umum dan kepegawaian yang meliputi urusan surat-menyurat, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, pengorganisasian dan ketatalaksanaan, keuangan, perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- f. menyelenggarakan pembinaan, pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas dan pelayanan umum, kepegawaian dan rumah tangga, serta keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- g. menyelenggarakan kebutuhan naskah Dinas yang diperlukan dan menilai konsep tata naskah Dinas dari staf dan unit kerja lainnya di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga berdasarkan pedoman dan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- h. menyelenggarakan koordinasi perencanaan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan rencana kerja Bidang Anggaran, pendataan dan penetapan, penagihan, pengelolaan aset, belanja, akuntansi dan pelaporan;
- i. menyelenggarakan penyusunan dokumen-dokumen program meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
- j. memberikan laporan kepada pimpinan mengenai langkah atau tindakan yang diambil dalam lingkup tugasnya;
- k. menginventarisasi, mengidentifikasi dan menyiapkan bahan pemecahan masalah di Bidang tugasnya;
- l. menyelenggarakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- m. mendistribusikan tugas kepada staf di lingkup sekretariat sesuai Bidang tugasnya;
- n. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas staf;
- o. mengkoordinasikan tugas staf di lingkup sekretariat melalui rapat atau langsung agar sesuai dan saling mendukung dalam pelaksanaan tugas;
- p. memberi petunjuk kerja dan mengendalikan staf di lingkup sekretariat agar dapat melaksanakan tugas dengan baik;
- q. mengevaluasi pelaksanaan tugas di lingkup sekretariat untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana;

- r. mengatur pelaksanaan kegiatan staf berdasarkan prioritas penyelesaian tugas kesekretariatan agar selesai tepat pada waktunya;
 - s. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - t. menyusun dan memeriksa konsep surat Dinas berdasarkan tata naskah Dinas yang berlaku;
 - u. mengatur pemberian layanan administratif kepada semua unit kerja di lingkungan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga agar terwujud tertib administrasi;
 - v. menyelenggarakan pengelolaan tata naskah Dinas dan kearsipan;
 - w. menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan pegawai dalam jabatan struktural di bawahnya serta dalam jabatan fungsional tertentu dan fungsional umum;
 - x. menyelenggarakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan Dinas, serta menyelenggarakan pelayanan hubungan masyarakat dan pelayanan informasi serta dokumentasi Dinas;
 - y. melaporkan pelaksanaan tugas kesekretariatan secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - z. mengkoordinasikan laporan kegiatan masing-masing Bidang untuk disampaikan kepada pimpinan;
 - aa. menyelenggarakan pengumpulan dan pengolahan data sebagai bahan penyusunan laporan program kegiatan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga sesuai dengan ketentuan;
 - bb. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya; dan
 - cc. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugasnya.
- (4) Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan uraian tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), (2) dan (3), Sekretariat membawahkan:
- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

- b. Sub Bagian Program; dan
- c. Sub Bagian Keuangan.

A. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- (1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan urusansuratmenyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan dan keprotokolan, barang milik daerah/aset dan rumah tangga, penyiapan kebutuhan pegawai, pembinaan dan pengembangan pegawai serta administrasi kepegawaian lainnya.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan pelaksanaan pelayanan umum dan kepegawaian kelembagaan serta ketatalaksanaan;
 - b. pelaksanaan urusan surat menyurat, kearsipan, perpustakaan, kehumasan, keprotokolan, barang milik daerah/aset, rumah tangga kedinasan dan administrasi kepegawaian;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasisesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- 3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas:
 - a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis kesekretariatan dalam lingkup Sub Bagian umum dan kepegawaian;
 - b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
 - c. melaksanakan tata naskah Dinas, surat-menyurat, kehumasan dan keprotokolan, kearsipan, perpustakaan dan penyediaan peralatan kerja;
 - d. melaksanakan pengelolaan administrasi barang milik daerah/aset Dinas;

- e. menyiapkan rencana kebutuhan sarana dan prasarana penunjang tugas Dinas;
- f. melaksanakan pengadaan, pengelolaan, penyimpanan, pendistribusian, pemeliharaan, perawatan, inventarisasi serta pelaporan dan usulan penghapusan barang milik daerah/aset daerah yang digunakan oleh Dinas;
- g. melaksanakan pengelolaan rumah tangga, kebersihan, ketertiban dan keamanan ruang kerja serta lingkungan Dinas;
- h. melaksanakan pengumpulan, pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan data dan informasi Dinas;
- i. menyusun rencana kebutuhan/formasi pegawai untuk kepentingan Dinas;
- j. melaksanakan penyiapan administrasi dan teknis pengusulan pegawai yang akan pensiun, peninjauan masa kerja serta pemberian penghargaan;
- k. menyiapkan bahan kenaikan pangkat, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), sumpah/janji pegawai, kenaikan gaji berkala dan peningkatan kesejahteraan pegawai;
- l. menyiapkan bahan rotasi dan mutasi serta pemberhentian pegawai dalam lingkup Dinas;
- m. memberikan pelayanan/fasilitasi kepada pegawai yang akan mengikuti pendidikan dan pelatihan kepemimpinan, teknis dan fungsional;
- n. memberikan pelayanan/fasilitasi kepada pegawai yang akan mengikuti ujian Dinas dan izin/Tugas Belajar;
- o. menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan disiplin pegawai;
- p. menyiapkan bahan analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, standar kompetensi pegawai, tenaga teknis dan fungsional;
- q. melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen kepegawaian;
- r. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan perpustakaan sebagai media referensi, peraturan perundang-undangan dan dokumen lainnya sesuai kepentingan dinas serta melaksanakan pelayanan hubungan masyarakat;
- s. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau

lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;

- t. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas para staf;
- u. membagi tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugas masing-masing;
- v. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- w. menyelia kegiatan staf di lingkungan Sub Bagian umum dan kepegawaian untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
- x. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan;
- y. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- z. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- aa. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- bb. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya; dan
- cc. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan Bidang tugasnya.

Sub Bagian Program

- (1) Sub Bagian Program dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan koordinasi dalam pengumpulan dan pengolahan data perencanaan, evaluasi dan pelaporan Dinas.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Program mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - b. pelaksanaan pelayanan administrasi perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - c. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub Bagian Program.
- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Program mempunyai Uraian tugas:
- a. menyusun dan melaksanakan kebijakan teknis lingkup Sub Bagian Program;
 - b. menyusun dan melaksanakan rencana kerja lingkup Sub Bagian Program berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
 - c. mengkaji bahan-bahan petunjuk teknis/pedoman tentang pendataan pengolahan sistem informasi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d. mengumpulkan bahan, data dan informasi pelaksanaan rencana kerja masing-masing Bidang pada Dinas;
 - e. mengumpulkan, merekapitulasi, mengkompilasi dan mengkaji usulan program dan kegiatan masing-masing Bidang untuk bahan penyusunan prioritas program dan kegiatan bagi pimpinan;
 - f. melaksanakan fasilitasi pengolahan data, pengolahan sistem informasi, perencanaan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan pedoman yang telah ditentukan;
 - g. mengkaji hasil evaluasi dan pelaporan kegiatan Dinas sebagai bahan penyusunan rencana kerja Dinas;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kerja Tahunan (RKT), Penetapan Kinerja (TAPKIN) dan dokumen-dokumen perencanaan kinerja lainnya;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP) Dinas;
 - j. menyiapkan dan mengkaji bahan penyusunan laporan yang meliputi laporan triwulan, semesteran, tahunan, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) serta dokumen-dokumen pelaksanaan, evaluasi, penilaian dan pelaporan kinerja lainnya yang telah ditentukan;

- k. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
- m. membagi tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugas masing-masing;
- n. mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- o. menyelia kegiatan staf di lingkungan Sub Bagian Program untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
- p. mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- q. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- r. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- s. memberi saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya; dan
- t. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan Bidang tugasnya.

Sub Bagian Keuangan

- (1) Sub Bagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Sub Bagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris, mempunyai tugas pokok menyusun dan melaksanakan pengelolaan keuangan.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan bahan rencana anggaran Dinas;
 - b. pelaksanaan teknis administrasi pengelolaan keuangan Dinas;
 - c. pelaksanaan penyusunan laporan pengelolaan keuangan Dinas;
 - d. pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
 - e. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja Sub

Bagian Keuangan.

- (3) Dalam melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai Uraian Tugas;
- menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
 - penyiapan bahan dan penyusunan rencana anggaran;
 - melaksanakan teknis penatausahaan keuangan;
 - melaksanakan penyusunan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayarannya;
 - melaksanakan perbendaharaan keuangan Dinas;
 - menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan administrasi dan pembukuan keuangan;
 - melaksanakan verifikasi terhadap pelaksanaan anggaran;
 - melaksanakan akuntansi keuangan;
 - melaksanakan penyusunan laporan keuangan;
 - melaksanakan administrasi penyetoran dan pelaporan pajak sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - menyiapkan bahan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran;
 - menyiapkan bahan evaluasi dan pelaporan kegiatan Sub Bagian Keuangan;
 - melaksanakan pelayanan sistem informasi dan manajemen keuangan;
 - melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - mengkoordinasikan pelaksanaan tugas staf;
 - membagi tugas kepada staf sesuai dengan Bidang tugas masing-masing;
 - mengarahkan dan mengendalikan staf untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - menyelia kegiatan staf di lingkungan Sub Bagian Keuangan untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja masing-masing;
 - mengevaluasi pelaksanaan tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;

- t. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- u. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- v. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai dengan Bidang tugasnya; dan
- w. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan, sesuai dengan Bidang tugasnya.

Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan data perencanaan evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program operasional bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - b. penyelenggaraan Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
 - c. pengendalian pelaksanaan Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - d. pengkoordinasian antar bidang dan seksi-seksi pada bidang lainya dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai uraian tugas :
- a. mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - b. mengkoordinasikan menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
 - d. mengkoordinasikan terhadap pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan Non Formal;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan Non Formal;
 - f. mengkoordinasikan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan Non Formal;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan Non Formal;
 - h. mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan Non Formal;
 - i. mengkoordinasikan penyusunan laporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan Non Formal.

- j. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - k. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - l. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - m. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - o. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - p. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - q. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - r. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - s. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahkan:
- a. Seksi Kurikulum, Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - b. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
- (1) Seksi Kurikulum, Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan, fasilitasi dan bimbingan Kurikulum, Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kurikulum, Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program operasional Seksi Kurikulum, Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - b. penyelenggaraan Kurikulum, Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - c. pengendalian pelaksanaan Pengembangan Kurikulum, Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - d. pengkoordinasian antarbidang dan seksi-seksi pada bidang lain dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kurikulum dan Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Kurikulum, Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Kurikulum dan Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Kurikulum dan Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
 - d. menyusun perumusan kebijakan di seksi Kurikulum dan Kesiswaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - e. menyusun bahan pembinaan, pemantauan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
 - f. menyusun pelaksanaan Bimbingan Teknis dan Evaluasi penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;

- g. menyusun pelaksanaan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- h. melaksanakan sosialisasi, koordinasi, monitoring serta evaluasi dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- i. menyusun bahan untuk memperluas akses Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- j. melaksanakan kebijakan terkait seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- k. melaksanakan pendataan, pembinaan, penguatan serta pengembangan lembaga satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- l. melaksanakan standarisasi dan akreditasi satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- m. menyusun bahan penetapan kurikulum muatan local dan criteria penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- n. mengumpulkan bahan penyusunan LAKIP Dinas di bidang tugasnya;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- p. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- r. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- s. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- t. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- u. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- v. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- w. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan

- x. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan, fasilitasi dan bimbingan kegiatan Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana, mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program operasional Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - b. penyelenggaraan Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - c. pengendalian pelaksanaan Pengembangan Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - d. pengkoordinasian antarbidang dan seksi-seksi pada bidang lainya dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
 - d. menyusun perencanaan pengadaan sarana dan prasarana penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;

- e. menyusun dan menyelenggarakan program kesetaraan, keaksaraan serta Kursus dan Pelatihan;
- f. menyusun pendataan, pembinaan, penguatan serta pengembangan lembaga satuan PKBM, TBM, Kursus dan Pelatihan;
- g. menyusun perluasan akses Pendidikan Masyarakat;
- h. menyusun dan melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan program Pendidikan Masyarakat, Kursus dan Pelatihan;
- i. menyusun koordinasi dengan bidang lain untuk melaksanakan bimbingan teknis, pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan pendidikan Masyarakat, Kursus dan Pelatihan;
- j. menyusun dan melaksanakan pemberdayaan peran serta masyarakat di bidang pendidikan kesetaraan, keaksaraan serta kursus dan pelatihan;
- k. menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- l. menyusun penyelenggaraan dan pengendalian Ujian Nasional Kesetaraan serta Ujian lainnya yang terkait dengan program Non Formal;
- m. menyusun perluasan akses kesetaraan dalam mendukung penuntasan program wajib belajar 9 tahun;
- n. menyusun pelaksanaan standarisasi dan akreditasi lembaga PKBM, TBM serta Kursus dan Pelatihan;
- o. mengumpulkan bahan penyusunan LAKIP Dinas di bidang tugasnya;
- x. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- p. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- r. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- s. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- t. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;

- u. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- v. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- w. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- x. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

- (1) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan data perencanaan evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan Pembinaan Pendidikan Dasar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program operasional bidang Pembinaan Pendidikan Dasar;
 - b. penyelenggaraan Pembinaan Pendidikan Dasar yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
 - c. pengendalian pelaksanaan Pembinaan Pendidikan Dasar;
 - d. pengkoordinasian antar bidang dan seksi pada Bidang lainnya dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar mempunyai uraian tugas :
 - a. mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar

- b. mengkoordinasikan menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
- d. mengkoordinasikan penyusunan bahan rumusan kebijakan di Bidang kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, peserta didik, pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. mengkoordinasikan penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. mengkoordinasikan penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- g. mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, peserta didik, pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- h. mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/kota;
- i. mengkoordinasikan pelaksanaan pemantauan dan evaluasi dalam Bidang kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, peserta didik, pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- j. mengkoordinasikan penyusunan bahan dalam Bidang kurikulum, penilaian, kelembagaan, sarana prasarana, peserta didik, pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- k. mengkoordinasikan pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas di bidang tugasnya.
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- m. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- n. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- o. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;

- p. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - q. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - r. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - s. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - t. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - u. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar sebagaimana dimaksud pada ayat (1), membawahi:
- a) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SD;
 - b) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SMP; dan
 - c) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar

Add. a) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SD dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan, pelaksanaan kebijakan, evaluasi, pelaporan, fasilitasi dan bimbingan Kurikulum dan Kesiswaan SD.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SD, mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SD;
- b. penyelenggaraan Kurikulum dan Kesiswaan SD;

- c. pengendalian pelaksanaan Pengembangan Kurikulum dan Kesiswaan SD;
- d. pengkoordinasian antarbidang dan seksi-seksi pada bidang lainya dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SD mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SD;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Kurikulum dan Kesiswaan SD sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SD berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
- d. menyusun perumusan koordinasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pelaporan kegiatan Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SD;
- e. menyusun bahan koordinasi, pembinaan, pemantauan dan pelaporan pelaksanaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar;
- f. menyusun pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data informasi Sekolah Dasar;
- g. menyusun pelaksanaan program pembinaan dan pengawasan Pendidikan Karakter Bangsa dan Kewirausahaan SD serta Kepariwisataaan;
- h. menyusun program sosialisasi pelaksanaan SNP, peremajaan data dalam system Informasi Manajemen (SIM) SD;
- i. menyusun pelaksanaan dan pengawasan kalender pendidikan serta petunjuk teknis penerimaan peserta didik baru (PPDB) sesuai dengan peraturan yang berlaku;

- j. menyusun dan melaksanakan program pembinaan minat, bakat, dan peningkatan mutu prestasi siswa SD;
- k. menyusun program pengawasan pelaksanaan kegiatan Ulangan dan kegiatan Ujian Akhir Sekolah pada jenjang Sekolah Dasar sesuai dengan peraturan dan petunjuk teknis yang berlaku;
- l. menyusun program pembinaan dan pengawasan penyelenggara sekolah pengembangan Induk Pengembangan Olahraga (IPPOR), Induk Pengembangan Kesenian (IPK), Usaha Kesehatan Sekolah (UKS), sekolah berwawasan lingkungan dan Kepariwisata, Sekolah Standar Nasional (SSN), serta Sekolah Bertaraf Internasional (SBU);
- m. menyusun pengumpulan, pengolahan, penganalisaan data dan informasi di Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SD;
- n. menyusun bahan pelaksanaan pembinaan Kurikulum Nasional dan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP);
- o. menyusun pengaturan, pendayagunaan, serta fasilitasi akreditasi sekolah SD;
- p. mengumpulkan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya;
- q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- s. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- t. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- u. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- v. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- w. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- x. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;

- y. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- z. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- aa. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Add. (2) Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SMP dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan, fasilitasi dan bimbingan Kurikulum dan Kesiswaan SMP.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SMP, mempunyai fungsi:

- a. perencanaan dan penyusunan program operasional Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SMP;
- b. penyelenggaraan Kurikulum dan Kesiswaan SMP;
- c. pengendalian pelaksanaan Pengembangan Kurikulum dan Kesiswaan SMP;
- d. pengkoordinasian antarbidang dan seksi-seksi pada bidang lainnya dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SMP mempunyai uraian tugas :

- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SMP;
- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;

- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Kurikulum dan Kesiswaan SMP berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
- d. menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter serta Kepariwisata peserta didik SMP;
- e. menyusun sosialisasi pelaksanaan SNP, peremajaan data, dalam Sistem Informasi Manajemen (SIM) SMP;
- f. menyusun pengawasan dan pemberian rekomendasi izin pendirian serta pencabutan izin operasional dan fasilitasi akreditasi SMP;
- g. menyusun pementauan, supervisi dan evaluasi SMP berstandar nasional;
- h. menyusun bahan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan Sekolah Berbasis Lingkungan (SBL) dan penyelenggaraan SMP terbuka;
- i. menyusun pelaksanaan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan ulangan, Ujian Sekolah dan Ujian Nasional pada SMP;
- j. menyusun bahan perumusan bahan kebijakan dan petunjuk teknis, bimbingan dan pembinaan yang berkaitan dengan kurikulum SMP dan pengembangannya;
- k. menyusun kalender pendidikan, penerimaan peserta didik baru serta evaluasi hasil belajar SMP dalam Standarisasi Tingkat Kabupaten untuk memenuhi Standarisasi Nasional;
- l. menyusun pelaksanaan pembinaan Kurikulum Nasional dan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan (KTSP);
- m. menyusun pelaksanaan pengumpulan dan pengolahan data dan informasi mengenai mutu pendidikan SMP.
- n. mengumpulkan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- p. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;

- r. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - s. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - t. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - u. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - v. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - w. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - x. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (1) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan, fasilitasi dan bimbingan Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar, mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program operasional Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar;
 - b. penyelenggaraan Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar;
 - c. pengendalian pelaksanaan Pengembangan Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar;
 - d. pengkoordinasian antarbidang dan seksi-seksi pada bidang lainya dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Dasar berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
 - d. menyusun petunjuk teknis di bidang pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dasar (SD dan SMP);
 - e. mengumpulkan dan pengolahan data sarana dan prasarana pendidikan dasar (SD dan SMP);
 - f. menyusun rencana pendistribusian sarana prasarana pendidikan dasar (SD dan SMP);
 - g. menyusun pelaksanaan administrasi pelayanan penerbitan ijin operasional pendirian SD dan SMP baru swasta;
 - h. menyusun dan memfasilitasi dan melaksanakan penyelenggaraan sekolah meliputi pendirian, penggabungan (*regrouping*), dan penutupan sekolah bersama bidang dan seksi terkait;
 - i. melaksanakan koordinasi pembinaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dasar (SD dan SMP);
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap sarana dan prasarana pendidikan dasar (SD dan SMP);
 - k. mengumpulkan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya;
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - j. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;

- k. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- l. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- m. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- n. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- o. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- p. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- q. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- r. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pemuda Dan Olahraga

- (1) Bidang Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan data perencanaan evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan Pembinaan Pemuda dan Olahraga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program operasional bidang Pemuda dan Olahraga;
 - b. penyelenggaraan Pembinaan Pemuda dan Olahraga yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
 - c. pengendalian pelaksanaan Pembinaan Pemuda dan Olahraga;
 - d. pengkoordinasian antar bidang dan seksi-seksi pada bidang lainnya dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga mempunyai uraian tugas :
- a. mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Pembinaan Pemuda dan Olahraga
 - b. mengkoordinasikan menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Bidang Pemuda dan Olahraga sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Bidang Pembinaan Pemuda dan Olahraga berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
 - d. mengkoordinasikan penyusunan program kegiatan pembinaan dan pengembangan kepemudaan, keolahragaan serta fasilitasi sarana dan prasarana;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan kegiatan pembinaan dan pengembangan pemberdayaan pemuda dan masyarakat;
 - f. mengkoordinasikan pelaksanaan kerjasama dengan organisasi terkait dibidang pembinaan dan pengembangan kepemudaan dan keolahragaan serta memantau pelaksanaannya;
 - g. mengkoordinasikan pengumpulan dan pengolahan data untuk pembinaan kepemudaan dalam pembangunan pemberdayaan pemuda;
 - h. mengkoordinasikan pelaksanaan sosialisasi program pembinaan kepemudaan untuk meningkatkan profesionalisme kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
 - i. membina peningkatan kualitas dalam rangka pembinaan untuk mengembangkan kemitraan kepemudaan;
 - j. mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan kebijakan pembangunan olahraga pendidikan, olahraga rekreasi dan olahraga prestasi;
 - k. mengembangkan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam pembangunan keolahragaan;

