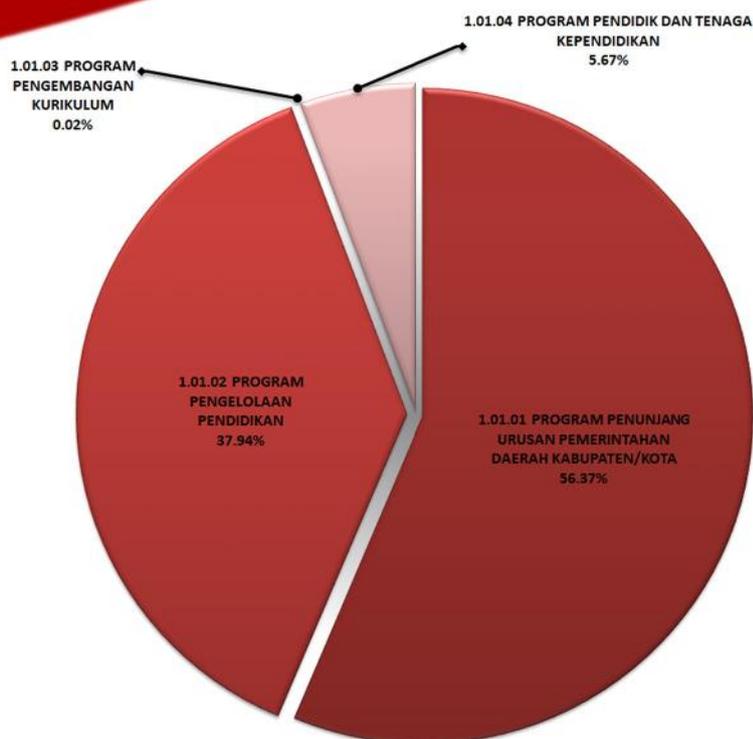




TA. 2022

LAPORAN RENCANA KERJA DINAS PENDIDIKAN KOTA MEDAN



DOKUMEN LAPORAN RENJA TAHUN ANGGARAN 2022

TAHUN 2022

ALAMAT KANTOR:

Jalan Pelita IV No. 77 Medan - 20236



disdik@pemekmedan.go.id

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI	i
DAFTAR DIAGRAM	iii
DAFTAR TABEL	iv
Kata Pengantar	v
BAB I. PENDAHULUAN	1
A. LATAR BELAKANG	1
B. LANDASAN HUKUM	2
C. MAKSUD DAN TUJUAN	5
C.1. MAKSUD.....	5
C.2. TUJUAN	5
D. SISTEMATIKA PENULISAN	5
BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU DAN ANALISIS KINERJA PELAYANAN PENDIDIKAN	7
A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI	7
1. Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Kota Medan.....	7
2. Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan	8
B. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN LALU	45
C. ISU-ISU STRATEGIS PENDIDIKAN	52
D. EVALUASI KINERJA ANGGARAN	55
1. ANGGARAN DINAS PENDIDIKAN	57
2. REALISASI ANGGARAN.....	59
3. RINCIAN REALISASI BELANJA	60
BAB III. SASARAN, PROGRAM KEGIATAN	69
A. ARAH KEBIJAKAN	69
B. SASARAN RENJA DINAS PENDIDIKAN	70
C. PROGRAM DAN KEGIATAN	72
BAB IV. PENUTUP	85
Lampiran 1. RINGKASAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PENDIDIKAN KOTA MEDAN TAHUN ANGGARAN 2022	86

**Lampiran 2. RINCIAN KEGIATAN DALAM RENCANA KERJA
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PENDIDIKAN KOTA
MEDAN TAHUN ANGGARAN 2022..... 87**

DAFTAR DIAGRAM

Diagram 1.	Kondisi Siswa PAUD Kota Medan Tahun Pelajaran 2021/2022	46
Diagram 2.	Sebaran PAUD (TK/KB/SPS/RA) Negeri dan Swasta di Kota Medan Tahun 2021	46
Diagram 3.	Kondisi Siswa SD/MI Kota Medan Tahun Pelajaran 2021/2022.....	47
Diagram 4.	Sebaran SD/MI Negeri dan Swasta di Kota Medan Tahun 2021	48
Diagram 5.	Sebaran SMP/MTs Negeri dan Swasta di Kota Medan Tahun 2021.....	49
Diagram 6.	Kondisi Siswa SMP/MTs Kota Medan Tahun Pelajaran 2021/2022	50
Diagram 7.	Rencana Penggunaan Anggaran Dinas Pendidikan Kota Medan Tahun 2021	59
Diagram 8.	Realisasi Anggaran Dinas Pendidikan Kota Medan Tahun 2021.....	60

DAFTAR TABEL

Tabel 1.	Jumlah Sekolah dan Jumlah Sekolah Jenjang PAUD, SD, SMP	51
Tabel 2.	Realisan Capaian Perjanjian Kinerja SKPD Dinas Pendidikan Kota Medan Tahun 2021	56
Tabel 3.	Perjanjian Kinerja SKPD Dinas Pendidikan Tahun 2022	71
Tabel 4.	Ringkasan Rencana Pendapatan dan Belanja SKPD Dinas Pendidikan Tahun Anggaran 2022	86

Kata Pengantar

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas karuniaNya, Dokumen Rencana Kerja Dinas Pendidikan Medan Tahun 2022 telah selesai disusun.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, merupakan salah satu dasar dari Dinas Pendidikan dalam menyusun perencanaan program dan kegiatan yang penjabarannya dituangkan dalam suatu Rencana Strategis Dinas yang menjadi pedoman kerja untuk jangka waktu 5 (lima) tahunan, sedangkan untuk program kerja tahunan disusun suatu rencana kerja sebagaimana diamanatkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tersebut, bahwa Kepala SKPD berperan dan bertanggung jawab untuk menyiapkan rencana kerja SKPD serta keterkaitan visi dan misi Kepala Daerah dengan memenuhi prinsip-prinsip Teknokratis (Strategis), Demokratis dan Partisipatif Politis, Perencanaan *bottom up* serta perencanaan *top down*.

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.

Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah Pemerintah Daerah.

Maka diperlukan perencanaan pembangunan nasional yang salah satu tujuannya adalah untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan dengan mempertimbangkan sumberdaya yang tersedia. Dalam mewujudkan hal tersebut dibutuhkan pola perencanaan lainnya serta terintegrasi sektoral sehingga

benar-benar terukur dan terarah, dan mampu menghasilkan *output* yang berdaya guna.

Penyusunan rancangan rencana kerja (RENJA) SKPD Dinas Pendidikan Kota Medan tahun 2022 merupakan bagian gambaran aktivitas yang akan dilakukan oleh Dinas Pendidikan Kota Medan untuk satu tahun depan.

Medan, Februari 2022

**Kepala Dinas
Pendidikan Kota Medan**

**LAKSAMANA PUTRA SIREGAR, S.H., MSP.
PEMBINA
NIP. 197502282006041015**



**R
E
N
J
A**

2022



BAB I. PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Penyusunan rancangan awal Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Pendidikan Kota Medan Tahun 2022 disusun sebagai pedoman dan arah pelaksanaan program dan kegiatan tahunan pengembangan pendidikan dilingkungan Dinas Pendidikan Kota Medan. Rencana Kerja ini merupakan wujud implementasi dari sistem Perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana diatur dalam Undang-undang nomor 25 tahun 2014 dan 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. Rancangan awal Rencana Kerja ini akan disempurnakan kembali untuk digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan rancangan Rencana Kerja Anggaran bidang pendidikan tahun anggaran 2022.

Penyusunan rancangan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pendidikan 2022 ini mendasarkan rancangan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) TA 2022, Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan periode 2021 s.d 2026 dan hasil forum perangkat daerah. Renja berfungsi sebagai pedoman dalam menyusun perencanaan teknis operasional Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang memuat tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan program dan kegiatan pembangunan dalam periode satu tahun, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dalam mendorong partisipasi masyarakat.

Adapun tahapan dan tata cara penyusunan Renja OPD adalah sebagai berikut:

1. Persiapan penyusunan Renja OPD;
2. Penyusunan Rancangan Renja OPD;

3. Pelaksanaan forum OPD;
4. Penetapan Renja OPD.

Dinas Pendidikan Kota Medan memahami bahwa pentingnya kebersamaan dalam penyusunan kebijakan-kebijakan yang akan ditetapkan yang pada akhirnya kebijakan yang diambil berkorelasi dengan kebijakan lainnya, khususnya dalam menyelaraskan akan kebutuhan daerah kota Medan, antara lain bagaimana perencanaan yang dilakukan mampu menjembatani dalam pencapaian visi dan misi. Penyusunan Rencana Kerja ini berpedoman pada Rencana Strategis tahun 2021 s.d 2026 Dinas Pendidikan kota Medan yang secara umum memperhatikan sinergitas atas kebijakan pemerintah kota Medan. Tolok ukur penyusunan rancangan Rencana Kerja ini disusun berdasarkan aspek-aspek perencanaan yang dibangun berorientasi pada:

1. Arah kebijakan yang telah ditetapkan pemerintah;
2. Aspirasi masyarakat yang sedang berkembang; dan
3. Bersinergi dengan kemampuan potensi daerah.

B. LANDASAN HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara.
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara.
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan.
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah.
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025.
8. Peraturan Pemerintah RI Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
9. Peraturan Presiden (PERPRES) Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM) Tahun 2020-2024.

10. Peraturan Pemerintah RI Nomor 54 Tahun 2005 tentang Pinjaman Daerah.
11. Peraturan Pemerintah RI Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan.
12. Peraturan Pemerintah RI Nomor 56 tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah.
13. Peraturan Pemerintah RI Nomor 58 tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.
14. Peraturan Pemerintah RI Nomor 79 tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah.
15. Peraturan Pemerintah RI Nomor 39 tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan.
16. Peraturan Pemerintah RI Nomor 40 tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional.
17. Peraturan Pemerintah RI Nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota.
18. Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
19. Peraturan Pemerintah RI Nomor 12 tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 632).
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana yang telah diubah kedua kalinya dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
22. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 7 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah.

23. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Perda Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Medan.
24. Peraturan Presiden RI Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33).
25. Peraturan Presiden RI Nomor 33 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Regional, Standar Harga Satuan Regional yang Berfungsi Sebagai Batas Tertinggi Dalam Perencanaan dan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara RI Tahun 2020 Nomor 1781).
28. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Medan.
29. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 3 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.
30. Peraturan Walikota Medan Nomor 51 Tahun 2018 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan Kota Medan.
31. Peraturan Walikota Medan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Rincian Tugas dan Fungsi Dinas Pendidikan Kota Medan.
32. Peraturan Walikota Medan Nomor 53 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2021.
33. Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 11 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan Tahun Anggaran 2022.
34. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 41 Tahun 2021 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun Anggaran 2022

35. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kebijakan dan Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Medan Tahun Anggaran 2022.

36. Peraturan Wali Kota Medan Nomor 65 Tahun 2021 tentang Penjabaran APBD Kota Medan Anggaran Tahun 2022.

C. MAKSUD DAN TUJUAN

C.1. MAKSUD

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pendidikan Kota Medan dimaksudkan sebagai pedoman bagi seluruh pelaksana kegiatan dalam mencapai indikator kinerja dan indikator sasaran yang telah ditetapkan untuk waktu satu tahun mendatang sebagai implementasi misi organisasi.

C.2. TUJUAN

Tujuan penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja SKPD Dinas Pendidikan Kota Medan Tahun 2022 adalah:

- a. Penjabaran rencana strategis (Renstra) Dinas Pendidikan Kota Medan periode 2021 – 2026 kedalam rencana program dan kegiatan prioritas di lingkungan Dinas Pendidikan Kota Medan Tahun Anggaran 2022.
- b. Sinergitas perencanaan program dalam kegiatan pembangunan pendidikan antara program Pemerintah Pusat, Propinsi dan Daerah.
- c. Perwujudan efisiensi dan efektifitas rencana alokasi sumber dana dalam rangka pembangunan pendidikan.

D. SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pendidikan Kota Medan disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

D.1. Bab I Pendahuluan;

- a) Latar Belakang; menjelaskan tentang latar belakang penyusunan Rencana Kerja (Renja) tahun 2022.
- b) Landasan Hukum; menjelaskan dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022.
- c) Maksud dan Tujuan; menjelaskan maksud dan tujuan atas penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022.

- d) Sistematika Penulisan; menjelaskan kerangka pemikiran tentang substansi Rencana Kerja (Renja) yang akan dicapai berdasarkan tujuan perencanaan.

D.2. Bab II Evaluasi Kinerja dan Analisis Kinerja Pelayanan Pendidikan;

- a) Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan; menjelaskan struktur organisasi, tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan dalam memberikan pelayanan urusan pendidikan.
- b) Evaluasi Kinerja dan Analisis Capaian Kinerja Pelaksanaan Rencana Kerja Tahun Lalu; menjelaskan tentang evaluasi dan capaian kinerja pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) SKPD tahun lalu.
- c) Isu-isu Strategis; menjelaskan tentang isu-isu strategis pendidikan yang berkenaan dengan pelayanan pendidikan, permasalahan/hambatan, tantangan dan peluang serta rekomendasi strategis dalam perumusan program kegiatan.
- d) Evaluasi Kinerja Anggaran; menjelaskan tentang capaian kinerja anggaran tahun 2021.

D.3. Bab III Sasaran, Program dan Kegiatan;

- a) Arah Kebijakan; memuat telaah yang berkaitan dengan kebijaksanaan dan prioritas pembangunan nasional yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan.
- b) Sasaran Renja Dinas Pendidikan; menjelaskan perumusan tujuan dan sasaran atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi dengan target kinerja rencana strategis.
- c) Program dan Kegiatan; penjelasan mengenai faktor-faktor sebagai bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan.

D.4. Penutup;

- a) Kesimpulan; menguraikan hal-hal penting sebagai bahan pertimbangan baik dalam rangka pelaksanaan, kaidah pelaksanaan dan tindak lanjut.
- b) Saran; dan

D.5. Lampiran.

BAB II. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU DAN ANALISIS KINERJA PELAYANAN PENDIDIKAN

Dinas Pendidikan Kota Medan dibentuk didasarkan Peraturan Daerah Kota Medan Nomor 2 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Perda Nomor 3 Tahun 2009 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Medan dan Perubahan Peraturan Walikota Medan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Fungsi Dinas Pendidikan Kota Medan. Dinas Pendidikan merupakan Perangkat Daerah Kota Medan yang membidangi urusan Bidang Pendidikan.

A. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. Susunan Organisasi Dinas Pendidikan Kota Medan.

Susunan organisasi Dinas Pendidikan, terdiri atas:

- 1.1. Kepala dinas;
- 1.2. Sekretaris, membawahkan:
 - 1.2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 1.2.2. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD; dan
 - 1.2.3. Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.
- 1.3. Bidang pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal:
 - 1.3.1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - 1.3.2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 - 1.3.3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- 1.4. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar:
 - 1.4.1. Seksi kurikulum dan penilaian;
 - 1.4.2. Seksi kelembagaan dan sarana prasarana; dan
 - 1.4.3. Seksi peserta didik dan pembangunan karakter.
- 1.5. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama:
 - 1.5.1. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
 - 1.5.2. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan
 - 1.5.3. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

- 1.6. Bidang pembinaan ketenagaan:
 - 1.6.1. Seksi PTK Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - 1.6.2. Seksi PTK Pendidikan Sekolah Dasar; dan
 - 1.6.3. Seksi PTK Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
- 1.7. Unit Pelaksana Teknis (UPT);
- 1.8. Satuan pendidikan formal dan Nonformal; dan
- 1.9. Kelompok jabatan fungsional dan pelaksana.

Dengan diberlakukannya Perda dimaksud pengisian jabatan pemimpin dan staf di dalam organisasi berdasarkan profesionalitas seperti yang telah dilakukan selama ini, membuat kinerja Dinas Pendidikan Kota Medan semakin lebih baik.

Sesuai dengan Peraturan Walikota Medan Nomor 21 Tahun 2020 tentang Fungsi Dinas Pendidikan Kota Medan, adapun tugas dan fungsi serta struktur organisasi di lingkungan Dinas Pendidikan Kota Medan adalah sebagai berikut :

2. Rincian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan

2.1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pendidikan menjalankan fungsi sebagaimana dimaksud pada BAB III Bagian Kesatu Dinas Pasal 4 Ayat (2) menyebutkan sebagai penyelenggara fungsi:

- 2.1.1. perencanaan strategis urusan pemerintahan lingkup dinas guna tersusunnya program dan kegiatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis kota, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- 2.1.2. pelaksanaan koordinasi internal dan eksternal guna tersusunnya kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya lingkup dinas untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- 2.1.3. pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup dinas berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- 2.1.4. perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan;
- 2.1.5. pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan;
- 2.1.6. pelaksanaan evaluasi dan pendidi pelaporan urusan pemerintahan bidang;
- 2.1.7. pelaksanaan administratif dinas sesuai dengan lingkup tugasnya,
- 2.1.8. pelaksanaan tugas pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang undangan; dan
- 2.1.9. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.2. Sekretariat

Sekretariat pada Dinas dipimpin oleh Sekretaris, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Dalam menjalankan tugasnya sebagaimana termaktub pada pasal 6 yaitu melaksanakan tugas Kepala Dinas lingkup kesekretariatan yang meliputi: a) Pengelolaan administrasi umum; b) Kepegawaian; c) Perencanaan, Keuangan, Barang Milik Daerah; d) Penyelenggaraan tugas pembantuan serta fasilitasi pengoordinasian penyusunan kebijakan dan e) pelaksanaan tugas Kepala Dinas. Sekretaris memiliki fungsi penyelenggaraan sebagai berikut:

- 2.2.1. Perencanaan program dan kegiatan kesekretariatan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- 2.2.2. Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan Standar lainnya lingkup kesekretariatan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- 2.2.3. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup kesekretariatan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- 2.2.4. Fasilitasi, supervisi, pengintergrasian dan pengoordinasian penyusunan standar operasional prosedur, standar pelayanan, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, laporan kinerja, dan standar lainnya untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
- 2.2.5. Fasilitasi, supervisi, pengintergrasian dan pengoordinasian penyusunan kebijakan, rencana, program, kegiatan, dan anggaran, pelaksanaan kerjasama, pengelolaan laporan keuangan di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, Pendidikan Dasar, Pendidikan Nonformal serta Tugas Pembantuan di bidang pendidikan;
- 2.2.6. Pengoordinasian penyusunan badan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
- 2.2.7. Pelaksanaan pelayanan administrasi kesekretariatan meliputi keuangan, kepegawaian, tata naskah dinas, penataan kearsipan, pengelolaan barang milik daerah, Kerumahtanggaan, kehumasan, dan umum lainnya lingkup Dinas agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar;
- 2.2.8. Pengelolaan data kependidikan lingkup Dinas dengan sistem informasi untuk tersajikannya data yang akurat sebagai bahan publikasi dan penyusunan kebijakan;
- 2.2.9. Pengoordinasian pelaksanaan uraian tugas pembantuan di bidang pendidikan mulai dari perencanaan, pengoordinasian, pelaksanaan, dan evaluasi pelaporan berdasarkan standar operasional dan peraturan perundang-undangan;
- 2.2.10. Pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
- 2.2.11. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup kesekretariatan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur- unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang- undangan;

- 2.2.12. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- 2.2.13. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi Sekretaris membawahkan 3 (tiga) Kepala Sub Bagian, antara lain: a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; b) Sub Bagian Perencanaan, keuangan dan BMD; dan c) Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan.
- 2.3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian:
- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup administrasi umum dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat(1), Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian menyelenggarakan fungsi:
- 2.3.1. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- 2.3.2. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- 2.3.3. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegahan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*remard and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.3.4. Penyusunan bahan fasilitasi, supervisi, pengiritergrasian dan pengoordinasian penyusunan standar kompetensi jabatan, analisis jabatan, analisis beban kerja, evaluasi jabatan, dan standar lainnya

- dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dan kegiatan lingkup Dinas;
- 2.3.5. penyusunan bahan pengoordinasian penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dan fasilitas bantuan hukum di bidang Pendidikan Anak Usia Dini, pendidikan dasar dan pendidikan nonformal;
 - 2.3.6. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi umum, meliputi pengelolaan tata naskah dinas, pengelolaan administrasi kepegawaian, penataan kearsipan, penyelenggaraan kerumahtanggaan, keprotokolan, kehumasan dan umum lainnya lingkup Dinas agar terciptanya pelayanan administrasi yang cepat, tepat, dan lancar;
 - 2.3.7. Penyusunan bahan fasilitasi penilaian prestasi kerja pegawai Dinas sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - 2.3.8. Penyusunan bahan fasilitasi pemrosesan penetapan angka kredit jabatan fungsional di lingkungan Dinas;
 - 2.3.9. Penyusunan bahan pegawai, kebutuhan, kenaikan pangkat, peningkatan status, pengangkatan dalam jabatan, penyesuaian ijazah, peninjauan masa kerja, pemberhentian sementara, pemberhentian pensiun berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.3.10. Penyusunan bahan pelayanan penyelesaian kartu pegawai, kartu istri, kartu suami, asuransi kesehatan atau sebutan nama lainnya, tabungan asuransi pensiunan, cuti, kenaikan gaji berkala, dan pemberian penghargaan;
 - 2.3.11. Penyusunan bahan pembinaan dan pengembangan kinerja pegawai;
 - 2.3.12. Penyusunan bahan pelaksanaan survei kepuasan masyarakat atas pelayanan publik;
 - 2.3.13. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian meliputi unsur pelaksanaan

- perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya;
- 2.3.14. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggung jawaban kepada Sekretaris; dan
- 2.3.15. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 2.4. Sub Bagian Perencanaan, keuangan dan BMD:
- Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup perencanaan, pengelolaan administrasi keuangan dan perlengkapan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada pasal 10 ayat (1), Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD menyelenggarakan fungsi:
- 2.4.1. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- 2.4.2. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- 2.4.3. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD berdasarkan atas peraturan perundang-undangan; penyusunan bahan fasilitasi, supervisi, pengintegrasian dan pengoordinasian rencana strategis, rencana kerja, laporan kinerja, standar operasional prosedur, dan standar lainnya dalam rangka untuk terselenggaranya tugas dari kegiatan lingkup Dinas;
- 2.4.4. Penyusunan bahan pengelolaan administrasi keuangan dan barang milik daerah lingkup Dinas, meliputi kegiatan penyusunan

- rencana, penyusunan bahan, pemrosesan, pengusulan, verifikasi, dan pelaporan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.4.5. penyusunan bahan pengelolaan data kependidikan lingkup Dinas dengan sistem informasi untuk tersajikannya data yang akurat sebagai bahan publikasi dan peyusunan kebijakan;
 - 2.4.6. Pelaksana tugas selaku Pejabat Penatausahaan Keuangan Dinas;
 - 2.4.7. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan BMD meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur- unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang- undangan;
 - 2.4.8. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan
 - 2.4.9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 2.5. Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan
- Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris. Kepala Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris lingkup penyelenggaraan tugas pembantuan.
- Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan menyelenggarakan fungsi:
- 2.5.1. Perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - 2.5.2. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, standar pelayanan dan standar lainnya lingkup Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

- 2.5.3. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan berdasarkan atas peraturan perundang- undangan;
- 2.5.4. Penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan urusan tugas pembantuan yang meliputi fasilitasi pelaksanaan ujian nasional untuk pendidikan dasar dan pendidikan kesetaraan;
- 2.5.5. Penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan akreditasi pendidikan, fasilitasi pengembangan karir pendidik, peningkatan kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan, pendataan pendidikan dasar yang pendanaannya bersumber dari tugas pembantuan;
- 2.5.6. Penyusunan bahan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan kesiswaan pendidikan dasar yang pendanaannya bersumber dari tugas pembantuan;
- 2.5.7. penyusunan bahan koordinasi untuk proses pemberian rekomendasi izin pendirian dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini kerja sama, Sekolah Dasar kerja sama, dan Sekolah Menengah Pertama kerja sama;
- 2.5.8. Penyusunan bahan koordinasi tugas pembantuan lainnya mulai dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan berdasarkan norma, prosedur, standar dan kriteria untuk terselenggaranya tugas dan fungsi secara efisien dan efektif;
- 2.5.9. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Sub Bagian Penyelenggaraan Tugas Pembantuan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur- unsur lainnya berdasarkan atas peraturan perundang- undangan,
- 2.5.10. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Sekretaris; dan

2.5.11. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.6. Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal
Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Nonformal.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi:

- 2.6.1. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- 2.6.2. Pelaksanaan penyusunan standar operasional prosedur dari standar lainnya lingkup Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- 2.6.3. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.6.4. Pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup pemberian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- 2.6.5. Pelaksanaan dan pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- 2.6.6. Pelaksanaan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- 2.6.7. Pelaksanaan penetapan kurikulum muatan lokal Pendidikan Nonformal;
- 2.6.8. Pelaksanaan kajian, penilaian, dan pengendalian proses pendirian, penataan, dan penutupan satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal untuk terselenggaranya tahapan tugas berdasarkan standar dan peraturan perundang-undangan;
- 2.6.9. Pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan tugas pembantuan lingkup Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan;
- 2.6.10. Pengendalin, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal meliputi pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.6.11. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 2.6.12. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal membawahkan 3 (tiga) Kepala Seksi, antara lain: a) Seksi Kurikulum dan Penilaian; b)

Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.

2.7. Seksi Kurikulum dan Penilaian:

Seksi Kurikulum Dan Penilaian dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal. Kepala Seksi Kurikulum Dan Penilaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal lingkup kurikulum dan penilaian. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kurikulum Dan Penilaian menyelenggarakan fungsi:

- 2.7.1. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Kurikulum Dan Penilaian dengan mempedomani Rencana Umum Kota, rencana strategis dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- 2.7.2. penyusunan standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Seksi Kurikulum Dan Penilaian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- 2.7.3. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Kurikulum Dan Penilaian berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.7.4. Penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup kurikulum dan penilaian pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2.7.5. Penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;

- 2.7.6. Penyusunan bahan penetapan dan petunjuk teknis pelaksanaan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian Pendidikan Nonformal;
 - 2.7.7. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
 - 2.7.8. Penyusunan bahan pedoman kalender pendidikan, dan desiminasi kurikulum Pendidikan Anak Usia Dini;
 - 2.7.9. Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan tugas pembantuan lingkup Kurikulum dan penilaian Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan;
 - 2.7.10. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Kurikulum Dan Penilaian meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.7.11. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal;
 - 2.7.12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 2.8. Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana
- Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal. Kepala Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal lingkup kelembagaan dan Sarana prasarana. Dalam

melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana menyelenggarakan fungsi:

- 2.8.1. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.8.2. Penyusunan standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Kelembagaan Dan Sarana Prasarana untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- 2.8.3. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.8.4. Penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup kelembagaan dan sarana prasana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dalam bentuk Peraturan Daerah dan /atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2.8.5. Penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- 2.8.6. Penyusunan bahan Pembinaan Kelembagaan dan Sarana Prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- 2.8.7. penyusunan bahan pelaksanaan kajian, penilaian, dan pengendalian proses pendirian, penataan, dan penutupan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal untuk terselenggaranya tahapan tugas berdasarkan standar dan peraturan perundang-undangan;

- 2.8.8. penyusunan bahan standar dan kriteria seleksi bagi calon Kepala Satuan Pendidikan Nonformal SKB berdasarkan atas peraturan Wali Kota dan peraturan perundang-undangan;
- 2.8.9. Penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan tugas penilik dalam mengendalikan, membimbing, membina dan melakukan tugas kepenilikan terhadap satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal berdasarkan standar operasional prosedur;
- 2.8.10. Penyusunan instrumen pengolahan data atas laporan penilik tentang hasil pengendalian, bimbingan, pembinaan dan penilaian satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- 2.8.11. penyusunan bahan standar dan kriteria sertifikat kelulusan Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal;
- 2.8.12. penyusunan pedoman dan petunjuk penggunaan media pembelajaran pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal;
- 2.8.13. Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan tugas pembantuan lingkup kelembagaan dan sarana prasarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan;
- 2.8.14. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur- unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.8.15. Penyusunan bahan pelaksanaan kebijakan lainnya berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.8.16. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal; dan

2.8.17. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.9. Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter.

Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini Dan Pendidikan Nonformal. Kepala Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal lingkup peserta didik dan pembangunan karakter. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter menyelenggarakan fungsi:

- 2.9.1. Perencanaan program dari kegiatan Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.9.2. Penyusunan standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- 2.9.3. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan /pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and Punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.9.4. Penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- 2.9.5. Penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal;
- 2.9.6. Penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- 2.9.7. Penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan penerimaan peserta didik baru dan mutasi peserta didik pada Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dengan mempedomani norma, prosedur, standar, kriteria;
- 2.9.8. Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan tugas pembantuan lingkup peserta didik dan pembangunan karakter Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan;
- 2.9.9. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur- unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.9.10. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; dan
- 2.9.11. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.10. Bidang Pembinaan Sekolah Dasar.

Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pembinaan pendidikan Dasar. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:

- 2.10.1. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Pembinaan Sekolah Dasar dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- 2.10.2. Pelaksanaan penyusunan standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Pembinaan Sekolah Dasar untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal; pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pembinaan Sekolah Dasar berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.10.3. Pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup pembinaan Sekolah Dasar dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2.10.4. Pelaksanaan dan pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar;
- 2.10.5. Pelaksanaan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar;
- 2.10.6. Pelaksanaan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Dasar;

- 2.10.7. Pelaksanaan kajian, penilaian, dan pengendalian proses pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan Sekolah Dasar untuk terselenggaranya tahapan tugas berdasarkan standar dan peraturan perundang-undangan;
 - 2.10.8. Pelaksanaan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturnya dalam daerah kota;
 - 2.10.9. Pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan tugas pembantuan lingkup Sekolah Dasar berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan;
 - 2.10.10. Pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pembinaan Sekolah Dasar meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.10.11. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter lingkup Sekolah Dasar sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas.
 - 2.10.12. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pembinaan Sekolah Dasar membawahkan 3 (tiga) Kepala Seksi, antara lain: a) Seksi Kurikulum dan Penilaian; b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana dan c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- 2.11. Seksi Kurikulum Dan Penilaian Sekolah Dasar.
 - 2.11.1. Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Sekolah

Dasar lingkup kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:

- 2.11.2. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Kurikulum dan Kesiswaan Sekolah Dasar dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.11.3. Penyusunan standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Seksi Kurikulum dan penilaian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- 2.11.4. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Kurikulum dan Penilaian berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.11.5. Penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2.11.6. Penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian sekolah dasar;
- 2.11.7. Penyusunan bahan penetapan dan petunjuk teknis pelaksanaan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian Sekolah Dasar;
- 2.11.8. Penyusunan bahan pembinaan bahasa dan sastra daerah yang penuturannya dalam daerah kota;
- 2.11.9. Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar;
- 2.11.10. Penyusunan bahan pedoman kalender pendidikan, dan desiminasi kurikulum Sekolah Dasar;

- 2.11.11. Penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan tugas pembantuan lingkup kurikulum dan penilaian Sekolah Dasar berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan;
 - 2.11.12. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Kurikulum Dan Penilaian meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.11.13. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar;
 - 2.11.14. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 2.12. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana.
- 2.12.1. Seksi kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar. Kepala Seksi kelembagaan dan sarana prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar lingkup kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
 - 2.12.2. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan,
 - 2.12.3. Penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana

Sekolah Dasar untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;

- 2.12.4. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dari penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.12.5. Penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2.12.6. Penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar;
- 2.12.7. Penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar;
- 2.12.8. Penyusunan bahan pelaksanaan kajian, penilaian, dan pengendalian proses pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan Sekolah Dasar untuk terselenggaranya tahapan tugas berdasarkan standar dan peraturan perundang-undangan;
- 2.12.9. Penyusunan bahan standar dan kriteria seleksi bagi calon Kepala Sekolah Dasar berdasarkan atas peraturan Wali Kota dan peraturan perundang-undangan;
- 2.12.10. Penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengawas dalam mengendalikan, membimbing, membina dan melakukan tugas pengawasan terhadap Sekolah Dasar berdasarkan standar operasional prosedur;
- 2.12.11. Penyusunan instrumen pengolahan data atas laporan pengawas tentang hasil pengendalian, bimbingan, pembinaan dan penilaian Sekolah Dasar;

- 2.12.12. penyusunan bahan standar dan kriteria Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Sekolah Dasar;
 - 2.12.13. penyusunan pedoman dan petunjuk penggunaan media pembelajaran pada Sekolah Dasar;
 - 2.12.14. penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan tugas pembantuan lingkup kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Dasar berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan;
 - 2.12.15. penyusunan balian pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur- unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.12.16. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar; dan
 - 2.12.17. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 2.13. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- 2.13.1. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas kepada Bidang pembinaan Sekolah Dasar lingkup Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter menyelenggarakan fungsi:

- 2.13.2. perencanaan program dan kegiatan Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peratiiran perundang-undangan;
- 2.13.3. Penyusunan standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- 2.13.4. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.13.5. Penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Dasar dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2.13.6. Penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar;
- 2.13.7. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Dasar;
- 2.13.8. penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan penerimaan peserta didik baru dan mutasi peserta didik pada Sekolah Dasar dengan mempedomani norma, prosedur, standar, kriteria;
- 2.13.9. penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan tugas pembantuan lingkup peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Dasar berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan;

- 2.13.10. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.13.11. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar; dan
 - 2.13.12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 2.14. Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama.
- Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.
- Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pembinaan sekolah Menengah Pertama. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:
- 2.14.1. Perencanaan program dan kegiatan Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama dengan memedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
 - 2.14.2. Pelaksanaan penyusunan standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - 2.14.3. Pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang

- Pembinaan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.14.4. Pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup pembinaan Sekolah Menengah Pertama dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2.14.5. pelaksanaan dan pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama;
 - 2.14.6. pelaksanaan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama;
 - 2.14.7. Pelaksanaan penetapan kurikulum muatan lokal Sekolah Menengah Pertama;
 - 2.14.8. Pelaksanaan kajian, penilaian, dan pengendalian proses pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama untuk terselenggaranya tahapan tugas berdasarkan standar dan peraturan perundang-undangan;
 - 2.14.9. Pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan tugas pembantuan lingkup Sekolah Menengah Pertama berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan;
 - 2.14.10. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.14.11. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta

- didik dari pembangunan karakter lingkup Sekolah Menengah Pertama sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Dinas; dan
- 2.14.12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait dengan tugas dan fungsinya.
 - 2.14.13. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama membawahkan 3 (tiga) Kepala Seksi, antara lain: a) Seksi Kurikulum dan Penilaian; b) Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana; dan c) Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter.
- 2.15. Seksi Kurikulum dan Penilaian;
- 2.15.1. Seksi Kurikulum dan Penilaian dipimpin oleh Kepala Seksi, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama. Kepala Seksi Kurikulum dan Penilaian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama lingkup kurikulum dan penilaian sekolah menengah pertama. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kurikulum Dan Penilaian menyelenggarakan fungsi:
 - 2.15.2. perencanaan program dan kegiatan Seksi Kurikulum dan Kesiswaan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.15.3. penyusunan standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Seksi Kurikulum dan penilaian untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - 2.15.4. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Kurikulum dan Penilaian berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- 2.15.5. penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2.15.6. penyusunan bahan pengoordinasian pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- 2.15.7. penyusunan bahan penetapan dan petunjuk teknis pelaksanaan kurikulum muatan lokal dan kriteria penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- 2.15.8. penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- 2.15.9. penyusunan bahan pedoman kalender pendidikan, dan esiminasi kurikulum Sekolah Menengah Pertama; penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan tugas pembantuan lingkup kurikulum dan penilaian Sekolah Menengah Pertama berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan;
- 2.15.10. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Kurikulum dan Penilaian meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.15.11. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama;
- 2.15.12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.16. Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana

- 2.16.1. Seksi kelembagaan dan sarana prasarana dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama. Kepala Seksi kelembagaan dan sarana prasarana mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Dasar lingkup kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana menyelenggarakan fungsi:
 - 2.16.2. perencanaan program dan kegiatan Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana Renja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.16.3. penyusunan bahan kebijakan, standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Seksi Kelembagaan Sarana dan Prasarana untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
 - 2.16.4. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.16.5. penyusunan bahan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2.16.6. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;
 - 2.16.7. penyusunan bahan pembinaan kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama;

- 2.16.8. penyusunan bahan pelaksanaan kajian, penilaian, dan pengendalian proses pendirian, penataan, dan penutupan satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama untuk terselenggaranya tahapan tugas berdasarkan standar dan peraturan perundang-undangan;
- 2.16.9. penyusunan bahan standar dan kriteria seleksi bagi calon Kepala Sekolah Menengah Pertama berdasarkan atas peraturan Wali Kota dan peraturan perundang-undangan;
- 2.16.10. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan tugas pengawas dalam mengendalikan, membimbing, membina melakukan tugas pengawasai terhadap Sekolah Menengah Pertama berdasarkan standar operasional prosedur;
- 2.16.11. penyusunan instrumen pengolahan data atas laporan pengawas tentang hasil pengendalian, bimbingan, pembinaan dan penilaian Sekolah Menengah Pertama;
- 2.16.12. penyusunan bahan standar dan kriteria Surat Tanda Tamat Belajar/Ijazah dan Surat Keterangan Pengganti Ijazah Sekolah Menengah Pertama;
- 2.16.13. penyusunan pedoman dan petunjuk penggunaan media pembelajaran pada Sekolah Menengah Pertama,
- 2.16.14. penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan tugas pembantuan lingkup kelembagaan dan sarana prasarana Sekolah Menengah Pertama berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan;
- 2.16.15. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Kelembagaan dan Sarana Prasarana meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur- unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;

- 2.16.16. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - 2.16.17. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 2.17. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter
- 2.17.1. Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama. Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang pembinaan Sekolah Menengah Pertama lingkup Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Sekolah Menengah Pertama. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Peserta Didik dan Pembangunan karakter menyelenggarakan fungsi:
 - 2.17.2. perencanaan program dan kegiatan Seksi Peserta Didik Dan Pembangunan Karakter dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.17.3. penyusunan standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and funishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter berdasarkan peraturan perundang-undangan;
 - 2.17.4. penyusunan bahan rumusan kebijakan uruean pemerintahan bidang pendidikan lingkup Seksi Peserta Didik dan Pembangunan

- Karakter Sekolah Menengah Pertama dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2.17.5. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama;
 - 2.17.6. penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik Sekolah Menengah Pertama;
 - 2.17.7. penyusunan bahan petunjuk pelaksanaan penerimaan peserta didik baru dan mutasi peserta didik pada Sekolah Menengah Pertama dengan mempedomani norma, prosedur, standar, kriteria;
 - 2.17.8. penyusunan bahan pelaksanaan koordinasi program dan kegiatan tugas pembantuan lingkup peserta didik dan pembangunan karakter Sekolah Menengah Pertama berdasarkan standar operasional prosedur dan peraturan perundang-undangan;
 - 2.17.9. penyusunan bahan pengeridalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Seksi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.17.10. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama; dan
 - 2.17.11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Sekolah Menengah Pertama terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 2.18. Bidang Pembinaan Ketenagaan.
- Bidang Pembinaan Ketenagaan dipimpin oleh Kepala Bidang, berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

Kepala Bidang Pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Pembinaan Tenaga Pendidikan Anak Usia Dini dan Nonformal, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:

- 2.18.1. perencanaan program dan kegiatan Bidang Pembinaan ketenagaan dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- 2.18.2. pelaksanaan penyusunan standar operasional prosedur, dan standar lainnya lingkup Bidang Pembinaan Ketenagaan untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal; pendistribusian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Bidang Pembinaan Ketenagaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.18.3. pelaksanaan penyusunan perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup pembinaan ketenagaan dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2.18.4. pelaksanaan dan pengoordinasian penyelenggaraan kebijakan di bidang pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama;
- 2.18.5. pelaksanaan rencana kebutuhan pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan Nonformal, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama; pelaksanaan pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama;

- 2.18.6. pelaksanaan penelaahan usul pindah pendidik dan tenaga kependidikan dengan mempedomani standar kebutuhan untuk bahan masukan saran dan rekomendasi kepada Kepala Dinas;
 - 2.18.7. pelaksanaan penelaahan kinerja Kepala Sekolah, Pengawas Sekolah Pendidikan Dasar, serta penilik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dengan mempedomani standar penilaian untuk bahan masukan saran dan rekomendasi kepada Kepala Dinas;
 - 2.18.8. pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup Bidang Pembinaan Ketenagaan meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Sekretaris berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.18.9. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Kepala Bidang pembinaan Ketenagaan membawahkan 3 (tiga) Kepala Seksi, antara lain: a) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal; b) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar; dan c) Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah
- 2.19. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal.

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan.

Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang pembinaan Ketenagaan lingkup Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dari Pendidikan Nonformal. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi

Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal menyelenggarakan fungsi:

- 2.19.1. perencanaan program dan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- 2.19.2. penyusunan standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- 2.19.3. pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.19.4. penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup pendidik dan tenaga kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan pendidikan nonformal dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2.19.5. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- 2.19.6. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- 2.19.7. penyusunan bahan pembinaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;

- 2.19.8. penyusunan bahan penelaahan kinerja Kepala Satuan Pendidikan, dan Penilik Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal dengan mempedomani standar penilaian untuk bahan masukan saran dan rekomendasi kepada Kepala Dinas;
 - 2.19.9. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.19.10. penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan; dan
 - 2.19.11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 2.20. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar.

