



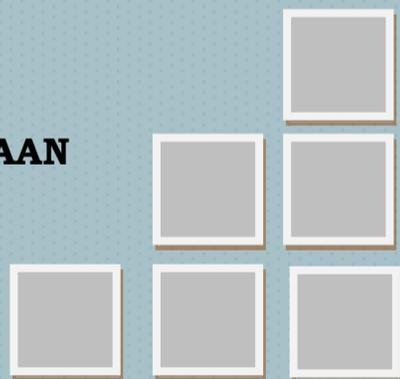
RENSTRA

(RENCANA STRATEGIS)

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

KABUPATEN BENGKULU SELATAN

TAHUN 2021-2026



KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan disusun dalam rangka menampung perubahan dan dinamika pendidikan dan kebudayaan di Kabupaten Bengkulu Selatan pada saat ini dan yang akan datang. Penyusunan Renstra ini berupaya se-objektif mungkin menggali dan memaparkan berbagai potensi dan masalah pendidikan, serta tantangan pendidikan nasional dan *global*, serta disusun melalui berbagai tahapan mulai dari wawancara mendalam, diskusi kelompok, konsultasi dan koordinasi bersama stakeholder pendidikan, pemangku kepentingan pendidikan serta partisipasi pejabat dan staf dalam lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan menggunakan seluruh potensi dan sumber daya untuk mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi yang telah ditetapkan serta mengarahkan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran. Renstra ini mengacu pada Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih serta Visi dan Misi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2021 – 2026, serta menjadi dasar dan pedoman bagi semua pejabat dan staf dalam lingkup Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dan menjadi acuan dalam penyusunan Renja, Sakip, dan Laporan lainnya.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengucapkan terima kasih kepada berbagai pihak yang telah berpartisipasi dengan memberikan masukan dan saran dalam penyusunan Renstra ini.

Bengkulu Selatan, 22 September 2021
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan,



RISPIN JUNAIDI, M.Pd
NIP. 19672009 199803 100

DAFTAR ISI

HALAMAN SAMPUL	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB 1 PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	3
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.4. Sistematika Pembahasan	8
BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	13
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	13
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah	36
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	40
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	44
BAB 3 PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PD	47
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	47
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih	66
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Bengkulu	52
3.4. Telaahan RTRW dan KLHS	55
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	60

BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN	62
BAB 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	65
BAB 6 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	66
BAB 7 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.....	75
BAB 8 PENUTUP.....	78

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1.SK Pembentukan Tim Penyusunan Rencana Strategis Tahun 2021-2026

Lampiran 2.SK Penetapan Rencana Strategis Tahun 2021-2026

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat/Golongan.....	36
Tabel 2.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural, Fungsional &Pelaksana	37
Tabel 2.3 Aset Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.....	38
Tabel 2.4 Pencapaian Kinerja Pelayanan PD Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.....	41
Tabel 2.5 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	43
Tabel 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	49
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	63
Tabel 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan.....	65
Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan	66
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) yang Mengacu Kepada RPJMD	76
Tabel 7.2 Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	77

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Alur Perencanaan Pembangunan Daerah	2
Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	35

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Dalam Pembukaan Undang – Undang Dasar (UUD) Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dinyatakan bahwa salah satu tujuan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) adalah **“mencerdaskan kehidupan bangsa”**. Ini menunjukkan bahwa Negara Republik Indonesia berkewajiban memberikan layanan kepada setiap Warga Negara Indonesia agar berkesempatan memperoleh pendidikan tanpa memandang status sosial, ras, etnis, agama dan gender.

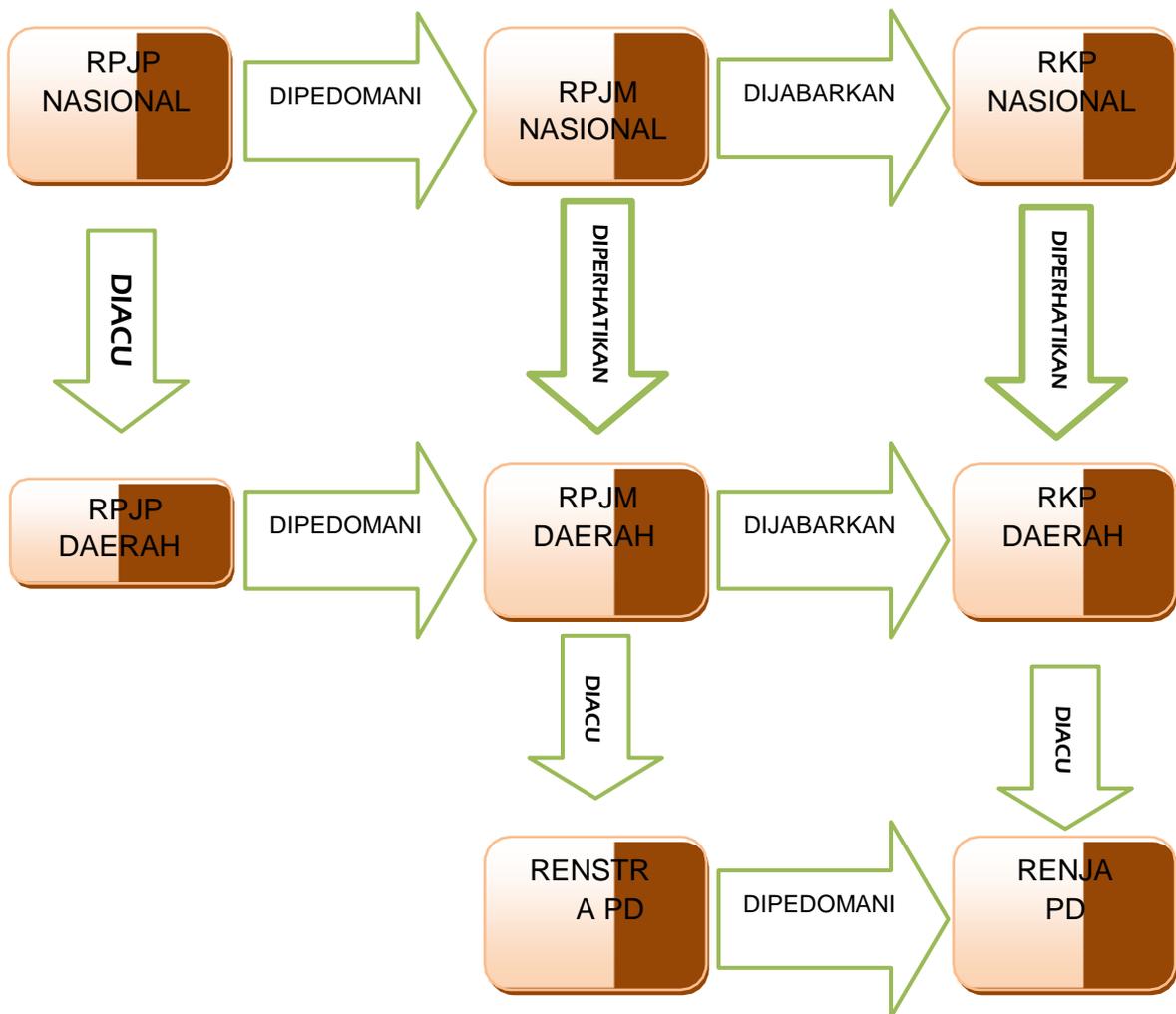
Berkaitan dengan hal tersebut di atas, maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan menyusun Rencana Strategis sebagaimana amanat dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan juga mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Guna lebih meningkatkan keterpaduan dan keselarasan antar program-program Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai bagian dari unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan dalam menyusun rencana strategis perangkat daerah memfokuskan pada bidang kewenangan sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Renstra Perangkat Daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan program jangka menengah 5 (lima) tahunan yang perumusannya berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2021 -

2026 serta Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2021-2026.

GAMBAR 1.1
ALUR PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH



1.2. LANDASAN HUKUM

Penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan Perundang-Undangan sebagai berikut ;

1. Undang – Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945 ;
2. Undang – Undang Nomor 29 tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1822) ;
3. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999, Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang – Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003, Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendahraan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4355);
6. Undang – Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan, dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 66, tambahan lembaran negara Republik Indonesia, Nomor 4410);
7. Undang –Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004, Nomor 5, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4286);
8. Undang – undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004, Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4438);
9. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2007, nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4700);
10. Undang – Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4725);
 11. Undang – Undang Nomor 12 tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang – Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008, Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4844);
 12. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009, nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5038);
 13. Undang – Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009, Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5059);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005, Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4578);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006, Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4664);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4693);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007 tentang Pemebagian Urusan Pemerintahan antar Pemerintah, Pemerintah Propinsi dan Pemerintah

- Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4737);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4741);
 19. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008, Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4815);
 20. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008, Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4817);
 21. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008, Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4833);
 22. Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010, Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5103);
 23. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018, Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 6178);
 24. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN Tahun 2015-2019) (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015, Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5);

25. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan;
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 73 tahun 2009 tentang tata Cara Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009, Nomor 5, tambahan lembaran negara Republik Indonesia, Nomor 5);
27. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2018, Nomor 1540);
32. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 Tahun 2006 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Propinsi Bengkulu;
33. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Bengkulu 2005-2025
34. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2010 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Bengkulu

Selatan (Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga Kabupaten Bengkulu Selatan).

35. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 07 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2005-2025;
36. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 08 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 – 2031;
37. Peraturan Daerah Bengkulu Selatan Nomor 03 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026;
38. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penetapan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
39. Surat Keputusan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 90.a Tahun 2021 tanggal 20 September 2021 tentang Penetapan Rencana Strategis (Renstra) OPD Kabupaten Bengkulu Selatan periode 2021-2026

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021 – 2026 ini adalah sebagai dokumen perencanaan program dan kegiatan strategis yang akan dijadikan sebagai acuan/pedoman dalam pelaksanaan pembangunan di bidang pendidikan dan kebudayaan, dimana arah, kebijakan, strategi dan sinkronisasi pembangunan pendidikan dan kebudayaan ke depan diharapkan akan semakin terjalin dengan kuat sehingga tujuan pembangunan di bidang pendidikan dan kebudayaan dapat mencapai sasaran. Selanjutnya dokumen ini diharapkan pula agar manajemen pengelolaan pendidikan dan kebudayaan dapat berjalan efektif dan efisien sebagaimana yang diharapkan.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021 – 2026 ini adalah :

1. Merumuskan tujuan dan sasaran yang akan dicapai;

2. Membangun komitmen bersama secara tegas dan jelas terhadap pelaksanaan pembangunan pendidikan dan kebudayaan antara seluruh komponen yang terkait, baik legislatif maupun eksekutif;
3. Melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan.
4. Mendeskripsikan kebijakan, arah, strategi sekaligus menformulasikan program dan kegiatan pembangunan pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Sidenreng Rappang dalam kurun waktu lima tahun;
5. Menyediakan sebuah dokumen yang strategik dan komprehensif yang menjamin adanya konsistensi perumusan kondisi dan masalah daerah, perencanaan arah kebijakan, pembuatan strategi hingga pemilihan program strategis di bidang Pendidikan dan kebudayaan yang sesuai dengan kebutuhan di Kabupaten Bengkulu Selatan.
6. Sebagai acuan untuk penyusunan dokumen perencanaan tahunan pada Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan

1.4. SISTEMATIKA PEMBAHASAN

Sistematika pembahasan Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021 – 2026, adalah sebagai berikut :

BAB 1 PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan Pengertian ringkas Renstra; Urgensi atau pentingnya Renstra; Substansi dan muatan Renstra; Pendekatan, proses dan tahapan penyusunan Renstra; Keterkaitan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya; Peraturan perundangan yang menjadi acuan dalam penulisan; Ulasan singkat mengenai organisasi/lembaga Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang Undang-Undang, Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Menteri, Peraturan Daerah, Peraturan Gubernur, Peraturan Kepala Daerah dan

ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra.