- l. mengembangkan manajemen pembinaan keolahragaan;
- m. mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan fasilitas lembaga keolahragaan serta mengadakan pendidikan dan latihan keolahragaan;
- n. mengkoordinasikan penyelenggaraan standarisasi, akreditasi, sosialisasi, promosi dan penghargaan keolahragaan;
- o. mengawasi, mengevaluasi, menganalisa penyelenggaraan serta mengkompilasi data keolahragaan;
- p. mengkoordinasikan pemantauan terhadap pembinaan kepemudaan dan keolahragaan;
- q. mengkoordinasikan pelaksanaan pendataan organisasi kepemudaan beserta potensinya baik kepada masyarakat maupun pelajar;
- r. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan, pembinaan dan pengembangan pendidikan kepramukaan, kepemudaan dan kesiswaan dengan seluruh dinas instansi, organisasi kepemudaan dan masyarakat;
- s. mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pentas, festival dan pekan seni pelajar;
- t. mengkoordinasikan pembinaan watak pemuda tentang kemandirian, profesionalisme, persaudaraan, kekeluargaan, persatuan, kesatuan mewujudkan kerja sama yang utuh serta jiwa pengabdian dan kewiraan kepada bangsa dan negara;
- u. mengkoordinasikan pemberian rekomendasi izin organisasi kepemudaan;
- v. mengumpulkan bahan penyusunan LAKIP Dinas di bidang tugasnya.
- w. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- x. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- y. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- z. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- aa. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;

- bb. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - cc. memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - dd. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - ee. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - ff. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Bidang Pemuda dan Olahraga sebagaimana pada ayat (1), membawahi :
- a. Seksi Pemuda;
 - b. Seksi Olahraga; dan
 - c. Seksi Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga.
- (1) Seksi Pemuda dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan, fasilitasi dan bimbingan Pemuda.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pemuda, mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program operasional Seksi Pemuda;
 - b. penyelenggaraan kegiatan kepemudaan;
 - c. pengendalian pelaksanaan Pengembangan Pemuda;
 - d. pengkoordinasian antarbidang dan seksi-seksi pada bidang lainya dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pemuda mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pemuda;

- b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Pemuda sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pemuda berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
- d. menyusun petunjuk teknis untuk bahan sosialisasi program pembinaan generasi muda;
- e. memfasilitasi terbentuknya organisasi kepemudaan bagi pelajar, mahasiswa dan masyarakat;
- f. memfasilitasi kegiatan kaderisasi melalui pengembangan kepemimpinan kepramukaan, kepemudaan, fasilitator pemuda termasuk pembinaan kesiswaan di sekolah;
- g. menyusun pedoman petunjuk penyelenggaraan kegiatan pembinaan pengembangan kepemimpinan pemuda;
- h. menyusun pelaksanaan kegiatan pemberdayaan pemuda;
- i. menyusun pedoman dan petunjuk penyelenggaraan kegiatan pengembangan wawasan dan kewirausahaan pemuda;
- j. memfasilitasi dan melakukan kerjasama kelembagaan dengan instansi pemerintah dan masyarakat dalam upaya peningkatan pengembangan wawasan dan kewirausahaan pemuda;
- k. mengumpulkan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya;
- l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- m. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- n. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- o. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- p. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- q. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;

- r. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - s. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - t. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - u. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (1) Seksi Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan, fasilitasi dan bimbingan Olahraga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Olahraga, mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program operasional Seksi Olahraga;
 - b. penyelenggaraan kegiatan Olahraga;
 - c. pengendalian pelaksanaan Pengembangan Olahraga;
 - d. pengkoordinasian antarbidang dan seksi-seksi pada bidang lainya dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Olahraga mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Olahraga;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Olahraga sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Olahraga berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
 - d. menyusun pelaksanaan sosialisasi program keolahragaan ;

- e. menyusun pelaksanaan koordinasi dan pemantauan terhadap kegiatan pembinaan keolahragaan dengan unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- f. memfasilitasi terselenggaranya kegiatan olahraga pendidikan yang meliputi olahraga kesiswaan dan olahraga luar sekolah;
- g. memfasilitasi pelaksanaan kegiatan olahraga rekreasi yang meliputi masyarakat, olahraga tradisional dan olahraga khusus;
- h. menyusun pelaksanaan kegiatan pembibitan yang meliputi pemanduan bakat pemberdayaan olahragawan berbakat dan peningkatan mutu olahraga berbakat;
- i. menyusun program pelaksanaan kegiatan peningkatan prestasi daerah, nasional, regional dan internasional melalui cabang olahraga unggulan dan kompetisi;
- j. menyusun program pelaksanaan kegiatan pengembangan IPTEK olahraga yang terdiri dari pengkajian dan perintisan, pengembangan dan penerapan;
- k. menyusun dan memfasilitasi terselenggaranya kompetisi olahraga skala kabupaten, provinsi, nasional bagi pelajar, mahasiswa dan masyarakat;
- l. menyusun pendataan organisasi olahraga beserta potensinya baik kepada masyarakat maupun pelajar dan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembibitan dan peningkatan prestasi olahraga;
- m. melaksanakan kegiatan, pembinaan dan pengembangan pendidikan di bidang olahraga baik kepada masyarakat maupun pelajar;
- n. melaksanakan kegiatan Kejuaraan Daerah, Pekan Olah Raga Pelajar Daerah dan mengirimkan kontingen pada Kejuaraan Nasional dan Pekan Olah Raga Pelajar Nasional;
- o. menyusun bahan rekomendasi izin klub olahraga dan memfasilitasi tentang Pusat Pendidikan Latihan Pelajar (PPLP) Daerah;
- p. mengumpulkan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya;
- q. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- r. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- s. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;

- t. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - u. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - v. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - w. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - x. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - y. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - z. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (1) Seksi Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pemuda dan Olahraga, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan, fasilitasi dan bimbingan pengadaan Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga, mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program operasional Seksi Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga;
 - b. penyelenggaraan kegiatan Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga;
 - c. pengendalian pelaksanaan Pengembangan Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga;
 - d. pengkoordinasian antar bidang dan seksi-seksi pada bidang lainya dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Sarana Prasarana Pemuda dan Olahraga berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
 - d. merencanakan, pengadaan, pemeliharaan dan pengendalian sarana dan prasarana Pemuda dan olahraga;
 - e. merumuskan bahan kebijakan dan petunjuk teknis dibidang sarana dan prasarana Pemuda dan olahraga;
 - f. mengumpulkan dan pengolahan data sarana dan prasarana Pemuda dan olahraga di sekolah dan masyarakat;
 - g. menyusun perencanaan kebutuhan sarana dan prasarana olahraga pendidikan, olahraga rekreasi, olahraga prestasi di sekolah dan masyarakat;
 - h. menyusun rencana pendistribusian sarana dan prasarana Pemuda dan olahraga di sekolah dan masyarakat;
 - i. menyusun kebutuhan sarana dan prasarana kepemudaan dan keolahragaan;
 - j. melaksanakan Pendataan sarana prasarana kepemudaan dan keolahragaan sekolah dan masyarakat;
 - k. melaksanakan pengkoordinasian, pembinaan dan pengelolaan sarana dan prasarana Pemuda dan olahraga;
 - l. melaksanakan monitoring dan evaluasi terhadap sarana dan prasarana Pemuda dan olahraga;

- m. melaksanakan koordinasi dengan Unit Kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas;
- n. melaksanakan analisis dan pengembangan kinerja seksi;
- o. mengumpulkan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- q. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- r. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- s. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- u. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- v. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- w. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Bidang Pembinaan Ketenagaan

- (1) Bidang Pembinaan Ketenagaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris Dinas yang mempunyai tugas pokok menyelenggarakan koordinasi dalam pengumpulan, pengolahan data perencanaan evaluasi dan pelaporan serta melaksanakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama serta pendidikan nonformal.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program operasional bidang Pembinaan Ketenagaan;
 - b. penyelenggaraan Pembinaan Ketenagaan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten;
 - c. pengendalian pelaksanaan Pembinaan Ketenagaan;
 - d. pengkoordinasian antar bidang dan seksi-seksi pada bidang lainya dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai uraian tugas :
- a. mengkoordinasikan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Pembinaan Ketenagaan;
 - b. mengkoordinasikan menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Bidang Pembinaan Ketenagaan berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
 - e. mengkoordinasikan penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - f. mengkoordinasikan penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama;
 - g. mengkoordinasikan penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan nonformal;
 - h. mengkoordinasikan penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/kota;

- i. mengkoordinasikan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal;
 - j. mengkoordinasikan penyusunan pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama dan pendidikan nonformal.
 - k. Mengkoordinasi pengumpulan bahan penyusunan LAKIP Dinas di bidang tugasnya.
 - l. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
 - m. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
 - n. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
 - o. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
 - p. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
 - q. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
 - r. memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
 - s. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
 - t. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
 - u. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- (4) Bidang Pembinaan Ketenagaan sebagaimana pada ayat (1), membawahkan:
- b) Seksi Pendidik, Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal; dan
 - a. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar.

- (1) Seksi Pendidik, Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan, fasilitasi dan bimbingan penyelenggaraan Peningkatan Mutu Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.
- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendidik, Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, mempunyai fungsi:
 - a. perencanaan dan penyusunan program operasional Seksi Pendidik, Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. penyelenggaraan kegiatan Peningkatan Mutu Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidik, Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - c. pengendalian pelaksanaan Pengembangan Peningkatan Mutu Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidik, Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - d. pengkoordinasian antarbidang dan seksi-seksi pada bidang lainya dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendidik, Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai uraian tugas :
 - a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pendidik, Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Pendidik, Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia

Dini dan Pendidikan Nonformal sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;

- c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pendidik, Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
- d. menyusun program kegiatan Seksi Pendidik, Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal berdasarkan peraturan perundang-undangan dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan PAUD dan Pendidikan Nonformal ;
- e. menyusun program kesejahteraan, penghargaan dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal ;
- f. menyusun program penyelenggaraan diklat/penataran/bintek untuk meningkatkan kompetensi dan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan PAUD dan Pendidikan Nonformal untuk memenuhi standar kualifikasi;
- g. menyusun bahan pembinaan dan pemberdayaan Kelompok Kerja Guru (KKG), Kelompok Kerja Pengawas Sekolah (KKPS), Kelompok Kerja Kepala sekolah (KKKS) PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- h. menyusun bahan pelaksanaan akreditasi sekolah PAUD dan Pendidikan Nonformal bersama bidang jenjang sekolah terkait;
- i. menyusun kegiatan lomba lembaga sekolah, Guru, Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah berprestasi/berdedikasi dan Olympiade Guru Nasional (OGN) PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- j. melaksanakan fasilitasi pengolahan data sertifikasi guru dan tenaga kependidikan serta tunjangan kesejahteraan guru dan tunjangan fungsional PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- k. melaksanakan layanan administrasi data pokok pendidikan (dapodik) dan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) PAUD dan Pendidikan Nonformal;
- l. menghimpun dan mengolah data sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan serta tunjangan kesejahteraan guru wiyata bakti dan tunjangan fungsional guru wiyata bakti dan non wiyata bakti;

- m. memproses dan meneruskan berita acara pemeriksaan bagi tenaga guru dan tenaga kependidikan yang indispiliner;
- n. mengumpulkan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya;
- o. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- p. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- q. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- r. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;
- s. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- t. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- u. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- v. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- w. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- x. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

- (1) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan, fasilitasi, bimbingan dan penyelenggaraan Peningkatan Mutu Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama.

- (2) Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar, mempunyai fungsi:
- a. perencanaan dan penyusunan program operasional Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar;
 - b. penyelenggaraan kegiatan Peningkatan Mutu Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
 - c. pengendalian pelaksanaan Pengembangan Peningkatan Mutu Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
 - d. pengkoordinasian antar bidang dan seksi-seksi pada bidang lainnya dan sekretariat lingkup Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; dan
 - e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam melaksanakan fungsinya sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar mempunyai uraian tugas :
- a. menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar;
 - b. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengumpulan, serta pengolahan basis data Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar sebagai bahan penyusunan rencana kegiatan;
 - c. menyusun dan melaksanakan rencana kerja Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar berdasarkan sasaran, kebijakan teknis, strategi dan program kerja Dinas;
 - d. menyusun program kegiatan Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan sumber data yang tersedia sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama ;
 - e. menyusun serta memfasilitasi peningkatan profesionalisme tenaga guru/ tenaga kependidikan SD dan SMP;
 - f. menyusun program kesejahteraan, penghargaan, dan perlindungan guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;

- g. menyusun program penyelenggaraan diklat/penataran/bimtek untuk meningkatkan kompetensi dan pengembangan profesi guru dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama untuk memenuhi standar kualifikasi;
- h. menyusun bahan pembinaan dan pemberdayaan Kelompok Kerja Guru (KKG) SD, Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) SMP, Kelompok Kerja Pengawas Sekolah (KKPS), Kelompok Kerja Kepala sekolah (KKKS) SD dan Musyawarah Kerja Kepala Sekolah (MKKS) SMP;
- i. menyusun bahan pelaksanaan akreditasi sekolah Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama bersama bidang jenjang sekolah terkait;
- j. menyusun kegiatan lomba lembaga sekolah, Guru, Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah berprestasi/berdedikasi dan Olympiade Guru Nasional (OGN) Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- k. menyusun dan memfasilitasi pengolahan data sertifikasi guru dan tenaga kependidikan serta tunjangan kesejahteraan guru dan tunjangan fungsional Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- l. menyusun layanan administrasi data pokok pendidikan (dapodik) dan Nomor Unik Pendidik dan Tenaga Kependidikan (NUPTK) Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- m. menyusun dan mengolah data sertifikasi pendidik dan tenaga kependidikan serta tunjangan kesejahteraan guru wiyata bakti dan tunjangan fungsional guru wiyata bakti dan non wiyata bakti;
- n. menyusun laporan dan meneruskan berita acara pemeriksaan bagi tenaga guru dan tenaga kependidikan yang indisipliner;
- o. mengumpulkan bahan penyusunan LAKIP Dinas sesuai bidang tugasnya;
- p. melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dan/atau lembaga/organisasi terkait dalam lingkup tugasnya;
- q. mendistribusikan tugas kepada staf sesuai dengan bidang tugasnya;
- r. memberi petunjuk kepada staf untuk kelancaran pelaksanaan tugasnya;
- s. memeriksa hasil kerja staf dan menyelia kegiatan staf untuk mengetahui kesesuaiannya dengan rencana kerja;

- t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas staf berdasarkan rencana kerja yang telah ditetapkan;
- u. melaksanakan penilaian tugas staf melalui penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) untuk mengetahui prestasi kerjanya dan sebagai bahan pembinaan serta upaya tindak lanjut;
- v. membuat dan memeriksa konsep-konsep surat yang diajukan oleh staf untuk memperoleh konsep surat yang benar;
- w. melaporkan pelaksanaan tugas secara lisan, tertulis, berkala atau sesuai kebutuhan kepada pimpinan;
- x. memberikan saran dan pertimbangan kepada pimpinan sesuai bidang tugasnya; dan
- y. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian fungsi dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (1), terdiri dari sejumlah Pegawai Negeri Sipil Daerah dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
- (3) Kelompok dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk oleh Kepala Dinas serta berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (4) Jumlah Jabatan Fungsional ditentukan berdasarkan sifat, jenis kebutuhan dan beban kerja.
- (5) Jenis dan jenjang Jabatan Fungsional dimaksud pada ayat (2), diatur sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.2 Sumber Daya Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga

Susunan Organisasi Dinas Pendidikan, Pemuda, dan Olahraga, yaitu :

Gambar 2. Struktur Organisasi Disdikpora Kab. Pangandaran



1. Sumber Daya Manusia

Tabel 1
Sumber Daya Manusia pada jabatan Struktural dan Jabatan Fungsional

NO	JABATAN	JUMLAH
A	JABATAN STRUKTURAL	
1	Kepala Dinas	1
2	Sekretaris Dinas	
3	Kasubag Kepegawaian dan Umum	1
4	Kasubag Keuangan	1
5	Kasubag Program	1
6	Kabid PAUD dan PNF	1
7	Kasi Kurikulum PAUD dan PNF	1
8	Kasi Kelembagaan & Sarpras PAUD dan PNF	1

NO	JABATAN	JUMLAH
9	Kabid Dikdas	1
10	Kasi Pendidikan SD	1
11	Kasi Pendidikan SMP	1
12	Kasi Sarana Prasarana Dikdas	1
13	Kabid Pembinaan Ketenagaan	1
14	Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dikdas	1
15	Kasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PNF	1
16	Kabid Pora	1
17	Kasi Pemuda	1
18	Kasi Olahraga	1
19	Kasi Sarpras Pora	1
22	Kepala UPT Disdikpora Kecamatan	10
B	JABATANG FUNGSIONAL	
1	Kepala PAUD	262
2	Kepala SD	250
3	Kepala SMP	47
4	Pengawas	32
5	Penilik	11
6	Guru PAUD	812
7	Guru SD	2.434
8	Guru SMP	1.045
	Jumlah Pegawai Negeri di Lingkungan Disdikpora	4.921

Tabel 2
Jumlah Tenaga Pendidik PNS dan Non PNS Berdasarkan Kualifikasi

JENJANG	≤ SMA	D1	D2	D3	D4/S1	S2	S3	JML
PAUD	411	4	21	12	358	6	-	812
SD	66	-	45	2	2.243	78	-	2.434
SMP	27	1	7	6	902	100	2	1.045
TOTAL	348	2	63	13	3.370	179	0	4.291

2. Aset/Modal

Jumlah Aset/Modal yang ada di disdikpora senilai Rp. 438.139.191.499,77 yang terdiri dari :

NO	JENIS ASET	JUMLAH (Rp)
1	TANAH	7.801.842.699,00
2	PERALATAN DAN MESIN	75.974.148.502,68
3	GEDUNG DAN BANGUNAN	309.523.179.238,04
4	JALAN, IRIGASI & JARINGAN	227.692.000,00
5	ASET TETAP LAINNYA	44.612.329.060,05
TOTAL		438.139.191.499,77

3. Keadaan Sarana dan Prasarana

Tabel 3
Jumlah Ruang Kelas

JENJANG	BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH
PAUD	223	317	0	540
SD	306	1.351	6	1.663
SMP	142	377	0	519
TOTAL	671	2.045	0	2.722

Tabel 4
Jumlah Perpustakaan

JENJANG	BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH
PAUD	-	-	-	-
SD	32	142	0	174
SMP	14	36	0	50
TOTAL	46	178	0	224

Tabel 5
Jumlah Laboraturium IPA

JENJANG	BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH
PAUD	-	-	-	-
SD	1	3	-	4
SMP	11	39	0	50
TOTAL	12	42	0	54

Tabel 6
Jumlah Ruang Komputer

JENJANG	BAIK	RUSAK RINGAN	RUSAK BERAT	JUMLAH
PAUD	-	-	-	-
SD	1	3	0	4
SMP	6	24	0	30
TOTAL	7	27	0	34

Tabel 7
Jumlah Siswa PAUD, SD, SMP
TAHUN 2020

JENJANG	L	P	JUMLAH
PAUD	4.206	4.102	8.308
SD	16.627	15.297	31.924
SMP	7.086	6.560	13.646
TOTAL	27.919	25.959	53.878

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Tabel T-C.23.
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Pangandaran

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-			Realisasi Capaian Tahun ke-			Rasio Capaian pada Tahun ke-		
		2018	2019	2020	2018	2019	2020	2018	2019	2020
1	Nilai AKIP Disdikpora	BB	BB	BB	A	A	A	114,95	108,82	106,65
2	Persentase Nilai Sikap Peserta Didik yang Berkepribadian Baik	75	80	85	82	83	84	109,33	103,75	98,82
3	Indeks Pendidikan	59,00	59,64	60,67	58,71	59,07	59,33	99,5	99,04	98,07
4	Indeks Partisipasi Pemuda	0,60	0,65	0,70	0,60	0,85	0,84	100	130,76	120
5	Indeks Partisipasi Keolahragaan	0,70	0,75	0,80	0,70	0,77	0,76	100	102,67	95

Tabel T-C.24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2018	2017	2018	2019	2020	2018	2017	2018	2019	2020	2018	2017	2018	2019	2020	Anggar an	Real isasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.212.155.000	1.357.700.369	1.068.342.700	1.035.384.000	13.286.322.129	1.108.138.487	1.173.448.736	482.743.808	1.010.625.605	13.089.020.614	91,42%	86,43%	42,13%	97,91	8,66%	-3,55%	27,34%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	738.880.000	727.823.000	457.110.000	135.000.000	163.632.863	864.482.032	703.201.845	192.719.798	95.868.309	117.958.604	89,93%	96,62%	42,16%	71,01	72,09%	19,35%	33,38%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	640.365.000	355.216.000	410.650.000	406.041.000	370.427.000	499.519.000	325.982.000	122.862.000	389.214.000	367.014.000	78,01%	91,77%	29,94%	95,68	99,23%	14,46%	48,51%
Program Pendidikan Anak Usia Dini	4.245.630.000	541.378.000	301.282.000	9.318.801.569	173.000.000	4.020.218.600	528.085.900	27.010.000	9.257.120.250	23.000.000	94,69%	97,54%	8,97%	99,34	13,29%	65,80%	90,87%
Program Pengembangan dan Kemandirian Kebijakan Pemuda	441.087.500	-	-	-	-	406.634.500	-	-	-	-	92,19%	0,00%	0,00%	-	-	0,00%	0,00%
Program Pengelolaan Kekayaan Budaya	261.087.000	-	-	-	-	259.635.000	-	-	-	-	99,44%	0,00%	0,00%	-	-	0,00%	0,00%
Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan	498.500.000	502.635.000	458.202.500	468.400.000	86.800.000	489.600.000	470.201.387	94.349.000	464.940.500	85.689.000	96,21%	93,55%	20,59%	99,28	99,72%	-4,01%	41,95%
Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun	9.407.815.400	18.508.263.884	20.178.050.000	34.797.893.500	133.898.570.000	8.218.098.340	18.011.476.596	708.356.700	34.335.930.921	127.505.043.750	87,35%	97,31%	3,51%	98,67	95,23%	52,86%	11,55%

