

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Tujuan Pendidikan Nasional sesuai yang tercantum pada Pembukaan UUD 1945 adalah mencerdaskan kehidupan bangsa dan mengembangkan manusia Indonesia seutuhnya, yaitu manusia yang beriman dan bertaqwa terhadap Tuhan Yang Maha Esa dan berbudi pekerti luhur, memiliki pengetahuan dan keterampilan, kesehatan jasmani dan rohani, kepribadian yang mantap dan mandiri serta rasa tanggung jawab kemasyarakatan dan kebangsaan. Karena itu pendidikan menempati salah satu unsur yang sangat vital dalam pembangunan nasional. Menghadapi pesatnya perkembangan teknologi dan peradaban manusia yang semakin kompleks, maka menuntut adanya pembangunan manusia yang berkarakter dan tangguh. Tersedianya sumber daya manusia (SDM) yang bijak dan berkualitas menjadi tuntutan utama agar pembangunan yang dilaksanakan tetap berwawasan lingkungan dan arif terhadap budaya lokal.

Pembangunan pendidikan dan kebudayaan yang lebih berkualitas dan bermartabat menjadi tanggung jawab Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro sebagai pelaksana teknis pengelolaan dan penyelenggaraan pembangunan, sehingga Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai acuan dan pedoman bagi seluruh jajaran dalam menjalankan tugas dan fungsinya.

Perencanaan pembangunan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang akan dicapai dalam kurun waktu lima tahun mendatang merupakan penjabaran dari Visi dan Misi Pendidikan Nasional serta Visi dan Misi Walikota Metro “**Metro Kota Pendidikan dan Wisata**

Keluarga berbasis ekonomi kerakyatan berlandaskan pembangunan partisipatif”

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) yang menangani bidang pendidikan dengan mengacu pada UU Nomor 20 Tahun 2003, tentang Sistem Pendidikan Nasional dan UU Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah menyusun Rencana Strategis (Renstra) dengan maksud untuk menyediakan dokumen perencanaan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang akan digunakan sebagai pedoman dalam menyusun Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Renstra sebagai bagian dari penjabaran operasional Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Metro adalah dokumen perencanaan teknis daerah yang disusun secara sistematis dalam rangka upaya meningkatkan layanan kepada masyarakat.

Sesuai dengan Visi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan RI. 2015-2019 “Terbentuknya Insan serta Ekosistem Pendidikan dan Kebudayaan yang Berkarakter dengan Berdasarkan Gotong Royong”

Misi Pembangunan Nasional 2005-2025 yaitu "Mewujudkan bangsa yang berdaya saing" sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional (RPJPN) 2005-2025.

Sesuai dengan Undang-undang Nomor 20 Tahun 2003 dikenal adanya jalur, jenjang, dan jenis pendidikan. Jalur pendidikan terdiri dari pendidikan formal, non formal, dan informal. Jenjang pendidikan dimulai dari Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Pendidikan Dasar, Pendidikan Menengah, dan Perguruan Tinggi. Jenis pendidikan terdiri dari pendidikan umum, pendidikan kejuruan, akademi, vokasi,

keagamaan, dan pendidikan khusus. Semua aspek ini, jalur, jenjang, dan jenis pendidikan, harus memperoleh perhatian yang sama sehingga semua kepentingan anak bangsa dapat di akomodir secara proporsional dan profesional oleh pemerintah

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
5. Undang-Undang No. 3 tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional
6. Peraturan Pemerintah Nomor 105 Tahun 2000 tentang Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Daerah.
7. Peraturan Pemerintah Nomor 19 tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
8. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang telah disempurnakan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007
10. Permendiknas nomor 70 tahun 2009 tentang pendidikan inklusif.
11. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 Tahapan tentang Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
12. Permendiknas nomor 58 tahun 2010 tentang standar pendidikan PAUD.

13. Permenbudpar nomor PM106/HK501/MKP/2010 tentang SPM bidang kesenian.
14. Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2015–2019.
15. Rencana Strategis Kementerian Pemuda dan Olahraga Tahun 2015-2019.
16. Perda nomor 2 tahun 2008 tentang pemeliharaan kebudayaan Lampung.
17. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 04 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Metro Tahun 2010-2025 yang telah direvisi dengan Peraturan Walikota Nomor: 51 tahun 2013.
18. Perda Nomor 15 tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Metro Tahun 2016-2021.
19. Perda Kota Metro Nomor 24 tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kerja Daerah Kota Metro.
20. Surat Keputusan Walikota Metro Nomor: **469/KPTS/LTD-2/05/2016 tentang pengesahan dokumen rencana strategis SKPD tahun 2016-2021 di lingkungan Pemerintah Kota Metro.**

1.3. Maksud dan Tujuan.

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Tahun 2016-2021 adalah untuk menjabarkan visi, misi Walikota dan program kerja pada tahun 2016-2021 dalam sebuah dokumen perencanaan sebagai acuan dan tolok ukur dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi sekaligus sebagai bentuk akuntabilitas kepada publik.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro Tahun 2016-2021 adalah;

1. Memberikan arah kebijakan perencanaan serta prioritas pembangunan Pendidikan, dan Kebudayaan;

2. Sebagai acuan berbagai pihak dalam menetapkan kebijakan pembangunan pendidikan dan kebudayaan;
3. Sebagai pedoman dalam pengawasan, pengendalian, pertanggungjawaban dan evaluasi kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;

1.4. Sistematika Penulisan

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang.

Sub bab ini menjelaskan tentang latar belakang disusunnya Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro tahun 2016-2021 ditinjau dari Visi dan Misi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia tahun 2016-2021 dan Visi dan Misi Walikota Metro 2016-2021.

1.2. Landasan Hukum.

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan Daerah, dan Ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro.

1.3. Maksud dan Tujuan.

Sub bab ini menjelaskan maksud dan tujuan disusunnya Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro 2016-2021

1.4. Sistem Penulisan.

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra, serta susunan garis besar dokumen.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS PENDIDIKAN DAN

KEBUDAYAAN KOTA METRO.

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Sub bab ini menjelaskan tentang Tugas dan Fungsi serta Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro.

2.2. Sumber Daya pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro.

Sub bab ini memuat penjelasan ringkas tentang sumber daya yang dimiliki Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, aset/modal dan usaha yang masih operasi.

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Sub bab ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro berdasarkan sasaran/target renstra periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib dan/atau indikator kinerja pelayanan dan/atau indikator lainnya.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan

Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Sub bagian ini mengemukakan hasil analisis terhadap renstra yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro.

BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI.

3.1. Pada bagian ini dikemukakan permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah terpilih.

3.3. Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra.

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Kementerian/Lembaga atau Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

3.5. Penentuan isu-isu strategis

Sub ini memuat review kembali faktor-faktor dari pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari:

- Gambaran pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro;
- Sasaran jangka menengah pada Renstra Kementerian / Lembaga;
- Sasaran jangka menengah dari Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro;
- Implikasi RTRW bagi pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro dan;
- Implikasi KLHS bagi pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro;

BAB IV. TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN.

4.1. Tujuan dan Sasaran jangka menengah.

Sub bab ini mengemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro beserta indikator kinerja yang dituangkan dalam tabel 4.1.

4.2. Strategi dan Kebijakan,

Sub bagian ini mengemukakan rumusan pernyataan strategi dan kebijakan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro dalam lima tahun mendatang.

BAB V. Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.

Bab ini menjelaskan tentang program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang dituangkan pada tabel 5.1.

BAB VI. PENUTUP

Bab ini memuat kaidah pelaksanaan yang meliputi penjelasan antara lain Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro, merupakan pedoman dalam penyusunan rencana kerja, penguatan peran para stakeholder dalam pelaksanaan Renja dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan serta catatan dan harapan.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi.