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan ketenagaan.

Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang pembinaan Ketenagaan lingkup Pendidik dan Tenaga kependidikan Sekolah Dasar. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar menyelenggarakan fungsi:

- 2.20.1. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;

-
- 2.20.2. Penyusunan standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal.
 - 2.20.3. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.20.4. penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - 2.20.5. penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah dasar;
 - 2.20.6. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - 2.20.7. penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Dasar;
 - 2.20.8. Penyusunan bahan penelaah kinerja Kepala Sekolah Dasar dan pengawas Sekolah Dasar dengan mempedomani standar penilaian untuk bahan masukan saran dan rekomendasi kepada Kepala Dinas;
 - 2.20.9. penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
 - 2.20.10. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan; dan

2.20.11. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

2.21. Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.

Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama dipimpin oleh Kepala Seksi, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan. Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang pembinaan Ketenagaan lingkup Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama menyelenggarakan fungsi:

- 2.21.1. Perencanaan program dan kegiatan Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama dengan mempedomani rencana umum kota, rencana strategis, dan rencana kerja Dinas untuk terlaksananya sinergitas perencanaan;
- 2.21.2. Penyusunan standar operasional prosedur dan standar lainnya lingkup Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama untuk terselenggaranya aktivitas dan tugas secara optimal;
- 2.21.3. Pembagian tugas, pembimbingan, penilaian, penghargaan, dan penegakan/pemrosesan kedisiplinan Pegawai ASN (*reward and punishment*) dalam rangka untuk kelancaran tugas lingkup Seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.21.4. Penyusunan bahan rumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang pendidikan lingkup Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama dalam bentuk Peraturan Daerah dan/atau Peraturan Wali Kota untuk menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- 2.21.5. Penyusunan bahan koordinasi pelaksanaan kebijakan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- 2.21.6. penyusunan bahan rencana kebutuhan, rekomendasi pemindahan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- 2.21.7. Penyusunan bahan pembinaan pendidik dan tenaga kependidikan Sekolah Menengah Pertama;
- 2.21.8. penyusunan bahan penelaahan kinerja Kepala Sekolah Menengah Pertama dan pengawas Sekolah Menengah Pertama dengan mempedomani standar penilaian untuk bahan masukan saran dan rekomendasi kepada Kepala Dinas;
- 2.21.9. Penyusunan bahan pengendalian, evaluasi, dan penilaian lingkup seksi Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama meliputi unsur pelaksanaan perencanaan, unsur pelaksanaan perumusan kebijakan, unsur pelaksanaan tugas, dan unsur-unsur lainnya yang dikoordinasikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan berdasarkan atas peraturan perundang-undangan;
- 2.21.10. Penyampaian laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai pertanggungjawaban kepada Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan; dan
- 2.21.11. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Ketenagaan terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. EVALUASI DAN ANALISIS CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN RENCANA KERJA TAHUN LALU

1. Pendidikan Anak Usia Dini.

Pada tahun pelajaran 2021/2022 jenjang Pendidikan Anak Usia Dini yang meliputi pendidikan formal yakni Taman Kanak-Kanak (TK) sebanyak 740 sekolah yang terdiri dari 2 sekolah negeri dan 738 sekolah status swasta dengan jumlah siswa sebanyak 14.895 orang. Selain TK juga terdapat PAUD sejenis Kelompok Belajar yang menampung sejumlah siswa 9,373 orang yang dibina pada 314 lembaga baik yang dibina secara mandiri maupun yang dibawah binaan PKK. Disamping itu

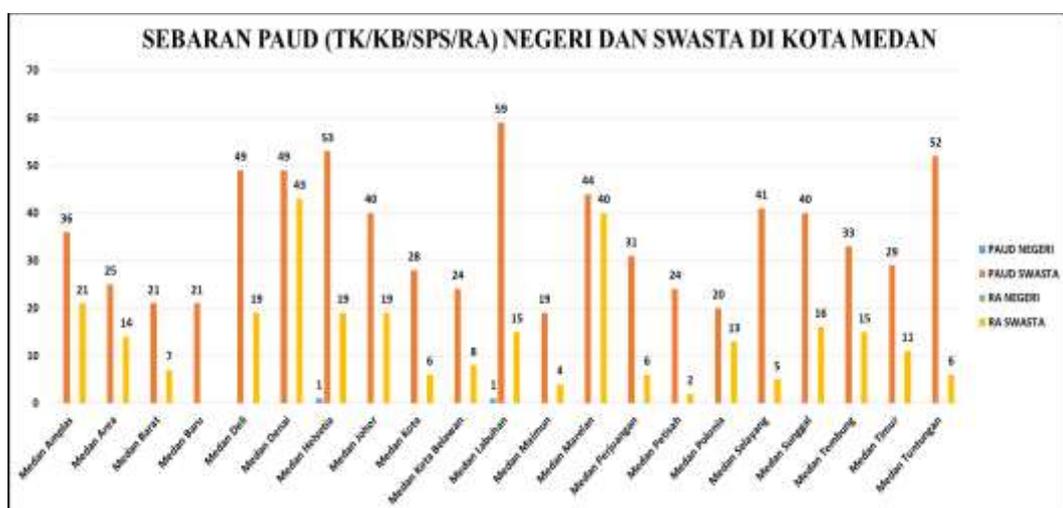
masih terdapat 289 sekolah RA dengan jumlah siswa 12.751 siswa yang berada dalam naungan Departemen Agama.

Diagram 1. Kondisi Siswa PAUD Kota Medan Tahun Pelajaran 2021/2022



Dilihat dari sudut tingkat penyebaran jumlah sekolah, TK dan PAUD di Kota Medan cukup merata, akan tetapi penyebaran siswanya relatif tidak merata, yang disebabkan masih banyaknya penduduk mengenyam pendidikan TK/PAUD khususnya usia prasekolah yang belum ada pada daerah yang padat.

Diagram 2. Sebaran PAUD (TK/KB/SPS/RA) Negeri dan Swasta di Kota Medan Tahun 2021



Capaian kinerja yang dapat dilihat dari program Pendidikan Anak Usia Dini di Kota Medan masih relatif rendah dengan capaian Angka Partisipasi Murni Usia Sekolah (APMus) mencapai 74,72 % dari 73.903 orang penduduk Kota Medan usia 5-6 tahun. Tetapi perlu dicermati bahwa penduduk usia PAUD yakni penduduk usia 5-6 tahun telah banyak berada pada jenjang pendidikan dasar.

Tenaga pendidikan Taman Kanak-kanak di kota Medan sebanyak 2.512 orang yang terdiri 550 berstatus bersertifikasi dan 1.962 orang belum bersertifikasi. Berjumlah 1.237 orang berijazah S1 dan 1.275 belum memiliki ijazah S1. Sedangkan menurut status kepegawaian dibagi atas beberapa kelompok antara lain status PNS sebanyak 107 orang dan status Non PNS sebanyak 2.405 orang serta ditambah dengan 711 orang Kepala Sekolah.

2. Pendidikan Sekolah Dasar.

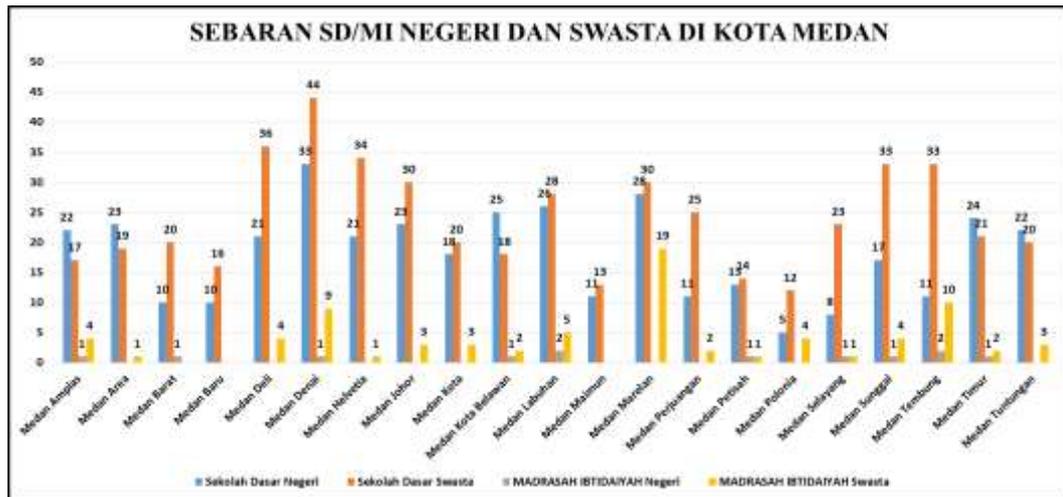
Sekolah Dasar (SD) jumlah sekolah sebanyak 888 sekolah dan 90 sekolah Madrasah Ibtidaiyah (MI) yang meliputi SD Negeri sebanyak 382 dan sebanyak 506 Sekolah Swasta sedangkan di jenjang MI sebanyak 12 unit Negeri dan 78 Sekolah Swasta. Dari jumlah sekolah tersebut menampung siswa sebanyak 222.380 orang pada tingkat SD sedangkan ditingkat MI menampung siswa 23.354 orang.

Diagram 3. Kondisi Siswa SD/MI Kota Medan Tahun Pelajaran 2021/2022



Sebaran domisili sekolah SD/MI sudah cukup merata dan penyebaran sekolah sangat dipengaruhi status wilayah masing-masing kecamatan, apakah daerah tersebut wilayah pemukiman, perkantoran atau daerah pertokoan. Berikut daftar penyebaran sekolah SD di 21 Kecamatan Kota Medan:

Diagram 4. Sebaran SD/MI Negeri dan Swasta di Kota Medan Tahun 2021



Sebaran Sekolah Dasar cukup merata dan kesempatan mendapatkan pendidikan di semua wilayah Kota Medan pada tingkat sekolah dasar cukup tersedia. Jumlah tersebut diatas sudah termasuk Madrasah Ibtidaiyah. Dari jumlah sekolah SD Negeri dan Swasta tersebut diatas terdapat 13.891 orang guru dan 888 orang kepala sekolah. Demikian juga pada sekolah MI dengan jumlah 1.288 orang guru dan kepala sekolah 90 orang, dan menurut kualifikasi pendidikan guru menunjukkan bahwa : terdapat 100 orang guru SD/MI berpendidikan dibawah S1. dan 13.791 setara dan lebih tinggi S1. Kemudian guru SD/MI bersertifikasi berjumlah 4.876 orang.

Capaian kinerja yang dapat dilihat dari program Pendidikan Sekolah Dasar di Kota Medan masih relatif baik dengan capaian Angka Partisipasi Kasar Sekolah Dasar (APK) mencapai 109,36 % dan Angka Partisipasi Murni (APM) mencapai 89.70% dari 260.484 orang penduduk Kota Medan usia 7-12 tahun.

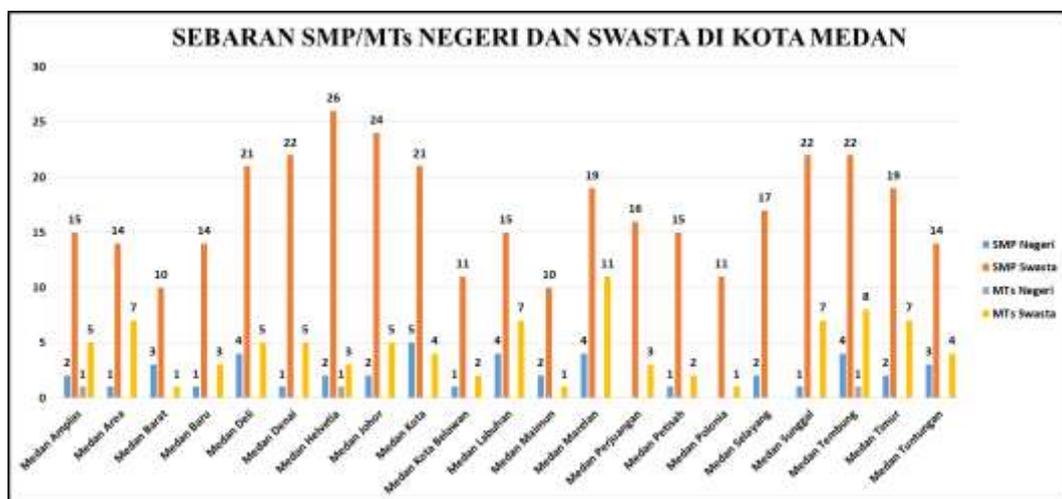
3. Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

Pada tingkat SMP jumlah sekolah Negeri dan Swasta sebanyak 403 sekolah dan MTs sebanyak 91 sekolah dengan rincian:

- a) 45 sekolah SMP Negeri dan SMP swasta 358 sekolah;
- b) 3 MTs Negeri dan 91 sekolah swasta.

Penyebaran sekolah SMP/MTS di Kota Medan cukup merata artinya bahwa domisili sekolah yang tersedia sangat terjangkau meskipun kecamatan tidak semuanya memiliki sekolah Negeri.

Diagram 5. Sebaran SMP/MTs Negeri dan Swasta di Kota Medan Tahun 2021



Penyebaran sekolah ini relatif merata walaupun terdapat penumpukan sekolah pada wilayah kecamatan tertentu. Kecamatan yang paling banyak domisili SMP, adalah Kecamatan Helvetia, Kecamatan Tembung, Kecamatan Denai merupakan daerah padat pemukiman. Dari sejumlah sekolah tersebut menampung siswa SMP sebanyak 106.112 orang siswa serta pada sekolah MTs sebanyak 23.927 orang siswa.

Diagram 6. Kondisi Siswa SMP/MTs Kota Medan Tahun Pelajaran 2021/2022



Sedangkan untuk Tenaga Pendidikan (guru) pada jenjang SMP sebanyak 5.882 orang yang berada di SMP Negeri 2.035 orang dan di SMP Swasta berjumlah 3.847 orang. Tingkat jenjang MTs memiliki guru sebanyak 1.442 orang yang berada di MTs Negeri sebanyak 240 orang dan di MTs Swasta sebanyak 1.202 orang guru. Perihal guru bersertifikasi di jenjang SMP/MTs berjumlah 3.431 orang.

4. Pendidikan Nonformal.

Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) Penyelenggara Paket A Sebanyak 16 PKBM, Penyelenggara Paket B sebanyak 21 PKBM dan Penyelenggara Paket C sebanyak 22 lembaga yang tersebar di 21 kecamatan. Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) pada tahun 2021/2022 melayani peserta didik sebanyak 6.328 orang yang menempuh pembelajaran PAKET A, PAKET B dan PAKET C. Pendidikan merupakan suatu aktivitas yang diimplemetasikan melalui sesuatu kegiatan yang mempunyai tujuan tertentu dengan kata lain adanya upaya yang secara sadar dirancang untuk membantu seseorang atau sekelompok orang dalam mengembangkan ilmu pengetahuan, pandangan hidup, sikap hidup dan keterampilan hidup baik yang bersifat manual individual dan sosial. Dalam kaitan ini tentu kita perlu melihat sejauh mana kegiatan atau upaya yang sudah dilakukan, sehingga pengambilan tindakan koreksi dapat dilakukan.

Dalam menentukan atau menyimpulkan kuantitas capaian kinerja pendidikan secara *value* sangatlah sulit, maka yang menjadi alat ukur capaian hanya dapat dilihat dari indikator-indikator pendidikan yang ada baik dari sisi pemerataan maupun dari mutu dan relevansi pendidikan itu sendiri.

Salah satu indikator pendidikan dalam mengukur capaian kinerja pendidikan yang menggambarkan persentase penduduk usia sekolah yang telah mengenyam pendidikan adalah Angka Partisipasi Kasar (APK) dan Angka Partisipasi Murni (APM), Indikator ini diaksudkan untuk melihat sejauh mana partisipasi masyarakat terhadap pendidikan. Tahun Pelajaran 2021/2022 capaian indikator yaitu:

- a) APK-SD/MI Kota Medan cukup baik pada tingkat pendidikan dasar 109.36% dan pada tingkat pendidikan menengah SMP/MTs yakni melebihi 118.67%.
- b) Jika diukur dengan menggunakan indikator APM khususnya pada jenjang SMP dan SD yang capaian kerjanya relatif rendah. Pada tingkat pendidikan dasar SD/MI capaian APM sebesar 89.70%, namun pada jenjang pendidikan dasar SMP/MTs capaian APM hanya 81.86%.

Dengan mengacu pada data yang tersedia menunjukkan bahwa rendahnya APM di Kota Medan diakibatkan tidak konsistennya usia sekolah masuk sekolah. Ini dapat dilihat dari usia pra sekolah yang telah duduk pada tingkat 1 SD mencapai 58.92% dari jumlah siswa tingkat 1.

Tabel 1. Jumlah Sekolah dan Jumlah Sekolah Jenjang PAUD, SD, SMP Tahun Pelajaran 2017/2018 s.d 2021/2022 Kota Medan

JENJANG PENDIDIKAN	TP. 2017/2018		TP. 2018/2019		TP. 2019/2020		TP. 2020/2021		TP. 2021/2022	
	JUMLAH SEKOLAH	JUMLAH SISWA								
TK/RA	399	23,940	416	23,011	442	22,629	428	16,634	740	24,564
SD/MI	855	254,187	860	247,339	877	256,716	946	233,189	888	240,786
SMP/MTs	382	117,687	389	116,548	393	103,241	544	109,521	403	130,039

Pengukuran capaian kinerja pendidikan dalam perluasan akses lain adalah indikator siswa putus sekolah dengan indikator Angka Putus Sekolah (APS). Perhitungan indikator ini dimaksudkan untuk dapat melihat persentasi siswa bertahan,

khususnya dalam melihat jumlah siswa yang putus sekolah sebagai akibat kemampuan ekonomi. Rendahnya daya beli masyarakat terhadap pendidikan merupakan salah satu timbulnya putus sekolah selain dari faktor eksternal lainnya.

- a) Keberhasilan pemerintah Kota Medan menekan pertumbuhan putus sekolah pada tingkat pendidikan dasar, pada tahun pelajaran 2021/2022 pada tingkat Pendidikan Dasar jumlah siswa putus sekolah SD/MI sebanyak 1.564 siswa atau 0.10% dan pada tingkat SMP 1.359 siswa atau setara dengan 0.07%. Jika dibandingkan dengan indikator APS rata-rata nasional 1%, indikator APS ini cukup baik.
- b) Indikator tingkat kelulusan/Angka Lulusan (AL) juga cukup baik disemua pendidikan. Pada tingkat pendidikan dasar, kelulusan SD/MI mencapai diatas 100 % dan SMP/MTS tingkat kelulusan mencapai dibawah 100%.
- c) Indikator Angka Melanjutkan (AM) lulusan SD/MI ke SMP/MTS mencapai 82.07% sedangkan Indikator Angka Melanjutkan lulusan SMP/MTs ke SMA/SMK/MAN mencapai 126.18%.

C. ISU-ISU STRATEGIS PENDIDIKAN

Kondisi umum penyelenggaraan urusan pendidikan sampai tahun 2021, berbagai permasalahan pokok penyelenggaraan pendidikan di Kota Medan dapat disajikan sebagai berikut:

1. Peningkatan Akses Dan Pemerataan Pelayanan Pendidikan.

Kinerja bidang pendidikan dalam peningkatan akses dan pemerataan pelayanan pendidikan, permasalahan utama meliputi masih relatif rendahnya APK PAUD, dimana penduduk usia sekolah 5-6 tahun yang mengenyam pendidikan anak usia dini (PAUD) masih cukup rendah, baik itu Taman Kanak-Kanak (TK), RA, PAUD ataupun penitipan anak. Pada tahun pelajaran 2021/2022, jumlah anak atau siswa yang mengenyam jenjang pendidikan TK/RA/Penitipan Anak yang diperkirakan baru mencapai 74.72 persen sudah termasuk siswa usia PAUD yang bersekolah ditingkat SD. Oleh karena itu, dari 73.903 orang anak usia 5-6 tahun, diperkirakan baru sekitar 55.220 anak yang mengenyam pendidikan.

Kondisi angka putus sekolah (APS) terus menurun akan tetapi harus mendapat perhatian, sebab meskipun cenderung menurun namun jika dilihat dari kuantitas

siswa putus sekolah masih relatif banyak. Isu kesenjangan ekonomi masih menjadi faktor klasik penyebab putus sekolah serta dipengaruhi oleh faktor faktor natural dan kultural.