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga

Kabupaten Pangandaran

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Penumpukan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pendidikan Menengah	4.832.282.061	100.000.000	-	-	-	4.877.509.839	98.320.100	-	-	-	96,80%	99,32%	0,00%	-	-	98,97%	98,94%
Program Pengelolaan Kegiatan Budaya	606.008.000	-	-	-	-	598.534.000	-	-	-	-	98,77%	0,00%	0,00%	-	-	0,00%	0,00%
Program Pendidikan Non Formal	643.470.000	290.050.000	808.137.000	129.232.500	25.128.000	535.605.000	298.250.000	-	119.670.575	24.526.000	83,24%	99,72%	0,00%	92,80	98,80%	61,50%	73,00%
Program Upaya Pencegahan Penyalahgunaan Narkoba	40.800.000	-	22.645.000	-	28.382.000	-	-	21.129.500	-	-	0,00%	0,00%	93,31%	-	-	0,00%	0,00%
Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olari Raga	1.550.529.000	1.581.434.900	761.342.500	1.069.452.000	325.896.400	1.299.737.000	1.480.867.449	135.813.000	1.026.041.900	325.321.700	83,63%	94,64%	17,84%	99,26	99,63%	25,27%	38,40%
Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1.298.997.500	7.348.856.171	7.025.220.500	10.713.215.000	10.424.304.000	1.140.652.500	7.107.357.121	1.891.793.000	10.407.517.789	9.793.261.137	89,89%	96,71%	26,83%	97,15	93,65%	237,35%	224,89%
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga	-	-	370.330.000	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%	0,00%	-	-	0,00%	0,00%
Program Manajemen Pelayanan Pendidikan	2.607.242.000	1.938.317.876	1.437.514.042	938.110.750	47.655.970.000	2.327.104.200	1.468.412.800	2.241.000	944.714.267	328.145.000	89,20%	75,79%	0,16%	90,04	0,68%	25,75%	65,37%
Program Pengandaran Madani	9.111.284.850	14.158.000.000	9.730.531.500	12.957.278.250	11.644.588.810	8.940.256.240	13.881.791.325	44.530.000	4.482.511.500	10.658.875.000	98,12%	96,06%	0,46%	34,59	91,54%	12,05%	22,20%
Program BOS	-	38.577.800.000	-	36.036.200.000	45.055.939.953	-	36.536.204.621	-	17.787.175.817	44.736.887.459	0,00%	100,02%	0,00%	48,76	99,23%	0,00%	0,00%

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pengabdian Hebat (UPPD dan Sekolah Negeri)	10.258.034.500	11.087.563.676	11.046.373.950	11.063.400.000	9.374.025.500	8.282.088.009	9.928.101.644	2.401.685.015	10.924.944.754	7.534.140.375	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	80,37%	3,65%	27,97%
Total	48.363.977.811	97.034.058.676	54.104.731.692	110.004.806.569	272.692.934.060	43.467.683.747	94.083.719.503	6.105.302.621	80.223.331.733	214.577.162.639	89,89%	96,93%	11,25%	72,63	78,69%	26,20%	11,43%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Berdasarkan hasil telaahan terhadap RTRW dan hasil analisis KHLS, Potensi dan permasalahan pendidikan dapat diidentifikasi berbagai tantangan yang dihadapi dalam melaksanakan pembangunan pendidikan lima tahun ke depan.

a. Tantangan-tantangan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Menjamin tingkat kesejahteraan tenaga pendidik dan kependidikan di daerah terdepan, terpencil dan rawan bencana;
2. Menjamin keberpihakan terhadap masyarakat miskin untuk memperoleh akses pendidikan bermutu seluas-luasnya pada semua satuan pendidikan;
3. Menerapkan Standar Nasional Pendidikan dengan menekankan keseimbangan antara olah pikir, olah rasa, olah hati dan olahraga;
4. Mengembangkan kebijakan pemberdayaan tenaga pendidik dan kependidikan dengan memperhatikan profesionalisme;
5. Menambah jumlah tenaga pendidik dan kependidikan yang profesional
6. Mempertahankan peningkatan kualitas pendidikan dalam upaya pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM) antar gender dan antar wilayah mengingat Kab. Pangandaran mempunyai wilayah yang cukup luas.
7. Mengembangkan kebijakan yang kondusif untuk menghasilkan sekolah berdaya saing global berbasis pariwisata
8. Mengembangkan kebijakan-kebijakan untuk memperkuat dan memperluas pemanfaatan TIK di bidang pendidikan.

b. Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

1. Komitmen yang tinggi Pemerintah Daerah, Pusat dan Propinsi terhadap Pendidikan yang termuat dalam Undang-Undang Dasar Tahun 1945 pasal 31, Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional serta Surat Keputusan Gubernur Jawa Barat Nomor 34 Tahun 1999 tentang Pedoman Pelaksanaan Program Wajar Dikdas 9 Tahun di Jawa Barat.

2. Percepatan menyampaikan Informasi kedinasan ke SKPD lain atau Korwil Dikpora di tingkat kecamatan, sehingga tercipta efektivitas dan efisiensi kerja pegawai.
3. Kemudahan bagi pihak swasta untuk menyelenggarakan layanan pendidikan formal, pendidikan non formal dan pendidikan informal mulai dari tingkat sekolah dasar sampai perguruan tinggi.
4. Pembinaan olahraga dan pemuda yang rutin tiap tahun dan sumber daya pemuda dan atlet yang potensial.

Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Tahun 2020

No.	Jenis SPM / Indikator	Satuan	Capaian	Perangkat Daerah
A.	Bidang Pendidikan			
1.	Rasio Sekolah / penduduk Usia 13-15	Rasio	1:377,06	Disdikpora
2.	Rasio Sekolah SD/MI/SMP/MTS / penduduk Usia 7-12 / 13-15	Rasio	1:139,15	Disdikpora
3.	Rasio Ketersediaan Sekolah/Penduduk Usia Sekolah Dasar	Rasio	1:140,81	Disdikpora
4.	Rasio	Rasio	1:12,91	Disdikpora
5.	Jumlah Guru SMP/MTs	Orang	1,550	Disdikpora
6.	Jumlah Murid SMP/MTs	Orang	19,498	Disdikpora
7.	Rasio	Rasio	1:12,57	Disdikpora
8.	Jumlah Guru (SD/MI + SMP/MTs)	Orang	5.431	Disdikpora
9.	Jumlah Murid (SD/MI + SMP/MTs)	Orang	57.996	Disdikpora
10.	Rasio Guru/Murid Sekolah Pendidikan Dasar	Rasio	1:10,76	Disdikpora
11.	Jumlah guru berijasah kualifikasi S1/D-IV	Orang	4.349	Disdikpora

BAB III**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH****3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga.**

Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015 - 2019 disusun berdasarkan beberapa paradigma. Sebagian paradigma bersifat universal, dikenal dan dipakai berbagai bangsa. Sebagian lagi lebih bersifat nasional, sesuai dengan nilai-nilai dan kondisi bangsa Indonesia. Perincian paradigma itu adalah sebagai berikut :

1. Pendidikan untuk Semua

"Setiap orang berhak mengembangkan diri melalui pemenuhan kebutuhan dasarnya, berhak mendapat pendidikan dan memperoleh manfaat dari ilmu pengetahuan dan teknologi, seni dan budaya, demi meningkatkan kualitas hidupnya dan demi kesejahteraan umat manusia" adalah amanat konstitusi. Pendidikan harus dapat diakses oleh setiap orang dengan tidak dibatasi oleh usia, tempat, dan waktu. Pemerintah harus menjamin keberpihakan kepada peserta didik yang memiliki hambatan fisik, mental, ekonomi, sosial, ataupun geografis.

2. Pendidikan Sepanjang Hayat

Pendidikan merupakan proses yang berlangsung seumur hidup, yaitu sejak lahir hingga akhir hayat. Pendidikan harus diselenggarakan dengan sistem terbuka yang memungkinkan fleksibilitas pilihan dan waktu penyelesaian program secara lintas satuan dan jalur pendidikan.

3. Pendidikan sebagai Suatu Gerakan

Pemerintah memang bertanggung jawab menyelenggarakan pendidikan yang sebaik-baiknya bagi semua warga negara. Namun, semua pihak dapat memberi kontribusi dalam penyelenggaraan pendidikan agar hasilnya optimal. Penyelenggaraan pendidikan harus disikapi sebagai suatu gerakan, yang mengintegrasikan semua potensi negeri dan peran aktif seluruh masyarakat.

4. Pendidikan Menghasilkan Pembelajar

Penyelenggaraan pendidikan harus memperlakukan, memfasilitasi, dan mendorong peserta didik menjadi subjek pembelajar mandiri yang bertanggung

jawab, kreatif dan inovatif. Pendidikan diupayakan menghasilkan insan yang suka belajar dan memiliki kemampuan belajar yang tinggi. Pembelajar hendaknya mampu menyesuaikan diri dan merespons tantangan baru dengan baik.

5. Pendidikan Membentuk Karakter

Pendidikan berorientasi pada pembudayaan, pemberdayaan, dan pembentukan kepribadian. Kepribadian dengan karakter unggul antara lain, bercirikan kejujuran, berakhlak mulia, mandiri, serta cakap dalam menjalani hidup.

6. Sekolah yang Menyenangkan

Sekolah sebagai satuan pendidikan yang utama merupakan suatu kosistem. Suatu tempat yang di dalamnya terjadi hubungan saling ketergantungan antara manusia dengan lingkungannya. Sekolah harus menjadi tempat yang menyenangkan bagi manusia yang berinteraksi di dalamnya, baik siswa, guru, tenaga pendidik, maupun orang tua siswa.

Pembangunan pendidikan dan kebudayaan hingga tahun 2019 menunjukkan keberhasilan yang nyata. Namun masih terdapat banyak permasalahan penting dan tantangan yang akan dihadapi pada periode tahun 2020 - 2025.

1. Permasalahan Pembangunan Pendidikan

Sejumlah permasalahan dalam membangun pendidikan yang perlu mendapat perhatian dalam kurun waktu lima tahun mendatang akan diuraikan pada bagian berikut ini.

a. Pandemi COVID – 19

Penutupan sementara lembaga pendidikan sebagai upaya menahan penyebaran pandemi covid-19 di seluruh dunia berdampak pada jutaan pelajar, tidak kecuali di Indonesia khususnya di Kabupaten Pangandaran. Gangguan dalam proses belajar langsung antara siswa dan guru serta pembatalan penilaian belajar berdampak pada psikologis anak didik, menurunnya kualitas keterampilan murid. Beban itu merupakan tanggung jawab semua elemen pendidikan khususnya negara dalam memfasilitasi kelangsungan sekolah bagi semua *steakholders* pendidikan guna melakukan pembelajaran jarak jauh. Bagaimana mestinya Indonesia merencanakan, mempersiapkan, dan mengatasi pemulihan covid 19, untuk menekan kerugian dunia pendidikan di masa mendatang.

b. Peran Pelaku Pembangunan Pendidikan belum Optimal.

Meskipun sebagian pelaku sudah mengalami peningkatan peran yang cukup besar di era sebelumnya. Pada masing-masing jenjang pendidikan, ada pelaku yang masih kurang kuat peran dan keterlibatannya. Sebagai contoh: dalam pendidikan dasar, peran orang tua sering masih terbatas pada urusan administrasi dan penyediaan sarana pribadi siswa saja; dalam pendidikan jenjang menengah, para siswa belum menjadi subjek pendidikan atau kurang dilibatkan aktif dalam proses pembelajaran; penguatan peran guru dan tenaga pendidikan masih terlampau menekankan peningkatan mutu, kompetensi, dan profesionalisme guru. Selain itu, penguatan peran pelaku pada keseluruhan jenjang pendidikan juga masih kurang disinergikan sebagai bagian dari ekosistem pendidikan.

c. Belum Semua Penduduk Memperoleh Layanan Akses PAUD yang Berkualitas.

Belum semua anak usia PAUD memperoleh layanan pendidikan, sebagaimana ditunjukkan dengan capaian APK PAUD yang baru sebesar 64 % pada tahun 2019. Kualitas penyelenggaraan PAUD pun masih harus ditingkatkan sejalan dengan peningkatan akses, antara lain dengan Standarisasi layanan PAUD.

d. Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan 12 Tahun yang Berkualitas belum Maksimal

Ketika Wajib Belajar (Wajar) 12 Tahun ditetapkan sebagai salah satu agenda prioritas pembangunan pendidikan, sebenarnya masih ada beberapa masalah dalam pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun yang belum terselesaikan. Permasalahan itu harus segera diatasi agar seluruh siswa yang telah menyelesaikan pendidikan pada jenjang SMP/MTs dan Paket B dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan menengah. Permasalahan tersebut antara lain sebagai berikut.

e. Pemenuhan hak terhadap pelayanan pendidikan dasar yang berkualitas belum maksimal

Meskipun capaian APK pendidikan dasar Kabupaten Pangandaran pada tahun 2017-2018 telah 103.13 % masih ada permasalahan dari segi pemerataan baik sisi spasial maupun tingkat ekonomi. Dari sisi spasial masih banyak SD yang memiliki APM di bawah 95%, dan juga masih banyak SMP yang memiliki APK di bawah 95%. Dari sisi tingkat ekonomi, angka partisipasi penduduk usia 13-15 tahun sangat dipengaruhi oleh kemampuan ekonomi keluarga.

f. Peningkatan Kualitas Pembelajaran belum Maksimal

Kualitas pembelajaran di Indonesia dinilai masih belum baik diukur dengan proses pembelajaran ataupun hasil belajar siswa. Berbagai studi mengungkapkan bahwa proses pembelajaran di kelas umumnya tidak berjalan secara interaktif sehingga tidak dapat menumbuhkan kreativitas dan daya kritis, dan kemampuan analisis siswa. Selama ini kompetensi sebagai hasil dari pembelajaran yang sangat penting untuk diukur dan dimiliki siswa justru kurang diperhatikan. Hasil belajar siswa juga masih belum menggembirakan.

Capaian mutu pendidikan Indonesia yang masih jauh di bawah capaian negara maju atau bahkan di bawah negara-negara tetangga Indonesia menjadi catatan dalam pembenahan mutu pendidikan di Indonesia. Terdapat tiga faktor utama penyebab rendahnya kualitas proses pembelajaran di Indonesia. Tiga faktor itu berkenaan dengan hal berikut :

(f.1.) Rendahnya jaminan kualitas pelayanan pendidikan

Belum sepenuhnya pemerintah daerah berkomitmen untuk memenuhi SPM pendidikan dasar sebagai acuan dalam pelaksanaan urusan wajib daerah. Sementara itu dalam Permendikbud Nomor 23 Tahun 2013 ditetapkan bahwa setiap kabupaten dan kota wajib memenuhi SPM sekurang-kurangnya dalam waktu 3 tahun setelah SPM tersebut disahkan. Penyebab utama rendahnya kualitas layanan pendidikan dasar dan menengah berkaitan dengan terbatasnya pemahaman sekolah akan kewajiban untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan (SNP). Di samping itu, peningkatan mutu layanan pendidikan belum dirancang berdasarkan proses penjaminan mutu pendidikan sehingga mutu pembelajaran sering tidak tepat sasaran dan tidak sesuai dengan kebutuhan sekolah.

(f.2) Lemahnya pelaksanaan kurikulum

Penerapan Kurikulum 2013 secara cukup masif pada tahun 2014 secara berdampingan dengan Kurikulum 2006, menimbulkan beberapa masalah. Kurikulum 2013 dinilai sebagian pihak belum cukup dikaji dan belum mengalami uji coba yang memadai untuk diterapkan secara demikian masif. Masalah bertambah karena keterbatasan materi ajar serta masih rendahnya pemahaman pendidik, kepala sekolah, dan orang tua. Oleh karena itu, perlu dilakukan evaluasi secara menyeluruh terhadap pelaksanaan Kurikulum 2013.

(f.3) Lemahnya sistem penilaian pendidikan

Sistem penilaian pendidikan yang komprehensif dan terpercaya belum sepenuhnya terbangun. Hal ini antara lain dapat dilihat dari belum adanya :

(i) keandalan dan kesahihan sistem ujian nasional; (ii) minimnya upaya untuk memperkuat lembaga penilaian pendidikan yang independen; (iii) belum adanya peninjauan ulang atas peran, struktur, dan sumber daya pusat penilaian pendidikan; (iv) belum dimanfaatkannya hasil pemantauan capaian belajar siswa sebagai informasi peningkatan kualitas pembelajaran secara berkesinambungan; serta (v) terbatasnya kemampuan pendidik dalam memberikan penilaian formatif.

g. RLS masih rendah salah satunya karena belum ada intervensi pemerintah daerah untuk program kesetaraan pendidikan untuk penduduk diatas usia 25 tahun.

2. Tantangan Pembangunan Pendidikan

Semua masalah yang diuraikan di atas adalah tantangan untuk diatasi. Berbagai masalah di atas dapat dinyatakan dalam perspektif tantangan, sebagai langkah-langkah atau upaya yang akan atau seharusnya dilaksanakan.

a. Proses Belajar Mengajar Berbasis Protokol Kesehatan

Dengan memaksimalkan sarana prasarana yang ada, koordinasi dan kebijakan dari para pemangku jabatan/steakholder, keterlibatan elemen pendidikan dipersiapkan semaksimal mungkin demi terlaksanakannya proses belajar mengajar di satuan pendidikan yang berbasis protokol kesehatan. Hal ini dilakukan sebagai bentuk pelayanan terhadap masyarakat yaitu memenuhi kebutuhan pendidikan dasar siswa.

b. Penguatan Insan atau Pelaku Pendidikan pada Semua Jenjang Pendidikan

Tantangannya antara lain adalah: mendorong peran aktif semua pelaku di masing-masing jenjang pendidikan; meningkatkan kemampuan para pelaku pendidikan; membangun kesadaran akan tanggung jawab bersama; serta mensinergikan peran mereka sebagai satu kesatuan ekosistem pendidikan.

c. Menyediakan Pelayanan PAUD yang Berkualitas

Tantangannya antara lain, (i) meningkatkan akses PAUD terutama untuk masyarakat miskin; (ii) meningkatkan kompetensi guru, guru pendamping, dan pengasuh PAUD melalui pendidikan dan pelatihan; (iii) memperluas pemenuhan

standar pelayanan PAUD; (iv) meningkatkan koordinasi antarsektor dan pemberdayaan peran swasta dalam penyelenggaraan PAUD holistik dan integratif.

d. Melaksanakan Wajib Belajar Pendidikan 12 Tahun yang Berkualitas

1. Pemenuhan hak terhadap pelayanan pendidikan dasar yang berkualitas, dilakukan dengan cara, (i) menyediakan bantuan biaya pendidikan kepada seluruh kelompok masyarakat melalui Bantuan Operasional Sekolah (BOS) serta memberikan Kartu Indonesia Pintar (KIP) kepada masyarakat tidak mampu; (ii) menyediakan afirmasi khusus kepada anak di daerah 3T dan berkebutuhan khusus.
2. Peningkatan akses pendidikan menengah yang berkualitas, dilakukan dengan cara, (i) menyediakan akses pendidikan menengah di seluruh kecamatan; (ii) menyediakan bantuan biaya pendidikan kepada seluruh kelompok masyarakat melalui Bantuan Operasional Sekolah (BOS), serta memberikan Kartu Indonesia Pintar (KIP) kepada masyarakat tidak mampu; (iii) menyediakan afirmasi khusus kepada anak di daerah 3T dan berkebutuhan khusus;

e. Meningkatkan Kualitas Pembelajaran

1. Penguatan jaminan kualitas pelayanan pendidikan, dilakukan dengan cara, (i) mengembangkan dan menetapkan SPM pendidikan dasar; (ii) meningkatkan kapasitas daerah dalam menerapkan SPM; (iii) memperkuat fungsi penjaminan mutu pendidikan di tingkat pusat dan daerah.
2. Penguatan kurikulum dan pelaksanaannya, dilakukan dengan cara, (i) mengawasi dan mengevaluasi penerapan kurikulum secara ketat, komprehensif, dan kontinyu; (ii) mengembangkan kompetensi guru mengenai praktik-praktik yang baik pembelajaran di sekolah; (iii) memperkuat kerja sama antara pemerintah, guru, kepala sekolah, pengawas, dan masyarakat dalam mengawal penerapan kurikulum.
3. Penguatan sistem penilaian pendidikan, dilakukan dengan cara, (i) meningkatkan kompetensi guru dalam penilaian pendidikan di sekolah; (ii) memperkuat kredibilitas sistem ujian nasional dan pemanfaatan hasil ujian

untuk pemantauan dan pengendalian mutu pendidikan; (iii) memperkuat lembaga penilaian pendidikan yang independen dan kredibel.

f. Meningkatkan Manajemen Guru

1. Jumlah dan distribusi guru masih perlu ditata secara lebih baik, dilakukan dengan cara, (i) meningkatkan kapasitas daerah dalam mengelola perekrutan, penempatan, dan peningkatan mutu guru secara efektif dan efisien; (ii) mengawasi proses proses pengangkatan guru di daerah berdasarkan kriteria mutu dan kebutuhan wilayah;
2. Kualitas, kompetensi, dan profesionalisme guru masih harus ditingkatkan, yang dapat dilakukan dengan cara, (i) meningkatkan kualifikasi guru; (ii) memperkuat sistem uji kompetensi guru dan mengintegrasikan dengan sistem sertifikasi guru; (iii) menerapkan sistem penilaian kinerja guru yang sah, andal, transparan dan berkesinambungan; (iv) meningkatkan kompetensi guru secara berkelanjutan.
3. Masih rendahnya jumlah guru yang memiliki ijazah S1/D-IV baru mencapai 87,5% tahun 2020, sedangkan pada UU No.14 Tahun 2005 tentang guru dan dosen mengamanatkan setiap guru wajib memenuhi kualifikasi S1/D-IV.