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan kebudayaan Kota Metro berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2016, tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Kerja Daerah Kota Metro, sebagai berikut :

Catatan: dilampirkan struktur Disdikbud

2.1.1.1. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan dibidang Pendidikan dan Kebudayaan ;

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal, Kebudayaan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di Bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal, Kebudayaan;
- d. Penyelenggaraan kesekretariatan dinas;

- e. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) dinas;
- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;

2.1.1.2. SEKRETARIAT

2.1.1.2.1. Sekretaris;

Melaksanakan pelayanan teknis dan administratif serta koordinasi pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pendidikan dan kebudayaan.

Fungsi:

- a. koordinasi penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan serta tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan;
- b. pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan;
- c. koordinasi dan pelaksanaan kerja sama di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan;
- d. koordinasi pengelolaan dan laporan keuangan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- e. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan;
- f. pelaksanaan urusan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- g. pengelolaan kepegawaian di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;

- h. penyusunan bahan pelaksanaan urusan tugas pembantuan di bidang pendidikan dan kebudayaan yang meliputi usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, serta pendataan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan non formal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier pendidik, penyiapan bahan rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini kerja sama, sekolah dasar kerja sama, dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia, dan tugas-tugas pembantuan lainnya;
- i. koordinasi dan penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan;
- j. koordinasi pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan;
- k. pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan;
- l. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan di lingkungan dinas pendidikan dan kebudayaan.
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan dengan tugas dan fungsi.

2.1.1.2.2. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan BMD

Subbag Perencanaan, Keuangan dan BMD mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. Penyiapan penyusunan bahan perumusan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran;
- b. Pengelolaan data dan informasi;
- c. Penyusunan bahan pengelolaan keuangan dan barang milik daerah di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan;
- d. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan rencana, program, kegiatan, dan anggaran; dan
- e. Penyusunan laporan Sekretariat dan Dinas.
- f. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas

2.1.1.2.3. Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbag Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, organisasi, ketatalaksanaan, penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan, fasilitasi bantuan hukum, pengelolaan kepegawaian di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan; dan
- b. koordinasi dan penyusunan bahan kerja sama, publikasi, dan hubungan masyarakat di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan non formal, dan kebudayaan.
- c. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas

2.1.1.2.4. Subbagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan

Subbag Penyelenggaraan Tugas Pembantuan mempunyai tugas sebagai berikut :

- a. usul kenaikan pangkat dan peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan serta pendataan pendidikan

menengah khusus, fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, dan pendidikan non formal, fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan menengah dan pendidikan khusus, fasilitasi pengembangan karier, penyiapan bahan rekomendasi pendirian dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar dan sekolah menengah pertama kerja sama, fasilitasi urusan pembinaan perfilman, fasilitasi pembinaan lembaga kepercayaan terhadap Tuhan YME, fasilitasi pengelolaan warisan budaya nasional dan dunia;

- b. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas

2.1.1.3. BIDANG PENDIDIKAN DASAR

Bidang Pendidikan Dasar mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.

Untuk menjalankan tugas tersebut, bidang pendidikan dasar menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- f. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/ kota;
- g. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- h. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- i. Melaksanakan tugas lainya diberikan atasan sesuai tugas

2.1.1.3.1. Seksi Kurikulum dan Penilaian

Seksi kurikulum dan penilaian Pendidikan dasar memiliki penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kabupaten/ kota;

- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- f. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- g. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas.

2.1.1.3.2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana,

Seksi kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan dasar memiliki penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan, sarana, dan prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- f. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas

2.1.1.3.3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Seksi peserta didik dan pembangunan karakter memiliki penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan

- pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- b. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
 - c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
 - d. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
 - e. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas

2.1.1.4. BIDANG PAUD DAN PENDIDIKAN NON FORMAL DAN INFORMAL.

Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal dan Informal menyelenggaraan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- b. pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan non formal;

- c. penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan non formal;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- e. penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan non formal;
- f. pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
- g. pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter pendidikan anak usia dini, dan pendidikan non formal.
- h. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas

2.1.1.4.1. Seksi Kurikulum dan Penilaian

Seksi Kurikulum dan Penilaian tugas dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- b. Penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian pendidikan non formal;
- c. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;

- d. Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
- e. Pelaporan di bidang kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.
- f. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas

2.1.1.4.2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

Seksi kelembagaan dan sarana prasarana mempunyai tugas dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- b. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- c. penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
- e. pelaporan di bidang kelembagaan dan sarana prasarana pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.
- f. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas

2.1.1.4.2. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter,

Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. 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;
- b. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
- d. pelaporan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.
- e. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas

2.1.1.5. BIDANG KEBUDAYAAN

Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang kebudayaan.

Untuk menjalankan tugas tersebut, bidang kebudayaan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;

- c. penyusunan bahan pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten/kota;
- d. penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten/kota;
- e. penyusunan bahan pembinaan komunitas dan lembaga adat yang masyarakat penganutnya dalam daerah kabupaten/kota;
- f. penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten/kota;
- g. penyusunan bahan pembinaan sejarah lokal kabupaten/ kota;
- h. penyusunan bahan penetapan cagar budaya dan pengelolaan cagar budaya peringkat kabupaten/kota;
- i. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar kabupaten/kota;
- j. penyusunan bahan pengelolaan museum kabupaten/kota;
- k. penyusunan bahan fasilitasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian;
- l. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian; dan
- m. pelaporan di bidang pengelolaan cagar budaya, pengelolaan museum kabupaten/kota, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat, dan pembinaan kesenian.
- n. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas.

2.1.1.5.1. Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman

Seksi cagar budaya dan permuseuman mempunyai tugas dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman;
- b. penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya;
- c. penyusunan bahan pelaksanaan perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum;
- d. penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten/kota;
- e. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman; dan
- f. pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman.
- g. Melaksanakan tugas lainya diberikan atasan sesuai tugas

2.1.1.5.2. Seksi Sejarah dan Tradisi

Seksi Sejarah dan tradisi mempunyai tugas dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. melakukan penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat;
- b. penyusunan bahan pelestarian tradisi;
- c. penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan tradisi;

- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
- e. pelaporan di bidang sejarah, tradisi, pendaftaran budaya tak benda, dan pembinaan komunitas dan lembaga adat.
- f. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas

2.1.1.5.3. Seksi Kesenian

Seksi Kesenian mempunyai tugas dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
- b. penyusunan bahan pembinaan kesenian;
- c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan kesenian; dan
- d. pelaporan di bidang pembinaan kesenian.
- e. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas.

2.1.1.6. BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN

Bidang Pembinaan Ketenagaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal, serta tenaga kebudayaan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, bidang pembinaan ketenagaan menyelenggaraan fungsi :

- a. penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah

- menengah pertama, dan pendidikan non formal, serta tenaga kebudayaan;
- b. penyusunan bahan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal, serta tenaga kebudayaan;
 - c. penyusunan bahan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal;
 - d. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal;
 - e. penyusunan bahan rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan dalam kabupaten/kota;
 - f. penyusunan bahan pembinaan di bidang tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
 - g. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal, serta tenaga kebudayaan; dan
 - h. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini, sekolah dasar, sekolah menengah pertama, dan pendidikan non formal, serta tenaga kebudayaan.
 - i. Melaksanakan tugas lainya diberikan atasan sesuai tugas

2.1.1.6.1. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal

Seksi pendidikan dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan kependidikan non formal mempunyai tugas dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal; dan
- e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.
- f. Melaksanakan tugas lainnya diberikan atasan sesuai tugas

2.1.1.6.2 Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Dasar

Seksi pendidik dan tenaga kependidikan dasar mempunyai tugas dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;

- b. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- c. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama;
- d. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama; dan
- e. pelaporan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama.
- f. Melaksanakan tugas lainya diberikan atasan sesuai tugas.

2.1.1.6.3. Seksi Tenaga Kebudayaan

Seksi tenaga kebudayaan mempunyai tugas dengan penjabaran sebagai berikut :

- a. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- b. penyusunan bahan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya;
- c. penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya; dan
- d. pelaporan di bidang pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman, tenaga kesejarahan, tenaga tradisi, tenaga kesenian, dan tenaga kebudayaan lainnya.
- e. Melaksanakan tugas lainya diberikan atasan sesuai tugas.