Jalur Pendidikan Non Formal yang berfungsi sebagai transisi dari dunia sekolah ke dunia kerja, maupun sebagai bentuk pendidikan sepanjang hayat, masih belum sepenuhnya dapat diakses secara luas oleh seluruh masyarakat. Di samping itu, kesadaran masyarakat khususnya yang berusia dewasa untuk terus menerus meningkatkan pengetahuan dan keterampilan relatif juga masih rendah. Upaya-upaya yang diproyeksikan dapat meningkatkan akses dan pemerataan pendidikan masyarakat meliputi :

- a) Perluasan akses pendidikan anak usia dini yang lebih merata dengan memberikan perhatian yang lebih besar pada penduduk miskin, masyarakat yang tinggal di wilayah lingkaran luar dan masyarakat penyandang cacat melalui:
 1. Penyediaan bantuan operasional sekolah yang lebih besar, sehingga siswa dan orang tua benar-benar terbebas dari biaya pendidikan yang harus dibebankan kepada orang tua siswa.
 2. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Fasilitas Pendidikan untuk mendorong peningkatan kualitas mutu lulusan.
 3. Kota Medan masih membutuhkan pembangunan TK/RA Penitipan Anak secara merata sehingga meningkatkan akses dan Pemerataan Pendidikan Anak Usia Dini tahun 2022.
- b) Peningkatan pemerataan jenjang pendidikan, baik melalui jalur formal maupun non formal, sehingga dapat menjangkau seluruh lapisan masyarakat. Upaya yang dilakukan melalui:
 1. Penyediaan beasiswa yang cukup untuk siswa kurang mampu, sehingga terhindar dari putus sekolah dengan karena ekonomi yang kurang mampu.
 2. Pembangunan sarana dan prasarana untuk yang lebih bermutu harus ditingkatkan terutama peningkatan kualitas laboratorium dan peralatan serta perpustakaan dan buku. Untuk fasilitas pendidikan, diperkirakan dibutuhkan pembangunan baru laboratorium dan peralatannya serta perpustakaan dan buku, sehingga setiap sekolah memiliki

laboratorium/peralatan perpustakaan/buku serta lebih memadai guna menunjang proses belajar mengajar yang semakin bermutu.

- c) Meningkatkan intensitas penyelenggaraan pendidikan Keaksaraan Fungsional (KF) yang didukung oleh upaya menumbuhkan budaya baca untuk membangun masyarakat membaca.

2. Peningkatan Mutu Relevansi Pendidikan

Penyelenggaraan urusan pendidikan terkait dengan peningkatan mutu dan relevansi pendidikan kedepan adalah perlunya kebijakan optimalisasi peningkatan kualitas penyelenggaraan pendidikan. Hal ini diperlukan guna mendorong lulusan-lulusan, yang sepenuhnya memiliki kompetensi dan kecakapan, sehingga memudahkan siswa untuk meneruskan pendidikan ke jenjang yang lebih tinggi atau siap bersaing di pasar kerja. Relatif masih rendahnya mutu dan relevansi pendidikan disebabkan beberapa faktor pokok, seperti:

- a) Ketersediaan tenaga pendidik yang belum sepenuhnya belum merata secara kualifikasi dan kompetensi yang baik secara kuantitas maupun kualitas.
- b) Fasilitas belajar belum merata tersedia sepenuhnya sesuai kebutuhan masing-masing sekolah. Biaya operasional pendidikan yang disediakan pemerintah belum sepenuhnya memadai untuk membebaskan siswa dari biaya-biaya komplementer operasional sekolah.

Untuk mencapai rasio guru-murid yang dipersyaratkan, maka Kota Medan masih membutuhkan pengangkatan guru pada tingkat SD/MI, SMP/MTs. Selanjutnya, untuk meningkatkan mutu dan relevansi pendidikan juga diperlukan peningkatan kualifikasi akademik guru di seluruh jenjang pendidikan.

Untuk mewujudkan amanah Undang-Undang No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen, maka Kota Medan masih membutuhkan peningkatan kualifikasi akademik guru, baik melalui pendidikan lanjutan, diklat profesi untuk sertifikasi. Tindakan lain yang dilakukan meliputi rehabilitasi sekolah/ruang kelas yang mengalami kerusakan ringan dan berat. Peningkatan mutu pendidikan dan relevansi pendidikan juga harus dilakukan dengan peningkatan fasilitas pendidikan yang sudah ada guna memperkuat pendidikan keterampilan, khususnya bagi peserta didik yang tidak dapat melanjutkan ke jenjang pendidikan tinggi.

3. Peningkatan Manajemen Pelayanan Pendidikan

Permasalahan manajemen pelayanan pendidikan yang terkait dengan kewenangan daerah adalah perlunya menyelenggarakan standar pelayanan minimal (SPM) secara bertahap dan konsisten, sesuai Permendikbud no. 32 tahun 2018 tentang teknis penyelenggaraan layanan minimal kepada peserta didik disekolah dalam memenuhi kebutuhan perlengkapan sekolah peserta didik. Hal ini termasuk peningkatan peran serta masyarakat dalam pembangunan pendidikan dan merevitalisasi peran dan fungsi dewan pendidikan dan komite sekolah. Untuk itu, perlu peningkatan kualitas pengelolaan pelayanan pendidikan. melalui prinsip-prinsip transparan, akuntabilitas dan partisipasi, di samping mendorong peran serta masyarakat khususnya dalam pembiayaan pendidikan yang diwadahi dalam bentuk Dewan Pendidikan dan komite Sekolah/Madrasah.

D. EVALUASI KINERJA ANGGARAN

Capaian kinerja diperoleh dari hasil pengukuran beberapa indikator kinerja yang meliputi indikator masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcomes*) sedangkan indikator kinerja *benefit* dan *impact* belum dikembangkan pengukurannya karena kesulitan dalam menetapkan secara tepat apa yang mesti diukur. Penjelasan indikator *benefit* dan *impact* adalah hasil integrasi dari banyak kegiatan atau lebih dari satu program dengan melebihi jangka waktu satu tahun, disamping belum tersedianya media atau sistem pengumpulan data kinerja. Capaian kinerja Dinas Pendidikan berdasarkan sarana-sarana yang telah ditetapkan meliputi:

- a) Capaian kinerja atas setiap sasaran strategis pada setiap program kerja yang menggambarkan capaian kinerja berdasarkan indikator kunci berupa indikator hasil (*outcome*).
- b) Capaian kinerja Dinas Pendidikan yang diperoleh dari perbandingan antara target dan hasil yang dicapai.

REALISASI CAPAIAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
DINAS PENDIDIKAN KOTA MEDAN

Tabel 2. Realisan Capaian Perjanjian Kinerja SKPD Dinas Pendidikan Kota Medan Tahun 2021

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya Angka Partisipasi Sekolah Pendidikan Anak Usia Dini	Angka Partisipasi Murni Sekolah (APM) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	87,25%	65,19%	74,72%
2	Meningkatnya Angka Partisipasi Sekolah Pendidikan Dasar	APK SD/MI/Paket A	100%	109,36%	109,36%
		APM SD/MI/Paket A	100%	89,70%	89,70%
		APK MP/MTs/SMPT/Paket B	100%	118,67%	118,67%
		APM MP/MTs/SMPT/Paket B	100%	81,86%	81,86%
3	Menurunnya Siswa Putus Sekolah Pendidikan Dasar	Angka Putus Sekolah (APS)/SD/MI	0,08%	0,10%	83,09%
		Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs	0,06%	0,07%	89,22%
4	Meningkatkan Kualitas dan kuantitas sarana prasarana satuan pendidikan	Persentase Ruang kelas Baik SD	83%	70,74%	85,23%
		Persentase Ruang kelas Baik SMP	83%	82,63%	99,56%
5	Meningkatnya Kualitas Lulusan (AL) SD/MI/Paket A Dasar, SMP/MTs/Paket B	Angka Lulusan (AL) SD/MI/Paket A	100%	112,15%	112,15%
		Angka Lulusan (AL) SMP/MTs/ Paket B	100%	95,12%	95,12%
		Angka Melanjutkan (AM) SD/MI ke SMP/MTs	100%	82,07%	82,07%
		Angka Melanjutkan (AM) SMP/MTs/Paket B ke SMA/SMK/MTs	100%	126,18%	126,18%

Bagian Agenda Prioritas Pembangunan Kota Medan adalah Pembangunan pendidikan, dan telah menjadi komitmen yang tinggi untuk meningkatkan Anggaran untuk Pendidikan. Komitmen ini telah direalisasikan dengan peningkatan anggaran yang cukup signifikan dan telah mencapai lebih dari 20 % dari total APBD Kota Medan TA 2021, sebagaimana yang diamanatkan oleh undang undang sebagai berikut:

1. ANGGARAN DINAS PENDIDIKAN

1.1. Anggaran Sebelum Perubahan

Anggaran Bidang Pendidikan Tahun 2021 Sebesar Rp1.087.722.630.464,- (*Satu triliyun delapan puluh tujuh milyar tujuh ratus dua puluh dua juta enam ratus tiga puluh empat ratus enam puluh empat rupiah*) yang meliputi :

1.1.1. Belanja Operasi

Belanja Operasi Rp1.068.698.705.964,- (*Satu triliyun enam puluh delapan milyar enam ratus sembilan puluh delapan juta tujuh ratus lima ribu sembilan ratus enam puluh empat rupiah*). Belanja Operasi ini terbagi menjadi 4 (empat) yaitu :

- 1.1.1.1. Belanja Pegawai sebesar Rp832.499.342.990,- (*Delapan ratus tiga puluh dua milyar empat ratus sembilan puluh sembilan juta tiga ratus empat puluh dua ribu sembilan ratus sembilan puluh rupiah*).
- 1.1.1.2. Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp19.466.384.674,- (*Sembilan belas milyar empat ratus enam puluh enam juta tiga ratus delapan puluh empat ribu enam ratus tujuh puluh empat rupiah*).
- 1.1.1.3. Belanja Hibah sebesar Rp216.732.978.300,- (*Dua ratus enam belas milyar tujuh ratus tiga puluh dua juta sembilan ratus tujuh puluh delapan ribu tiga ratus rupiah*).
- 1.1.1.4. Belanja Bantuan Sosial sebesar Rp0,- (*Nol rupiah*)

1.1.2. Belanja Modal

Belanja Modal Rp19.023.924.500,- (*Sembilan belas milyar dua puluh tiga juta sembilan ratus dua puluh empat ribu lima ratus rupiah*). Belanja Modal ini terbagi menjadi 3 (Tiga) yaitu :

- 1.1.2.1. Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar Rp14.134.692.500,- (*Empat belas milyar seratus tiga puluh empat juta enam ratus sembilan puluh dua ribu lima ratus rupiah*).
- 1.1.2.2. Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebesar Rp3.164.232.000,- (*Tiga milyar seratus enam puluh empat juta dua ratus tiga puluh dua ribu rupiah*).
- 1.1.2.3. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya sebesar Rp1.275.000.000,- (*Satu milyar dua ratus tujuh puluh lima juta rupiah*).

1.2. Anggaran Setelah Perubahan (Recofusing)

Jumlah alokasi Anggaran Bidang Pendidikan tahun 2021 sebesar Rp945.186.368.583,- (*Sembilan ratus empat puluh lima milyar seratus delapan puluh enam juta tiga ratus enam puluh delapan ribu lima ratus delapan puluh tiga rupiah*) yang meliputi :

1.2.1. Belanja Operasi

Belanja Operasi Rp927.619.017.083,- (*Sembilan ratus dua puluh tujuh milyar enam ratus sembilan belas juta tujuh belas ribu delapan puluh tiga rupiah*).

Belanja Operasi ini terbagi menjadi 4 (empat) yaitu :

1.2.1.1. Belanja Pegawai sebesar Rp690.959.113.822,- (*Enam ratus sembilan puluh milyar sembilan ratus lima puluh sembilan juta seratus tiga belas ribu delapan ratus dua puluh dua rupiah*).

1.2.1.2. Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp16.783.297.518,- (*Enam belas milyar tujuh ratus delapan puluh tiga juta dua ratus sembilan puluh tujuh ribu lima ratus delapan belas rupiah*).

1.2.1.3. Belanja Hibah sebesar Rp219.876.605.743,- (*Dua ratus sembilan milyar delapan ratus tujuh puluh enam juta enam ratus lima ribu tujuh ratus empat puluh tiga rupiah*).

1.2.1.4. Belanja Bantuan Sosial sebesar Rp 0,- (*Nol rupiah*)

1.2.2. Belanja Modal

Belanja Modal Rp17.567.351.500,- (*Tujuh belas milyar lima ratus enam puluh tujuh juta tiga ratus lima puluh satu ribu lima ratus rupiah*). Belanja Modal ini terbagi menjadi 3 (Tiga) yaitu :

1.2.2.1. Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar Rp12.678.119.500,- (*Dua belas milyar enam ratus tujuh puluh delapan juta seratus sembilan belas ribu lima ratus rupiah*).

1.2.2.2. Belanja Modal Gedung dan Bangunan sebesar Rp3.614.232.000,- (*Tiga milyar enam ratus empat belas juta dua ratus tiga puluh dua ribu rupiah*).

1.2.2.3. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya sebesar Rp1.275.000.000,- (*Satu milyar dua ratus tujuh puluh lima juta rupiah*).

Diagram 7. Rencana Penggunaan Anggaran Dinas Pendidikan Kota Medan Tahun 2021



2. REALISASI ANGGARAN.

Sampai dengan tanggal 31 Desember 2021 anggaran yang telah direalisasikan sebagai berikut:

- 2.1. Belanja Operasional yang terealisasi sebesar Rp822.034.740.108.- (Delapan ratus dua puluh dua milyar tiga puluh empat juta tujuh ratus empat puluh ribu seratus delapan rupiah) dari alokasi anggaran Rp927.619.017.083,- (Sembilan ratus dua puluh tujuh milyar enam ratus sembilan belas juta tujuh belas ribu delapan puluh tiga rupiah) atau setara dengan 88,62%.
- 2.2. Belanja Modal yang terealisasi sebesar Rp16.803.564.740.- (Enam belas milyar delapan ratus tiga juta tiga lima ratus enam puluh empat ribu tujuh ratus empat puluh rupiah) dari alokasi anggaran Rp17.567.351.500.- (Tujuh belas milyar lima ratus enam puluh tujuh juta tiga ratus lima puluh satu ribu lima ratus rupiah) atau setara dengan 95,65%.

Diagram 8. Realisasi Anggaran Dinas Pendidikan Kota Medan Tahun 2021



3. RINCIAN REALISASI BELANJA

- 3.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan jumlah pagu Rp760.504.919.739,- (Tujuh ratus enam puluh milyar lima ratus empat juta sembilan ratus sembilan belas ribu tujuh ratus tiga puluh sembilan rupiah) dengan realisasi Rp667.569.327.748,-(Enam ratus enam puluh tujuh milyar lima ratus enam puluh sembilan juta tiga ratus dua puluh tujuh ribu tujuh ratus empat puluh delapan rupiah) atau 87,78%. Terdiri dari:
 - 3.1.1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan jumlah pagu Rp857.483.320.- dan terealisasi sebesar Rp291.988.750.- atau 34,05%. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah ini terdiri dari beberapa sub kegiatan antara lain :
 - 3.1.2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dengan jumlah pagu Rp349.273.800.- dan terealisasi sebesar Rp215.064.000,- atau 61,57%. Rincian kegiatan ini antara lain :

- 3.1.3. Pendataan Persekolahan dengan jumlah pagu Rp119.595.600,- dan terealisasi sebesar Rp15.237.800,- atau 12,74%.
- 3.1.4. Penyusunan Kalender Pendidikan dengan jumlah pagu Rp30.301.600,- dan terealisasi sebesar Rp19.839.700 atau 65,47%.
- 3.1.5. Penyusunan Profill Pendidikan dengan jumlah pagu Rp42.709.100,- dan terealisasi sebesar Rp25.128.500 atau 58,84%.
- 3.1.6. Sosialisasi Publikasi Program Pendidikan dengan jumlah pagu Rp156.667.500,- dan terealisasi sebesar Rp154.858.000 atau 98,85%
- 3.1.7. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD dengan jumlah pagu Rp46.362.200,- dan terealisasi sebesar Rp0,- atau 0%. Rincian kegiatan ini antara lain :
- 3.1.7.1. Pengukuran Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) dengan jumlah pagu Rp32.685.200 dan terealisasi sebesar Rp0,- atau 0%.
- 3.1.7.2. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dengan jumlah pagu Rp13.677.000 dan terealisasi sebesar Rp0,- atau 0%.
- 3.1.7.3. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD dengan jumlah pagu Rp283.551.320,- dan terealisasi sebesar Rp76.924.750,- atau 27,13%. Rincian kegiatan ini yaitu :
- 3.1.7.4. Evaluasi Kinerja Sarana Prasarana Sekolah Negeri dengan jumlah pagu Rp111.794.720 dan terealisasi sebesar Rp0,- atau 0%.
- 3.1.8. Pelaksanaan Forum OPD dengan jumlah pagu Rp27.153.200,- dan terealisasi sebesar Rp13.178.250 atau 48,53%.
- 3.1.9. Penyusunan Renja OPD dengan jumlah pagu Rp45.460.100 dan terealisasi sebesar Rp42.469.500 atau 93,42%.
- 3.1.10. Penyusunan Renstra dengan jumlah pagu Rp99.143.300 dan terealisasi sebesar Rp21.277.000 atau 21,46%.
- 3.1.11. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan jumlah pagu Rp178.296.000,- dan terealisasi sebesar Rp0,- atau 0%.

3.1.12. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah jumlah pagu Rp754.630.621.465.- dan terealisasi sebesar Rp663.594.350.082.- atau 87,94%. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah terdiri dari 2 (dua) sub kegiatan yaitu :

3.1.12.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN dengan jumlah pagu Rp690.937.393.822.- dan terealisasi sebesar Rp602.403.663.9820.- atau 87,19%.

3.1.12.2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Bantuan Guru dengan jumlah pagu Rp63.693.227.643.- dan terealisasi sebesar Rp61.314.286.100.- atau 96,27%.

3.1.13. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah (Tagihan Listrik,Air dan Internet) dengan jumlah pagu Rp768.208.900.- dan terealisasi sebesar Rp507.925.797.- atau 66,12%.

3.1.14. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah dengan jumlah pagu Rp469.502.300.- dan terealisasi sebesar Rp102.417.100.- atau 20,63%. Rincian kegiatan ini antara lain :

3.1.14.1. Aplikasi Pendataan Guru Honorer dengan jumlah pagu Rp181.733.400.- dan terealisasi sebesar Rp0.- atau 0%.

3.1.14.2. Pembuatan Aplikasi Kepegawaian dengan jumlah pagu Rp152.948.900.- dan terealisasi sebesar Rp0.- atau 0%.

3.1.14.3. Pembuatan Website Dinas Pendidikan dengan jumlah pagu Rp119.800.000.- dan terealisasi sebesar Rp63.899.100.- atau 53,34%.

3.1.14.4. Perayaan Hari Besar Nasional dengan jumlah pagu Rp42.020.000.- dan terealisasi sebesar Rp38.518.000.- atau 91,67%.

3.1.15. Administrasi Umum Perangkat Daerah Penyediaan dengan jumlah pagu Rp1.219.559.670.- dan terealisasi sebesar Rp904.463.280.- atau 74,16%. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Penyediaan ini terdiri dari beberapa sub kegiatan yaitu :

- 3.1.15.1. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dengan jumlah pagu Rp166.070.000.- dan terealisasi sebesar Rp17.969.050.- atau 10,82%
- 3.1.16. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor dengan jumlah pagu Rp25.881.100.- dan terealisasi sebesar Rp24.929.000.- atau 96,32%.
- 3.1.17. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor dengan jumlah pagu Rp551.352.400.- dan terealisasi sebesar Rp488.414.400.- atau 88,58%.
- 3.1.18. Penyediaan Bahan Logistik Kantor dengan jumlah pagu Rp296.974.370.- dan terealisasi sebesar Rp248.847.930.- atau 83,79%.
- 3.1.19. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga dengan jumlah pagu Rp106.245.800.- dan terealisasi sebesar Rp54.302.500.- atau 51,11%.
- 3.1.20. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan dengan jumlah pagu Rp73.036.000.- dan terealisasi sebesar Rp70.000.400.- atau 95,84%.
- 3.1.21. Pengadaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan jumlah pagu Rp1.239.663.400.- dan terealisasi sebesar Rp940.201.000.- atau 75,84%. Kegiatan Pengadaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah ini terdiri dari 2 (dua) sub kegiatan yaitu:
- 3.1.21.1. Pengadaan Mebel dengan jumlah pagu Rp438.233.800.- dan terealisasi sebesar Rp421.841.000.- atau 96,26%.
- 3.1.21.2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan jumlah pagu Rp801.429.600.- dan terealisasi sebesar Rp518.360.000.- atau 64,68%.
- 3.1.22. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (PHL) dengan jumlah pagu Rp839.126.484.- dan terealisasi sebesar Rp836.629.089.- atau 99,70%.
- 3.1.23. Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan jumlah pagu Rp453.754.200.- dan terealisasi sebesar Rp391.352.650.- atau 86,25%. Kegiatan Pemeliharaan barang milik daerah

- penunjang urusan Pemerintah Daerah ini terdiri dari beberapa sub kegiatan yaitu :
- 3.1.23.1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan jumlah pagu Rp152.633.000.- dan terealisasi sebesar 118.754.600.- atau 77,80%
 - 3.1.23.2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya dengan jumlah pagu Rp18.142.400.- dan terealisasi sebesar 7.816.000.- atau 43,08%
 - 3.1.23.3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas dengan jumlah pagu Rp200.000.000.- dan terealisasi sebesar 198.750.000.- atau 99,38%
 - 3.1.23.4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya dengan jumlah pagu Rp82.978.800.- dan terealisasi sebesar 66.032.050.- atau 79,58%.
- 3.2. Program Pengelolaan Pendidikan dengan jumlah pagu Rp183.734.742.444;- (Seratus delapan puluh tiga milyar tujuh ratus tiga puluh empat dua juta empat ratus empat puluh empat rupiah) dengan realisasi Rp171.081.177.100,- (Seratus tujuh puluh satu milyar delapan puluh satu juta seratus tujuh puluh tujuh ribu seratus rupiah) atau 93,11%
- 3.2.1. Pengelolaan pendidikan Sekolah Dasar dengan jumlah pagu Rp102.704.638.346.- dan terealisasi sebesar Rp101.544.462.955,- atau 98,87%. Kegiatan pengelolaan pendidikan Sekolah Dasar ini terdiri dari beberapa sub kegiatan yaitu :
- 3.2.1.1. Pengadaan Perlengkapan Siswa dengan jumlah pagu Rp3.114.591.100.- dan terealisasi sebesar Rp2.837.212.380,- atau 91,09%.
 - 3.2.1.2. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas dengan jumlah pagu Rp3.673.224.200.- dan terealisasi sebesar Rp3.644.564.000,- atau 99,22%.