1.4 Sistematika Penulisan

Deskripsi tentang struktur dan muatan bab per bab dalam Renstra yang diuraikan dalam bentuk paragraf.

BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Perangkat Daerah, struktur organisasi Perangkat Daerah, serta uraian tugas dan fungsi sampai dengan satu eselon dibawah kepala Organisasi Perangkat Daerah. Uraian tentang struktur organisasi Perangkat Daerah ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil dan tata laksana Perangkat Daerah (proses, prosedur dan mekanisme).

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan

fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan dan/atau indikator SDGs atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi (untuk kabupaten/kota), hasil telaahan terhadap RTRW dan hasil analisis terhadap KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Perangkat Daerah pada lima tahun mendatang.

BAB 3 ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2. Telaah, Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang terkait dengan visi, misi, serta Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan identifikasi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, dipaparkan apa saja faktor-faktor yang menghambat dan mendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi.

Hasil identifikasi tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu- isu strategis pelayanan Perangkat Daerah. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih.

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi Bengkulu

Pada bagian ini dikemukakan faktor penghambat atau pendorong dari pelayanan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra di tingkat provinsi.

3.4. Penentuan Isu-isu Strategis

Pada bagian ini direview kembali faktor-faktor dari pelayanan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari gambaran pelayanan, sasaran jangka menengah pada Renstra K/L, sasaran jangka menengah dari Renstra Provinsi Bengkulu, Implikasi RTRW bagi pelayanan dan Implikasi KLHS bagi pelayanan. Selanjutnya dikemukakan metode penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra tahun rencana.

BAB 4 TUJUAN & SASARAN

4.1. Tujuan

Pada bagian ini dikemukakan tujuan yang ingin dicapai dari setiap misi SKPD, yang dirumuskan bersifat spesifik, realistis, dilengkapi dengan sasaran yang terukur dan dapat dicapai dalam periode yang direncanakan

4.2. Sasaran

Pada bagian ini dikemukakan Hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

BAB 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI

Pada bagian ini dikemukakan langkah-langkah berisikan program- program indikatif, untuk mencapai tujuan dan sasaran dalam rangka melaksanakan misi untuk mewujudkan Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.

5.2 ARAH KEBIJAKAN

Pada bagian ini dikemukakan arah/tindakan yang harus dipedomani dalam melaksanakan strategi untuk mencapai tujuan Renstra Perangkat Daerah.

BAB 6 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bagian ini memuat rencana program yakni instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dirumuskan, untuk mencapai sasaran dan tujuan sesuai tugas dan fungsi SKPD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah. Juga memuat rencana kegiatan dan rencana pendanaan untuk 5 tahun ke depan.

BAB 7 KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB 8 PENUTUP

BAB 2

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI PERANGKAT DAERAH

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan adalah unsur pelaksana Pemerintah Daerah di bidang pendidikan dan kebudayaan. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

a. Tugas Pokok.

Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan Pemerintahan di Bidang Pendidikan dan Urusan Pemerintahan Bidang Kebudayaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas Pembantuan yang ditugaskan Kepada Pemerintah Daerah.

b. Fungsi.

- 1) Perumusan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- 2) Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- 3) Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan urusan Pemerintahan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- 4) Pelaksanaan Administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- 5) Pelaksanaan Fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan Tugas dan Fungsinya.

2. Sekretaris

a. Tugas Pokok.

Melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, hukum, keuangan dalam lingkungan Dinas.

b. Fungsi.

- 1) Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
- 2) Pengoordinasian penyusunan perencanaan dan Pelaporan;
- 3) Pengoordinasian urusan umum dan kepegawaian;
- 4) Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

A. Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Tugas Pokok

- 1) Menyusun rencana kegiatan Sub bagian Perencanaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas sehingga berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Perencanaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- 5) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau mendatangi naskah dinas;
- 6) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 7) Mengoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program kegiatan anggaran;
- 8) Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan Dinas;
- 9) Menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;

- 10) Mengumpulkan bahan dan menyusun laporan kinerja Dinas;
- 11) Mengumpulkan bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur Administrasi Pemerintahan di Lingkup Dinas;
- 12) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 13) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Barang Milik Daerah

Tugas Pokok

- 1) Menyusun Rencana kegiatan Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan sehingga berjalan lancar;
- 3) Memantau, Mengawasi dan Mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- 5) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
- 6) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 7) Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendapatan sebagai bahan penyusunan anggaran dinas;
- 8) Mengumpulkan bahan, menyusun , dan mengolah administrasi keuangan dinas;
- 9) Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi pinatausahaan keuangan Dinas;
- 10) Mengoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;

- 11) Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- 12) Menyusun realisasi hitungan anggaran;
- 13) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- 14) Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan keuangan;
- 15) Menyiapkan bahan penyusunan rencana pengadaan barang Dinas;
- 16) Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- 17) Menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- 18) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan Sub Bagian Keuangan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- 19) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

C. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas Pokok

- 1) Menyusun rencana kegiatan Subagian Umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas sehingga lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- 5) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah Dinas;
- 6) Mengikuti rapa-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 7) Melakukan pengklarifikasian surat menurut jenisnya;

- 8) Melakukan Administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;
- 9) Melakukan pengelolaan arsip naskah dinas;
- 10) Melakukan, menyiapkan, dan mengoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga dinas;
- 11) Mengoordinasikan dan melakukan pengumpulan, pengolahan penyajian data dan informasi serta fasilitasi pelayanan informasi;
- 12) Mempersiapkan dan mengoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan, dan keprotokolan;
- 13) Menyiapkan bahan, menghimpunkan dan mengelola data kehadiran;
- 14) Mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- 15) Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan organisasi dan tatalaksana;
- 16) Menyiapkan bahan dan mengelola administrasi kepegawaian;
- 17) Menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia di lingkungan Dinas;
- 18) Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai sipil;
- 19) Menyiapkan bahan, menghimpunkan dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- 20) Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan Dinas;
- 21) Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan kepegawaian;
- 22) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian serta memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

23) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

a. Tugas Pokok.

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal.

b. Fungsi.

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 3) Penyiapan pembimbing teknis dan *supervise* di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 4) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan non Formal; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

A. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian

Tugas Pokok

- 1) Menyusun rencana kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Kurikulum dan Penilaian sehingga berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kurikulum dan Penilaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- 5) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 6) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 7) Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 8) Menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan non formal;
- 9) Menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 10) Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 11) Melaporkan di bidang kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 12) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 13) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Tugas Pokok

- 1) Menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sehingga berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- 5) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 6) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 7) Penyusunan dan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 8) Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 9) Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 10) Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 11) Pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 12) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- 13) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Tugas Pokok

- 1) Menyusun rencana kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sehingga berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- 5) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 6) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 7) Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 8) Menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 9) Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 10) Pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 11) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi

Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- 12) Melakukan tugas kedinasan lain yg diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

4. Kepala Bidang Pendidikan Dasar

Tugas Pokok.

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Pembinaan Pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah menengah pertama.

a. Fungsi

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan Karakter Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah pertama;
- 3) Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 4) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana persarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

A. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian

Tugas pokok

- 1) Menyusun rencana kegiatan Seksi Kurikulum dan Penilaian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Kurikulum dan Penilaian sehingga berjalan dengan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kurikulum dan Penilaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- 5) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
- 6) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 7) Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan Kebijakan kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 8) Menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 9) Menyusun bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 10) Menyusun bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah dan penuturnya dalam daerah kabupaten/ kota;
- 11) Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 12) Melaporkan di bidang kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 13) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- 14) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Tugas Pokok

- 1) Menyusun rencana kegiatan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sehingga berjalan dengan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana sehingga untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- 5) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 6) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 7) Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 8) Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 9) Penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 10) Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 11) Pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;

- 12) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 13) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Tugas Pokok

- 1) Menyusun rencana kegiatan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter sehingga berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam Lingkungan Peserta Didik dan Pembangunan Karakter untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- 5) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/ atau menandatangani naskah dinas;
- 6) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan Bidang tugasnya;
- 7) Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 8) Menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan Pendidikan Non Formal;
- 9) Menyusun bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;

- 10) Pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 11) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 12) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

5. Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan

a. Tugas Pokok.

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan non-formal, serta tenaga kebudayaan.

b. Fungsi.

- 1) Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal, serta tenaga kebudayaan;
- 2) Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal, serta tenaga kebudayaan;
- 3) Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal, serta tenaga kebudayaan;
- 4) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal, serta tenaga kebudayaan;

- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

A. Kepala Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal

Tugas Pokok

- 1) Menyusun rencana kegiatan Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal sehingga berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- 5) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 6) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 7) Memfasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan dasar, dan pendidikan non formal;
- 8) Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus;
- 9) Memfasilitasi pengembangan karier pendidik;
- 10) Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 11) Penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;

- 12) Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 13) Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 14) Pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal;
- 15) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 16) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya;

B. Kepala Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar
Tugas pokok

- 1) Menyusun rencana kegiatan Seksi Pendidikan dan Kependidikan Pendidikan Dasar sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar sehingga berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- 5) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- 6) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 7) Menyiapkan bahan pengurusan kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan;
- 8) Melaksanakan pendataan pendidikan menengah dan khusus;
- 9) Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal;
- 10) Menyiapkan bahan fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan menengah dan pendidikan khusus;
- 11) Menyiapkan bahan fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerjasama, sekolah dasar kerjasama, dan sekolah menengah pertama kerjasama;
- 12) Menyiapkan fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- 13) Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 14) Menyusun bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 15) Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 16) Menyusun bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 17) Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;

- 18) Menyusun pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama;
- 19) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pendidikan dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- 20) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

6. Kepala Bidang Kebudayaan

a. Tugas Pokok.

Melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional di Bidang Kebudayaan

b. Fungsi.