Tabel T-B.35.
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Sarana dan prasarana operasional belum memenuhi kebutuhan	Kurangnya kuantitas dan kompetensi, sarana prasarana dan anggaran operasional	Kuantitas dan kompetensi SDM belum memadai
2	Penyelenggaraan koordinasi keolahragaan dan kepemudaan belum sinergis, olahraga belum mencapai prestasi dan kemandirian pemuda	Belum tercapainya kemandirian pemuda dan prestasi olahraga sebagaimana diharapkan	Masih lemahnya koordinasi dengan OPD kab/kota dalam pembinaan olahraga dan pemuda
3	Belum tercapainya kemandirian pemuda dan kegiatan keolahragaan sebagaimana diharapkan	Belum tercapainya prestasi dan pemyarakatan olahraga sebagaimana mestinya	Masih lemahnya koordinasi dengan OPD lain dan Kab/Kota dalam upaya memandirikan pemuda dan prestasi olahraga
4	Kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan yang belum seimbang;	Belum meratanya jumlah tenaga pendidikan yang berkualitas (memiliki kompetensi);	Kurang nya pegawai negeri sipil/ASN
5	Tidak meratanya penyebaran sekolah dan penyebaran penduduk;	Penyebaran sarana pendidikan yang belum merata;	Masih tingginya jumlah ruang kelas dalam kondisi rusak;
6	Kurang meratanya kualitas kemampuan profesionalisme guru dalam strategi, metode dan evaluasi pembelajaran belum dapat memfasilitasi siswa dalam meningkatkan kompetensi siswa secara berkelanjutan belum berkembang pada semua sekolah,	Kurangnya kuantitas dan kompetensi SDM, sarana prasarana dan pemenuhan anggaran operasionalnya	Anggaran operasional belum memadai

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
7	Terdapat kesenjangan dalam fasilitas sarana penunjang pembelajaran pendidikan yang bermutu belum merata pada seluruh sekolah, seperti perpustakaan dan laboratorium serta media pembelajaran	Kurangnya pembinaan siswa dalam kegiatan ekstra kurikuler maupun intrakurikuler;	Lulusan sekolah kurang memiliki ketrampilan dan kecakapan hidup;
8	Kemampuan manajerial sekolah dalam mengembangkan pelayanan pendidikan belum merata pada seluruh sekolah,	Belum optimumnya Kegiatan kelompok kerja kepala sekolah., kelompok kerja guru/MGMP dan supervisi kinerja guru,	Kendali mutu kendali pembelajaran melalui efektivitas kinerja pengawas pembina dan kepala sekolah perlu dikembangkan melalui penetapan kebijakan bersama yang terprogram,
9	Belum tersedianya data pendidikan yang akurat dan tepat sebagai acuan dalam perencanaan dan pengawasan	Belum terbangunnya sarana dan mekanisme pendataan yang efisien dan efektif yang berbasis teknologi informasi sebagai sumber data primer;	Kurangnya dukungan dana operasional dan alat transportasi untuk pendataan

3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Pangandaran

Di Dalam RPJMD Kabupaten Pangandaran 2021 - 2026 memuat janji-janji politik selama masa kampanye dari Bupati dan Wakil Bupati terpilih dalam penyelenggaraan pembangunan daerah yaitu sebagai berikut :

Tabel 7
Visi dan Misi Kabupaten Pangandaran

Visi	Misi
PANGANDARAN JUARA MENJUJA WISATA BERKELAS DUNIA YANG BERPIJAK PADA NILAI KARAKTER BANGSA	1. Mewujudkan kehidupan masyarakat yang beriman, taqwa, dan mewujudkan kerukunan kehidupan beragama
	2. Mengembangkan wisata dengan memperluas akses dan penataan berkelanjutan
	3. Mengembangkan aksesibilitas pendidikan sampai perguruan tinggi, dan peningkatan kesejahteraan tenaga kependidikan serta peningkatan kompetensi lulusan
	4. Meningkatkan ketahanan ekonomi dan social yang berkeadilan berbasis potensi local
	5. Mewujudkan reformasi birokrasi yang melayani, efektif, efisien, dan akuntabel
	6. Meningkatkan pembangunan infrastruktur, penataan ruang, dan mitigasi bencana yang terintegrasi dan berkelanjutan

DEFINISI OPERASIONAL VISI

DEFINISI	VISI	
Mencerminkan kondisi masyarakat yang terpenuhi secara layak akan kebutuhan baik itu ekonomi, sosial, politik, hingga keamanan yang mencakup aspek – aspek dalam kehidupan berbasis potensi local. Dalam hal ini digambarkan melalui tingkat kualitas Pendidikan, IPM, tingkat Pendapatan Per Kapita dan indikator – indikator yang lain.	Pangandaran Juara	
Pariwisata kelas dunia mengembangkan potensi pariwisata Kabupaten Pangandaran yang mampu ditingkatkan secara sinergis dan berkualitas dengan melakukan inovasi – inovasi berkelanjutan pada pengembangan pariwisata, sehingga tidak hanya berkembang secara nasional namun juga mencapai tingkat internasional.	Pariwisata Pangandaran yang kelas dunia	
Nilai (value) merupakan dasar dari semangat juang serta pola hidup masyarakat yang memiliki peran penting dalam sebuah proses pembangunan. Dalam nilai-nilai karakter bangsa terkandung nilai – nilai luhur yang menjadi pedoman hidup.	Berdasarkan nilai-nilai karakter bangsa	

Tabel 8
Janji Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Pangandaran

Misi 3	Janji Bupati/Wakil Bupati JANJI BUPATI a. Melanjutkan serta meningkatkan Pendidikan dan Kesehatan gratis Disdikpora (Pendidikan) Jaminan pendidikan gratis masyarakat pangandaran	Disdikpora (Pendidikan) Pemberian beasiswa pendidikan lanjutan bagi masyarakat yang studi ke Perguruan Tinggi Disdikpora (Pendidikan) Pembentukan karakter partisipata pada siswa	Disdikpora (Pemuda) Pelatihan dan Bantuan kepada wirasaha muda Pemuda di Kabupaten Pangandaran
	Janji Bupati JANJI BUPATI a. Memperuas BEASISWA sampai perguruan tinggi b. Menyelenggarakan pelatihan keterampilan dan peningkatan kompetensi lulusan SMA/SMK/MA dan Perguruan Tinggi	Disdikpora (Pemuda) Pelatihan dan Bantuan kepada wirasaha muda Pemuda di Kabupaten Pangandaran	

FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Pangandaran JUARA Menuju wisata Berkelas Dunia Yang Berpijak Pada Nilai Karakter Bangsa					
VISI KABUPATEN	JANJI BUPATI/ WAKIL BUPATI	RENCANA AKSI	KEGIATAN	FAKTOR HAMBATAN	FAKTOR PENDORONG
MISI 3 Mengembangkan aksesibilitas pendidikan sampai perguruan tinggi, dan peningkatan kesejahteraan tenaga kependidikan serta peningkatan kompetensi lulusan	JANJI BUPATI a. Melanjutkan serta meningkatkan Pendidikan dan Kesehatan gratis	Jaminan pendidikan gratis masyarakat pangandaran	1. Pendidikan Gratis bagi PAUD PNF 2. Pendidikan Gratis Wajib Belajar 12 tahun	1. Kesadaran masyarakat belum meningkat akan pentingnya menyekolahkan anak di tingkat PAUD 2. Pandemi Covid – 19 yang belum berakhir sehingga mempengaruhi semua sektor.	Kedua kegiatan ini tetap harus dilaksanakan untuk meningkatkan Indeks Pendidikan. (Indeks Pendidikan belum mencapai target yg ideal)
	JANJI BUPATI a. Perluas BEASISWA sampai perguruan tinggi	Pemberian beasiswa pendidikan lanjutan bagi masyarakat yang studi ke Perguruan Tinggi	Memberikan Dana Hibah beasiswa bagi masyarakat yang melanjutkan pendidikan di perguruan tinggi	Pandemi Covid – 19 yang belum berakhir sehingga mempengaruhi semua sektor.	Sebagai salah satu upaya meningkatkan daya saing Pemuda dalam segala bidang.

Pangandaran JUARA MENUJU wisata Berkelas Dunia YANG BERPIJAK PADA NILAI KARAKTER BANGSA					
VISI KABUPATEN	JANJI BUPATI/ WAKIL BUPATI	RENCANA AKSI	KEGIATAN	FAKTOR HAMBATAN	FAKTOR PENDORONG
MISI 3	b. Menyelenggarakan pelatihan keterampilan dan peningkatan kompetensi lulusan SMA/SMK/MA dan Perguruan Tinggi	Pembentukan karakter pariwisata pada siswa	1. Pelatihan Penyusunan Kurikulum Berbasis Pariwisata 2. Pusat Layanan dan Informasi Media Pembelajaran (Destinasi EduWisata) (P) 3. Sekolah Model berbasis Pariwisata	1. Kekurangsesuaia n pendapat, baik dengan sesama guru, kepala sekolah & administrator karena kemampuan dan pengetahuan guru akan pentingnya Pembelajaran berbasis Pariwisata berbeda – beda. 2. Dukungan Masyarakat perlu ditingkatkan, karena masyarakat adalah sumber input dari	Kegiatan ini perlu dilaksanakan dan dikembangkan sebagai bentuk Implementasi dari Visi Misi Kabupaten Pangandaran

Pangandaran JUARA MENUJU wisata Berkelas Dunia YANG BERPIJAK PADA NILAI KARAKTER BANGSA					
VISI KABUPATEN	JANJI BUPATI/ WAKIL BUPATI	RENCANA AKSI	KEGIATAN	FAKTOR HAMBATAN	FAKTOR PENDORONG
MISI 3				sekolah. 3. Masalah biaya: untuk pengembangan kurikulum apalagi untuk kegiatan eksperimen baik metode isi atau sistem secara keseluruhan membutuhkan biaya yang sering tidak sedikit.	
		Pelatihan dan Bantuan kepada wirausaha muda Pemuda di Kabupaten Pangandaran	1. Pengembangan kapasitas daya saing Kepemudaan. 2. Pengembangan kapasitas daya saing	1. Masih minimnya kompetensi tenaga pembinaan yang profesional, Sinergitas kebijakan dalam pembinaan	Jumlah Pemuda yang banyak menjadi salah satu modal penting dalam mencapai tujuan renstra dan sasaran RPJMD Kab. Pangandaran

Pangandaran JUARA Menuju wisata Berkelas Dunia YANG BERPIJAK PADA NILAI KARAKTER BANGSA					
VISI KABUPATEN	JANJI BUPATI/ WAKIL BUPATI	RENCANA AKSI	KEGIATAN	FAKTOR HAMBATAN	FAKTOR PENDORONG
MISI 3			Keolahragaan.	pemuda / organisasi kepemudaan belum diatur dengan baik 2. Masih minimnya kompetensi tenaga pelatih yang profesional (berlisensi), - Sinergitas kebijakan dalam pembinaan organisasi induk olahraga belum dikelola dengan baik. 3. Belum lengkap sarana dan prasarana yang menunjang	

VISI KABUPATEN	Pangandaran JUARA MENUJU wisata Berkelas Dunia YANG BERPIJAK PADA NILAI KARAKTER BANGSA			
	JANJI BUPATI/ WAKIL BUPATI	RENCANA AKSI	KEGIATAN	FAKTOR HAMBATAN
MISI 3				aktivitas Pemuda baik dalam berorganisasi maupun latihan dan kompetisi di bid. olahraga.

3.3 Telaahan Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat, dan Telaah Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Jawa Barat.

a. Telaahan Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

Tujuan Rencana Jangka Menengah dalam Pembangunan Pendidikan (2019-2023) tidak terlepas dari persolan pokok dalam pendidikan yakni (1) menjadikan semua anak bisa sekolah dan unggul dengan peningkatan aksesibilitas melalui daya tampung satuan pendidikan, peningkatan mutu pendidikan dengan pemberdayaan sekolah, dan pemberdayaan KCD; serta (2) pengelolaan tata kelola pendidikan yang baik di sekolah dan dinas pendidikan. Semua anak bisa sekolah dan unggul membutuhkan peningkatan dari aspek aksesibilitas dan mutu pendidikan di sekolah. Peningkatan aksesibilitas pendidikan melalui daya tampung satuan pendidikan dinilai sangat penting dikarenakan salah satu utama keberhasilan pembangunan pendidikan dapat tercapai ketika seluruh anak dengan usia sekolah baik SMA Regular (16-18 tahun)/ Pendidikan Menengah Khusus (16-18 tahun) serta layanan khusus (15-21 tahun) mendapatkan fasilitas pelayanan pendidikan. Selama ini penyerapan anak usia Sekolah SMA/SMK/SLB dinilai masih tergolong rendah. Selain itu, hal ini juga terlihat dari nilai 8 Standar Nasional Pendidikan (SNP) SMA dan SMK di Jawa Barat tahun 2018 yang masih tergolong rendah di standar sarana dan prasarana yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini

Tabel 9
Nilai Standar Nasional Pendidikan SMA Tahun 2016-2018

No	SNP	2016	2017	2018	2019	2020
1	Standar Kompetensi Lulusan	5.45	4.49	6.39		
2	Standar Isi	4.74	4.33	5.74		
3	Standar Proses	4.97	4.88	6.55		
4	Standar Penilaian	4.23	5.91	6.19		
5	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	3.35	3.68	3.41		
6	Standar Sarana dan Prasarana	4.73	3.94	4.42		
7	Standar Pengelolaan	4.37	4.29	5.92		

8	Standar Pembiayaan	3.74	4.61	5.80		
---	--------------------	------	------	------	--	--

Tabel 10
Nilai Standar Nasional Pendidikan SMK Tahun 2016-2018

No	SNP	2016	2017	2018	2019	2020
1	Standar Kompetensi Lulusan	4,64	4,16	6,31		
2	Standar Isi	4,73	4,12	5,80		
3	Standar Proses	4,82	4,53	6,51		
4	Standar Penilaian	3,98	5,70	6,10		
5	Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan	2,78	2,92	2,98		
6	Standar Sarana dan Prasarana	3,67	2,85	2,97		
7	Standar Pengelolaan	3,89	3,98	5,87		
8	Standar Pembiayaan	3,62	4,59	5,93		

Tidak hanya meningkatkan aksesibilitas melainkan meningkatkan mutu pelayanan pendidikan perlu dilakukan seiring dengan adanya peningkatan layanan pendidikan, sehingga outcome melahirkan peserta didik yang berkualitas dan berdaya saing dapat tercapai. Rendahnya mutu pendidikan dapat terlihat dari kualifikasi Guru serta Proses Pembelajaran yang berlangsung tidak sesuai dengan Standar Nasional sehingga hal ini juga mungkin merupakan salah satu penyebab rata-rata nilai hasil peserta didik UN SMA dan SMK di Jabar masih rendah dibandingkan dengan provinsi lainnya. Hal ini juga dapat dilihat dari tabel 4.1 dan 4.2 bahwa nilai Standar Pendidik dan Tenaga Kependidikan masih rendah untuk SMA dan SMK di Jawa Barat tahun 2018.

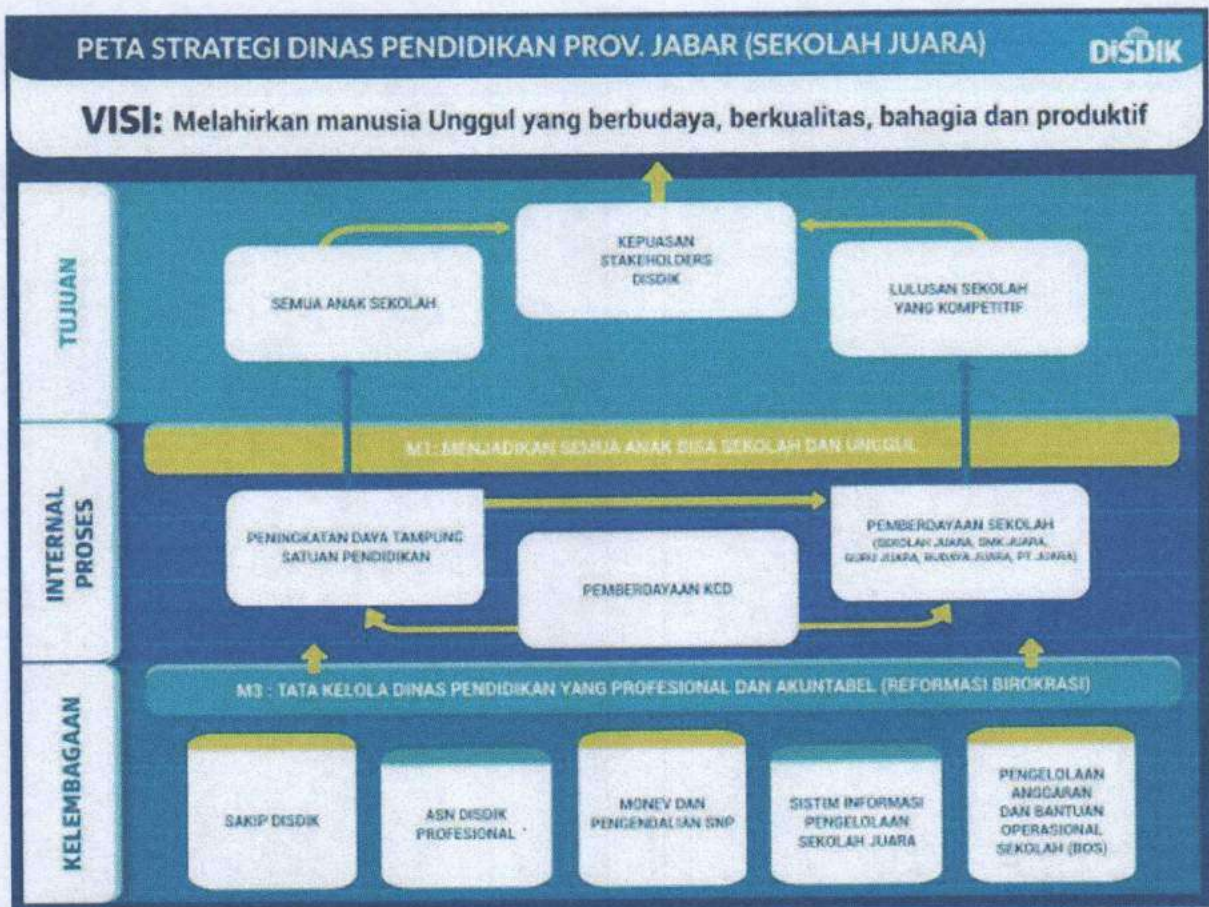
Permasalahan ini tentunya tidak terlepas dari peran sekolah yang semestinya membantu peserta didik dan gurunya agar dapat meningkatkan mutu pendidikan di lingkungan sekolahnya. Sejumlah Rp 8,6 Trilyun dana BOS dari dinas pendidikan telah disalurkan ke sekolah-sekolah setiap tahun maka semestinya sekolah memanfaatkan dana tersebut untuk benar-benar meningkatkan mutu pendidikan mereka. Pemberdayaan sekolah menjadi kunci untuk meningkatkan mutu pendidikan

peserta didik. Peran dinas pendidikan disini adalah membina dan mengevaluasi sekolah dalam melakukan upaya-upaya peningkatan mutu pendidikan bagi peserta didik melalui guru dan tenaga pendidik. Pembinaan dan evaluasi sekolah dapat dilakukan oleh KCD yang terjun langsung ke sekolah di daerahnya sehingga KCD akan memegang peran penting dalam pelaksanaan pembinaan dan monev sekolah. KCD sebagai perwakilan Disdik yang mengetahui karakteristik sekolah di daerahnya dapat diarahkan oleh Disdik Jabar untuk membuat peta permasalahan sekolah dan satuan pendidikan yang ada dalam Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 | 57 lingkungannya sehingga nanti peta tersebut akan menjadi dasar kebijakan Disdik Jabar untuk menentukan banyaknya bantuan/program yang diperlukan untuk menyelesaikan permasalahan tersebut.

Tata Kelola Pendidikan merupakan bagian manajemen dalam pengelolaan pendidikan. Keberhasilan pendidikan tidak terlepas dari pengelolaan yang efisien, akuntabel dan transparan baik di Sekolah maupun di lingkungan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Oleh karenanya Tata kelola pendidikan memiliki peran yang sangat penting. Selama ini Tata Kelola Pendidikan yang ada di jenjang sekolah SMA/SMK tergambar dari hasil Akreditasi. Rendahnya Akreditasi A menunjukkan kondisi Tata Kelola Pendidikan di Sekolah. Selain itu, tata kelola di dalam kelembagaan dinas pendidikan Jabar sendiri mempunyai andil yang penting dalam peningkatan efektivitas dan efisiensi manajemen organisasi. Efisiensi dari pengelolaan manajemen dapat dibantu dengan adanya sistem IT terintegrasi yang bisa memudahkan akses data serta menjembatani antara sekolah dan dinas pendidikan melewati satu jalur. Dengan demikian kemudahan sistem dan perolehan data untuk pengelolaan sekolah dari dinas pendidikan dapat berjalan dengan lebih efisien, transparan, dan akuntabel.

Dari pokok persoalan di atas dapat disimpulkan tujuan dari Rencana Jangka Menengah dalam Pembangunan Pendidikan (2018-2023) yakni: 1. Semua Anak Sekolah. 2. Lulusan sekolah yang kompetitif. 3. Kepuasan stakeholders Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat. Tujuan tersebut dapat dicapai dengan misi sebagai berikut: 1. Menjadikan semua anak bisa sekolah dan unggul. 2. Tata kelola Dinas Pendidikan yang profesional dan akuntabel (reformasi birokrasi). Misi menjadikan semua anak bisa sekolah dan unggul didukung dari proses internal sedangkan tata

kelola Dinas Pendidikan yang profesional dan akuntabel (reformasi birokrasi) mendukung dari sisi kelembagaan. Setiap misi dijabarkan dalam beberapa sasaran strategis sebagai berikut: 1. Sasaran strategis untuk menjadikan semua anak bisa sekolah dan unggul meliputi: a. Peningkatan daya tampung satuan pendidikan. b. Pemberdayaan sekolah (sekolah juara, SMK juara, guru juara, budaya juara, PT juara) c. Pemberdayaan KCD Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 | 58 2. Sasaran strategis tata kelola dinas pendidikan yang profesional dan akuntabel (reformasi birokrasi) meliputi: a. SAKIP Dinas Pendidikan b. Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas Pendidikan yang professional c. Monitoring & Evaluasi Pengendalian SNP d. Sistim Informasi Dinas Pendidikan pengelolaan sekolah juara e. Pengelolaan anggaran dan Bantuan Operasional Sekolah (BOS). Hubungan kasualitas dan keselarasan dari visi, tujuan, misi, dan sasaran strategis digambarkan pada gambar di bawah ini.