2.2. UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT)

2.2.1. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro di bidang pembuatan percontohan dan pengendalian mutu program Pendidikan Luar Sekolah.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Kegiatan Belajar menyelenggarakan fungsi :

- a. Pembangkitan dan penumbuhan kemauan belajar masyarakat dalam rangka terciptanya masyarakat gemar belajar;
- b. Pemberian motivasi dan pembinaan masyarakat untuk menjadi tenaga pendidikan dengan azas saling membelajarkan;
- c. Memberikan pelayanan informasi kegiatan pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga;
- d. Pembuatan percontohan berbagai program dan pengendalian mutu pelaksanaan program pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga;
- e. Penyusunan dan pengadaan sarana belajar muatan lokal;
- f. Penyediaan sarana dan fasilitas belajar;
- g. Pengintegrasian dan pensinkronisasian kegiatan sektoral dalam bidang pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga;
- h. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga;
- i. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) SKB;
- j. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- k. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- l. Penyelenggaraan tata usaha UPT;

- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2.1.1. Sub Bagian Tata Usaha

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan informasi perkembangan kegiatan;
- b. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan sanggar;
- c. Memberikan pelayanan informasi perkembangan kegiatan pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga;
- d. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan adminitrasi kepegawaian UPT;
- e. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- f. Melaksanakan penatausahaan keuanganUPT;
- g. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- h. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- i. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- j. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

2.2.2. Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Seni

Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Seni mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro dibidang pembuatan percontohan dan peningkatan minat masyarakat pada seni dan budaya lingkup UPT.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Seni menyelenggarakan fungsi :

- a. Pembangkitan dan penumbuhan minat masyarakat untuk menggemari seni dan budaya;
- b. Pemberian motivasi dan pembinaan masyarakat untuk menjadi seniman dan budayawan dengan azas pembelajaran;
- c. Penyelenggaraan pelayanan informasi kegiatan seni dan budaya;
- d. Pembuatan percontohan berbagai program dan peningkatan minat masyarakat pada seni dan budaya;
- e. Penyediaan sarana dan fasilitas belajar seni dan budaya;
- f. Pengintegrasian dan pensinkronisasian kegiatan sektoral dalam bidang seni dan budaya;
- g. Pengelolaan, pemeliharaan dan perizinan pemanfaatan gedung Sesat Agung dan sarana sanggar seni yang dibangun dengan APBD;
- h. Penarikan pendapatan daerah yang bersumber dari pemanfaatan gedung Sesat Agung dan sarana sanggar seni yang dibangun dengan APBD;
- i. Penarikan, pengadministrasian dan pelaporan penerimaan pelayanan diklat sanggar seni sebagai PAD;
- j. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan seni dan budaya;
- k. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Sanggar Seni;
- l. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- m. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- n. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- o. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2.2.1. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan

keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT), dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan informasi perkembangan kegiatan;
- b. Melaksanakan perlengkapan sanggar;
- c. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan sanggar;
- d. Memberikan pelayanan informasi perkembangan kegiatan pendidikan seni dan budaya;
- e. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum dan administrasi kepegawaian UPT;
- f. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- g. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- h. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- i. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- j. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- k. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

2.2.3. Unit Pelaksana Teknis Pusat Layanan Autis

Unit Pelaksana Teknis Pusat Layanan Autis (PLA) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga Kota Metro di bidang Pengembangan, Pembinaan, Peningkatan Akses dan Mutu, Pendidik Serta Tenaga Kependidikan pada Pendidikan Khusus-Pendidikan Layanan Khusus (PK-LK) Pendidikan Dasar .

Untuk melaksanakan tugas tersebut Unit Pelaksana Teknis Pusat Layanan Autis menyelenggarakan fungsi :

- a. Pembangkitan dan penumbuhan minat masyarakat untuk meningkatkan dan mensukseskan Pendidikan Khusus-Layanan Khusus sehingga pemerataan pendidikan yang bermutu dapat tercapai;

- b. Pemberian motivasi dan pembinaan dengan proses pembelajaran dan terapi untuk peserta didik dalam lingkup Pendidikan khusus-Pendidikan Layanan Khusus (PK-LK) dengan azas pembelajaran;
- c. Pemberian motivasi dan pembinaan tenaga pendidik untuk menjadi tenaga pendidikan dalam lingkup Pendidikan Khusus-Pendidikan Layanan Khusus (PK-LK) dengan azas pembelajaran;
- d. Memberikan pelayanan informasi kegiatan Pendidikan Khusus-Pendidikan Layanan Khusus (PK-LK);
- e. Pembuatan percontohan berbagai program dan pengendalian mutu pelaksanaan program Pendidikan Khusus-Pendidikan Layanan khusus (PK-LK);
- f. Penyediaan sarana dan fasilitas belajar, serta terapi;
- g. Pengintegrasian dan Pensinkronisasian kegiatan sektoral dalam bidang Pendidikan Khusus-Pendidikan Layanan Khusus (PK-LK);
- h. Pelaksanaan pendidikan dan pelatihan tenaga pelaksana Pendidikan Khusus-Pendidikan Layanan Khusus (PK-LK);
- i. Pengelolaan administrasi Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis (PLA);
- j. Penginventarisasian dan mengevaluasi serta melaporkan permasalahan-permasalahan yang berhubungan dengan pelaksanaan operasional UPT;
- k. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dengan instansi terkait;
- l. Penyelenggaraan tata usaha UPT;
- m. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas dan fungsinya.

2.2.3.1. Sub Bagian Tata Usaha

Sub Bagian Tata Usaha mempunyai tugas melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, serta urusan umum dan kepegawaian lingkup Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan informasi perkembangan kegiatan;
- b. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan Pusat Layanan Autis;
- c. Memberikan pelayanan informasi perkembangan kegiatan Pendidikan Khusus-Pendidikan Layanan Khusus (PK-LK);
- d. Menyusun bahan kebijakan dibidang perencanaan, pelaporan, penatausahaan keuangan, urusan umum, surat menyurat dan administrasi kepegawaian UPT Pusat Layanan autis (PLA);
- e. Melaksanakan penyusunan perencanaan dan pelaporan UPT;
- f. Melaksanakan penatausahaan keuangan UPT;
- g. Melaksanakan penatausahaan surat-menyurat UPT;
- h. Melaksanakan pengelolaan barang, inventaris dan aset UPT;
- i. Melaksanakan urusan rumah tangga UPT;
- j. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian UPT;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan organisasi/lembaga/ dinas terkait
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

2.2.3.2. Unit Layanan Assesmen

Unit Layanan Assesmen mempunyai tugas melaksanakan Perencanaan, Pembinaan dan Pengembangan Unit Layanan Assesmen pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat layanan Autis, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan Kebijakan teknis perencanaan, pembinaan dan pengembangan Unit Layanan Assesmen pada Unit Pelayanan Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis;
- b. Menyiapkan alat / instrumentasi standar maupun non standar untuk kegiatan indentifikasi;
- c. Menyusun rencana dan program kerja tahunan Unit Layanan Assesmen;
- d. Melaksanakan pedoman dan petunjuk teknis Unit Layanan Assesmen;

- e. Melaksanakan koordinasi dengan organisasi/lembaga/ dinas terkait;
- f. Mengkoordinir, mengendalikan dan menganalisis tenaga pada Unit Layanan Assesmen;
- g. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pendataan pada kegiatan indentifikasi dan assesmen;
- h. Menyusun laporan unit layanan assesmen;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

2.2.3.3. Unit Layanan Intervensi Terpadu

Unit Layanan Intervensi Terpadu mempunyai tugas melaksanakan Perencanaan, Pembinaan dan Pengembangan Unit Layanan Intervensi Terpadu pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan Kebijakan teknis perencanaan, pembinaan dan pengembangan Layanan Intervensi Terpadu pada Unit Pelayanan Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis;
- b. Membina, mengembangkan program dan strategi Unit Layanan Intervensi Terpadu;
- c. Menyusun rencana dan program kerja tahunan Unit Layanan Intervensi Terpadu;
- d. Melaksanakan pedoman dan petunjuk teknis Unit Layanan Intervensi Terpadu;
- e. Mempersiapkan, menyusun dan mendistribusikan pedoman Layanan Intervensi Terpadu pada Unit Layanan Intervensi Terpadu;
- f. Mengkoordinir, mengendalikan dan menganalisis tenaga pada Unit Layanan Intervensi Terpadu;
- g. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pendataan pada Unit Layanan Intervensi Terpadu;
- h. Menyusun laporan Unit Layanan Intervensi Terpadu;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

2.2.3.4. Unit Layanan Pendidikan Transisi

Unit Layanan Pendidikan Transisi mempunyai tugas melaksanakan Perencanaan, Pembinaan dan Pengembangan Unit Layanan Pendidikan Transisi pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan Kebijakan teknis perencanaan, pembinaan dan pengembangan Unit Layanan Pendidikan Transisi pada Unit Pelayanan Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis;
- b. Menyusun rencana dan program kerja tahunan Unit Layanan Pendidikan Transisi;
- c. Melaksanakan pedoman dan petunjuk teknis Unit Layanan Pendidikan Transisi;
- d. Mempersiapkan, menyusun dan mendistribusikan pedoman Layanan Pendidikan Transisi pada Unit Layanan Pendidikan Transisi;
- e. Mengkoordinir, mengendalikan dan menganalisis tenaga pada Unit Layanan Pendidikan Transisi;
- f. Membina dan Mengembangkan Kurikulum dan Program pada Unit Layanan Pendidikan Transisi;
- g. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pendataan pada Unit Layanan Pendidikan Transisi;
- h. Menyusun laporan Unit Layanan Pendidikan Transisi;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

2.2.3.5. Unit Layanan Umum

Unit Layanan Umum mempunyai tugas melaksanakan Perencanaan, Pembinaan dan Pengembangan Layanan Umum pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Menyusun bahan Kebijakan teknis perencanaan, pembinaan dan pengembangan Layanan Umum pada Unit Pelayanan Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis;
- b. Menyusun rencana dan program kerja tahunan Unit Layanan Umum;
- c. Mengumpulkan data untuk menyusun bahan dan program promosi;
- d. Mengumpulkan data untuk menyusun program pengadaan sarana dan prasarana;
- e. Mengkoordinir, mengendalikan dan menganalisis tenaga pada Unit Layanan Umum;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan organisasi/lembaga/ dinas terkait;
- g. Melaksanakan kegiatan monitoring, evaluasi dan pendataan pada Unit Layanan Umum;
- h. Menyusun laporan Unit Layanan Umum;
- i. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

2.2.3.6. Tenaga Pendidik dan Tenaga Terapi

Tenaga Pendidik dan Tenaga Terapi mempunyai tugas melaksanakan Perencanaan, Pembinaan dan Pengembangan Edukasi dan Terapi sesuai Pedoman Kurikulum ABK, Juknis Metode dan Program Layanan pada Unit Pelaksana Teknis (UPT) Pusat Layanan Autis, dengan penjabaran tugas sebagai berikut :

- a. Melaksanakan Pedoman Kurikulum kemampuan mengikuti tugas/pelajaran;
- b. Melaksanakan Pedoman Kurikulum kemampuan imitasi/ menirukan;
- c. Melaksanakan Pedoman Kurikulum kemampuan menyamakan;
- d. Melaksanakan Pedoman Kurikulum kemampuan bahasa reseptif;
- e. Melaksanakan Pedoman Kurikulum kemampuan bahasa ekspresif;

- f. Melaksanakan Pedoman Kurikulum kemampuan komunikasi;
- g. Melaksanakan Pedoman Kurikulum kemampuan akademik;
- h. Melaksanakan Pedoman Kurikulum kemampuan bina diri;
- i. Melaksanakan Pedoman Kurikulum kemampuan bermain;
- j. Melaksanakan Pedoman Kurikulum kemampuan bersosialisasi;
- k. Melaksanakan Pedoman Kurikulum kemampuan persiapan sekolah;
- l. Melaksanakan Program Fisioterapi, Okupasi dan Wicara (Sensory Integrasi);
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan sesuai tugas.

2.3. Sumber Daya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sumber adanya yang dimiliki Dinas Pendidikan dan Kebudayaan SDM, sarana prasarana Pendidikan formal dan non formal serta sarana prasarana dan pendukung lainnya sebagai berikut;

**DATA PEGAWAI
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
TAHUN 2017**

| NO | JUMLAH PEGAWAI | PENDIDIKAN | GOLONGAN | JUMLAH | |
|----|----------------|------------|------------------|------------|------------|
| | | | | STRUKTURAL | FUNGSIONAL |
| 1 | 93 | S2 = 22 | IV/d = 1 orang | 71 | 22 |
| | | S1 = 51 | IV/c = 2 orang | | |
| | | D3 = 2 | IV/b = 15 orang | | |
| | | D1 = - | IV/a = 16 orang | | |
| | | SMA = 17 | III/d = 15 orang | | |
| | | SMP = - | III/c = 9 orang | | |
| | | SD = 1 | III/b = 17 orang | | |
| | | | III/a = 9 orang | | |
| | | | II/d = 1 orang | | |
| | | | II/c = 2 orang | | |

| | | | | | |
|--|--|--|----------------|--|--|
| | | | II/b = 1 orang | | |
| | | | II/a = 4 orang | | |
| | | | I/d = - orang | | |
| | | | I/b = 1 orang | | |

DATA LEMBAGA SATUAN PENDIDIKAN DAN SISWA TH. 2016-2017

| JENJANG | JUML SEKOLAH | | TOTAL | JUMLAH SISWA | | TOTAL |
|------------------|--------------|----|-------|--------------|-------|--------|
| | N | S | | N | S | |
| TK | 4 | 56 | 60 | 369 | 4.994 | 5.363 |
| TK NEGERI | 4 | | 4 | 369 | | 369 |
| TK SWASTA | | 56 | 56 | | 4.994 | 4.994 |
| | | | | | | |
| KELOMPOK BERMAIN | | 72 | 72 | | 1.984 | 1.984 |
| | | | | | | |
| SD | 47 | 10 | 57 | 11.621 | 4.401 | 16.022 |
| SD NEGERI | 47 | | 47 | 11.621 | | 11.621 |
| SD SWASTA | | 10 | 10 | | 4.401 | 4.401 |
| | | | | | | |
| SMP | 10 | 15 | 25 | 6.550 | 3.010 | 9.560 |
| SMP NEGERI | 10 | | 10 | 6.550 | | 6.550 |
| SMP SWASTA | | 15 | 15 | | 3.010 | 3.010 |
| | | | | | | |
| MI | 3 | 6 | 9 | 1.000 | 994 | 1.994 |
| MTs | 0 | 8 | 8 | 0 | 1.792 | 1.792 |
| SMP TERBUKA | 2 | 0 | 2 | | | |

DATA SANGGAR SENI

| No | Kecamatan | Jumlah sanggar | Keterangan |
|----|--------------|----------------|------------|
| 1. | Metro Pusat. | 11 | |
| 2. | Metro Utara | 6 | |
| 3. | Metro Barat | 8 | |
| 4. | Metro Timur | 5 | |

| | | | |
|----|-------------|---|--|
| 5. | Metro Utara | 7 | |
|----|-------------|---|--|

DATA SARANA-PRASARANA KEBUDAYAAN

| No. | Nama Sarana Prasarana | Keterangan |
|-----|-----------------------|------------|
| 1. | Gedung Sesat | |

2.4. Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro selama 5 tahun 2010-2015 sebagai berikut pada tabel 2.1, dan tabel 2.2.

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro adalah ;

1. Berdasarkan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia No. 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2015-2019, bahwa tantangan pembangunan pendidikan dan kebudayaan 2015-2019 diantaranya sebagai berikut;
 - a. Belum semua penduduk memperoleh layanan akses PAUD yang berkualitas.
 - b. Pelaksanaan wajib belajar pendidikan 12 tahun yang berkualitas belum maksimal.