- 1) Perumusan kebijakan teknis bidang Kebudayaan;
- 2) Pelaksanaan kebijakan teknis bidang Kebudayaan;
- 3) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Kebudayaan;
- 4) Pelaksanaan administrasi bidang Kebudayaan; dan
- 5) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

A. Kepala Seksi Cagar Budaya dan Museum

Tugas pokok

- 1) Menyusun rencana kegiatan Seksi Cagar Budaya dan Museum sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Cagar Budaya dan Museum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugasnya;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Cagar Budaya dan Museum untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);

- 5) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan /atau menandatangani naskah dinas;
- 6) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 7) Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
- 8) Menyusun bahab pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
- 9) Menyusun bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pengembangan, dan pemanfaatan museum;
- 10) Penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten/kota;
- 11) Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
- 12) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Cagar Budaya dan Museum dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 13) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

B. Kepala Seksi Sejarah dan Tradisi

Tugas pokok

- 1) Menyusun rencana kegiatan Seksi Sejarah dan Tradisi sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan member petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Sejarah dan Tradisi sehingga berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kesenian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- 4) Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);

- 5) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- 6) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 7) Melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan dibidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- 8) Penyusunan bahan pelestarian tradisi;
- 9) Penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;
- 10) Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- 11) Pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- 12) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Sejarah dan Tradisi, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- 13) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

C. Kepala Seksi Kesenian

Tugas pokok

- 1) Menyusun rencana kegiatan Seksi Kesenian sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Kesenian sehingga berjalan lancar;
- 3) Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kesenian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas; Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai(SKP);
- 4) Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;

- 5) Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- 6) Menyusun bahan perumusan , koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
- 7) Menyusun bahan pembinaan kesenian;
- 8) Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian;
- 9) Menyusun pelaporan di bidang pembinaan kesenian;
- 10) Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala seksi kesenian, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan;
- 11) Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 12) Pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan yang meliputi system informasi administrasi kependudukan, pengolahan dan penyajian data kependudukan serta tata kelola dan sumber daya manusia teknologi informasi dan komunikasi;
- 13) Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan pengelolaan informasi administrasi kependudukan; dan
- 14) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

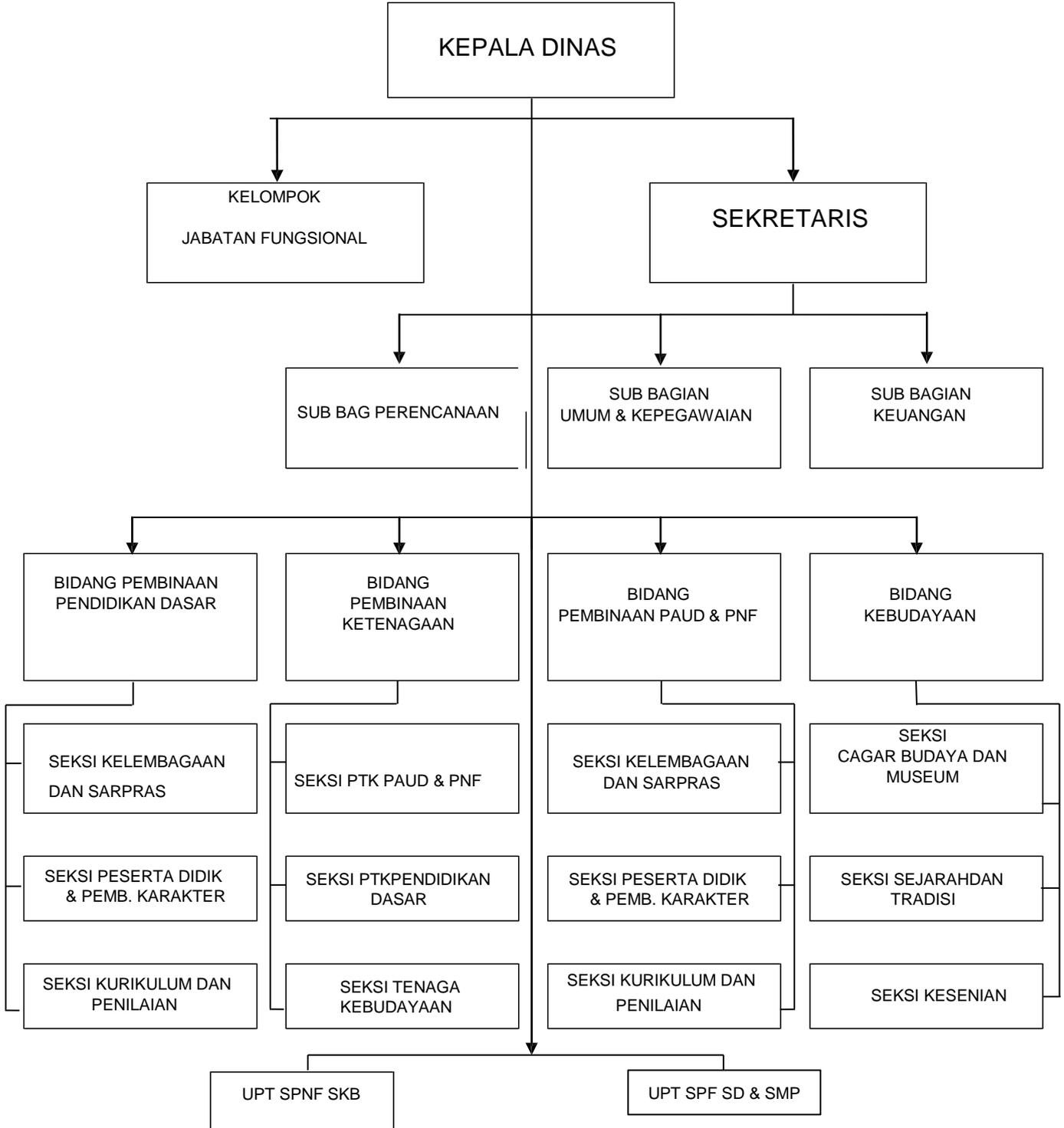
Kebijakan Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan dalam pengelolaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Sidenreng Rappang yang merupakan Satuan Kerja Perangkat Daerah (PD) yang bertanggung jawab terhadap pengelolaan dan pembinaan di bidang pendidikan dan kebudayaan di Kabupaten Bengkulu Selatan dilaksanakan berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 41 Tahun 2016 tentang tentang susunan organisasi kedudukan, Tugas Pokok,

Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Bengkulu Selatan. Dengan susunan dan struktur organisasi sebagai berikut:

1. Kepala Dinas.
2. Sekretariat, terdiri atas:
 - a) Sub Bagian Perencanaan
 - b) Sub Bagian Keuangan
 - c) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
3. Bidang Pembinaan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal:
 - a) Seksi Kurikulum dan Penilaian
 - b) Seksi Kelembagaan Sarana Prasarana
 - c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter
4. Pembinaan Pendidikan Dasar terdiri atas:
 - a) Seksi Kurikulum dan Penilaian
 - b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana
 - c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter
5. Pembinaan Ketenagaan:
 - a) Bidang Pendidik anak usia dini dan Pendidikan non formal
 - b) Seksi Pendidik Tenaga Kependidikan pendidikan Dasar
 - c) Seksi Tenaga Kebudayaan
6. Bidang Kebudayaan terdiri atas:
 - a) Seksi Cagar Budaya dan Museum
 - b) Seksi Sejarah dan Tradisi
 - c) Seksi Kesenian
7. Kelompok Jabatan Fungsional.

Bagan struktur organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan kabupaten Bengkulu Selatan di atas tergambar dibawah ini :

GAMBAR 2.1
STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN



2.2. SUMBER DAYA PERANGKAT DAERAH

Dalam penyusunan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan, sumber daya yang dimaksud adalah potensi atau nilai yang dimiliki PD untuk memenuhi atau menangani sesuatu yang dihasilkan oleh kemampuan aparatnya untuk digunakan dalam mencapai tujuan.

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan memiliki sumber daya antara lain sumber daya manusia (pegawai) dan asset / modal.

A. Sumber daya Manusia (Pegawai)

Sampai akhir Desember 2020, Pegawai pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan, berjumlah 148 orang. Berikut ini jumlah Pegawai berdasarkan Pangkat / Golongan dan berdasarkan Jabatan Struktural, Fungsional dan Pelaksana.

1. Berdasarkan Pangkat / Golongan

TABEL 2.1
JUMLAH PEGAWAI
BERDASARKAN PANGKAT / GOLONGAN

NO	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	GOLONGAN	JUMLAH	
1	Pembina Utama Madya	IV/d	-	Orang
2	Pembina Utama Muda	IV/c	1	Orang
3	Pembina Tk. I	IV/b	48	Orang
4	Pembina	IV/a	17	Orang
5	Penata Tk. I	III/d	27	Orang
6	Penata	III/c	24	Orang
7	Penata Muda Tk. I	III/b	16	Orang
8	Penata Muda	III/a	4	Orang
9	Pengatur Tk. I	II/d	2	Orang
10	Pengatur	II/c	4	Orang
11	Pengatur Muda Tk. I	II/b	3	Orang

12	Pengatur Muda	II/a	1	Orang
13	Juru Tk. I	I/d	-	Orang
14	Juru	I/c	1	Orang
15	Juru Muda Tk. I	I/b	-	Orang
16	Juru Muda	I/a	-	Orang
	JUMLAH		148	Orang

2. Berdasarkan Jabatan Struktural, Fungsional dan Pelaksana

TABEL 2.2
JUMLAH PEGAWAI BERDASARKAN JABATAN STRUKTURAL,
FUNGSIONAL & PELAKSANA

NO	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JUMLAH		KETERANGAN
	STRUKTURAL			
1	KEPALA DINAS	1	Orang	
2	SEKRETARIS	1	Orang	
3	KEPALA BIDANG	4	Orang	
4	KEPALA UPT SKB	1	Orang	
5	KEPALA SUBAG	3	Orang	
6	KEPALA SEKSI	12	Orang	
7	KASUBAG UPT SKB	1	Orang	
8	PENGAWAS	50	Orang	
9	PENILIK	6	Orang	
10	PAMONG BELAJAR	2	Orang	
	PELAKSANA			
11	STAF/PEGAWAI	67	Orang	
	JUMLAH	148	Orang	

B. ASSET / MODAL

Asset / Modal merupakan salah satu sumber daya yang penting dan utama dalam menunjang aktivitas agar tercapai tujuan yang diharapkan. Asset yang dimiliki oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan berupa asset / modal tidak bergerak dalam bentuk tanah dan bangunan serta asset / modal yang bergerak dalam bentuk kendaraan dan peralatan kantor. Data asset / modal keadaan per 31 Desember 2020 bisa dilihat pada rincian table dibawah ini.

TABEL 2.3
ASET DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

No	Nama Barang	Jumlah	Satuan	Keterangan
1	Tanah	2		-
2	Gedung	14	Unit	-
3	Masjid	1	lokal	-
4	Mobil	5	Buah	Baik
5	Sepeda Motor	19	Buah	Baik
6	Scanner	1	Buah	Baik
7	Rak-Rak Penyimpanan	728	Buah	Baik
8	Brandkas	1	Buah	Kurang Baik
9	Lemari Es	2	Buah	Baik
10	Papan Tulis	22	Buah	Baik
11	Papan Absen	19	Buah	Baik
12	Lemari	38	Buah	Baik
13	Meja	1713	Buah	Baik
14	Kursi	1108	Buah	Baik

15	Tempat Tidur	7	Buah	Baik
16	Daun Pintu Alumunium	15	Buah	Baik
17	Karpet	120	Meter	Baik
18	Jam Mekanis	2	Buah	Baik
19	AC	19	Buah	Baik
20	Kompore Gas	2	Buah	Baik
21	Televisi	4	Buah	Baik
22	Camera	5	Buah	Baik
23	Dispenser	6	Buah	Baik
24	Bak Penampungan Air	1	Buah	Baik
25	PC Unit/ Komputer PC	16	Buah	Baik
26	Laptop	7	Buah	Baik
27	Notebook	12	Buah	Baik
28	Printer	15	Buah	Baik
29	Flashdisk	1	Buah	Baik
30	Monitor	1	Buah	Baik
31	Harddisk Eksternal	5	Buah	Baik
32	Router	1	Buah	Baik
33	Hub	1	Buah	Baik
34	Radio Access Point	1	Buah	Baik
35	Proyektor + Attachment	2	Buah	Baik
36	Microphone/Wireless Mic	2	Buah	Baik
37	Audio Master Control Unit	1	Buah	Baik

38	Amplifier	2	Buah	Baik
39	Peralatan studio Visual Lain-lain	2	Buah	Baik
40	Head Set	1	Buah	Baik
41	Alat Dapur Lainnya	1	Buah	Baik
42	Moubiler Lainnya	1	Buah	Baik
43	Alat Rumah Tangga Lain- lain	15	Buah	Baik

2.3. KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dinas Pendidikan sebagai institusi yang berwenang dalam mengelola dan melaksanakan pendidikan sesuai Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2008, menyusun rencana kinerja seiring dengan agenda dan kebijakan anggaran setiap tahunnya baik dalam APBN maupun dalam APBD, merupakan komitmen bagi institusi ini untuk mencapai berbagai tujuan dan sasaran yang dirumuskan sebagai bentuk pertanggungjawaban dan akuntabilitas organisasi.

Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Bengkulu Selatan periode sebelumnya (2016 – 2021), dirumuskan strategi dasar pembangunan bidang pendidikan dan kebudayaan yang berfokus kepada pemenuhan hak dasar, dengan kebijakan perluasan dan pemerataan akses pendidikan, peningkatan mutu pendidikan serta pengelolaan manajemen pendidikan yang berfokus pada tata kelola, akuntabilitas dan profesionalisme

Rumusan Kebijakan tersebut, dilengkapi dengan pengukuran / penilaian yang sistematik dalam bentuk Indikator Kinerja Kegiatan (IKK).

Capaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dalam periode 2016-2021 disajikan dalam tabel dibawah ini :

TABEL 2.4
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH DINAS
PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH TAHUN					REALISASI CAPAIAN TAHUN					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN				
				2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Tujuan : Peningkatan kualitas layanan dan aksesibilitas pendidikan																		
Sasaran :																		
Meningkatnya layanan pendidikan anak usia dini (PAUD)				49%	54%	61%	90%	95%				93,22%	91,67%				104%	96 %
Meningkatnya layanan pendidikan SD dan SMP				8%	16%	23%	47%	55%				4,97%	19,13%				11%	35 %
Meningkatnya layanan pendidikan Non Formal				11%	13%	15%	20%	25%				38,46%	38,46%				192 %	154 %
Peningkatan partisipasi wajib belajar 9 tahun																		
Peningkatan APK PAUD Formal				64%	73%	74%	85%	95%	71,79%	70,72%	74,52%	75,12%	91,21%	112 %	97%	101 %	88 %	96 %
Peningkatkan APK SD				100%	100%	100%	100%	100%	96,06%	107,65 %	99,47%	96,20%	107,13 %	96 %	108 %	99 %	96 %	107 %
Peningkatkan APK SMP				88,3%	88,7%	97,7%	99%	100%	89,31%	129%	91,18%	94,18%	99,23%	101%	145%	93 %	95%	99%

Peningkatkan APM SD				98,60%	99,3%	93,5%	96%	100%	84,62%	83,65%	93,57%	89,07%	93,64%	86 %	84 %	100 %	93%	94 %
Peningkatkan APM SMP				82,3%	84,2%	89%	93%	100%	94,09%	70,60%	77,97%	74,80%	99,23%	114 %	84 %	88%	80 %	99 %
Angka rata-rata lama sekolah				8,95%	9,12%	9,29%	9,45%	9,62%			9,00%	9,40%	7,58%			97%	99 %	79 %
Angka melanjutkan ke pendidikan setingkat lebih tinggi				93%	95%	97%	98%	100%	107,57%	96,91%	108,01%	102,28 %	106,31 %	116%	102 %	111 %	104%	106 %
angka harapan lama sekolah				20%	15%	12%	10%	5%										
peningkatan seni budaya lokal				53%	59%	65%	83%	100%		60%		100%	100%		102%		120%	100 %
peningkatan cagar budaya				40%	43%	52%	64%	70%		60,93%	52,86%	57,14%	57,14%		142%	102%	89 %	82 %

TABEL 2.5
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PD DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	1.273.408.228,00	1.550.211.170,00	1.484.273.670,00	1.353.732.500		1.230.638.406	1.557.251.396	1.475.371.890	1.153.903.837	393.191.000		
Pengadaan Barang Milik Daerah Pununjang Urusan Pemerintah Daerah					18.670.000							
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Daerah					168.536.540					150.260.891		
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					138.437.000					122.405.484		
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	728.936.500,00	389.406.500,00	631.617.550,00	554.469.000,00		727.601.400	430.124.500	671.410.000	478.940.600	196.367.103.270		
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			300.000.000,00	307.585.000,00	265.000.000				21.439.700			
Program Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	116.191.000,00	47.012.400,00	70.326.800,00	70.421.800	140.690.600	116.119.000	47.012.400	52.201.800	57.520.613	108.639,944		
Program Pendidikan Anak Usia Dini	1.313.135.500,00	1.625.600.000,00	1.830.060.000,00	1.839.656.000,00	4.190.466.400	1.311.829.500	1.625.272.000	1.825.964.500	1.700.859.900	4.017.133.000		
Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun	10.298.020.500,00		26.252.602.180,00	34.681.482.400	32.514.086.125	7.708.344.654	30.484.239.150	23.978.479.239	33.568.885.735	32.238.032.164		
Program Pendidikan Non Formal	71.940.000,00		5.047.959,00	3.414.574.000,00	2.095.831.000	71.940.000	90.725.000	2.691.340.210	3.081.352.830	2.044.368.000		
Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan	149.542.000,00	145.681.500,00		160.848.000,00	84.482.000	149.111.100	144.483.280	136.758.676	40.861.426	80.554.376		
Program Manajemen Pelayanan Pendidikan	9.334.137.897,00	5.372.217.850,00	4.848.814.500,00	6.580.405.820		9.221.652.284	5.327.659.280	4.819.801.427	1.739.503.163			
Program BOS (Biaya Operasional Sekolah)			22.569.400.000,00	22.569.400.000,00								
Program Pengelolaan Kekayaan Budaya	232.960.000,00	45.000.000,00	145.000.000,00	73.720.000,00		181.500.000	44.999.800	128.896.000	25.382.800			
Program Pengelolaan Keragaman Budaya	158.195.000,00	230.000.000,00	275.000.000,00			158.635.000	233.002.000	230.685.500				
Program Pengelolaan Keragaman Budaya				47.739.000						44.122,800		

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

Hasil pembangunan Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan sejak Tahun 2017 sampai dengan Tahun 2021 tergambar pada beberapa indikator agregat. Selama kurun waktu tersebut, pembangunan pendidikan dan kebudayaan di Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan skala prioritas yang diakselerasikan melalui berbagai kebijakan, strategi dan program. Hasil-hasil pembangunan pendidikan pada tahun 2021-2026 sekaligus sebagai peluang untuk pengembangan layanan pendidikan dan kebudayaan. Sedangkan kekurangan maupun hasil yang belum dicapai menjadi tantangan yang harus diselesaikan pada tahun yang akan datang. Tantangan dan peluang tersebut dipengaruhi oleh kondisi dan potensi yang ada di Kabupaten Bengkulu Selatan menjadi kunci bagi keberhasilan pembangunan pendidikan yang akan datang.

2.4.1 Tantangan

Pembangunan pendidikan dan kebudayaan sangat dipengaruhi oleh faktor eksternal menyangkut kondisi sosial budaya, ekonomi, teknologi, dan politik yang terjadi saat ini. Kondisi sosial, budaya dan lingkungan yang mempengaruhi pembangunan pendidikan dalam kurun waktu lima tahun mendatang antara lain adalah jumlah penduduk yang makin tinggi menempatkan Kabupaten Bengkulu Selatan dalam posisi yang makin penting dalam percaturan global.

Dampak dari pertumbuhan ini pada seluruh kehidupan manusia, mulai dari masalah kelangsungan hidup, pangan, kesehatan, kesejahteraan, keamanan, dan pendidikan, **menuntut untuk memberikan layanan yang memadai sebagaimana amanat undang - undang terhadap pemenuhan hak dasar masyarakat.** Faktor lain adalah masih tingginya kesenjangan antar gender, antara penduduk kaya dan miskin, antara perkotaan dan perdesaan, antara wilayah maju dan wilayah tertinggal, yang kesemuanya mempengaruhi pembangunan pendidikan dan kebudayaan terutama basis kekuatan ekonomi yang mengandalkan upah Tenaga kerja yang murah dan ekspor bahan mentah dari eksploitasi sumber daya alam tak terbarukan. **Oleh karena itu perlu didukung dengan penyiapan tenaga kerja yang terampil dan memadai dengan memiliki hard skills yang seimbang dengan soft skills.**

Begitu pula kondisi teknologi yang terutama kesenjangan literasi TIK antara wilayah ***menuntut kebutuhan akan penguasaan dan penerapan iptek dalam rangka menghadapi tuntutan global;***

Kondisi politik, terutama ketidakselarasan peraturan perundangan yang berdampak pada penyelenggaraan pendidikan dan kebudayaan, masing-masing pemerintah (pusat dan daerah) dengan kewenangan masing-masing dalam membuat aturan, kebijakan dan program yang tidak terkoordinasi sehingga dampaknya program pembangunan pendidikan dan kebudayaan berjalan sendiri - sendiri. Hal ini terjadi tantangan bagi dunia pendidikan dan kebudayaan ***untuk mempercepat regulasi atau penerbitan turunan peraturan/ perundangan agar terwujudnya kesamaan gerak dan langkah dalam pengembangan layanan pendidikan.***

Dari uraian di atas, maka tantangan pembangunan pendidikan dalam kurun waktu lima tahun mendatang adalah :

- a. Memenuhi komitmen global terhadap rumusan SDGs, EFA dan EfSD untuk memenuhi hak anak yakni mendapatkan pendidikan secara adil utamanya menyelesaikan pendidikan di jenjang pendidikan dasar minimal tamat. Oleh karna itu perlu mencapai sasaran / indikator secara maksimal seperti yang di tetapkan dalam komitmen tersebut.
- b. Menjamin keberpihakan pada masyarakat miskin untuk memperoleh dan meningkatkan pendidikan yang bermutu sepanjang hayat pada semua jenis, jenjang dan satuan pendidikan sebagai bagian dari hak dasar masyarakat terhadap pendidikan.
- c. Menghasilkan SDM yang kreatif melalui pembelajaran yang bermakna yaitu keseimbangan hard skills dan soft skills disertai dukungan sarana informasi telekomunikasi dengan pemberdayaan pendidik dan tenaga kependidikan.
- d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan terutama pada jalur pendidikan kejuruan / vokasi untuk memenuhi kebutuhan lokal dan nasional yang dapat menunjang penciptaan ekonomi kreatif.
- e. Meningkatkan kemitraan yang sinergis dengan stakeholder pendidikan untuk mencapai gerak dan langkah yang sama membangun program

prioritas pendidikan yang sinergi dengan tuntunan zaman.

- f. Memberikan pemahaman yang holistik mengenai urgensi pendidikan kepada masyarakat di daerah Terpencil/Perbatasan dengan menggunakan pendekatan antropologi sosial melalui basis budaya dan kearifan lokal.

2.4.2 Peluang

Undang – Undang No. 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 , ditegaskan bahwa ***pembangunan ekonomi diarahkan kepada peningkatan daya saing dan ekonomi berbasis pengetahuan (knowledge based economy)***. Ini menunjukkan bahwa pendidikan diharapkan meraih keunggulan dalam persaingan. Ketersediaan sumber daya manusia bermutu yang menguasai iptek sangat menentukan kemampuan bangsa dalam memasuki kompetensi global yang menuntut kemampuan bangsa dalam memasuki kompetensi global yang menuntut daya saing tinggi. ***Kuncinya adalah pengembangan Knowledge Based Economy (KBE) yang mensyaratkan dukungan manusia berkualitas***. Oleh karena itu Education for the Knowledge Based Economy (KBE) Mutlak dibutuhkan diberbagai lembaga pendidikan, dimana lembaga pendidikan tersebut berfungsi sebagai dasar pengembangan produk-produk, juga sebagai pusat penelitian riset unggulan yang mendukung KBE.