Gambar 3 Peta Strategi Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat

Gambar peta strategi dinas Pendidikan tersebut menjelaskan tentang visi Dinas Pendidikan, yang diukur ketercapaiannya dari ukuran tujuan yaitu partisipasi dan harapan lama sekolahnya tinggi, lulusannya yang kompetitif, dan kepuasan stakeholder Dinas Pendidikan yang tinggi.

Tabel 11
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan
Dinas Pemuda dan Olahraga Jawa Barat

Visi : “ Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir dan Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi ”			
Misi : Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif melalui Peningkatan Pelayanan Publik yang Inovatif.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1. Meningkatkan aksesibilitas pendidikan bagi anak usia sekolah SMA/SMK (16- 18 tahun), Pendidikan Menengah Khusus (16-18 tahun) serta Layanan Khusus (15-21 tahun) yang merata tanpa adanya hambatan.	1.1. Meningkatnya angka partisipasi penduduk usia sekolah (16-18 tahun) pada jenjang SMA/SMK/SMALB.	1.1.1. Meningkatkan layanan akses pendidikan jenjang Pendidikan SMA, SM dan PKLK yang merata.	1.1.1.1. Membangun sarana dan prasarana pendidikan yang dibutuhkan oleh pendidikan jenjang SMA/SMK/SLB/ Layanan Khusus di daerah-daerah secara merata. 1.1.1.2 Membangun 1 Sekolah smK/SMA satu kecamatan.
	1.2. Rendahnya Jumlah penduduk usia 15 tahun keatas sedang bekerja dengan pendidikan SMP	1.2.1. Memberikan kemudahan aksesibilitas bagi anak usia sekolah secara merata.	1.2.1.1. Memberikan bantuan layanan akses pendidikan bagi anak usia sekolah yang membutuhkan
	1.3 Meningkatnya kualitas layanan akses pendidikan anak usia sekolah pendidikan menengah	1.3.1 Menjamin dalam penyelenggaraan layanan akses pendidikan sesuai dengan SPM	1.3.1.1. Meyelenggarakan layanan akses pendidikan bagi sekolah negeri maupun swasta harus sesuai dengan SPM
2. Meningkatkan Mutu Pendidikan melalui orientasi pembelajaran berbasis karkater Lokal	2.1 Meningkatnya Mutu Layanan Pendidikan Menengah	2.1.1 Menjamin dalam penyelenggaraan layanan akses pendidikan sesuai dengan SNP 2.1.2. Meningkatkan kualitas pembelajaran sesuai dengan standar yang berlaku 2.1.3 Melakukan Revitalisasi pembelajaran di SMK	2.1.1.1 Meyelenggarakan layanan akses pendidikan bagi sekolah negeri maupun swasta harus sesuai dengan SNP 2.1.1.2 Mengimplementasikan kurikulum yang berlaku bagi seluruh sekolah SMA/SMK/SLB yang ada di wilayah Kabupaten dan Kota.

Visi : “ Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir dan Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi ”

Misi : Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif melalui Peningkatan Pelayanan Publik yang Inovatif.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			2.1.1.3. Memberikan pelatihan dan pendampingan terhadap sekolah SMA yang baru mengimplementasikan kurikulum yang berlaku. 2.1.1.4 Melibatkan DU/DI dalam melakukan Revitalisasi pembelajaran di SMK
	2.2. Meningkatnya Profesionalisme Guru	2.2.1 Peningkatan kualitas dan kuantitas mutu Guru/Pengawas/Kepala Sekolah secara merata	2.2.1.1 Memberikan sosialisasi serta bimtek bagi Guru/Kepala Sekolah/Pengawas Sekolah tentang penilaian kinerja dalam upaya meningkatkan profesionalisme. 2.2.1.2 Memberikan bantuan finansial agar Guru Honorer maupun ASN memenuhi Sertifikasi Guru. 2.1.2.3 Memberikan pelatihan seputar <i>Subject Knowledge</i> dan <i>Pedagogical Knowlegde</i>
	2.3 Meningkatnya perilaku Baik siswa yang berlandaskan pada pendidikan karater local	2.3.1 Menanamkan pendidikan karakter local Jabar Masagi	2.3.1.1 Memasukan unsur pendidikan karakter Jabar Masagi dalam setiap pembelajaran.
3 Meningkatkan Tata kelola Pendidikan yang Transparansi dan Akuntabel	3.1 Meningkatnya kinerja Dinas Pendidikan yang akuntabel	3.1.1 Terwujudnya sistem pelaporan dan kinerja pemerintah yang akuntabel	3.1.1.1 Penyempurnaan sistem manajemen dalam pelaporan kinerja pemerintah
	3.2	3.2.1 Meningkatkan	3.2.1.1. Mengarahkan

Visi : “ Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir dan Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi ”

Misi : Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif melalui Peningkatan Pelayanan Publik yang Inovatif.

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Dipertahankanya Opini laporan keuangan yang wajar tanpa pengecualian	efektivitas ebudgeting dalam penyelenggaraan kegiatan	kepada instansi di lingkungan Dinas Pendidikan menerapkan e-budgeting sebagai upaya E-Government.
	Meningkatnya partisipasi publik dalam tata kelola pendidikan	Meningkatkan implementasi Open Government di dalam lingkungan Dinas Pendidikan	3.2.1.2. Menerapkan Open Government dalam lingkungan Dinas Pendidikan

Dari Tujuan sasaran yang di canangkan oleh Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Barat terdapat sasaran stategi yang searah dengan renstra Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran, akan tetapi fokus untuk Disdik Provinsi Jabar pada Pendidikan Menengah sedangkan fokus untuk Disdikpora Kab. Pangandaran pada Pendidikan Dasar

b. Telaah Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Jawa Barat

Visi Gubernur Jawa Barat seperti tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 adalah “Terwujudnya Jawa Barat Juara Lahir Batin dengan Inovasi dan Kolaborasi”. Visi Gubernur Jawa Barat memiliki 3 (tiga) makna yang diwujudkan pada masa kepemimpinan dalam 5 (lima) tahun mendatang, yaitu :

1. Jabar Juara Lahir Batin : Pembangunan Jawa Barat ditujukan untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup masyarakat baik lahir maupun batin. Pembangunan diarahkan untuk mewujudkan masyarakat Jawa Barat berdaya saing dan mandiri.
2. Inovasi : Pembangunan yang dilaksanakan di berbagai sektor dan wilayah didukung dengan inovasi yang ditujukan untuk meningkatkan pelayanan publik, kualitas hidup dan pembangunan berkelanjutan.
3. Kolaborasi : Perwujudan visi dilakukan dengan kolaborasi antar tingkatan pemerintahan, antar wilayah, dan antar pelaku pembangunan untuk

memanfaatkan potensi dan peluang serta menjawab permasalahan dan tantangan pembangunan.

Misi adalah pernyataan tentang apa yang harus dikerjakan dalam usaha mewujudkan Visi. Misi juga akan memberikan arah sekaligus batasan proses pencapaian tujuan. Oleh karena itu, untuk mewujudkan visi tersebut akan ditempuh melalui 4 (empat) misi pembangunan, yaitu ;

1. Membentuk Manusia Pancasila Yang Bertaqwa

Melalui Peningkatan Peran Masjid dan Tempat Ibadah Sebagai Pusat Peradaban. Konsep Jabar Juara secara “batin” sepenuhnya diemban oleh misi pertama ini. Secara umum misi pertama memiliki tujuan untuk menciptakan masyarakat Jawa Barat sebagai manusia dengan nilai-nilai Pancasila dan meningkatkan peran rumah ibadah sebagai pusat pembangunan peradaban di Jawa Barat ini sendiri. Melalui misi ini, peran masjid sebagai pusat peradaban diperkuat. Masjid dan tempat ibadah berperan penting dalam melahirkan manusia Jawa Barat yang berakhlak baik dan berjiwa besar. Selain masjid, pembangunan manusia di Jawa Barat yang bertaqwa juga dilakukan dengan pengembangan pesantren sebagai ujung tombak membangun lingkungan masyarakat yang damai, tentram, dan bahagia. Penguatan peran masjid dan pesantren juga diiringi dengan pengembangan tempat ibadah lainnya, sehingga penduduk Jawa Barat memiliki kualitas hidup yang baik secara lahir dan batin.

2. Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif Melalui Peningkatan Pelayanan Publik yang Inovatif.

Misi ini diarahkan untuk menghadirkan pelayanan publik yang berkualitas hingga ujung batas wilayah; agar rakyat Jawa Barat dapat menikmati pendidikan dan kesehatan; perempuan Jawa Barat mampu mengekspresikan potensi kebaikannya dengan optimal, dan para pemuda menyadari panggilan jiwa nya dan dapat berperan vital dalam mendorong pertumbuhan ekonomi. Pemenuhan kesejahteraan social dapat mendukung lahirnya masyarakat yang bahagia. Kesenjangan sosial menjadi salah satu masalah yang vital di Jawa Barat. Kebahagiaan diperoleh dari terjaminnya kehidupan yang layak dan bermartabat bagi masyarakat, bukan hanya dirasakan golongan ekonomi menengah ke atas. Kesejahteraan sosial mendorong lahirnya masyarakat yang berkualitas dan produktif. Dalam penyelenggaraan kesejahteraan

sosial, diperlukan peran masyarakat yang seluas-luasnya, baik perseorangan, keluarga, organisasi keagamaan, organisasi sosial kemasyarakatan, lembaga swadaya masyarakat, organisasi profesi, badan usaha, lembaga kesejahteraan sosial, maupun lembaga kesejahteraan sosial asing demi terselenggaranya kesejahteraan sosial yang terarah, terpadu, dan berkelanjutan.

3. **Mempercepat Pertumbuhan dan Pemerataan Pembangunan Berbasis Lingkungan dan Tata Ruang yang Berkelanjutan**

Melalui Peningkatan Konektivitas Wilayah dan Penataan Daerah. Misi 3 dalam penjawaban visi Jabar Juara Lahir batin dengan inovasi dan kolaborasi memiliki inti utama yang berpusat pada pembangunan infrastruktur untuk pemerataan pembangunan. Infrastruktur adalah investasi pembangunan yang akan mendorong lahirnya pusat pertumbuhan baru, mengurangi beban logistik yang mampu menjaga stabilitas harga, serta mempercepat perpindahan manusia dan barang antar kota dan kabupaten.

4. **Meningkatkan Produktivitas dan Daya Saing Usaha Ekonomi Umat yang Sejahtera Dan Adil**

Melalui Pemanfaatan Teknologi Digital dan Kolaborasi dengan Pusat-Pusat Inovasi Serta Pelaku Pembangunan. Misi 4 membawa amanah yang besar untuk meningkatkan perekonomian masyarakat Jawa Barat. Ekonomi umat yang adil dan sejahtera yang dicita-citakan akan dapat diwujudkan dengan meningkatkan daya saing dan produktivitas ekonomi Jawa Barat. Merupakan suatu keniscayaan bahwa masalah-masalah yang hadir kini adalah masalah baru masa kini, yang hanya bisa diselesaikan dengan cara yang baru pula. Ekonomi umat yang sangat potensial perlu diberikan tempat khusus agar berkembang dan bermanfaat kembali untuk umat. Jawa Barat juga akan mendorong ekonomi yang ramah lingkungan dan berkelanjutan, agar selalu ada ruang bagi anak-cucu di masa mendatang. Potensi penggunaan teknologi untuk mengoptimasi proses dan menghubungkan antar pelaku ekonomi secara cepat harus digunakan sebaik mungkin. Pemanfaatan teknologi menjadikan siapapun dimanapun dapat melakukan kegiatan jual beli secara mudah. Hal ini diharapkan dapat mengatasi ketimpangan antar kawasan perdesaan dan perkotaan, juga dapat mengurangi angka pengangguran melalui terbukanya peluang kerja baru.

5. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Inovatif dan Kepemimpinan yang Kolaboratif Antara Pemerintah Pusat, Provinsi dan Kabupaten/Kota.

Dalam istilah tata kelola, branding yang kini tengah marak diangkat adalah mengenai 'Good Governance' atau 'Tata Kelola yang Baik'. Good Governance sendiri dapat diimplementasikan di berbagai skala, mulai dari perusahaan hingga pemerintahan dengan delapan pilarnya yaitu konsensus, partisipasi, ketaatan pada hukum, efektivitas dan efisiensi, setara dan inklusif, responsif, transparan dan akuntabel. Pendekatan provinsi cerdas (smart province) akan diterapkan di Jawa Barat untuk menjamin kinerja birokrasi yang kompetitif, transparan, efektif, efisien, dan handal. Untuk mendukung perwujudan visi dan misi Provinsi Jawa Barat terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Pemuda dan Olahraga, terdapat pada misi 2 (dua) yaitu Melahirkan Manusia yang Berbudaya, Berkualitas, Bahagia dan Produktif Melalui Peningkatan Pelayanan Publik yang Inovatif

Selanjutnya dengan memperhatikan faktor-faktor penentu keberhasilan kritis yang dikembangkan dari analisis lingkungan internal dan eksternal serta memperhatikan Nilai-nilai Organisasi, maka ditetapkan Tujuan penyelenggaraan pelayanan tata kelola pemerintahan dan pembangunan oleh Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Jawa Barat adalah :

Tujuan

1. Meningkatkan Peran Pemuda dalam Pembangunan.
2. Terwujudnya partisipasi Masyarakat Berolahraga dan Prestasi Olahraga Jawa Barat di Tingkat Nasional

Sasaran

1. Meningkatnya Peran Pemuda dalam Pembangunan
2. Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Berolahraga dan Prestasi Olahraga Berkebutuhan Khusus
3. Prestasi Olahraga Jawa Barat di Tingkat Nasional
4. Terpenuhinya dukungan manajemen perkantoran

Program :

1. Program Peningkatan dan Pembinaan Kepemudaan
2. Program peningkatan Kesejahteraan Sarana dan Prasarana Kepemudaan

3. Program Pembinaan, Pemasyarakatan dan Pengembangan Olah Raga
4. Program Pembinaan Dan Pengembangan Olahraga Pendidikan, Olahraga Prestasi, Dan Organisasi Olahraga

Indikator kinerja utama yang menjadi rujukan perumusan program dan kegiatan dilengkapi dengan Sasaran dan Indikator Sasaran Strategis Dinas Olahraga dan Pemuda dapat dirumuskan dalam Rencana Stategis Tahun 2018 – 2023 sebagai berikut :

Tabel 12
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Dinas Pemuda dan Olahraga Jawa Barat

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA
1	Meningkatnya Peran Pemuda dalam Pembangunan	Angka Partisipasi dan Kepemimpinan Pemuda
2	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat Berolahraga dan Prestasi Olahraga Berkebutuhan Khusus	Angka Partisipasi Masyarakat Berolahraga (APMO)
3	Prestasi Olahraga Jawa Barat di Tingkat Nasional	Peringkat Jawa Barat pada Multievent Nasional : POPWILNAS
4	Terpenuhinya dukungan manajemen perkantoran	Tingkat pemenuhan dukungan manajemen perkantoran

Dari Tujuan sasaran yang di canangkan oleh Dispora Provinsi Jawa Barat terdapat sasaran strategi yang searah dengan renstra Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Ancaman potensial yang dapat menjadi penghambat pengembangan bidang pendidikan adalah kelemahan dalam mengelola potensi yang ada

sekarang sehingga dapat menyebabkan kualitas layanan bidang pendidikan tidak dapat berkembang.

Penyelenggaraan sekolah yang tidak efektif dapat berdampak negatif pada berbagai tatanan kehidupan. Ketidakefektifan itu dapat menyebabkan pencapaian target kurikulum rendah, pengetahuan siswa terbatas, pengembangan kemampuan profesional tenaga kependidikan tidak sesuai dengan harapan layanan masyarakat yang kritis, tawuran pelajar dan lain-lain, yang pada akhirnya bermuara pada rendahnya mutu penampilan siswa sehingga tidak dapat memenuhi harapan masyarakat.

Pembangunan kepemudaan secara nasional; Pertama, arah dan landasannya mengacu pada Pancasila, UUD 1945, Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan. Kedua, komponen yang perlu disiapkan antara lain; pemantapan strategi pelayanan kepemudaan, penetapan tugas, fungsi, wewenang dan tanggung jawab pemerintah dan pemerintah daerah, penetapan peran, tanggung jawab dan hak pemuda. Ketiga, inti pelayanan kepemudaan, yakni penyadaran, pemberdayaan dan pengembangan; Keempat, Faktor pendukung untuk mencapai tujuan pembangunan di bidang kepemudaan, antara lain; melakukan koordinasi dan kemitraan; menyiapkan sarana dan prasarana, menguatkan organisasi kepemudaan, penguatan peran serta masyarakat, memberikan penghargaan dan menyiapkan pendanaan.

Faktor pendorong keolahragaan yaitu Adanya dukungan dari pemerintah pusat, provinsi dan daerah dalam meningkatkan kemandirian pemuda dan prestasi olahraga Jawa barat.

a. Dasar Penataan Ruang Wilayah

Dengan mengacu kepada UU No.26/2007 tentang Penataan Ruang, khususnya Pasal 3, maka tujuan penataan ruang adalah untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan berdasarkan Wawasan Nusantara dan Ketahanan Nasional. Tujuan perwujudan tersebut diterjemahkan lebih lanjut dengan :

- 1) Terwujudnya keharmonisan antara lingkungan alam dan lingkungan buatan;

- 2) Terwujudnya keterpaduan dalam penggunaan sumber daya alam dan sumber daya buatan dengan memperhatikan sumber daya manusia;
- 3) Terwujudnya perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat pemanfaatan ruang.

Secara operasional dalam PP No.26/2008 tentang RTRW, khususnya Pasal 2 dikemukakan bahwa penataan ruang wilayah bertujuan untuk mewujudkan :

- 1) Ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan;
- 2) Keharmonisan antara lingkungan alam dan lingkungan buatan;
- 3) Keterpaduan perencanaan tata ruang wilayah nasional, provinsi, dan kabupaten/kota;
- 4) Keterpaduan pemanfaatan ruang darat, ruang laut, dan ruang udara, termasuk ruang di dalam bumi dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 5) Keterpaduan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah dalam rangka perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat pemanfaatan ruang;
- 6) Pemanfaatan sumber daya alam secara berkelanjutan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- 7) Keseimbangan dan keserasian perkembangan antar wilayah;
- 8) Keseimbangan dan keserasian kegiatan antar sektor; dan
- 9) Pertahanan dan keamanan negara yang dinamis serta integrasi nasional.

Selanjutnya dengan merujuk kepada Pedoman Penyusunan RTRW Kabupaten, maka perumusan tujuan harus mempertimbangkan visi dan misi pembangunan kota/kab bersangkutan. Dengan memperhatikan visi pembangunan jangka panjang Kabupaten Pangandaran adalah “ Mewujudkan Pangandaran Juara menuju wisata berkelas dunia yang berpijak pada nilai Karakter Bangsa” .

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Pangandaran berperan aktif mewujudkan visi kabupaten dengan melaksanakan program – programnya yang sesuai dengan Misi Kab. Pangandaran yaitu **mendukung** Misi 1 dan **melaksanakan** Misi 3, yakni ; **Mengembangkan Aksesibilitas Pendidikan**

Sampai Perguruan Tinggi, dan Peningkatan Kesejahteraan Tenaga Kependidikan Serta Peningkatan Kompetensi Lulusan

Untuk mendapatkan hasil telaah yang baik maka dipandang perlu menggali data dan informasi dari objek telaahan, hal ini sebagai bahan untuk menentukan arah kebijakan para stakeholder dalam pengambilan keputusan.

Secara sederhana, melalui **diskusi, survey dan wawancara** berbagai pihak yang berkewenangan dalam pengelolaan pendidikan, telaah penataan RTRW Disdikpora Kab. Pangandaran dapat terselesaikan sesuai dengan yang diharapkan

b. Hasil Telaahan RTRW

Berdasarkan hasil pengkajian yang dilakukan Dinas Pendidikan, melihat letak geografis antar wilayah di Kabupaten pangandaran yang cukup luas dan berjauhan maka dipandang perlu untuk membagi Zonasi Pembinaan baik dari tingkat PAUD sampai SMP.

