



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) TAHUN 2021



DINAS PENDIDIKAN
PROVINSI DAERAH KHUSUS IBUKOTA JAKARTA
Jl. Gatot Subroto No.Kav. 40-41,Kuningan, Kota Jakarta Selatan,
Daerah Khusus Ibukota Jakarta 12950

 **Jakarta**
kota kolaborasi

KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji syukur ke hadirat Allah SWT, Tuhan Yang Maha Esa atas rahmat dan Karunia Nya, Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta dapat menyelesaikan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta Tahun 2021. LKIP ini merupakan bentuk komitmen nyata Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur kemudian dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. LKIP adalah wujud pertanggungjawaban pejabat publik kepada masyarakat tentang kinerja lembaga pemerintah selama satu tahun anggaran.

Tujuan penyusunan LKIP adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis (Renstra) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi di masing-masing perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Melalui penyusunan LKIP juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *Good Governance*, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah. Demikian LKIP ini kami susun semoga dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan.

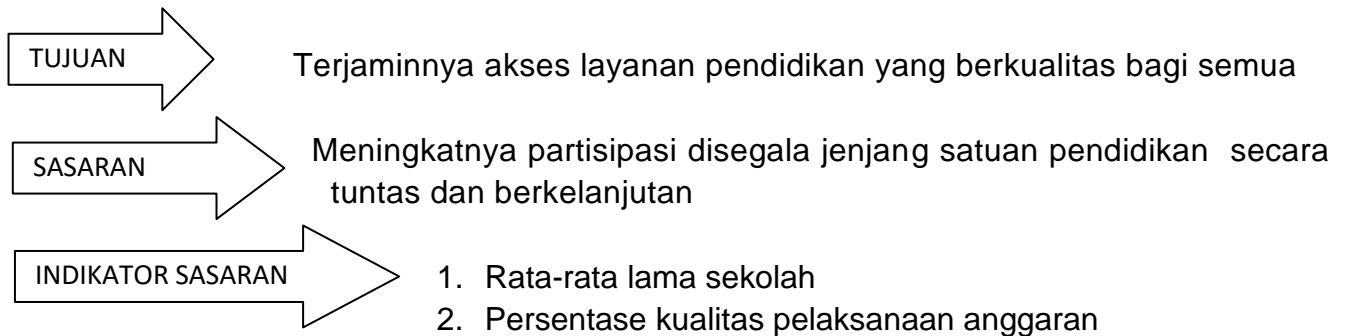
Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta



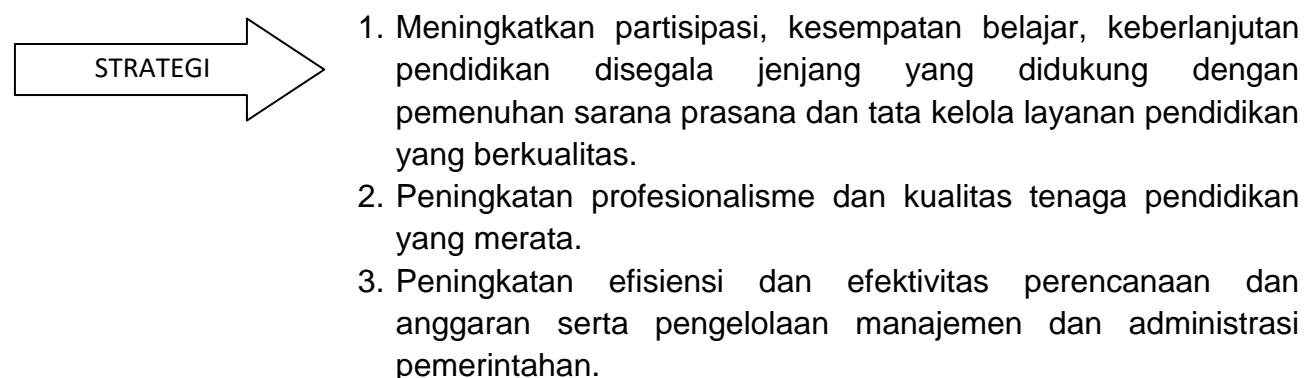
NAHDIANA
NIP. 1969080619920212001

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini melaporkan tingkat pencapaian strategis dan indikator kinerja utama tahun 2021 yang dikaitkan dengan Rencana Strategis tahun 2017 – 2022 dan RPMJD tahun 2017-2022 Provinsi DKI Jakarta.



Rata-rata lama sekolah didefinisikan sebagai jumlah tahun yang digunakan oleh penduduk dalam menjalani pendidikan formal. Angka Rata-rata lama sekolah menunjukkan tingkat pendidikan masyarakat dalam suatu wilayah. Rata-rata Lama Sekolah dapat digunakan untuk mengetahui kualitas pendidikan masyarakat dalam suatu wilayah.



Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta mempunyai Tujuan yaitu Terjaminnya akses layanan pendidikan yang berkualitas bagi semua. Dengan sasaran Meningkatnya partisipasi disegala jenjang satuan pendidikan secara tuntas dan berkelanjutan yang diukur dengan indikator sasaran rata-rata lama sekolah dan persentase kualitas pelaksanaan anggaran. Untuk mendukung tujuan tersebut, Dinas Pendidikan memiliki tiga strategi yaitu meningkatkan partisipasi, kesempatan belajar, keberlanjutan pendidikan disegala jenjang yang didukung dengan pemenuhan sarana prasana dan tata kelola layanan pendidikan yang berkualitas, peningkatan profesionalisme dan kualitas tenaga pendidikan yang merata, dan peningkatan efisiensi dan efektivitas perencanaan dan anggaran serta pengelolaan manajemen dan administrasi pemerintahan. Untuk mencapai tujuan tersebut Dinas Pendidikan melaksanakan 3 Program yang terdiri dari 20 Kegiatan.

Dalam rangka mengimplementasikan tujuan tersebut, Dinas pendidikan telah menetapkan satu visi dan 6 Misi untuk mendukung pencapaian target, hal ini telah sesuai dengan dokumen Renstra tahun 2017-2022 Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta yang menerangkan visi dan misi sebagai berikut:

VISI

Mewujudkan Pendidikan yang tuntas dan berkualitas untuk semua

MISI

1) Mewujudkan akses yang merata dan berkeadilan;

- 2) Mewujudkan pembelajaran yang bermutu;
- 3) Mewujudkan efektifitas birokrasi dalam pelayanan pendidikan;
- 4) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan;
- 5) Peningkatkan peran ekosistem pendidikan
- 6) Mewujudkan tata kelola, akuntabilitas dan transparansi pendidikan.

Keenam misi tersebut dijabarkan dalam tujuan dan sasaran strategis masing-masing. sasaran strategis yang ditetapkan mempunyai indikator kinerja sebagai alat untuk mengukur tingkat ketercapaiannya, setiap tahun indikator kinerja diukur tingkat ketercapaiannya. Uraian lebih terinci mengenai target dan tingkat ketercapaian indikator kinerja dapat dilihat pada akuntabilitas Kinerja Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.

Karakteristik Indikator Kinerja Utama adalah :

- a. Spesifik
- b. Dapat dicapai
- c. Relevan
- d. Menggambarkan keberhasilan sesuatu yang terukur
- e. Dapat dikuantifikasi dan diukur
- f. Sebagai alat untuk memacu dan memicu pegawai serta masyarakat dalam proses mencapai sasaran yang di tetapkan
- g. Alat bagi manajemen untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan memang selaras dengan upaya pencapaian Visi dan Misi.

Pada tahun 2021, Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta memiliki 24 Indikator Kinerja yang diperjanjikan. Adapun capaian indikator kinerja tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
Sasaran Strategis						
1	Harapan Lama Sekolah (HLS)	Tahun	13	13.07	100.54%	Tercapai
2	Rata-rata Lama Sekolah	Tahun	11.19	11.2	100.09%	Tercapai
3	Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran	Persen	91	91.5	100.55%	Tercapai
4	Persentase penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan melalui Kartu Jakarta Pintar Plus (KJP Plus) (nomor 1)	Persentase	100	100	100%	Tercapai
	Persentase penyelesaian rencana aksi Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) : Pengembangan dan Peningkatan Mutu Pendidikan Vokasi (nomor 3)	Persentase	100	100	100%	Tercapai
	Persentase penyelesaian rencana aksi Pembentukan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Pendidikan (nomor 5)	Persentase	100	97.85	97.85%	Tercapai

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
	Persentase penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan Tinggi melalui Kartu Jakarta Mahasiswa Unggul (KJMU) (nomor 6)	Persentase	100	100	100%	Tercapai
	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Akses Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Peningkatan Kesejahteraan Guru PAUD (nomor 8)	Persentase	100	97.25	97.25%	Tercapai
	Persentase penyelesaian rencana aksi Penyediaan Jaminan Kesehatan Masyarakat yang Berkualitas dan Integratif (nomor 12)	Persentase	100	100	100%	Tercapai
	Persentase penyelesaian rencana aksi Sekolah Kolaborasi (nomor 37)	Persentase	100	99.34	99.34%	Tercapai
5	Persentase penyelesaian rencana aksi Perlindungan dan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak (nomor 13)	Persentase	100	100	100%	Tercapai
6	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas (nomor 14)	Persentase	100	100	100%	Tercapai
7	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Ketahanan Pangan melalui Pemantauan Ketersediaan Pangan Berbasis IT, Pendistribusian Subsidi Pangan, Optimasi Pengelolaan Sistem Pergudangan Pangan, dan Pemenuhan	Persentase	100	100	100%	Tercapai

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
	Pasokan Pangan (nomor 15)					
8	Persentase penyelesaian rencana aksi Pelaksanaan Reform Perizinan untuk Percepatan Ease of Doing Business (EoDB) nomor (17)	Persentase	100	100	100%	Tercapai
9	Persentase penyelesaian rencana aksi Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan Predikat AA (nomor 39)	Persentase	100	100	100%	Tercapai
	Persentase penyelesaian rencana aksi Perbaikan Tata Kelola Rumah Susun Sederhana Sewa dan Rumah Susun Milik (nomor 58)	Persentase	100	100	100%	Tercapai
	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan (nomor 61)	Persentase	100	100	100%	Tercapai
10	Persentase penyelesaian rencana aksi Pengembangan Smart City (nomor 43)	Persentase	100	100	100%	Tercapai
	Persentase penyelesaian rencana aksi Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) (nomor 63)	Persentase	100	100	100%	Tercapai
11	Persentase penyelesaian rencana aksi Pengelolaan Pengurangan Risiko Bencana Daerah (67)	Persentase	100	100	100%	Tercapai
	Persentase penyelesaian rencana aksi Mitigasi dan Adaptasi Bencana Iklim (nomor 72)	Persentase	100	100	100%	Tercapai
Sasaran Khusus						
12	Jumlah pendidik	100%	Persen	133.6	110%	Tercapai

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Ket
	yang mengikuti pelatihan					
13	Persentase Peserta Didik PAUD yang terdaftar di Dapodik	81.22	Persen	85.19	104.89%	Tercapai
14	Persentase Asesmen Kompetensi Minimum	60	Persen	0 (hasil penilaian belum keluar dari Kemendikbudristek RI)	0	Tidak dilaksanakan
15	Tersedianya Sistem layanan pendidikan berbasis digital dan terintegrasi	12	Aplikasi	12	100%	Tercapai
16	Tingkat Keterserapan Kerja lulusan SMK di Dunia Usaha / Dunia Industri	65%	Persen	73.12	110%	Tercapai
17	Jumlah Paket Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola Tipe III/IV	40	Paket	0 (tidak dilaksanakan karena pandemi Covid-19 dan refocusing anggaran)	0	Tidak dilaksanakan
18	Opini laporan keuangan daerah	3	WTP	3	100%	Tercapai
19	Persentase implementasi rencana strategi komunikasi publik program-program umum dan unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.	100%	Persentase	100	100%	Tercapai
20	Predikat SAKIP Perangkat Daerah Tahun 2021	A (81)	Predikat	94,17	110%	Tercapai
21	Nilai PMPRB Perangkat Daerah	92	Nilai	92,77	100,84%	Tercapai
Sasaran Operasional						
22	Persentase capaian penyelesaian Tindak Lanjut Arahan Gubernur	100%	Persen	100	100%	Tercapai
23	Persentase capaian penyelesaian pengaduan masyarakat	100%	Persen	99.34	99.34%	Tercapai
24	Persentase progress penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK)	100%	Persen	100	100%	Tercapai

Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut, maka Dinas Pendidikan menjabarkan program kerja kedalam 3 program yang didukung dengan 20 kegiatan. Dengan hasil capaian kinerja tahun 2021 seperti pada tabel berikut.

Program	Anggaran	Realisasi	%	Keg
PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	4,968,236,332,415	4,767,076,606,668	95.95%	3
PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	3,968,170,266,000	3,699,578,833,169	93.23%	7
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	7,776,593,773,038	7,539,482,679,682	96.95%	10
Jumlah	16,713,000,371,453	16,006,138,119,519	95.77%	20

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	0
IKHTISAR EKSEKUTIF	2
DAFTAR ISI	8
BAB I. PENDAHULUAN.....	9
A. Data Umum Organisasi	9
B. Struktur Organisasi.....	11
C. Pernyataan Visi.....	46
D. Pernyataan Misi.....	47
E. Tujuan dan Sasaran.....	47
F. Isu Strategis yang dihadapi	50
G. Sistematika Penyajian	50
BAB II. PERENCANAAN KINERJA.....	52
A. Indikator Kinerja.....	52
B. Penetapan Kinerja/Indikator Perjanjian Kinerja Tahun 2021	52
BAB III. AKUNTABILITAS	55
A. Capaian Kinerja Organisasi	Error! Bookmark not defined.
1. Target Capaian Akuntabilitas Organisasi.....	Error! Bookmark not defined.
2. Realisasi Capaian Akuntabilitas Kinerja Organisasi.....	72
3. Perbandingan dengan Tahun Sebelumnya.....	83
4. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.	85
5. Perbandingan Target Nasional.	Error! Bookmark not defined.
B. Realisasi Anggaran.....	Error! Bookmark not defined.
1. Realisasi Anggaran berdasarkan Program yang Mendukung IKU Dinas Pendidikan...89	
2. Realisasi Anggaran berdasarkan Program	90
3. Realisasi Anggaran berdasarkan Unit Kerja	91
BAB IV. PENUTUP	93
A. Kesimpulan.....	93
B. Saran.....	93
LAMPIRAN.....	934

BAB I

PENDAHULUAN

A. Data Umum Organisasi

Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang kepala dinas :

1. Tugas

Berdasarkan Peraturan Gubernur Provinsi DKI Jakarta nomor 277 Tahun 2016, Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi DKI Jakarta, disebutkan bahwa Tugas pokok SKPD Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta:

“Menyelenggarakan Urusan pemerintah bidang Pendidikan”.

2. Fungsi

Fungsi Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta adalah :

- a. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Pendidikan;
- b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan;
- c. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis urusan pendidikan;
- d. pelaksanaan pendidikan prasekolah, dasar, menengah, luar biasa, serta pendidikan Nonformal dan Informal;
- e. pembinaan, pengelolaan, pengkajian, pengembangan, pengawasan, pengendalian, pemantauan dan evaluasi pendidikan prasekolah, pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan luar biasa, serta pendidikan Non formal dan Informal;
- f. pembinaan dan pengembangan tenaga fungsional kependidikan;
- g. fasilitasi pengembangan kerjasama antar lembaga dan/atau satuan pendidikan;
- h. penyediaan pendidikan bagi fakir miskin sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i. pemungutan, penatausahaan, penyetoran, pelaporan, dan pertanggungjawaban penerimaan retribusi bidang pelayanan pendidikan;
- j. penyediaan, penatausahaan, penggunaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana di bidang pendidikan
- k. pengawasan dan pengendalian izin di bidang pendidikan;
- l. pemberian dukungan teknis kepada masyarakat dan perangkat daerah di bidang pendidikan;
- m. penegakan peraturan perundang-undangan daerah di bidang pendidikan;
- n. pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Dinas Pendidikan; dan
- o. pengelolaan ketatausahaan dan kerumah-tangga Dinas Pendidikan;
- p. pengelolaan kearsipan, data dan informasi Dinas Pendidikan; dan
- q. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan.

GAMBARAN UMUM JUMLAH SEKOLAH NEGERI DAN SWASTA TAHUN 2021



DATA JUMLAH SEKOLAH TAHUN 2021

No	Jenjang	Negeri	Swasta	Total
1	PAUD/ SPS	165	3867	4032
2	PKBM	39	242	281
3	SD	1447	929	2376
4	SMP	293	786	1079
5	SMA	117	377	494
6	SMK	73	503	576
7	SLB	13	76	89
	Jumlah	2147	6780	8927
	Persentase	24%	76%	100%

Sumber: Web Dapo Pauddikdasmen, Kemendikbud

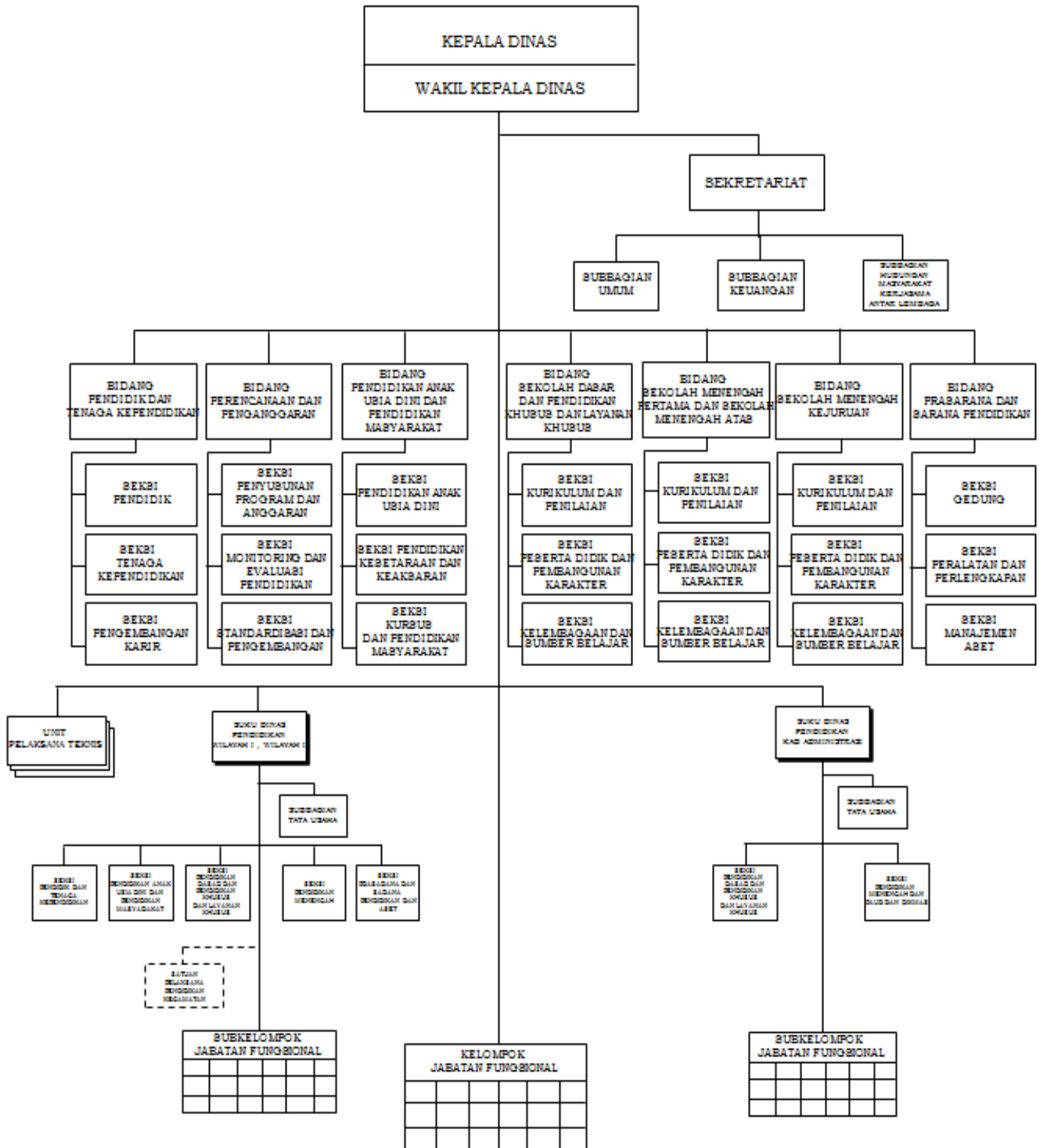
DATA SEKOLAH AKREDITASI TAHUN 2021

NO	JENJANG	TOTAL					Jumlah
		A	B	C	TT	Belum Terakreditasi	
1	SD	1.902	406	31	11	8	2.358
2	SMP	717	323	19	10	1	1.070
3	SMA	379	98	6	5	1	489
4	SMK	274	265	26	1	11	577
5	SLB	36	36	9	2	6	89
	JUMLAH	3.308	1.128	91	29	27	4.583
	Persentase	72,18%	24,61%	1,99%	0,63%	0,59%	100%

B. Struktur Organisasi

Untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta tersebut berikut Struktur Organisasi SKPD - Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut:

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN



Gambar 1.1 Bagan Organisasi Dinas Pendidikan

Susunan organisasi Dinas Pendidikan sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Wakil Kepala Dinas;
- c. Sekretariat, terdiri atas :
 1. Subbagian Umum;
 2. Subbagian Keuangan; dan
 3. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Antar Lembaga.
- d. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan terdiri atas:
 1. Seksi Pendidik;
 2. Seksi Tenaga Kependidikan; dan
 3. Seksi Pengembangan Karir.
- e. Bidang Perencanaan dan Penganggaran, terdiri atas :
 1. Seksi Penyusunan Program dan Anggaran;
 2. Seksi Monitoring dan Evaluasi Pendidikan; dan
 3. Seksi Standardisasi dan Pengembangan.
- f. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat, terdiri atas :
 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 2. Seksi Pendidikan Kesetaraan dan Keaksaraan; dan
 3. Seksi Kursus dan Pendidikan Masyarakat.
- g. Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus, terdiri atas :
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, dan
 3. Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar.
- h. Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas, terdiri atas:
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
 3. Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar.
- i. Bidang Sekolah Menengah Kejuruan terdiri atas :
 1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter; dan
 3. Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar.
- j. Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan terdiri atas :
 1. Seksi Gedung;
 2. Seksi Peralatan dan Perlengkapan; dan
 3. Seksi Manajemen Aset.
- k. Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi;
- l. Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;
- m. Unit Pelaksana Teknis; dan
- n. Kelompok Jabatan Fungsional.

Berikut Tugas dan pokok fungsi dari bagan diatas :

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas, Unit Pelaksana Teknis, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan SKPD, UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan; dan
- d. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan.

b. Wakil Kepala Dinas

Wakil Kepala Dinas mempunyai tugas :

- a. membantu Kepala Dinas dalam memimpin pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan;
- b. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan Koordinasi dengan instansi pemerintah;

- c. membantu Kepala Dinas dalam koordinasi dan pengendalian pelaksanaan kebijakan yang dilaksanakan oleh Kepala Dinas dan pelaksanaan rencana strategis Dinas Pendidikan;
- d. membantu Kepala Dinas dalam mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang, Suku Dinas, dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikanserta Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. mewakili Kepala Dinas dalam pelaksanaan pengawasan dan pengendalian terhadap satuan 13system13kan;
- f. membantu Kepala Dinas dalam pelaksanaan pengembangan 13system pengendalian internal;
- g. menyelenggarakan koordinasi dan pengendalian segala kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas; dan
- h. mewakili Kepala Dinas apabila Kepala Dinas berhalangan melaksanakan tugasnya.

c. Sekretariat

Kedudukan

- (1) Sekretariat merupakan Unit Kerja staf Dinas Pendidikan.
- (2) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris Dinas Pendidikan yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Tugas dan pokok fungsi

- (1) Sekretariat melaksanakan tugas administrasi Dinas Pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Sekretariat;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Sekretariat;
 - c. pengelolaan surat menyurat Dinas Pendidikan;
 - d. pengelolaan kearsipan Dinas Pendidikan;
 - e. pengelolaan perpustakaan Dinas Pendidikan;
 - f. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan Dinas Pendidikan;
 - g. pelaksanaan kegiatan kebersihan, keamanan, ketertiban, keindahan, dan lainnya;
 - h. pengelolaan dan pemeliharaan prasarana dan sarana kantor Dinas Pendidikan dan Unit Pelaksana Teknis Dinas Pendidikan;
 - i. pelaksanaan koordinasi internal Dinas Pendidikan;
 - j. pengelolaan keuangan Dinas Pendidikan;
 - k. penyusunan laporan keuangan dan aset Dinas Pendidikan;
 - l. pengembangan kerjasama Dinas Pendidikan dengan pihak lain untuk meningkatkan kualitas pendidikan;
 - m. pelaksanaan tugas kehumasan Dinas Pendidikan;
 - n. pelaksanaan pengaturan acara Dinas Pendidikan;
 - o. penyediaan informasi publik Dinas Pendidikan; dan
 - p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat.

1. Subbagian Umum

- (1) Subbagian Umum merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, dan perpustakaan Dinas Pendidikan.
- (2) Subbagian Umum dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pendidikan.
- (3) Subbagian Umum mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaranSubbagian Umum;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaranSubbagian Umum;
 - c. melaksanakan kegiatan surat menyurat Dinas Pendidikan antara lain penerimaan, pencatatan, pentaklikan, penomoran, stempel, pendistribusian, dan pengiriman surat;
 - d. menyusun laporan statistik kegiatan surat menyurat;
 - e. melaksanakan urusan kearsipan dan dokumentasi Dinas Pendidikan;
 - f. melaksanakan pembinaan ketatausahaan, kerumahtanggaan, kearsipan, dan perpustakaan di lingkungan Dinas Pendidikan;

- g. melaksanakan tugas keamanan dan pengamanan lingkungan kantor Dinas Pendidikan;
- h. melaksanakan tugas kebersihan, keindahan kantor dan lingkungan Dinas Pendidikan;
- i. melaksanakan pemeliharaan sarana dan prasarana kantor di lingkungan Dinas Pendidikan;
- j. menerima, menyimpan, dan mendistribusikan prasarana dan sarana kantor Dinas Pendidikan;
- k. melaksanakan kegiatan administrasi pimpinan;
- l. melaksanakan pengelolaan rapat/pertemuan dan perpustakaan Dinas Pendidikan;
- m. menghimpun, menganalisis, dan mengajukan kebutuhan prasarana dan sarana Kantor Dinas Pendidikan dan kantor UPT Dinas Pendidikan;
- n. melaksanakan proses penyediaan prasarana dan sarana kantor Dinas Pendidikan; dan
- o. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Subbagian Umum.