- 3.2.1.3. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa dengan jumlah pagu Rp2.332.336.200.- dan terealisasi sebesar Rp2.282.336.025,- atau 98,87%.
 - 3.2.1.4. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa dengan jumlah pagu Rp209.962.296.- dan terealisasi sebesar Rp149.059.500,- atau 98,87%.
 - 3.2.1.5. Pengadaan Mebel Sekolah dengan jumlah pagu Rp4.037.668.100.- dan terealisasi sebesar Rp4.013.370.750,- atau 99,40%.
 - 3.2.1.6. Pengadaan Perlengkapan Sekolah dengan jumlah pagu Rp0.- dan terealisasi sebesar Rp0,- atau 0%.
 - 3.2.1.7. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah dengan jumlah pagu Rp93.402.200.- dan terealisasi sebesar Rp101.544.462.955,- atau 98,87%.
 - 3.2.1.8. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar dengan jumlah pagu Rp87.766.362.800.- dan terealisasi sebesar Rp87.766.362.800,- atau 100%.
 - 3.2.1.9. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar dengan jumlah pagu Rp76.942.800.- dan terealisasi sebesar Rp11.501.500,- atau 14,95%.
 - 3.2.1.10. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar dengan jumlah pagu Rp1.223.849.500.- dan terealisasi sebesar Rp636.356.650,- atau 52,00%.
 - 3.2.1.11. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah dengan jumlah pagu Rp176.299.150.- dan terealisasi sebesar Rp170.393.550,- atau 96,65%.
- 3.2.2. Pengelolaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama dengan jumlah pagu Rp50.952.351.998,- dan terealisasi sebesar Rp49.065.152.645,- atau 96,30%. kegiatan pengelolaan pendidikan Sekolah Menengah Pertama ini terdiri dari beberapa sub kegiatan yaitu :

- 3.2.2.1. Pengadaan Perlengkapan Siswa dengan jumlah pagu Rp3.100.629.480.- dan terealisasi sebesar Rp2.846.756.480,- atau 91,81%.
- 3.2.2.2. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa dengan jumlah pagu Rp951.699.800.- dan terealisasi sebesar Rp925.532.500,- atau 97,25%.
- 3.2.2.3. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa dengan jumlah pagu Rp309.862.896.- dan terealisasi sebesar Rp168.040.500,- atau 54,25%.
- 3.2.2.4. Pengadaan Mebel Sekolah dengan jumlah pagu Rp1.409.857.600.- dan terealisasi sebesar Rp1.398.831.515,- atau 99,22%.
- 3.2.2.5. Pengadaan Perlengkapan Sekolah dengan jumlah pagu Rp3.057.750.000.- dan terealisasi sebesar Rp3.056.504.400,- atau 99,96%.
- 3.2.2.6. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah dengan jumlah pagu Rp41.263.900.- dan terealisasi sebesar Rp29.158.100,- atau 70,66%.
- 3.2.2.7. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama dengan jumlah pagu Rp39.892.837.200.- dan terealisasi sebesar Rp39.892.837.200,- atau 100%.
- 3.2.2.8. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dengan jumlah pagu Rp1.117.629.090.- dan terealisasi sebesar Rp329.897.450,- atau 29,52%.
- 3.2.2.9. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah dengan jumlah pagu Rp637.293.750.- dan terealisasi sebesar Rp302.097.500,- atau 47,40%.
- 3.2.2.10. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik dengan jumlah pagu Rp433.528.282.- dan terealisasi sebesar Rp115.497.000,- atau 26,64%.

3.2.3. Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dengan jumlah pagu Rp21.737.271.600.- dan terealisasi sebesar Rp13.591.318.850.- atau 62,53%. Kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) ini terdiri dari beberapa sub kegiatan yaitu :

3.2.3.1. Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD dengan jumlah pagu Rp151.914.200.- dan terealisasi sebesar Rp147.831.400.- atau 97,31%.

3.2.3.2. Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD dengan jumlah pagu Rp859.998.000.- dan terealisasi sebesar Rp643.366.250.- atau 74,81%.

3.2.3.3. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD dengan jumlah pagu Rp0.- dan terealisasi sebesar Rp0.- atau 0%.

3.2.3.4. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD dengan jumlah pagu Rp20.725.359.400.- dan terealisasi sebesar Rp12.800.121.200.- atau 61,76%.

3.2.4. Pengelolaan pendidikan nonformal/kesetaraan dengan jumlah pagu Rp8.340.480.500.- dan terealisasi sebesar Rp6.880.242.650.- atau 82,49%. Kegiatan Pengelolaan pendidikan nonformal/kesetaraan ini terdiri dari beberapa sub kegiatan yaitu :

3.2.4.1. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan dengan jumlah pagu Rp7.983.192.700.- dan terealisasi sebesar Rp6.689.085.000.- atau 83,79%.

3.2.4.2. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan dengan jumlah pagu Rp0.- dan terealisasi sebesar Rp0.- atau 0%.

3.2.4.3. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan dengan jumlah pagu Rp357.287.800.- dan terealisasi sebesar Rp191.157.650.- atau 53,50%.

-
- 3.3. Program Pendidikan dan Tenaga Kependidikan dengan jumlah pagu Rp946.706.400,- (Sembilan ratus empat puluh enam juta tujuh ratus enam ribu empat ratus rupiah) dengan realisasi Rp0,- atau 0%.
- 3.3.1. Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan dengan jumlah pagu Rp21.740.000,- dengan realisasi Rp0,- atau 0%.
- 3.3.2. Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan dengan jumlah pagu Rp924.966.400,- dengan realisasi Rp0,- atau 0%.

BAB III. SASARAN, PROGRAM KEGIATAN

A. ARAH KEBIJAKAN

Arah kebijakan Bidang Pendidikan di Kota Medan merupakan bagian dari pencapaian RPJMD Kota Medan 2021-2026. Pembangunan perencanaan pendidikan yang dilakukan tetap berpedoman pada Tiga Pilar kebijakan Pemerintah di bidang Pendidikan, yaitu :

- a) pemerataan dan perluasan akses;
- b) peningkatan mutu, relevansi dan daya saing; dan
- c) penguatan tata kelola, akuntabilitas dan citra publik.

Persaingan dan kompetitif dalam memaknai perkembangan pendidikan harus disikapi oleh setiap pengambil kebijakan pendidikan atau pemangku kepentingan (*stakeholder*) pendidikan. Kehidupan global yang ditandai dengan “dunia tanpa batas” (*borderless world*), kemajuan teknologi informasi dan komunikasi (*borderless information*), masyarakat ilmu pengetahuan (*knowledge society*), dan masyarakat mega kompetensi (*mega competition society*), memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas. Sumber daya yang berkualitas dihasilkan melalui suatu sistem pendidikan yang berkualitas. Sistem pendidikan yang berkualitas harus direncanakan dan dikelola secara professional, yang diimplementasikan melalui arah dan kebijakan yang tepat berdasarkan kemampuan dan dukungan sumber daya yang tersedia.

Dengan demikian, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Pendidikan telah menetapkan sasaran dan tujuan pendidikan di Kota Medan dengan berpedoman pada kesesuaian antara kebutuhan pendidikan dengan peraturan dan atau kebijakan lain yang telah ditetapkan baik oleh Pemerintah maupun Pemerintah Daerah. Hal ini merupakan perpaduan antara Program Pelayanan Departemen Pendidikan dan Kebudayaan yang menempatkan diri sebagai pilar untuk mewujudkan visi Kota Medan yang multikultural, Berdaya Saing, Humanis, Sejahtera dan Religius. Untuk mewujudkan tujuan tersebut di atas dan untuk

memberikan arah dan fokus program yang akan dilaksanakan, maka ditetapkan 5 (lima) tujuan Dinas Pendidikan Kota Medan yaitu:

1. Mempertahankan Tuntas Wajib Belajar Pendidikan Dasar Universal dan menyiapkan rintisan program Wajib Belajar 12 Tahun;
2. Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana pendidikan berbasis teknologi dan sekolah berbasis lingkungan;
3. Meningkatkan kualifikasi dan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
4. Meningkatkan kecakapan hidup (*life skill*) melalui sekolah, PPKM dan kursus sebagai basis peningkatan mutu;
5. Meningkatkan pelayanan dan Manajemen Pendidikan yang berkualitas.

B. SASARAN RENJA DINAS PENDIDIKAN

Untuk merumuskan rencana pembangunan kota yang terukur dan realistis, maka berdasarkan kondisi, tantangan dan permasalahan yang dihadapi urusan pendidikan satu tahun ke depan, disajikan sasaran pembangunan pendidikan sebagai berikut :

1. Meningkatnya angka partisipasi murni usia sekolah pendidikan anak usia dini tahun 2022 menjadi 69,97%;
2. Meningkatnya angka partisipasi kasar SD/MI/Paket A tahun 2022 menjadi 99,90%;
3. Meningkatnya angka partisipasi kasar SMP/MTs/Paket B tahun 2022 menjadi 99,78%;
4. Meningkatnya angka partisipasi murni SD/MI/Paket A tahun 2022 menjadi 89,60%;
5. Meningkatnya angka partisipasi murni SMP/MTs/Paket B tahun 2022 menjadi 78,28%;
6. Menurunnya angka putus sekolah SD/MI tahun 2022 lebih kecil dari 0,07%;
7. Menurunnya angka putus sekolah SMP/MTs tahun 2022 lebih kecil dari 0,09%;
8. Meningkatnya angka kelulusan SD/MI tahun 2022 menjadi 100%;
9. Meningkatnya angka kelulusan SMP/MTs tahun 2022 menjadi 100%;
10. Meningkatnya angka melanjutkan dari SD/MI ke SMP/MTs tahun 2022 menjadi 100%;

11. Meningkatnya guru yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV tahun 2022 menjadi 93%.

Tabel 3. Perjanjian Kinerja SKPD Dinas Pendidikan Tahun 2022

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kerja	Target
1	Meningkatnya Angka Partisipasi Sekolah Pendidikan Anak Usia Dini	Angka Partisipasi Usia sekolah (APMus) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	69,97%
		Angka Partisipasi Murni (APM) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	65,13%
		Angka Partisipasi Kasar (APK) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	70,05%
2	Meningkatnya Angka Partisipasi Sekolah Pendidikan Dasar	Angka Partisipasi Kasar (APK) SD/MI/Paket A	99,90%
		Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	89,60%
		Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP/MTs/SMPT/Paket B	99,78%
		Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/SMPT/Paket B	78,28%
		Sekolah Ramah Anak Tingkat SD	0,23%
		Sekolah Ramah Anak tingkat SMP	0,75%
3	Menurunnya Siswa Putus Sekolah Pendidikan Dasar	Angka Putus Sekolah (APS)/SD/MI	0,07%
		Angka Putus Sekolah (APS)/SMP/MTs	0,09%
4	Meningkatkan Kualitas dan kuantitas sarana prasarana satuan pendidikan	Persentase sekolah Kondisi Bangunan Baik SD/MI	83,82%
		Persentase sekolah Kondisi Bangunan Baik SMP/MTs	88,71%
5	Peningkatan ranking pada Standar Nasional Pendidikan di Prov Sumut	Tingkat SD	10
		Tingkat SMP	10
6	Meningkatnya Kualitas Lulusan (AL) SD/MI/Paket A Dasar, SMP/MTs/Paket B	Angka Lulusan (AL) SD/MI/Paket A	100%
		Angka Lulusan (AL) SMP/MTs/Paket B	100%
		Angka Melanjutkan (AM) SD/MI	100%

7	Meningkatnya Kompetensi Tenaga Pendidik	Guru yang memenuhi Pendidikan S1/D-IV	93%
8	Meningkatnya Tata Kelola Manajemen Pendidikan yang Transparan dan Akuntabel	Persentase layanan Manajemen Pendidikan	100%

C. PROGRAM DAN KEGIATAN

Untuk pencapaian tujuan pembangunan di bidang pendidikan, program prioritas. Adapun Program yang akan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan Kota Medan pada Tahun 2022 sesuai Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 adalah sebagai berikut:

ITEM	URAIAN	KEGIATAN/SUB KEGIATAN
PROGRAM	:	1.01.04 PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN
Kegiatan	:	1.01.04.2.01 Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
Sub	:	
Kegiatan	:	1.01.04.2.01.02 Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
		Apresiasi pendidik & tenaga kependidikan, kepala sekolah dan pengawas
		Bimbingan teknis kurikulum operasional sekolah penggerak jenjang sekolah dasar
		Bimbingan teknis kurikulum operasional sekolah penggerak jenjang sekolah menengah pertama
		Bimbingan Teknis Pendidikan Inklusi bagi Guru PAUD, SD dan SMP
		Bimbingan Teknis Pendidikan Inklusi bagi Kepala Sekolah PAUD, SD dan SMP
		Bimbingan Teknis Penyusunan Perangkat Pembelajaran Bagi Pengawas Sekolah TK/SD/SMP

		Bimtek peningkatan kompetensi guru masa pandemic dalam pemenuhan standard pendidikan era digital tingkat sd dan smp
		Pelatihan Bagi Pendidik Untuk Memenuhi Standar Kompetensi
		Pelatihan kompetensi guru komite pembelajaran sekolah penggerak jenjang Sekolah Dasar
		Pelatihan kompetensi guru komite pembelajaran sekolah penggerak jenjang Sekolah Menengah Pertama
		Pelatihan Pemanfaatan Modul Pendidikan Karakter Bangsa
		Pelatihan Penelitian Tindakan Kelas (PTK)
		Pelatihan Peningkatan Kompetensi Profesi Penilik Pamong dan Tutor
		Pendidikan Dan Pelatihan Calon Kepala Sekolah Jenjang Sd Dan Smp
		Penggunaan Aplikasi dalam Pembelajaran Pendidikan Karakter Bangsa
		Penyusunan Modul Bahan Ajar Guru Komite Sekolah Penggerak Jenjang Sekolah Menengah Pertama
		Penyusunan Perwal Kegiatan Modul Pendidikan Karakter Bangsa
		Sosialisasi Sekolah Inklusi Bagi Anak Kebutuhan Khusus tingkat SD dan SMP
		Workshop peningkatan coaching pengawas
		Workshop penyusunan profil pelajar pancasila jenjang sekolah dasar
		1.01.04.2.01.01 Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
		Analisis Kebutuhan Guru SD dan SMP Negeri Kota Medan
		Bantuan kesejahteraan guru MDTA di kota Medan
		Bantuan Kesejahteraan Guru PAUD
		Bantuan kesejahteraan guru TKQ/TPQ di kota Medan

		Bantuan kesejahteraan Operator sekolah negeri di kota Medan
		Peningkatan Kesejahteraan Guru Honorer pada sekolah Negeri di Kota Medan
		Peningkatan Kesejahteraan Guru Non PNS Non Sertifikasi
		Verifikasi Data Guru Penerima Tunjangan Profesi
PROGRAM	:	1.01.02 PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN
Kegiatan	:	1.01.02.2.03 Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)
Sub	:	1.01.02.2.03.09 Pengadaan Perlengkapan PAUD
Kegiatan	:	SKB Kota Medan
		TK Negeri Pembinaan 1
		TK Negeri Pembinaan 2
	:	1.01.02.2.03.16 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD
		Pelatihan Deteksi Dini dan Pencegahan Stunting
		Pelatihan Menulis Guru PAUD Satu Guru Satu Buku
		Pelatihan Pembuatan Naskah Soal Ujian Pendidik Kesetaraan
		Pelatihan Pendidikan Budi Pekerti Bagi Guru PAUD
		Pelatihan Pengembangan Model Pembelajaran Tingkat PAUD
		Pelatihan Penguatan Kurikulum Tingkat PAUD
		PORSENI Bagi Guru PAUD
	:	1.01.02.2.03.11 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD
		Operasional TK Negeri dan Satuan Pendidikan Non Formal SKB Medan
	:	1.01.02.2.03.10 Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD
		Pengadaan Buku Gambar dan ALat Mewarnai Siswa PAUD
	:	1.01.02.2.03.18 Pengelolaan Dana BOP PAUD
		Bantuan Operasional PAUD
	:	1.01.02.2.03.17 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD
		Biaya Operasional Manajemen PAUD
		Biaya Operasional Penyelenggara PAUD

		Bimbingan Teknis Akreditasi Lembaga PAUD dan PNF
		Bimtek Penggunaan Aplikasi E-Raport K 13 Pada Pendidikan Kesetaraan
		Bintek Parenting untuk Stunting PAUD
		Bintek Peningkatan Kompetensi Minat dan Bakat Peserta Didik PAUD
		Festival Kreasi Anak Indonesia
		Festival Pakaian Adat Budaya Indonesia Peserta Didik PAUD
		Kelompok Kerja (POKJA) PAUD
		Lomba Edukasi Kreatifitas orang tua dan Peserta Didik
		Lomba Tari Kreasi Anak
		Monitoring dan Supervisi BOP PAUD
		Pelatihan Keterampilan dan Wirausaha bagi Lembaga Kursus dan Pelatihan
		Pelatihan Manajemen Bagi Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini
		Pelatihan Penguatan Pendidikan Karakter Bagi Peserta Didik PAUD
		Pemberian Makanan Tambahan Siswa PAUD
		Perayaan Hari Anak Nasional
		Sosialisasi dan Pembinaan PAUD Holistik Integritas
		Workshop Penyiapan Lembaga Untuk Pemenuhan Standar Nasional Pendidikan
Kegiatan	:	1.01.02.2.04 Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan
Sub	:	1.01.02.2.04.16 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan
Kegiatan	:	Apresiasi bunda paud kecamatan
		Gebyar karya peserta didik kursus
		Monitoring dan Supervisi BOP Pendidikan Kesetaraan Tahun 2022
		Monitoring & supervisi asesment nasional paket a, b dan c tahun 2022
		Monitoring & supervisi upk paket a, b dan c tahun 2022
		Pelatihan bahaya narkoba & kenakalan remaja bagi peserta didik non formal

			Pelatihan kewirausahaan peserta pnf
			Pelatihan Tata Kelola Dana BOP Pendidikan Kesetaraan Tahun 2022
			Sosialisasi Dan Pembinaan Sekolah Penggerak
	:	1.01.02.2.04.15 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	
			Pelatihan Guru Penggerak dan Merdeka Belajar Tingkat PAUD
			Pelatihan Pembuatan Media Pembelajaran Berbasis IT
			Pelatihan Penguatan Kurikulum K13 Pendidikan Kesetaraan
			Peningkatan Kapasitas Implementasi Kurikulum Bagi Pamong, Pengawas TK dan Penilik PAUD
			Workshop Assesment Kompetensi Minimum dan Survei Karakter Pendidikan Kesetaraan
			Workshop Pembuatan RPP/ Silabus Instruktur Kursus
			Workshop Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Kursus
	:	1.01.02.2.04.17 Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	
			Bantuan Operasional Kesetaraan
Kegiatan	:	1.01.02.2.01 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	
Sub	:	1.01.02.2.01.29 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	
Kegiatan	:		Bantuan Operasional Pendidikan (Dana APBN) SD
	:	1.01.02.2.01.30 Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	
			Pelatihan Tata Kelola Dana Bos Sd
	:	1.01.02.2.01.08 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	
			Jasa Konsultasn Pra Perencanaan DAK Bidang Pendidikan Tahun 2023
			Pembangunan/Rehabiltasi Gedudng Ruang/kelas DAK SKB
			Rehabilitasi/Pembangunan Gedung Ruang/kelas DAK PAUD
			Rehabilitasi, RKB, peningkatan mutu Sekolah Dasar sumber PAD