BAB 3

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai salah satu Perangkat Daerah pada pemerintahan Kabupaten Bengkulu Selatan, dibentuk dan ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016, dengan tugas pokok dan fungsi berfokus kepada penyusunan kebijakan teknis, pelayanan dan pembinaan di bidang Pendidikan dan Kebudayaan meliputi Pendidikan Dasar, Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, Pembinaan Ketenagaan dan Bidang Kebudayaan, mengalami beberapa permasalahan di bidang pendidikan dan kebudayaan, akibat imbas dan dampak dari :

- a. Pertumbuhan penduduk yang bergerak secara cepat sehingga berimplikasi pada daya dukung alam yang lambat laun tidak mencukupi, padahal sumber daya alam mineral tidak bertambah, sedangkan sumber daya hayati dan nabati dapat diberdayakan namun tetap mengganggu keseimbangan ekosistem. Pendidikan dinilai tidak memberikan pemahaman tentang nilai – nilai tanggung jawab sosial dan natural terutama sinergi antara manusia dengan manusia dan manusia dengan alam sekitarnya.
- b. Budaya dan karakter bangsa terutama menyangkut korupsi, kekerasan, kejahatan seksual, perusakan, perkelahian massa, kehidupan ekonomi yang konsumtif, kehidupan politik yang tidak produktif, menjadi topik / pembahasan yang hangat di media, sehingga dunia pendidikan menjadi sorotan yang tidak mampu memberikan pemecahan alternatif.
- c. Perekonomian global abad XXI dikendalikan oleh jaringan teknologi informasi, dimana semua transaksi dilakukan secara online, investasi dan pasar modal dilakukan tanpa melihat gejolak kehidupan nyata, kecuali dengan cara melihat angka-angka di monitor. Dunia

pendidikan dinilai terlambat mengantisipasi pengenalan dan pembelajaran Teknologi Informasi sehingga lulusan dan angkatan kerja yang memasuki dunia kerja harus mengorbankan waktu dan biaya untuk mengikuti pelatihan melalui kursus dan pendidikan tambahan.

Memperhatikan faktor yang mempengaruhi kewenangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan baik internal maupun eksternal serta kajian – kajian yang berkaitan dengan pelayanan dan kajian lainnya, diidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai berikut :

- 3.1.1 Melek huruf
- 3.1.2 Capaian APK dan APM masih di bawah standar Nasional dan Provinsi
- 3.1.3 Rata-rata lama Sekolah
- 3.1.4 Belum optimalnya aksesibilitas, sarana dan prasarana dan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan Pendidikan dan Kebudayaan.
- 3.1.5 Belum tercapainya standar pelayanan minimal pendidikan
- 3.1.6 Belum maksimalnya kesadaran masyarakat tentang pentingnya pendidikan;
- 3.1.7 Kurangnya dorongan masyarakat untuk mengikuti Program Paket

TABEL 3.1
IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN
TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

Aspek Kajian	Capaian/ Kondisi saat ini	Standar yang digunakan	Faktor yang mempengaruhi		Permasalahan pelayanan OPD
			Internal	Eksternal	
Harapan Lama Sekolah	12,90%	IPM	1. Ketersediaan fasilitas pendidikan	1. Paradigma pendidikan	Keterbatasan SDM dan anggaran
			2. Kebijakan pendanaan pendidikan	2. Kemiskinan	
					3. Kondisi sosial kemasyarakatan
Angka Melek Huruf	94,00%	IPM	1. Ketersediaan fasilitas pendidikan	1. Paradigma pendidikan	Keterbatasan SDM dan anggaran
			2. Kebijakan pendanaan pendidikan	2. Kemiskinan	
					3. Kondisi sosial kemasyarakatan
Rata-rata Lama Sekolah	7,89 Tahun	IPM	1. Ketersediaan fasilitas pendidikan	1. Paradigma pendidikan	Keterbatasan SDM dan anggaran
			2. Kebijakan pendanaan pendidikan	2. Kemiskinan	
					3. Kondisi sosial kemasyarakatan
Angka melanjutkan dari SD/MI ke SMP/MTs	66,46%		1. Ketersediaan fasilitas pendidikan	1. Paradigma pendidikan	Keterbatasan SDM dan anggaran
			2. Kebijakan pendanaan pendidikan	2. Kemiskinan	
					3. Kondisi sosial kemasyarakatan
Angka putus sekolah SD/MI	0,76%	Persentase Jumlah Siswa SD/MI yg	1. Ketersediaan fasilitas pendidikan	1. Kondisi sosial kemasyarakatan	Keterbatasan SDM dan anggaran

		Putus Sekolah	2. Kebijakan pendanaan pendidikan	2. Kemiskinan	
Angka putus sekolah SMP/MT	1,17%	Persentase Jumlah Siswa SMP/MTs yg Putus Sekolah	1. Ketersediaan fasilitas pendidikan	1. Kondisi sosial kemasyarakatan	Keterbatasan SDM dan anggaran
			2. Kebijakan pendanaan pendidikan	2. Kemiskinan	
APM SD	83,33%	SPM	1. Ketersediaan fasilitas pendidikan	Demografi, Sosial kemasyarakatan	Keterbatasan SDM dan anggaran
			2. Kebijakan pendanaan pendidikan		
APM SMP	43,19%	SPM	1. Ketersediaan fasilitas pendidikan	Demografi, Sosial kemasyarakatan kemiskinan	Keterbatasan SDM dan anggaran
			2. Kebijakan pendanaan pendidikan		
APK PAUD/TK	48,74%	SPM	1. Ketersediaan fasilitas pendidikan	Demografi, Sosial kemasyarakatan	Keterbatasan SDM dan anggaran
			2. Kebijakan pendanaan pendidikan		

3.2. TELAHAH VISI, MISI DAN PROGRAM BUPATI DAN WAKIL BUPATI TERPILIH

Dengan dilaksanakannya Pemilihan Bupati dan Wakil Bupati Bengkulu Selatan secara langsung untuk periode tahun 2021 – 2026, maka dalam merencanakan pembangunan pendidikan di Kabupaten Bengkulu Selatan tidak terlepas dari arah visi, misi dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan sebagai satuan kerja perangkat daerah yang memiliki tugas melaksanakan urusan rumah tangga daerah di bidang pendidikan berkomitmen mengawal arah kebijakan pembangunan Bupati dan Wakil Bupati Bengkulu Selatan terpilih.

Adapun rumusan Visi Bupati dan Wakil Bupati Bengkulu Selatan terpilih adalah “TERWUJUDNYA MASYARAKAT MADANI MENUJU BENGKULU

SELATAN EMAS (ELOK, MAJU, AMAN DAN SEJAHTERA) BERLANDASKAN CINTA-BS” . Sedangkan Misi yang telah ditetapkan adalah :

- a. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas sejahtera dan berdaya saing.
- b. Memperkuat infrastruktur berkeadilan, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan.
- c. Membangun kemandirian ekonomi yang berkualitas berdaya saing.
- d. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta pelayanan publik yang berkualitas berbasis teknologi informasi.

Sedangkan Misi yang terkait dengan penyelenggaraan bidang Pendidikan dan Kebudayaan ditelaah sebagai berikut :

- a. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas sejahtera dan berdaya saing.

Pada misi ini, fokus arah pembangunan yang terkait dengan bidang Pendidikan dan Kebudayaan adalah :

1. Meningkatkan akses terhadap layanan pendidikan
2. Meningkatkan kualitas layanan pendidikan.

- b. Memperkuat infrastruktur berkeadilan, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan

Pada misi ini, fokus arah pembangunan yang terkait dengan bidang pendidikan dan kebudayaan adalah melakukan pembangunan, rehabilitasi serta pengadaan sarana prasarana gedung sekolah

- c. Membangun kemandirian ekonomi yang berkualitas dan berdaya saing.

- d. Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan *good governance* dan *electronic governance*.

Pada misi ini, fokus arah pembangunan yang terkait dengan bidang Pendidikan dan Kebudayaan adalah :

1. Meningkatkan kompetensi pendidik, tenaga kependidikan dan tenaga kebudayaan.

2. Meningkatkan kualitas dan kompetensi kelulusan.
 3. Meningkatkan kerjasama kemitraan dunia usaha dan dunia industri
- e. Memajukan dan menciptakan kondisi kehidupan beragama serta meningkatkan kualitas budaya lokal sebagai basis nilai dalam menciptakan kehidupan sosial kemasyarakatan yang kondusif.

Pada misi ini, fokus arah pembangunan yang terkait dengan bidang pendidikan Kebudayaan adalah :

1. Mengembangkan dan melestarikan bidang kesenian, kesejarahan, kepurbakalaan, permuseuman, nilai-nilai tradisional, kebahasaan dan kesastraan.
2. Membentuk insan pendidikan dan kebudayaan yang beriman, bertaqwa dan berakhlak mulia dengan tetap memegang teguh nilai-nilai budaya daerah dan nasional.

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA PROVINSI BENGKULU

- a. Dalam Renstra Kementerian Pendidikan Kebudayaan Riset dan Teknologi tahun 2019-2024 kerangka besar visi, misi dan program kerja kemeterian dalam rangka mewujudkan cita-cita mencerdaskan kehidupan bangsa dan sejalan dengan visi pendidikan nasional ialah menghasilkan Insan Indonesia Cerdas dan Kompetitif (Insan Kamil/Insan Paripurna) pada 2025. Yang dimaksud dengan insan Indonesia cerdas adalah insan yang cerdas komprehensif, yaitu cerdas spiritual, cerdas emosional, cerdas sosial, cerdas intelektual, dan cerdas kinestetis. Usaha mencapai Visi 2025 tersebut dibagi menjadi empat tema pembangunan pendidikan nasional. Tema pembangunan yang kedua (2019-2024) difokuskan pada penguatan layanan pendidikan. Sejalan dengan focus tersebut, Visi Kemendikbud 2024 adalah terselenggaranya layanan prima pendidikan nasional untuk membentuk insan Indonesia cerdas komprehensif.

Sedangkan yang dimaksud layanan prima pendidikan nasional tersebut dijabarkan ke dalam 5 (lima) misi Kementerian Pendidikan Nasional yaitu :

- 1) Meningkatkan ketersediaan layanan pendidikan;
- 2) Memperluas keterjangkauan layanan pendidikan;
- 3) Meningkatkan kualitas/mutu dan relevansi layanan pendidikan;
- 4) Mewujudkan kesetaraan dalam memperoleh layanan pendidikan;
- 5) Menjamin kepastian memperoleh layanan pendidikan.