2. Subbagian Keuangan

- (1) Subbagian Keuangan merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan pengelolaan keuangan.
- (2) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pendidikan.
- (3) Subbagian Keuangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Subbagian Keuangan;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Subbagian Keuangan;
 - c. melaksanakan penatausahaan keuangan Dinas Pendidikan;
 - d. menerima, mencatat, membukukan, menyetorkan, dan melaporkan penerimaan retribusi Dinas Pendidikan;
 - e. menerima dan meneliti kelengkapan serta memproses Surat Permintaan Pembayaran yang dilakukan oleh bendahara;
 - f. memproses penerbitan Surat Perintah Membayar;
 - g. menerima dan meneliti/menguji kelengkapan persyaratan tagihan pengeluaran belanja Dinas Pendidikan;
 - h. menghimpun dan menyusun bahan pananggungjawaban keuangan Dinas Pendidikan;
 - i. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis penyusunan laporan dan bahan pertanggungjawaban keuangan terhadap unit kerja Dinas Pendidikan;
 - j. melaksanakan kegiatan pembinaan pengelolaan keuangan oleh bidang, Suku Dinas, Unit Pelaksana Teknis, sekolah, dan/atau Satuan Pelaksana Pendidikan lainnya;
 - k. mengoordinasikan, memberikan bimbingan, dan konsultasi teknis kepada bendahara;
 - l. mengoordinasikan bahan laporan keuangan dan aset Dinas Pendidikan
 - m. menyusun laporan keuangan dan aset Dinas Pendidikan; dan
 - n. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Subbagian Keuangan.

3. Subbagian Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Antar Lembaga

- (1) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Antar Lembaga merupakan Satuan Kerja Sekretariat dalam pelaksanaan tugas hubungan masyarakat dan kerjasama antar lembaga Dinas Pendidikan.
- (2) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Antar Lembaga dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas Pendidikan.
- (3) Subbagian Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Antar Lembaga mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Subbagian Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Antar Lembaga;
- b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Subbagian Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Antar Lembaga;
- c. melaksanakan kebijakan teknis kerja sama antar lembaga dalam lingkup pendidikan;
- d. mengkaji, memproses dan mengevaluasi pelaksanaan kerjasama dari pihak luar ke Dinas Pendidikan;
- e. mengembangkan kerjasama dan kemitraan dengan media dan/atau organisasi kemasyarakatan;
- f. melaksanakan fasilitasi kegiatan penelitian, praktik kerja lapangan, magang dan sejenisnya;
- g. mendokumentasikan, menghimpun dan mempublikasikan kegiatan Dinas Pendidikan;
- h. mengolah, menghimpun, dan menyusun sinopsis pemberitaan Dinas Pendidikan yang termuat dalam media cetak dan media elektronik;
- i. melaksanakan tugas penerimaan tamu, pengaturan acara, dan upacara Dinas Pendidikan;
- j. melaksanakan pelayanan informasi publik Dinas Pendidikan;
- k. mengkoordinasikan dan menyampaikan hak jawab atas pemberitaan Dinas Pendidikan pada media cetak dan media elektronik;
- l. menghimpun, membuat, dan menyampaikan press release kegiatan Dinas Pendidikan;
- m. melaksanakan pembinaan kehumasan kepada Suku Dinas, Unit Pelaksana Teknis, sekolah dan/atau Satuan Pelaksana Pendidikan lainnya; dan
- n. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Subbagian Hubungan Masyarakat dan Kerjasama Antar Lembaga.

d. Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan

Kedudukan

- (1) Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan merupakan Unit Kerja lini Dinas Pendidikan dalam manajemen pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan.
- (2) Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Tugas dan pokok fungsi

- (1) Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan kegiatan manajemen pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan Rencana Kerja dan Anggaran Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - c. penyusunan dan pengajuan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan;
 - d. penyusunan standar kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan;
 - e. pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan;
 - f. penatausahaan pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan;
 - g. pelaksanaan proses administrasi pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan;
 - h. pengelolaan dokumen kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan;
 - i. pengendalian disiplin pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan;
 - j. pelaksanaan penyelesaian pelanggaran kode etik dan kode perilaku pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan;
 - l. pelaksanaan proses penilaian pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan;

- m. pengelolaan statistik dan database pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan;
- n. pembinaan dan pengembangan karir pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan;
- o. pengurusan kesejahteraan dan pemberian penghargaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Dinas Pendidikan;
- p. pengurusan purnabakti pendidik dan tenaga kependidikan Dinas Pendidikan; dan
- q. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

1. Seksi Pendidik

- (1) Seksi Pendidik merupakan Satuan Kerja Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan Pendidik.
- (2) Seksi Pendidik dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidik dan Tenaga Kependidikan.
- (3) Seksi Pendidik mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pendidik;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pendidik;
 - c. melaksanakan kegiatan penyusunan dan pengajuan kebutuhan pendidik;
 - d. melaksanakan kegiatan pemetaan pendidik;
 - e. melaksanakan kegiatan penyusunan standar dan pemetaan kompetensi pendidik;
 - f. melaksanakan kegiatan pendayagunaan pendidik;
 - g. melaksanakan proses alih fungsi internal jabatan fungsional tertentu pendidik;
 - h. melaksanakan proses alih fungsi jabatan fungsional tertentu pendidik ke jabatan fungsional umum;
 - i. melaksanakan proses pengangkatan pertama ke dalam jabatan fungsional tertentu pendidik;
 - j. melaksanakan kegiatan penilaian induksi gurupemula;
 - k. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi penilaian kinerja pendidik;
 - l. melaksanakan proses penilaian pendidik berprestasi;
 - m. melaksanakan kegiatan pengurusan pemberian penghargaan pendidik;
 - n. melaksanakan kajian, verifikasi dan evaluasi penugasan pendidik di luar Dinas Pendidikan dan atau Pemerintah Daerah;
 - o. melaksanakan kajian, verifikasi dan evaluasi izin peningkatan pendidikan formal pendidik;
 - p. menghimpun, mengolah, memelihara dan menyajikan dokumen kepegawaian pendidik;
 - q. menyusun, memelihara dan menyajikan statistik kepegawaian pendidik;
 - r. melaksanakan legalisasi dokumen kepegawaian pendidik;
 - s. menyusun peta kebutuhan pendidik berdasarkan beban kerja;
 - t. mengurus dan menyelesaikan pembuatan dokumen dan urusan khusus kepegawaian seperti tabungan pensiun, asuransi, penghargaan masa kerja, Kartu Istri/Suami, Kartu Pegawai, cuti, pengujian kesehatan, Daftar Urut Kepangkatan, dan uang duka pendidik;
 - u. menghimpun dan memfasilitasi pembuatan sasaran kinerja pegawai pendidik; dan
 - v. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi disiplin pendidik;
 - w. melaksanakan penyelesaian pelanggaran disiplin, kode etik dan kode perilaku pendidik; dan
 - x. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Pendidik.

2. Seksi Tenaga Kependidikan

- (1) Seksi Tenaga Kependidikan merupakan Satuan Kerja Bidang Pendidikdan Tenaga Kependidikan dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan tenaga kependidikan.
- (2) Seksi Tenaga Kependidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikdan Tenaga Kependidikan.
- (3) Seksi Tenaga Kependidikan mempunyai tugas:
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Tenaga Kependidikan;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaranSeksi Tenaga Kependidikan,
 - c. melaksanakan kegiatan penyusunan dan pengajuan kebutuhan tenaga kependidikan;
 - d. melaksanakan kegiatan pemetaan tenaga kependidikan;
 - e. melaksanakan kegiatan penyusunan standar dan pemetaan kompetensi tenaga kependidikan;
 - f. melaksanakan kegiatan pendayagunaan tenaga kependidikan;
 - g. melaksanakan proses alih fungsi internal jabatan fungsional tenaga kependidikan;
 - h. melaksanakan proses alih fungsi jabatan fungsional tenaga kependidikan ke jabatan fungsional lain;
 - i. melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi penilaian kinerja tenaga kependidikan;
 - j. melaksanakan proses penilaian tenaga kependidikan berprestasi;
 - k. melaksanakan kegiatan pengurusan pemberian penghargaan tenaga kependidikan;
 - l. melaksanakan kajian, verifikasi dan evaluasi penugasan tenaga kependidikan di luar Dinas Pendidikan dan atau Pemerintah Daerah;
 - m. melaksanakan kajian, verifikasi dan evaluasi izin peningkatan pendidikan formal tenaga kependidikan;
 - n. menghimpun, mengolah, memelihara dan menyajikan dokumen kepegawaian tenaga kependidikan;
 - o. menyusun, memelihara dan menyajikan statistik kepegawaian tenaga kependidikan;
 - p. melaksanakan legalisasi dokumen kepegawaian tenaga kependidikan;
 - q. menyusun peta kebutuhan tenaga kependidikan berdasarkan beban kerja;
 - r. mengurus dan menyelesaikan pembuatan dokumen dan urusan khusus kepegawaian seperti tabungan pensiun, asuransi, penghargaan masa kerja, Kartu Istri/Suami, Kartu Pegawai, cuti, pengujian kesehatan, Daftar Urut Kepangkatan, dan uang duka tenaga kependidikan;
 - s. menghimpun dan memfasilitasi pembuatan Sasaran Kinerja Pegawai tenaga kependidikan;
 - t. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi disiplin tenaga kependidikan;
 - u. melaksanakan penyelesaian pelanggaran disiplin, kode etik dan kode perilaku tenaga kependidikan; dan
 - v. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Tenaga Kependidikan.

3. Seksi Pengembangan Karir

- (1) Seksi Pengembangan Karir merupakan Satuan Kerja Bidang Pendidikdan Tenaga Kependidikan dalam pelaksanaan kegiatan pengelolaan pengembangan karir.
- (2) Seksi Pengembangan Karir dipimpin olen seorang Kepala Seksi yang barkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikdan Tenaga Kependidikan.
- (3) Seksi Pengembangan Karir mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pengembangan Karir;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pengembangan Karir;
 - c. melaksanakan kegiatan penyusunan dan pengajuan kebutuhan jabatan struktural, tugas tambahan guru sebagai kepala sekolah, wakil kepala sekolah,

- pengawas, penilik, pamong belajar, jabatan manajerial lainnya pada Dinas Pendidikan;
- d. melaksanakan kegiatan pemetaan jabatan struktural, tugas tambahan guru sebagai kepala sekolah/wakil kepala sekolah, jabatan pengawas, penilik, pamong belajar, dan jabatan manajerial lainnya pada Dinas Pendidikan;
 - e. menyusun standar dan pemetaan kompetensi jabatan struktural, tugas tambahan guru sebagai kepala sekolah/wakil kepala sekolah, jabatan pengawas, penilik, pamong belajar, dan jabatan manajerial lainnya pada Dinas Pendidikan;
 - f. menyusun dan mengusulkan kebutuhan pendidikan dan pelatihan pendidik, tenaga kependidikan, jabatan struktural, tugas tambahan guru sebagai kepala sekolah/wakil kepala sekolah, jabatan pengawas, penilik, pamong belajar, dan jabatan manajerial lainnya pada Dinas Pendidikan;
 - g. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi disiplin pendidik yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah/wakil kepala sekolah, jabatan pengawas, penilik, pamong belajar;
 - h. melaksanakan penyelesaian pelanggaran disiplin, kode etik dan kode perilaku pendidik yang diberi tugas tambahan sebagai kepala sekolah/wakil kepala sekolah, jabatan pengawas, penilik, pamong belajar;
 - i. melaksanakan proses pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan fungsional Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - j. melaksanakan proses kepangkatan Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
 - k. melaksanakan proses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural, tugas tambahan guru sebagai kepala sekolah/wakil kepala sekolah, jabatan pengawas, penilik, pamong belajar dan jabatan manajerial lainnya pada Dinas Pendidikan;
 - l. melaksanakan kegiatan baperjab internal Dinas Pendidikan untuk jabatan struktural, tugas tambahan guru sebagai kepala sekolah/wakil kepala sekolah, jabatan pengawas, penilik, pamong belajar dan jabatan manajerial lainnya pada Dinas Pendidikan;
 - m. melaksanakan kegiatan pelantikan tugas tambahan guru sebagai kepala sekolah/wakil kepala sekolah, jabatan pengawas, penilik, pamong belajar dan jabatan manajerial lainnya pada Dinas Pendidikan;
 - n. menyelesaikan dokumen pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian dalam dan dari jabatan struktural dengan SKPD terkait;
 - o. mengelola statistik dan database untuk jabatan struktural, tugas tambahan guru sebagai kepala sekolah/wakil kepala sekolah, jabatan pengawas, penilik, pamong belajar dan jabatan manajerial lainnya pada Dinas Pendidikan; dan
 - p. melaporkan dan mempetanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Karir.

e. Bidang Perencanaan dan Penganggaran

Kedudukan

- (1) Bidang Perencanaan dan Penganggaran merupakan Unit Kerja lini Dinas Pendidikan dalam pelaksanaan perencanaan dan penganggaran.
- (2) Bidang Perencanaan dan Penganggaran dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Tugas dan pokok fungsi

- (1) Bidang Perencanaan dan Penganggaran mempunyai tugas melaksanakan perencanaan dan penganggaran.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Perencanaan dan Penganggaran menyelenggarakan fungsi:
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan dan Penganggaran;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Perencanaan dan Penganggaran;
 - c. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Pendidikan;
 - d. pembinaan perencanaan dan penganggaran terhadap unit kerja Dinas Pendidikan;
 - e. pengkajian dan pengajuan program prioritas Dinas Pendidikan;
 - f. pelaksanaan rapat kerja dan rapat koordinasi Dinas Pendidikan;

- g. penghimpunan pengkajian dan penyajian penganggaran dari unit kerja Dinas Pendidikan;
- h. penyiapan bahan musyawarah perencanaan pembangunan, rapat koordinasi Bidang, rapat kerja dengan legislatif, rapat monitoring, dan evaluasi Sekretariat Daerah;
- i. pengoordinasian, penyusunan rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan;
- j. pelaksanaan kegiatan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran dan program prioritas Dinas Pendidikan;
- k. penyusunan laporan prestasi/kemajuan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Dinas Pendidikan;
- l. penyiapan bahan dan menyusun laporan kinerja, laporan kegiatan, dan akuntabilitas Dinas Pendidikan;
- m. pengoordinasian/pembinaan sistem penjaminan mutu pendidikan;
- n. pengorganisasian penyusunan standar pelayanan minimal, standar operasional prosedur Dinas Pendidikan;
- o. pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi dan/atau pengawasan oleh auditor negara, aparat pengawasan internal pemerintahan dan/atau lembaga pengawasan publik;
- p. pelaksanaan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan oleh auditor negara, aparat pengawasan internal pemerintahan dan/atau lembaga pengawasan publik;
- q. pengoordinasian penyusunan kebijakan teknis Dinas Pendidikan;
- r. penyusunan bahan paparan, sambutan, kertas kerja dan makalah pimpinan yang tidak meliputi subtransi bidang lain, suku dinas dan unit pelaksana teknis;
- s. pengoordinasian perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi dana dekonsentrasi, bantuan dan dana tanggung jawab sosial perusahaan;
- t. pelaksanaan kajian dan pengembangan bidang pendidikan;
- u. pelaksanaan kegiatan pengkajian dan pengembangan kelembagaan; dan
- v. pelaporan dan pertanggungjawab pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Perencanaan dan Penganggaran.

1. Seksi Penyusunan Program dan Anggaran

- (1) Seksi Penyusunan Program dan Anggaran merupakan Satuan Kerja Bidang Perencanaan dan Penganggaran.
- (2) Seksi Penyusunan Program dan Anggaran dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Penganggaran.
- (3) Seksi Penyusunan Program dan Anggaran mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Penyusunan Program dan Anggaran;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Penyusunan Program dan Anggaran;
 - c. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Dinas Pendidikan;
 - d. menghimpun bahan Rencana Kerja dan Anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran dari unit kerja Dinas Pendidikan;
 - e. melaksanakan kegiatan penyusunan rencana kerja dan anggaran serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran;
 - f. menghimpun dan mempersiapkan bahan pengajuan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan;
 - g. melaksanakan kegiatan pembinaan perencanaan dan penganggaran terhadap unit kerja Dinas Pendidikan;
 - h. melaksanakan pengkajian program prioritas Dinas Pendidikan;
 - i. melaksanakan pengkajian penganggaran dari unit kerja Dinas Pendidikan disertai rekomendasi;
 - j. membuat kajian pertimbangan dan keseimbangan alokasi anggaran antar unit kerja Dinas Pendidikan;

- k. menyiapkan bahan musyawarah perencanaan pembangunan, rapat koordinasi bidang, rapat kerja dengan legislatif, rapat monitoring dan evaluasi Sekretariat Daerah;
- l. mengoordinasikan dan menyusun rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan;
- m. mengoordinasikan perencanaan dana dekonsentrasi, bantuan, dan dana tanggung jawab sosial perusahaan;
- n. melaksanakan penelitian ulang terhadap alokasi anggaran berdasarkan kode rekening dan peruntukan anggaran;
- o. melaksanakan kegiatan sosialisasi kebijakan strategis Dinas Pendidikan;
- p. melaksanakan rapat koordinasi, sinkronisasi dan konsultasi perencanaan program dan anggaran; dan
- q. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Penyusunan Program dan Anggaran.

2. Seksi Monitoring dan Evaluasi Pendidikan

- (1) Seksi Monitoring dan Evaluasi Pendidikan merupakan Satuan Kerja Bidang Perencanaan dan Penganggaran dalam pelaksanaan kegiatan pengembangan Monitoring Evaluasi Pelaksanaan Program dan Anggaran.
- (2) Seksi Monitoring dan Evaluasi Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Penganggaran.
- (3) Seksi Monitoring dan Evaluasi Pendidikan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Monitoring dan Evaluasi Pendidikan;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Monitoring dan Evaluasi Pendidikan;
 - c. melaksanakan rapat kerja dan rapat koordinasi Dinas Pendidikan;
 - d. melaksanakan kegiatan pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan rencana strategis, dokumen pelaksanaan anggaran dan program prioritas Dinas Pendidikan;
 - e. menghimpun dan menyusun laporan prestasi/kemajuan pelaksanaan kegiatan dan anggaran Dinas Pendidikan;
 - f. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja, laporan kegiatan, dan akuntabilitas Dinas Pendidikan;
 - g. melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dan/atau pengawasan oleh auditor negara, aparat pengawasan internal pemerintahan dan/atau lembaga pengawasan publik;
 - h. melaksanakan koordinasi penyelesaian tindak lanjut hasil pemeriksaan/pengawasan oleh auditor negara, aparat pengawasan internal pemerintahan dan/atau lembaga pengawasan publik;
 - i. melaksanakan monitoring dan evaluasi dana dekonsentrasi, bantuan, dan dana tanggung jawab sosial perusahaan;
 - j. menyusun, mempersiapkan instrumen monitoring pengendalian, dan evaluasi Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas oleh Unit Kerja Dinas Pendidikan;
 - k. memberikan bimbingan dan konsultasi teknis monitoring evaluasi Rencana Kerja dan Anggaran Dokumen Pelaksanaan Anggaran terhadap Unit Kerja Dinas Pendidikan;
 - l. membuat dan menyampaikan hasil monitoring, dan evaluasi Rencana Strategis, Dokumen Pelaksanaan Anggaran, program prioritas, dana dekonsentrasi dan dana tanggung jawab sosial perusahaan oleh Unit Kerja Dinas Pendidikan;
 - m. mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi pendidikan;
 - n. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Bidang Perencanaan dan Penganggaran; dan
 - o. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Monitoring dan Evaluasi Pendidikan.

3. Seksi Standardisasi dan Pengembangan

- (1) Seksi Standardisasi dan Pengembangan merupakan Satuan Kerja Bidang Perencanaan dan Penganggaran dalam penyusunan standardisasi dan pelaksanaan pengembangan.
- (2) Seksi Standardisasi dan Pengembangan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Perencanaan dan Penganggaran.
- (3) Seksi Standardisasi dan Pengembangan mempunyai tugas :
 - a. menyusun bahan rencana strategis dan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Standardisasi dan Pengembangan;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan Rencana Kerja dan Anggaran Seksi Standardisasi dan Pengembangan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun kalender pendidikan;
 - d. mengoordinasikan penyusunan standar pelayanan dan standar operasional prosedur Dinas Pendidikan;
 - e. mengoordinasikan dan melaksanakan penyusunan kebijakan/regulasi teknis Dinas Pendidikan;
 - f. menyusun bahan paparan, sambutan, kertas kerja dan makalah pimpinan yang tidak meliputi subtransi Bidang lain, Suku Dinas dan Unit Pelaksana Teknis;
 - g. mengoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan Minimal bidang pendidikan;
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan kajian dan pengembangan bidang pendidikan;
 - i. melaksanakan kegiatan pengkajian dan pengembangan kelembagaan Dinas Pendidikan;
 - j. melaksanakan pembinaan dan pengendalian akreditasi pendidikan formal dan nonformal;
 - k. mengoordinasikan penyusunan kebijakan kurikulum muatan lokal;
 - l. mengoordinasikan penyusunan laporan pencapaian standar pelayanan minimal Dinas Pendidikan; dan
 - m. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Standardisasi dan Pengembangan.

f. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat

Kedudukan

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat merupakan unit kerja lini Dinas Pendidikan dalam penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Tugas dan pokok fungsi

- (1) Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan, pembinaan, monitoring dan evaluasi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - c. penyusunan bahan kebijakan/regulasi penyelenggaraan dan pengelolaan Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - d. pembinaan, monitoring dan evaluasi kurikulum serta penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - e. pembinaan, monitoring dan evaluasi manajemen Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - f. pembinaan, monitoring dan evaluasi peserta didik dan sumber belajar Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - g. pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
 - h. pembinaan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;

- i. pemberian rekomendasi sumber belajar dan alat pembelajaran untuk Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- j. pembinaan lembaga penyelenggara peserta didik Anak Berkebutuhan Khusus;
- k. pemberian rekomendasi muatan lokal berdasarkan kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- l. penyusunan statistik daya tampung peserta didik baru Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- m. pendampingan pelaksanaan sosialisasi Penerimaan Peserta Didik Baru Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- n. penetapan kebutuhan perlengkapan dan peralatan sarana penunjang pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- o. pemetaan kebutuhan guru, instruktur, tutor dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- p. pemberian penghargaan dan apresiasi terhadap lembaga, peserta didik, guru, tutor, instruktur, penilik, pamong belajar, dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- q. pembinaan terhadap Organisasi Mitra Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat di Daerah;
- r. penyusunan petunjuk penilaian hasil pembelajaran dan ujian akhir satuan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- s. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penilaian hasil pembelajaran dan ujian akhir Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- t. pembinaan dan pendayagunaan alat pembelajaran dan sumber belajar Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- u. penyusunan, monitoring dan evaluasi kebijakan teknis peningkatan mutu satuan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- v. penyiapan bahan laporan Dinas Pendidikan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
- w. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini

- (1) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini merupakan Satuan Kerja Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pendidikan anak usia dini.
- (2) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (3) Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
 - c. menyusun bahan kebijakan teknis penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan anak usia dini;
 - d. melaksanakan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi kurikulum serta penilaian pendidikan anak usia dini;
 - e. melaksanakan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi manajemen pendidikan anak usia dini;
 - f. melaksanakan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi peserta didik dan sumber belajar pendidikan anak usia dini termasuk peserta didik berkebutuhan khusus;
 - g. melaksanakan kegiatan pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;
 - h. melaksanakan kegiatan pembinaan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan anak usia dini;
 - i. melaksanakan rekomendasi sumber belajar dan alat pembelajaran untuk pendidikan anak usia dini;
 - j. melaksanakan penetapan kebutuhan perlengkapan dan peralatan sarana penunjang pembelajaran pendidikan anak usia dini;
 - k. melaksanakan apresiasi terhadap lembaga, peserta didik, guru, penilik, dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini;

- l. menyusun petunjuk penilaian hasil pembelajaran pendidikan anak usia dini;
- m. melaksanakan kegiatan penyusunan, monitoring dan evaluasi kebijakan teknis peningkatan mutu satuan pendidikan anak usia dini;
- n. mengoordinasikan pendataan penerima Biaya Operasional Pendidikan (BOP); dan
- o. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Anak Usia Dini.

2. Seksi Pendidikan Kesetaraan dan Keaksaraan

- (1) Seksi Pendidikan Kesetaraan dan Keaksaraan merupakan Satuan Kerja Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi pendidikan kesetaraan dan keaksaraan.
- (2) Seksi Pendidikan Kesetaraan dan Keaksaraan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (3) Seksi Pendidikan Kesetaraan dan Keaksaraan mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan;
 - c. menyusun bahan kebijakan teknis penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
 - d. melaksanakan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi kurikulum serta penilaian pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
 - e. melaksanakan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi manajemen pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
 - f. melaksanakan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi peserta didik dan sumber belajar pendidikan keaksaraan dan kesetaraan termasuk peserta didik berkebutuhan khusus;
 - g. melaksanakan kegiatan pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
 - h. melaksanakan kegiatan pembinaan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
 - i. melaksanakan rekomendasi sumber belajar dan alat pembelajaran untuk pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
 - j. melaksanakan penetapan kebutuhan perlengkapan dan peralatan sarana penunjang pembelajaran pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
 - k. melaksanakan apresiasi terhadap lembaga, peserta didik, tutor, penilik, pamong belajar, dan tenaga kependidikan keaksaraan dan kesetaraan;
 - l. menyusun petunjuk penilaian hasil belajar mengajar pendidikan keaksaraan dan kesetaraan;
 - m. melaksanakan kegiatan penyusunan, monitoring dan evaluasi kebijakan teknis peningkatan mutu satuan keaksaraan dan kesetaraan;
 - n. menyiapkan alat kelengkapan ujian sekolah berstandar daerah;
 - o. melaksanakan proses penilaian, analisa dan pelaporan hasil ujian sekolah berstandar daerah;
 - p. mengoordinasikan pendataan penerima Biaya Operasional Pendidikan (BOP) dan Kartu Jakarta Pintar (KJP); dan
 - q. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Keaksaraan dan Kesetaraan.

3. Seksi Kursus dan Pendidikan Masyarakat

- (1) Seksi Kursus dan Pendidikan Masyarakat merupakan Satuan Kerja Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan, pembinaan, pengawasan, monitoring dan evaluasi lembaga kursus dan Pendidikan keluarga.