Dari 10 Kecamatan yang ada di Kab. Pangandaran, berikut ini adaah pembagian Zonasi Pembinaan. :

1. Tingkat PAUD/SD : terdiri dari 10 Kecamatan / Korwil Dikpora dimana dari setiap Korwil membentuk Gugus Tugas Sekolah dari wilayah desa – desa yang berdekatan, membentuk Kelompok Kerja Guru (KKG), Kelompok Kerja Kepala Sekolah (3S).
2. Tingkat SMP terdiri dari 4 Komisariat :
 - Komisariat 1 : Kec. Mangunjaya, Padaherang, Kalipucang
 - Komisariat 2 : Kec. Pangandaran, Sidamulih.
 - Komisariat 3 : Kec. Parigi, Cijulang, Cigugur, Cimerak
 - Komisariat 4 : Kec. LangkaplancarMembentuk Musyawarah Guru Mata Pelajaran (MGMP) baik tingkat Kabupaten / Komisariat.
Membentuk Musyawarah Kerja Kepala Sekolah. (MKKS)

Dari pembagian zonasi tersebut, diharapkan dapat mempengaruhi penyebaran / pemetaan jumlah peserta didik yang merata di setiap sekolah pada wilayah masing - masing, juga memudahkan untuk melakukan koordinasi dalam rangka pembinaan, mempercepat informasi yang harus disampaikan ke setiap lembaga pendidikan.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan telaahan terhadap beberapa hal, yang antara lain adalah:

- a. telaahan pencapaian terhadap layanan pendidikan pada tingkat kabupaten dalam kurun waktu lima tahun terakhir;
- b. telaahan terhadap sasaran perencanaan pembangunan nasional periode tahun 2015-2019;
- c. implikasi dari rencana tata ruang wilayah di wilayah kabupaten pangandaran terhadap layanan pendidikan;
- d. permasalahan aktual dalam kurun lima tahun terakhir juga salah satu yang menjadi faktor dalam penentuan isu-isu strategis dengan rumusan antara lain adalah:
 - 1) Masih rendahnya rata-rata lama sekolah (RLS);
 - 2) Penyebaran sarana pendidikan yang belum merata;
 - 3) Masih tingginya jumlah ruang kelas dalam kondisi rusak;
 - 4) Kebutuhan tenaga pendidik dan kependidikan yang belum seimbang;
 - 5) Rendahnya mutu lulusan;
 - 6) Belum meratanya jumlah tenaga pendidikan yang berkualitas (memiliki kompetensi);
 - 7) Implementasi kurikulum 2013.

Memperhatikan isu-isu strategis Pemerintah Provinsi Jawa Barat, terkait dengan dinamika perkembangan masalah pembinaan pemuda dan olahraga di Provinsi Jawa Barat baik kualitas maupun kuantitasnya, maka terdapat beberapa isu strategis yaitu :

1. Koordinasi pembinaan pemuda dan olahraga dengan OPD dan Kab/Kota belum dapat dilaksanakan secara optimal.
2. Terbatasnya jumlah dan kompetensi SDM aparatur

3. Terbatasnya sarana prasarana dan anggaran operasional
4. Belum adanya fasilitas (lapangan/GOR) untuk mendukung prestasi olahraga dan kemandirian pemuda.

3.6 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

a. Tujuan Penataan Ruang Wilayah

Dengan mengacu kepada UU No.26/2007 tentang Penataan Ruang, khususnya Pasal 3, maka tujuan penataan ruang adalah untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan berdasarkan Wawasan Nusantara dan Ketahanan Nasional. Tujuan perwujudan tersebut diterjemahkan lebih lanjut dengan :

- 1) Terwujudnya keharmonisan antara lingkungan alam dan lingkungan buatan;
- 2) Terwujudnya keterpaduan dalam penggunaan sumber daya alam dan sumber daya buatan dengan memperhatikan sumber daya manusia;
- 3) Terwujudnya perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat pemanfaatan ruang.

Secara operasional dalam PP No.26/2008 tentang RTRW, khususnya Pasal 2 dikemukakan bahwa penataan ruang wilayah bertujuan untuk mewujudkan :

- 1) Ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan;
- 2) Keharmonisan antara lingkungan alam dan lingkungan buatan;
- 3) Keterpaduan perencanaan tata ruang wilayah nasional, provinsi, dan kabupaten/kota;
- 4) Keterpaduan pemanfaatan ruang darat, ruang laut, dan ruang udara, termasuk ruang di dalam bumi dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia;
- 5) Keterpaduan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah dalam rangka perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat pemanfaatan ruang;
- 6) Pemanfaatan sumber daya alam secara berkelanjutan bagi peningkatan kesejahteraan masyarakat;
- 7) Keseimbangan dan keserasian perkembangan antar wilayah;
- 8) Keseimbangan dan keserasian kegiatan antar sektor; dan

9) Pertahanan dan keamanan negara yang dinamis serta integrasi nasional.

Selanjutnya dengan merujuk kepada Pedoman Penyusunan RTRW Kabupaten, maka perumusan tujuan harus mempertimbangkan visi dan misi pembangunan kota/kab bersangkutan. Dengan memperhatikan visi pembangunan jangka panjang Kabupaten Pangandaran adalah " Mewujudkan Pangandaran Juara menuju wisata berkelas dunia yang berpijak pada nilai Karakter Bangsa"

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kab. Pangandaran berperan aktif mewujudkan visi kabupaten dengan melaksanakan program – programnya yang sesuai dengan Misi Kab. Pangandaran yaitu mendukung Misi 1 dan melaksanakan Misi 3, yakni ; Mengembangkan Aksesibilitas Pendidikan Sampai Perguruan Tinggi, dan Peningkatan Kesejahteraan Tenaga Kependidikan Serta Peningkatan Kompetensi Lulusan

Berdasarkan hasil pengkajian yang dilakukan Dinas Pendidikan, melihat letak geografis antar wilayah di Kabupaten pangandaran yang cukup luas dan berjauhan maka dipandang perlu untuk membagi Zonasi Pembinaan baik dari tingkat PAUD sampai SMP.

Dari 10 Kecamatan yang ada di Kab. Pangandaran, berikut ini adaah pembagian Zonasi Pembinaan. :

3. Tingkat SD : terdiri dari 10 Korwil dimana dari setiap Korwil membentuk beberapa Gugus Tugas Sekolah Dasar dari wilayah desa yang berdekatan.
4. Tingkat SMP terdiri dari 4 Komisariat :
 - Komisariat 1 : Kec. Mangunjaya,Padaherang, Kalipucang
 - Komisariat 2 : Kec. Pangandaran, Sidamulih.
 - Komisariat 3 : Kec. Parigi, Cijulang, Cigugur, Cimerak
 - Komisariat 4 : Kec. Langkaplancar

Dari pembagian zonasi tersebut, akan mempengaruhi penyebaran / pemetaan jumlah peserta didik yang merata di setiap sekolah pada wilayah masing - masing, juga memudahkan untuk melakukan pembinaan, mempercepat informasi yang harus disampaikan ke setiap sekolah.

Penentuan Isu-isu Strategis

Penentuan isu-isu strategis merupakan bagian yang direview terkait faktor-faktor dari pelayanan Dinas Pendidikan Kab. Pangandaran, diantaranya :

3.7.1 Akses :

- a. Tantangan dimasa 5-10 tahun ke depan diperkirakan jumlah anak usia pendidikan dasar akan meningkat. Namun demikian data dan informasi anak-anak usia wajib belajar yang tidak sekolah belum terjaring dengan baik;
- b. Penuntasan wajib belajar 12 tahun, terutama bagi Pendidikan Kesetaraan belum berjalan maksimal sesuai harapan.
- c. Pergerakan anak bersekolah yang lintas wilayah, sehingga beban pelayanan pendidikan tidak seimbang.
- d. Belum meratanya akses masyarakat untuk memperoleh pendidikan yang mengintegrasikan nilai-nilai keagamaan dan landasan moralitas serta kepribadian mulia, yang memberikan bekal untuk siap bekerja sesuai kebutuhan pembangunan wilayah atau pasar kerja, sistem yang berorientasi pembentukan wirausaha yang diperlukan untuk mengolah potensi keunggulan sumberdaya wilayah, maupun sistem pendidikan untuk melanjutkan pendidikan yang lebih tinggi serta memperluas wawasan ilmu pengetahuan.
- e. Jumlah Tenaga Kependidikan yang berijazah S1 atau D4 masih belum memenuhi target yang diharapkan.
- f. Jumlah Tenaga Kependidikan yang berijazah S2 belum banyak

3.7.2 Peluang :

1. Lokasi sarana pendidikan yang masih jauh dengan permukiman, khususnya permukiman baru;
2. Pendidikan berbasis teknologi informasi dan pendidikan berbasis kearifan lokal yang berwawasan global masih kurang.

3.7.3. Mutu

1. Penyelenggaraan pendidikan yang berkualitas dan terjangkau masyarakat belum terwujud sepenuhnya;
2. Konten pembelajaran belum relevan, kontekstual, dan memiliki makna social yang sesuai dengan kekhasan dan kearifan lokal;
3. Rendahnya kepekaan terhadap warisan budaya daerah nenek moyang sebagai bagian perekat budaya nasional;
4. Rendahnya kompetensi tenaga pendidik yang masih dibawah standar ;
5. Rendahnya pemanfaatan IT;
6. Masih ada pelayanan lembaga pendidikan yang belum sesuai dengan standar nasional;
7. Kemampuan siswa Kab. Pangandaran sebagai bagian dari siswa Indonesia dalam skala internasional masih rendah dalam hal bernalar, analisa kritis dan kreativitas hanya mampu berpikir dalam level analisa tingkat rendah dengan cara menghapal.

3.7.4. Tata Kelola

1. Belum optimalnya tata kelola sekolah menyangkut alokasi DAK untuk ruang kelas baru, dana BOS;
2. Transparansi dan akuntabilitas pengelolaan anggaran lembaga pendidikan masih rendah;
3. Fasilitas/sarana penunjang pendidikan termasuk pengembangan perpustakaan dan laboratorium sebagai sarana minat dan budaya baca belum memadai;
4. Nasib sekolah pinggiran yang masih minim sarana prasarana
5. Satuan pendidikan berbasis keunggulan lokal belum dikembangkan dengan baik;
6. Operasionalisasi sekolah mengalami permasalahan akibat tingginya jumlah siswa, termasuk yang berasal dari luar Kab. Pangandaran, sehingga terjadi kekurangan ruang kelas baru pada pendidikan dasar.

3.8 Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Fenomena Pandemi Covid - 19 yang terus terjadi tahun-tahun belakangan ini bukan saja menjadi bencana daerah, nasional tetapi sudah menjadi bencana internasional karena dampaknya sangat besar bagi kelangsungan semua kegiatan yang dilaksanakan oleh Disdikpora, baik kegiatan pengelolaan pendidikan di sekolah maupun kegiatan di bidang kepemudaan dan olahraga. Tantangan besar dalam menghadapi fenomena ini, Disdikpora harus tetap melaksanakan semua kegiatan dengan sarana dan prasarana yang ada, antara lain :

- a. Melaksanakan pembelajaran daring untuk daerah yang masih belum memungkinkan tatap muka,
- b. Melaksanakan pembelajaran tatap muka dengan menempuh prosedur yang telah ditetapkan pihak berwenang,
- c. Melaksanakan kegiatan zoom meeting untuk kegiatan pembinaan kepemudaan.

Selain itu, kerusakan komponen sumber daya alam khususnya hutan sangat mempengaruhi perubahan iklim sebagai akibat pemanasan global. Maka pengelolaan dan pemanfaatan Sumber daya alam harus memperhatikan prinsip - prinsip keadilan demokratis dan berkelanjutan. Pemanfaatan Sumber daya alam bukan hanya berorientasi pada pencapaian pertumbuhan ekonomi semata, karena hal ini akan berakibat terhadap kerusakan dan degradasi kuantitas dan kualitas lingkungan. Kerusakan lingkungan tentu akan berdampak langsung dalam dunia pendidikan, ada hubungan timbal balik antara manusia dengan lingkungannya inilah yang disebut ekologi dimana konsep sentral dari ekologi adalah ekosistem yang bekerja secara teratur sebagai satu kesatuan yang saling mempengaruhi dan saling ketergantungan. Lingkungan yang baik akan menunjang tercapainya program – program pendidikan, akan melahirkan siswa yang cerdas, yang dapat memelihara kelestarian alam. Dampak dari kejadian alam mengakibatkan banyaknya kerusakan sarana dan prasarana pendidikan sehingga pada akhirnya hal ini mengganggu keberlangsungan kegiatan pembelajaran peserta didik.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga

Tabel T-C.25.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga										
No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja					Satuan
					2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas layanan pendidikan secara komprehensif	Indeks Pendidikan	Meningkatnya Layanan Pendidikan	Indeks Pendidikan	59,76	60,02	60,33	60,64	60,95	Indeks
2	Meningkatkan Jumlah Pemuda Berprestasi yang mendapat penghargaan baik tingkat Provinsi, Nasional atau Internasional	Jumlah Pemuda Berprestasi yang mendapat penghargaan	Meningkatnya Jumlah Pemuda Berprestasi yang mendapat penghargaan baik tingkat Provinsi, Nasional atau Internasional	Jumlah Pemuda Berprestasi yang mendapat penghargaan	100	100	110	120	130	orang
3	Meningkatkan kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)	Nilai SAKIP	Meningkatnya Kinerja Organisasi / SKPD	Nilai SAKIP SKPD	89 (A)	90 (A)	91 (A)	92 (A)	93 (A)	Nilai

4.2 Formulasi Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga

No	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	PENJELASAN / FORMULASI	SUMBER DATA
1	2	3	4
1.	Indeks Pendidikan	$I_{HLS} = \frac{HLS - HLS_{min}}{HLS_{maks} - HLS_{min}}$$I_{RLS} = \frac{RLS - RLS_{min}}{RLS_{maks} - RLS_{min}}$$I_{pendidikan} = \frac{I_{HLS} + I_{RLS}}{2}$	BPS
2.	HLS	$HLS_a^t = FK \times \sum_{i=a}^n \frac{E_i^t}{P_i^t}$	BPS

No	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	PENJELASAN / FORMULASI		SUMBER DATA
		3	4	
1	2	3	4	
	RLS	$RLS = \frac{1}{n} \times \sum_{i=1}^n x_i$ RLS = Rata-rata lama sekolah usia 25 tahun ke atas x_i = Lama sekolah penduduk ke-i yang berusia 25 tahun N = jumlah penduduk usia 25 tahun ke atas	BPS	
3..	Indeks Partisipasi Pemuda	Indeks Partisipasi Pemuda = $\frac{\text{Persentase organisasi pemuda yang aktif} - \text{Min}}{\text{Mak} - \text{Min}}$ Ket: nilai Mak yaitu 100 dan min yaitu 0 bersumber dari KEMENPORA	KNPI, Disdikpora Kab.Pangandaran	
	Persentase organisasi pemuda yang aktif	Persentase organisasi pemuda yang aktif = $\frac{\text{jumlah organisasi pemuda yang aktif}}{\text{jumlah seluruh organisasi pemuda}} \times 100\%$	KNPI, Disdikpora Kab.Pangandaran	
4.	Indeks Partisipasi Keolahragaan	Indeks Partisipasi Keolahragaan = $\frac{\text{Cakupan Pembinaan Olahraga} - \text{Min}}{\text{Mak} - \text{Min}}$ Ket: nilai Mak yaitu 100 dan min yaitu 0 bersumber dari KEMENPORA	KONI, Kemenpora, Disdikpora Kab.Pangandaran	
	Cakupan Pembinaan Olahraga	Cakupan Pembinaan Olahraga = $\frac{\text{jumlah cabang olahraga yang di bina}}{\text{jumlah seluruh cabang yang ada/terdaftar}} \times 100\%$	KONI, Kemenpora, Disdikpora Kab.Pangandaran	

No	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	PENJELASAN / FORMULASI	SUMBER DATA
1	2	3	4
5	Nilai AKIP Disdikpora	Angka tersebut hasil evaluasi dari Inspektorat Kabupaten	Inspektorat Kab. Pangandaran

4.3. Definisi Operasional Indikator Sasaran Cabang Olahraga yang Berprestasi di tingkat Provinsi, Nasional dan Internasional

INDIKATOR SASARAN	DEFINISI OPERASIONAL
Pemuda	Yang dimaksud adalah, Manusia Indonesia yang berumur 16 – 30 tahun dan berada di Wilayah Kabupaten Pangandaran, posisinya dianggap penting karena memiliki ide kreatif, inovatif, dinamis, intelektual, terdidik dan memiliki jiwa semangat besar dalam memajukan pembangunan dan mempertahankan kemerdekaan.
Berprestasi yang mendapat penghargaan	Usaha seseorang atau kelompok dengan keberadaan, pengalaman, atau pengertian dinamis lainnya yang digunakan untuk mengukur tingkat pengetahuan, kecerdasan, dan keterampilan sehingga menjadi kebanggaan bagi diri-sendiri, keluarga, kelompok, masyarakat, bangsa dan negara.
Tingkat Provinsi, Nasional atau Internasional	Yang dimaksud adalah, berupa predikat juara atau partisipan di level Kabupaten, Provinsi, Nasional atau Internasional.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Tabel T-C.26

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran

VISI	PANGANDARAN JUARA MENUJU WISATA BERKELAS DUNIA YANG BERPIJAK PADA NILAI KARAKTER BANGSA			
MISI 3	Mengembangkan aksesibilitas pendidikan sampai perguruan tinggi, dan peningkatan kesejahteraan tenaga kependidikan serta peningkatan kompetensi lulusan			
	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas layanan pendidikan secara komprehensif		Meningkatnya Layanan Pendidikan	Meningkatkan Ketersediaan Layanan Pendidikan	Mengembangkan Pendidikan Non Formal dan Informal
			Meningkatkan Keterjangkauan Layanan Pendidikan	Mengembangkan Program Pendidikan Sembilan Tahun
			Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan	Mengembangkan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan
			Meningkatkan Kesetaraan memperoleh Layanan Pendidikan	
			Meningkatkan Kepastian memperoleh Layanan	

		Pendidikan	
Meningkatkan Jumlah Pemuda Berprestasi yang mendapatkan penghargaan dibidangnya baik tingkat Provinsi, Nasional atau Internasional	Meningkatnya Jumlah Pemuda Berprestasi yang mendapatkan penghargaan dibidangnya baik tingkat Provinsi, Nasional atau Internasional	Mengoptimalkan peran serta organisasi Keolahragaan dan kepemudaan / tempat – tempat pelatihan	Meningkatkan koordinasi dengan lembaga induk pengembangan olahraga, sanggar seni, tempat – tempat pelatihan dll
		Meningkatkan kesadaran pemuda untuk terlibat langsung dalam pembangunan kreatif	Meningkatkan koordinasi dengan lembaga induk pengembangan olahraga, sanggar seni, tempat – tempat pelatihan dll
		Mengoptimalkan potensi, sarana prasarana yang ada dalam rangka pelatihan dan pengembangan keahlian.	Meningkatkan koordinasi dengan lembaga induk pengembangan olahraga, sanggar seni, tempat – tempat pelatihan dll
Meningkatkan kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)	Meningkatnya Kinerja Organisasi/SKPD	Menyusun SAKIP sesuai dengan peraturan yang berlaku.	Peningkatan kualitas SAKIP OPD Disdikpora

BAB VI**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan SKPD guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program dan kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan – permasalahan yang dihadapi. Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran yang direncanakan untuk Periode Tahun 2021 – 2026 mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) 2021-2026 Kabupaten Pangandaran dalam rangka pencapaian visi dan misi.



Mengembangkan Aksesibilitas Pendidikan Sampai Perguruan Tinggi, Dan Peningkatan Kesejahteraan Tenaga Kependidikan Serta Peningkatan Kompetensi Lulusan

M.3

Mengembangkan Aksesibilitas Pendidikan Sampai Perguruan Tinggi

1. Melanjutkan pendidikan gratis
2. Memperluas Bea Siswa sampai perguruan tinggi

PAUD

DIKDAS

PORA

Peningkatan Kesejahteraan Tenaga Kependidikan

1. Peningkatan insentif guru honor

BINNAG

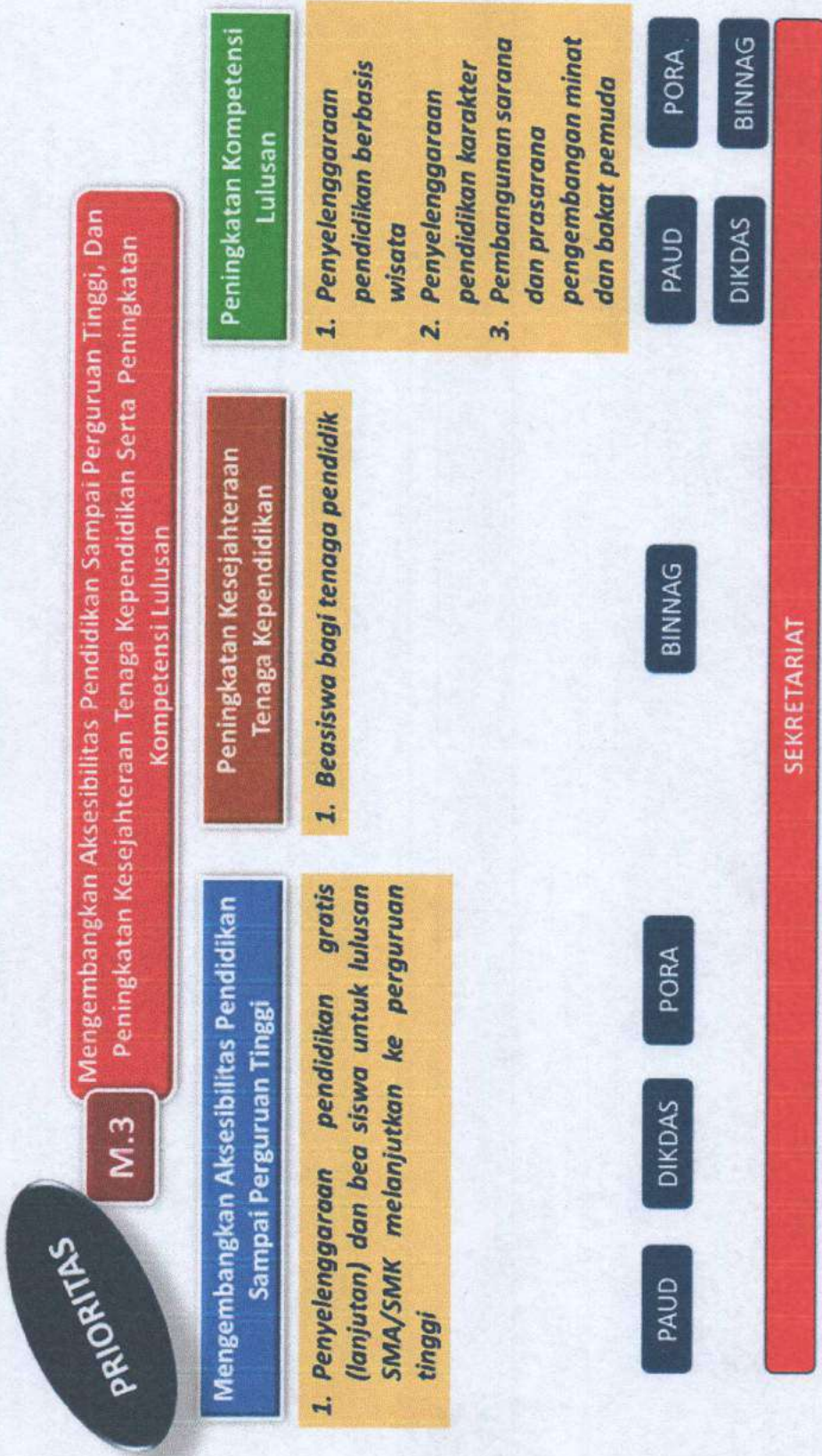
Peningkatan Kompetensi Lulusan

1. Ajangan Masuk Sekolah Plus

DIKDAS

BINNAG

SEKRETARIAT



Adapun penyajian menggunakan tabel T-C 27 sebagai berikut

Tabel T-C.27
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan
Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Pangandaran