- c. Peningkatan kualitas pembelajaran belum maksimal.
 - d. Peningkatan manajemen guru, pendidikan keguruan, dan reformasi lembaga pendidikan tenaga kependidikan.
2. Pada Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Propinsi Lampung program unggulan yang akan dilaksanakan diantaranya adalah meningkatkan akses dan mutu PAUD, pendidikan dasar dan pendidikan vokasional, program pendidikan menengah universal, peningkatan kualifikasi akademik dan kompetensi guru, pusat pendidikan unggul terpadu anak tuha Lampung Tengah, pengembangan SMAN Olahraga di Metro, peningkatan kesejahteraan guru honor murni, pelestarian seni budaya tradisional di daerah, peningkatan mutu pembelajaran muatan lokal bahasa lampung dan aksara Lampung.
3. Program Prioritas Pembangunan Kota Metro 2016-2021 bidang pendidikan adalah sebagai berikut;
- a. Peningkatan sarana prasarana pendidikan melalui penyediaan seragam sekolah gratis untuk meningkatkan angka partisipasi pendidikan.
 - b. Pemerataan pelayanan pendidikan untuk mewujudkan *education for all*.
 - c. Peningkatan koordinasi, komunikasi dan peran serta seluruh *stakeholder* pendidikan untuk meningkatkan kualitas proses dan output pendidikan.
4. Pengembangan kawasan pendidikan.
- Kawasan strategis pendidikan ditetapkan dengan kriteria kawasan pendidikan tinggi berbasis potensi lokal dengan skala pelayanan kota dan regional yang meliputi Kabupaten Lampung Tengah dan Kabupaten Lampung Timur.

Kawasan strategis pendidikan tinggi berbasis potensi lokal ditetapkan di Kecamatan Metro Timur, Kecamatan Metro Barat dan Kecamatan Metro Utara.

Untuk melaksanakan dan mengimplementasikan program dan kegiatan maka perlu adanya dukungan sumber daya manusia (SDM), sarana prasarana, pendanaan APBD Kota, Propinsi maupun APBN serta dukungan dari partisipasi masyarakat.

BAB III

ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.

Permasalahan yang dihadapi saat ini dalam rangka peningkatan mutu pendidikan dan kebudayaan secara umum adalah;

1. Belum semua pendidik berkualifikasi S1 dan bersertifikasi
2. Belum semua sekolah SD dan SMP memenuhi Standar Pelayanan Minimum (SPM).
3. Kurangnya jumlah prestasi akademik maupun non akademik siswa.
4. Belum optimalnya kinerja Sumber Daya Manusia (SDM) dalam menggunakan IT.
5. Terbatasnya pendidik atau pamong seni dan budaya pada jenjang SMP.
6. Kurangnya even-even seni dan budaya tingkat Kota.
7. Belum adanya fasilitas kegiatan seni, budaya dan musium.
8. Sarana-prasarana pendidikan belum memenuhi standar yang ditetapkan oleh Badan Nasional Standar Pendidikan.
9. Belum semua anak usia dini dapat terlayani .
10. Kurangnya kesadaran masyarakat mematuhi jam belajar masyarakat.
11. Kurangnya partisipasi pemuda dalam perencanaan pembangunan.
12. Sarana prasarana yang berhubungan dengan Teknologi Informasi belum memadai sesuai dengan perkembangan IPTEK.
13. Belum optimalnya layanan pendidikan khusus

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota.

Pada Rencana Program Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Metro 2016-2021 telah ditetapkan Visi **“Metro Kota Pendidikan dan Wisata Keluarga Berbasis Ekonomi Kerakyatan Berlandaskan Pembangunan Partisipatif”** dengan misi sebagai berikut;

1. Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia melalui sektor pendidikan dan kesehatan.

- Pendidikan, kesehatan, perpustakaan, pemuda dan olahraga, pemberdayaan perempuan dan perlindungan anak, kebudayaan

2. Meningkatkan kesejahteraan rakyat berbasis ekonomi kerakyatan melalui sektor perdagangan, jasa, pertanian, dan pariwisata.

- Perdagangan, pertanian, pangan, industri, koperasi dan UMKM, pariwisata, tenaga kerja, sosial, pemberdayaan masyarakat, kelautan dan perikanan

3. Meningkatkan kualitas infrastruktur kota yang terintegrasi dan berkelanjutan.

- PU dan penataan ruang, Lingkungan hidup, perumahan rakyat dan kawasan permukiman, perhubungan, komunikasi dan informatika,

4. Mewujudkan pemerintahan Kota Metro yang *good governance* dan *clean government* melalui peningkatan kualitas pelayanan publik

- Perizinan, administrasi kependudukan dan catatan sipil, penanaman modal, ketentraman dan ketertiban

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan akan mengacu pada misi 1 pada RPJMD Kota Metro Tahun 2016-2021 yaitu **”Meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui sektor pendidikan dan kesehatan ”**

- 1 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
- 2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
- 3 Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- 4 Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- 5 Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- 6 Program Pendidikan Anak Usia Dini
- 7 Program Pendidikan Dasar 9 Tahun
- 8 Program Pendidikan Non Formal
- 9 Program Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan
- 10 Program Manajemen Pelayanan Pendidikan
- 11 Program Penyediaan Dana Operasional
- 12 Program Pengembangan Nilai Budaya
- 13 Program Pengelolaan Kekayaan Budaya
- 14 Program Pengelolaan Keragaman Budaya
- 15 Program Pengembangan Kerjasama Pengelolaan Kekayaan Budaya
- 16 Program Peningkatan Upaya Penumbuhan Kewirausahaan

untuk mewujudkan misi tersebut program yang akan dilaksanakan adalah sebagai berikut;

3.3. Telaahan Renstra

Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro Tahun 2016-2021, adalah perencanaan pembangunan pendidikan yang tidak dapat dipisahkan dengan rencana pembangunan pendidikan lainnya, baik pada tingkat Kota, Provinsi, maupun Nasional. Rencana strategis ini mempunyai keterkaitan yang sangat erat dengan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Metro, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Metro, Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Lampung, Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dan Rencana Pengembangan Sekolah/Madrasah (RPS/M) atau Rencana

Kerja Sekolah/Madrasah (RKS/M). Kajian hubungan antara Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro dengan dokumen perencanaan lainnya.

Keterkaitan Renstra Kementerian dan Lembaga (K/L) dengan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan maupun dengan RPJMD Kota Metro diantaranya adalah sasaran dan program terutama program wajib pendidikan dan non wajib pendidikan.

Sasaran pada RPJMD Kota Metro 2016-2021 adalah sebagai berikut;

1. Pemerataan dan peningkatan kualitas pelayanan tenaga pendidik dan kependidikan
2. Pemerataan dan peningkatan kualitas sarana prasarana pendidikan
3. Peningkatan kualitas belajar.
4. Pengembangan pendidikan inklusif.
5. Peningkatan prestasi pemuda di seluruh bidang.
6. Pengembangan seni dan budaya dalam kehidupan masyarakat

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

Wilayah Kota Metro terletak pada bagian tengah Propinsi Lampung, yang secara geografis berada pada 5^o6" – 5^o8" Lintang Selatan dan 105^o17" – 105^o19" Bujur Timur. Luas Kota Metro secara administratif sebesar 68,74 Km² atau 6.874 Ha, dengan jumlah kecamatan 5, untuk menjadi sentra pendidikan dan pengembangannya diarahkan di kecamatan Metro Timur dan Kecamatan Metro Barat, untuk pemerataan akses dan mutu pendidikan tetap tersebar di 5 kecamatan yang ada.

Untuk pengembangan layanan akses pendidikan telah diatur Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 01 Tahun 2012 Tentang Tata Ruang Wilayah Kota Metro 2011-2031.

Pasal 9

Strategi pengembangan, peningkatan dan pemantapan kawasan pusat pendidikan tinggi sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b meliputi:

- a. mengendalikan dan mengintensifkan pertumbuhan kawasan pendidikan di Kelurahan Iringmulyo Kecamatan Metro Timur;
- b. mengarahkan pengembangan kawasan pendidikan baru di Kelurahan Mulyojati Kecamatan Metro Barat dan di Kelurahan Banjarsari Kecamatan Metro Utara;
- c. Menetapkan kawasan pendidikan tinggi di Kecamatan Metro Timur, Kecamatan Metro Barat dan Kecamatan Metro Utara;
- d. Mengembangkan kegiatan pariwisata berbasis pendidikan dan potensi sumber daya alam dan buatan, serta mendukung pengembangan kegiatan agropolitan dan agrowisata ke arah utara dan selatan kota;

Pasal 10

Strategi pengembangan kawasan strategis pendidikan sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) huruf b meliputi:

- a. mempertahankan dan memelihara prasarana dan sarana pendidikan pada lokasi yang sudah tertata;
- b. menata kawasan pendidikan tinggi di Kelurahan Iringmulyo Kecamatan Metro Timur, di Kelurahan Mulyojati Kecamatan Metro Barat dan di Kelurahan Banjarsari Kecamatan Metro Utara;
- c. menyediakan sarana penunjang pendidikan bersama dan angkutan khusus mahasiswa/pelajar.

Bagian Ketiga Kawasan Strategis Pendidikan

Pasal 44

- (1) Kawasan strategis pendidikan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 42 ayat (2) huruf b ditetapkan dengan kriteria kawasan pendidikan tinggi berbasis potensi lokal dengan skala pelayanan kota dan

regional yang meliputi Kabupaten Lampung Tengah dan Kabupaten Lampung Timur.

- (2) Kawasan strategis pendidikan tinggi berbasis potensi lokal sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) ditetapkan di Kecamatan Metro Timur, Kecamatan Metro Barat dan Kecamatan Metro Utara.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya mengacu kepada kondisi nyata pendidikan, Kebudayaan, Pemuda dan Olahraga di daerah untuk mewujudkan sasaran-sasaran isu tersebut maka perlu melaksanakan dan mengoptimalkan tugas dan fungsi yang mengacu pada ;

1. Peraturan Daerah Nomor 24 Tahun 2016, tentang Struktur Organisasi Satuan Perangkat Daerah Kota Metro, dengan tugas dan fungsi sebagai berikut :
 - g. Perumusan kebijakan teknis dibidang Pendidikan dan Kebudayaan;
 - h. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan non formal dan informal, Kebudayaan,;
 - i. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan non formal dan informal, Kebudayaan;
 - j. Penyelenggaraan kesekretariatan;
 - k. Penyelenggaraan pembinaan, pengawasan, pengelolaan Unit Pelaksanaan Teknis (UPT) dinas;
 - l. Pelaksanaan tugas lain yang di berikan oleh Walikota sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- a. Sasaran Jangka Menengah pada Renstra Kemendikbud 2015-2019 diantaranya adalah sebagai berikut;
 - a. Meningkatnya kompetensi guru dan tenaga kependidikan yang berdampak pada kualitas hasil belajar siswa.

- b. Meningkatnya kualitas layanan pendidikan TK/PAUD dan Pendidikan Dasar.
 - c. Meningkatnya kesadaran dan pemahaman masyarakat akan keragaman budaya untuk mendukung terwujudnya karakter dan jati diri bangsa.
- b. Pencapaian sasaran Jangka Menengah pada Renstra Dinas Pendidikan, Kebudayaan Pemuda dan Olahraga 2016-2021 diantaranya sebagai berikut.
- a. Pemerataan dan peningkatan kualitas pelayanan tenaga didik dan kependidikan Pendanaan yang masih kurang atau belum memadai.
 - b. Pemerataan dan peningkatan kualitas sarana prasarana pendidikan.
 - c. Peningkatan kualitas belajar.
 - d. Pengembangan pendidikan inklusif
 - e. Peningkatan prestasi pemuda di seluruh bidang.
 - f. Pengembangan seni dan budaya dalam kehidupan masyarakat.
- c. Dalam rangka pengembangan layanan akses pendidikan lima tahun ke depan telah diatur Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 01 Tahun 2012 Tentang Tata Ruang Wilayah Kota Metro 2011-2031.
- d. Implikasi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

Kawasan Strategis Pendidikan

- (1) Kawasan strategis pendidikan ditetapkan dengan kriteria kawasan pendidikan tinggi berbasis potensi lokal dengan skala pelayanan kota dan regional yang meliputi Kabupaten Lampung Tengah dan Kabupaten Lampung Timur.

- (2) Kawasan strategis pendidikan tinggi berbasis potensi lokal ditetapkan di Kecamatan Metro Timur, Kecamatan Metro Barat dan Kecamatan Metro Utara.

BAB IV
TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1. Tujuan dan sasaran Jangka Menengah 2016 -2021 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro.

Tujuan :

1. Meningkatkan kualitas manajemen pelayanan pendidikan
2. Tersedianya sumberdaya manusia yang cerdas, kreatif dan berakhlak mulia sejak usia dini
3. Menyediakan dan meningkatkan sarana prasarana seni dan budaya lokal
4. Meningkatkan kompetensi dan kualifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan
5. Menyelenggarakan layanan pendidikan inklusif

Sasaran :

1. Tersedia akses pendidikan bagi anak usia dini dan usia sekolah
2. Tersedia akses pendidikan non formal
3. Tersedianya layanan pendidikan sekolah yang bermutu dan berwawasan lingkungan
4. Tersedianya sistem tata kelola berbasis teknologi informasi dalam menjamin terselenggaranya layanan
5. Tersedianya sarana prasarana seni budaya lokal yang memadai
6. Tersedianya tenaga pendidik dan kependidikan yang bermutu
7. Tersedianya kualitas layanan pendidikan inklusif

| TUJUAN | SASARAN | INDIKATOR SASARAN |
|--|---|--|
| <p>T1 : Tersedianya sumberdaya manusia yang cerdas, kreatif dan berakhlak mulia sejak usia dini</p> | <p>S1 :Tersedia akses pendidikan bagi anak usia dini dan usia sekolah (Paud dan Dikdas)</p> | Angka Partisipasi Kasar PAUD Formal |
| | | Angka Partisipasi Kasar PAUD Non Formal |
| | | |
| | | Angka Partisipasi Kasar SD/MI/SDLB/Paket A |
| | | Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/SMPLB/Paket B |
| | | Angka Partisipasi Murni Usia 3-4 Tahun formal |
| | | Angka Partisipasi Murni Usia 3-4 Tahun Non formal |
| | | Angka Partisipasi Murni Usia 5-6 Tahun formal |
| | | Angka Partisipasi Murni Usia 5-6 Tahun Non formal |
| | | Angka Partisipasi Murni Usia 7-12 Tahun (SD/MI/SDLB/Paket A) |
| | Angka Partisipasi Murni Usia 13-15 Tahun (SMP/MTs/SMPLB/Paket B) | |
| | | |
| | <p>S2 : Tersedia akses pendidikan non formal</p> | Angka Melek Huruf (AMH) |
| | | Angka Rata -Rata Lama Sekolah (RLS) |
| | | Rasio Ketersediaan Satuan PNF berbanding Sasaran |
| | | |
| | <p>S3 :Tersedianya layanan pendidikan sekolah yang bermutu dan berwawasan lingkungan</p> | Prosentase kualitas sarana dan prasarana penunjang PAUD |
| | | Prosentase kualitas sarana dan prasarana penunjang Sekolah Dasar |
| | | Prosentase kualitas sarana dan prasarana penunjang SMP |
| | | Prosentase PAUD Formal yang mencapai SPM |
| Prosentase PAUD Non Formal yang mencapai | | |