- (2) Seksi Kursus dan Pendidikan Masyarakat dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.
- (3) Seksi Kursus dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kursus dan Pendidikan Masyarakat;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kursus dan Pendidikan Masyarakat;
 - c. menyusun bahan kebijakan teknis penyelenggaraan dan pengelolaan lembaga kursus dan pendidikan masyarakat;
 - d. melaksanakan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi kurikulum serta penilaian kursus dan pendidikan masyarakat;
 - e. melaksanakan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi manajemen kursus dan pendidikan masyarakat;
 - f. melaksanakan kegiatan pembinaan, monitoring dan evaluasi peserta didik dan sumber belajar kursus dan pendidikan masyarakat; termasuk peserta didik berkebutuhan khusus;
 - g. melaksanakan kegiatan pengawasan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan lembaga kursus dan pendidikan masyarakat;
 - h. melaksanakan rekomendasi sumber belajar dan alat pembelajaran untuk kursus dan pendidikan masyarakat;
 - i. melaksanakan kegiatan pembinaan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan lembaga kursus dan pendidikan masyarakat;
 - j. melaksanakan penetapan kebutuhan perlengkapan dan peralatan sarana penunjang pembelajaran lembaga kursus dan pendidikan masyarakat;
 - k. melaksanakan apresiasi terhadap lembaga, peserta didik, instruktur, penilik, dan tenaga kependidikan kursus dan pendidikan masyarakat
 - l. menyusun petunjuk penilaian hasil belajar mengajar lembaga kursus dan pendidikan masyarakat;
 - m. melaksanakan kegiatan penyusunan, monitoring dan evaluasi kebijakan teknis peningkatan mutu lembaga kursus dan pendidikan masyarakat; dan
 - n. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Kursus dan Pendidikan Masyarakat.

g. Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus

Kedudukan

- (1) Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus merupakan Unit Kerja lini Dinas Pendidikan dalam penyelenggaraan SD dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus.
- (2) Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Tugas dan pokok fungsi

- (1) Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan, pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring dan evaluasi Pembinaan SD dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
 - b. penyusunan bahan kebijakan/regulasi teknis penyelenggaraan dan pengelolaan Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
 - c. pelaksanaan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
 - d. pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan pendidikan khusus dan layanan khusus;

- e. pengesahan fotokopi SKYBS Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus dan surat keterangan pengganti SKYBS yang dikeluarkan oleh instansi pendidikan pemerintah;
- f. penyusunan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian hasil belajar mengajar dan ujian akhir sekolah dasar dan pendidikan khusus dan layanan khusus;
- g. penyusunan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kebijakan teknis peningkatan mutu sekolah dasar dan pendidikan khusus dan layanan khusus;
- h. pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan pendidikan khusus dan layanan khusus;
- i. pembinaan, penilaian serta pemberian apresiasi kepada satuan pendidikan dan peserta didik berprestasi;
- j. pembinaan, sosialisasi, pengendalian, monitoring, dan evaluasi PPDBSD dan pendidikan khusus dan layanan khusus;
- k. pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kelembagaan dan sumber belajar SD dan pendidikan khusus dan layanan khusus;
- l. pembinaan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan nonperizinan penyelenggaraan SD dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- m. pemberian rekomendasi kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan nonperizinan penyelenggaraan SD dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- n. pembinaan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan SD dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- o. pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- p. penyusunan bahan standardisasi perlengkapan dan peralatan sarana penunjang pembelajaran SD dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- q. penyusunan analisa kebutuhan sumber belajar di satuan pendidikan;
- r. pembinaan, pengembangan, pengawasan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kelembagaan SD dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- s. penyusunan analisis kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan SD dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- t. pemfasilitasian penyelesaian permasalahan pada satuan pendidikan SD dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus; dan
- u. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus.

1. Seksi Kurikulum dan Penilaian

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian merupakan Satuan Kerja Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus dalam pelaksanaan pendidikan pembinaan kurikulum dan penilaian hasil belajar siswa SD dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus.
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus.
- (3) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - c. menyusun bahan petunjuk teknis pengembangan kurikulum dan penilaian;
 - d. menyusun pedoman dan bahan perumusan, penetapan, pembinaan dan pemantauan pelaksanaan kurikulum dan penilaian;
 - e. menilai pelaksanaan kurikulum, mempersiapkan dokumen-dokumen penilaian serta menyusun laporan penilaian;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian hasil belajar peserta didik;
 - g. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian;

- h. menyusun standar buku dan bahan ajar muatan lokal;
- i. menyiapkan alat kelengkapan Ujian Sekolah Berstandar Daerah;
- j. melaksanakan proses penilaian, analisa dan pelaporan hasil evaluasi pendidikan;
- k. melaksanakan proses penyediaan blanko ijazah dan dokumen lainnya;
- l. meneliti pengesahan SKYBS dan surat keterangan pengganti SKYBS yang dikeluarkan oleh Instansi pendidikan pemerintah; dan
- m. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian.

2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter merupakan Satuan Kerja Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus pelaksanaan kegiatan pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter.
- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan, kebijakan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik;
 - d. menyiapkan bahan kebijakan PPDB dan MPLS;
 - e. melaksanakan kebijakan PPDB, data bangku kosong, rombongan belajar, MPLS, dan perpindahan peserta didik;
 - f. melaksanakan sosialisasi, pendampingan dan pengendalian PPDB;
 - g. melaksanakan kebijakan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter melalui pelaksanaan lomba/olimpiade/festival peserta didik;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter melalui pelaksanaan lomba/olimpiade/festival peserta didik;
 - i. mengoordinasikan pendataan penerima Bantuan Operasional Sekolah, Biaya Operasional Pendidikan dan Kartu Jakarta Pintar;
 - j. melaksanakan pembinaan karakter peserta didik dan mengoordinasikan pelaksanaannya;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan, minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik; dan
 - l. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

3. Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar merupakan Satuan Kerja Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan manajemen dan sumber belajar SD dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bidang Sekolah Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar;
 - c. menyusun bahan perumusan, koordinasi, pembinaan, penataan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, dan sumber belajar;
 - d. mengkoordinasikan kebutuhan data pendidik dan tenaga kependidikan serta merekomendasikan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan;

- e. melakukan pembinaan manajemen sekolah;
- f. melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan program Layanan Khusus;
- g. mengelola Biaya Operasional Pendidikan (BOP) Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus Negeri;
- h. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pada satuan pendidikan;
- i. melaksanakan pembinaan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan nonperizinan satuan pendidikan;
- j. memberikan rekomendasi kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/penyalahgunaan perizinan dan nonperizinan satuan pendidikan;
- k. menyusun analisa kebutuhan sumber belajar di satuan pendidikan;
- l. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sekolah rujukan;
- m. melaksanakan pembinaan terhadap gugus sekolah; dan
- n. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar.

h. Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas

Kedudukan

- (1) Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas merupakan Unit Kerja lini Dinas Pendidikan dalam penyelenggaraan SMP dan SMA.
- (2) Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Tugas dan pokok fungsi

- (1) Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan, pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi SMP dan SMA.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas;
 - b. penyusunan bahan kebijakan/regulasi teknis penyelenggaraan dan pengelolaan Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas;
 - c. pelaksanaan rencana strategis dan Rencana Kerja dan Anggaran Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas;
 - d. pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kurikulum dan penilaian SMP dan SMA;
 - e. pengesahan fotokopi SKYBS Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas dan surat keterangan pengganti SKYBS yang dikeluarkan oleh instansi pendidikan pemerintah;
 - f. penyusunan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian hasil belajar mengajar dan ujian akhir SMP dan SMA;
 - g. penyusunan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kebijakan teknis peningkatan mutu SMP dan SMA;
 - h. pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi peserta didik dan pembangunan karakter SMP dan SMA;
 - i. pembinaan, penilaian serta pemberian apresiasi kepada satuan pendidikan dan peserta didik berprestasi;
 - j. pembinaan, sosialisasi, pengendalian, monitoring, dan evaluasi penerimaan peserta didik baru SMP dan SMA;
 - k. pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kelembagaan dan sumber belajar SMP dan SMA;
 - l. pembinaan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan nonperizinan penyelenggaraan SMP dan SMA;
 - m. pemberian rekomendasi kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas

- pelanggaran/ penyalahgunaan perizinan dan nonperizinan penyelenggaraan SMP dan SMA;
- n. pembinaan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan SMP dan SMA;
- o. penyusunan bahan standardisasi perlengkapan dan peralatan sarana penunjang pembelajaran SMP dan SMA;
- p. penyusunan analisa kebutuhan sumber belajar di satuan pendidikan;
- q. pembinaan, pengembangan, pengawasan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kelembagaan SMP dan SMA;
- r. penyusunan analisis kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP dan SMA;
- s. pemfasilitasian penyelesaian permasalahan pada satuan pendidikan SMP dan SMA; dan
- t. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas.

1. Seksi Kurikulum dan Penilaian

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian merupakan Satuan Kerja Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan kurikulum dan penilaian hasil belajar peserta didik SMP dan SMA.
- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas.
- (3) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - c. menyusun bahan petunjuk teknis pengembangan kurikulum dan penilaian;
 - d. menyusun pedoman dan bahan perumusan, penetapan, pembinaan dan pemantauan pelaksanaan kurikulum dan penilaian;
 - e. menilai pelaksanaan kurikulum, mempersiapkan dokumen-dokumen penilaian serta menyusun laporan penilaian;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian hasil belajar peserta didik;
 - g. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian;
 - h. menyusun standar buku dan bahan ajar muatan lokal;
 - i. menyiapkan alat kelengkapan Ujian Sekolah Berstandar Daerah;
 - j. melaksanakan proses penilaian, analisa dan pelaporan hasil evaluasi pendidikan;
 - k. melaksanakan proses penyediaan blanko ijazah dan dokumen lainnya;
 - l. meneliti pengesahan SKYBS dan surat keterangan pengganti SKYBS yang dikeluarkan oleh Instansi pendidikan pemerintah; dan
 - m. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian.

2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter merupakan Satuan Kerja Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter.
- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;

- c. mengoordinasikan pelaksanaan, kebijakan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik;
- d. menyiapkan bahan kebijakan Penerimaan Peserta Didik Baru dan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah;
- e. melaksanakan kebijakan Penerimaan Peserta Didik Baru, data bangku kosong, rombongan belajar, Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah, dan perpindahan peserta didik;
- f. melaksanakan sosialisasi, pendampingan dan pengendalian Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB);
- g. melaksanakan kebijakan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter melalui pelaksanaan lomba/ Olimpiade/festival peserta didik;
- h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter melalui pelaksanaan lomba/olimpiade/festival peserta didik;
- i. mengoordinasikan pendataan penerima Bantuan Operasional Sekolah, Biaya Operasional Pendidikan dan Kartu Jakarta Pintar;
- j. melaksanakan pembinaan karakter peserta didik dan mengoordinasikan pelaksanaannya;
- k. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan, minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik; dan
- l. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

3. Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar merupakan Satuan Kerja Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan manajemen dan sumber belajar SMP dan SMA.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Pertama dan Sekolah Menengah Atas.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar;
 - c. menyusun bahan perumusan, koordinasi, pembinaan, penataan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, dan sumber belajar;
 - d. mengoordinasikan kebutuhan data pendidik dan tenaga kependidikan serta merekomendasikan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. melakukan pembinaan manajemen sekolah;
 - f. melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan program Layanan Khusus;
 - g. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pada satuan pendidikan;
 - h. melaksanakan pembinaan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan nonperizinan satuan pendidikan;
 - i. memberikan rekomendasi kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/ penyalahgunaan perizinan dan nonperizinan satuan pendidikan;
 - j. menyusun analisa kebutuhan sumber belajar di satuan pendidikan;
 - k. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sekolah rujukan; dan
 - l. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar.

i. Bidang Sekolah Menengah Kejuruan

Kedudukan

- (1) Bidang Sekolah Menengah Kejuruan merupakan Unit Kerja lini Dinas Pendidikan dalam penyelenggaraan SMK.

- (2) Bidang Sekolah Menengah Kejuruan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Tugas dan pokok fungsi

- (1) Bidang Sekolah Menengah Kejuruan mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan, pembinaan, pengendalian, monitoring dan evaluasi SMK.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Sekolah Menengah Kejuruan menyelenggarakan fungsi :
- a. penyusunan rencana strategis dan Rencana Kerja dan Anggaran Bidang Sekolah Menengah Kejuruan;
 - b. penyusunan bahan kebijakan/regulasi teknis penyelenggaraan dan pengelolaan Bidang Sekolah Menengah Kejuruan;
 - c. pelaksanaan rencana strategis dan Rencana Kerja dan Anggaran Bidang Sekolah Menengah Kejuruan;
 - d. pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kurikulum dan penilaian SMK;
 - e. pengesahan fotokopi SKYBS Bidang Sekolah Menengah Kejuruan dan surat keterangan pengganti SKYBS yang dikeluarkan oleh instansi pendidikan pemerintah;
 - f. penyusunan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan penilaian hasil belajar mengajar dan ujian akhir SMK;
 - g. penyusunan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kebijakan teknis peningkatan mutu SMK;
 - h. pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kelembagaan dan sumber belajar SMK;
 - i. pembinaan, penilaian serta pemberian apresiasi kepada satuan pendidikan dan peserta didik berprestasi;
 - j. pengkoordinasian kegiatan dan pelaksanaan sertifikasi kompetensi peserta didik;
 - k. pembinaan, sosialisasi, pengendalian, monitoring, dan evaluasi penerimaan peserta didik baru SMK;
 - l. pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi peserta didik dan pembangunan karakter SMK;
 - m. pembinaan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan nonperizinan penyelenggaraan SMK;
 - n. pemberian rekomendasi kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/ penyalahgunaan perizinan dan non perizinan penyelenggaraan SMK;
 - o. pembinaan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan SMK;
 - p. penyusunan bahan standardisasi perlengkapan dan peralatan sarana penunjang pembelajaran SMK;
 - q. penyusunan analisa kebutuhan sumber belajar di satuan pendidikan;
 - r. pembinaan, pengembangan, pengawasan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kelembagaan SMK;
 - s. penyusunan analisis kebutuhan Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMK;
 - t. pemfasilitasian penyelesaian permasalahan pada satuan pendidikan SMK;
 - u. pengkoordinasian penyusunan standar dan kebutuhan peralatan praktik Pusat Pengembangan Kompetensi Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan Kejuruan;
 - v. pengawasan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan kegiatan unit produksi/teaching factory;
 - w. pembinaan, pengembangan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi bidang keahlian, dan program keahlian;
 - x. pelaksanaan penelitian standar kebutuhan bidang keahlian; dan
 - y. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Sekolah Menengah Kejuruan.

1. Seksi Kurikulum dan Penilaian

- (1) Seksi Kurikulum dan Penilaian merupakan Satuan Kerja Bidang Sekolah Menengah Kejuruan dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan kurikulum dan penilaian hasil belajar peserta didik SMK.

- (2) Seksi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Kejuruan.
- (3) Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - c. menyusun bahan petunjuk teknis pengembangan kurikulum dan penilaian;
 - d. menyusun pedoman dan bahan perumusan, penetapan, pembinaan dan pemantauan pelaksanaan kurikulum dan penilaian;
 - e. menilai pelaksanaan kurikulum, mempersiapkan dokumen-dokumen penilaian serta menyusun laporan penilaian;
 - f. melaksanakan pengawasan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian hasil belajar peserta didik;
 - g. menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian;
 - h. menyusun standar buku dan bahan ajar muatan lokal;
 - i. menyiapkan alat kelengkapan Ujian Sekolah Berstandar Daerah;
 - j. melaksanakan proses penilaian, analisa dan pelaporan hasil evaluasi pendidikan;
 - k. melaksanakan proses penyediaan blanko ijazah dan dokumen lainnya;
 - l. melaksanakan kegiatan sosialisasi, internalisasi, bimbingan teknis, lokakarya, seminar dan fokus diskusi kelompok tentang kurikulum SMK;
 - m. meneliti pengesahan SKYBS dan surat keterangan pengganti SKYBS yang dikeluarkan oleh Instansi pendidikan pemerintah; dan
 - n. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian.

2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

- (1) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter merupakan Satuan Kerja Bidang Sekolah Menengah Kejuruan dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter.
- (2) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Kejuruan.
- (3) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan, kebijakan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik;
 - d. menyiapkan bahan kebijakan Penerimaan Peserta Didik Baru dan Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah;
 - e. melaksanakan kebijakan Penerimaan Peserta Didik Baru, data bangku kosong, rombongan belajar, Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah dan perpindahan peserta didik;
 - f. melaksanakan sosialisasi, pendampingan dan pengendalian Penerimaan Peserta Didik Baru;
 - g. melaksanakan kebijakan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter melalui pelaksanaan lomba/Olimpiade/festival peserta didik;
 - h. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter melalui pelaksanaan lomba/olimpiade/festival peserta didik;
 - i. mengoordinasikan pendataan penerima Bantuan Operasional Sekolah, Biaya Operasional Pendidikan dan Kartu Jakarta Pintar;
 - j. melaksanakan pembinaan karakter peserta didik dan mengoordinasikan pelaksanaannya;
 - k. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan, minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik;

- l. melaksanakan koordinasi kegiatan dan pelaksanaan sertifikasi kompetensi peserta didik; dan
- m. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

3. Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar

- (1) Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar merupakan Satuan Kerja Bidang Sekolah Menengah Kejuruan dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan manajemen dan sumber belajar SMK.
- (2) Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Sekolah Menengah Kejuruan.
- (3) Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar;
 - c. menyusun bahan perumusan, koordinasi, pembinaan, penataan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, dan sumber belajar;
 - d. mengoordinasikan kebutuhan data pendidik dan tenaga kependidikan serta merekomendasikan pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan;
 - e. melakukan pembinaan manajemen sekolah;
 - f. melakukan pembinaan, pengendalian dan pengawasan program Layanan Khusus;
 - g. memfasilitasi penyelesaian permasalahan pada satuan pendidikan;
 - h. menyusun analisa kebutuhan sumber belajar di satuan pendidikan;
 - i. melakukan pengawasan, pengendalian, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan unit produksi/teaching factory;
 - j. melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi bidang keahlian dan program keahlian;
 - k. melaksanakan penelitian standar kebutuhan bidang keahlian;
 - l. melaksanakan pembinaan, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan nonperizinan satuan pendidikan;
 - m. memberikan rekomendasi kepada Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu dalam rangka penetapan dan pemberian sanksi atas pelanggaran/ penyalahgunaan perizinan dan nonperizinan satuan pendidikan;
 - n. melaksanakan pengembangan dan pembinaan sekolah rujukan; dan
 - o. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sumber Belajar.

j. Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan

Kedudukan

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan merupakan Unit Kerja lini Dinas Pendidikan dalam perencanaan, penyediaan, pemeliharaan, dan perawatan prasarana dan sarana satuan pendidikan.
- (2) Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Tugas dan pokok fungsi

- (1) Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan mempunyai tugas melaksanakan perencanaan, penyediaan, pemeliharaan dan perawatan prasarana dan sarana satuan pendidikan.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan Rencana Kerja dan Anggaran Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan;

- c. penyusunan rencana induk kebutuhan dan standar bangunan gedung, peralatan dan perlengkapan satuan pendidikan;
- d. pemetaan ketersediaan dan kelaikan bangunan gedung, peralatan dan perlengkapan satuan pendidikan;
- e. penyusunan rencana kebutuhan pembangunan bangunan gedung satuan pendidikan baru, peralatan dan perlengkapan satuan pendidikan;
- f. penyusunan rencana kebutuhan rehab total bangunan gedung satuan pendidikan secara periodik;
- g. penyiapan bahan usulan kebutuhan pembangunan baru dan rehab total bangunan gedung satuan pendidikan;
- h. penyusunan kebutuhan dan pelaksanaan rehab total dan relokasi bangunan gedung satuan pendidikan;
- i. penyusunan kebutuhan dan penyediaan peralatan dan perlengkapan gedung baru/relokasi/rehab total bangunan gedung satuan pendidikan;
- j. penyusunan kebutuhan dan pengadaan peralatan dan perlengkapan satuan pendidikan;
- k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketersediaan, kelaikan, dan penggunaan prasarana dan sarana satuan pendidikan;
- l. penyusunan laporan hasil monitoring dan evaluasi ketersediaan, kelaikan, dan penggunaan prasarana dan sarana satuan pendidikan;
- m. pelaksanaan rapat kerja dan rapat koordinasi prasarana dan sarana pendidikan dengan instansi terkait;
- n. penyiapan bahan usul penghapusan prasarana dan sarana satuan pendidikan;
- o. pelaksanaan monitoring dan evaluasi dan penatausahaan aset prasarana dan sarana pendidikan; dan
- p. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan.

1. Seksi Gedung

- (1) Seksi Gedung merupakan Satuan Kerja Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan dalam pelaksanaan kegiatan penyediaan prasarana satuan pendidikan.
- (2) Seksi Gedung dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan.
- (3) Seksi Gedung mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Gedung;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Gedung;
 - c. menyusun rencana induk kebutuhan dan standar bangunan gedung satuan pendidikan;
 - d. melakukan pemetaan ketersediaan dan kelaikan bangunan gedung satuan pendidikan;
 - e. menyusun rencana kebutuhan pembangunan bangunan gedung satuan pendidikan baru;
 - f. menyusun rencana kebutuhan rehab total gedung satuan pendidikan secara periodik;
 - g. menyiapkan bahan usulan kebutuhan pembangunan gedung baru dan rehab total bangunan gedung satuan pendidikan;
 - h. menyusun kebutuhan, pelaksanaan proses perizinan, dan pelaksanaan pembangunan gedung baru, rehab total dan relokasi bangunan gedung satuan pendidikan;
 - i. menyusun kebutuhan dan penyediaan gedung baru/relokasi/rehab total bangunan gedung satuan pendidikan;
 - j. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketersediaan, kelaikan, dan penggunaan gedung satuan pendidikan;
 - k. menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi ketersediaan, kelaikan, dan penggunaan gedung satuan pendidikan;
 - l. melaksanakan rapat kerja dan rapat koordinasi gedung satuan pendidikan dengan instansi terkait;
 - m. menyiapkan bahan usul penghapusan gedung satuan pendidikan;

- n. melaksanakan koordinasi dengan SKPD dan/atau UKPD terkait penanganan gedung satuan pendidikan; dan
- o. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Gedung.

2. Seksi Peralatan dan Perlengkapan

- (1) Seksi Peralatan dan Perlengkapan merupakan Satuan Kerja Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan dalam pelaksanaan kegiatan penyediaan sarana satuan pendidikan.
- (2) Seksi Peralatan dan Perlengkapan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan.
- (3) Seksi Peralatan dan Perlengkapan mempunyai tugas:
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Peralatan dan Perlengkapan;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Peralatan dan Perlengkapan;
 - c. melakukan pemetaan ketersediaan dan kelaikan peralatan berupa peralatan pembelajaran dan perlengkapan berupa meja dan kursi belajar, meja dan kursi kerja, lemari ruang kelas, serta lemari kerja satuan pendidikan untuk gedung baru;
 - d. menyusun rencana kebutuhan peralatan berupa peralatan pembelajaran dan perlengkapan berupa meja dan kursi belajar, meja dan kursi kerja, lemari ruang kelas, serta lemari kerja satuan pendidikan untuk gedung baru;
 - e. menyusun kebutuhan dan pengadaan peralatan berupa peralatan pembelajaran dan perlengkapan berupa meja dan kursi belajar, meja dan kursi kerja, lemari ruang kelas, serta lemari kerja satuan pendidikan untuk gedung baru;
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketersediaan, kelaikan, dan penggunaan peralatan dan perlengkapan satuan pendidikan;
 - g. menyusun laporan hasil monitoring dan evaluasi ketersediaan, kelaikan, dan penggunaan peralatan dan perlengkapan satuan pendidikan;
 - h. melaksanakan rapat kerja dan rapat koordinasi peralatan dan perlengkapan pendidikan dengan instansi terkait;
 - i. menyiapkan bahan usul penghapusan peralatan dan perlengkapan satuan pendidikan;
 - j. melaporkan dan mempertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Peralatan dan Perlengkapan;
 - k. melaksanakan koordinasi dengan SKPD dan/atau UKPD terkait penanganan peralatan dan perlengkapan satuan pendidikan; dan
 - l. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Peralatan dan Perlengkapan.

3. Seksi Manajemen Aset

- (1) Seksi Manajemen Aset merupakan Satuan Kerja Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan dalam pelaksanaan kegiatan penyediaan, pemeliharaan dan perawatan aset di lingkungan Dinas Pendidikan dan satuan pendidikan.
- (2) Seksi Manajemen Aset dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pendidikan.
- (3) Seksi Manajemen Aset mempunyai tugas :
 - a. menyusun rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Manajemen Aset;
 - b. melaksanakan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Seksi Manajemen Aset;
 - c. menyusun dan membangun aplikasi database manajemen aset Dinas Pendidikan, unit pelaksana teknis dan satuan pendidikan;
 - d. melaksanakan pendataan aset Dinas Pendidikan, unit pelaksana teknis dan satuan pendidikan;

- e. melaksanakan pencatatan aset Dinas Pendidikan, unit pelaksana teknis dan satuan pendidikan;
- f. melaksanakan pembukuan aset Dinas Pendidikan, unit pelaksana teknis dan satuan pendidikan;
- g. melaksanakan penyimpanan aset Dinas Pendidikan yang belum digunakan atau pasca penggunaan aset;
- h. melaksanakan kegiatan penilaian aset Dinas Pendidikan, unit pelaksana teknis dan satuan pendidikan;
- i. melaksanakan pengusulan penghapusan aset Dinas Pendidikan, unit pelaksana teknis dan satuan pendidikan;
- j. melaksanakan penginputan dan pembaruan data aset Dinas Pendidikan, unit pelaksana teknis dan satuan pendidikan;
- k. menyajikan data dan informasi aset Dinas Pendidikan, unit pelaksana teknis dan satuan pendidikan;
- l. melaksanakan pengelolaan bangunan gedung kantor Dinas Pendidikan, unit pelaksana teknis dan satuan pendidikan;
- m. melaksanakan kegiatan pembinaan, pengendalian, monitoring, evaluasi manajemen aset Dinas Pendidikan;
- n. melaksanakan koordinasi penghapusan barang berupa gedung, peralatan dan perlengkapan Dinas Pendidikan;
- o. menyampaikan, pencatatan penerimaan, penyimpanan, pendistribusian, dan penghapusan barang kepada Subbagian Keuangan untuk dibukukan; dan
- p. menyusun laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Seksi Manajemen Aset.

k. Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi

Kedudukan

- (1) Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi merupakan Unit Kerja Dinas Pendidikan pada Kota Administrasi dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan pada Wilayah Kota Administrasi.
- (2) Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung Jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional dikoordinasikan oleh Walikota.
- (3) Setiap Kota Administrasi dibentuk 2 (dua) Suku Dinas Pendidikan.
- (4) Suku Dinas terdiri dari :
 - a. Suku Dinas Pendidikan Wilayah I Kota Administrasi Jakarta Pusat;
 - b. Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Pusat;
 - c. Suku Dinas Pendidikan Wilayah I Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - d. Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Selatan;
 - e. Suku Dinas Pendidikan Wilayah I Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - f. Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Barat;
 - g. Suku Dinas Pendidikan Wilayah I Kota Administrasi Jakarta Utara;
 - h. Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Utara;
 - i. Suku Dinas Pendidikan Wilayah I Kota Administrasi Jakarta Timur; dan
 - j. Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Timur.
- (5) Pembagian wilayah kerja Suku Dinas Pendidikan sebagai berikut.
 - a. Suku Dinas Pendidikan Wilayah I Kota Administrasi Jakarta Pusat dengan wilayah kerja meliputi :
 - 1. Kecamatan Gambir;
 - 2. Kecamatan Menteng;
 - 3. Kecamatan Tanah Abang; dan
 - 4. Kecamatan Sawah Besar.
 - b. Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Pusat dengan wilayah kerja meliputi :
 - 1. Kecamatan Senen;
 - 2. Kecamatan Johar Baru;
 - 3. Kecamatan Cempaka Putih; dan
 - 4. Kecamatan Kemayoran.
 - c. Suku Dinas Pendidikan Wilayah I Kota Administrasi Jakarta Selatan dengan wilayah kerja meliputi :

1. Kecamatan Pesanggrahan;
 2. Kecamatan Kebayoran Lama;
 3. Kecamatan Jagakarsa; dan
 4. Kecamatan Cilandak.
- d. Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Selatan dengan wilayah kerja meliputi :
1. Kecamatan Kebayoran Baru;
 2. Kecamatan Tebet;
 3. Kecamatan Pasar Minggu;
 4. Kecamatan Setia Budi;
 5. Kecamatan Pancoran; dan
 6. Kecamatan Mampang Prapatan.
- e. Suku Dinas Pendidikan Wilayah I Kota Administrasi Jakarta Barat dengan wilayah kerja meliputi :
1. Kecamatan Kalideres;
 2. Kecamatan Cengkareng;
 3. Kecamatan Tamansari; dan
 4. Kecamatan Tambora.
- f. Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Barat dengan wilayah kerja meliputi :
1. Kecamatan Kembangan;
 2. Kecamatan Kebon Jeruk;
 3. Kecamatan Palmerah; dan
 4. Kecamatan Grogol Petamburan.
- g. Suku Dinas Pendidikan Wilayah I Kota Administrasi Jakarta Utara dengan wilayah kerja meliputi :
1. Kecamatan Tanjung Priok;
 2. Kecamatan Pademangan; dan
 3. Kecamatan Penjaringan.
- h. Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Utara dengan wilayah kerja meliputi :
1. Kecamatan Kelapa Gading;
 2. Kecamatan Koja; dan
 3. Kecamatan Cilincing.
- i. Suku Dinas Pendidikan Wilayah I Kota Administrasi Jakarta Timur dengan wilayah kerja meliputi :
1. Kecamatan Cakung;
 2. Kecamatan Pulogadung;
 3. Kecamatan Matraman;
 4. Kecamatan Jatinegara; dan
 5. Kecamatan Duren Sawit.
- j. Suku Dinas Pendidikan Wilayah II Kota Administrasi Jakarta Timur dengan wilayah kerja meliputi :
1. Kecamatan Kramat Jati;
 2. Kecamatan Ciracas;
 3. Kecamatan Makasar;
 4. Kecamatan Pasar Rebo; dan
 5. Kecamatan Cipayung.