Pembangunan pendidikan nasional tahun 2019 – 2024 diarahkan pada pencapaian tujuan strategis yang meliputi sebagai berikut :

- 1) Tersedia dan terjangkaunya layanan Pendidikan Anak Usia Dini bermutu dan berkesetaraan di semua provinsi, kabupaten dan kota;
- 2) Terjaminnya kepastian memperoleh layanan pendidikan dasar bermutu dan berkesetaraan di semua provinsi, kabupaten dan kota;
- 3) Tersedia dan terjangkaunya layanan pendidikan menengah universal yang bermutu, relevan dan berkesetaraan di semua provinsi, kabupaten dan kota;
- 4) Tersedia dan terjangkaunya layanan pendidikan tinggi bermutu, relevan, berdaya saing internasional dan berkesetaraan di semua provinsi;
- 5) Tersedia dan terjangkaunya layanan pendidikan orang dewasa berkelanjutan yang berkesetaraan, bermutu dan relevan dengan kebutuhan masyarakat;
- 6) Terwujudnya Bahasa Indonesia sebagai jati diri dan martabat bangsa, kebanggaan nasional, sarana pemersatu berbagai suku bangsa, sarana komunikasi antar daerah dan antar budaya daerah serta wahana pengembangan IPTEK;
- 7) Tersedianya sistem tata kelola yang andal dalam menjamin terselenggaranya layanan prima pendidikan nasional.

b. Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu 2021 – 2026. Renstra Kemendikbud tersebut sebagai salah satu dasar dalam penyusunan Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu, sehingga dapat untuk mensinergikan perencanaan Pendidikan Bengkulu dengan Pemerintah Pusat. Sedangkan arah kebijakan lima tahun kedepan Kemendikbud bertumpu pada peningkatan mutu, pendidikan karakter, penguatan TIK, pendanaan pendidikan dan penguatan pendidikan non formal/informal. Oleh karena itu hal-hal tersebut nantinya akan menjadi perhatian dalam penyusunan perencanaan Pendidikan pada Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Bengkulu yang berfokus pada :

- 1) **Layanan Pendidikan**, mengandung makna bahwa Dinas Pendidikan menempatkan posisinya sebagai institusi yang memfasilitasi perkembangan peserta didik secara optimal, sehingga mereka dapat memiliki kesiapan untuk melanjutkan studi ke jenjang yang lebih tinggi dan hidup di tengah-tengah masyarakat secara produktif;
- 2) **Berkualitas**, bermakna untuk mengembangkan kebijakan terhadap pemberdayaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan dalam upaya peningkatan wawasan dan pengetahuan untuk melaksanakan proses pembelajaran yang menyeimbangkan hard skill dan soft skill sehingga mencapai mutu yang berkualitas sesuai tuntutan Standar Nasional Pendidikan;
- 3) **Terjangkau**, mengandung makna keberpihakan terhadap masyarakat tanpa memandang status sosial dan kemampuan untuk memperoleh akses pendidikan bermutu yang seluas-luasnya pada semua jenjang pendidikan sebagai tuntutan untuk memenuhi layanan hak dasar masyarakat.

Sejalan dengan rumusan tersebut, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Bengkulu berkeyakinan dan berupaya hingga tahun 2026 menghasilkan Masyarakat Bengkulu Social Society yaitu masyarakat pembelajar yang cerdas, berkualitas dan berdaya saing sehingga menunjang dan menjadi salah satu tolak ukur ketercapaian Visi dan Misi

Gubernur / Wakil Gubernur Terpilih. Oleh karena itu dalam mewujudkan hal tersebut, ditetapkan upaya:

- 1) Mempercepat ketuntasan Wajib Belajar, Pendidikan Universal dan Pendidikan Orang Dewasa (Melek Huruf)
- 2) Memfasilitasi Pengembangan Sistem Pembelajaran yang bermakna (Berkualitas dan Berkarakter)
- 3) Menyediakan dan Memfasilitasi Sarana dan Prasarana Pendidikan untuk mencapai Standar Nasional Pendidikan
- 4) Memfasilitasi Bantuan Subsidi untuk Keterjangkauan Layanan Pendidikan pada semua jenjang pendidikan
- 5) Mengelola Manajemen Pendidikan secara Akuntabel, Profesional dan Bertanggung Jawab.

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

3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Sebagai salah satu daerah di Bengkulu yang perkembangannya cukup pesat, Kabupaten Bengkulu Selatan meningkatkan pembangunan baik secara fisik, ekonomi maupun sosial kemasyarakatan. Dalam upaya pengendalian pembangunan agar tetap aman dan nyaman, maka pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan menetapkan Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah, yang mana didalamnya diatur tentang pemanfaatan ruang hingga pembangunan tetap dalam koridor yang berkelanjutan tanpa merusak lingkungan alam dan karakteristik Daerah. Tujuan Penyelenggaraan penataan ruang antara lain :

1. Ruang wilayah daerah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan;
2. Keterpaduan perencanaan tata ruang wilayah Nasional, Provinsi dan Daerah;

3. Keterpaduan pengendalian pemanfaatan ruang daerah dalam rangka memberikan perlindungan fungsi ruang dan mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan;
4. Terselenggaranya pengaturan pemanfaatan ruang kawasan lindung dan kawasan budidaya;
5. Terciptanya ruang-ruang kota yang mendukung nilai-nilai sejarah, budaya, maupun tradisi kehidupan masyarakat Bengkulu Selatan;
6. Terwujudnya peluang-peluang berusaha bagi seluruh sektor ekonomi lemah, melalui penentuan dan pengarahan ruang-ruang kota untuk kegunaan kegiatan usaha dan pelayanan tertentu beserta pengendaliannya;
7. Keterpaduan pengendalian pemanfaatan ruang daerah dalam rangka memberikan perlindungan terhadap kehidupan dan penghidupan termasuk perlindungan atas bencana, untuk mewujudkan kesejahteraan umum.

Dalam upaya mendukung kegiatan masyarakat Kabupaten Bengkulu Selatan, rencana penyelenggaraan penataan ruang diarahkan melalui rencana pola ruang yang terdiri dari kawasan budidaya, kawasan strategis dan kawasan lindung. Kawasan budidaya mempunyai fungsi kawasan untuk dibudidayakan dengan maksud agar lebih bermanfaat dan memberikan hasil untuk kebutuhan masyarakat dimana pengembangan kawasan budidaya dilakukan tanpa merusak kelestarian lingkungan dan budaya yang ada pada kawasan yang bersangkutan. Arahkan kawasan budidaya terdiri dari kawasan peruntukan industri mikro, kecil, dan menengah yang diarahkan untuk Industri yang tidak menimbulkan pencemaran lingkungan, kawasan pariwisata diarahkan dengan mempertahankan dan mengembangkan kualitas ruang dan fasilitas pada kawasan, pengelolaan dan pengembangan kawasan perdagangan dan jasa pada pinggir jalan utama serta pengelola parkir dan sirkulasi, dan yang terakhir kawasan fasilitas dan pelayanan umum dengan peningkatan fasilitas penunjang. Dikenal sebagai Kota Beras menjadikan Kabupaten

Bengkulu Selatan memperhatikan kawasan persawahan yang diprioritaskan karena mempunyai pengaruh sangat penting terhadap ekonomi, sosial, budaya, dan/atau lingkungan. salah satunya adalah unsur Citra Daerah sebagai pendukung kegiatan yang mempunyai pengaruh besar terhadap tata ruang sekitarnya dan peningkatan kesejahteraan masyarakat serta dimaksudkan untuk mewadahi sejarah dan masa depan.

Melalui penataan ruang yang bijaksana, kualitas lingkungan akan terjaga dengan baik. Penyelenggaraan penataan ruang dilaksanakan untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan. Hal tersebut tentunya dengan mewujudkan keharmonisan antara lingkungan alam dan lingkungan buatan, keterpaduan dalam penggunaan sumber daya alam dan sumber daya buatan dengan memperhatikan sumber daya manusia serta mewujudkan perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat penataan ruang. Pengaturan dan pemanfaatan ruang merupakan salah satu kewenangan dari pemerintah, mulai tingkat pusat sampai tingkat daerah. Proses pengaturan dan pemanfaatan ruang ini dilaksanakan secara bersama- sama, terpadu dan menyeluruh untuk mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan.

3.4.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 46 Tahun 2016 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip Pembangunan Berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program (KRP).

Secara prinsip, sebenarnya KLHS adalah suatu *self assessment* untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip Pembangunan Berkelanjutan. Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang dihasilkan dan

ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan.

Saat ini Kabupaten Bengkulu Selatan dalam penyusunan KRP berupa RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2021-2026 disertai juga penyusunan KLHS-RPJMD sebagai dokumen yang berisi pedoman dalam penyusunan RPJMD agar KRP yang berwawasan lingkungan dapat terjamin sehingga pembangunan berkelanjutan dapat dicapai 5 (lima) tahun mendatang. Sebagai implementasi dari kebijakan pembangunan daerah, RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan juga perlu dikaji yang berkaitan dengan aspek lingkungan dengan menyusun KLHS.

Penyusunan KLHS RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 dilakukan dengan partisipasi para *stakeholders* meliputi Perangkat Daerah Pemerintah Kabupaten Bengkulu Selatan, masyarakat (komunitas, Badan Koordinasi Masyarakat (BKM)), Lembaga Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan (LPMK)) dan akademisi. Hasil KLHS RPJMD yang didapat merupakan kesepakatan bersama dengan para Pemangku kepentingan.

Telaah pengaruh KRP dalam KLHS diatur agar dapat menjawab hal-hal diantaranya: kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan, perkiraan mengenai dampak dan resiko lingkungan hidup, kinerja layanan atau jasa ekosistem, efisiensi pemanfaatan sumber daya alam, tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim dan tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati.

Daya dukung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk mendukung perikehidupan manusia dan makhluk hidup lain. Penentuan daya dukung lingkungan hidup dilakukan dengan cara mengetahui kapasitas lingkungan alam dan sumber daya untuk mendukung kegiatan manusia/penduduk yang menggunakan ruang bagi kelangsungan hidup. Daya dukung dan

daya tampung lingkungan dengan adanya rencana pembangunan pada jangka menengah yang akan datang dapat mengakibatkan penurunan- penurunan daya dukung dan daya tampung lingkungan di Kabupaten Bengkulu Selatan tetapi masih dalam ambang batas dan kegiatan- kegiatan masih dapat dilakukan di Kabupaten Bengkulu Selatan. Pengaruh KRP terhadap daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup adalah terjadinya penurunan kualitas berupa pencemaran, munculnya limbah infeksius dan sampah domestik. KRP juga berpengaruh terhadap menurunnya daya dukung dan daya tampung terhadap air tanah. Namun, KRP juga berdampak dalam peningkatan daya tampung lingkungan. Seperti akses jalan yang menjadi lancar, sehingga dapat mengurangi polusi udara yang dihasilkan dari emisi gas kendaraan.

Perkiraan dampak dan risiko KRP yang dibuat terhadap lingkungan hidup merupakan analisa dampak dan resiko yang timbul akibat penerapan KRP. Dampak dan resiko dari KRP yang telah dibuat terhadap lingkungan diantaranya: pencemaran terhadap air sungai dan air tanah, meningkatnya jumlah wisatawan yang berpotensi meningkatkan jumlah limbah dan sampah, dan meningkatnya akses pada sektor hasil produksi pertanian. Pengaruh KRP dengan efisiensi pemanfaatan sumber daya alam merupakan peningkatan atau penurunan efisiensi Sumber Daya Alam (SDA) yang terjadi ketika KRP diterapkan. Pengaruh tersebut diantaranya: menurunnya kualitas dan kuantitas efisiensi pemanfaatan Sumber Daya Alam (SDA), khususnya air dan udara, serta meningkatnya efisiensi berupa mobilitas yang lebih tinggi sedangkan biaya operasional lebih rendah. Diharapkan dengan ini, efisiensi pemanfaatan sumber daya alam menjadi kesadaran ke depannya agar dampak negatif terhadap eksploitasi sumber daya alam tidak terjadi di Kabupaten Bengkulu Selatan.

Pengaruh KRP terhadap tingkat kerentanan dan adaptasi terhadap perubahan iklim merupakan analisa mengenai kerentanan

dan adaptasi manusia terhadap perubahan iklim yang terjadi di Kabupaten Bengkulu Selatan apabila KRP dilaksanakan. Pengaruh tersebut adalah adanya kerentanan terhadap perubahan temperatur udara yang semakin tinggi.