Terlampir

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

7.1 Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) 2021-2026 Disdikpora

Indikator Kinerja Daerah	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Indeks Pendidikan	59,33	59,33	59,76	60,02	60,33	60,64	60,95	60,95
Jumlah pemuda berprestasi yang mendapatkan penghargaan	N/A	100	100	100	110	120	130	130
Nilai SAKIP SKPD	N/A	89 (A)	89 (A)	90 (A)	91 (A)	92 (A)	93 (A)	93 (A)

(Sumber: Penyusun Diolah, 2021)

7.2 Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

No	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2020 (3)	2022 (4)	2023 (5)	2024 (6)	2025 (7)	2026 (8)	(9)	
(1)	(2)								
2.3.1	Pelayanan Umum Wajib Dasar								
2.3.1.1	Pendidikan								
	Angka Partisipasi Kasar SD/MI/Paket A	96 %	97,00	97,50	98,00	98,50	99,00	99,00	
	Angka Partisipasi kasar SMP/MTs/Paket B	98 %	98,50	98,60	98,70	98,82	99,00	99,00	
	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	91 %	92,00	93,00	94,00	95,00	96,00	96,00	
	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B	69 %	69,50	70,00	70,50	71,00	72,00	72,00	
	Jumlah Guru Berijazah S1/DIV	3.735	3.795	3.850	3.910	3.975	4.035	4.035	

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran Tahun 2021—2026 telah disusun berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dan disusun secara substansi mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Kabupaten Pangandaran Tahun 2021-2026. Dengan demikian komponen yang ada didalamnya telah memuat apa yang menjadi harapan Pemerintah Kabupaten Pangandaran yang tercermin dalam visi dan misi RPJMD Tahun 2022-2026 yang dijabarkan kedalam Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran Provinsi Jawa Barat Tahun 2021-2026

Renstra harus digunakan sebagai pedoman dan arah pembangunan pendidikan, pemuda dan olahraga yang hendak dicapai pada periode 2021—2026. Renstra merupakan dasar dan acuan bagi Unit Eselon II dan Unit Pelaksana Teknis di lingkungan Disdikpora Kabupaten Pangandaran dalam menyusun (1) Rencana Kerja (Renja); (2) RKA-DPA; (3) Rencana/Program Pembangunan lintas sektoral bidang Pendidikan Pemuda dan Olahraga; (4) Koordinasi perencanaan dan pengendalian kegiatan Pembangunan lingkup Pendidikan, Pemuda dan Olahraga; (5) Laporan Tahunan; dan (6) Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Permendikbud No. 35 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja di Lingkungan Kemendikbud pasal 4 ayat (4) menyatakan bahwa unit kerja eselon I menyusun dan menetapkan Renstra untuk masa 5 (lima) tahun dengan mengacu pada Renstra Kementerian, sedangkan ayat (5) menyatakan bahwa unit kerja eselon II dan UPT menyusun dan menetapkan Renstra untuk masa 5 tahun dengan mengacu pada Renstra eselon I. Selain yang diuraikan di atas, Renstra Disdikpora ini diharapkan bisa dipahami serta dimanfaatkan oleh seluruh masyarakat, khusus para pemangku kepentingan. Dengan demikian, banyak pihak dapat terlibat aktif secara efektif dan konstruktif dalam kegiatan pembangunan bidang pendidikan, pemuda dan olahraga, termasuk memberi kritik, evaluasi, dan rekomendasi. Pelibatan publik secara lebih aktif dan terintegrasi diharapkan mampu meningkatkan

hasil pembangunan pendidikan, pemuda dan olahraga selama lima tahun mendatang.

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Pangandaran Provinsi Jawa Barat Tahun 2021 - 2026 tentunya akan sukses mengimplementasikan Rencana Strategisnya apabila didukung sepenuhnya oleh segenap Aparatur Dinas Pemuda dan Olahraga serta kerjasama yang baik dengan para pemangku kepentingan (Stakeholder).

Pangandaran,
Plt. Kepala Disdikpora
Kabupaten Pangandaran



Dr. H. M. AGUS NURDIN, M.Pd.
Pangkat : Pembina Tk. 1, IV/b
NIP. 197008151995121002

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	AWAL	2021			2022			2023			2024			2025			2026			BIDANG/ SUB BIDANG PELAKSANA
			Target	TOTAL Rp.	Target	TOTAL Rp.	Target	TOTAL Rp.	Target	TOTAL Rp.	Target	TOTAL Rp.	Target	TOTAL Rp.	Target	TOTAL Rp.	Target	TOTAL Rp.			
DISDIKFORA				319.682.481.516	-	449.081.338.000	-	451.135.788.000	-	452.447.738.000	-	451.046.898.000	-	455.646.278.500	-	455.646.278.500	-	455.646.278.500	-		
Program Penguatan Pendidikan	Persentase Layanan Pendidikan Berbasis Digital	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	86%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Program Penguatan Pendidikan	Persentase Layanan Pendidikan Berbasis Digital	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	86%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Program Penguatan Pendidikan	Persentase Layanan Pendidikan Berbasis Digital	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	86%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Program Penguatan Pendidikan	Persentase Layanan Pendidikan Berbasis Digital	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	86%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Program Penguatan Pendidikan	Persentase Layanan Pendidikan Berbasis Digital	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	86%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Program Penguatan Pendidikan	Persentase Layanan Pendidikan Berbasis Digital	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	86%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Program Penguatan Pendidikan	Persentase Layanan Pendidikan Berbasis Digital	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	86%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Program Penguatan Pendidikan	Persentase Layanan Pendidikan Berbasis Digital	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	86%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Program Penguatan Pendidikan	Persentase Layanan Pendidikan Berbasis Digital	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	86%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Program Penguatan Pendidikan	Persentase Layanan Pendidikan Berbasis Digital	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	86%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Program Penguatan Pendidikan	Persentase Layanan Pendidikan Berbasis Digital	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	86%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Program Penguatan Pendidikan	Persentase Layanan Pendidikan Berbasis Digital	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	86%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
Program Penguatan Pendidikan	Persentase Layanan Pendidikan Berbasis Digital	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	100%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	80%	60.083.337.392	-	70.438.300.000	-	71.359.000.000	-	72.086.700.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-	73.952.610.000	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	86%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
	Persentase Penguatan Sistem Pembelajaran	N/A	84%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		

Pengalokasian Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Jumlah Kegiatan Monitoring yang dilaksanakan	8 Kegiatan	13.028.440.000	8 Kegiatan	105.000.000	8 Kegiatan	110.000.000	8 Kegiatan	115.000.000	120.000.000	8 Kegiatan	125.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	258 lembaga	910.453.176	258 lembaga	3.570.500.000	258 lembaga	3.687.000.000	258 lembaga	3.803.500.000	3.920.000.000	258 lembaga	4.036.500.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	910.453.176	208 lembaga	3.570.500.000	208 lembaga	3.687.000.000	258 lembaga	3.803.500.000	3.920.000.000	258 lembaga	4.036.500.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	41.865.000	8075 orang	2.350.000.000	8075 orang	2.400.000.000	8275 orang	2.450.000.000	2.500.000.000	8500 orang	2.550.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	189.785.000	1 kegiatan	200.000.000	1 kegiatan	200.500.000	1 kegiatan	201.000.000	201.500.000	1 kegiatan	202.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	43.295.250	5 juara	45.500.000	5 juara	46.000.000	5 juara	46.500.000	47.000.000	5 juara	47.500.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	360.545.726	1709 peserta, 4 juara, 3 KKG	600.000.000	1699 peserta, 4 juara, 3 KKG	650.000.000	1699 peserta, 4 juara, 3 KKG	700.000.000	750.000.000	1699 peserta, 4 juara, 3 KKG	800.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	74.962.200	1 kegiatan	40.000.000	1 kegiatan	42.000.000	1 kegiatan	44.000.000	46.000.000	1 kegiatan	48.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	37.000.000	1 kegiatan	37.000.000	1 kegiatan	39.000.000	1 kegiatan	41.000.000	43.000.000	1 kegiatan	45.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	45.000.000	1 kegiatan	45.000.000	1 kegiatan	47.000.000	1 kegiatan	49.000.000	51.000.000	1 kegiatan	53.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	75.000.000	1 kegiatan	75.000.000	1 kegiatan	77.000.000	1 kegiatan	79.000.000	81.000.000	1 kegiatan	83.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	52.000.000	260 lembaga	52.000.000	262 lembaga	54.000.000	264 lembaga	56.000.000	58.000.000	266 lembaga	60.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	100.000.000	1 kegiatan	100.000.000	1 kegiatan	105.000.000	1 kegiatan	110.000.000	115.000.000	1 kegiatan	120.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	591.367.220	12 lembaga	12.245.000.000	12 lembaga	12.461.000.000	12 lembaga	12.698.200.000	12.937.610.000	12 lembaga	13.177.240.500	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	591.367.220	300 peserta didik	1.120.000.000	310 peserta didik	1.125.000.000	320 peserta didik	1.130.000.000	1.135.000.000	330 peserta didik	1.140.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	100.000.000	1000 peserta didik	300.000.000	1500 peserta didik	310.000.000	2000 peserta didik	340.000.000	370.000.000	3000 peserta didik	400.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	300 peserta didik	300 peserta didik	10.000.000	350 peserta didik	10.500.000	400 peserta didik	11.025.000	11.576.250	500 peserta didik	12.155.063	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	459 peserta didik	459 peserta didik	10.000.000	509 peserta didik	10.500.000	559 peserta didik	11.025.000	11.576.250	659 peserta didik	12.155.063	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	71 orang	71 orang	15.000.000	71 orang	15.750.000	71 orang	16.537.500	17.384.375	71 orang	18.232.594	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengalokasian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	Jumlah peserta didik yang terdapat	N/A	102.486.228	71 orang	15.000.000	71 orang	15.750.000	71 orang	16.537.500	17.384.375	71 orang	18.232.594	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

	Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti Ujian Pendidikan Keasraan Paket B	N/A	300 peserta didik	15.000.000	350 peserta didik	15.750.000	400	16.537.500	450	17.364.375	500	18.232.594	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
	Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti Ujian Pendidikan Keasraan Paket C	N/A	459 peserta didik	15.000.000	509 peserta didik	15.750.000	559	16.537.500	609	17.364.375	659	18.232.594	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
	Jumlah Lembaga yang Melaksanakan Pembelajaran Vokasi/Life Skill	N/A	1560 peserta didik	400.000.000	1360 peserta didik	450.000.000	1560	500.000.000	1560	550.000.000	1560	600.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
	Jumlah Guru Ngaji yang Menorima Jean Pengabdian Masyarakat	N/A	7000 orang		7000 orang		7000		7000		7000		Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Tutor PKBM yang Menorima Jasa Tutor	N/A	160 orang	9.150.000.000	165 orang	9.200.000.000	170	9.250.000.000	175	9.300.000.000	180	9.350.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
	Jumlah Instruktur Kursus yang Menorima Jasa Instruktur	N/A	50 orang		55 orang		60		65		70		Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan, jumlah juara yang didapat, jumlah kegiatan yang dilaksanakan	N/A	313 peserta, 2 juara, 1 kegiatan	500.000.000	315 peserta, 2 juara, 1 kegiatan	550.000.000	322 peserta, 1 juara, 1 kegiatan	600.000.000	329 peserta, 2 juara, 1 kegiatan	650.000.000	341 peserta, 2 juara, 1 kegiatan	700.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
	Jumlah lembaga yang terima	N/A	N/A	195.000.000	4 lembaga	197.000.000	4	200.000.000	4	205.000.000	4	210.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Pembinaan Kolaborasi dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah juara dari kegiatan HAI (Hart Aksara Internasional)	N/A	N/A	100.000.000	4 Juara	120.000.000	5	140.000.000	5	160.000.000	5	180.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
	Jumlah calon peserta didik paket B dan paket C yang didata	N/A	N/A	300.000.000	5050 orang	320.000.000	5100	340.000.000	5150	360.000.000	5200	380.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Peningkatan Kapasitas Pengabdian Dana BOP sekolah Nonformal/Kesetaraan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	N/A	-	100.000.000	1 kegiatan	105.000.000	1	110.000.000	1	115.000.000	1	120.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Program Pengembangan Kurikulum	persentase Capaian Standar Nasional Pendidikan Untuk Standar Isi	N/A	50%	1.853.000.000	57%	1.908.000.000	54%	1.963.000.000	56%	2.018.000.000	58%	2.073.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
	persentase dokumen kurikulum yang dibuat	N/A	52%	960.000.000	54%	980.000.000	56%	1.000.000.000	58%	1.020.000.000	60%	1.040.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
Pengembangan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Jumlah Dokumen	N/A	1 dokumen	100.000.000	1 dokumen	105.000.000	1 dokumen	110.000.000	1 dokumen	115.000.000	1 dokumen	120.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Jumlah Dokumen	N/A	1 dokumen	160.000.000	1 dokumen	165.000.000	1 dokumen	170.000.000	1 dokumen	175.000.000	1 dokumen	180.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Jumlah Buku	N/A	1000 buah	500.000.000	1000 buah	505.000.000	1000 buah	510.000.000	1000 buah	515.000.000	1000 buah	520.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	Jumlah Peserta Pelatihan	N/A	100 Orang	200.000.000	100 Orang	205.000.000	100 Orang	210.000.000	100 Orang	215.000.000	100 Orang	220.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
Pengembangan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	persentase dokumen kurikulum yang dibuat	N/A	52%	883.000.000	54%	928.000.000	56%	963.000.000	58%	998.000.000	60%	1.033.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
	Jumlah dokumen Kurikulum Muatan Lokal Keperawatan	N/A	3 dokumen	75.000.000	3	80.000.000	3	85.000.000	3	90.000.000	3	95.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Nonformal	Jumlah Dokumen Kurikulum Vokasi Penunjang Keperawatan	N/A	3 dokumen	75.000.000	3	80.000.000	3	85.000.000	3	90.000.000	3	95.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal	Jumlah Dokumen Silabus Muatan Lokal PROD	N/A	3 dokumen	64.000.000	3	69.000.000	3	74.000.000	3	79.000.000	3	84.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
	Jumlah Dokumen Silabus Muatan Lokal Pendidikan Keasraan	N/A	3 dokumen	54.000.000	3	59.000.000	3	64.000.000	3	69.000.000	3	74.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

Penyediaan Buku Teks Pelajaran Murni Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal	N/A	-	-	3 dokumen	50.000.000	3	55.000.000	3	60.000.000	3	65.000.000	3	70.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Jumlah Buku Teks Pelajaran Murni Lokal PAUD	N/A	-	-	8373 buku	300.000.000	8648	305.000.000	9199	510.000.000	9475	515.000.000	9475	520.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
Jumlah Buku Teks Pelajaran Murni Lokal Pendidikan Kesenian	N/A	-	-	1000 buku	75.000.000	1500	80.000.000	2500	85.000.000	3000	90.000.000	3000	95.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal
persentase Capaian Standar Nasional Pendidikan Untuk Pendidikan Dan Tenaga Kependidikan	N/A	50%	31.107.000.000	52%	37.422.000.000	-	37.432.000.000	58%	37.442.000.000	-	37.452.000.000	60%	37.462.000.000	Bidang Pembinaan Ketenagagaan
persentase PTK kekompetensi	N/A	30%	31.107.000.000	52%	37.422.000.000	-	37.432.000.000	58%	37.442.000.000	-	37.452.000.000	60%	37.462.000.000	Bidang Pembinaan Ketenagagaan
Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan non PNS yang mendapat insentif SD dan SMP	N/A	-	31.107.000.000	2102 orang	31.000.000.000	1902	31.000.000.000	1802	31.000.000.000	1702	31.000.000.000	1602	31.000.000.000	Bidang Pembinaan Ketenagagaan
Jumlah pendidik dan tenaga kependidikan non PNS yang mendapat insentif PAUD dan Nonformal	N/A	-	31.107.000.000	973 orang	6.422.000.000	973	6.432.000.000	973	6.442.000.000	973	6.452.000.000	973	6.462.000.000	Bidang Pembinaan Ketenagagaan
persentase Layanan Literasi Siswa	N/A	-	-	61%	475.000.000	-	490.000.000	64%	505.000.000	-	520.000.000	65%	535.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
persentase layanan yang dilakukan	N/A	60%	-	61%	475.000.000	-	490.000.000	64%	505.000.000	-	520.000.000	65%	535.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
Penyediaan dan Pendistribusian Buku Cerita Rakyat Daerah Kabupaten/Kota	N/A	-	-	5 judul	200.000.000	5 judul	205.000.000	5 judul	210.000.000	5 judul	215.000.000	5 judul	220.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
Peningkatan Akses Sawa Terhadap Bahasa dan Sastra Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota	N/A	-	-	1 kegiatan	200.000.000	1 kegiatan	205.000.000	1 kegiatan	210.000.000	1 kegiatan	215.000.000	1 kegiatan	220.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
Penyusunan Modul dan Bahan Ajar Bahasa Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota	N/A	-	-	1 dokumen	75.000.000	1 dokumen	80.000.000	1 dokumen	85.000.000	1 dokumen	90.000.000	1 dokumen	95.000.000	Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar
persentase pembinaan wirausaha muda dan Persentase pemuda yang aktif dalam pembangunan	N/A	80%	17.225.469.155	80%	16.942.750.000	80%	17.059.250.000	80%	17.203.750.000	80%	17.338.250.000	80%	17.473.750.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
Kegiatan Pengabdian Masyarakat dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pesisir Kabupaten/Kota, dan Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	N/A	80%	11.494.300.000	80%	13.892.750.000	-	15.607.250.000	80%	16.141.750.000	-	16.566.250.000	80%	16.990.750.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
Kordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Wira Usaha Pemuda	N/A	-	-	100 Orang	100.000.000	105 Orang	110.000.000	110 Orang	120.000.000	115 Orang	130.000.000	120 Orang	140.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
Jumlah dan jenis peserta yang mengikuti Kabiza Fest Tingkat Keb.	N/A	-	-	Perwakilan 10 Kecamatan	100.000.000	Perwakilan 10 Kecamatan	110.000.000	Perwakilan 10 Kecamatan	120.000.000	Perwakilan 10 Kecamatan	130.000.000	Perwakilan 10 Kecamatan	140.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
Jumlah dan jenis peserta yang mengikuti Kabiza Fest Tingkat Prov.	N/A	-	-	25 Orang	50.000.000	26 Orang	55.000.000	27 Orang	60.000.000	28 Orang	65.000.000	29 Orang	70.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga

[illegible]

Koordinasi, Sinkronisasi dan Integrasi Tim dan Sarana dan Peminatan Olahraga Kabupaten/Kota	Jumlah jenis pertandingan olahraga yang diadakan	N/A	-	-	4 Jenis	240.000.000	260.000.000	4 Jenis	280.000.000	4 Jenis	300.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	-	-	4 Jenis	160.000.000	180.000.000	4 Jenis	200.000.000	4 Jenis	220.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	-	-	4 Jenis	160.000.000	180.000.000	4 Jenis	200.000.000	4 Jenis	220.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	-	-	4 Jenis	160.000.000	180.000.000	4 Jenis	200.000.000	4 Jenis	220.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
Kegiatan Penyelenggaraan Pertandingan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Fasilitas yang di Rehabilitasi	N/A	-	-	1 paket	180.000.000	195.000.000	1 paket	210.000.000	1 paket	225.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	80%	3.227.963.712	80%	3.315.000.000	3.350.000.000	80%	3.405.000.000	80%	3.450.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	-	-	100 Orang	146.000.000	149.000.000	100 Orang	152.000.000	100 Orang	155.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	-	-	100 Orang	38.000.000	41.000.000	100 Orang	44.000.000	100 Orang	47.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
Penyelenggaraan Kejuaraan dan Pelatuk Olahraga tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah peserta yang berpartisipasi dan ikut serta dalam penyelenggaraan kejuaraan Bola Siatan "Bupati Cup"	N/A	-	-	100 Orang	186.000.000	189.000.000	100 Orang	192.000.000	100 Orang	195.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	-	-	100 Orang	298.000.000	301.000.000	100 Orang	304.000.000	100 Orang	307.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	-	-	100 Orang	153.000.000	156.000.000	100 Orang	159.000.000	100 Orang	162.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	-	-	10 Kelas/Kate-gori	153.000.000	156.000.000	10 Kelas/Kate-gori	159.000.000	10 Kelas/Kate-gori	162.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
Partisipasi dan Keikutsertaan dalam penyelenggaraan Kejuaraan	Jumlah peserta yang berpartisipasi dan ikut serta dalam penyelenggaraan kejuaraan Bole Voli "Bupati Cup"	N/A	-	-	100 Orang	73.000.000	76.000.000	100 Orang	79.000.000	100 Orang	82.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	3 Juara	-	3 Juara	113.000.000	116.000.000	3 Juara	119.000.000	3 Juara	122.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	3 Juara	-	3 Juara	430.000.000	433.000.000	3 Juara	436.000.000	3 Juara	439.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	3 Juara	-	3 Juara	298.000.000	298.000.000	3 Juara	301.000.000	3 Juara	304.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
Kegiatan Peminatan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah Juara Pekan Olahraga dan Pelatuk Daerah (POPRDA)	N/A	3 Juara	3.227.963.712	3 Juara	278.000.000	281.000.000	3 Juara	284.000.000	3 Juara	287.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	3 Juara	-	3 Juara	333.000.000	336.000.000	3 Juara	339.000.000	3 Juara	342.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	3 Juara	-	3 Juara	63.000.000	66.000.000	3 Juara	69.000.000	3 Juara	72.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	3 Juara	-	3 Juara	323.000.000	326.000.000	3 Juara	329.000.000	3 Juara	332.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
Kegiatan Peminatan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi	Jumlah Juara Pekan Olahraga dan Pelatuk Daerah (POPRDA)	N/A	3 Juara	-	3 Juara	430.000.000	433.000.000	3 Juara	436.000.000	3 Juara	439.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	80%	1.948.000.000	80%	2.075.000.000	2.104.000.000	80%	2.133.000.000	80%	2.160.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	-	-	20	165.000.000	180.000.000	20	195.000.000	20	210.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
		N/A	-	-	20	165.000.000	180.000.000	20	195.000.000	20	210.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga

	Jumlah Peserta yang ikut serta dalam Pelatihan Atlet D Pelatih sepak Bola	N/A	-	-	20	100.000.000	20	110.000.000	20	120.000.000	20	130.000.000	20	140.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Jumlah Peserta yang ikut serta dalam Pelatihan Pelatih Futsal Nasional	N/A	-	-	20	150.000.000	20	165.000.000	20	180.000.000	20	195.000.000	20	210.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Jumlah Peserta yang ikut serta dalam Pelatihan Pelatih Atletik Nasional	N/A	-	-	20	130.000.000	20	165.000.000	20	180.000.000	20	195.000.000	20	210.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Jumlah Peserta yang ikut serta dalam Pelatihan Wadit sepak Bola	N/A	-	-	20	150.000.000	20	165.000.000	20	180.000.000	20	195.000.000	20	210.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Jumlah Cahang Olahraga Yang di Bina	N/A	-	-	4	193.000.000	4	196.000.000	4	199.000.000	4	202.000.000	4	205.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Terwujudnya Informasi database Keolahragaan	N/A	-	-	1	55.000.000	1	60.000.000	1	65.000.000	1	70.000.000	1	75.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Jumlah organisasi Keolahragaan berprestasi yang mendapat penghargaan	N/A	-	-	4	1.000.000.000	5	1.050.000.000	6	1.100.000.000	7	1.150.000.000	8	1.200.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga	N/A	80%	2.450.000.000	-	2.610.000.000	-	2.670.000.000	80%	2.730.000.000	-	2.790.000.000	-	2.850.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Standardisasi Organisasi Keolahragaan (Pembinaan Mutu) (cincin Olahraga)	N/A	-	-	10	110.000.000	10	120.000.000	10	130.000.000	10	140.000.000	10	150.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Pengembangan Organisasi Keolahragaan	N/A	2 organisasi keolahragaan	2.450.000.000	2 organisasi keolahragaan	2.500.000.000	2 organisasi keolahragaan	2.550.000.000	2 organisasi keolahragaan	2.600.000.000	2 organisasi keolahragaan	2.650.000.000	2 organisasi keolahragaan	2.700.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Keolahragaan	N/A	80%	-	80%	220.000.000	-	240.000.000	80%	260.000.000	-	280.000.000	-	300.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Pengembangan Organisasi Keolahragaan (Festival Serani Jabar-Juara)	N/A	-	-	10	110.000.000	10	120.000.000	10	130.000.000	10	140.000.000	10	150.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Penyediaan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Olahraga (Pusat) (Pengadaan Fasilitas Body rafting)	N/A	-	-	10	110.000.000	10	120.000.000	10	130.000.000	10	140.000.000	10	150.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Program Pengembangan Kapasitas Kepemimpinan	N/A	-	-	80%	100.000.000	-	110.000.000	80%	120.000.000	-	130.000.000	-	140.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Keolahragaan	N/A	-	-	100 Orang	100.000.000	103 Orang	110.000.000	110 Orang	120.000.000	113 Orang	130.000.000	120 Orang	140.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Partisipasi dan Keikutsertaan dalam Kegiatan Kepramukaan	N/A	-	-	100 Orang	100.000.000	105 Orang	110.000.000	110 Orang	120.000.000	115 Orang	130.000.000	120 Orang	140.000.000	Bidang Pemuda Dan Olahraga
	Program Pemungutan Uraian Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	N/A	81%	205.588.811.257	-	312.999.288.000	-	313.577.538.000	82%	313.658.288.000	-	313.739.038.000	-	313.819.788.000	Kesekretariat
	Penerbitan laporan keuangan dengan kualitas baik	N/A	91%	205.588.811.257	91%	312.999.288.000	92%	313.577.538.000	92%	313.658.288.000	94%	313.739.038.000	95%	313.819.788.000	Kesekretariat
	Penerbitan pengumuman kompetensi	N/A	91%	-	91%	-	-	-	92%	-	-	-	-	-	Kesekretariat
	Penerbitan Pengumuman dan evaluasi kinerja yang Berkelanjutan	N/A	92%	-	92%	-	-	-	93%	-	-	-	-	-	Kesekretariat
	Penerbitan perencanaan kinerja yang diuraikan setiap waktu	N/A	91%	2.815.146.910	91%	804.700.000	92%	810.750.000	93%	818.800.000	94%	826.850.000	95%	834.900.000	Kesekretariat
	Penerbitan dokumen penganggaran kinerja yang diuraikan setiap waktu	N/A	91%	-	91%	-	-	-	92%	-	-	-	-	-	Kesekretariat
	Penerbitan dokumen evaluasi kinerja yang diuraikan setiap waktu	N/A	91%	-	91%	-	-	-	92%	-	-	-	-	-	Kesekretariat
	Pengusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	N/A	6 dokumen	2.115.796.410	6 dokumen	75.200.000	6 dokumen	78.200.000	6 dokumen	83.200.000	6 dokumen	88.200.000	6 dokumen	93.200.000	Kesekretariat
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD yang diuraikan	N/A	-	-	10 dokumen	15.000.000	10 dokumen	16.000.000	10 dokumen	17.000.000	10 dokumen	18.000.000	10 dokumen	19.000.000	Kesekretariat
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD yang dilaksanakan	N/A	-	-	10 dokumen	15.000.000	10 dokumen	16.000.000	10 dokumen	17.000.000	10 dokumen	18.000.000	10 dokumen	19.000.000	Kesekretariat

Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD	N/A	3 dokumen	696.013.000	3 dokumen	696.000.000	3 dokumen	698.000.000	3 dokumen	700.000.000	3 dokumen	702.000.000	3 dokumen	704.000.000	Konektivitas
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	N/A	1 kegiatan	3.338.500	1 kegiatan	3.500.000	1 kegiatan	3.550.000	1 kegiatan	3.600.000	1 kegiatan	3.650.000	1 kegiatan	3.700.000	Konektivitas
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	N/A	99%	179.498.456.121	99%	280.685.480.000	99%	280.755.380.000	99%	280.787.580.000	99%	280.839.780.000	100%	280.891.380.000	Konektivitas
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	N/A	2592 orang	179.433.255.121	2592 orang	280.350.000.000	2800 orang	280.600.000.000	2800 orang	280.650.000.000	2800 orang	280.700.000.000	2800 orang	280.750.000.000	Konektivitas
Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	N/A	-	-	5 dokumen	26.780.000	5 dokumen	27.080.000	5 dokumen	27.380.000	5 dokumen	27.680.000	5 dokumen	27.980.000	Konektivitas
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengajian/Verifikasi Keuangan SKPD	N/A	3 dokumen	75.200.000	3 dokumen	75.200.000	3 dokumen	75.500.000	3 dokumen	75.800.000	3 dokumen	76.100.000	3 dokumen	76.400.000	Konektivitas
Koordinasi dan Pelaksanaan Mutu SKPD	N/A	-	-	3 kegiatan	15.300.000	3 kegiatan	15.300.000	3 kegiatan	15.600.000	3 kegiatan	15.900.000	3 kegiatan	16.200.000	Konektivitas
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	N/A	-	-	1 dokumen	5.000.000	1 dokumen	5.300.000	1 dokumen	5.600.000	1 dokumen	5.900.000	1 dokumen	6.200.000	Konektivitas
Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Penggajian dan Penggajian Penerimaan	N/A	-	-	1 dokumen	6.000.000	1 dokumen	6.300.000	1 dokumen	6.600.000	1 dokumen	6.900.000	1 dokumen	7.200.000	Konektivitas
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semester SKPD	N/A	-	-	3 laporan	4.500.000	3 laporan	4.800.000	3 laporan	5.100.000	3 laporan	5.400.000	3 laporan	5.700.000	Konektivitas
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Program Realisasi Anggaran	N/A	-	-	1 laporan	1.000.000	1 laporan	1.300.000	1 laporan	1.600.000	1 laporan	1.900.000	1 laporan	2.200.000	Konektivitas
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	N/A	322 jenis/unit	300.000.000	322 jenis/unit	504.880.000	322 jenis/unit	508.380.000	322 jenis/unit	511.880.000	322 jenis/unit	515.380.000	322 jenis/unit	518.880.000	Konektivitas
Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	N/A	-	-	3 dokumen	75.000.000	3 dokumen	75.500.000	3 dokumen	76.000.000	3 dokumen	76.500.000	3 dokumen	77.000.000	Konektivitas
Pengelolaan Barang Milik Daerah SKPD	N/A	-	-	1 keutor dinas	91.680.000	1 keutor dinas	92.180.000	1 keutor dinas	92.680.000	1 keutor dinas	93.180.000	1 keutor dinas	93.680.000	Konektivitas
Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	N/A	-	-	14 kegiatan	10.000.000	14 kegiatan	10.500.000	14 kegiatan	11.000.000	14 kegiatan	11.500.000	14 kegiatan	12.000.000	Konektivitas
Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD yang dilaksanakan	N/A	-	-	1 kegiatan	1.200.000	1 kegiatan	1.700.000	1 kegiatan	2.200.000	1 kegiatan	2.700.000	1 kegiatan	3.200.000	Konektivitas
Rekomendasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	N/A	-	-	44 dokumen	2.000.000	44 dokumen	2.500.000	44 dokumen	3.000.000	44 dokumen	3.500.000	44 dokumen	4.000.000	Konektivitas
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	N/A	6 jenis	300.000.000	6 jenis	300.000.000	6 jenis	300.500.000	6 jenis	301.000.000	6 jenis	301.500.000	6 jenis	302.000.000	Konektivitas
Pemadatan Barang Milik Daerah SKPD	N/A	-	-	320 jenis	25.000.000	320 jenis	25.500.000	320 jenis	26.000.000	320 jenis	26.500.000	320 jenis	27.000.000	Konektivitas
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	N/A	96%	91.680.000	96%	778.328.000	97%	783.328.000	98%	789.328.000	99%	794.328.000	100%	800.328.000	Konektivitas
Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	N/A	-	-	2 unit	7.000.000	2 unit	7.300.000	2 unit	8.000.000	2 unit	8.500.000	2 unit	9.000.000	Konektivitas
Pengadaan Pakaian Dinas Bersewa Atribut Kelengkapan yang disediakan	N/A	-	-	70 stel	84.000.000	73 stel	84.500.000	75 stel	85.000.000	76 stel	85.500.000	78 stel	86.000.000	Konektivitas
Pendataan dan Pengalihan Administrasi Kepegawaian	N/A	-	-	70 stel	23.200.000	72 stel	23.700.000	73 stel	24.200.000	76 stel	24.700.000	78 stel	25.200.000	Konektivitas
Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian	N/A	-	-	4 stel	3.000.000	4 stel	3.500.000	4 stel	4.000.000	4 stel	4.500.000	4 stel	5.000.000	Konektivitas
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	N/A	14 kali	91.680.000	14 kali	142.600.000	14 kali	143.100.000	14 kali	143.600.000	14 kali	144.100.000	14 kali	144.600.000	Konektivitas
Pemeliharaan dan Pemeliharaan Pegawai	N/A	-	-	3 kali	140.000.000	3 kali	140.500.000	3 kali	141.000.000	3 kali	141.500.000	3 kali	142.000.000	Konektivitas
Pemeliharaan Pegawai yang Pensiun yang disediakan	N/A	-	-	2 kegiatan	20.000.000	3 kegiatan	20.500.000	3 kegiatan	21.000.000	3 kegiatan	21.500.000	3 kegiatan	22.000.000	Konektivitas

Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Pendidikan dan pelatihan berdasarkan tugas dan fungsi dikembangkan	N/A	-	100 Orang	46.028.000	100 Orang	46.528.000	100 Orang	47.028.000	100 Orang	47.528.000	100 Orang	48.028.000	Kesejahteraan
Jumlah sosialisasi yang diadakan	N/A	-	4 kegiatan	105.000.000	4 kegiatan	105.500.000	4 kegiatan	106.000.000	4 kegiatan	106.500.000	4 kegiatan	107.000.000	Kesejahteraan
Jumlah bimbingan teknis yang diadakan	N/A	-	30 kegiatan	157.500.000	30 kegiatan	158.000.000	30 kegiatan	158.500.000	30 kegiatan	159.000.000	30 kegiatan	159.500.000	Kesejahteraan
Sarana dan prasarana umum yang disediakan	N/A	857.752.640	96%	994.005.000	97%	995.182.000	99%	996.369.000	99%	997.556.000	100%	998.743.000	Kesejahteraan
Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	N/A	13.627.000	10 paket	21.000.000	10 paket	21.100.000	10 paket	21.200.000	10 paket	21.300.000	10 paket	21.400.000	Kesejahteraan
Jumlah Perakitan dan Perleengkapan Kantor yang disediakan	N/A	206.585.027	10 jenis	206.500.000	10 jenis	206.600.000	10 jenis	206.700.000	10 jenis	206.800.000	10 jenis	206.900.000	Kesejahteraan
Jumlah Perakitan Rumah Tangga yang disediakan	N/A	27.824.292	35 jenis	27.300.000	35 jenis	27.400.000	35 jenis	27.500.000	35 jenis	27.600.000	35 jenis	27.700.000	Kesejahteraan
Jumlah Barang Cetakan yang disediakan	N/A	138.645.321	351 jenis	76.300.000	351 jenis	76.400.000	351 jenis	76.500.000	351 jenis	76.600.000	351 jenis	76.700.000	Kesejahteraan
Jumlah Perakitan dan Perleengkapan yang disediakan	N/A	250000 lembar	250000 lembar	62.500.000	250000 lembar	62.600.000	250000 lembar	62.700.000	250000 lembar	62.800.000	250000 lembar	62.900.000	Kesejahteraan
Jumlah Bahan Baku dan Perakitan yang disediakan	N/A	25 juta	25 jenis	34.880.000	25	34.780.000	25	34.680.000	25	34.580.000	25	35.080.000	Kesejahteraan
Jumlah Bahan Baku dan Perakitan yang disediakan	N/A	34.680.000	5 jenis	2.775.000	5	2.875.000	5	2.975.000	5	3.075.000	5	3.175.000	Kesejahteraan
Jumlah Bahan Baku dan Perakitan yang disediakan	N/A	-	1300 paket	12.600.000	1300	12.700.000	1300	12.800.000	1300	12.900.000	1300	13.000.000	Kesejahteraan
Jumlah Bahan Baku dan Perakitan yang disediakan	N/A	-	375 kegiatan	435.750.000	375	435.850.000	375	435.950.000	375	436.050.000	375	436.150.000	Kesejahteraan
Jumlah Bahan Baku dan Perakitan yang disediakan	N/A	-	5 dikumen	91.680.000	5	91.780.000	5	91.880.000	5	91.980.000	5	92.080.000	Kesejahteraan
Jumlah Bahan Baku dan Perakitan yang disediakan	N/A	1 buah	1 buah	23.020.000	1	23.120.000	1	23.220.000	1	23.320.000	1	23.420.000	Kesejahteraan
Pengadaan Barang Milik Daerah Pengadaan Umum Pemertintah	N/A	466.947.491	96%	1.070.400.000	97%	1.071.682.000	98%	1.082.400.000	99%	1.093.182.000	100%	1.094.464.000	Kesejahteraan
Pengadaan Kendaran Persewaan Dinas atau Kendaran Dinas	N/A	26.835.000	1 unit	340.000.000	1 unit	341.000.000	1 unit	342.000.000	1 unit	343.000.000	1 unit	344.000.000	Kesejahteraan
Pengadaan Mobil Kendaraan Dinas	N/A	-	203 buah	179.550.000	203 buah	180.550.000	203 buah	181.550.000	203 buah	182.550.000	203 buah	183.550.000	Kesejahteraan
Pengadaan Perakitan dan Mesin Lainnya yang disediakan	N/A	379.112.491	14 buah	379.100.000	14 buah	380.100.000	14 buah	381.100.000	14 buah	382.100.000	14 buah	383.100.000	Kesejahteraan
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	N/A	-	10 jenis	10.500.000	10 jenis	11.500.000	10 jenis	12.500.000	10 jenis	13.500.000	10 jenis	14.500.000	Kesejahteraan
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	N/A	-	15 paket	152.250.000	15 paket	153.250.000	15 paket	154.250.000	15 paket	155.250.000	15 paket	156.250.000	Kesejahteraan
Pengadaan Sarana Dan Prasarana Perakitan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	N/A	-	2 jenis	9.000.000	2 jenis	10.000.000	2 jenis	11.000.000	2 jenis	12.000.000	2 jenis	13.000.000	Kesejahteraan
Pengadaan Jasa Penyang- gahan Pemertintahan Daerah	N/A	21.385.375.709	96%	27.339.610.000	97%	27.741.610.000	98%	27.744.110.000	99%	27.746.610.000	100%	27.749.110.000	Kesejahteraan
Pengadaan Jasa Surat Menyurat	N/A	-	1600 buah	10.400.000	1600 buah	10.500.000	1600 buah	11.400.000	1600 buah	11.900.000	1600 buah	12.400.000	Kesejahteraan
Pengadaan Jasa Komunikasi, Stasiun Daya Air Jasa Listrik dan Jasa Pengadaan Jasa Perakitan dan Perleengkapan Kantor yang disediakan	N/A	20.161.516.709	3 jenis, 12 bulan	5.350.000	55 kali	5.850.000	60 kali	6.350.000	65 kali	6.850.000	70 kali	7.350.000	Kesejahteraan
Pengadaan Jasa Perakitan dan Perleengkapan Kantor yang disediakan	N/A	36.160.000	6 jenis	36.160.000	6 jenis	36.660.000	6 jenis	37.160.000	6 jenis	37.660.000	6 jenis	38.160.000	Kesejahteraan
Pengadaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	N/A	1.187.700.000	43 orang	1.187.700.000	43 orang	1.188.200.000	47 orang	1.188.700.000	49 orang	1.189.200.000	51 orang	1.189.700.000	Kesejahteraan
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Pemeliharaan Umum Pemertintahan Daerah	N/A	254.451.386	96%	925.885.000	97%	925.885.000	98%	927.885.000	99%	929.885.000	100%	931.885.000	Kesejahteraan
Pengadaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Kendaraan Persewaan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang disediakan	N/A	98.353.386	34 unit	98.350.000	34 unit	98.550.000	34 unit	98.750.000	34 unit	98.950.000	34 unit	99.150.000	Kesejahteraan

Pengadaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perbaikan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapsangen yang disediakan	N/A	-	-	34 unit	52.500.000	34 unit	52.700.000	34 unit	52.900.000	34 unit	53.100.000	34 unit	53.300.000	Kesekretariat
Pemeliharaan Mobil	N/A	-	-	8 unit	4.800.000	8 unit	5.000.000	8 unit	5.200.000	8 unit	5.400.000	8 unit	5.600.000	Kesekretariat
Pemeliharaan Perlengkapan dan Mesin Lainnya	N/A	20 unit	45.135.000	20 unit	45.135.000	20 unit	45.335.000	20 unit	45.535.000	20 unit	45.735.000	20 unit	45.935.000	Kesekretariat
Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya yang dipelihara	N/A	-	-	320 buah	500.000.000	320 buah	500.200.000	320 buah	500.400.000	320 buah	500.600.000	320 buah	500.800.000	Kesekretariat
Pemeliharaan Aset Tak Berwujud yang dipelihara	N/A	-	-	320 buah	45.000.000	320 buah	45.200.000	320 buah	45.400.000	320 buah	45.600.000	320 buah	45.800.000	Kesekretariat
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	N/A	4 unit	110.963.000	4 unit	109.000.000	4 unit	100.200.000	4 unit	100.400.000	4 unit	100.600.000	4 unit	100.800.000	Kesekretariat
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	N/A	-	-	20 jenis	10.500.000	20 jenis	10.700.000	20 jenis	10.900.000	20 jenis	11.100.000	20 jenis	11.300.000	Kesekretariat
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	N/A	-	-	10 jenis	15.000.000	10 jenis	15.200.000	10 jenis	15.400.000	10 jenis	15.600.000	10 jenis	15.800.000	Kesekretariat
Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah	N/A	-	-	3 lokasi	52.000.000	3 lokasi	52.800.000	3 lokasi	53.000.000	3 lokasi	53.200.000	3 lokasi	53.400.000	Kesekretariat
			319.682.463,51%		449.081.538.000		451.136.786.000		452.447.738.000		454.046.898.000		455.546.278.500	

Pangandaran,
Kabupaten Pangandaran

PH. Kepala Desa
Kabupaten Pangandaran

Dr. H. M. AGUS BUDHIS, M.Pd.
Pangandaran, Pangandaran No. 1, 19/16
NIP. 197708131954121002