Tugas dan pokok fungsi

- (1) Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pendidikan di wilayah Kota Administrasi.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kegiatan satuan pendidikan;
 - d. pengusulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan;
 - e. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Kepala Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan, Pengawas/Penilik, dan Kepala Sekolah;

- f. pengawasan, pengendalian dan pelaporan data dan informasi setiap satuan pendidikan;
- g. pengawasan dan pelaporan pelaksanaan izin dan non izin satuan pendidikan;
- h. penyampaian rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran izin dan non izin satuan pendidikan kepada Kepala Dinas;
- i. pelayanan konsultasi teknis pemberian izin dan non izin satuan pendidikan;
- j. penyusunan kebutuhan dan pelaksanaan rehab sedang bangunan gedung satuan pendidikan;
- k. penyusunan dan pelaksanaan penyediaan kebutuhan sarana satuan pendidikan di luar sarana untuk gedung baru/rehab total/relokasi bangunan gedung, meja dan kursi belajar, meja dan kursi kerja, lemari ruang kelas, lemari kerja, mesin praktik utama pada SMK, buku pegangan peserta didik, buku pegangan pendidik, dan buku koleksi perpustakaan satuan pendidikan;
- l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketersediaan, kelaikan dan penggunaan sarana satuan pendidikan di luar sarana untuk gedung baru/rehab total/relokasi bangunan gedung, meja dan kursi belajar, meja dan kursi kerja, lemari ruang kelas, lemari kerja, mesin praktik utama pada SMK, buku pegangan peserta didik, buku pegangan pendidik, dan buku koleksi perpustakaan satuan pendidikan;
- m. pengajuan usulan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SD, SMP, SMA, dan SMK;
- n. pengendalian pelaksanaan kurikulum (intrakurikuler dan ekstrakurikuler);
- o. penyusunan usulan kebutuhan pembangunan, rehab total, dan rehab berat bangunan gedung satuan pendidikan;
- p. penyampaian usulan penghapusan aset prasarana dan sarana;
- q. penyampaian usulan kebutuhan penggantian meja dan kursi belajar, meja dan kursi kerja, lemari ruang kelas, dan lemari kerja;
- r. penyampaian rekomendasi atas pengadaan lahan/aset lainnya untuk kepentingan pendidikan;
- s. pemantauan dan dukungan Penerimaan Peserta Didik Baru;
- t. penerbitan surat keterangan pengganti dan legalisasi ijazah;
- u. pelaksanaan lomba/festival/pertandingan/olimpiade peserta didik/pendidik/tenaga kependidikan pada tingkat Kota Administrasi;
- v. penyediaan anggaran sewa bangunan gedung/gudang untuk pengganti sementara bangunan gedung satuan pendidikan yang dalam proses/kegiatan rehab sedang/rehab berat/rehab total;
- w. fasilitasi pelaksanaan ujian paket A, paket B, dan paket C;
- x. pelaksanaan pengesahan mutasi peserta didik dalam 1 (satu) wilayah kerja suku dinas pendidikan;
- y. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi;
- z. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi;
- aa. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi; dan
- bb. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi.

Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi, terdiri atas :

- a. Kepala Suku Dinas
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan;
- d. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- e. Seksi Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- f. Seksi Pendidikan Menengah;
- g. Seksi Prasarana dan Sarana Pendidikan dan Aset;
- h. Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan; dan
- i. Sub kelompok Jabatan Fungsional

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi;

- b. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi, Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan dan Subkelompok Jabatan Fungsional Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi;
- c. Melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi; dan
- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi.

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi;
- d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi;
- e. melaksanakan pengelolaan keuangan;
- f. melaksanakan koordinasi dan pembinaan penyusunan E-RKAS BOS dan BOP;
- g. melaksanakan pengelolaan Biaya Operasional Pendidikan;
- h. melaksanakan pengelolaan barang;
- i. melaksanakan surat-menyurat dan kearsipan;
- j. memelihara dan merawat prasarana dan sarana kerja;
- k. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- l. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi;
- m. melaksanakan pengaturan acara Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi;
- n. menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan inventaris perlengkapan/peralatan kantor Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi;
- o. menerima, menyimpan dan mendistribusikan perlengkapan/ peralatan/inventaris kantor Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi;
- p. melaksanakan publikasi kegiatan Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi;
- q. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi; dan
- r. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menyusun dan mengusulkan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Suku Dinas Pendidikan untuk wilayah kerjanya kepada Kepala Dinas;
- d. mengendalikan, memonitor dan melaporkan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan di wilayah kerjanya kepada Kepala Dinas;
- e. mengendalikan disiplin pendidik dan tenaga kependidikan di wilayah kerjanya;
- f. melaksanakan kegiatan penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di wilayah kerjanya;
- g. melaksanakan kegiatan penatausahaan pendidik dan tenaga kependidikan di wilayah kerjanya;
- h. melaksanakan kegiatan pengelolaan dokumen kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan di wilayah kerjanya;
- i. melaksanakan kegiatan pengurusan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan di wilayah kerjanya;
- j. menyusun peta kinerja pendidik dan tenaga kependidikan di wilayah kerjanya;
- k. melaksanakan kegiatan pengurusan pemberian penghargaan pendidik dan tenaga kependidikan di wilayah kerjanya;

- l. melaksanakan kegiatan pengurusan purnabakti pendidik dan tenaga kependidikan di wilayah kerjanya; dan
- m. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan.

Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, pelaporan kegiatan satuan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- d. mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- e. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pelaporan data dan informasi setiap satuan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- f. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Penilik dan Kepala Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- g. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pelaporan pelaksanaan izin dan non izin satuan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- h. menyusun rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran izin dan non izin satuan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat dari Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas;
- i. menyusun kebutuhan sumber belajar dan sarana penunjang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- j. melaksanakan kegiatan pelayanan konsultasi teknis pemberian izin dan non izin satuan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- k. melaksanakan penilaian teknis lapangan atas permintaan Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- l. melaksanakan kegiatan pengajuan usulan bahan penetapan muatan lokal Pendidikan Anak Usia Dini;
- m. melaksanakan pendampingan lembaga yang menyelenggarakan kegiatan peserta didik Anak Berkebutuhan Khusus;
- n. mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan kurikulum (intrakurikuler dan ekstrakurikuler) Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- o. melaksanakan lomba/festival/pertandingan warga belajar/pendidik/tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat di wilayah kerjanya;
- p. memberikan bimbingan teknis kepada lembaga non formal dan informal;
- q. melaksanakan penilaian kinerja satuan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- r. menilai dan memberikan apresiasi kepada satuan pendidikan dan/atau peserta didik, guru, tutor, instruktur, penilik, pamong belajar dan tenaga kependidikan di wilayah kerjanya;
- s. melakukan kegiatan pembinaan terhadap satuan pendidikan dan/atau peserta didik berprestasi untuk diajukan ke Tingkat Provinsi;
- t. menyiapkan alat kelengkapan ujian sekolah berstandar daerah;
- u. melaksanakan proses penilaian, analisa dan pelaporan hasil Ujian Sekolah berstandar daerah;
- v. melaksanakan kegiatan peningkatan mutu satuan pendidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
- w. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

Seksi Pendidikan Dasardan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- c. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, dan pelaporan kegiatan satuan pendidikan SD, SMP dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- d. mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan SD, SMP dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- e. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pelaporan data dan informasi setiap satuan pendidikan SD, SMP dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- f. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian dan pelaporan pelaksanaan tugas Pengawas dan Kepala SD, SMP dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- g. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pelaporan pelaksanaan izin dan non izin satuan pendidikan SD, SMP dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- h. menyampaikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran izin dan non izin satuan pendidikan SD, SMP dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus dari Kepala Suku Dinas kepada Kepala Dinas;
- i. melaksanakan kegiatan pelayanan konsultasi teknis pemberian izin dan non izin satuan pendidikan SD, SMP dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- j. melaksanakan kegiatan pengajuan usulan bahan penetapan muatan lokal SD, SMP dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- k. mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan kurikulum (intrakurikuler dan ekstrakurikuler) SD, SMP dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- l. melaksanakan lomba/festival/pertandingan peserta didik/pendidik/tenaga kependidikan SD, SMP dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus di wilayah kerjanya;
- m. penilaian dan pemberian penghargaan kepada satuan pendidikan dan/atau peserta didik berprestasi di wilayah kerjanya;
- n. melakukan kegiatan pembinaan terhadap satuan pendidikan dan/atau peserta didik berprestasi untuk diajukan ke Tingkat Provinsi;
- o. melaksanakan kegiatan peningkatan mutu satuan pendidikan SD, SMP dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus.

Seksi Pendidikan Menengah mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, pelaporan kegiatan satuan pendidikan SMA dan SMK;
- d. mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan SMA dan SMK;
- e. melaksanakan pengawasan, pengendalian dan pelaporan data dan informasi setiap satuan pendidikan SMA dan SMK;
- f. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Pengawas dan Kepala SMA dan SMK;
- g. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pelaporan pelaksanaan izin dan non izin satuan pendidikan SMA dan SMK;
- h. menyampaikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran izin dan non izin satuan pendidikan SMA dan SMK kepada Kepala Suku Dinas;
- i. melaksanakan kegiatan pelayanan konsultasi teknis pemberian izin dan non izin satuan pendidikan SMA dan SMK;
- j. melaksanakan kegiatan pengajuan usulan bahan penetapan muatan lokal SMA dan SMK;
- k. mengendalikan dan melaporkan pelaksanaan kurikulum (intrakurikuler dan ekstrakurikuler) SMA dan SMK;
- l. melaksanakan lomba/festival/pertandingan peserta didik/pendidik/tenaga kependidikan SMA dan SMK di wilayah kerjanya;
- m. penilaian dan pemberian penghargaan kepada satuan pendidikan dan/atau peserta didik berprestasi di wilayah kerjanya;

- n. melakukan kegiatan pembinaan terhadap satuan pendidikan dan/atau peserta didik berprestasi untuk diajukan ke Tingkat Provinsi;
- o. melaksanakan kegiatan peningkatan mutu satuan pendidikan SMA dan SMK; dan
- p. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Menengah.

Seksi Prasarana dan Sarana Pendidikan dan Aset mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan penyusunan dan pelaksanaan kebutuhan rehab sedang dan rehab berat bangunan gedung satuan pendidikan;
- d. melaksanakan kegiatan penyusunan dan pelaksanaan penyediaan kebutuhan dan penggantian sarana satuan pendidikan di luar sarana untuk gedung baru/rehab total/relokasi bangunan gedung, meja dan kursi belajar, meja dan kursi kerja, lemari ruang kelas, lemari kerja, mesin praktik utama pada SMK, buku pegangan peserta didik, buku pegangan pendidik, dan buku koleksi perpustakaan satuan pendidikan;
- e. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketersediaan, kelaikan dan penggunaan sarana satuan pendidikan di luar sarana untuk gedung baru/rehab total/relokasi bangunan gedung, meja dan kursi belajar, meja dan kursi kerja, lemari ruang kelas, lemari kerja, mesin praktik utama pada SMK, buku pegangan peserta didik, buku pegangan pendidik, dan buku koleksi perpustakaan satuan pendidikan;
- f. melaksanakan kegiatan penyusunan usulan kebutuhan pembangunan, rehab total, dan rehab berat bangunan gedung satuan pendidikan;
- g. melaksanakan proses perizinan yang dibutuhkan dan melaksanakan kegiatan rehab sedang dan rehab berat untuk rumah dinas, baik rumah dinas penjaga sekolah, guru atau kepala sekolah;
- h. melaksanakan penghapusan aset prasarana dan sarana;
- i. melaksanakan kegiatan penyampaian usulan kebutuhan penggantian meja dan kursi belajar, meja dan kursi kerja, lemari ruang kelas, dan lemari kerja;
- j. melaksanakan kegiatan penyampaian rekomendasi atas pengadaan lahan/aset lainnya untuk kepentingan pendidikan;
- k. melaksanakan kegiatan penyediaan anggaran sewa bangunan gedung/gudang untuk pengganti sementara bangunan gedung satuan pendidikan yang dalam proses/kegiatan rehab sedang/ rehab berat/rehab total; dan
- l. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Prasarana dan Sarana Pendidikan dan Aset.

Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan mempunyai tugas :

- a. menyusun dan mengajukan bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Pendidikan Kota Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan pengumpulan, pengolahan, dan penyajian data dan informasi pendidikan pada wilayah kecamatan;
- d. melaksanakan pelayanan konsultasi teknis administrasi pendidikan pada wilayah kecamatan;
- e. melaksanakan pengawasan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi pelaksanaan perizinan dan nonperizinan pada wilayah kecamatan;
- f. melaksanakan monitoring dan evaluasi ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana satuan pendidikan pada wilayah kecamatan;
- g. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kawasan dan lingkungan satuan pendidikan;
- h. melaksanakan pembinaan perwujudan satuan pendidikan dan peserta didik bebas tindak kekerasan di dalam dan di luar satuan pendidikan;
- i. mengembangkan komunikasi, koordinasi, kerjasama, dan kemitraan dengan tokoh masyarakat, pengurus wilayah, aparat keamanan, dan aparat hukum setempat;

- j. melaksanakan pemantauan peserta didik yang berada di luar sekolah pada jam belajar;
- k. melaksanakan pemantauan lingkungan kegiatan peserta didik setelah jam pulang sekolah;
- l. melaksanakan pemantauan dan pelaporan kegiatan jam belajar malam;
- m. melaksanakan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Suku Dinas; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Satuan Pelaksana Dinas Pendidikan pada Kecamatan.

Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi

Kedudukan

- (1) Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi merupakan Unit Kerja Dinas Pendidikan pada Kabupaten Administrasi dalam pelaksanaan kegiatan pendidikan pada Wilayah Kabupaten Administrasi.
- (2) Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi dipimpin oleh seorang Kepala Suku Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung Jawab kepada Kepala Dinas serta secara operasional dikoordinasikan oleh Bupati.

Tugas dan pokok fungsi

- (1) Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengendalian penyelenggaraan pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan Luar Biasa, pendidikan sekolah menengah pertama, pendidikan sekolah menengah atas, dan pendidikan sekolah menengah kejuruan serta pendidikan nonformal dan informal.
- (2) Untuk melaksanakan tugas, Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;
 - b. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;
 - c. pelaksanaan pengawasan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kegiatan satuan pendidikan;
 - d. pengusulan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan;
 - e. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Kepala Seksi Dinas Pendidikan Kecamatan, Pengawas/Penilik, dan Kepala Sekolah;
 - f. pengawasan dan pengendalian pelaksanaan izin dan non izin satuan pendidikan;
 - g. penyampaian rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran izin dan non izin satuan pendidikan kepada Kepala Dinas;
 - h. pelayanan konsultasi teknis pemberian izin dan non izin satuan pendidikan;
 - i. penyusunan dan pelaksanaan kebutuhan rehab sedang bangunan gedung satuan pendidikan;
 - j. penyusunan dan pelaksanaan penyediaan kebutuhan sarana satuan pendidikan di luar sarana untuk gedung baru/rehab total/relokasi bangunan gedung, meja dan kursi belajar, meja dan kursi kerja, lemari ruang kelas, lemari kerja, mesin praktik utama pada SMK, buku pegangan peserta didik, buku pegangan pendidik, dan buku koleksi perpustakaan satuan pendidikan;
 - k. pelaksanaan monitoring dan evaluasi ketersediaan, kelaikan dan penggunaan sarana satuan pendidikan di luar sarana untuk gedung baru/rehab total/relokasi bangunan gedung, meja dan kursi belajar, meja dan kursi kerja, lemari ruang kelas, lemari kerja, mesin praktik utama pada SMK, buku pegangan peserta didik, buku pegangan pendidik, dan buku koleksi perpustakaan satuan pendidikan;
 - l. pengajuan usulan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SD, SMP, SMA, dan SMK;
 - m. pengendalian pelaksanaan kurikulum (intrakurikuler dan ekstrakurikuler);
 - n. penyusunan usulan kebutuhan pembangunan, rehab total, dan rehab berat bangunan gedung satuan pendidikan;
 - o. penyusunan kebutuhan dan pelaksanaan rehab sedang bangunan gedung satuan pendidikan;
 - p. penyampaian usulan penghapusan aset prasarana dan sarana;
 - q. penyampaian usulan kebutuhan penggantian meja dan kursi belajar, meja dan kursi kerja, lemari ruang kelas, dan lemari kerja;
 - r. penyampaian rekomendasi atas pengadaan lahan/aset lainnya untuk kepentingan pendidikan;

- s. pemantauan dan dukungan Penerimaan Peserta Didik Baru;
- t. penerbitan surat keterangan pengganti dan legalisasi ijazah;
- u. pelaksanaan lomba/festival/pertandingan/olimpiade peserta didik/pendidik/tenaga kependidikan pada tingkat Kabupaten Administrasi;
- v. penyediaan anggaran sewa bangunan gedung/gudang untuk pengganti sementara bangunan gedung satuan pendidikan yang dalam proses/kegiatan rehab sedang/rehab berat/rehab total;
- w. pemfasilitasian pelaksanaan ujian paket A, paket B, dan paket C;
- x. pelaksanaan pengesahan mutasi peserta didik dalam 1 (satu) wilayah;
- y. pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan dan barang Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;
- z. pelaksanaan kegiatan kerumahtanggaan dan ketatausahaan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;
- aa. pelaksanaan publikasi kegiatan dan pengaturan acara Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi; dan
- bb. pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas, dan fungsi Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi.

Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi terdiri dari :

- a. Kepala Suku Dinas;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- d. Seksi Pendidikan Menengah dan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
- e. Subkelompok Jabatan Fungsional.

Kepala Suku Dinas mempunyai tugas :

- a. Memimpin dan mengoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;
- b. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas Subbagian, Seksi, Satuan Pelaksana Pendidikan Kecamatan dan Subkelompok Jabatan Fungsional Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;
- c. Melaksanakan kerja sama dan koordinasi dengan SKPD/UKPD dan/atau instansi pemerintah/swasta terkait, dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi; dan
- d. Melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi.

Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran, Rencana Strategis, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;
- d. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;
- e. melaksanakan pengelolaan keuangan;
- f. melaksanakan pengelolaan barang;
- g. melaksanakan surat-menyurat dan kearsipan;
- h. memelihara dan merawat prasarana dan sarana kerja;
- i. memelihara kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban kantor;
- j. melaksanakan pengelolaan ruang rapat/pertemuan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;
- k. melaksanakan upacara dan pengaturan upacara Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;
- l. menghimpun, menganalisa dan mengajukan kebutuhan inventaris perlengkapan/peralatan kantor Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;
- m. menerima, menyimpan dan mendistribusikan perlengkapan/peralatan/inventaris kantor Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;

- n. melaksanakan publikasi kegiatan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;
- o. mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, kinerja, kegiatan dan akuntabilitas Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi;
- p. melaksanakan kegiatan penyusunan dan pengajuan kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi dan satuan pendidikan;
- q. melaksanakan kegiatan pendayagunaan pendidik dan tenaga kependidikan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi dan satuan pendidikan dalam satu wilayah Kabupaten Administrasi;
- r. mengendalikan disiplin pendidik dan tenaga kependidikan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi dan satuan pendidikan;
- s. melaksanakan kegiatan penilaian kinerja pendidik dan tenaga kependidikan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi dan satuan pendidikan;
- t. melaksanakan proses administrasi pengangkatan, pemindahan dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi dan satuan pendidikan;
- u. melaksanakan kegiatan penatausahaan pendidik dan tenaga kependidikan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi dan satuan pendidikan;
- v. melaksanakan kegiatan pengelolaan dokumen kepegawaian pendidik dan tenaga kependidikan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi dan satuan pendidikan;
- w. melaksanakan kegiatan pengurusan kesejahteraan pendidik dan tenaga kependidikan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi dan satuan pendidikan;
- x. menyusun peta kinerja pendidik dan tenaga kependidikan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi dan satuan pendidikan;
- y. melaksanakan kegiatan pengurusan pemberian penghargaan pendidik dan tenaga kependidikan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi dan satuan pendidikan;
- z. melaksanakan kegiatan pengurusan purnabakti pendidik dan tenaga kependidikan Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi dan satuan pendidikan; dan
- aa. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Subbagian Tata Usaha.

Seksi Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus mempunyai tugas:

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kegiatan satuan pendidikan SD, SMP, dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- d. mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan SD, SMP, dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- e. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Pengawas dan Kepala SD, SMP, dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- f. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan izin dan non izin satuan pendidikan SD, SMP, dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- g. menyampaikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran izin dan non izin satuan pendidikan SD, SMP, dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus kepada Kepala Suku Dinas;
- h. melaksanakan kegiatan pelayanan konsultasi teknis pemberian izin dan non izin satuan pendidikan SD, SMP, dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- i. melaksanakan kegiatan pengajuan usulan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SD, SMP, dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;

- j. mengendalikan pelaksanaan kurikulum (intrakurikuler dan ekstrakurikuler) SD, SMP, dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- k. melaksanakan lomba/festival/pertandingan peserta didik/pendidik/tenaga kependidikan SD, SMP, dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus pada tingkat Kabupaten Administrasi;
- l. melaksanakan penilaian kinerja satuan pendidikan SD, SMP, dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus;
- m. melaksanakan kegiatan peningkatan mutu satuan pendidikan SD, SMP, dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus; dan
- n. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas seksi pendidikan SD, SMP, dan Pendidikan Khusus dan Layanan Khusus.

Seksi Pendidikan Menengah dan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat mempunyai tugas :

- a. menyusun bahan rencana strategis dan rencana kerja dan anggaran Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Suku Dinas Pendidikan Kabupaten Administrasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan kegiatan pengawasan, pengendalian, monitoring, dan evaluasi kegiatan satuan pendidikan SMA, SMK, dan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- d. mengusulkan pengangkatan, pemindahan, dan pemberhentian pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan SMA, SMK, dan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- e. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan tugas Pengawas dan Kepala SMA, SMK, dan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- f. melaksanakan kegiatan pengawasan dan pengendalian pelaksanaan izin dan non izin satuan pendidikan SMA, SMK, dan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- g. menyampaikan rekomendasi pemberian sanksi atas pelanggaran izin dan non izin satuan pendidikan SMA, SMK, dan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat kepada Kepala Suku Dinas;
- h. melaksanakan kegiatan pelayanan konsultasi teknis pemberian izin dan non izin satuan pendidikan SMA, SMK, dan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- i. melaksanakan kegiatan pengajuan usulan bahan penetapan kurikulum muatan lokal SMA, SMK, dan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- j. mengendalikan pelaksanaan kurikulum (intrakurikuler dan ekstrakurikuler) SMA, SMK, dan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- k. melaksanakan lomba/festival/pertandingan peserta didik/pendidik/tenaga kependidikan SMA, SMK, dan PAUD dan Dikmas pada tingkat Kabupaten Administrasi;
- l. melaksanakan penilaian kinerja satuan pendidikan SMA, SMK, dan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat;
- m. melakukan Pengawasan dan Monitoring pendataan BOP, KJP;
- n. melaksanakan kegiatan peningkatan mutu satuan pendidikan SMA, SMK, dan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat; dan
- o. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Menengah dan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat.

Unit Pelaksana Teknis

- (1) Dinas Pendidikan dapat mempunyai Unit Pelaksana Teknis untuk melaksanakan fungsi pelayanan langsung kepada masyarakat atau untuk melaksanakan fungsi pendukung terhadap pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan.
- (2) Pembentukan organisasi dan tata kerja Unit Pelaksana Teknis diatur dengan Peraturan Gubernur.

Kelompok Jabatan Fungsional

- (1) Dinas Pendidikan dapat mempunyai Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Pejabat fungsional melaksanakan tugas dalam susunan organisasi struktural Dinas Pendidikan.