Pengaruh KRP terhadap tingkat ketahanan keanekaragaman hayati merupakan analisa pengaruh KRP pada tingkat ketahanan keanekaragaman hayati di Kabupaten Bengkulu Selatan ketika diaplikasikan. Pengaruh tersebut diantaranya : terjadi penambahan keanekaragaman hayati di lokasi tertentu di Kabupaten Bengkulu Selatan dan menurunnya tingkat ketahanan serta potensi keanekaragaman hayati di beberapa lokasi karena terjadi alih fungsi lahan.

3.5. PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan identifikasi permasalahan, telaahan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Bengkulu Selatan yang terpilih, telaahan renstra Kementerian Pendidikan Dan Kebudayaan dan renstra PD Provinsi Bengkulu, telaahan RTRW dan Dan Dokumen KLHS maka dapat ditentukan isu-isu strategis yang dapat dijadikan fokus pembangunan pendidikan lima tahun yang akan datang adalah sebagai berikut :

- a. Masih rendahnya angka rata - rata lama sekolah di Kabupaten Bengkulu Selatan dibandingkan dengan target Provinsi Bengkulu dan target nasional.
- b. Belum optimalnya harapan lama sekolah sehingga mempengaruhi indeks pembangunan manusia (IPM) kabupaten Bengkulu Selatan.
- c. Masih kurangnya Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang berkualitas serta belum memenuhi Standar Kompetensi.
- d. Masih tingginya angka putus sekolah (APS) sehingga akan mempengaruhi indikator kinerja pembangunan daerah kabupaten Bengkulu Selatan dalam hal bidang Pendidikan.
- e. Sarana prasarana penunjang untuk pembelajaran belum terpenuhi sesuai standar sarana prasarana pendidikan sebagaimana yang tertuang dalam Standar Nasional Pendidikan. Selain itu sarana gedung banyak

mengalami kerusakan sehingga proses pembelajaran belum maksimal sebagaimana tuntutan Standar Kompetensi Lulusan dan Standar Proses Pendidikan.

BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

A. Tujuan Strategis

Tujuan strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021 – 2026 adalah untuk : Meningkatnya Derajat Pendidikan Masyarakat.

B. Sasaran Strategis

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan dan merupakan penjabaran konkrit dari tujuan yang telah ditetapkan. Adapun sasaran pembangunan pendidikan selama lima tahun yang akan datang adalah :

1. Meningkatnya Akses terhadap Layanan Pendidikan
2. Meningkatnya Kualitas Layanan Pendidikan
3. Meningkatnya Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan
4. Meningkatnya Pelestarian Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan Daerah

TABEL 4.1
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE				
				2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat	Meningkatnya akses terhadap layanan pendidikan	Persentase angka partisipasi murni PAUD 100%	100	100	100	100	100
			Persentase angka partisipasi murni SD 100%	100	100	100	100	100
			Persentase angka partisipasi murni SMP 98%	98	98	99	99	100
		Meningkatnya kualitas layanan pendidikan	Persentase kelulusan SD 100%	100	100	100	100	100
			Persentase kelulusan SMP 100%	100	100	100	100	100
			Rata-rata nilai ujian nasional SD 7,00	7	7	8	8	8
			Rata-rata nilai ujian nasional SMP 8,00	8	8	9	9	9
		Meningkatnya Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Persentase Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang bersertifikasi Pendidik					

			Jumlah warisan budaya tak benda yang ditetapkan sebagai warisan budaya tak benda nasional					
		Meningkatnya Pelestarian Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan Daerah	Jumlah cagar budaya yang ditetapkan sebagai cagar budaya peringkat nasional					

BAB 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi merupakan upaya yang sistematis untuk mencapai tujuan RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan. Strategi dan arah kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2021-2026 dirumuskan berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2021-2026 dan evaluasi capaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sampai tahun 2021.

Strategi dan arah kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2021-2026 disusun untuk memberikan arah dan pedoman dalam penyelenggaraan Pendidikan dan Kebudayaan di Kabupaten Bengkulu Selatan. Berdasarkan kajian pada tujuan dan sasaran di atas terlihat ada beberapa komponen yang dibutuhkan dalam pelayanan pendidikan dan kebudayaan secara prima. Komponen-komponen tersebut antara lain: pendidik dan tenaga kependidikan, sistem pembelajaran, sarana dan prasarana, prestasi siswa, serta tata kelola yang akuntabel. Strategi dan kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2021-2026 terangkum dalam tabel 5.1 berikut :

TABEL 5.1
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

VISI :	“TERWUJUDNYA MASYARAKAT MADANI MENUJU BENGKULU SELATAN EMAS (ELOK, MAJU, AMAN DAN SEJAHTERA) BERLANDASKAN CINTA-BS”		
MISI :	Mewujudkan Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas, Sejahtera dan Berdaya Saing		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatnya Derajat Pendidikan Masyarakat	1 Meningkatkan akses terhadap layanan Pendidikan	1. Meningkatkan APM PAUD 2. Meningkatkan APM SD 3. Meningkatkan AMP SMP	1. Meningkatkan mutu SD dan SMP dengan menyediakan sarana prasarana yang berkualitas
	2 Meningkatkan kualitas layanan pendidikan.	1. Meningkatkan Persentase Lulusan SD 2. Meningkatkan Persentase Lulusan SMP 3. Meningkatkan Angka Rata-rata Nilai UN SD 4. Meningkatkan Angka Rata-rata Nilai UN SMP	2. Meningkatkan Tata Kelola Pendidikan SD dan SMP
	3. Meningkatkan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Persentase Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang bersertifikasi Pendidik	3. Meningkatkan kualitas Pendidik dan tenaga kependidikan

4. Meningkatnya Pelestarian Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan Daerah	1. Jumlah Warisan Budaya tak Benda Daerah yang ditetapkan sebagai warisan budaya tak benda nasional	4. Tercapainya pelestarian budaya daerah
	2. Jumlah Cagar Budaya yang ditetapkan sebagai cagar budaya peringkat nasional	

BAB 6

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan melalui tujuan dan sasaran serta strategi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan, maka perlu penjabaran operasional yang lebih rinci ke dalam program dan kegiatan yang disertai indicator kinerja untuk lima tahun mendatang.

Adapun rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan dalam kurun waktu 2021-2026 adalah sebagai berikut :

KODE					PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
1	01				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN
1	01	02			PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN
1	01	02	2.01		Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar
1	01	02	2.01	01	Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)
1	01	02	2.01	02	Penambahan Ruang Kelas Baru
1	01	02	2.01	03	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
1	01	02	2.01	04	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah
1	01	02	2.01	05	Pembangunan Perpustakaan Sekolah
1	01	02	2.01	06	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
1	01	02	2.01	07	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah
	01	02	2.01	08	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas

1	01	02	2.01	09	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
	01	02	2.01	10	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah
1	01	02	2.01	11	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah
1	01	02	2.01	12	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
1	01	02	2.01	13	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah
1	01	02	2.01	14	Pengadaan Mebeluer Sekolah
1	01	02	2.01	15	Pengadaaan Alat Rumah Tangga Sekolah
1	01	02	2.01	16	Pengadaan Perlengkapan Sekolah
1	01	02	2.01	17	Pengadaan Perlengkapan Siswa
1	01	02	2.01	18	Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung dan Ruangan
1	01	02	2.01	19	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
1	01	02	2.01	20	Pemeliharaan Rutin Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah
1	01	02	2.01	21	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar
1	01	02	2.01	22	Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Siswa
1	01	02	2.01	23	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik
1	01	02	2.01	24	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar
1	01	02	2.01	25	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
1	01	02	2.01	26	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar
1	01	02	2.01	27	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar
1	01	02	2.01	28	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
1	01	02	2.02		Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
1	01	02	2.02	01	Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)

1	01	02	2.02	02	Penambahan Ruang Kelas Baru
1	01	02	2.02	03	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
1	01	02	2.02	04	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah
1	01	02	2.02	05	Pembangunan Perpustakaan Sekolah
1	01	02	2.02	06	Pembangunan Laboratorium
1	01	02	2.02	07	Pembangunan Ruang Serba Guna/Aula
1	01	02	2.02	08	Pembangunan Asrama Sekolah
1	01	02	2.02	09	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah
1	01	02	2.02	10	Pembangunan Fasilitas Parkir
1	01	02	2.02	11	Pembangunan Kantin Sekolah
1	01	02	2.02	12	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
1	01	02	2.02	13	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah
1	01	02	2.02	14	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah
1	01	02	2.02	15	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah
1	01	02	2.02	16	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah
1	01	02	2.02	17	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah
1	01	02	2.02	18	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium
1	01	02	2.02	19	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula
1	01	02	2.02	20	Rehabilitasi Sedang/Berat Sedang/Berat Asrama
1	01	02	2.02	21	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah
1	01	02	2.02	22	Rehabilitasi Sedang/Berat Fasilitas Parkir
1	01	02	2.02	23	Rehabilitasi Sedang/Berat Kantin Sekolah

1	01	02	2.02	24	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
1	01	02	2.02	25	Pengadaan Mebeluer Sekolah
1	01	02	2.02	26	Pengadaaan Alat Rumah Tangga Sekolah
1	01	02	2.02	27	Pengadaan Perlengkapan Sekolah
1	01	02	2.02	28	Pengadaan Perlengkapan Siswa
1	01	02	2.02	29	Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung dan Ruangan
1	01	02	2.02	30	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
1	01	02	2.02	31	Pemeliharaan Rutin Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah
1	01	02	2.02	32	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama
1	01	02	2.02	33	Perlengkapan Dasar Buku Teks Peserta Didik
1	01	02	2.02	34	Perlengkapan Belajar Peserta Didik
1	01	02	2.02	35	Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Siswa
1	01	02	2.02	36	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik
1	01	02	2.02	37	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
1	01	02	2.02	38	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
1	01	02	2.02	39	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
1	01	02	2.02	40	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
1	01	02	2.02	41	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
1	01	02	2.03		Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
1	01	02	2.03	01	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD
1	01	02	2.03	02	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD
1	01	02	2.03	03	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD

1	01	02	2.03	04	Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD
1	01	02	2.03	05	Pemeliharaan Rutin Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD
1	01	02	2.03	06	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD
1	01	02	2.03	07	Pengadaan Mebeluer PAUD
1	01	02	2.03	08	Pengadaaan Alat Rumah Tangga PAUD
1	01	02	2.03	09	Pengadaan Perlengkapan PAUD
1	01	02	2.03	10	Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD
1	01	02	2.03	11	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD
1	01	02	2.03	12	Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD
1	01	02	2.03	13	Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD
1	01	02	2.03	14	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD
1	01	02	2.03	15	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD
1	01	02	2.03	16	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD
1	01	02	2.03	17	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD
1	01	02	2.04		Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
1	01	02	2.04	01	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Nonformal/Kesetaraan
1	01	02	2.04	02	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan
1	01	02	2.04	03	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
1	01	02	2.04	04	Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan
1	01	02	2.04	05	Pemeliharaan Rutin Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
1	01	02	2.04	06	Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan
1	01	02	2.04	07	Pengadaan Mebeluer Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

1	01	02	2.04	08	Pengadaan Alat Rumah Tangga Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
1	01	02	2.04	09	Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
1	01	02	2.04	10	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan
1	01	02	2.04	11	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan
1	01	02	2.04	12	Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan
1	01	02	2.04	13	Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan di Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
1	01	02	2.04	14	Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
1	01	02	2.04	15	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/ Kesetaraan
1	01	02	2.04	16	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan
1	01	03			PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM
1	01	03	2.01		Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar
1	01	03	2.01	01	Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Dasar
1	01	03	2.01	02	Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasar
1	01	03	2.01	03	Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar
1	01	03	2.01	04	Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar
1	01	03	2.02		Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal
1	01	03	2.02	01	Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal
1	01	03	2.02	02	Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal
1	01	03	2.02	03	Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal
1	01	04			PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
1	01	04	2.01		Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
1	01	04	2.01	01	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan

1	01	04	2.01	02	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
1	01	05			PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN
1	01	05	2.01		Penerbitan Izin Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
1	01	05	2.01	01	Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
1	01	05	2.01	02	Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
1	01	05	2.02		Penerbitan Izin PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
1	01	05	2.02	01	Penilaian Kelayakan Usul Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
1	01	05	2.02	02	Pengendalian dan Pengawasan Perizinan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
1	01	05	2.02	03	Pembinaan PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
1	01	06			PROGRAM PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA
1	01	06	2.01		Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/Kota
1	01	06	2.01	01	Penyusunan Kamus Bahasa Daerah Kabupaten/Kota
1	01	06	2.01	02	Vitalitas, Konservasi dan Revitalisasi Bahasa dan Sastra Daerah Kabupaten/Kota
1	01	06	2.01	03	Publikasi Bahasa dan Sastra Daerah Kabupaten/Kota
1	01	06	2.01	04	Penghargaan Tokoh Kebahasaan dan Kesastraan Daerah Kabupaten/Kota
1	01	06	2.01	05	Penyediaan dan Pendistribusian Buku Cerita Rakyat Daerah Penunjang Literasi Kabupaten/Kota
1	01	06	2.01	06	Peningkatan Apresiasi Siswa Terhadap Bahasa dan Sastra Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota
1	01	06	2.01	07	Penyusunan Modul dan Bahan Ajar Bahasa Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota
2	22				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEBUDAYAAN
2	22	02			PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN
2	22	02	2.01		Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota
2	22	02	2.01	01	Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan
2	22	02	2.01	02	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan
2	22	02	2.02		Pelestarian Kesenian tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota

2	22	02	2.02	01	Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya
2	22	02	2.02	02	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Tradisional
2	22	02	2.02	03	Pemberian Penghargaan Kepada Pihak yang Berprestasi atau Berkontribusi Luar Biasa Sesuai Dengan Prestasi dan Kontribusinya dalam Pemajuan Kebudayaan
2	22	02	2.03		Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota
2	22	02	2.03	01	Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Lembaga Adat
2	22	02	2.03	02	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Adat
2	22	02	2.03	03	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Lembaga Adat
2	22	03			PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL
2	22	03	2.01		Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota
2	22	03	2.01	01	Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional
2	22	03	2.01	02	Standardisasi dan Sertifikasi Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional Sesuai dengan Kebutuhan dan Tuntutan
2	22	03	2.01	03	Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional
2	22	04			PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH
2	22	04	2.01		Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
2	22	04	2.01	01	Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota
2	22	04	2.01	02	penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Sejarah
2	22	04	2.01	03	Peningkatan Akses Masyarakat Terhadap Data dan Informasi Sejarah
2	22	05			PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA
2	22	05	2.01		Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota
2	22	05	2,01	01	Register Cagar Budaya
2	22	05	2.01	02	Pencegahan dan Penanggulangan dari Kerusakan, Kehancuran, atau Kemusnahan Cagar Budaya
2	22	05	2.01	03	Peningkatan Potensi Nilai, Informasi, dan Promosi Cagar Budaya Serta Pemanfaatannya
2	22	05	2,01	04	Pendayagunaan Cagar Budaya
2	22	05	2.01	05	Peningkatan Mutu dan Kapasitas Tenaga Cagar Budaya
2	22	05	2.02		Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota
2	22	05	2,02	01	Register Cagar Budaya
2	22	05	2.02	02	Pencegahan dan Penanggulangan dari Kerusakan, Kehancuran, atau Kemusnahan Cagar Budaya
2	22	05	2.02	03	Peningkatan Potensi Nilai, Informasi, dan Promosi Cagar Budaya Serta Pemanfaatannya
2	22	5	2,02	04	Pendayagunaan Cagar Budaya

2	22	05	2.02	05	Peningkatan Mutu dan Kapasitas Tenaga Cagar Budaya
2	22	05	2.03		Penerbitan Izin Membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
2	22	05	2,03	01	Register Cagar Budaya
2	22	05	2.03	02	Pencegahan dan Penanggulangan dari Kerusakan, Kehancuran, atau Kemusnahan Cagar Budaya
2	22	05	2.03	03	Peningkatan Potensi Nilai, Informasi, dan Promosi Cagar Budaya Serta Pemanfaatannya
2	22	05	2,03	04	Pendayagunaan Cagar Budaya
2	22	05	2.03	05	Peningkatan Mutu dan Kapasitas Tenaga Cagar Budaya

BAB 7

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bagian penting dalam proses penyusunan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan adalah ketersediaan indikator kinerja yang berguna untuk mengukur capaian target kinerja pembangunan daerah. Indikator kinerja adalah alat ukur untuk menilai keberhasilan pembangunan secara kuantitatif maupun kualitatif. Keberadaan indikator sangat penting baik dalam evaluasi kinerja program-program pembangunan daerah. Indikator kinerja menjadi kunci dalam pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kinerja, yaitu sebagai ukuran untuk menilai ketercapaian kinerja pembangunan daerah. Dalam perencanaan pembangunan daerah, indikator menjadi ukuran keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan, serta program dan kegiatan yang telah dirumuskan dalam dokumen perencanaan.

Indikator kinerja penyelenggaraan urusan adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan. Target Indikator kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan. Indikator Kinerja penyelenggaraan urusan ini ditampilkan dalam tabel sebagai berikut:

Indikator kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan disusun berdasarkan RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan tahun 2021-2026, Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2019-2024, serta Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang tertuang dalam 6 (enam) program meliputi :

1. Program Pengelolaan Pendidikan
2. Program Pengembangan Kurikulum
3. Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan
4. Program Pengembangan Kebudayaan

5. Program Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya
6. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan secara lengkap dapat dipaparkan pada Tabel di bawah ini:

TABEL 7.1
INDIKATOR KINERJA UTAMA YANG MENGACU
PADA TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH RPJMD

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KONDISI AWAL	TARGET KINERJA					Data Capaian pada tahun akhir perencanaan	
					2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12	
1	Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat	Meningkatnya akses terhadap layanan pendidikan	Persentase angka partisipasi PAUD 100%	100	100	100	100	100	100	100	
			Persentase angka partisipasi murni SD 100%	100	100	100	100	100	100	100	
			Persentase angka partisipasi murni SMP 98%	98	98	98	99	99	100	100	
		Meningkatnya kualitas layanan pendidikan	Persentase kelulusan SD 100%	100	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase kelulusan SMP 100%	100	100	100	100	100	100	100	100
			Rata-rata nilai ujian nasional SD 7,00	7	7	7	8	8	8	8	
			Rata-rata nilai ujian nasional SMP 8,00	8	8	8	9	9	9	9	
		Meningkatnya kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Persentase Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang bersertifikasi Pendidik	75	75	80	85	95	100	100	100
		Meningkatnya Pelestarian Pengembangan dan Pemanfaatan Kebudayaan Daerah	Jumlah Warisan budaya tak benda daerah yang ditetapkan sebagai warisan budaya tak benda nasional	2	2	4	5	8	10	10	
			Jumlah cagar budaya yang ditetapkan sebagai cagar budaya peringkat nasional	56	56	58	60	62	68	68	

TABEL 7.2
INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA RPJMD

NO	INDIKATOR	KINERJA PADA AWAL PERIODE RPJMD	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					KINERJA PADA AKHIR PERIODE RPJMD
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	4	5	6	7	8	9	10
1	Persentase angka partisipasi murni PAUD 100%	100	100	100	100	100	100	100
2	Persentase angka partisipasi murni SD 100%	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase angka partisipasi murni SMP 98%	98	98	98	99	99	100	100
4	Persentase kelulusan SD 100%	100	100	100	100	100	100	100
5	Persentase kelulusan SMP 100%	100	100	100	100	100	100	100
6	Rata-rata nilai ujian nasional SD 7,00	7	7	7	8	8	8	8
7	Rata-rata nilai ujian nasional SMP 8,00	8	8	8	9	9	9	9
8	Persentase Pendidik an Tenaga Kependidikan	75	75	80	85	95	100	100
9	Jumlah Warisan Budaya Tak Benda	2	2	4	5	8	10	10
10	Jumlah Cagar Budaya	56	56	58	60	62	68	68

BAB 8

PENUTUP

Rencana Strategis ini adalah dokumen perencanaan bidang/urusan pendidikan dan kebudayaan untuk periode 5 (lima) tahun. Renstra ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang urusan pangan dalam kerangka mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam RPJMD Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026

Sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana strategis untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Kabupaten Bengkulu Selatan.

Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan. Karena itu, Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA serta digunakan sebagai bahan penyusunan Rancangan RKPD Kabupaten Bengkulu Selatan.

Harus disepakati bahwa program, kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan bidang/urusan pangan dan atau target kinerja sasaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan yang telah dijabarkan dalam Renja dan RKA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan harus ditingkatkan. Hasil pengendalian evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja (LKJIP) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan Laporan Kinerja (LKJIP) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan ini akan menjadi bukti pencapaian

kinerja dan bahan perbaikan pencapaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan dimasa yang akan datang.

Akhirnya, komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan ini.

Manna, September 2021
Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Bengkulu Selatan

RISPIN JUNAIDI, M.Pd
NIP.19670920 198903 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. Affan Bachsin No.101 Telp (0739) 21233-21261

Email : dikbud.bengkuluselatan@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
NOMOR : 420/707.e/DIKBUD-BS/2021

TENTANG
PENETAPAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
TAHUN 2021-2026

KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan daerah dengan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan perlu disusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026;
- b. bahwa untuk memenuhi maksud pada huruf a diatas perlu ditetapkan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 dengan keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan .
- Mengingat : 1. Undang-Undang Darurat Nomor 4 Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Sumatra Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1955 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1091);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 2286);

4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

11. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembara Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323)
17. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
18. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);

19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459)
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenkelatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan

Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);

27. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 2 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Bengkulu Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Tahun 2012 Nomor 2);

28. Peraturan Daerah Provinsi Bengkulu Nomor 15 Tahun 2013 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Propinsi Bengkulu Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Propinsi Bengkulu Tahun 2013, Nomor 15);

29. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 7)

30. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2011 Nomor 8);

31. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2016, Nomor 09);

32. Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penetapan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

Memperhatikan : Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penetapan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :
PERTAMA : Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan;

- KEDUA : Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 dibuat berdasarkan pada Peraturan Bupati Bengkulu Selatan Nomor 31 Tahun 2021 tentang Penetapan Renstra Organisasi Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
- KETIGA : Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU dan KEDUA tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari keputusan ini;
- KEEMPAT : Dalam melaksanakan keputusan ini harus sesuai dan berpedoman pada peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diperbaiki sebagaimana mestinya.

DITETAPKAN DI : MANNA
PADA TANGGAL 22 September 2021

DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN BENGKULU SELATAN
KEPALA,



RISPIN JUNAIDI, M.Pd
NIP. 19670920 198903 1 004

Salinan Keputusan ini disampikan kepada Yth.:

1. Sekretaris Daerah Kabupaten Bengkulu Selatan.
2. Kepala BAPPEDA- LITBANG Kabupaten Bengkulu Selatan.
3. Inspektur Kabupaten Bengkulu Selatan.
4. Masing-masing Kepala Bidang/Kabid/Kasubag di Lingkungan Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan