

**RENCANA STRATEGI DINAS PENDIDIKAN
(RENSTRA)**

TAHUN 2016-2021



**PEMERINTAH KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN
DINAS PENDIDIKAN
2017**

KATA PENGANTAR

Undang-Undang No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Peraturan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016-2021, sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan memperhatikan aspek perubahan, keberlanjutan serta peningkatan program pembangunan bidang pendidikan.

Penyusunan Renstra dilakukan melalui berbagai tahapan, termasuk berinteraksi dengan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) pendidikan di lingkungan Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan, partisipasi seluruh pejabat Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan, serta dengan mempertimbangkan seluruh capaian kinerja pembangunan pada bidang pendidikan sampai dengan saat ini.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016-2021 digunakan sebagai pedoman dan arah pembangunan pada bidang pendidikan yang hendak dicapai Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan pada periode 2016 - 2021.

Renstra ini penting untuk dipahami serta dimanfaatkan oleh seluruh jajaran di Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan dan para pemangku kepentingan dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan, pengendalian program dan kegiatan pembangunan bidang pendidikan secara efisien, efektif, terintegrasi, sinergis dan berkesinambungan.

Rencana Strategis (Renstra) 2016 - 2021 Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan bertujuan untuk memberikan arah dan acuan kerja dalam rangka menata dan membenahi organisasi, sehingga bisa berjalan sesuai rencana kerja Dinas Pendidikan, dan pada akhirnya bisa memacu percepatan pencapaian visi dan misi Kabupaten Humbang Hasundutan.

Doloksanggul, Januari 2017

Wakil Kepala Dinas Pendidikan

Kabupaten Humbang Hasundutan,



Dr. Jamilin Purba, MM

Pembina Tk. I

NIP. 19601010 198703 1 004

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan strategis digunakan untuk menjawab pertanyaan-pertanyaan: (1) dimana kita berada sekarang, (2) kemana kita akan menuju, dan (3) bagaimana kita menuju ke sana. Dengan melakukan analisis internal dan eksternal, para perencana strategis mendefinisikan misi organisasi untuk menggambarkan posisi organisasi saat ini. Kemudian, visi dirumuskan untuk menjabarkan kemana organisasi akan dibawa. Penjabaran dari visi dituangkan dalam tujuan dan sasaran strategis organisasi, yang merupakan kondisi spesifik yang ingin dicapai oleh organisasi di dalam memenuhi visi misinya. Pertanyaan 'bagaimana kita menuju ke sana' dijawab dengan merumuskan strategi pencapaian tujuan/sasaran dalam wujud menetapkan program dan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh organisasi.

Rencana Strategis (Renstra) untuk kurun waktu 2016 - 2021 yang disusun ini dimaksudkan sebagai alat kendali dan tolok ukur bagi manajemen Organisasi / Unit /Satuan Kerja dalam penyelenggaraan kegiatan selama 5 (lima) tahun dan tahunan serta untuk penilaian keberhasilan pada setiap tingkat pelaksanaan kegiatan.

Di samping itu, Renstra yang disusun ini juga ditujukan untuk memacu penyelenggaraan pelayanan di SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan agar lebih terarah dan terjamin tercapainya sasaran strategis 5 (lima) tahun mendatang, Renstra dapat dipandang sebagai:

-) Gambaran visi misi, persepsi, interpretasi serta strategi Bupati Humbang Hasundutan untuk mengantisipasi tantangan pembangunan yang dihadapi;
-) Alat untuk memacu dan memicu aparat serta masyarakat dalam proses mencapai sasaran yang ditetapkan.
-) Alat bagi manajemen untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan memang selaras dengan upaya pencapaian visi, misi dan tujuan/sasaran strategis.