		Rehabilitasi, RKB, peningkatan mutu sumber DAK SD
	:	1.01.02.2.01.14 Pengadaan Mebel Sekolah
		Pengadaan Mobiler SD
	:	1.01.02.2.01.16 Pengadaan Perlengkapan Sekolah
		Pengadaan Peralatan Media Pembelajaran
		Peralatan Lab.Komputer Sekolah
		Sarana Prasarana Sekolah Digital
	:	1.01.02.2.01.17 Pengadaan Perlengkapan Siswa
		Bantuan Peralatan Belajar Siswa Miskin
		Pengadaan perlengkapan sekolah siswa miskin SD (seragam)
	:	1.01.02.2.01.21 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar
		Beasiswa bagi Siswa Miskin SD
	:	1.01.02.2.01.22 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa
		Alat Tulis Kegiatan Pengadaaan
		Dokumentasi Kegiatan
		Pengadaan Peralatan OLah Raga
		Pengadaan Peralatan Seni Kebudayaan
		Peralatan Drum Band Sekolah
	:	1.01.02.2.01.23 Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik
		APRESIASI SISWA BERPRESTASI TINGKAT SD
	:	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
		FESTIVAL PADUAN SUARA TINGKAT SD
		Lomba Cerdas Cermat Tingkat SD
		LOMBA LITERASI SISWA SD
		PENYELENGGARAAN KOMPETISI SAINS NASIONAL TINGKAT SD
		Penyelenggaraan Pesantren Kilat SD
	:	1.01.02.2.01.27 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar
		Bimtek penyusunan kurikulum tingkat satuan pendidikan sd

		Pelatihan pedoman penilaian kelas bagi guru sd
		Pelatihan pembuatan video pembelajaran tingkat sd
		Sosialisasi pembinaan bahasa dan sastra daerah
		Workshop assesment kompetensi minimum & survey karakter tingkat sd
		Workshop model pembelajaran literasi dan numerasi tingkat sd
	:	1.01.02.2.01.28 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
		Bimtek proktor sekolah assesment nasional tingkat sd
		Monitoring pelaksanaan uas sd
		Pelaksanaan peningkatan karakter kepemimpinan bagi kepala sd
		Pelatihan manajemen kelembagaan sekolah dasar
		Pembinaan penjaminan mutu daerah sd
		Sosialisasi pembinaan sekolah ramah anak tingkat sd
Kegiatan	:	1.01.02.2.02 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
Sub	:	1.01.02.2.02.43 Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama
Kegiatan	:	Pelatihan tata kelola dana bos smp
	:	1.01.02.2.02.27 Pengadaan Perlengkapan Sekolah
		Peralatan Komputer dan Laptop Sekolah
		Peralatan Sekolah Digital
		Peralatan Unit Kesehatan Sekolah (UKS)
	:	1.01.02.2.02.25 Pengadaan Mebel Sekolah
		Belanja Mebel Sekolah Digital SMP
		Pengadaan Mobiler SMP
	:	1.01.02.2.02.17 Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah
		Rehabilitasi Perpustakaan Sekolah
	:	1.01.02.2.02.14 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah
		Rehabilitasi Gedung/Ruang Kelas Sumber DAK
	:	1.01.02.2.02.42 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama
		Bantuan Operasional Pendidikan (Dana APBN) SMP
		Bantuan Operasional Sekolah Kinerja

	:	1.01.02.2.02.41 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah
		Bimtek pembinaan sekolah ramah anak tingkat smp
		Pelaksanaan peningkatan karakter kepemimpinan bagi kepala smp
		Pelaksanaan Sosialisasi Penulisan Ijazah Tingkat SMP Kota Medan Tahun 2022
		Sosialisasi Dana Bos Smp
		Sosialisasi Pembinaan Sekolah Ramah ANak Tingkat SMP
	:	1.01.02.2.02.40 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama
		Bimbingan teknis aplikasi e-raport k13 tingkat smp
		Bimtek inovasi media pembelajaran tingkat smp kota medan tahun 2022
		Bimtek Penyusunan Naskah Soal Berbasis Online Tingkat SMP Kota Medan Tahun 2022
		Workshop assesment kompetensi minimum dan survey karakter tingkat smp
		Workshop Peningkatan Kompetensi Bagi Guru Tingkat SMP Kota Medan Tahun 2022
	:	1.01.02.2.02.38 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
		Bimbingan olympiade literasi siswa nasional (olsn) smp
		Festival lomba seni siswa nasional (fl2sn) smp
		Festival paduan suara tingkat smp
		Komite Olahraga Siswa Nasional
		Lomba Siswa Berkarakter Pancasila
		Olimpiade Sains Nasional Tingkat SMP
		Penguatan Kompetensi Literasi Siswa SMP
		Penyelenggaraan pesantren kilat smp
		Olimpiade olahraga siswa nasional (o2sn) smp
	:	1.01.02.2.02.36 Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik
		Pelaksanaan PPDB Kota Medan Tahun 2021
	:	1.01.02.2.02.35 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa

		ATK Kegiatan Pengadaan
		Pengadaan Peralatan Olahraga
		Peralatan alat marching band
	:	1.01.02.2.02.32 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama
		Beasiswa bagi Siswa Miskin SMP
	:	1.01.02.2.02.28 Pengadaan Perlengkapan Siswa
		Bantuan Peralatan Belajar Siswa Miskin
		Pengadaan perlengkapan sekolah siswa miskin SMP
PROGRAM	:	1.01.03 PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM
Kegiatan	:	1.01.03.2.01 Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar
Sub	:	1.01.03.2.01.04 Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar
Kegiatan	:	Pelatihan penyusunan kurikulum muatan lokal
		Workshop penguatan kurikulum muatan lokal
PROGRAM	:	1.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
Kegiatan	:	1.01.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
Sub	:	1.01.01.2.05.01 Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai
Kegiatan	:	Bina Mental Aparatur Negeri
		Expo hari pendidikan nasional kota medan
		Gebyar pendidikan kota medan
		Kegiatan pelatihan kepemimpinan dan kerjasama tim
		Menyambut hari guru nasional
		Pemeliharaan Aplikasi secara rutin/berkala Layanan Kantor
		Penyediaan Pakaian Olahraga
		Penyelenggaraan Kesegaran Jasmani (Senam)
		Perayaan Hari Besar Nasional
		Perayaan Hari Guru Nasional
		Sosialisasi Publikasi Program Pendidikan
	:	1.01.01.2.05.05 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
		Monitoring Evaluasi Kinerja ASN

	:	1.01.01.2.05.03 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
		Lembur Pegawai
	:	1.01.01.2.05.02 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
		Belanja ATK
		Belanja Pakaian Dinas PDH
		Penggandaan Laporan
Kegiatan	:	1.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Sub	:	1.01.01.2.02.05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
Kegiatan	:	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
	:	1.01.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
		Belanja Pegawai
Kegiatan	:	1.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah
Sub	:	1.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
Kegiatan	:	Penggandaan Laporan dan Dokumen
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
		Penyediaan Barang Rutin Aset
		Penyediaan Barang Rutin Sekretariat
		Penyediaan Penggandaan Dokumen Dinas
	:	1.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Penyelenggara Rapat SKPD
		Perjalanan Dinas Luar Daerah
	:	1.01.01.2.06.08 Fasilitasi Kunjungan Tamu
		Belanja Makan Minum Tamu
	:	1.01.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	:	1.01.01.2.06.03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
		Pemeliharaan Taman dan Halaman kantor
		Perawatan Kamar Mandi
		Perlengkapan Bahan Kebersihan
		Perlengkapan Bahan Prokes

		Perlengkapan Ruangan
		Perlengkapan Umum
	:	1.01.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		Alat Tulis Kantor
		Bahan Komputer dan Printer
Kegiatan	:	1.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub	:	1.01.01.2.09.11 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
Kegiatan	:	Pemeliharaan Instalasi Gedung
		Pemeliharaan Sarana Prasarana Gedung Kantor
		Peralatan Kunci Pintu Otomatis (Finger)
		Perlengkapan Sarana Pendukung
		Rehabilitasi Tempat Ibadah (Masjid)
		Rehabilitasi Tempat Parkir
	:	1.01.01.2.09.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
	:	1.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		Pemeliharaan AC Kantor
		Pemeliharaan Aplikasi
		Pemeliharaan Komputer
		Pemeliharaan Server
	:	1.01.01.2.09.10 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		Pembuatan Loker Pelayanan Pendidikan
		Pemeliharaan Gedung
		Pemeliharaan Kamar Mandi Layanan Umum
		Pemeliharaan Sarana Kantor
Kegiatan	:	1.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
Sub	:	1.01.01.2.07.05 Pengadaan Mebel
Kegiatan	:	Pengadaan Mebel Kantor
	:	1.01.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		Pengadaan Genset Kantor
		Pengadaan Peralatan Kantor

		Pengadaan Peralatan Komputer
		Pengadaan Peralatan Media di AULA
		Pengadaan Sound System dan Speaker
		Peralatan Instalasi Air
Kegiatan	:	1.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
Sub	:	1.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
Kegiatan	:	Belanja Penambahan Daya Listrik 13.000 watt
		Belanja Tagihan Listrik Kantor
		Berlangganan Internet
		Berlangganan Indihome
		Jasa Pengiriman Dokumen/Surat
		Tagihan Air PAM
	:	1.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
		Tenaga PHL Dinas
Kegiatan	:	1.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Sub	:	1.01.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
Kegiatan	:	Kajian Ketersediaan sekolah Terhadap kebutuhan masyarakat dalam Pendidikan
		Master Plan Pendidikan
		Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan Tingkat SD dan SMP
		Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran tingkat SD dan SMP
		Pelatihan Menanggulangi Pelecehan Seksual Pada Siswa PAUd, SD dan SMP
		Pembuatan Aplikasi Capaian Kinerja OPD
		Pendataan dan pelaporan aset persekolahan tingkat SD dan SMP Kota Medan
		Pendataan Persekolahan
		Pengembangan Update Website Dinas
		Penyusunan Kalender Pendidikan
		Penyusunan Profil Pendidikan
		Perlombaan Sekolah Ramah Anak Tingkat SMP

	:	1.01.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
		Pelaksanaan Forum OPD
		Pelatihan Penggunaan Aplikasi SIPD dalam menetapkan Renja SKPD
		Penyusunan Renja OPD
	:	1.01.01.2.01.06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
		Pengukuran Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)
		Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

BAB IV. PENUTUP

Keberhasilan Dinas Pendidikan Kota Medan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya ditentukan oleh fungsi perencanaan yang baik. Perencanaan yang baik akan memberikan arah bagi pelaksanaan tupoksi sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Perencanaan ditetapkan untuk menjembatani antara penelitian kebijakan dengan perumusan kebijakan, dan antara perumusan kebijakan dengan penerapan kebijakan.

Disamping itu perencanaan dilakukan karena terbatasnya sumber daya dan dalam rangka untuk memperkecil atau mengurangi resiko yang timbul karena ketidakpastian dimasa mendatang.

Rencana Kerja (RENJA) Dinas Pendidikan Kota Medan Tahun 2022 ini adalah merupakan Penjabaran Rencana Strategis Dinas Pendidikan Kota Medan Sebagaimana yang diamanatkan peraturan dan perundang-undangan sesuai dengan tujuan dan fungsinya, rancangan rencana kerja ini sebagai bahan acuan dalam kerangka operasional pembangunan pendidikan di Kota Medan untuk tahun 2022 yang berpusat pada Pencapaian Arah, Tujuan, Sasaran Dan Target Prioritas Pembangunan Jangka Pendek.

Program prioritas yang dimaksud telah mengacu pada Kebijakan Pemerintah Pusat (Kementrian Pendidikan dan Kebudayaan) serta Kebijakan Pemerintah Daerah Kota Medan.

Dengan demikian melalui rancangan Rencana Kerja (RENJA) SKPD Dinas Pendidikan Kota Medan ini diharapkan mampu mewujudkan pembangunan pendidikan yang berdaya guna.

Lampiran 1. RINGKASAN RENCANA ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS PENDIDIKAN KOTA MEDAN TAHUN ANGGARAN 2022

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	Formulir RKA SKPD
Pemerintah Kota Medan Tahun Anggaran 2022	

Organisasi : 1.01.0.00.0.00.01.0000 Dinas Pendidikan

Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah		
Kode Rekening	Uraian	Jumlah
Jumlah Pendapatan		
5	BELANJA	
5 1	BELANJA OPERASI	1.268.752.681.788
5 1 0	Belanja Pegawai	753.504.679.451
5 1 0	Belanja Barang dan Jasa	87.820.899.371
5 1 0	Belanja Hibah	427.427.102.966
5 2	BELANJA MODAL	116.661.624.700
5 2 0	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	84.054.171.700
5 2 0	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	21.707.453.000
5 2 0	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	10.900.000.000
Jumlah Belanja		1.385.414.306.488
Total Surplus/(Defisit)		(1.385.414.306.488)
6	PEMBIAYAAN	
Jumlah Penerimaan Pembiayaan		
Jumlah Pengeluaran Pembiayaan		
Pembiayaan Netto		

Tabel 4. Ringkasan Rencana Pendapatan dan Belanja SKPD Dinas Pendidikan Tahun Anggaran 2022

Sumber: Sistem Informasi Pemerintah Daerah Kota Medan TA. 2022

**Lampiran 2. RINCIAN KEGIATAN DALAM RENCANA KERJA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DINAS
PENDIDIKAN KOTA MEDAN TAHUN ANGGARAN 2022**

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN/RINCIAN KEGIATAN	PAGU	OUTPUT
1.01 URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PENDIDIKAN	1,385,414,306,488	
01.00 Dinas Pendidikan		
1.01.04 PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	78,509,633,708	
1.01.04.2.01 Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan		
1.01.04.2.01.02 Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	10,744,577,740	
APRESIASI PENDIDIK & TENAGA KEPENDIDIKAN, KEPALA SEKOLAH DAN PENGAWAS	350,447,104	Terlaksananya Apresiasi Pendidik & Tenaga Kependidikan, Kepala Sekolah Dan Pengawas diikuti = 300 orang
BIMBINGAN TEKNIS KURIKULUM OPERASIONAL SEKOLAH PENGGERAK JENJANG SEKOLAH DASAR	213,370,000	Terlaksananya Bimbingan Teknis Kurikulum Operasional Sekolah Penggerak Jenjang Sekolah Dasar diikuti = 500 orang
BIMBINGAN TEKNIS KURIKULUM OPERASIONAL SEKOLAH PENGGERAK JENJANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA	405,151,200	Terlaksananya Bimbingan Teknis Kurikulum Operasional Sekolah Penggerak Jenjang Sekolah Menengah Pertama diikuti = 220 orang
Bimbingan Teknis Pendidikan Inklusi bagi Guru PAUD, SD dan SMP	450,435,770	Terlaksananya Bimbingan Teknis Pendidikan Inklusi Bagi Guru PAUD, SD dan SMP diikuti = 300 orang
Bimbingan Teknis Pendidikan Inklusi bagi Kepala Sekolah PAUD, SD dan SMP	432,303,282	Terlaksananya Bimbingan Teknis Pendidikan Inklusi Bagi Kepala Sekolah PAUD, SD dan SMP diikuti = 150 orang

Bimbingan Teknis Penyusunan Perangkat Pembelajaran Bagi Pengawas Sekolah TK/SD/SMP	329,210,340	Terlaksananya Bimbingan Teknis Penyusunan Perangkat Pembelajaran Bagi Pengawas Sekolah TK/SD/SMP diikuti = 200 orang
BIMTEK PENINGKATAN KOMPETENSI GURU MASA PANDEMIC DALAM PEMENUHAN STANDARD PENDIDIKAN ERA DIGITAL TINGKAT SD DAN SMP	791,471,800	Terlaksananya Bimtek Peningkatan Kompetensi Guru Masa Pandemic Dalam Pemenuhan Standard Pendidikan Era Digital Tingkat SD dan SMP diikuti = 400 orang
Pelatihan Bagi Pendidik Untuk Memenuhi Standar Kompetensi	311,538,100	Terlaksananya Pelatihan Bagi Pendidik Untuk Memenuhi Standar Kompetensi diikuti = 200 orang
PELATIHAN KOMPETENSI GURU KOMITE PEMBELAJARAN SEKOLAH PENGGERAK JENJANG SEKOLAH DASAR	143,969,780	Terlaksananya Pelatihan Kompetensi Guru Komite Pembelajaran Sekolah Penggerak Jenjang Sekolah Dasar = 1 kegiatan
PELATIHAN KOMPETENSI GURU KOMITE PEMBELAJARAN SEKOLAH PENGGERAK JENJANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA	233,857,500	Terlaksananya Pelatihan Kompetensi Guru Komite Pembelajaran Sekolah Penggerak Jenjang Sekolah Menengah Pertama = 1 kegiatan
Pelatihan Pemanfaatan Modul Pendidikan Karakter Bangsa	654,047,500	Terlaksananya Pelatihan Pemanfaatan Modul Pendidikan Karakter Bangsa = 1 kegiatan
PELATIHAN PENELITIAN TINDAKAN KELAS (PTK)	1,936,203,200	Terlaksananya Pelatihan Penelitian Tindakan Kelas (PTK) = 1 kegiatan
Pelatihan Peningkatan Kompetensi Profesi Penilik Pamong dan Tutor	291,826,712	Terlaksananya Pelatihan Peningkatan Kompetensi Profesi Penilik Pamong Dan Tutor diikuti = 650 orang
PENDIDIKAN DAN PELATIHAN CALON KEPALA SEKOLAH JENJANG SD DAN SMP	1,306,219,112	Terlaksananya Pendidikan Dan Pelatihan Calon Kepala Sekolah Jenjang SD dan SMP = 1 kegiatan
Penggunaan Aplikasi dalam Pembelajaran Pendidikan Karakter Bangsa	505,130,000	Terlaksananya Penggunaan Aplikasi Dalam Pembelajaran Pendidikan Karakter Bangsa = 1 kegiatan
PENYUSUNAN MODUL BAHAN AJAR GURU KOMITE SEKOLAH PENGGERAK JENJANG SEKOLAH MENENGAH PERTAMA	231,642,200	Terlaksananya Penyusunan Modul Bahan Ajar Guru Komite Sekolah Penggerak Jenjang Sekolah Menengah Pertama = 1 kegiatan
Penyusunan Perwal Kegiatan Modul Pendidikan Karakter Bangsa	12,760,000	Terlaksananya Penyusunan Perwal Kegiatan Modul Pendidikan Karakter Bangsa = 1 kegiatan
Sosialisasi Sekolah Inklusi Bagi Anak Kebutuhan Khusus tingkat SD dan SMP	123,436,860	Terlaksananya Sosialisasi Sekolah Inklusi Bagi Anak Kebutuhan Khusus Tingkat Sd Dan Smp diikuti = 200 orang

WORKSHOP PENINGKATAN COACHING PENGAWAS	283,546,600	Terlaksananya Workshop Peningkatan Coaching Pengawas = 1 kegiatan
WORKSHOP PENYUSUNAN PROFIL PELAJAR PANCASILA JENJANG SEKOLAH DASAR	144,289,500	Terlaksananya Workshop Penyusunan Profil Pelajar Pancasila Jenjang Sekolah Dasar diikuti = 220 orang
1.01.04.2.01.01 Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	67,765,055,968	
Analisis Kebutuhan Guru SD dan SMP Negeri Kota Medan	73,108,282	Terlaksananya Analisis Kebutuhan Guru SD dan SMP Negeri Kota Medan = 1 Dokumen
Bantuan kesejahteraan guru MDTA di kota Medan	6,715,801,060	Terlaksananya Bantuan Kesejahteraan Guru MDTA di Kota Medan = 1 tahun
Bantuan Kesejahteraan Guru PAUD	4,873,250,000	Terlaksananya Bantuan Kesejahteraan Guru PAUD = 1 tahun
Bantuan kesejahteraan guru TKQ/TPQ di kota Medan	3,311,012,580	Terlaksananya Bantuan Kesejahteraan Guru TKQ/TPQ Di Kota Medan = 1 tahun
Bantuan kesejahteraan Operator sekolah negeri di kota Medan	3,178,005,770	Terlaksananya Bantuan Kesejahteraan Operator Sekolah Negeri Di Kota Medan = 1 tahun
Peningkatan Kesejahteraan Guru Honorer pada sekolah Negeri di Kota Medan	26,137,112,506	Terlaksananya Peningkatan Kesejahteraan Guru Honorer Pada Sekolah Negeri Di Kota Medan = 1 tahun
Peningkatan Kesejahteraan Guru Non PNS Non Sertifikasi	23,403,605,770	Terlaksananya Peningkatan Kesejahteraan Guru Non Pns Non Sertifikasi = 1 tahun
Verifikasi Data Guru Penerima Tunjangan Profesi	73,160,000	Terlaksananya Verifikasi Data Guru Penerima Tunjangan Profesi = 1 Dokumen
1.01.02 PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	525,595,855,694	
1.01.02.2.03 Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	29,750,956,376	
1.01.02.2.03.09 Pengadaan Perlengkapan PAUD	185,867,500	
SKB Kota Medan	42,892,500	Terlaksananya SKB Kota Medan = 3 Unit PC dan 3 Unit Printer
TK Negeri Pembinaan 1	71,487,500	Terlaksananya TK Negeri Pembinaan 1 = 5 Unit PC dan 5 Unit Printer
TK Negeri Pembinaan 2	71,487,500	Terlaksananya TK Negeri Pembinaan 2 = 5 Unit PC dan 5 Unit Printer

1.01.02.2.03.16 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	2,220,959,796	
Pelatihan Deteksi Dini dan Pencegahan Stunting	249,550,208	Terlaksananya Pelatihan Deteksi Dini Dan Pencegahan Stunting diikuti = 400 orang
Pelatihan Menulis Guru PAUD Satu Guru Satu Buku	291,123,888	Terlaksananya Pelatihan Menulis Guru PAUD Satu Guru Satu Buku diikuti = 300 Orang
Pelatihan Pembuatan Naskah Soal Ujian Pendidik Kesetaraan	160,349,000	Terlaksananya Pelatihan Pembuatan Naskah Soal Ujian Pendidik Kesetaraan diikuti = 100 Orang
Pelatihan Pendidikan Budi Pekerti Bagi Guru PAUD	330,175,000	Terlaksananya Pelatihan Pendidikan Budi Pekerti Bagi Guru PAUD diikuti = 300 Orang
Pelatihan Pengembangan Model Pembelajaran Tingkat PAUD	427,073,700	Terlaksananya Pelatihan Pengembangan Model Pembelajaran Tingkat PAUD diikuti = 300 Orang
Pelatihan Penguatan Kurikulum Tingkat PAUD	536,503,340	Terlaksananya Pelatihan Penguatan Kurikulum Tingkat PAUD diikuti = 300 Orang
PORSENI Bagi Guru PAUD	226,184,660	Terlaksananya Porseni Bagi Guru PAUD diikuti = 200 Orang
1.01.02.2.03.11 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	302,884,600	
Operasional TK Negeri dan Satuan Pendidikan Non Formal SKB Medan	302,884,600	Terlaksananya Operasional TK Negeri dan Satuan Pendidikan Non Formal SKB Medan = 1 Tahun
1.01.02.2.03.10 Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	4,662,283,000	
Pengadaan Buku Gambar dan ALat Mewarnai SIswa PAUD	4,662,283,000	Terlaksananya Pengadaan Buku Gambar Dan Alat Mewarnai Siswa PAUD = 15000 Orang
1.01.02.2.03.18 Pengelolaan Dana BOP PAUD	17,118,857,300	
Bantuan Operasional PAUD	17,118,857,300	Terlaksananya Bantuan Operasional PAUD = 1 Tahun
1.01.02.2.03.17 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	5,260,104,180	
Biaya Operasional Manajemen PAUD	345,860,800	Terlaksananya Biaya Operasional Manajemen PAUD = 800 Orang
Biaya Operasional Penyelenggara PAUD	271,500,000	Terlaksananya Biaya Operasional Penyelenggara PAUD = 450 Orang
Bimbingan Teknis Akreditasi Lembaga PAUD dan PNF	117,778,400	Terlaksananya Bimbingan Teknis Akreditasi Lembaga PAUD dan PNF diikuti = 100 Orang

Bimtek Penggunaan Aplikasi E-Raport K 13 Pada Pendidikan Kesetaraan	136,143,132	Terlaksananya Bimtek Penggunaan Aplikasi E-Raport K 13 Pada Pendidikan Kesetaraan diikuti = 100 Orang
Bimtek Parenting untuk Stunting PAUD	150,724,386	Terlaksananya Bimtek Parenting Untuk Stunting PAUD diikuti = 100 Orang
Bimtek Peningkatan Kompetensi Minat dan Bakat Peserta Didik PAUD	110,761,860	Terlaksananya Bimtek Peningkatan Kompetensi Minat Dan Bakat Peserta Didik PAUD diikuti = 200 Orang
Festival Kreasi Anak Indonesia	330,045,700	Terlaksananya Festival Kreasi Anak Indonesia diikuti = 500 Orang
Festival Pakaian Adat Budaya Indonesia Peserta Didik PAUD	350,375,728	Terlaksananya Festival Pakaian Adat Budaya Indonesia Peserta Didik PAUD diikuti = 500 Orang
Kelompok Kerja (POKJA) PAUD	500,000,000	
Lomba Edukasi Kreatifitas orang tua dan Peserta Didik	95,696,876	Terlaksananya Lomba Edukasi Kreatifitas Orang Tua Dan Peserta Didik diikuti = 100 Orang
Lomba Tari Kreasi Anak	103,633,306	Terlaksananya Lomba Tari Kreasi Anak diikuti = 100 Orang
Monitoring dan Supervisi BOP PAUD	67,925,200	Terlaksananya Monitoring Dan Supervisi BOP PAUD = 34 Orang
Pelatihan Keterampilan dan Wirausaha bagi Lembaga Kursus dan Pelatihan	141,759,082	Terlaksananya Pelatihan Keterampilan Dan Wirausaha Bagi Lembaga Kursus Dan Pelatihan diikuti = 200 Orang
Pelatihan Manajemen Bagi Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini	192,078,400	Terlaksananya Pelatihan Manajemen Bagi Lembaga Pendidikan Anak Usia Dini diikuti = 100 Orang
Pelatihan Penguatan Pendidikan Karakter Bagi Peserta Didik PAUD	98,076,460	Terlaksananya Pelatihan Penguatan Pendidikan Karakter Bagi Peserta Didik PAUD diikuti = 100 Orang
Pemberian Makanan Tambahan Siswa PAUD	1,523,262,490	Terlaksananya Pemberian Makanan Tambahan Siswa PAUD = 650 Lembaga
Perayaan Hari Anak Nasional	501,318,010	Terlaksananya Perayaan Hari Anak Nasional diikuti = 500 Orang
Sosialisasi dan Pembinaan PAUD Holistik Integritas	103,997,350	Terlaksananya Sosialisasi Dan Pembinaan PAUD Holistik Integritas diikuti = 100 Orang
Workshop Penyiapan Lembaga Untuk Pemenuhan Standar Nasional Pendidikan	119,167,000	Terlaksananya Workshop Penyiapan Lembaga Untuk Pemenuhan Standar Nasional Pendidikan diikuti = 100 Orang
1.01.02.2.04 Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	11,065,906,118	

1.01.02.2.04.16 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	1,699,195,958	
APRESIASI BUNDA PAUD KECAMATAN	242,897,800	Terlaksananya Apresiasi Bunda PAUD Kecamatan diikuti = 200 Orang
GEBYAR KARYA PESERTA DIDIK KURSUS	346,624,560	Terlaksananya Gebyar Karya Peserta Didik Kursus diikuti = 400 orang
Monitoring dan Supervisi BOP Pendidikan Kesetaraan Tahun 2022	77,760,000	Terlaksananya Monitoring Dan Supervisi Bop Pendidikan Kesetaraan Tahun 2022 = 50 Orang
MONITORING & SUPERVISI ASESSMENT NASIONAL PAKET A, B DAN C TAHUN 2022	63,510,000	Terlaksananya Monitoring & Supervisi Aessment Nasional Paket A, B Dan C Tahun 2022 = 50 Orang
MONITORING & SUPERVISI UPK PAKET A, B DAN C TAHUN 2022	78,510,000	Terlaksananya Monitoring & Supervisi UPK Paket A, B Dan C Tahun 2022 = 50 Orang
PELATIHAN BAHAYA NARKOBA & KENAKALAN REMAJA BAGI PESERTA DIDIK NON FORMAL	255,777,892	Terlaksananya Pelatihan Bahaya Narkoba & Kenakalan Remaja Bagi Peserta Didik Non Formal diikuti = 500 Orang
PELATIHAN KEWIRAUSAHAAN PESERTA PNF	382,588,286	Terlaksananya Pelatihan Kewirausahaan Peserta PNF diikuti = 500 Orang
Pelatihan Tata Kelola Dana BOP Pendidikan Kesetaraan Tahun 2022	109,140,020	Terlaksananya Pelatihan Tata Kelola Dana BOP Pendidikan Kesetaraan Tahun 2022 diikuti = 60 Orang
SOSIALISASI DAN PEMBINAAN SEKOLAH PENGGERAK	142,387,400	Terlaksananya Sosialisasi Dan Pembinaan Sekolah Penggerak diikuti = 150 Orang
1.01.02.2.04.15 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	2,198,249,100	
Pelatihan Guru Penggerak dan Merdeka Belajar Tingkat PAUD	556,920,000	Terlaksananya Pelatihan Guru Penggerak Dan Merdeka Belajar Tingkat PAUD diikuti = 300 Orang
PELATIHAN PEMBUATAN MEDIA PEMBELAJARAN BERBASIS IT	192,486,300	Terlaksananya Pelatihan Pembuatan Media Pembelajaran Berbasis IT diikuti = 200 Orang
Pelatihan Penguatan Kurikulum K13 Pendidikan Kesetaraan	170,315,000	Terlaksananya Pelatihan Penguatan Kurikulum K13 Pendidikan Kesetaraan diikuti = 100 Orang
Peningkatan Kapasitas Implementasi Kurikulum Bagi Pamong, Pengawas TK dan Penilik PAUD	130,494,000	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Implementasi Kurikulum Bagi Pamong, Pengawas TK Dan Penilik PAUD diikuti = 40 Orang

Workshop Assesment Kompetensi Minimum dan Survei Karakter Pendidikan Kesetaraan	152,675,000	Terlaksananya Workshop Assesment Kompetensi Minimum Dan Survei Karakter Pendidikan Kesetaraan diikuti = 100 Orang
Workshop Pembuatan RPP/ Silabus Instruktur Kursus	467,493,800	Terlaksananya Workshop Pembuatan RPP/ Silabus Instruktur Kursus diikuti = 300 Orang
Workshop Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Kursus	527,865,000	Terlaksananya Workshop Peningkatan Kompetensi Instruktur Lembaga Kursus diikuti = 300 Orang
1.01.02.2.04.17 Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	7,168,461,060	
Bantuan Operasional Kesetaraan	7,168,461,060	Terlaksananya Bantuan Operasional Kesetaraan = 1 Tahun
1.01.02.2.01 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	301,246,129,976	
1.01.02.2.01.29 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	211,335,352,800	
Bantuan Operasional Pendidikan (Dana APBN) SD	211,335,352,800	Terlaksananya Bantuan Operasional Pendidikan (Dana APBN) SD = 828 SD/tahun
1.01.02.2.01.30 Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	193,386,300	
PELATIHAN TATA KELOLA DANA BOS SD	193,386,300	Terlaksananya Pelatihan Tata Kelola Dana Bos SD diikuti = 250 orang
1.01.02.2.01.08 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	9,595,096,770	
Jasa Konsultasn Pra Perencanaan DAK Bidang Pendidikan Tahun 2023	150,000,000	Terlaksananya Jasa Konsultasn Pra Perencanaan DAK Bidang Pendidikan Tahun 2023 = 1 paket
Pembangunan/Rehabiltasi Gedung Ruang/kelas DAK SKB	789,060,000	Terlaksananya Pembangunan/Rehabiltasi Gedung Ruang/Kelas DAK SKB = 1 Paket
Rehabilitasi/Pembangunan Gedung Ruang/kelas DAK PAUD	596,414,000	Terlaksananya Rehabilitasi/Pembangunan Gedung Ruang/Kelas DAK PAUD = 31 Unit Ruang
Rehabilitasi, RKB, peningkatan mutu Sekolah Dasar sumber PAD	6,391,155,770	Terlaksananya Rehabilitasi, RKB, Peningkatan Mutu Sekolah Dasar Sumber PAD = 31 Unit Ruang
Rehabilitasi, RKB, peningkatan mutu sumber DAK SD	1,668,467,000	Terlaksananya Rehabilitasi, RKB, Peningkatan Mutu Sumber DAK SD = 1 Paket
1.01.02.2.01.14 Pengadaan Mebel Sekolah	14,718,809,770	
Pengadaan Mobiler SD	14,718,809,770	Terlaksananya Pengadaan Mobiler SD = 100 Meja Guru, 18.000 Meja Siswa, 100 Kursi Guru, 18.000 Kursi siswa

1.01.02.2.01.16 Pengadaan Perlengkapan Sekolah	26,410,266,900	
Pengadaan Peralatan Media Pembelajaran	23,794,097,700	Terlaksananya Pengadaan Peralatan Media Pembelajaran = 3 Unit Laptop x 381 Sekolah, Layar Proyektor 4 Unit x 381 Sekolah, Proyektor 4 Unit x 381 Sekolah
Peralatan Lab.Komputer Sekolah	1,056,000,000	Terlaksananya Peralatan Lab.Komputer Sekolah = 48 Unit PC. All in One
Sarana Prasarana Sekolah Digital	1,560,169,200	Terlaksananya Sarana Prasarana Sekolah Digital = CCTV 1 set, AC 2 Unit x 4 Per Ruang, Layar Infocus 4 unit, Laptop HP/core i7 4 Unit, PC. All in One 28 Unit x 4 Per Ruang, Switch Gigabit 8 Port 1 Unit, Access Point 4 Unit
1.01.02.2.01.17 Pengadaan Perlengkapan Siswa	15,049,524,770	
Bantuan Peralatan Belajar Siswa Miskin	6,050,000,000	Terlaksananya Bantuan Peralatan Belajar Siswa Miskin = 25000 Orang (Alat Mewarnai, Buku Tulis 50 Lembar, Pulpen, rol penggaris, Tas Ransel)
Pengadaan perlengkapan sekolah siswa miskin SD (seragam)	8,999,524,770	Terlaksananya Pengadaan Perlengkapan Sekolah Siswa Miskin SD (Seragam) = 12000 Orang
1.01.02.2.01.21 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	11,255,001,060	
Beasiswa bagi Siswa Miskin SD	11,255,001,060	Terlaksananya Beasiswa Bagi Siswa Miskin SD = 25000 Siswa
1.01.02.2.01.22 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	8,510,196,480	
Alat Tulis Kegiatan Pengadaaan	2,396,480	Terlaksananya Alat Tulis Kegiatan Pengadaaan = Penggandaan dokumen, Kertas HVS A4 70 Gr, Kertas HVS 70 gr F4
Dokumentasi Kegiatan	2,800,000	Terlaksananya Dokumentasi Kegiatan = 1 Kegiatan
Pengadaan Peralatan OLah Raga	2,105,000,000	Terlaksananya Pengadaan Peralatan Olah Raga = 100 set x 80 sekolah
Pengadaan Peralatan Seni Kebudayaan	2,400,000,000	Terlaksananya Pengadaan Peralatan Seni Kebudayaan = 2 Set x 80 Sekolah
Peralatan Drum Band Sekolah	4,000,000,000	Terlaksananya Peralatan Drum Band Sekolah = 2 Sekolah x 20 Kecamatan
1.01.02.2.01.23 Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	219,910,000	

APRESIASI SISWA BERPRESTASI TINGKAT SD	219,910,000	Terlaksananya Apresiasi Siswa Berprestasi Tingkat SD = 500 orang
1.01.02.2.01.24 Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar	0	
1.01.02.2.01.25 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	885,752,500	
FESTIVAL PADUAN SUARA TINGKAT SD	210,539,200	Terlaksananya Festival Paduan Suara Tingkat SD diikuti = 70 orang
Lomba Cerdas Cermat Tingkat SD	115,360,000	Terlaksananya Lomba Cerdas Cermat Tingkat SD diikuti = 100 orang
LOMBA LITERASI SISWA SD	104,430,000	Terlaksananya Lomba Literasi Siswa SD diikuti = 100 orang
PENYELENGGARAAN KOMPETISI SAINS NASIONAL TINGKAT SD	201,513,800	Terlaksananya Penyelenggaraan Kompetisi Sains Nasional Tingkat SD diikuti = 400 orang
Penyelenggaraan Pesantren Kilat SD	253,909,500	Terlaksananya Penyelenggaraan Pesantren Kilat SD diikuti = 250 orang
1.01.02.2.01.27 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	1,694,572,550	
BIMTEK PENYUSUNAN KURIKULUM TINGKAT SATUAN PENDIDIKAN SD	73,750,000	Terlaksananya Bimtek Penyusunan Kurikulum Tingkat Satuan Pendidikan SD = 1 Kegiatan
PELATIHAN PEDOMAN PENILAIAN KELAS BAGI GURU SD	329,100,000	Terlaksananya Pelatihan Pedoman Penilaian Kelas Bagi Guru SD = 1 Kegiatan
PELATIHAN PEMBUATAN VIDEO PEMBELAJARAN TINGKAT SD	314,750,000	Terlaksananya Pelatihan Pembuatan Video Pembelajaran Tingkat SD = 1 Kegiatan
SOSIALISASI PEMBINAAN BAHASA DAN SASTRA DAERAH	308,190,000	Terlaksananya Sosialisasi Pembinaan Bahasa Dan Sastra Daerah = 1 Kegiatan
WORKSHOP ASSESMENT KOMPETENSI MINIMUM & SURVEY KARAKTER TINGKAT SD	377,882,550	
WORKSHOP MODEL PEMBELAJARAN LITERASI DAN NUMERASI TINGKAT SD	290,900,000	Terlaksananya Workshop Model Pembelajaran Literasi Dan Numerasi Tingkat SD = 1 Kegiatan
1.01.02.2.01.28 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	1,378,260,076	
BIMTEK PROKTOR SEKOLAH ASSESMENT NASIONAL TINGKAT SD	312,600,000	Terlaksananya Bimtek Proktor Sekolah Assesment Nasional Tingkat SD = 1 Kegiatan
MONITORING PELAKSANAAN UAS SD	135,060,000	Terlaksananya Monitoring Pelaksanaan UAS SD = 1 Kegiatan

PELAKSANAAN PENINGKATAN KARAKTER KEPEMIMPINAN BAGI KEPALA SD	408,400,076	Terlaksananya Pelaksanaan Peningkatan Karakter Kepemimpinan Bagi Kepala SD diikuti = 382 Orang
PELATIHAN MANAJEMEN KELEMBAGAAN SEKOLAH DASAR	158,900,000	Terlaksananya Pelatihan Manajemen Kelembagaan Sekolah Dasar = 1 Kegiatan
PEMBINAAN PENJAMINAN MUTU DAERAH SD	240,900,000	Terlaksananya Pembinaan Penjaminan Mutu Daerah SD = 1 Kegiatan
SOSIALISASI PEMBINAAN SEKOLAH RAMAH ANAK TINGKAT SD	122,400,000	Terlaksananya Sosialisasi Pembinaan Sekolah Ramah Anak Tingkat SD = 1 Kegiatan
1.01.02.2.02 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	183,532,863,224	
1.01.02.2.02.43 Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	134,846,200	
PELATIHAN TATA KELOLA DANA BOS SMP	134,846,200	Terlaksananya Pelatihan Tata Kelola Dana BOS SMP diikuti = 200 Orang
1.01.02.2.02.27 Pengadaan Perlengkapan Sekolah	25,168,322,000	
Peralatan Komputer dan Laptop Sekolah	19,125,000,000	Terlaksananya Peralatan Komputer Dan Laptop Sekolah = 40 Unit PC + 10 Unit Laptop
Peralatan Sekolah Digital	4,484,072,000	Terlaksananya Peralatan Sekolah Digital = 4 Sekolah
Peralatan Unit Kesehatan Sekolah (UKS)	1,559,250,000	Terlaksananya Peralatan Unit Kesehatan Sekolah (UKS) = 45 Sekolah
1.01.02.2.02.25 Pengadaan Mebel Sekolah	10,922,986,970	
Belanja Mebel Sekolah Digital SMP	213,508,700	Terlaksananya Belanja Mebel Sekolah Digital SMP = 297 Unit
Pengadaan Mobiler SMP	10,709,478,270	Terlaksananya Pengadaan Mobiler SMP = 8925 Meja Guru dan Siswa. 8925 Kursi Guru dan Siswa.
1.01.02.2.02.17 Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	9,066,208,282	
Rehabilitasi Perpustakaan Sekolah	9,066,208,282	Terlaksananya Rehabilitasi Perpustakaan Sekolah = 45 Sekolah
1.01.02.2.02.14 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	3,597,012,000	
Rehabilitasi Gedung/Ruang Kelas Sumber DAK	3,597,012,000	Terlaksananya Rehabilitasi Gedung/Ruang Kelas Sumber DAK = 1 Paket

1.01.02.2.02.42 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	100,162,767,200	
Bantuan Operasional Pendidikan (Dana APBN) SMP	94,947,767,200	Terlaksananya Bantuan Operasional Pendidikan (Dana APBN) SMP = 359/1 Tahun
Bantuan Operasional Sekolah Kinerja	5,215,000,000	Terlaksananya Bantuan Operasional Sekolah Kinerja = 1 Tahun
1.01.02.2.02.41 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	668,360,204	
BIMTEK PEMBINAAN SEKOLAH RAMAH ANAK TINGKAT SMP	216,837,580	Terlaksananya Bimtek Pembinaan Sekolah Ramah Anak Tingkat SMP diikuti = 200 Orang
PELAKSANAAN PENINGKATAN KARAKTER KEPEMIMPINAN BAGI KEPALA SMP	151,717,624	Terlaksananya Pelaksanaan Peningkatan Karakter Kepemimpinan Bagi Kepala SMP diikuti = 150 Orang
Pelaksanaan Sosialisasi Penulisan Ijazah Tingkat SMP Kota Medan Tahun 2022	84,580,000	Terlaksananya Pelaksanaan Sosialisasi Penulisan Ijazah Tingkat SMP Kota Medan Tahun 2022 diikuti = 100 Orang
SOSIALISASI DANA BOS SMP	160,957,500	Terlaksananya Sosialisasi Dana Bos SMP = 1 Kegiatan
Sosialisasi Pembinaan Sekolah Ramah ANak Tingkat SMP	54,267,500	Terlaksananya Sosialisasi Pembinaan Sekolah Ramah Anak Tingkat SMP = 1 Kegiatan
1.01.02.2.02.40 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	1,697,064,716	
BIMBINGAN TEKNIS APLIKASI E-RAPORT K13 TINGKAT SMP	116,497,800	Terlaksananya Bimbingan Teknis Aplikasi E-Raport K13 Tingkat SMP diikuti = 90 Orang
BIMTEK INOVASI MEDIA PEMBELAJARAN TINGKAT SMP KOTA MEDAN TAHUN 2022	357,361,092	Terlaksananya Bimtek Inovasi Media Pembelajaran Tingkat SMP Kota Medan Tahun 2022 diikuti = 300 Orang
Bimtek Penyusunan Naskah Soal Berbasis Online Tingkat SMP Kota Medan Tahun 2022	255,147,292	Terlaksananya Bimtek Penyusunan Naskah Soal Berbasis Online Tingkat SMP Kota Medan Tahun 2022 diikuti = 150 Orang
WORKSHOP ASSESMENT KOMPETENSI MINIMUM DAN SURVEY KARAKTER TINGKAT SMP	706,005,440	Terlaksananya Workshop Assesment Kompetensi Minimum Dan Survey Karakter Tingkat SMP diikuti = 300 orang
Workshop Peningkatan Kompetensi Bagi Guru Tingkat SMP Kota Medan Tahun 2022	262,053,092	Terlaksananya Workshop Peningkatan Kompetensi Bagi Guru Tingkat SMP Kota Medan Tahun 2022 diikuti = 220 Orang

1.01.02.2.02.38 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	1,764,032,152	
BIMBINGAN OLYMPIADE LITERASI SISWA NASIONAL (OLSN) SMP	176,825,150	Terlaksananya Bimbingan Olympiade Literasi Siswa Nasional (OLSN) SMP diikuti = 200 Orang
FESTIVAL LOMBA SENI SISWA NASIONAL (FL2SN) SMP	157,828,250	Terlaksananya Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FL2SN) SMP diikuti = 300 Orang
FESTIVAL PADUAN SUARA TINGKAT SMP	135,139,600	Terlaksananya Festival Paduan Suara Tingkat SMP diikuti = 44 Orang
Komite Olahraga Siswa Nasional	175,774,770	Terlaksananya Komite Olahraga Siswa Nasional diikuti = 200 Orang
LOMBA SISWA BERKARAKTER PANCASILA	141,330,000	Terlaksananya Lomba Siswa Berkarakter Pancasila diikuti = 100 Orang
Olimpiade Sains Nasional Tingkat SMP	143,533,800	Terlaksananya Olimpiade Sains Nasional Tingkat SMP diikuti = 450 Orang
Penguatan Kompetensi Literasi Siswa SMP	229,260,282	Terlaksananya Penguatan Kompetensi Literasi Siswa SMP diikuti = 150 Orang
PENYELENGGARAAN PESANTREN KILAT SMP	177,332,300	Terlaksananya Penyelenggaraan Pesantren Kilat SMP diikuti = 120 Orang
OLIMPIADE OLAHRAGA SISWA NASIONAL (O2SN) SMP	426,468,000	Terlaksananya Olimpiade Olahraga Siswa Nasional (O2SN) SMP = 1 kegiatan
1.01.02.2.02.36 Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	142,094,840	
Pelaksanaan PPDB Kota Medan Tahun 2021	142,094,840	Terlaksananya Pelaksanaan PPDB Kota Medan Tahun 2021 = 100 Orang
1.01.02.2.02.35 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	6,396,858,830	
ATK Kegiatan Pengadaan	2,358,830	Terlaksananya ATK Kegiatan Pengadaan = 1 kegiatan
Pengadaan Peralatan OLahraga	1,894,500,000	Terlaksananya Pengadaan Peralatan Olahraga = 90 Paket
Peralatan alat marching band	4,500,000,000	Terlaksananya Peralatan Alat Marching Band = 45 Set
1.01.02.2.02.32 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	11,253,201,060	
Beasiswa bagi Siswa Miskin SMP	11,253,201,060	Terlaksananya Beasiswa Bagi Siswa Miskin SMP = 15000 Siswa
1.01.02.2.02.28 Pengadaan Perlengkapan Siswa	12,559,108,770	

Bantuan Peralatan Belajar Siswa Miskin	4,976,105,000	Terlaksananya Bantuan Peralatan Belajar Siswa Miskin = 20000 Orang
Pengadaan perlengkapan sekolah siswa miskin SMP	7,583,003,770	Terlaksananya Pengadaan Perlengkapan Sekolah Siswa Miskin Smp = 20000 Seragam siswa SMP 20000 Sepatu siswa SMP
1.01.03 PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM	287,895,600	
1.01.03.2.01 Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	287,895,600	
1.01.03.2.01.04 Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar	287,895,600	
PELATIHAN PENYUSUNAN KURIKULUM MUATAN LOKAL	75,400,000	Terlaksananya Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal = 1 kegiatan
WORKSHOP PENGUATAN KURIKULUM MUATAN LOKAL	212,495,600	Terlaksananya Workshop Penguatan Kurikulum Muatan Lokal = 200 orang
1.01.01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	781,020,921,486	
1.01.01.2.05 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	16,789,610,350	
1.01.01.2.05.01 Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	9,244,325,870	
Bina Mental Aparatur Negeri	77,761,685	Terlaksananya Bina Mental Aparatur Negeri = 1 kegiatan
EXPO HARI PENDIDIKAN NASIONAL KOTA MEDAN	234,890,000	Terlaksananya Expo Hari Pendidikan Nasional Kota Medan = 1 kegiatan
GEBYAR PENDIDIKAN KOTA MEDAN	6,085,586,400	Terlaksananya Gebyar Pendidikan Kota Medan = 1 paket kegiatan
KEGIATAN PELATIHAN KEPEMIMPINAN DAN KERJASAMA TIM	598,974,060	Terlaksananya Kegiatan Pelatihan Kepemimpinan Dan Kerjasama Tim diikuti = 350 orang
MENYAMBUT HARI GURU NASIONAL	603,392,955	Terlaksananya Menyambut Hari Guru Nasional = 4 kegiatan
Pemeliharaan Aplikasi secara rutin/berkala Layanan Kantor	108,966,270	Terlaksananya Pemeliharaan Aplikasi Secara Rutin/Berkala Layanan Kantor = 1 kegiatan
PENYEDIAAN PAKAIAN OLAHRAGA	175,000,000	Terlaksananya Penyediaan Pakaian Olahraga = 350 Stel
Penyelenggaraan Kesegaran Jasmani (Senam)	141,817,000	Terlaksananya Penyelenggaraan Kesegaran Jasmani (Senam) = 1 kegiatan/minggu/tahun

Perayaan Hari Besar Nasional	115,000,000	Terlaksananya Perayaan Hari Besar Nasional diikuti = 500 orang
PERAYAAN HARI GURU NASIONAL	645,580,000	Terlaksananya Perayaan Hari Guru Nasional diikuti = 1000 orang
Sosialisasi Publikasi Program Pendidikan	457,357,500	Terlaksananya Sosialisasi Publikasi Program Pendidikan = 5 Kegiatan
1.01.01.2.05.05 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	600,000,000	
Monitoring Evaluasi Kinerja ASN	600,000,000	Terlaksananya Monitoring Evaluasi Kinerja ASN = 1 kegiatan
1.01.01.2.05.03 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	250,000,000	
Lembur Pegawai	250,000,000	Terlaksananya Lembur Pegawai = 1 kegiatan
1.01.01.2.05.02 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	6,695,284,480	
Belanja ATK	277,480	Terlaksananya Belanja ATK = Kertas HVS A4 70 gr, Kertas HVS Spesifikasi : 70 gr, F4
Belanja Pakaian Dinas PDH	6,694,007,000	Terlaksananya Belanja Pakaian Dinas PDH = 4700 Stel
Penggandaan Laporan	1,000,000	Terlaksananya Penggandaan Laporan = 5 Eksemplar
1.01.01.2.02 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	753,451,589,451	
1.01.01.2.02.05 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	45,000,000	
Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	45,000,000	Terlaksananya Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun = 1 tahun
1.01.01.2.02.01 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	753,406,589,451	
Belanja Pegawai	753,406,589,451	Terlaksananya Belanja Pegawai = 1 tahun
1.01.01.2.06 Administrasi Umum Perangkat Daerah	1,186,712,660	
1.01.01.2.06.05 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	104,246,330	
Penggandaan Laporan dan Dokumen	20,054,330	Terlaksananya Penggandaan Laporan Dan Dokumen = Cetak Dokumen Termasuk Covere Full Colour dan Jilid Lux 100 buah
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	11,920,000	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak Dan Penggandaan = Map 1300 lembar

Penyediaan Barang Rutin Aset	5,250,000	Terlaksananya Penyediaan Barang Rutin Aset = Cetak Sticker 3000 Buah
Penyediaan Barang Rutin Sekretariat	23,522,000	Terlaksananya Penyediaan Barang Rutin Sekretariat = 1 paket kegiatan
Penyediaan Penggadaan Dokumen Dinas	43,500,000	Terlaksananya Penyediaan Penggadaan Dokumen Dinas = 1 paket kegiatan
1.01.01.2.06.09 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	400,000,000	
Penyelenggara Rapat SKPD	150,000,000	Terlaksananya Penyelenggara Rapat SKPD = 1 tahun/kegiatan
Perjalanan Dinas Luar Daerah	250,000,000	Terlaksananya Perjalanan Dinas Luar Daerah = 1 tahun/kegiatan
1.01.01.2.06.08 Fasilitasi Kunjungan Tamu	97,886,350	
Belanja Makan Minum Tamu	97,886,350	Terlaksananya Belanja Makan Minum Tamu = 1 tahun/kegiatan
1.01.01.2.06.01 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	49,228,300	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	49,228,300	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor = 1 kegiatan
1.01.01.2.06.03 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	213,442,380	
Pemeliharaan Taman dan Halaman kantor	50,000,000	Terlaksananya Pemeliharaan Taman Dan Halaman Kantor = 2 Paket Belanja Pemeliharaan Taman Kantor
Perawatan Kamar Mandi	50,000,000	Terlaksananya Perawatan Kamar Mandi = Belanja Pemeliharaan Kamar Mandi
Perlengkapan Bahan Kebersihan	50,374,980	Terlaksananya Perlengkapan Bahan Kebersihan = Cairan pembersih kaca 50 liter dan Wipol 50 unit
Perlengkapan Bahan Prokes	10,162,400	Terlaksananya Perlengkapan Bahan Prokes = Refill Hand Sanitizer 5 liter, Hand Sanitizer, Masker Non Medis
Perlengkapan Ruangan	12,495,000	Terlaksananya Perlengkapan Ruangan = 1 paket kegiatan
Perlengkapan Umum	40,410,000	Terlaksananya Perlengkapan Umum = 1 paket Belanja bahan produk (Umbul-umbul, Baliho, Spanduk, Backdrop, Banner)
1.01.01.2.06.04 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	321,909,300	

Alat Tulis Kantor	216,395,500	Terlaksananya Alat Tulis Kantor = 1 paket kegiatan
Bahan Komputer dan Printer	105,513,800	Terlaksananya penyediaan Bahan Komputer Dan Printer = Cartridge Printer Canon IP 2770, Tinta Printer Epson T664 botol 70 ml, Toner HP Laserjet 26A, Toner HP Laserjet Pro M452 Black
1.01.01.2.09 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2,250,698,100	
1.01.01.2.09.11 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	627,358,100	
Pemeliharaan Instalasi Gedung	125,000,000	Terlaksananya Pemeliharaan Instalasi Gedung = Pemeliharaan Instalasi Listrik 3 Unit, Pemeliharaan Instalasi listrik dan jaringan 1 paket
Pemeliharaan Sarana Prasarana Gedung Kantor	45,207,600	Terlaksananya Pemeliharaan Sarana Prasarana Gedung Kantor = Pemeliharaan Meubeleur, Pemeliharaan Instalasi Listrik 3 Unit
Peralatan Kunci Pintu Outomatis (Finger)	28,750,000	Terlaksananya Peralatan Kunci Pintu Outomatis (Finger) = 5 Set Kunci pintu digital
Perlengkapan Sarana Pendukung	7,450,500	Terlaksananya Perlengkapan Sarana Pendukung = Isi Ulang Tabung APAR Tipe Halotron Ukuran 9 Kg 5 Unit, Pemeliharaan Instalasi Listrik 3 Unit
Rehabilitasi Tempat Ibadah (Masjid)	210,950,000	Terlaksananya Rehabilitasi Tempat Ibadah (Masjid) = 1 kegiatan
Rehabilitasi Tempat Parkir	210,000,000	Terlaksananya Rehabilitasi Tempat Parkir = 1 kegiatan
1.01.01.2.09.01 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	144,820,000	
1.01.01.2.09.06 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	218,000,000	
Pemeliharaan AC Kantor	80,000,000	Terlaksananya Pemeliharaan AC Kantor = 1 tahun
Pemeliharaan Aplikasi	50,000,000	Terlaksananya Pemeliharaan Aplikasi = 1 tahun
Pemeliharaan Komputer	38,000,000	Terlaksananya Pemeliharaan Komputer = 1 tahun

Pemeliharaan Server	50,000,000	Terlaksananya Pemeliharaan Server = 1 tahun
1.01.01.2.09.10 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1,260,520,000	
Pembuatan Loker Pelayanan Pendidikan	541,020,000	Terlaksananya Pembuatan Loker Pelayanan Pendidikan = 1 paket kegiatan
Pemeliharaan Gedung	195,000,000	Terlaksananya Pemeliharaan Gedung = 1 paket kegiatan
Pemeliharaan Kamar Mandi Layanan Umum	424,500,000	Terlaksananya Pemeliharaan Kamar Mandi Layanan Umum = 4 unit
Pemeliharaan Sarana Kantor	100,000,000	Terlaksananya Pemeliharaan Sarana Kantor = 1 kegiatan/tahun
1.01.01.2.07 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3,261,130,000	
1.01.01.2.07.05 Pengadaan Mebel	680,075,000	
Pengadaan Mebel Kantor	680,075,000	Terlaksananya Pengadaan Mebel Kantor = Kursi Rapat 150 Unit, kursi kerja staf 100 Unit, Lemari 3 pintu 25 Unit, Meja biro 20 Unit, meja 100 Unit
1.01.01.2.07.06 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2,581,055,000	
Pengadaan Genset Kantor	411,209,200	Terlaksananya Pengadaan Genset Kantor = Pengadaan Genset 1 Unit, REHAB KANTOR (REHABILITASI RUANG GENSET) 1 paket, Solar/Pertamina dex 400 Liter Oli Mesin
Pengadaan Peralatan Kantor	112,600,000	Terlaksananya Pengadaan Peralatan Kantor = Pengadaan Mesin Foto Copy 1 Unit, Mesin Penghancur Kertas 3 Unit, CCTV dan Perlengkapannya, Infokus 1 Unit, AC 2 PK 4 Unit
Pengadaan Peralatan Komputer	1,910,000,000	Terlaksananya Pengadaan Peralatan Komputer = Personal Computer 70 Unit, laptop 20 Unit, Printer Epson 70 Unit
Pengadaan Peralatan Media di AULA	40,845,800	Terlaksananya Pengadaan Peralatan Media Di Aula = bracket proyektor 1 Unit, Layar Infocus 2 Unit, Infokus 1 Unit
Pengadaan Sound System dan Speaker	100,000,000	Terlaksananya Pengadaan Sound System Dan Speaker = Sound System 1 Unit
Peralatan Instalasi Air	6,400,000	Terlaksananya Peralatan Instalasi Air = TANGKI AIR 2 Unit
1.01.01.2.08 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,940,844,684	

1.01.01.2.08.02 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1,101,718,200	
Belanja Penambahan Daya Listrik 13.000 watt	65,040,600	Terlaksananya Belanja Penambahan Daya Listrik 13.000 Watt = 13.000 watt
Belanja Tagihan Listrik Kantor	156,861,600	Terlaksananya Belanja Tagihan Listrik Kantor = Rekening Listrik x 12 Bulan
Berlangganan Internet	780,000,000	Terlaksananya Berlangganan Internet = belanja internet
Berlangganan Indihome	15,000,000	Terlaksananya Berlangganan Indihome = Internet
Jasa Pengiriman Dokumen/Surat	52,080,000	Terlaksananya Jasa Pengiriman Dokumen/Surat = 1 kegiatan/tahun
Tagihan Air PAM	32,736,000	Terlaksananya Tagihan Air Pam = Belanja Air 440 M3 x 12 Bulan
1.01.01.2.08.04 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	839,126,484	
Tenaga PHL Dinas	839,126,484	Terlaksananya Tenaga PHL Dinas = 21 orang/tahun
1.01.01.2.01 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2,140,336,241	
1.01.01.2.01.07 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1,860,368,561	
Kajian Ketersediaan sekolah Terhadap kebutuhan masyarakat dalam Pendidikan	173,920,000	Terlaksananya Kajian Ketersediaan Sekolah Terhadap Kebutuhan Masyarakat Dalam Pendidikan = 100 orang
Master Plan Pendidikan	415,218,282	Terlaksananya Master Plan Pendidikan = 1 dokumen
Monitoring dan Evaluasi Kelembagaan Tingkat SD dan SMP	121,487,444	Terlaksananya Monitoring Dan Evaluasi Kelembagaan Tingkat SD dan SMP = 600 orang
Monitoring dan Evaluasi Pembelajaran tingkat SD dan SMP	85,268,282	Terlaksananya Monitoring Dan Evaluasi Pembelajaran Tingkat SD dan SMP = 600 orang
Pelatihan Menanggulangi Pelecehan Seksual Pada Siswa PAUD, SD dan SMP	289,608,282	Terlaksananya Pelatihan Menanggulangi Pelecehan Seksual Pada Siswa PAUD, SD dan SMP diikuti = 200 orang
Pembuatan Aplikasi Capaian Kinerja OPD	153,000,000	Terlaksananya Pembuatan Aplikasi Capaian Kinerja OPD = 1 buah aplikasi
Pendataan dan pelaporan aset persekolahan tingkat SD dan SMP Kota Medan	150,611,982	Terlaksananya Pendataan Dan Pelaporan Aset Persekolahan Tingkat SD dan SMP Kota Medan = 1 dokumen
Pendataan Persekolahan	119,595,600	Terlaksananya Pendataan Persekolahan = 1 dokumen

Pengembangan Update Website Dinas	164,958,404	Terlaksananya Pengembangan Update Website Dinas = 1 kegiatan
Penyusunan Kalender Pendidikan	30,301,600	Terlaksananya Penyusunan Kalender Pendidikan = 1500 Eksemplar
Penyusunan Profil Pendidikan	18,219,100	Terlaksananya Penyusunan Profil Pendidikan = 150 Buku
Perlombaan Sekolah Ramah Anak Tingkat SMP	138,179,585	Terlaksananya Perlombaan Sekolah Ramah Anak Tingkat SMP diikuti = 45 sekolah
1.01.01.2.01.01 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	242,226,480	
Pelaksanaan Forum OPD	59,874,600	Terlaksananya Pelaksanaan Forum OPD diikuti = 150 orang
Pelatihan Penggunaan Aplikasi SIPD dalam menetapkan Renja SKPD	130,484,580	Terlaksananya Pelatihan Penggunaan Aplikasi SIPD Dalam Menetapkan Renja SKPD diikuti = 100 orang
Penyusunan Renja OPD	51,867,300	Terlaksananya Penyusunan Renja OPD = 1 dokumen
1.01.01.2.01.06 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	37,741,200	
Pengukuran Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM)	22,766,200	Terlaksananya Pengukuran Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) = 1 dokumen
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	14,975,000	Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD = 1 Dokumen
JUMLAH TOTAL	1,385,414,306,488	