| | | |
|--|--|--|
| | | SPM |
| | | Prosentase Sekolah Dasar yang mencapai SPM |
| | | Prosentase SMP yang mencapai SPM |
| | | Prosentase satuan PNF yang terakreditasi |
| | | Prosentase satuan SD yang terakreditasi |
| | | Prosentase satuan SMP yang terakreditasi |
| | | Jumlah Sekolah Hijau (Adiwiyata) |
| | | Angka Putus Sekolah SD |
| | | Angka Putus Sekolah SMP |
| | | Angka Kelulusan Paket A |
| | | Angka Kelulusan Paket B |
| | | Angka Kelulusan Paket C |
| | | Angka Kelulusan SD |
| | | Angka Kelulusan SMP |
| | | Angka Melanjutkan Siswa SD |
| | | Angka Melanjutkan Siswa SMP |
| | | |
| T2 : Meningkatkan kualitas manajemen pelayanan pendidikan | S4 : Tersedianya sistem tata kelola berbasis teknologi informasi dalam menjamin terselenggaranya layanan | Prosentase Satuan Pendidikan yang memanfaatkan TIK dalam Ujian |
| | | Indeks Kepuasan Masyarakat |
| | | Nilai Evaluasi AKIP |
| | | |
| T3 : Menyediakan dan meningkatkan sarana prasarana seni dan budaya lokal | S5 : Tersedianya sarana prasarana seni budaya lokal yang memadai | Prosentase satuan pendidikan memiliki sarana kesenian daerah |
| | | |
| T4. : Meningkatkan kompetensi dan kualifikasi | S6 : Tersedianya tenaga pendidik dan kependidikan yang | Prosentase Guru PAUD Formal yang memiliki kualifikasi S-1 |
| | | Prosentase Guru PAUD Non Formal yang |

| | | |
|--|---|---|
| Pendidik dan Tenaga Kependidikan | bermutu | memiliki kualifikasi S-1 |
| | | Prosentase Guru SD yang memiliki kualifikasi S-1 |
| | | Prosentase Hasil Uji Kompetensi Guru SD |
| | | Prosentase Guru SMP yang memiliki kualifikasi S-2 |
| | | Prosentase Hasil Uji Kompetensi Guru SMP |
| | | |
| T5 : Menyelenggarakan layanan pendidikan inklusif | S7 : Tersedianya kualitas layanan pendidikan inklusif | Jumlah Rintisan Sekolah Inklusif SD |
| | | Jumlah Rintisan Sekolah Inklusif SMP |

4.2 Strategi dan Kebijakan

| TUJUAN | SASARAN | STRATEGI | KEBIJAKAN |
|---|--|--|--|
| T1 : Tersedianya sumberdaya manusia yang cerdas, kreatif dan berakhlak mulia sejak usia dini | S1 : Tersedia akses pendidikan bagi anak usia dini dan usia sekolah Secara Berkeadilan | St. 1: Pemenuhan kebutuhan kuantitas dan kualitas satuan pendidikan , raunkelas, dan ruang pendukung atau penunjang pendidikan | K1.: Membuka akses perijinan satuan pendidikan PAUD, SD dan SMP oleh masyarakat |
| | | | K2. : Menambah kebutuhan Ruang kelas Baru (RKB) dan ruang penunjang lainnya |
| | | | K3. : Memperbaiki atau merevitalisasi sekolah atau gedung/ruang kelas/ruang penunjang lainnya. |
| | S2 : Tersedia akses pendidikan non formal | St. 2 : Peningkatan kulaitas layanan pendidikan pendidikan non formal | K4. : Menyusun bersama antara Dinas Pendidikan dan Kebudayaan dengan pengelola lembaga pendidikan Non Formal tentang program layanan pendidikan dan pelatihan (diklat) |
| | S3 :Tersedianya layanan pendidikan | St. 3 : Peningkatan layanan pendidikan | K5. : Memenuhi Standar Pelayanan Minilam (SPM) PAUD, SD dan SMP |
| | | | K6. : Meningkatkan kompetensi Pendidik |

| | | | |
|---|--|---|---|
| | sekolah yang bermutu dan berwawasan lingkungan | melalui proses pembelajaran yang kreatif, inovatif berkarakter dan berwawasan lingkungan | dan Tenaga Kependidikan K7. : Meningkatkan kompetensi pendidikan dalam hal pelaksanaan pembelajaran yang berwawasan lingkungan |
| T2 : Meningkatkan kualitas manajemen pelayanan pendidikan | S4 : Tersedianya sistem tata kelola berbasis teknologi informasi dalam menjamin terselenggaranya layanan | St. 4 : Peningkatan infrastruktur pendukung Teknologi Informasi dan Komunikasi serta Kompetensi Sumber Daya Manusia | K8. : Memenuhi perangkat lunak maupun perangkat keras (hardware, software) pendukung penerapan layanan berbasis teknologi informasi |
| | | | K9. : Meningkatkan kompetensi SDM pengelola maupun pemakai teknologi informasi. |
| T3 : Menyediakan dan meningkatkan sarana prasarana seni dan budaya lokal | S5 : Tersedianya sarana prasarana seni budaya lokal yang memadai | St. 5 : Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana prasarana pendidikan untuk memenuhi Standar Nasional Pendidikan | K10. : Memenuhi kebutuhan sarana prasarana pendidikan |
| T4. : Meningkatkan kompetensi dan kualifikasi Pendidik dan Tenaga Kependidikan | S6 : Tersedianya tenaga pendidik dan kependidikan yang bermutu | St. 6 : Peningkatan kualitas dan kuantitas kebutuhan tenaga Pendidik dan kependidikan melalui pendidikan, pelatihan dan pemenuhan kesejahteraan dasar | K11. : Melaksanakan in house training (IHT) peningkatan kompetensi pendidik |
| | | | K12. : Melaksanakan latihan Uji Kompetensi Guru (UKG) |
| | | | K13. : Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi terhadap kinerja pendidik |
| | | | K14. : Meningkatkan kesejahteraan pendidik. |
| | | | K16. : Meningkatkan kompetensi guru sebagai guru pendamping inklusi |

BAB V

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF

Program dapat didefinisikan secara umum dan secara khusus, secara Umum program dapat diartikan sebagai rangkaian kegiatan yang dilakukan tidak hanya satu kali tetapi secara berkesinambungan. Sedangkan definisi program secara khusus adalah sebagai suatu unit atau kesatuan kegiatan yang merupakan realisasi atau implementasi dari suatu kebijakan yang berlangsung dalam proses yang berkesinambungan.

Program merupakan instrumen kebijakan yang berisikan satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk mendukung Visi, Misi Walikota Metro dan mencapai sasaran, tujuan serta memperoleh alokasi anggaran dan kegiatan dan disajikan pada (tabel 5.1).

BAB VI
INDIKATOR KINERJA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Penetapan indikator kinerja yang akan digunakan untuk mengukur keberhasilan program merupakan hal penting yang harus dilakukan dengan tepat, mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Metro tahun 2016-2021. Output Indikator kinerja yang tertuang dalam Indikator Kinerja digunakan juga dalam Pemantauan dan Evaluasi diantaranya sebagai berikut pada tabel 6.1;

Tabel 6.1.