Sehingga unit kerja perangkat daerah dibawah Dinas Pendidikan pada tahun 2021 yaitu:

DINAS

Dinas Pendidikan

SUKU DINAS PENDIDIKAN

Sudin Pendidikan Wilayah 1 Kota - Jakarta Barat
Sudin Pendidikan Wilayah 1 Kota - Jakarta Pusat
Sudin Pendidikan Wilayah 1 Kota - Jakarta Selatan
Sudin Pendidikan Wilayah 1 Kota - Jakarta Timur
Sudin Pendidikan Wilayah 1 Kota - Jakarta Utara
Sudin Pendidikan Wilayah 2 Kota - Jakarta Barat
Sudin Pendidikan Wilayah 2 Kota - Jakarta Pusat
Sudin Pendidikan Wilayah 2 Kota - Jakarta Selatan
Sudin Pendidikan Wilayah 2 Kota - Jakarta Timur
Sudin Pendidikan Wilayah 2 Kota - Jakarta Utara
Sudin Pendidikan Wilayah Kab. Kep. Seribu

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pusat Data dan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan
Pusat Pelayanan Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan
Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat
Pusat Pengembangan Kompetensi Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Kejuruan – Jakarta Barat
Pusat Pengembangan Kompetensi Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Kejuruan – Jakarta Pusat
Pusat Pengembangan Kompetensi Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Kejuruan – Jakarta Selatan
Pusat Pengembangan Kompetensi Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Kejuruan – Jakarta Timur
Pusat Pengembangan Kompetensi Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Kejuruan – Jakarta Utara dan Kep. Seribu
SMANU Mohammad Husni Thamrin

SMKN BLUD

SMKN 27 Jakarta
SMKN 36 Jakarta
SMKN 57 Jakarta

C. PERNYATAAN VISI

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta, visi Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta adalah :

"Mewujudkan Pendidikan yang tuntas dan berkualitas untuk semua."

Penjelasan makna atas pernyataan visi dimaksud adalah adanya upaya peningkatan kualitas pendidikan yang tuntas, menyeluruh, cerdas secara komprehensif yang meliputi cerdas spiritual, cerdas emosional, cerdas sosial, cerdas intelektual dan cerdas kinestetis serta berkarakter. Kompetitif dimaksudkan dalam rangka mengupayakan

lulusan pendidikan untuk dapat berdaya saing global dan melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi maupun dapat bekerja di mancanegara.

D. PERNYATAAN MISI

Visi yang disebutkan diatas adalah cita-cita dan idealisme yang ingin dicapai oleh Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta dan menjadi komitmen dan tantangan bagi segenap Pegawai di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.

Untuk mewujudkan Visi tersebut diatas, maka misi Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta adalah sebagai berikut :

- 1) Mewujudkan akses yang merata dan berkeadilan;
- 2) Mewujudkan pembelajaran yang bermutu
- 3) Mewujudkan efektifitas birokrasi dalam pelayanan pendidikan;
- 4) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan;
- 5) Meningkatkan peran ekosistem pendidikan;
- 6) Mewujudkan tata kelola, akuntabilitas dan transparansi pendidikan

E. TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan utama pembangunan pendidikan di provinsi DKI Jakarta antara lain :

1. Meningkatnya kualitas layanan pendidikan sesuai prinsip-prinsip layanan prima.
2. Meningkatnya kualitas dan profesionalisme guru, kepala sekolah, pengawas sekolah dan tenaga kependidikan di setiap sekolah di jakarta
3. Meningkatnya kualitas dan kapasitas infrastruktur pendidikan.
4. Terwujudnya ekosistem sekolah yang mendukung proses pembelajaran dan pembinaan siswa berkarakter mulia, mandiri, cerdas dan peduli lingkungan
5. Menjadikan setiap guru, kepala sekolah, pengawas sekolah dan tenaga kependidikan sebagai pribadi pembelajar sepanjang hayat, yaitu dengan mewajibkan mereka mengikuti diklat yang diselenggarakan oleh P2KPTK2 minimal 2 kali setahun secara rutin bagi setiap guru dan para tenaga kependidikan di seluruh sekolah di jakarta;
6. Menguatkan peran dan tanggungjawab P2KPTK2 sebagai pabrik guru dan tenaga kependidikan berkualitas dan profesional bagi semua guru dan tenaga kependidikan di seluruh jakarta, sehingga mereka mampu menjadi *the real educator, motivator dan inspirator* yang berkualitas dan berkarakter mulia, dimana kepentingan dan masa depan murid yang cemerlang menjadi orientasi setiap pembelajaran di sekolah
7. Terjamin dan tersedianya akses bagi seluruh warga DKI Jakarta termasuk kelompok minoritas dan kurang mampu secara ekonomi dalam memperoleh kesempatan belajar pada semua jenjang pendidikan.
8. Mempertahankan ketuntasan APK dan meningkatkan pencapaian APM pendidikan dasar.
9. Meningkatkan pencapaian APK dan APM pendidikan menengah
10. Meratanya secara proporsional penyebaran pendidik dan tenaga kependidikan baik secara kuantitas maupun kualitas, terutama di pulau seribu;
11. Meningkatnya kualitas pembinaan karir profesionalitas pendidik dan tenaga kependidikan secara komprehensif dan berkelanjutan;
12. Meningkatnya penyediaan dan penyebaran sarana dan prasarana pembelajaran termasuk ICT antar wilayah dan antar SD dan SMP baik negeri maupun swasta secara adil dan proporsional.
13. Berkurangnya kesenjangan mutu lulusan antar sekolah.
14. Meningkatnya kompetensi pendidik dalam mengembangkan proses pembelajaran yang nyaman dan menyenangkan;
15. Meningkatnya peran dan fungsi Pusat Pelatihan Guru dan Tenaga Kependidikan (PPGTK);

16. Meningkatkan peran Kelompok Kerja Kepala Sekolah (K3S), Pusat Kegiatan Guru (PKG), Musyawarah Guru mata Pelajaran (MGMP) dan Musyawarah Kelompok Kerja Kepala Sekolah (MKKS) sebagai pusat kegiatan peningkatan kompetensi profesional pendidik dan kepala sekolah;
17. Meningkatkan kompetensi pengawas sekolah dalam pelaksanaan supervisi manajerial dan akademik serta mewujudkan ekosistem sekolah yang mumpuni dan berintegritas sehingga para guru dan tenaga kependidikan berkinerja dan berdedikasi tinggi;
18. Meningkatkan kualitas rekrutmen, rotasi dan promosi kepala sekolah dan pengawas sekolah berbasis meritokrasi yang ketat, transparan, dan akuntabel.
19. Terwujudnya otonomi satuan pendidikan melalui implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) sesuai dengan kebutuhan lingkungan dan potensi sekolah;
20. Berjalanya sistem **e-catalogue** yang meliputi semua pengadaan barang dan jasa Dinas pendidikan DKI Jakarta
21. Meningkatkan peran serta masyarakat melalui pemberdayaan komite sekolah;
22. Terwujudnya pola kepemimpinan sekolah yang demokratis dan tidak diskriminatif;
23. Meningkatkan program kegiatan kesiswaan melalui kegiatan keilmiahan, keolahragaan, keagamaan, dan seni budaya yang kompetitif dalam rangka pencitraan publik.
24. Mengembangkan dan mengimplementasikan kurikulum yang berfokus menumbuh suburkan *life skill*, *work skill* dan pengetahuan untuk meningkatkan kualitas hidup dan masa depan siswa

Sasaran strategis yang ingin dicapai adalah :

1. Menurunnya angka putus sekolah
2. Meningkatkan mutu lulusan
3. Meningkatkan kualifikasi dan sertifikasi guru
4. Mewujudkan suasana belajar yang menyenangkan, saling menghormati dan sesuai standar pendidikan nasional
5. Menjalankan pembelajaran yang menggunakan konsep student centred learning, integrated subject, dan adaptable sesuai tuntutan era industri 4.0 namun dengan tetap mengedepankan karakter mulia dan nasionalisme
6. Menghidupkan kegiatan lesson study berbasis sekolah (assesment- plan-do- reflection, kembali ke assesment, dst) bagi setiap guru agar kemampuan mereka dalam membuat perencanaan mengajar dan memberi pelajaran di kelas mampu meningkatkan pemahaman dan keunggulan siswa.
7. Mengembangkan perangkat penilaian di sekolah yang lebih menghargai keunikan bakat dan minat setiap murid sekolah
8. Meningkatkan kualitas pengelolaan satuan pendidikan
9. Meningkatkan sarana prasarana belajar mengajar
10. Meningkatkan akses dan pemerataan pendidikan anak usia dini, dasar dan menengah (daya tampung)
11. Menurunnya angka buta aksara
12. Meningkatkan pembinaan pendidikan kesetaraan
13. Meningkatkan standar kualitas layanan pendidikan
14. Meningkatkan pengembangan ICT dalam kegiatan belajar mengajar (KBM) dan administrasi sekolah
15. Meningkatkan penyelenggaraan akreditasi dan mutu pendidikan
16. Meningkatkan pemberdayaan Komite Sekolah dan Dewan Pendidikan
17. Meningkatkan partisipasi pendidikan anak usia dini (PAUD)
18. Terlaksananya proses pendidikan SMK yang menerapkan standar sesuai kebutuhan pasar kerja di dalam dan luar negeri
19. Menjadikan pulau seribu sebagai pusat SMK berbasis kelautan, wisata dan perhotelan bahari, perkapalan serta budaya lokal

20. Berjalanya BLUD di SMK, sehingga para lulusan SMK memiliki kemampuan dan etos kerja industri yang akan memudahkan mereka di serap oleh pasar kerja.
21. Mengimplementasikan sistem *e-catalogue* untuk semua pengadaan barang dan jasa secara konsisten dan akuntabel
22. Berjalanya reformasi birokrasi di setiap lini Dinas Pendidikan, sehingga tata kelola manajemen dan keuangan berjalan dengan tepat, efektif dan efisien tanpa kebocoran atau penyimpangan.
23. Menjalankan penilaian kinerja berdasarkan "*kontrak target kerja*" untuk setiap pejabat Dinas Pendidikan (termasuk para guru, kepala sekolah dan pengawas sekolah) yang dilengkapi dengan sistem *reward dan punishment*
24. Meningkatkan akses dan mutu layanan pendidikan berbasis masyarakat meliputi pendidikan ketrampilan dan kecakapan hidup

Tujuan, sasaran, indikator sasaran dalam rencana strategis dapat di gambarkan dalam matriks berikut:

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Terjaminnya Akses Layanan Pendidikan Yang Berkualitas Bagi Semua	Meningkatnya partisipasi disegala jenjang satuan pendidikan secara tuntas dan berkelanjutan	Rata-rata Lama Sekolah
		Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran

NO	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA
1	Program Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Persentase guru yang kompeten
		Persentase pendidik dan tenaga kependidikan yang mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi
		Persentase pendidik dan tenaga kependidikan yang mendapatkan peningkatan kesejahteraan melalui hibah PGRI
2	Program Pengelolaan Pendidikan	Persentase Angka Partisipasi Kasar PAUD (3-6 Tahun)
		Jumlah lembaga kursus dan pelatihan terakreditasi
		Persentase angka partisipasi murni SD/MI
		Persentase angka partisipasi murni SMP/MTs
		Persentase angka partisipasi murni SMA/SMK/MA
		Persentase angka putus sekolah jenjang SD/MI
		Persentase angka putus sekolah jenjang SMP/MTs
		Persentase angka putus sekolah jenjang SMA/SMK/MA
		Rata-rata lama sekolah penduduk Jakarta
		Persentase penerima Kartu Jakarta Pintar (KJP) Plus yang bersekolah
		Persentase sekolah yang sudah menerima peserta didik berkebutuhan khusus
		Persentase Sekolah terakreditasi A
		Persentase kelulusan jenjang SD/MI
		Persentase kelulusan jenjang SMP/MTs
Persentase kelulusan jenjang SMA/MA		
Persentase kelulusan jenjang SMK		

NO	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA
		Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SD/MI
		Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SMP/MTs
		Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SMA/MA
		Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SMK
		Persentase sekolah yang memiliki sarana dan prasarana sesuai standar nasional pendidikan (SNP)
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Indeks kepuasan pelayanan kantor
		Indeks kepuasan pelayanan kendaraan operasional

F. Isu Strategis yang dihadapi

Tahun 2021 tidak dapat dipungkiri masih menjadi tahun penuh perjuangan dalam melewati wabah Covid-19 yang terjadi sejak Maret tahun 2020. Tak terkecuali bagi dunia pendidikan, salah satu bidang yang juga terkena imbas dari Covid-19. Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta dalam hal ini yang sesuai amanat Peraturan Gubernur Nomor 277 Tahun 2016 menyelenggarakan urusan pemerintah bidang pendidikan harus melakukan adaptasi dalam menyediakan layanan pendidikan bagi peserta didik berupa kegiatan belajar mengajar dari yang semula berupa tatap muka di sekolah, menjadi pembelajaran dari rumah. Begitu juga penyediaan layanan pendidikan bagi pendidik dan tenaga kependidikan berupa peningkatan kompetensi berupa pelatihan, yang semula dilaksanakan secara tatap muka di UPT P2KPTK2 5 wilayah atau UPT P3PAUDIKMAS, menjadi pelatihan melalui daring. Sarana prasarana pun tak lepas dari perhatian, terutama yang berada di satuan pendidikan. Dinas Pendidikan memastikan seluruh satuan pendidikan telah memiliki tempat cuci tangan serta tersedianya sabun cuci tangan, *handsanitizer*, dan cairan disinfektan, serta masker dan *face shield* cadangan.

G. Sistematika Penyajian

Pada dasarnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta selama tahun 2021. Capaian kinerja (*performance results*) Tahun 2021 tersebut diperbandingkan dengan Target Kinerja (*performance agreement*) Tahun 2021 sebagai tolak ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini memungkinkan teridentifikasikannya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Dengan pola pikir seperti itu, sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

F.

Bab I – Pendahuluan

Menjelaskan secara ringkas data umum Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta, struktur organisasi pernyataan visi, pernyataan misi, tujuan dan sasaran, isu strategis, dan sistematika penyajian laporan kinerja.

Bab II – Perencanaan Kinerja

Menjelaskan Indikator Kinerja dan Penetapan Kinerja Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta tahun 2021.

Bab III – Akuntabilitas

Menguraikan pengukuran kinerja 2021 berupa target capaian kinerja organisasi, realisasi capaian kinerja organisasi, perbandingan realisasi capaian dengan tahun sebelumnya, analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya, dan perbandingan dengan target nasional, serta realisasi anggaran program yang mendukung IKU Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta dan realisasi anggaran berdasarkan unit kerja.

Bab IV - Penutup

Menjelaskan kesimpulan menyeluruh dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta tahun 2021 dan menguraikan saran yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Indikator Kinerja

Sebagai upaya pengembangan sistem akuntabilitas sekaligus sebagai amanah pelaksanaan dari Pasal 9 Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan mengukur serta meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi DKI Jakarta, Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran tolok ukur keberhasilan organisasi yang menggambarkan capaian Kinerja organisasi.

Menurut petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu instansi pemerintah yang termuat dalam Permenpan No. 53 Tahun 2014, Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Gubernur sebagai pemberi amanah kepada Pimpinan SKPD sebagai penerima amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara Gubernur sebagai pemberi amanah dan Pimpinan SKPD sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Penetapan Indikator Perjanjian Kinerja (PK) tertuang didalam dokumen indikator Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta Tahun 2021 yang telah ditetapkan sebagai target kinerja, yang didalamnya terdapat sasaran, Indikator Kinerja dan Target.

B. Penetapan Kinerja/Indikator Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberikan gambaran mengenai ukuran keberhasilan pencapaian Visi dan Misi Gubernur terpilih pada akhir periode masa jabatan. Hal ini ditujukan dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan daerah setiap tahun atau indikator yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPMJD dapat dicapai.

Visi Provinsi DKI Jakarta yaitu :

Jakarta Kota Maju, Lestari dan Berbudaya yang Warganya Terlibat dalam Mewujudkan Keberadaban, Keadilan dan Kesejahteraan bagi Semua

Adapun Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta mengampu Misi 1 yaitu:

Menjadikan Jakarta kota yang aman, sehat, cerdas, berbudaya, dengan memperkuat nilai-nilai keluarga dan memberikan ruang kreativitas melalui kepemimpinan yang melibatkan, menggerakkan dan memanusiaikan

Indikator Kinerja Utama tahun 2021 sesuai Renstra Perubahan Dinas Pendidikan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1 Tabel Indikator Kinerja Utama Tahun 2021

TUJUAN		Terjaminnya Akses Layanan Pendidikan Yang Berkualitas Bagi Semua
SASARAN		Meningkatnya partisipasi disegala jenjang satuan pendidikan secara tuntas dan berkelanjutan
INDIKATOR SASARAN		1. Rata-rata Lama Sekolah
		2. Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran
NO	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA
1	Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Persentase guru yang kompeten
		Persentase pendidik dan tenaga kependidikan yang mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi
		Persentase pendidik dan tenaga kependidikan yang mendapatkan peningkatan kesejahteraan melalui hibah PGRI
2	Program Pengelolaan Pendidikan	Persentase Angka Partisipasi Kasar PAUD (3-6 Tahun)
		Jumlah lembaga kursus dan pelatihan terakreditasi
		Persentase angka partisipasi murni SD/MI
		Persentase angka partisipasi murni SMP/MTs
		Persentase angka partisipasi murni SMA/SMK/MA
		Persentase angka putus sekolah jenjang SD/MI
		Persentase angka putus sekolah jenjang SMP/MTs
		Persentase angka putus sekolah jenjang SMA/SMK/MA
		Rata-rata lama sekolah penduduk jakarta
		Persentase penerima Kartu Jakarta Pintar (KJP) Plus yang bersekolah
		Persentase sekolah yang sudah menerima peserta didik berkebutuhan khusus
		Persentase Sekolah terakreditasi A
		Persentase kelulusan jenjang SD/MI
		Persentase kelulusan jenjang SMP/MTs
		Persentase kelulusan jenjang SMA/MA
		Persentase kelulusan jenjang SMK
		Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SD/MI
Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SMP/MTs		
Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SMA/MA		
Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SMK		
Persentase sekolah yang memiliki sarana dan prasarana sesuai standar nasional pendidikan (SNP)		
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Indeks kepuasan pelayanan kantor
		Indeks kepuasan pelayanan kendaraan operasional

Untuk dapat mengukur keberhasilan dari implementasi rencana strategis, Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta menetapkan target untuk masing-masing sasaran yang harus dicapai. Perjanjian Kinerja (*Performance Agreement*) 2021 memuat program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam satu tahun dalam rangka mencapai sasaran yang telah ditetapkan yang disertai dengan indikator sasaran. Dengan adanya rencana kinerja yang tersusun dengan baik diharapkan kinerja organisasi dapat terangkat dan lebih terfokus. Penetapan Indikator Perjanjian Kinerja (PK) dipresentasikan dan tertuang didalam dokumen Indikator Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta tahun 2021 yang telah ditetapkan sebagai target kinerja, dimana di dalamnya memuat indikator kinerja serta terdapat sasaran strategis maupun indikator kinerja termasuk target capaian untuk masing-masing indikator kinerja. Berikut ini program kegiatan yang tertuang di dalam Indikator Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Pendidikan DKI Jakarta tahun 2021, sebagaimana dapat terdapat pada tabel berikut :

Tabel 2.2 Indikator Perjanjian Kinerja tahun 2021

NO	Sasaran	NO	Indikator Kinerja	Sumber Data	Pengukuran Kinerja	Triwulan				Tahunan	Keterangan
						I	II	III	IV		
SASARAN STRATEGIS											
1	Terjaminnya Akses Layanan Pendidikan Yang Berkualitas Bagi Semua	1	Harapan Lama Sekolah (HLS)	e-SAKIP	Angka yang menunjukkan rata-rata penduduk jakarta untuk menempuh pendidikan / bersekolah	N/A	N/A	N/A	13	13	Tahun
2	Meningkatnya partisipasi disegala jenjang satuan pendidikan secara tuntas dan berkelanjutan	1	Rata-rata Lama Sekolah	e-SAKIP	Rata-rata Lama Sekolah (RLS)didefinisikan sebagai jumlah tahun yang digunakan oleh penduduk dalam menjalani pendidikan formal. RLS = Rata-rata lama sekolah penduduk usia 25 tahun ke atas xi = Lama sekolah penduduk ke-i yang berusia 25 tahun N = Jumlah penduduk usia 25 tahun ke atas	N/A	N/A	N/A	11.19	11.19	Tahun
3	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	1	Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran	e-SAKIP	Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran dilakukan dengan mengukur 3 Komponen yaitu: a. Penyerapan Anggaran. Komponen ini mengukur kesesuaian realisasi anggaran dibandingkan dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan di lingkungan Perangkat Daerah. Nilai penyerapan anggaran maksimal adalah 40%. Penyerapan anggaran bernilai 40% apabila serapan anggaran \geq 80%.	N/A	N/A	N/A	91%	91%	Persen

NO	Sasaran	NO	Indikator Kinerja	Sumber Data	Pengukuran Kinerja	Triwulan				Tahunan	Keterangan
						I	II	III	IV		
					<p>Apabila serapan anggaran di bawah < 80% maka perhitungan nilai penyerapan anggaran = (Persentase Serapan Anggaran x 40%). Anggaran yang diperhitungkan meliputi APBD dan BLU, dan tidak termasuk dana transfer dari pemerintah pusat.</p> <p>b. Efisiensi adalah sisa dana yang diperoleh setelah pelaksanaan dari subkegiatan yang target sasarnya telah dicapai. Apabila pencapaian output tidak tercapai 100% maka unsur efisiensi tidak diukur. Sisa dana adalah selisih lebih pagu anggaran dengan realisasi anggaran dimana selisih lebih pagu dimaksud sudah tidak dialihkan kembali untuk subkegiatan/belanja lainnya.</p> <p>c. Pencapaian output adalah persentase capaian indikator kinerja subkegiatan (output). Realisasi pencapaian output dapat dilihat dalam aplikasi e-monev Anggaran hasil inputan PD/UKPD</p> <p>Formulasi pengukuran adalah sebagai berikut:</p> <p>1. Serapan Anggaran $\geq 80\%$ dan output 100% Realisasi = $(40\%) + ((\% \text{efisiensi} \times 10\%)/20\%) + (50\%)$</p> <p>2. Serapan Anggaran < 80% dan output < 100%</p>						

NO	Sasaran	NO	Indikator Kinerja	Sumber Data	Pengukuran Kinerja	Triwulan				Tahunan	Keterangan
						I	II	III	IV		
					Realisasi = (Penyerapan Anggaran X 40%) + (pencapaian output X 50%) 3. Serapan Anggaran ≥80%, namun output <100% Realisasi = (40%) + (pencapaian output x 50%)						
4	Terjaminnya akses dan layanan pendidikan, kesehatan, dan peningkatan keberdayaan yang berkualitas bagi semua	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan melalui Kartu Jakarta Pintar Plus (KJP Plus) (nomor 1)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan melalui Kartu Jakarta Pintar Plus (KJP Plus) (nomor 1)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
		2	Persentase penyelesaian rencana aksi Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) : Pengembangan dan Peningkatan Mutu Pendidikan Vokasi (nomor 3)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) : Pengembangan dan Peningkatan Mutu Pendidikan Vokasi (nomor 3)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
		3	Persentase penyelesaian rencana aksi Pembentukan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Pendidikan (nomor 5)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Pembentukan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Pendidikan (nomor 5)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
		4	Persentase penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan Tinggi melalui Kartu Jakarta Mahasiswa Unggul (KJMU) (nomor 6)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan Tinggi melalui Kartu Jakarta Mahasiswa Unggul (KJMU) (nomor 6)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase

NO	Sasaran	NO	Indikator Kinerja	Sumber Data	Pengukuran Kinerja	Triwulan				Tahunan	Keterangan
						I	II	III	IV		
		5	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Akses Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Peningkatan Kesejahteraan Guru PAUD (nomor 8)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Peningkatan Akses Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Peningkatan Kesejahteraan Guru PAUD (nomor 8)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
		6	Persentase penyelesaian rencana aksi Penyediaan Jaminan Kesehatan Masyarakat yang Berkualitas dan Integratif (nomor 12)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Penyediaan Jaminan Kesehatan Masyarakat yang Berkualitas dan Integratif (nomor 12)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
		7	Persentase penyelesaian rencana aksi Sekolah Kolaborasi (nomor 37)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Sekolah Kolaborasi (nomor 37)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
5	Terwujudnya pembangunan kota yang setara gender serta ramah perempuan dan anak	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Perlindungan dan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak (nomor 13)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Perlindungan dan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak (nomor 13)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
6	Terwujudnya kawasan perkotaan yang layak huni, tertata rapi, mandiri dan berkelanjutan, berikut sarana prasarana pendukungnya	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas (nomor 14)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas (nomor 14)	100%	N/A	100%	100%	100%	Persentase

NO	Sasaran	NO	Indikator Kinerja	Sumber Data	Pengukuran Kinerja	Triwulan				Tahunan	Keterangan
						I	II	III	IV		
7	Tersedianya stok kebutuhan pangan yang terjamin jumlah dan mutunya serta terjangkau bagi masyarakat	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Ketahanan Pangan melalui Pemantauan Ketersediaan Pangan Berbasis IT, Pendistribusian Subsidi Pangan, Optimasi Pengelolaan Sistem Pergudangan Pangan, dan Pemenuhan Pasokan Pangan (nomor 15)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Peningkatan Ketahanan Pangan melalui Pemantauan Ketersediaan Pangan Berbasis IT, Pendistribusian Subsidi Pangan, Optimasi Pengelolaan Sistem Pergudangan Pangan, dan Pemenuhan Pasokan Pangan (nomor 15)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
8	Meningkatnya pertumbuhan investasi	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Pelaksanaan Reform Perizinan untuk Percepatan Ease of Doing Business (EoDB) nomor (17)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Pelaksanaan Reform Perizinan untuk Percepatan Ease of Doing Business (EoDB) Nomor(17)	100%	100%	N/A	N/A	100%	Persentase
9	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan Predikat AA (nomor 39)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan Predikat AA (nomor 39)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase

NO	Sasaran	NO	Indikator Kinerja	Sumber Data	Pengukuran Kinerja	Triwulan				Tahunan	Keterangan
						I	II	III	IV		
		2	Persentase penyelesaian rencana aksi Perbaikan Tata Kelola Rumah Susun Sederhana Sewa dan Rumah Susun Milik (nomor 58)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Perbaikan Tata Kelola Rumah Susun Sederhana Sewa dan Rumah Susun Milik (nomor 58)	N/A	100%	N/A	N/A	100%	Persentase
		3	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan (nomor 61)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan (nomor 61)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
10	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan, akuntabel serta berbasis teknologi informasi	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Pengembangan Smart City (nomor 43)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Pengembangan Smart City (nomor 43)	N/A	100%	N/A	100%	100%	Persentase
		2	Persentase penyelesaian rencana aksi Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) (nomor 63)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) (nomor 63)	100%	N/A	100%	N/A	100%	Persentase
11	Terwujudnya Jakarta kota tangguh bencana	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Pengelolaan Pengurangan Risiko Bencana Daerah (67)	e-Monev KSD	Realisasi rencana aksi KSD mengenai Pengelolaan Pengurangan Risiko Bencana Daerah (67)	100%	N/A	N/A	N/A	100%	Persentase
		2	Persentase penyelesaian rencana aksi Mitigasi dan Adaptasi Bencana Iklim (nomor 72)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi KSD mengenai Mitigasi dan Adaptasi Bencana Iklim Nomor(72)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
SASARAN KHUSUS											