Dalam dokumen Renstra 2016-2021 secara formal didefinisikan pernyataan visi, misi, tujuan / sasaran strategis serta strategi pencapaiannya (program dan kegiatan) yang diuraikan secara singkat sebagai berikut :

-) Sebagai acuan dalam pengalokasian sumber dana yang terbatas pada berbagai kegiatan yang sifatnya strategis dalam rangka pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan;

- J) Menjadi acuan seluruh unit kerja di Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan dalam melaksanakan kegiatan-kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta visi, misi, tujuan, dan sasaran;
- J) Sebagai acuan dalam menilai pencapaian kinerja unit-unit kerja di Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan sebagai kontribusi pencapaian kinerja Dinas secara keseluruhan;
- J) Sebagai media pertanggungjawaban kinerja Dinas Pendidikan kepada Bupati Kabupaten Humbang Hasundutan.

Dinas Pendidikan sebagai unsur pelaksana otonomi daerah Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan di bidang pendidikan perlu menjabarkan Rencana Pembangunan Pendidikan Jangka Menengah Daerah 2016 – 2021 dalam suatu Rencana Strategis (RENSTRA) SKPD Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016-2021. Renstra Dinas Pendidikan ini disusun sebagai pedoman arah pembangunan bidang pendidikan bagi semua tingkatan pengelola pendidikan dalam menyusun rencana operasional dan melaksanakan program serta kegiatan berdasarkan tugas pokok dan fungsi Sekretariat, Bidang, Unit Pelaksana Teknis (UPT) maupun Sub Bagian dan Seksi di lingkungan jajaran Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan. Selain itu Renstra Dinas Pendidikan adalah merupakan dokumen perencanaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, sehingga dijadikan acuan dalam menyusun rencana kerja tahunan dan acuan penilaian akuntabilitas kinerja.

Keberhasilan dalam melaksanakan keseluruhan program dan kegiatan sangat ditentukan oleh kemampuan serta keseriusan para pengelola program dan kegiatan dalam mengoperasionalkan secara fungsional dan optimal serta mengevaluasi hasilnya karena untuk mendapatkan suatu perencanaan strategis yang komprehensif di bidang pendidikan, ketercapaian hasil pembangunan pendidikan sebelumnya haruslah mendapat perhatian untuk dievaluasi dan dianalisis lebih lanjut serta mempertimbangkan ketersediaan sumber daya dan sarana pendukung yang diperlukan, sehingga memudahkan pelaksanaan dan pengendalian program dan kegiatan pada setiap tahun dalam kurun waktu tahun 2016 sampai dengan tahun 2021.

Acuan utama dalam penyusunan Renstra Dinas Pendidikan adalah Rencana Pembangunan Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016-2021, karena beberapa program dan kegiatan yang dilaksanakan berdasarkan kebijakan yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Humbang Hasundutan sehingga diupayakan dapat menuju pada tujuan dan sasaran kebijakan urusan pendidikan yang telah ditetapkan yang merupakan penjabaran dari Visi, Misi dan Program Bupati terpilih pada pilkada tahun 2015.

Sebagai acuan pendukung dalam menyusun Renstra Dinas Pendidikan, dipergunakan Renstra Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara dan Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan 2015 – 2019, hal ini karena beberapa program dan kegiatan pembangunan pendidikan di wilayah Kabupaten Humbang Hasundutan merupakan turunan dari berbagai program dan kegiatan pembangunan pendidikan nasional.

Dalam pengusulan program maupun kegiatan di tahun 2016 sampai dengan tahun 2021 dimungkinkan terdapat penambahan maupun pengurangan program atau kegiatan yang bersifat dedicated maupun penunjang yang bersifat urgen berdasarkan situasi yang tidak dapat diprediksi atau keadaan memaksa (post majeure) seperti bencana alam, masalah sosial dampak ekonomi global dan lain sebagainya, sehingga Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016 – 2021 dapat direvisi namun tetap pengusulan dan penetapan program maupun kegiatan harus berdasar kepada ketentuan dan perundangan yang berlaku.