Indikator Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Yang Mengacu Pada Tujuan dan dan Sasaran RPJMD

| NO | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | Data Awal | TAHUN | | | | | Kondisi Akhir |
|----|--|-------------|-----------|-------|------|------|------|------|---------------|
| | | | 2015 | 2016 | 2017 | 2018 | 2019 | 2020 | 2021 |
| 1 | Rasio jumlah guru terhadap murid; | | | | | | | | |
| | - SD | rasio | 1:15 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 |
| | - SMP | rasio | 1:12 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 | 1:20 |
| | - SM | rasio | 1:11 | 1:25 | | | | | |
| 2 | Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan berkualifikasi S1; | | | | | | | | |
| | - SD | org | 860 | 865 | 870 | 875 | 880 | 885 | 890 |
| | - SMP | org | 594 | 599 | 604 | 609 | 614 | 619 | 624 |
| | - SM | Org | 980 | 1.000 | | | | | |
| 3 | Jumlah Tenaga Pendidik bersertifikasi | | | | | | | | |
| | - SD | org | 479 | 579 | 679 | 779 | 879 | 979 | 1079 |
| | - SMP | org | 412 | 462 | 512 | 562 | 612 | 662 | 712 |
| | - SM | org | 625 | 630 | | | | | |
| 4 | Tersedianya fasilitas ruang kelas yang baik/memadai. | | | | | | | | |
| | - SD | Ruang Kelas | 548 | 548 | 552 | 556 | 560 | 564 | 564 |
| | - SMP | Ruang Kelas | 302 | 302 | 305 | 308 | 311 | 314 | 314 |
| | - SM | Ruang Kelas | 407 | 420 | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|----|---|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|
| 5 | Jumlah sekolah yang memiliki perpustakaan sekolah | | | | | | | | |
| | - SD | unit | 56 | 56 | 56 | 58 | 58 | 58 | 58 |
| | - SMP | unit | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| | - SM | unit | 38 | 40 | | | | | |
| 6 | Jumlah sekolah yang memiliki laboratorium sekolah | | | | | | | | |
| | - SMP | unit | 19 | 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 23 |
| | - SM | unit | 30 | 32 | | | | | |
| 7 | Rasio ketersediaan sekolah/Penduduk usia sekolah | rasio | | | | | | | |
| | - Rasio ketersediaan sekolah /penduduk usia SD | rasio | 1 : 251 | 1 : 251 | 1 : 276 | 1 : 301 | 1 : 326 | 1 : 351 | 1 : 351 |
| | - Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia SMP | rasio | 1 : 420 | 1 : 420 | 1 : 459 | 1 : 498 | 1 : 537 | 1 : 576 | 1 : 576 |
| | - Rasio ketersediaan sekolah/penduduk usia SM | rasio | 1:26 | 1:27 | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 8 | Jumlah sekolah berfasilitas Internet (SD dan SMP) | sekolah | 72 | 72 | 73 | 76 | 77 | 80 | 80 |
| | | | | | | | | | |
| 9 | Rasio Jumlah lembaga PAUD/TK/RA per penduduk usia Paud usia 3-6 tahun | rasio | 1:94 | 1:96 | 1:98 | 1:100 | 1:102 | 1:104 | 1:106 |
| 10 | Persentase Kelulusan Siswa : | | | | | | | | |
| | - SD | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | - SMP | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | - SM | % | 100 | 100 | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 11 | Nilai rata-rata kelulusan siswa : | | | | | | | | |
| | - SD | nilai | 70,42 | 70,62 | 70,92 | 71,17 | 71,42 | 71,67 | 71,67 |
| | - SMP | nilai | 66,06 | 66,09 | 66,59 | 67,09 | 67,59 | 68,09 | 68,09 |
| | - SM | nilai | 55,60 | 56,18 | | | | | |
| 12 | Prosentase siswa mengikuti kegiatan ekstrakurikuler | | | | | | | | |
| | - SD | % | 80 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 |
| | - SMP | % | 80 | 80 | 85 | 90 | 95 | 100 | 100 |
| 13 | Jenis ekstrakurikuler | | | | | | | | |
| | - SD | jenis | 12 | 12 | 13 | 14 | 15 | 15 | 15 |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--------------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| | - SMP | <i>jenis</i> | 10 | 10 | 12 | 13 | 14 | 15 | 15 |
| 14 | Angka Rata-rata Lama Sekolah | tahun | 10,54 | 10,54 | 10,59 | 10,64 | 10,69 | 10,74 | 10,74 |
| 15 | Angka Melek huruf | % | 98,60 | 98,60 | 98,60 | 98,70 | 98,90 | 99,00 | 99,00 |
| 16 | Angka Partisipasi Kasar PAUD usia 3-6 tahun | % | 60 | 65 | 70 | 75 | 80 | 85 | 90 |
| 17 | Angka Partisipasi Sekolah | | | | | | | | |
| | - SD | % | 99,28 | 99,28 | 99,64 | 99,75 | 99,80 | 100 | 100 |
| | - SMP | % | 98,16 | 98,16 | 98,70 | 98,80 | 98,90 | 99,00 | 99,00 |
| | - SM | % | 77,80 | 77,82 | | | | | |
| 18 | Angka Partisipasi Kasar | | | | | | | | |
| | - SD | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | - SMP | % | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 |
| | - SM | % | 99,70 | 99,89 | | | | | |
| 19 | Angka Partisipasi Murni | | | | | | | | |
| | - SD | % | 99,28 | 99,28 | 99,64 | 99,75 | 99,80 | 100 | 100 |
| | - SMP | % | 98,16 | 98,16 | 98,70 | 98,80 | 98,90 | 99,00 | 99,00 |
| | - SM | % | 72,83 | 73,50 | | | | | |
| 20 | Jumlah siswa putus sekolah | | | | | | | | |
| | - SD | org | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | - SMP | org | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 |
| | - SM | org | 0 | 0 | | | | | |
| 21 | Prosentase sekolah Pendidikan Dasar yang sudah memenuhi SPM | sekolah | 60 | 60 | 62 | 64 | 66 | 68 | 69 |
| 22 | Jumlah sekolah berbasis inklusif dan pusat sumber | sekolah | 18 | 18 | 23 | 28 | 33 | 38 | 38 |
| 23 | Jumlah siswa berkebutuhan khusus yang tertampung di sekolah inklusif | org | 50 | 61 | 72 | 83 | 94 | 105 | 116 |
| 24 | Jumlah guru yang telah mengikuti Pelatihan inklusif | orang | 5 | 40 | 60 | 80 | 100 | 120 | 140 |
| 25 | Jumlah guru yang telah mengikuti Pendidikan KKT(Kompetensi kewenangan Tambahan) bagi guru Pembimbing khusus (GPK). | org | 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | 25 |

| | | | | | | | | | |
|----|--|----------|----|----|----|----|----|----|----|
| 26 | Partisipasi punlik(sanggar) dalam proses berkebudayaan | sanggar | 40 | 40 | 43 | 45 | 50 | 53 | 53 |
| 27 | Jumlah event seni dan budaya yang berbasis masyarakat | event | 4 | 4 | 5 | 6 | 7 | 7 | 7 |
| 28 | Jumlah prestasi seni pelajar dan budaya | prestasi | 61 | 61 | 64 | 67 | 70 | 73 | 76 |

BAB V II

PENUTUP

Rencana Strategi 2016-2021 merupakan bagian dari manajemen strategi yang pada akhirnya akan bermuara pada pertanggungjawaban (akuntabilitas). Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro disusun dengan harapan bahwa seluruh staf memiliki pandangan yang sama tentang tujuan akhir organisasi yang ditempati.

Selain itu melalui Perencanaan Strategi akan diperoleh acuan yang pasti dalam merencanakan setiap kegiatan, karena melalui Renstra ini seluruh aspek perencanaan Program dan kegiatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro dapat dijadikan pedoman lebih lanjut.

Penyusunan Renstra ini dimaksud sebagai acuan atau pedoman dalam penyusunan Renja pada tahap tahunan selama lima tahun, dan merupakan dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dalam lima tahunan.

Perencanaan Strategi ini bersifat dinamis, karena sangat tergantung kepada perkembangan organisasi dalam hal ini adalah perkembangan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Metro. Untuk itu diharapkan akan terjadi penyesuaian-penyesuaian kembali manakala terjadi perubahan dalam organisasi.

Secara teoritis perencanaan dapat dibedakan menurut waktu, dimensi dan sifatnya dan dilihat dari waktu perencanaan dapat dibagi dalam tiga kategori yaitu Perencanaan Jangka Panjang, Perencanaan Jangka Menengah, Perencanaan Jangka Pendek. Dilihat dari dimensi perencanaan dapat dibagi dalam tiga kategori yaitu Perencanaan Makro dan Mikro, sedangkan dilihat dari sifatnya Perencanaan dapat dikelompokkan dan dikategori yaitu Perencanaan Strategis dan Perencanaan Operasional.

LAMPIRAN-LAMPIRAN