NO	Sasaran	NO	Indikator Kinerja	Sumber Data	Pengukuran Kinerja	Triwulan				Tahunan	Keterangan
						I	II	III	IV		
12	Meningkatkan kualitas dan tata kelola layanan pendidikan	1	Jumlah pendidik yang mengikuti pelatihan	e-Kinerja	Jumlah pendidik yang mengikuti pelatihan dibandingkan dengan total jumlah pendidik	N/A	50%	N/A	100%	100%	Persen
13	Meningkatkannya akses Pendidikan Anak Usia Dini	1	Persentase Peserta Didik PAUD yang terdaftar di Dapodik	e-Kinerja	Jumlah peserta didik PAUD yang terdaftar di DAPODIK dibagi jumlah seluruh peserta didik PAUD untuk meningkatkan APK PAUD DKI Jakarta	N/A	N/A	N/A	81.22	81.22	Persen
14	Meningkatkan kualitas dan tata kelola layanan pendidikan	1	Persentase Asesmen Kompetensi Minimum	e-Kinerja	Angka yang menunjukkan persentase sekolah yang mencapai tingkat mahir dibandingkan dengan jumlah sekolah yang melaksanakan AKM	N/A	N/A	N/A	60	60	Persen
15	Terbentuknya Ekosistem Pendidikan yang berbasis digital dan terintegrasi	1	Tersedianya Sistem layanan pendidikan berbasis digital dan terintegrasi	e-Kinerja	Jumlah aplikasi layanan pendidikan yang diintegrasikan	3	4	3	2	12	Aplikasi
16	Berkurangnya tingkat pengangguran	1	Tingkat Keterserapan Kerja lulusan SMK di Dunia Usaha / Dunia Industri	e-Kinerja	Tingkat Pengangguran Terbuka adalah indikator yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat penawaran tenaga kerja yang tidak digunakan/tidak terserap oleh pasar kerja.	35%	45%	55%	65%	65%	Persen
17	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Daerah	1	Jumlah Paket Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola Tipe III/IV	e-Kinerja	Jumlah realisasi Paket Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan melalui Swakelola Tipe III dan/atau IV	N/A	N/A	20	20	40	Paket

NO	Sasaran	NO	Indikator Kinerja	Sumber Data	Pengukuran Kinerja	Triwulan				Tahunan	Keterangan
						I	II	III	IV		
18	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	1	Opini laporan keuangan daerah	e-Kinerja	Pernyataan profesional badan pemeriksa keuangan RI mengenai tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan daerah pemprov DKI Jakarta sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan, keandalan sistem pengendalian internal, kepatuhan terhadap perundangan dan kecukupan pengungkapan (konversi nilai opini pemeriksaan LK, WTP=3(100%), WDP=2(75%), TW=1(50%), TMP=0(25%))	N/A	3	N/A	N/A	3	WTP
19	Terimplementasinya rencana strategis komunikasi publik untuk program-program umum dan unggulan Perangkat Daerah	1	Persentase implementasi rencana strategi komunikasi publik program-program umum dan unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.	e-Kinerja	<p>a) Persentase tersusunnya strategi komunikasi program unggulan atau program umum Perangkat Daerah.</p> <p>b) Persentase tersusunnya editorial plan program unggulan atau program umum Perangkat Daerah. Diskominfo menyusun editorial plan di level Provinsi.</p> <p>c) Persentase tersusunnya daftar potensi krisis dan implementasi protokol krisis oleh Perangkat Daerah sesuai SOP yang disusun Diskominfo.</p> <p>d) Persentase terpublikasikannya materi komunikasi program unggulan dan program umum Perangkat Daerah melalui media massa atau media sosial atau media luar ruang.</p>	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase

NO	Sasaran	NO	Indikator Kinerja	Sumber Data	Pengukuran Kinerja	Triwulan				Tahunan	Keterangan
						I	II	III	IV		
					Perhitungan : a) Bobot 30% : PD menyusun paparan strategi komunikasi program unggulan atau program umum per triwulan. b) Bobot 20% : PD menyusun paparan editorial plan program unggulan atau program umum per triwulan. c) Bobot 20% : PD menyusun paparan list potensi krisis dan implementasi protokol krisis program umum atau program unggulan per triwulan. d) Bobot 30% : PD mempublikasikan materi program unggulan dan program umum melalui media massa atau media sosial atau media luar ruang per triwulan (note: realisasi editorial plan, min 15 materi per triwulan).						
20	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel Provinsi DKI Jakarta	1	Predikat SAKIP Perangkat Daerah Tahun 2021	e-Kinerja	Nilai/Predikat diperoleh dan hasil evaluasi implementasi SAKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat (nilai: 81)	N/A	N/A	N/A	A (81)	A (81)	Predikat
21	Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta peningkatan produktivitas dan integritas aparatur	1	Nilai PMPRB Perangkat Daerah	e-Kinerja	Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi maka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat PMPRB adalah model penilaian mandiri yang berbasis prinsip Total Quality Management dan digunakan sebagai metode untuk melakukan penilaian serta analisis yang menyeluruh	N/A	N/A	N/A	92	92	Nilai

NO	Sasaran	NO	Indikator Kinerja	Sumber Data	Pengukuran Kinerja	Triwulan				Tahunan	Keterangan
						I	II	III	IV		
					terhadap kinerja instansi pemerintah. Cara penghitungan : Nilai PMRB = Nilai Komponen Pengungkit (bobot maks 60) + Nilai Komponen Hasil (bobot maks 40). Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dikoordinasikan oleh Inspektorat dengan kategori penilaian sebagai berikut : AA = >90-100; A = >80-90; BB = >70-80; B = >60-70; CC = >50-60; C = >30-50; D = 0-30						
SASARAN OPERASIONAL											
22	Terselesaikannya Tindak Lanjut Arahan Gubernur	1	Persentase capaian penyelesaian Tindak Lanjut Arahan Gubernur	e-Kinerja	Jumlah Realisasi TL Arahan Gubernur (rapim, e-office, arahan melalui media elektronik, dan bentuk arahan lainnya) dibagi Jumlah TL Arahan Gubernur dikali 100%	100%	100%	100%	100%	100%	Persen
23	Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat	1	Persentase capaian penyelesaian pengaduan masyarakat	CRM	Jumlah Realisasi TL Aduan Masyarakat dibagi Jumlah TL Aduan Masyarakat di kali 100%	100%	100%	100%	100%	100%	Persen
24	Terselesaikannya tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK)	1	Persentase progress penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK)	e-Kinerja	Jumlah rekomendasi LHP BPK RI Tahun 2005 dan seterusnya yang telah diselesaikan oleh Perangkat Daerah dan UKPD dibawah koordinasinya dibagi jumlah seluruh rekomendasi LHP BPK RI yang diterima tahun 2005 dan seterusnya dikali 100% (Verifikasi oleh Inspektorat)	25%	25%	25%	25%	100%	Persen

Indikator Program berdasarkan Renstra awal Dinas Pendidikan Tahun 2018-2022

NO	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KONDISI AWAL	TARGET CAPAIAN				
				2018	2019	2020	2021	2022
				TARGET	TARGET	TARGET	TARGET	TARGET
1	Program pendidikan anak usia dini dan pendidikan	persentase Angka Partisipasi Kasar PAUD (3-6 Tahun)	83,07	86,35	89,63	92,91	96,19	99,5
		Jumlah lembaga kursus dan pelatihan terakreditasi	159	249	339	429	519	609
2	Program wajib belajar 12 Tahun	persentase angka partisipasi murni SD/MI	96,15	96,54	96,93	97,32	97,71	98,1
		persentase angka partisipasi murni SMP/MTs	84,79	86,73	88,67	90,62	92,59	94,5
		persentase angka partisipasi murni SMA/SMK/MA	71,87	74,65	77,42	80,2	82,95	85,75
		persentase angka putus sekolah jenjang SD/MI	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01	0,01
		persentase angka putus sekolah jenjang SMP/MTs	0,11	0,09	0,07	0,05	0,03	0,01
		persentase angka putus sekolah jenjang SMA/SMK/MA	0,36	0,29	0,22	0,15	0,08	0,01
		rata-rata lama sekolah penduduk jakarta	10,88	11,1	11,32	11,55	11,77	12
		persentase penerima Kartu Jakarta Pintar (KJP) Plus yang bersekolah	100	100	100	100	100	100
3	Program pendidikan Khusus dan layanan Khusus	persentase sekolah yang sudah menerima peserta didik berkebutuhan khusus	49,04	61,8	74,54	87,28	100	100
4	Program Peningkatan mutu pendidikan	persentase Sekolah terakreditasi A	0	70,03	77,52	85,02	92,51	100
		persentase kelulusan jenjang SD/MI	100	100	100	100	100	100
		persentase kelulusan jenjang SMP/MTs	99,98	100	100	100	100	100
		persentase kelulusan jenjang SMA/MA	99,99	100	100	100	100	100
		persentase kelulusan jenjang SMK	99,98	100	100	100	100	100
		Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SD/MI	62,32	66,85	67,63	68,41	69,19	70
		Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SMP/MTs	61,31	66,04	67	68	69	70
Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SMA/MA	70,11	72	74	76	78	80		
Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SMK	61,57	66,25	67	68	78	80		
5	program pengembangan Guru dan Tenaga kependidikan	persentase guru yang kompeten	72,16	77,72	83,28	88,84	94,4	100
6	Program peningkatan sarana dan	Persentase sekolah yang memiliki sarana dan praasarana sesuai standar nasional pendidikan (SNP)	81,3	85,04	88,78	92,52	96,26	100
7	Program peningkatan dan pengelolaan kantor urusan pendidikan	Indeks kepuasan pelayanan kantor	4	4	4	4	4	4
8	Program pengelolaan kendaraan operasional urusan pendidikan	Indeks kepuasan pelayanan kantor	4	4	4	4	4	4

Sehubungan pada tahun 2021 terjadi perubahan pada Renstra Dinas Pendidikan, maka indikator program menjadi sebagai berikut:

NO	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	KONDISI AWAL	TAHUN 2021
					TARGET
1	Program Pengembangan Pendidik dan Tenaga kependidikan	Persentase guru yang kompeten	%	72,16	0
		Persentase pendidik dan tenaga kependidikan yang mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi	%	72.16	100
		Persentase pendidik dan tenaga kependidikan yang mendapatkan peningkatan kesejahteraan melalui hibah PGRI	Orang	61216	54187
2	Program Pengelolaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Persentase Angka Partisipasi Kasar PAUD (3-6 Tahun)	%	83.07	81.22
		Jumlah lembaga kursus dan pelatihan terakreditasi	Lembaga	159	871
		Persentase angka partisipasi murni SD/MI	%	96.15	97.71
		Persentase angka partisipasi murni SMP/MTs	%	84.79	87.25
		Persentase angka partisipasi murni SMA/SMK/MA	%	71.87	82.95
		Persentase angka putus sekolah jenjang SD/MI	%	0.01	0.01
		Persentase angka putus sekolah jenjang SMP/MTs	%	0.11	0.03
		Persentase angka putus sekolah jenjang SMA/SMK/MA	%	0.36	0.08
		Rata-rata lama sekolah penduduk jakarta	Tahun	10.88	11.19
		Persentase penerima Kartu Jakarta Pintar (KJP) Plus yang bersekolah	%	100	100
		Persentase sekolah yang sudah menerima peserta didik berkebutuhan khusus	%	49.04	100
		Persentase Sekolah terakreditasi A	%	0	72.54
		Persentase kelulusan jenjang SD/MI	%	100	100

NO	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	KONDISI AWAL	TAHUN 2021
					TARGET
		Persentase kelulusan jenjang SMP/MTs	%	99.98	100
		Persentase kelulusan jenjang SMA/MA	%	99.99	100
		Persentase kelulusan jenjang SMK	%	99.98	100
		Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SD/MI	Poin	70,11	78
		Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SMP/MTs	Poin	62.32	69.19
		Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SMA/MA	Poin	61.57	69
		Rata-rata nilai ujian nasional/ujian sekolah/madrasah berbasis daerah jenjang SMK	Poin	61.31	69
		Persentase sekolah yang memiliki sarana dan prasarana sesuai standar nasional pendidikan (SNP)	%	81.3	94.05
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Indeks kepuasan pelayanan kantor	Index	4	4
		Indeks kepuasan pelayanan kendaraan operasional	Index	4	4

BAB III

AKUNTABILITAS

A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

1. Target Capaian Akuntabilitas Organisasi

Terkait dengan target perjanjian kinerja organisasi pada Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta pada Tahun 2021, Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta mempunyai Perjanjian Kinerja dengan sebelas indikator sasaran strategis, sepuluh sasaran khusus dan tiga sasaran operasional, sehingga jumlah keseluruhan yaitu dua puluh empat indikator, dengan target masing-masing sebagai berikut :

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target
Sasaran Strategis				
1	Terjaminnya Akses Layanan Pendidikan Yang Berkualitas Bagi Semua	Harapan Lama Sekolah (HLS)	Tahun	13
2	Meningkatnya partisipasi disegala jenjang satuan pendidikan secara tuntas dan berkelanjutan	Rata-rata Lama Sekolah	Tahun	11.19
3	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran	Persen	91
4	Terjaminnya akses dan layanan pendidikan, kesehatan, dan peningkatan keberdayaan yang berkualitas bagi semua	Persentase penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan melalui Kartu Jakarta Pintar Plus (KJP Plus) (nomor 1)	Persentase	100
		Persentase penyelesaian rencana aksi Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) : Pengembangan dan Peningkatan Mutu Pendidikan Vokasi (nomor 3)	Persentase	100
		Persentase penyelesaian rencana aksi Pembentukan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Pendidikan	Persentase	100

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target
		(nomor 5)		
		Persentase penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan Tinggi melalui Kartu Jakarta Mahasiswa Unggul (KJMU) (nomor 6)	Persentase	100
		Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Akses Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Peningkatan Kesejahteraan Guru PAUD (nomor 8)	Persentase	100
		Persentase penyelesaian rencana aksi Penyediaan Jaminan Kesehatan Masyarakat yang Berkualitas dan Integratif (nomor 12)	Persentase	100
		Persentase penyelesaian rencana aksi Sekolah Kolaborasi (nomor 37)	Persentase	100
5	Terwujudnya pembangunan kota yang setara gender serta ramah perempuan dan anak	Persentase penyelesaian rencana aksi Perlindungan dan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak (nomor 13)	Persentase	100
6	Terwujudnya kawasan perkotaan yang layak huni, tertata rapi, mandiri dan berkelanjutan, berikut sarana prasarana pendukungnya	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas (nomor 14)	Persentase	100
7	Tersedianya stok kebutuhan pangan yang terjamin jumlah dan mutunya serta terjangkau bagi masyarakat	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Ketahanan Pangan melalui Pemantauan Ketersediaan Pangan Berbasis IT, Pendistribusian Subsidi Pangan, Optimasi Pengelolaan Sistem Pergudangan Pangan, dan Pemenuhan Pasokan Pangan (nomor 15)	Persentase	100
8	Meningkatnya pertumbuhan investasi	Persentase penyelesaian rencana aksi Pelaksanaan Reform Perizinan untuk Percepatan Ease of Doing	Persentase	100

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target
		Business (EoDB) nomor (17)		
9	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	Persentase penyelesaian rencana aksi Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan Predikat AA (nomor 39)	Persentase	100
		Persentase penyelesaian rencana aksi Perbaikan Tata Kelola Rumah Susun Sederhana Sewa dan Rumah Susun Milik (nomor 58)	Persentase	100
		Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan (nomor 61)	Persentase	100
10	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan, akuntabel serta berbasis teknologi informasi	Persentase penyelesaian rencana aksi Pengembangan Smart City (nomor 43)	Persentase	100
		Persentase penyelesaian rencana aksi Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) (nomor 63)	Persentase	100
11	Terwujudnya Jakarta kota tangguh bencana	Persentase penyelesaian rencana aksi Pengelolaan Pengurangan Risiko Bencana Daerah (67)	Persentase	100
		Persentase penyelesaian rencana aksi Mitigasi dan Adaptasi Bencana Iklim (nomor 72)	Persentase	100
Sasaran Khusus				
12	Meningkatkan kualitas dan tata kelola layanan pendidikan	Jumlah pendidik yang mengikuti pelatihan	100%	Persen
13	Meningkatkatnya akses Pendidikan Anak Usia Dini	Persentase Peserta Didik PAUD yang terdaftar di Dapodik	81.22	Persen
14	Meningkatkan kualitas dan tata kelola layanan pendidikan	Persentase Asesmen Kompetensi Minimum	60	Persen
15	Terbentuknya Ekosistem Pendidikan yang berbasis digital dan terintegrasi	Tersedianya Sistem layanan pendidikan berbasis digital dan terintegrasi	12	Aplikasi
16	Berkurangnya	Tingkat Keterserapan Kerja	65%	Persen

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target
	tingkat pengangguran	lulusan SMK di Dunia Usaha / Dunia Industri		
17	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Daerah	Jumlah Paket Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola Tipe III/IV	40	Paket
18	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	Opini laporan keuangan daerah	3	WTP
19	Terimplementasinya rencana strategis komunikasi publik untuk program-program umum dan unggulan Perangkat Daerah	Persentase implementasi rencana strategi komunikasi publik program-program umum dan unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.	100%	Persentase
20	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel Provinsi DKI Jakarta	Predikat SAKIP Perangkat Daerah Tahun 2021	A (81)	Predikat
21	Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta peningkatan produktivitas dan integritas aparatur	Nilai PMPRB Perangkat Daerah	92	Nilai
Sasaran Operasional				
22	Terselesaikannya Tindak Lanjut Arahan Gubernur	Persentase capaian penyelesaian Tindak Lanjut Arahan Gubernur	100%	Persen
23	Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat	Persentase capaian penyelesaian pengaduan masyarakat	100%	Persen
24	Terselesaikannya tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK)	Persentase progress penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK)	100%	Persen

2. Realisasi Capaian Akuntabilitas Kinerja Organisasi
 Sesuai dengan target capaian Perjanjian kinerja pada masing-masing IKU di Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta, berikut realisasi capaian akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah Tahun 2021.

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
Sasaran Strategis					
1	Harapan Lama Sekolah (HLS)	Tahun	13	13.07	100.54%
2	Rata-rata Lama Sekolah	Tahun	11.19	11.2	100.09%
3	Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran	Persen	91	91.5	100.55%
4	Persentase penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan melalui Kartu Jakarta Pintar Plus (KJP Plus) (nomor 1)	Persentase	100	100	100%
	Persentase penyelesaian rencana aksi Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) : Pengembangan dan Peningkatan Mutu Pendidikan Vokasi (nomor 3)	Persentase	100	100	100%
	Persentase penyelesaian rencana aksi Pembentukan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Pendidikan (nomor 5)	Persentase	100	97.85	97.85%
	Persentase penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan Tinggi melalui Kartu Jakarta Mahasiswa Unggul (KJMU) (nomor 6)	Persentase	100	100	100%
	Persentase penyelesaian rencana aksi	Persentase	100	97.25	97.25%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
	Peningkatan Akses Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Peningkatan Kesejahteraan Guru PAUD (nomor 8)				
	Persentase penyelesaian rencana aksi Penyediaan Jaminan Kesehatan Masyarakat yang Berkualitas dan Integratif (nomor 12)	Persentase	100	100	100%
	Persentase penyelesaian rencana aksi Sekolah Kolaborasi (nomor 37)	Persentase	100	99.34	99.34%
5	Persentase penyelesaian rencana aksi Perlindungan dan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak (nomor 13)	Persentase	100	100	100%
6	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas (nomor 14)	Persentase	100	100	100%
7	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Ketahanan Pangan melalui Pemantauan Ketersediaan Pangan Berbasis IT, Pendistribusian Subsidi Pangan, Optimasi Pengelolaan Sistem Pergudangan Pangan, dan Pemenuhan	Persentase	100	100	100%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
	Pasokan Pangan (nomor 15)				
8	Persentase penyelesaian rencana aksi Pelaksanaan Reform Perizinan untuk Percepatan Ease of Doing Business (EoDB) nomor (17)	Persentase	100	100	100%
9	Persentase penyelesaian rencana aksi Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan Predikat AA (nomor 39)	Persentase	100	100	100%
	Persentase penyelesaian rencana aksi Perbaikan Tata Kelola Rumah Susun Sederhana Sewa dan Rumah Susun Milik (nomor 58)	Persentase	100	100	100%
	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan (nomor 61)	Persentase	100	100	100%
10	Persentase penyelesaian rencana aksi Pengembangan Smart City (nomor 43)	Persentase	100	100	100%
	Persentase penyelesaian rencana aksi Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) (nomor 63)	Persentase	100	100	100%
11	Persentase penyelesaian	Persentase	100	100	100%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
	rencana aksi Pengelolaan Pengurangan Risiko Bencana Daerah (67)				
	Persentase penyelesaian rencana aksi Mitigasi dan Adaptasi Bencana Iklim (nomor 72)	Persentase	100	100	100%
Sasaran Khusus					
12	Jumlah pendidik yang mengikuti pelatihan	100%	Persen	133.6	110%
13	Persentase Peserta Didik PAUD yang terdaftar di Dapodik	81.22	Persen	85.19	104.89
14	Persentase Asesmen Kompetensi Minimum	60	Persen	0 (hasil penilaian belum keluar dari Kemendikbudristek RI)	0
15	Tersedianya Sistem layanan pendidikan berbasis digital dan terintegrasi	12	Aplikasi	12	100
16	Tingkat Keterserapan Kerja lulusan SMK di Dunia Usaha / Dunia Industri	65%	Persen	73.12	110%
17	Jumlah Paket Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola Tipe III/IV	40	Paket	0 (tidak dilaksanakan karena pandemi Covid-19 dan refocusing anggaran)	0
18	Opini laporan keuangan daerah	3	WTP	3	100
19	Persentase implementasi rencana strategi komunikasi publik program-program umum dan unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta.	100%	Persentase	100	100
20	Predikat SAKIP Perangkat Daerah Tahun 2021	A (81)	Predikat	94,17	110%

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
21	Nilai PMPRB Perangkat Daerah	92	Nilai	92,77	100,84%
Sasaran Operasional					
22	Persentase capaian penyelesaian Tindak Lanjut Arahan Gubernur	100%	Persen	100	100
23	Persentase capaian penyelesaian pengaduan masyarakat	100%	Persen	99.34	99.34
24	Persentase progress penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK)	100%	Persen	100	100%

Berdasarkan data diatas, maka dapat dijabarkan capaian realisasi masing-masing IKU, sebagai berikut :

a. Capaian Harapan Lama Sekolah (HLS)

Pada tahun 2021, target Harapan Lama Sekolah adalah 13 tahun, dengan realisasi 13.07 tahun, sehingga capaian ditahun 2021 adalah 100.54%. Faktor pendorong keberhasilan capaian yaitu:

1. tersedianya anggaran untuk menjembatani peserta didik melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi melalui anggaran KJMU
2. tersedianya anggaran untuk mengurangi angka putus sekolah setiap jenjang dari tahun sebelumnya, seperti KJP Plus dan Biaya Operasional Pendidikan
3. perluasan pendidikan inklusi dan akses bagi anak berkebutuhan khusus.
4. pembangunan 10 SMK Negeri baru tahun 2019 yang baru digunakan saat PPDB Tahun 2020

Adapun program/kegiatan yang terkait dengan pencapaian Indikator kinerja tersebut, yaitu

- 1) Program Pengelolaan Pendidikan dengan pagu Rp 3,968,170,266,000 dan realisasi Rp 3,699,578,833,169, sehingga capaian penyerapan anggaran sebesar 93.23%, melalui anggaran Biaya Operasional Pendidikan yang terdapat didalam kegiatan:
 - a) Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar
 - b) Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
 - c) Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas
 - d) Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan
 - e) Pengelolaan Pendidikan Khusus
 - f) Pengelolaan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan

- 2) Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan dengan pagu Rp 4,968,236,332,415 dan realisasi Rp 4,767,076,606,668, sehingga capaian penyerapan anggaran sebesar 95.95% melalui anggaran Bantuan Sosial KJP Plus dan KJMU, yang terdapat didalam kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Kegiatan PPDB Bersama.
- 3) Kegiatan Strategis Daerah nomor 6 Perluasan Akses Pendidikan Tinggi melalui Kartu Jakarta Mahasiswa Unggul (KJMU) dengan 6 renaksi dengan capaian keseluruhan renaksi 100%.

b. Capaian Rata-rata Lama Sekolah (RLS)

Pada tahun 2021, target Rata-rata Lama Sekolah adalah 11.19 tahun, dengan realisasi 11.2 tahun, sehingga capaian ditahun 2021 adalah 100.09%. Sama seperti keberhasilan Harapan Lama Sekolah, faktor pendorong keberhasilan capaian Rata-rata Lama Sekolah yaitu:

1. tersedianya anggaran untuk mengurangi angka putus sekolah setiap jenjang dari tahun sebelumnya, seperti KJP Plus dan Biaya Operasional Pendidikan
2. perluasan pendidikan inklusi dan akses bagi anak berkebutuhan khusus..
3. pembangunan 10 SMK Negeri baru tahun 2019 yang baru digunakan saat PPDB Tahun 2020.

Adapun program/kegiatan yang terkait dengan pencapaian Indikator kinerja tersebut, yaitu

- 1) Program Pengelolaan Pendidikan dengan pagu Rp 3,968,170,266,000 dan realisasi Rp 3,699,578,833,169, sehingga capaian penyerapan anggaran sebesar 93.23%, melalui anggaran Biaya Operasional Pendidikan yang terdapat didalam kegiatan:
 - a) Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar
 - b) Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
 - c) Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas
 - d) Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan
 - e) Pengelolaan Pendidikan Khusus
 - f) Pengelolaan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan
- 2) Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan dengan pagu Rp 4,968,236,332,415 dan realisasi Rp 4,767,076,606,668, sehingga capaian penyerapan anggaran sebesar 95.95% melalui anggaran Bantuan Sosial KJP Plus pada Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar dan Kegiatan PPDB Bersama.
- 3) Kegiatan Strategis Daerah:
 - a) Nomor 1 Perluasan Akses Pendidikan melalui Kartu Jakarta Pintar Plus (KJP Plus) dengan 4 renaksi dengan capaian keseluruhan renaksi 100%
 - b) Nomor 3 Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK): Pengembangan dan Peningkatan Mutu Pendidikan Vokasi dengan 7 renaksi dengan capaian keseluruhan renaksi 100%

- c) Nomor 5 Pembentukan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Pendidikan dengan 6 renaksi dengan capaian keseluruhan renaksi 97.85%
- d) Nomor 37 Sekolah Kolaborasi dengan 10 renaksi dengan capaian keseluruhan renaksi 99.34%

c. Capaian Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran

Pada tahun 2021, target Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran adalah 91%, dengan realisasi 91.5%, sehingga capaian ditahun 2021 adalah 100.55%. Faktor pendorong keberhasilan capaian Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran yaitu perencanaan dan pelaporan telah didukung oleh sistem informasi sehingga bersifat transparan dan akuntabel, serta penyerapan anggaran setiap program yang diatas 91%.