1.2 Landasan Hukum

1. Amanat UUD Tahun 1945, amandemen ke-4 pada pasal 31 tentang Pendidikan;
2. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
5. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen;
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 74 Tahun 2008 tentang Guru;
12. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2006 tentang Gerakan Nasional Percepatan Penuntasan Wajib Belajar Pendidikan Dasar Sembilan Tahun dan Pemberantasan Buta Aksara;
13. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2016-2021;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang disempurnakan dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
15. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 22 Tahun 2006 tentang Standar Isi Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
16. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 41 Tahun 2007 tentang Standar Proses Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
17. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 23 Tahun 2006 tentang Standar Kompetensi Lulusan Untuk Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah;
18. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 12 Tahun 2007 tentang Standar Pengawas Sekolah/Madrasah;
19. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 13 Tahun 2007 tentang Standar Kepala Sekolah/Madrasah;
20. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 16 Tahun 2007 tentang Standar Kualifikasi Akademik Dan Kompetensi Guru;
21. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 24 Tahun 2007 tentang Standar Sarana Dan Prasarana Untuk SD/MI, SMP/MTs, Dan SMA/MA;
22. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 19 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Satuan Pendidikan Dasar Dan Menengah;
23. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 50 Tahun 2007 tentang Standar Pengelolaan Pendidikan Oleh Pemerintah Daerah;
24. Peraturan Menteri Pendidikan Nasional Nomor 20 Tahun 2007 tentang Standar Penilaian Pendidikan;
25. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015-2019;
26. Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 33 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan.

1.3 Paradigma, Permasalahan dan Tantangan Pembangunan Pendidikan

a. Paradigma

Rencana Strategis Dinas Pendidikan Tahun 2016-2021 disusun berdasarkan beberapa paradigma. Sebagian paradigma bersifat universal, dikenal dan dipakai berbagai bangsa. Sebagian lagi lebih bersifat nasional, sesuai dengan nilai-nilai dan kondisi bangsa Indonesia. Perincian paradigma itu adalah sebagai berikut:

1. Pendidikan untuk Semua

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

2. Pendidikan Sepanjang Hayat

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

3. Pendidikan sebagai Suatu Gerakan

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

4. Pendidikan Menghasilkan Pembelajar

Penyelenggaraan pendidikan harus memperlakukan, memfasilitasi, dan mendorong peserta didik menjadi subjek pembelajar mandiri yang bertanggung jawab, kreatif dan inovatif. Pendidikan diupayakan menghasilkan insan yang suka belajar dan memiliki kemampuan belajar yang tinggi. Pembelajar hendaknya mampu menyesuaikan diri dan merespons tantangan baru dengan baik.

5. Pendidikan Membentuk Karakter

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

6. Sekolah yang Menyenangkan

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

7. Pendidikan Membangun Kebudayaan

Pendidikan memiliki hubungan yang amat erat dengan kebudayaan. Sebagian dari paradigma yang disebut di atas mengandung aspek kebudayaan atau proses budaya. Pendidikan pada dasarnya juga merupakan proses membangun kebudayaan atau membentuk peradaban. Pada sisi lain, pelestarian dan pengelolaan kebudayaan adalah untuk menegaskan jati diri dan karakter bangsa Indonesia

b. Permasalahan

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

1. Peran Pelaku Pembangunan Pendidikan belum Optimal;
2. Belum Semua Penduduk Memperoleh Layanan Akses PAUD yang Berkualitas;
3. Pelaksanaan Wajib Belajar Pendidikan 9 Tahun yang Berkualitas belum Maksimal;
4. Peningkatan Kualitas Pembelajaran belum Maksimal;
5. Peningkatan Manajemen Guru, Pendidikan Keguruan, dan Reformasi Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK):
 -) Jumlah dan distribusi guru masih perlu ditata secara lebih baik;
 -) Kualitas, kompetensi, dan profesionalisme guru masih harus ditingkatkan;
 -) Kurangnya kapasitas LPTK dalam menyediakan guru berkualitas.
6. Peningkatan Keterampilan Kerja dan Penguatan Pendidikan Orang Dewasa (Pendidikan Masyarakat) belum Maksimal;
7. Peningkatan Pendidikan Keluarga belum Seperti yang Diharapkan;
8. Gejala Memudarnya Karakter Siswa dan Jati Diri Bangsa;
9. Minimnya Apresiasi Seni dan Kreativitas Karya Budaya;
10. Pemanfaatan Anggaran Pendidikan belum Efektif dan Efisien;