Adapun program/kegiatan yang terkait dengan pencapaian Indikator kinerja tersebut, yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi dengan pagu Rp 7,776,593,773,038 dan realisasi Rp 7,539,482,679,682, sehingga capaian penyerapan anggaran sebesar 96.95% melalui anggaran yang terdapat didalam kegiatan:

- a) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- c) Administrasi Umum Perangkat Daerah
- d) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- e) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- f) Peningkatan Pelayanan BLUD
- g) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- h) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- i) Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi
- j) Penyelenggaraan Penataan Desa

d. Capaian IKU Penunjang sesuai dengan Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta (Sasaran Khusus dan Operasional)

Sasaran Khusus

Capaian indikator Jumlah pendidik yang mengikuti pelatihan

Pada tahun 2021, target jumlah pendidik yang mengikuti pelatihan adalah 100%, dengan realisasi 133.6%, sehingga capaian ditahun 2021 adalah 110%. Faktor pendorong keberhasilan capaian indikator Jumlah pendidik yang mengikuti pelatihan yaitu pelaksanaan pelatihan yang dapat dilaksanakan melalui daring, sehingga melampaui target.

Adapun program/kegiatan yang terkait dengan pencapaian Indikator kinerja tersebut, yaitu:

1. Kegiatan Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
 2. Pemindahan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Provinsi
Kedua kegiatan tersebut berada pada Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan dengan pagu Rp 4,968,236,332,415 dan realisasi Rp 4,767,076,606,668, sehingga capaian penyerapan anggaran sebesar 95.95%
 3. KSD Nomor 8 Peningkatan Akses Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Peningkatan Kesejahteraan Guru PAUD dengan 5 renaksi dengan capaian keseluruhan renaksi 97.25%
- e. Capaian indikator Persentase Peserta Didik PAUD yang terdaftar di Dapodik
Pada tahun 2021, target Persentase Peserta Didik PAUD yang terdaftar di Dapodik adalah 81.22%, dengan realisasi 85.19%, sehingga capaian ditahun 2021 adalah 104.89%. Faktor pendorong keberhasilan capaian Persentase Peserta Didik PAUD yang terdaftar di Dapodik yaitu semakin meningkatnya kesadaran pengelola PAUD dalam perizinan sehingga semakin banyaknya jumlah PAUD resmi yang terdaftar di dalam sistem Dapodik.
Adapun program/kegiatan yang terkait dengan pencapaian Indikator kinerja tersebut, yaitu Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini pada program Pengelolaan Pendidikan dengan pagu Rp 3,966,550,830,675 dan realisasi Rp 3,699,578,833,169, sehingga capaian penyerapan anggaran sebesar 93.27% dan KSD Nomor 8 Peningkatan Akses Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Peningkatan Kesejahteraan Guru PAUD dengan 5 renaksi dengan capaian keseluruhan renaksi 97.25%.
- f. Capaian indikator Persentase Asesmen Kompetensi Minimum
Pada tahun 2021, target Persentase Asesmen Kompetensi Minimum adalah 60%. Akan tetapi pelaksanaan Asesmen Kompetensi Minimum pada tahun 2021 diganti menjadi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK). Penilaian ANBK Provinsi DKI Jakarta baru selesai dilaksanakan oleh Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI pada akhir November 2021, sehingga hasil penilaian sampai dengan akhir Desember 2021 belum rilis dari Kementerian. Faktor penghambat capaian Persentase Asesmen Kompetensi Minimum adalah yaitu pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer yang terlambat dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI, yang mengakibatkan hasil penilaian juga belum rilis hingga akhir Desember 2021.
- g. Capaian indikator Tersedianya Sistem layanan pendidikan berbasis digital dan terintegrasi

Pada tahun 2021, target Tersedianya Sistem layanan pendidikan berbasis digital dan terintegrasi adalah 12 aplikasi dengan realisasi 12 aplikasi, sehingga capaian ditahun 2021 adalah 100%. Faktor pendorong keberhasilan capaian indikator Tersedianya Sistem layanan pendidikan berbasis digital dan terintegrasi yaitu tersedianya anggaran untuk pengintegrasian sistem layanan pendidikan dan dukungan integrasi data dari SKPD lain.

Adapun program/kegiatan yang terkait dengan pencapaian Indikator kinerja tersebut, yaitu: Kegiatan Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi dengan pagu Rp 7,776,593,773,038 dan realisasi Rp 7,539,482,679,682, sehingga capaian penyerapan anggaran sebesar 96.95% dan KSD:

1. Nomor 43 Pengembangan Smart City dengan renaksi pemutakhiran database penerima KJP dan KJMU berbasis NIK dengan capaian keseluruhan renaksi 100%.
2. Nomor 63 Implementasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dengan renaksi asesmen transformasi digital dan evaluasi SPBE pada Dinas Pendidikan dengan capaian keseluruhan renaksi 100%.

h. Capaian indikator Tingkat Keterserapan Kerja lulusan SMK di Dunia Usaha / Dunia Industri

Pada tahun 2021, target Tingkat Keterserapan Kerja lulusan SMK di Dunia Usaha / Dunia Industri adalah 65% dengan realisasi 73.12%, sehingga capaian ditahun 2021 adalah 110%. Faktor pendorong keberhasilan capaian indikator Tingkat Keterserapan Kerja lulusan SMK di Dunia Usaha / Dunia Industri yaitu tersedianya dukungan anggaran bagi kegiatan sertifikasi peserta didik dan semakin banyak peserta didik yang mengikuti sertifikasi, sehingga setelah lulus dari satuan pendidikan sertifikasi tersebut bisa digunakan pada dunia usaha, dunia industri dan dunia kerja.

Adapun program/kegiatan yang terkait dengan pencapaian Indikator kinerja tersebut, yaitu: Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan pada Program Pengelolaan Pendidikan dengan pagu Rp 3,968,170,266,000 dan realisasi Rp 3,699,578,833,169, sehingga capaian penyerapan anggaran sebesar 93.23% dan KSD Nomor 3 Pengembangan dan Peningkatan Mutu Pendidikan Vokasi dengan 7 renaksi dengan capaian keseluruhan renaksi 100%.

i. Capaian indikator Jumlah Paket Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola Tipe III/IV

Pada tahun 2021, target Jumlah Paket Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola Tipe III/IV adalah 40 Paket. Akan tetapi pelaksanaan Pemberian Makanan Tambahan Anak Sekolah (PMTAS) tidak dilaksanakan karena masih dalam masa Pandemi Covid-19 dan anggarannya terkena *refocussing*. Faktor

penghambat capaian Jumlah Paket Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola Tipe III/IV adalah penghapusan anggaran dimasa Pandemi Covid-19.

- j. Capaian indikator Opini laporan keuangan daerah
Pada tahun 2021, target indikator Opini laporan keuangan daerah adalah 3 (WTP) dengan realisasi 3 (WTP), sehingga capaian ditahun 2021 adalah 100%. Faktor pendorong keberhasilan capaian indikator Opini laporan keuangan daerah adalah penyajian data dan informasi dalam laporan keuangan dan laporan aset Dinas Pendidikan yang wajar dan sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan dan standar pengelolaan barang milik daerah.
- k. Capaian indikator Persentase implementasi rencana strategi komunikasi publik program-program umum dan unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta
Pada tahun 2021, target indikator Persentase implementasi rencana strategi komunikasi publik program-program umum dan unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah 100% dengan realisasi 100%, sehingga capaian ditahun 2021 adalah 100%. Faktor pendorong keberhasilan capaian indikator Persentase implementasi rencana strategi komunikasi publik program-program umum dan unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta adalah tersusunnya paparan dan terpublikasinya program unggulan dan program umum Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta.
- l. Capaian indikator Predikat SAKIP Perangkat Daerah Tahun 2021
Pada tahun 2021, target Predikat SAKIP Perangkat Daerah adalah A (81) dengan realisasi AA (94.17), sehingga capaian ditahun 2021 adalah 110%. Faktor pendorong keberhasilan capaian indikator Tingkat Predikat SAKIP Perangkat Daerah Tahun 2021 yaitu semakin baiknya pengimplementasian Akuntabilitas Kinerja Dinas Pendidikan dan dokumen pendukung. Adapun program/kegiatan yang terkait dengan pencapaian Indikator kinerja tersebut, yaitu KSD Nomor 39 Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan Predikat AA dengan renaksi meningkatkan nilai pada komponen perencanaan kinerja dalam penerapan SAKIP pada Dinas Pendidikan dengan capaian keseluruhan renaksi 100%.
- m. Capaian indikator Nilai PMPRB Perangkat Daerah
Pada tahun 2021, target Nilai PMPRB Perangkat Daerah adalah 92 dengan realisasi 92.17, sehingga capaian ditahun 2021 adalah 100.84%. Faktor pendorong keberhasilan capaian indikator Nilai PMPRB Perangkat Daerah yaitu semakin baiknya pengimplementasian Reformasi Birokrasi Dinas Pendidikan dan dokumen pendukung.
- Sasaran Operasional
- n. Capaian indikator Persentase capaian penyelesaian Tindak Lanjut Arahan Gubernur

Pada tahun 2021, target indikator Persentase capaian penyelesaian Tindak Lanjut Arahan Gubernur adalah 100% dengan realisasi 100%, sehingga capaian ditahun 2021 adalah 100%. Faktor pendorong keberhasilan capaian indikator Persentase capaian penyelesaian Tindak Lanjut Arahan Gubernur yaitu terselesaikannya seluruh Tindak Lanjut Arahan Gubernur bagi Dinas Pendidikan.

- o. Capaian indikator Persentase capaian penyelesaian pengaduan masyarakat
Pada tahun 2021, target indikator Persentase capaian penyelesaian pengaduan masyarakat adalah 100% dengan realisasi 99.34%, sehingga capaian ditahun 2021 adalah 99.34%. Faktor pendorong keberhasilan capaian indikator Persentase capaian penyelesaian pengaduan masyarakat yaitu terselesaikannya seluruh pengaduan masyarakat yang masuk ke Dinas Pendidikan.
- p. Capaian indikator Persentase progress penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK)
Pada tahun 2021, target indikator Persentase progress penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) adalah 100% dengan realisasi 100%, sehingga capaian ditahun 2021 adalah 100%. Faktor pendorong keberhasilan capaian indikator Persentase capaian penyelesaian pengaduan masyarakat yaitu terselesaikannya tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPK) untuk Dinas Pendidikan sesuai target.

KSD lain yang menunjang pencapaian Indikator kinerja Dinas Pendidikan yaitu:

1. Nomor 12 Penyediaan Jaminan Kesehatan Masyarakat yang Berkualitas dan Integratif dengan 2 renaksi dengan keseluruhan capaian renaksi 100%
2. Nomor 13 Perlindungan dan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak dengan renaksi sosialisasi pencegahan kekerasan terhadap perempuan dan anak (KtP/A) melalui satuan pendidikan dengan capaian renaksi 100%
3. Nomor 14 Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas dengan 2 renaksi dengan keseluruhan capaian renaksi 100%
4. Nomor 15 Peningkatan Ketahanan Pangan melalui Pemantauan Ketersediaan Pangan Berbasis IT, Pendistribusian Subsidi Pangan, Optimasi Pengelolaan Sistem Pergudangan Pangan, dan Pemenuhan Pasokan Pangan dengan renaksi registrasi kartu pada program pangan murah untuk Guru dan Tenaga Kependidikan Non PNS dengan gaji 1,1 UMP dengan capaian renaksi 100%
5. Nomor 17 Pelaksanaan Reform Perizinan untuk Percepatan Ease of Doing Business (EoDB) dengan renaksi Digitalisasi Rekomendasi Teknis Perangkat Daerah ke Jakevo dalam Pelayanan Perizinan dengan capaian renaksi 100%.

6. Nomor 67 Pengelolaan Pengurangan Risiko Bencana Daerah dengan renaksi penanggulangan bencana Covid-19 pada sektor pendidikan dengan capaian renaksi 100%
 7. Nomor 72 Mitigasi dan Adaptasi Bencana Iklim dengan renaksi menyusun materi muatan lokal dan integrasi kesiapsiagaan bencana dan perubahan iklim ke dalam mata pelajaran terkait di SD, SMP, SMA dan SMK dengan capaian renaksi 100%
3. Perbandingan dengan Tahun Sebelumnya
- Capaian Indikator Kinerja Utama pada Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta dapat diperbandingkan dengan realisasi kinerja dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Organisasi (renstra) dari awal tahun diperjanjikan 2018 – 2021 pada tabel berikut:

NO	Tujuan	IKU	Satuan	2018		2019		2020		2021	
				Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	Terjaminnya Akses Layanan Pendidikan Yang Berkualitas Bagi Semua	Indeks Pembangunan Manusia	Indeks	80,00	80,47	80,40	80,76	80,40	80,77		
2		Harapan Lama Sekolah	Nilai							13	13,07
3	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel	Skor EKPPD	Indeks	3,100	3,171	3,150	3,171	3,200	3,171		
4	Meningkatnya partisipasi disegala jenjang satuan pendidikan secara tuntas dan berkelanjutan	Rata-rata Lama Sekolah	Persentase	11.1	11.04	11.32	11.11	11.55	11.17	11.19	11.2
5	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel	Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran	Persen					100	100	91	91.5

Pada Tahun 2018 hingga 2020 Dinas Pendidikan mengampu Indikator Kinerja Utama yaitu Indeks Pembangunan Manusia (IPM) dan Skor EKPPD sesuai tujuan SKPD pada Renstra Tahun 2018-2022. Pada realisasi indikator IPM tahun 2018 hingga 2020 terus meningkat tiap tahunnya dan selalu mencapai target dari yang telah ditetapkan. Begitu pun dengan indikator skor EKPPD, realisasi tahun 2018 mencapai skor 3,17 dari target yang ditentukan sebesar 3,1. Capaian Tahun 2019 dan 2020 menggunakan angka realisasi tahun 2018 karena angka capaian belum terbit dari Kementerian Dalam Negeri.

Akan tetapi pada tahun 2021, berdasarkan Renstra Perubahan Dinas Pendidikan yang juga sesuai dengan arahan Asisten Kesejahteraan Rakyat, Dinas Pendidikan tidak lagi mengampu Indeks Pembangunan Manusia dikarenakan pada indikator tersebut terdiri lebih dari satu komponen pembentuk, sehingga tidak saja diampu oleh Dinas Pendidikan tetapi juga SKPD lain. Oleh sebab itu pada tahun 2021 Dinas Pendidikan mengampu indikator tujuan SKPD yaitu Harapan Lama Sekolah yang menjadi salah satu komponen pembentuk Indeks Pembangunan Manusia dengan realisasi 13.07 tahun dari target yang ditetapkan tahun 2021 yaitu 13 tahun. Sedangkan pada indikator tujuan skor EKPPD juga tidak digunakan lagi.

Pada Indikator Kinerja Rata-rata lama sekolah, realisasi tahun 2018 hingga 2021 terus mengalami kenaikan tiap tahunnya, meskipun bila dibandingkan dengan target tahunan 2018 hingga 2020 realisasi berada dibawah target, hanya ditahun 2021 realisasi RLS melebihi target yang telah ditetapkan. Begitu juga pada indikator Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran, realisasi tahun 2020 dan 2021 tercapai melebihi target yang ditetapkan.

4. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Berikut data analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya tahun anggaran 2021 pada tabel dibawah ini

No	Sasaran Strategis	Indikator sasaran	Capaian kinerja %	Penyerapan Anggaran %	Tingkat Efisiensi %
1	Terjaminnya Akses Layanan Pendidikan Yang Berkualitas Bagi Semua	Harapan Lama Sekolah (HLS)	100.54%	95.77%	4.23%
2	Meningkatnya partisipasi disegala jenjang satuan pendidikan secara tuntas dan berkelanjutan	Rata-rata Lama Sekolah	100.09%	94.74%	5.26%
3	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran	100.55%	96.95%	3.05%

Berdasarkan data diatas, maka dapat dijabarkan efisiensi penggunaan sumber daya, sebagai berikut :

- a. Pada indikator Harapan Lama Sekolah, realisasi kinerja adalah 13.07 tahun dari target 13 tahun, sehingga capaian kinerja sebesar 100,54%, dengan total penyerapan anggaran Dinas Pendidikan yang terdiri dari tiga program yang mendukung capaian indikator sebesar 95.77%, sehingga terjadi efisiensi 4.23%.
- b. Pada indikator Rata-rata Lama Sekolah, realisasi kinerja adalah 11.2 tahun dari target 11.19 tahun, sehingga capaian kinerja sebesar 100,09%, dengan total penyerapan anggaran Dinas Pendidikan yang terdiri dari dua program, yaitu Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan Program Pengelolaan Pendidikan yang mendukung capaian indikator sebesar 94.74%, sehingga terjadi efisiensi 5.26%.
- c. Pada indikator Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran, realisasi kinerja adalah 91.5% dari target 91%, sehingga capaian kinerja sebesar 100,55%, dengan total penyerapan anggaran Dinas Pendidikan pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Provinsi yang mendukung capaian indikator sebesar 96.95%, sehingga terjadi efisiensi 3.05%.

5. Perbandingan dengan Target Nasional

Pada Indikator Kinerja Utama Harapan Lama Sekolah dan Rata – rata Lama Sekolah Provinsi DKI Jakarta juga dapat diperbandingkan dengan capaian nasional maupun provinsi lain.

- a. Pada Indikator Kinerja Utama Harapan Lama Sekolah tahun 2021, capaian Provinsi DKI Jakarta adalah 13.07 tahun, sedangkan capaian nasional adalah 13.08 tahun. Ini berarti Harapan Lama Sekolah penduduk Jakarta mengenyam pendidikan formal adalah 13.07 tahun atau setara Diploma 1, sedangkan Harapan Lama Sekolah penduduk secara nasional untuk mengenyam pendidikan adalah 13.08 tahun atau juga setara dengan Diploma 1. Capaian Harapan Lama Sekolah Provinsi DKI Jakarta meningkat 0.69% dari capaian tahun 2020 yang sebesar 12.98 tahun. Faktor pendorong pencapaian indikator ini adalah tersedianya anggaran untuk menjembatani peserta didik melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi melalui anggaran KJMU, tersedianya anggaran untuk mengurangi angka putus sekolah setiap jenjang dari tahun sebelumnya, seperti KJP Plus dan Biaya Operasional Pendidikan, perluasan pendidikan inklusi dan akses bagi anak berkebutuhan khusus, pembangunan 10 SMK Negeri baru tahun 2019 yang baru digunakan saat PPDB Tahun 2020. Hasil capaian Harapan Lama Sekolah menurut Provinsi pada tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut:

Provinsi	Capaian
	2021
ACEH	14.36
SUMATERA UTARA	13.27
SUMATERA BARAT	14.09
RIAU	13.28
JAMBI	13.04
SUMATERA SELATAN	12.54
BENGKULU	13.67
LAMPUNG	12.73
KEP. BANGKA BELITUNG	12.17
KEPULAUAN RIAU	12.98
DKI JAKARTA	13.07
JAWA BARAT	12.61

Provinsi	Capaian
	2021
NUSA TENGGARA BARAT	13.90
NUSA TENGGARA TIMUR	13.20
KALIMANTAN BARAT	12.65
KALIMANTAN TENGAH	12.74
KALIMANTAN SELATAN	12.81
KALIMANTAN TIMUR	13.81
KALIMANTAN UTARA	12.94
SULAWESI UTARA	12.94
SULAWESI TENGAH	13.23
SULAWESI SELATAN	13.52
SULAWESI TENGGARA	13.68
GORONTALO	13.11

JAWA TENGAH	12.77
D I YOGYAKARTA	15.64
JAWA TIMUR	13.36
BANTEN	13.02
BALI	13.40

SULAWESI BARAT	12.86
MALUKU	13.97
MALUKU UTARA	13.68
PAPUA BARAT	13.13
PAPUA	11.11
INDONESIA	13.08

Capaian Harapan Lama Sekolah Menurut Provinsi Tahun 2021, BPS

- b. Pada Indikator Kinerja Utama Rata-rata Lama Sekolah tahun 2021, capaian Provinsi DKI Jakarta adalah 11.2 tahun, sedangkan capaian nasional adalah 8.97 tahun. Ini berarti penduduk Jakarta rata-rata telah menamatkan pendidikan formal hingga kelas 11 jenjang Sekolah Menengah, serta mendekati target Pemerintah terkait Wajib Belajar 12 Tahun, sedangkan rata-rata lama sekolah secara nasional adalah 8.97 tahun atau rata-rata penduduk secara nasional baru menamatkan pendidikan formal hingga kelas 8 jenjang Sekolah Menengah. Jelas bahwa capaian Rata-rata Lama Sekolah Provinsi DKI Jakarta berada di atas capaian nasional, sekaligus menjadi provinsi dengan peringkat pertama yang capaiannya tertinggi dibandingkan provinsi lain. Hasil capaian Rata – rata Lama Sekolah menurut Provinsi pada tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut.

Provinsi	Tipe Daerah		
	Perkotaan	Perdesaan	Total
(1)	(2)	(3)	(4)
Aceh	10,62	9,33	9,77
Sumatera Utara	10,62	8,92	9,88
Sumatera Barat	10,55	8,38	9,46
Riau	10,94	8,56	9,52
Jambi	10,48	8,32	9,03
Sumatera Selatan	10,51	7,72	8,78
Bengkulu	11,10	8,34	9,26
Lampung	9,91	7,91	8,56
Kep. Bangka Belitung	9,42	7,37	8,54
Kep. Riau	10,62	7,48	10,38
DKI Jakarta	11,20		11,20
Jawa Barat	9,51	7,35	9,03
Jawa Tengah	9,15	7,30	8,26
DI Yogyakarta	10,69	8,18	10,04
Jawa Timur	9,31	7,23	8,37
Banten	10,10	7,15	9,29
Bali	10,17	7,72	9,45
Nusa Tenggara Barat	8,86	7,38	8,13
Nusa Tenggara Timur	10,59	7,37	8,20
Kalimantan Barat	9,76	6,98	8,00
Kalimantan Tengah	10,33	8,09	9,03
Kalimantan Selatan	9,87	7,68	8,74
Kalimantan Timur	10,65	8,83	10,09
Kalimantan Utara	10,14	8,19	9,40
Sulawesi Utara	10,57	8,95	9,83
Sulawesi Tengah	10,97	8,36	9,18
Sulawesi Selatan	10,57	7,62	8,95
Sulawesi Tenggara	11,18	8,57	9,52
Gorontalo	9,50	7,39	8,32
Sulawesi Barat	9,76	8,03	8,39
Maluku	11,49	9,21	10,25
Maluku Utara	11,39	8,72	9,51
Papua Barat	11,03	9,24	10,03
Papua	10,88	5,43	7,05
Indonesia	9,91	7,70	8,97

Capaian Rata-rata Lama Sekolah Menurut Provinsi Tahun 2021, BPS

B. REALISASI ANGGARAN

1. Realisasi Anggaran berdasarkan Program yang Mendukung IKU Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta

Tabel Analisis Program yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Perjanjian Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Sasaran	Tahun 2021			Capaian %	Program	Pagu	Realisasi	Capaian
			Satuan	Target	Realisasi					
1	Terjaminnya Akses Layanan Pendidikan Yang Berkualitas Bagi Semua	Harapan Lama Sekolah	Tahun	13	13.07	100.54%	Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan	4,968,236,332,415	4,767,076,606,668	95.95%
							Program Pengelolaan Pendidikan	3,968,170,266,000	3,699,578,833,169	93.23%
							Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	7,776,593,773,038	7,539,482,679,682	96.95%
							Jumlah	16.713.000.371.453	16.006.138.119.519	95.77%
2	Meningkatnya partisipasi disegala jenjang satuan pendidikan secara tuntas dan berkelanjutan	Rata-rata Lama Sekolah	Tahun	11.19	11.2	100.09%	Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan	4,968,236,332,415	4,767,076,606,668	95.95%
							Program Pengelolaan Pendidikan	3,968,170,266,000	3,699,578,833,169	93.23%
							Jumlah	8.936.406.598.415	8.466.655.439.837	94.74%
3	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran	Persen	91%	91.5	100.55%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	7,776,593,773,038	7,539,482,679,682	96.95%

Berdasarkan data diatas, maka dapat disimpulkan bahwa tiga program di Dinas Pendidikan,yaitu Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Program Pengelolaan Pendidikan dan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi mendukung Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta Tahun 2021.

2. Realisasi Anggaran berdasarkan Program

Realisasi Penyerapan Anggaran di Dinas Pendidikan Berdasarkan Program Tahun 2021

Program	Anggaran	Realisasi	%
PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	4,968,236,332,415	4,767,076,606,668	95.95%
PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	3,968,170,266,000	3,699,578,833,169	93.23%
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	7,776,593,773,038	7,539,482,679,682	96.95%
Jumlah	16,713,000,371,453	16,006,138,119,519	95.77%

1) Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan

❖ untuk mendukung Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Dinas Pendidikan Tahun 2021 mengalokasikan anggaran sebesar Rp 4.968.236.332.415 dengan realisasi Rp 4.767.076.606.668 atau 95,95%.

Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan				
No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
1	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	786,000,000	786,000,000	100.00%
2	Pemindahan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Provinsi	1,076,500,000	1,076,500,000	100.00%
3	Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar	4,966,373,832,415	4,765,214,106,668	95.95%
	Jumlah	4,968,236,332,415	4,767,076,606,668	95.95%

2) Program Pengelolaan Pendidikan

❖ untuk mendukung Program Pengelolaan Pendidikan, Dinas Pendidikan Tahun 2021 mengalokasikan anggaran sebesar Rp 3,968,170,266,000 dengan realisasi Rp 3,699,578,833,169 atau 93,23%.

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
1	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	180,457,336,454	134,858,976,441	74.73%
2	Pengelolaan Pendidikan Khusus	43,144,160,470	41,523,119,169	96.24%

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
3	Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	67,184,136,140	60,681,788,550	90.32%
4	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	1,785,919,093,681	1,720,820,370,691	96.35%
5	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas	488,009,942,282	428,935,776,404	87.89%
6	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan	640,640,828,818	590,417,699,014	92.16%
7	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	762,814,768,155	722,341,102,900	94.69%
	Jumlah	3,968,170,266,000	3,699,578,833,169	93.23%

3) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi

❖ untuk mendukung Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi, Dinas Pendidikan Tahun 2021 mengalokasikan anggaran sebesar Rp 7,776,593,773,038 dengan realisasi Rp 7,539,482,679,682 atau 96,95%.

No	Kegiatan	Anggaran	Realisasi	Capaian
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	2,800,000	2,800,000	100.00%
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7,711,449,120,306	7,480,697,743,703	97.01%
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	3,173,105,430	2,822,471,895	88.95%
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	19,799,288,467	17,268,815,332	87.22%
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	184,711,707	180,917,726	97.95%
6	Peningkatan Pelayanan BLUD	1,348,738,746	1,348,295,818	99.97%
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	38,313,272,486	34,929,875,348	91.17%
8	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3,000,000	2,350,000	78.33%
9	Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi	2,122,879,896	2,052,000,000	96.66%
10	Penyelenggaraan Penataan Desa	196,856,000	177,409,860	90.12%
	Jumlah	7,776,593,773,038	7,539,482,679,682	96.95%

3. Realisasi Anggaran berdasarkan Unit Kerja

SKPD/UKPD	Anggaran	Realisasi	%
Dinas Pendidikan	16,475,551,219,854	15,790,540,274,797	95.84%
Sudin Pendidikan Wilayah 1 Kota - Jakarta Barat	18,978,657,579	18,401,260,998	96.96%
Sudin Pendidikan Wilayah 1 Kota - Jakarta Pusat	10,077,143,098	9,689,083,829	96.15%
Sudin Pendidikan Wilayah 1 Kota - Jakarta Selatan	17,824,298,837	17,540,008,673	98.41%

SKPD/UKPD	Anggaran	Realisasi	%
Sudin Pendidikan Wilayah 1 Kota - Jakarta Timur	30,819,159,589	26,707,239,123	86.66%
Sudin Pendidikan Wilayah 1 Kota - Jakarta Utara	12,210,668,406	10,934,159,129	89.55%
Sudin Pendidikan Wilayah 2 Kota - Jakarta Barat	16,671,908,294	16,440,004,178	98.61%
Sudin Pendidikan Wilayah 2 Kota - Jakarta Pusat	13,552,768,442	12,972,361,185	95.72%
Sudin Pendidikan Wilayah 2 Kota - Jakarta Selatan	24,230,744,684	22,248,718,358	91.82%
Sudin Pendidikan Wilayah 2 Kota - Jakarta Timur	28,354,756,965	23,062,253,914	81.33%
Sudin Pendidikan Wilayah 2 Kota - Jakarta Utara	18,964,751,803	14,792,575,921	78.00%
Sudin Pendidikan Wilayah Kab. Kep. Seribu	3,931,713,488	3,106,986,850	79.02%
Pusat Data dan Teknologi Informasi Komunikasi Pendidikan	3,047,187,625	2,964,958,226	97.30%
Pusat Pelayanan Pendanaan Personal dan Operasional Pendidikan	2,327,932,170	2,202,030,994	94.59%
Pusat Pelatihan dan Pengembangan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Masyarakat	4,134,165,510	3,973,205,249	96.11%
Pusat Pengembangan Kompetensi Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Kejuruan – Jakarta Barat	4,531,057,094	4,238,895,551	93.55%
Pusat Pengembangan Kompetensi Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Kejuruan – Jakarta Pusat	5,065,721,801	4,855,624,628	95.85%
Pusat Pengembangan Kompetensi Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Kejuruan – Jakarta Selatan	3,826,684,109	3,592,589,254	93.88%
Pusat Pengembangan Kompetensi Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Kejuruan – Jakarta Timur	5,069,586,559	4,603,191,528	90.80%
Pusat Pengembangan Kompetensi Pendidik, Tenaga Kependidikan dan Kejuruan – Jakarta Utara dan Kep. Seribu	3,282,943,148	3,187,136,389	97.08%
SMANU Mohammad Husni Thamrin	4,628,315,266	4,396,105,552	94.98%
SMKN 27 Jakarta	2,672,285,322	2,595,587,965	97.13%
SMKN 36 Jakarta	1,641,998,861	1,494,639,887	91.03%
SMKN 57 Jakarta	1,604,702,949	1,599,227,341	99.66%
Jumlah	16,713,000,371,453	16,006,138,119,519	95.77%

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan Perjanjian kinerja dapat disimpulkan hasil capaian kinerja Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta tahun 2021 sesuai dengan Indikator Perjanjian Kinerja (IPK) yaitu dari 24 indikator, 22 indikator tercapai dengan tingkat ketercapaian antara 97,25% hingga 110%, sedangkan 2 indikator yaitu indikator Persentase Asesmen Kompetensi Minimum dan Persentase Jumlah Paket Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola Tipe III/IV tidak dilaksanakan.

Pada indikator Persentase Asesmen Kompetensi Minimum belum mendapatkan hasil penilaian dikarenakan mundurnya jadwal pelaksanaan dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset dan Teknologi RI dan Persentase Jumlah Paket Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola Tipe III/IV tidak dilaksanakan karena masih dalam masa wabah Covid-19 dan anggaran terkena refocusing anggaran.

Selain itu, ketiga program di Dinas Pendidikan, yaitu Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan, Program Pengelolaan Pendidikan dan Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi juga mendukung Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan Provinsi DKI Jakarta Tahun 2021.

B. Saran

Demi menjamin keberhasilan dalam pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas Pendidikan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta dibutuhkan hal-hal sebagai berikut:

1. Perlu perencanaan yang baik sehingga penyerapan dilakukan secara optimal;
2. Memaksimalkan segala pelaksanaan kegiatan yang telah direncanakan dan membuat alternatif pelaksanaan kegiatan dimasa wabah Covid-19


Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta



NAHDIANA
NIP. 1969080619920212001

LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 DINAS PENDIDIKAN PROVINSI DKI JAKARTA


**PEMERINTAH PROVINSI DAERAH KHUSUS
IBUKOTA JAKARTA**

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : NAHDIANA
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : ANIES RASYID BASWEDAN, Ph.D
Jabatan : Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 2021

PIHAK KEDUA, Gubernur Daerah Khusus Ibukota Jakarta,  ANIES RASYID BASWEDAN, Ph.D	PIHAK PERTAMA, Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Daerah Khusus Ibukota Jakarta,  NAHDIANA NIP 196908061992012001
--	--

PERJANJIAN KINERJA KEPALA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021

Nama : Nahdiana
 NIP : 196908061992012001
 Jabatan : Kepala Dinas
 Unit Kerja : Dinas Pendidikan

NO	Sasaran	NO	Indikator Kinerja	Sumber Data	Pengukuran Kinerja	Triwulan				Tahunan	Keterangan
						I	II	III	IV		
SASARAN STRATEGIS											
1	Terjaminnya Akses Layanan Pendidikan Yang Berkualitas Bagi Semua	1	Harapan Lama Sekolah (HLS)	e-SAKIP	Angka yang menunjukkan rata-rata penduduk Jakarta untuk menempuh pendidikan / bersekolah	N/A	N/A	N/A	13	13	Tahun
2	Meningkatnya partisipasi di segala jenjang satuan pendidikan secara luas dan berkelanjutan	1	Rata-rata Lama Sekolah	e-SAKIP	Rata-rata Lama Sekolah (RLS) didefinisikan sebagai jumlah tahun yang digunakan oleh penduduk dalam menjalani pendidikan formal. $RLS = \frac{1}{N} \cdot \sum_{i=1}^N x_i$ RLS = Rata-rata lama sekolah penduduk usia 25 tahun ke atas xi = Lama sekolah penduduk ke-i yang berusia 25 tahun N = Jumlah penduduk usia 25 tahun ke atas RLS = Rata-rata Lama Sekolah penduduk usia	N/A	N/A	N/A	11,19	11,19	Tahun

3	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	1	Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran	e-SAKIP	Persentase Kualitas Pelaksanaan Anggaran dilakukan dengan mengukur 3 Komponen yaitu: a. Penyerapan Anggaran. Komponen ini mengukur kesesuaian realisasi anggaran dibandingkan dengan pagu anggaran yang telah ditetapkan di lingkungan Perangkat Daerah. Nilai penyerapan anggaran maksimal adalah 40%. Penyerapan anggaran bernilai 40% apabila serapan anggaran = 80%. Apabila serapan anggaran di bawah < 80% maka perhitungan nilai penyerapan anggaran = (Persentase Serapan Anggaran x 40%). Anggaran yang diperhitungkan meliputi APBD dan BLU, dan tidak termasuk dana transfer dari pemerintah pusat. b. Efisiensi adalah sisa dana yang diperoleh setelah pelaksanaan dari subkegiatan yang target sasarnya telah dicapai. Apabila pencapaian output tidak tercapai 100% maka unsur efisiensi tidak diukur. Sisa dana adalah selisih lebih pagu anggaran dengan realisasi anggaran dimana selisih lebih pagu dimaksud sudah tidak dialihkan kembali untuk subkegiatan/belanja lainnya. c. Pencapaian output adalah persentase capaian indikator kinerja subkegiatan (output). Realisasi pencapaian output dapat dilihat dalam aplikasi e-monev Anggaran hasil inputan PDUKPD Formulasi pengukuran adalah sebagai berikut: 1. Serapan Anggaran ≥80% dan output 100% Realisasi = (40%) + ((Wefisiensi X 10%)/20%) + (50%) 2. Serapan Anggaran <80% dan output <100% Realisasi = (Penyerapan Anggaran X 40%) + (pencapaian output X 50%) 3. Serapan Anggaran ≥80%, namun output <100% Realisasi = (40%) + (pencapaian output x 50%)	N/A	N/A	N/A	91%	91%	Persen
4	Terjaminnya akses dan layanan pendidikan, kesehatan, dan peningkatan keberdayaan yang berkualitas bagi semua	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan melalui Kartu Jakarta Pintar Plus (KJP Plus) (nomor 1)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan melalui Kartu Jakarta Pintar Plus (KJP Plus) (nomor 1)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
		2	Persentase penyelesaian rencana aksi Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) : Pengembangan dan Peningkatan Mutu Pendidikan Vokasi (nomor 3)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Revitalisasi Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) : Pengembangan dan Peningkatan Mutu Pendidikan Vokasi (nomor 3)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
		3	Persentase penyelesaian rencana aksi Pembentukan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Pendidikan (nomor 5)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Pembentukan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD) Pendidikan (nomor 5)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase

4	Persentase penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan Tinggi melalui Kartu Jakarta Mahasiswa Unggul (KJMU) (nomor 6)	4	Persentase penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan Tinggi melalui Kartu Jakarta Mahasiswa Unggul (KJMU) (nomor 6)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Perluasan Akses Pendidikan Tinggi melalui Kartu Jakarta Mahasiswa Unggul (KJMU) (nomor 6)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
		5	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Akses Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Peningkatan Kesejahteraan Guru PAUD (nomor 8)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Peningkatan Akses Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Peningkatan Kesejahteraan Guru PAUD (nomor 8)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
		6	Persentase penyelesaian rencana aksi Penyediaan Jaminan Kesehatan Masyarakat yang Berkualitas dan Integratif (nomor 12)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Penyediaan Jaminan Kesehatan Masyarakat yang Berkualitas dan Integratif (nomor 12)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
		7	Persentase penyelesaian rencana aksi Sekolah Kolaborasi (nomor 37)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Sekolah Kolaborasi (nomor 37)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
5	Terwujudnya pembangunan kota yang setara gender serta ramah perempuan dan anak	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Perlindungan dan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak (nomor 13)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Perlindungan dan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan dan Anak (nomor 13)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
6	Terwujudnya kawasan perbatasan yang layak huni, tertata rapi, mandiri dan berkelanjutan, berikut sarana prasarana pendukungnya	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas (nomor 14)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Peningkatan Aksesibilitas Penyandang Disabilitas (nomor 14)	100%	N/A	100%	100%	100%	Persentase
7	Tersedianya stok kebutuhan pangan yang terjangkau bagi masyarakat	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Ketahanan Pangan melalui Pemantauan Ketersediaan Pangan Berbasis IT, Pendistribusian Subsidi Pangan, Optimalisasi Pengelolaan Sistem Pergudangan Pangan, dan Pemenuhan Pasokan Pangan (nomor 15)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Peningkatan Ketahanan Pangan melalui Pemantauan Ketersediaan Pangan Berbasis IT, Pendistribusian Subsidi Pangan, Optimalisasi Pengelolaan Sistem Pergudangan Pangan, dan Pemenuhan Pasokan Pangan (nomor 15)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase

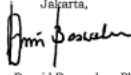
8	Meningkatnya pertumbuhan investasi	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Pelaksanaan Reform Perizinan untuk Percepatan Ease of Doing Business (EoDB) nomor (17)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Pelaksanaan Reform Perizinan untuk Percepatan Ease of Doing Business (EoDB) Nomor(17)	100%	100%	N/A	N/A	100%	Persentase
9	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan Predikat AA (nomor 39)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan Predikat AA (nomor 39)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
		2	Persentase penyelesaian rencana aksi Perbaikan Tata Kelola Rumah Susun Sederhana Sewa dan Rumah Susun Milik (nomor 58)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Perbaikan Tata Kelola Rumah Susun Sederhana Sewa dan Rumah Susun Milik (nomor 58)	N/A	100%	N/A	N/A	100%	Persentase
		3	Persentase penyelesaian rencana aksi Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan (nomor 61)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Peningkatan Kualitas Kinerja Pemerintahan (nomor 61)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
10	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang transparan, akuntabel serta berbasis teknologi Informasi	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Pengembangan Smart City (nomor 43)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Pengembangan Smart City (nomor 43)	N/A	100%	N/A	100%	100%	Persentase
		2	Persentase penyelesaian rencana aksi Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) (nomor 63)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi Implementasi SPBE (Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik) (nomor 63)	100%	N/A	100%	N/A	100%	Persentase
11	Terwujudnya Jakarta kota tangguh bencana	1	Persentase penyelesaian rencana aksi Pengelolaan Pengurangan Risiko Bencana Daerah (67)	e-Monev KSD	Realisasi rencana aksi KSD mengenai Pengelolaan Pengurangan Risiko Bencana Daerah (67)	100%	N/A	N/A	N/A	100%	Persentase
		2	Persentase penyelesaian rencana aksi Mitigasi dan Adaptasi Bencana iklim (nomor 72)	e-Monev KSD	Realisasi penyelesaian dibandingkan target penyelesaian rencana aksi KSD mengenai Mitigasi dan Adaptasi Bencana iklim Nomor(72)	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase

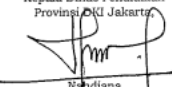
SASARAN KHUSUS

12	Meningkatkan kualitas dan tata kelola layanan pendidikan	1	Jumlah pendidik yang mengikuti pelatihan	e-Kinerja	Jumlah pendidik yang mengikuti pelatihan dibandingkan dengan total jumlah pendidik	N/A	50%	N/A	100%	100%	Persen
13	Meningkatkannya akses Pendidikan Anak Usia Dini	1	Persentase Peserta Didik PAUD yang terdaftar di Dapodik	e-Kinerja	Jumlah peserta didik PAUD yang terdaftar di DAPODIK dibagi jumlah seluruh peserta didik PAUD untuk meningkatkan APK PAUD DKI Jakarta	N/A	N/A	N/A	81,22	81,22	Persen
14	Meningkatkan kualitas dan tata kelola layanan pendidikan	1	Persentase Asesmen Kompetensi Minimum	e-Kinerja	Angka yang menunjukkan persentase sekolah yang mencapai tingkat lebih dibandingkan dengan jumlah sekolah yang melaksanakan AKM	N/A	N/A	N/A	60	60	Persen
15	Terbentuknya Ekosistem Pendidikan yang berbasis digital dan terintegrasi	1	Tersedianya Sistem layanan pendidikan berbasis digital dan terintegrasi	e-Kinerja	Jumlah aplikasi layanan pendidikan yang diintegrasikan	3	4	3	2	12	Aplikasi
16	Berkurangnya tingkat pengangguran	1	Tingkat Ketertarikan Kerja lulusan SMK di Dunia Usaha / Dunia Industri	e-Kinerja	Tingkat Pengangguran Terbuka adalah indikator yang dapat digunakan untuk mengukur tingkat penawaran tenaga kerja yang tidak digunakannya teresap oleh pasar kerja.	35%	45%	55%	65%	65%	Persen
17	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Daerah	1	Jumlah Paket Pengadaan Barang/Jasa Melalui Swakelola Tipe III/IV	e-Kinerja	Jumlah realisasi Paket Pengadaan Barang/Jasa yang dilaksanakan melalui Swakelola Tipe III dan/atau IV	N/A	N/A	20	20	40	Paket
18	Terwujudnya tata kelola pemerintahan dan keuangan Daerah yang transparan dan akuntabel	1	Opini laporan keuangan daerah	e-Kinerja	Pernyataan profesional badan pemeriksa keuangan RI mengenai tingkat kewajaran informasi yang disajikan dalam laporan keuangan daerah Pemprov DKI Jakarta sesuai dengan standar akuntansi pemerintahan, keandalan sistem pengendalian internal, kepatuhan terhadap perundangan dan kecukupan pengungkapan (konversi nilai opini pemeriksaan LK, WTP=3(100%), WDP=2(75%), TW=1(50%), TMP=0(25%))	N/A	3	N/A	N/A	3	WTP

19	Terimplementasinya rencana strategis komunikasi publik untuk program-program umum dan unggulan Perangkat Daerah	1	Persentase implementasi rencana strategi komunikasi publik program-program umum dan unggulan Pemerintah Provinsi DKI Jakarta	e-Kinerja	a) Persentase tersusunnya strategi komunikasi program unggulan atau program umum Perangkat Daerah. b) Persentase tersusunnya editorial plan program unggulan atau program umum Perangkat Daerah. Diskominfotik menyusun editorial plan di level Provinsi. c) Persentase tersusunnya daftar potensi krisis dan implementasi protokol krisis oleh Perangkat Daerah sesuai SOP yang disusun Diskominfofik. d) Persentase terpublikasikannya materi komunikasi program unggulan dan program umum Perangkat Daerah melalui media massa atau media sosial atau media luar ruang. Perhitungan : a) Bobot 30% : PD menyusun paparan strategi komunikasi program unggulan atau program umum per triwulan. b) Bobot 20% : PD menyusun paparan editorial plan program unggulan atau program umum per triwulan. c) Bobot 20% : PD menyusun paparan list potensi krisis dan implementasi protokol krisis program umum atau program unggulan per triwulan. d) Bobot 30% : PD mempublikasikan materi program unggulan dan program umum melalui media massa atau media sosial atau media luar ruang per triwulan (note: realisasi editorial plan, min 15 materi per triwulan).	100%	100%	100%	100%	100%	Persentase
20	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel Provinsi DKI Jakarta	1	Predikat SAKIP Perangkat Daerah Tahun 2021	e-Kinerja	NilaiPredikat diperoleh dan hasil evaluasi implementasi SAKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat (nilai: 81)	N/A	N/A	N/A	A (81)	A (81)	Predikat
21	Mewujudkan tata kelola pemerintahan dan keuangan daerah yang akuntabel dan transparan serta peningkatan produktivitas dan integritas aparatur	1	Nilai PMRB Perangkat Daerah	e-Kinerja	Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi maka Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi yang selanjutnya disingkat PMPRB adalah model penilaian mandiri yang berbasis prinsip Total Quality Management, dan digunakan sebagai metode untuk melakukan penilaian serta analisis yang menyeluruh terhadap kinerja instansi pemerintah. Cara penghitungan : Nilai PMRB = Nilai Komponen Pengুক্তit (bobot maks 60) + Nilai Komponen Hasil (bobot maks 40). Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dikordinasikan oleh Inspektorat dengan kategori penilaian sebagai berikut : AA = >90-100; A = >80-90; BB = >70-80; B = >60-70; CC = >50-60; C = >30-50; D = 0-30	N/A	N/A	N/A	92	92	Nilai

SASARAN OPERASIONAL											
22	Terselesainya Tindak Lanjut Arahan Gubernur	1	Persentase capaian penyelesaian Tindak Lanjut Arahan Gubernur	e-Kinerja	Jumlah Realisasi TL Arahan Gubernur (rapim, e-office, arahan melalui media elektronik, dan bentuk arahan lainnya) dibagi Jumlah TL Arahan Gubernur dikali 100%	100%	100%	100%	100%	100%	Persen
23	Meningkatnya penyelesaian pengaduan masyarakat	1	Persentase capaian penyelesaian pengaduan masyarakat	CRM	Jumlah Realisasi TL Aduan Masyarakat dibagi Jumlah TL Aduan Masyarakat di kali 100%	100%	100%	100%	100%	100%	Persen
24	Terselesainya tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPJK)	1	Persentase progress penyelesaian tindak lanjut rekomendasi temuan hasil pemeriksaan eksternal (BPJK)	e-Kinerja	Jumlah rekomendasi LHP BPJK RI Tahun 2005 dan seterusnya yang telah diselesaikan oleh Perangkat Daerah dan UKPD dibawah koordinasinya dibagi jumlah seluruh rekomendasi LHP BPJK RI yang diterima tahun 2005 dan seterusnya dikali 100% (Verifikasi oleh Inspektorat)	25%	25%	25%	25%	100%	Persen

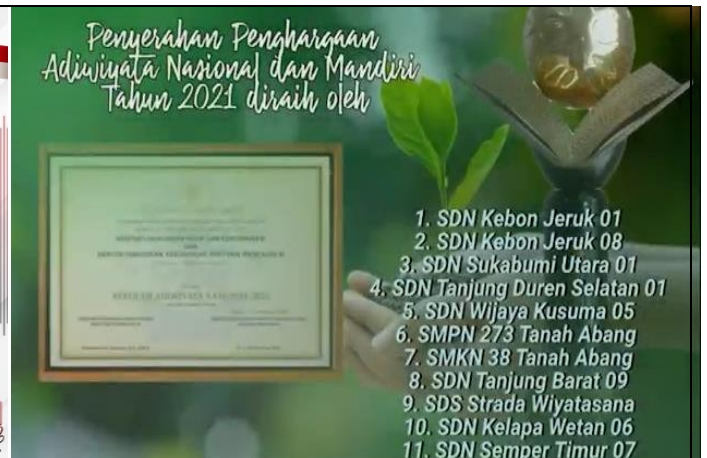
Gubernur Daerah Khusus Ibukota
Jakarta,

Anies Rasyid Baswedan, Ph.D

Jakarta, 2021
Kepala Dinas Pendidikan
Provinsi DKI Jakarta

Nurdiana
NIP 196908061992012001

Prestasi Dinas Pendidikan Tahun 2021



Unit Kerja Pelayanan Berpredikat Menuju Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dari Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi



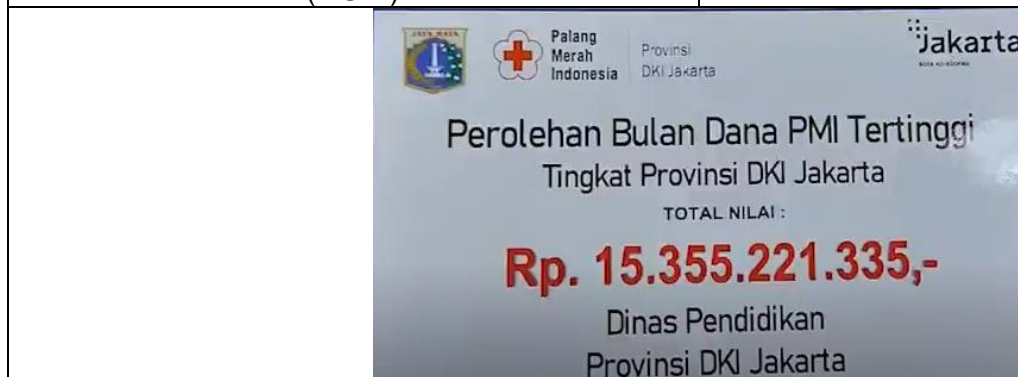
Penghargaan Adiwiyata Nasional dan Mandiri Tahun 2021 dari Menteri Lingkungan Hidup dan Kehutanan



Buku Kumpulan Pantun 1000 Guru ASEAN Buku dengan penulis terbanyak di Dunia Penghargaan dari Museum Rekor Dunia Indonesia (MURI)



Juara 1 Lomba Perpustakaan SLTA Terbaik Tingkat Nasional Tahun 2021 dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia



Perolehan Bulan Dana PMI Tertinggi Tingkat Provinsi DKI Jakarta



Prestasi Peserta Didik Tingkat Internasional



Prestasi Peserta Didik Tingkat Nasional

Prestasi Peserta Didik Tingkat Internasional meraih Medali Emas (Juara 1) hingga Medali Perunggu (Juara 3) pada kejuaraan:

2nd Heroes Taekwondo International League 2021 Kategori Speed Kick U14 Male.
Botswana Open.
10th Bali International Choir Festival Online Edition 1-15 Desember 2021
17th International Mathematics And Science Olympiad (Imso) 2021
1st Place U-14 Kata Team Female
2021 Seoul International Open Children Taekwondo
8 Th Asia Pacific Basketball Youth Cup 2019 In Singapore
Asean Short Story Writing Competition
Asean Student Science Olympiad 2021
Asian English Competition
Asian Music Games Indonesia (Amg) 2021
Asian Physics Olympiad (Apho)
Asian Schools Chess Championships
Asmo; Wmi; Ep/ Anps Maths Competition
Australian Mathematics Competition 2019
Bandung Internasional E Poomsae Tournament 2021
Big Science Competition
Budokan World E-Karate Championship New Zealand Open
Building For Digital Health Start-Up Hackathon By Mit Hacking Medicine
Civic Tech Challenge Hack
Colombia International Championship
Copa Colombia Taekwondo
Copa De Aniversario Aini Taekwondo
Copa Duque's
Copa Duque's Tae Kwon Do
Dash Environment Technology & Healthcare Competition By Aalto University Finland And Vaisala
European Association Of Folklore Festivals (Eaff)
Festival International Foundation High Schools Arts Festival (Ishaf)
Festival Of Arts Vienna Stars 2021
Friendship Internasional Ukraine Taekwondo Championship
Future Doctors Program By Harvard University
Gorontalo Intenational Virtual Taekwondo Champhionship Junos Club
Gorontalo International Virtual Championship 2021 Taekwondo
Gorontalo International Virtual Champioship
Harvard Future Doctors Program
Harvard Future Lawyers Program
Hoya Hacks 2021 Oleh Georgetown University Washington, Dc
Ic Rhythmic Gymnastics Online International Open Competition 2021
Indonesia International Mathematics Competition (Iimc) 2021
Indonesia Youth Robot Association
Internasional Astronomy And Astrophysics Competition
Internasional Music Championship 2021 Virtual
Internasional Online Archery Competition
International Art Media Contest
International Cassini Hackathon Olympiad
International Championship The Force Of The Poomsae
International Economic Olympiad (Ieo)
International Eduversal Mathematics Competition (I-Emc) 2021
International Junior Mathematical & Science Olympiad Global Arround
International Kangaroo Mathematics Competition

Prestasi Peserta Didik Tingkat Nasional meraih Medali Emas (Juara 1) hingga Medali Perunggu (Juara 3) pada kejuaraan:

1. Kompetisi Sains Nasional (KSN)
2. Lomba FIKSI SMK Tingkat Nasional
3. Lomba FLS2N Tingkat Nasional
4. Sekolah Adiwiyata Nasional
5. Pekan Olahraga Nasional (PON) Tahun 2021