c. Tantangan

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

1. Penguatan Insan atau Pelaku Pendidikan pada Semua Jenjang Pendidikan;
2. Menyediakan Pelayanan PAUD yang Berkualitas;
3. Melaksanakan Wajib Belajar Pendidikan 9 Tahun yang Berkualitas;
4. Meningkatkan Kualitas Pembelajaran;
5. Meningkatkan Manajemen Guru, Pendidikan Keguruan, dan Reformasi Lembaga Pendidikan Tenaga Kependidikan (LPTK);
6. Meningkatkan Keterampilan Kerja dan Penguatan Pendidikan Masyarakat;

7. Meningkatkan Pendidikan Keluarga;
8. Memperkuat Karakter Siswa dan Jati Diri Bangsa;
9. Meningkatkan Apresiasi Seni dan Kreativitas Karya Budaya;
10. Mengoptimalkan Pemanfaatan Anggaran Pendidikan yang Belum Efektif dan Efisien.

1.4 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan utama dari penyusunan Renstra Dinas Pendidikan adalah tersedianya pedoman arah pembangunan pendidikan untuk digunakan oleh semua tingkatan pengelola pendidikan di Kabupaten Humbang Hasundutan dalam merencanakan dan melaksanakan program dan kegiatan pendidikan, pedoman dalam menyusun rencana kerja SKPD, kontrak kinerja kepala SKPD dengan Bupati serta monitoring dan evaluasi hasil kinerja SKPD.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis SKPD Dinas Pendidikan 2016 – 2021 terdiri dari 5 (tujuh) bagian sesuai dengan Permendagri Nomor 54 tahun 2010 yaitu :

- BAB I : Pendahuluan mencakup : Latar Belakang, Permasalahan, Maksud dan Tujuan, sistematika penulis;
- BAB II : Gambaran Umum Dinas Pendidikan : Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi, Personil, Keuangan dan Aset dan Mitra Strategis
- BAB III : Visi, Misi, Tujuan, Strategi dan Kebijakan;
- BAB IV : Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif;
- BAB V : Penutup

BAB II

GAMBARAN UMUM DINAS PENDIDIKAN

2.1 . Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dalam rangka melaksanakan program pembangunan bidang pendidikan di Kabupaten Humbang Hasundutan, maka Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan mempunyai tugas dan fungsi :

1. Tugas

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

2. Fungsi

- a. penyusunan dan pelaksanaan rencana strategis Dinas Pendidikan;
- b. penyusunan rencana kegiatan dan anggaran Dinas Pendidikan;
- c. pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan;
- d. perumusan kebijakan di bidang pendidikan;
- e. pelaksanaan kebijakan di bidang pendidikan;
- f. penyelenggaraan pendidikan formal, non formal dan in formal;
- g. pembinaan satuan pendidikan formal, non formal dan in formal;
- h. pengelolaan data dan informasi dibidang pendidikan;
- i. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang pendidikan;
- j. penyusunan bahan rancangan peraturan perundang-undangan dibidang pendidikan;
- k. pengelolaan prasarana dan sarana pendidikan;
- l. pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
- m. pengelolaan kepegawaian Dinas Pendidikan;
- n. pengelolaan keuangan Dinas Pendidikan;
- o. pengelolaan ketatausahaan Dinas Pendidikan;
- p. pengelolaan perlengkapan dan kerumahtanggan Dinas Pendidikan;
- q. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh bupati terkait dengan tugas dan fungsinya;
- r. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas dan fungsi Dinas Pendidikan.

2.2. Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan

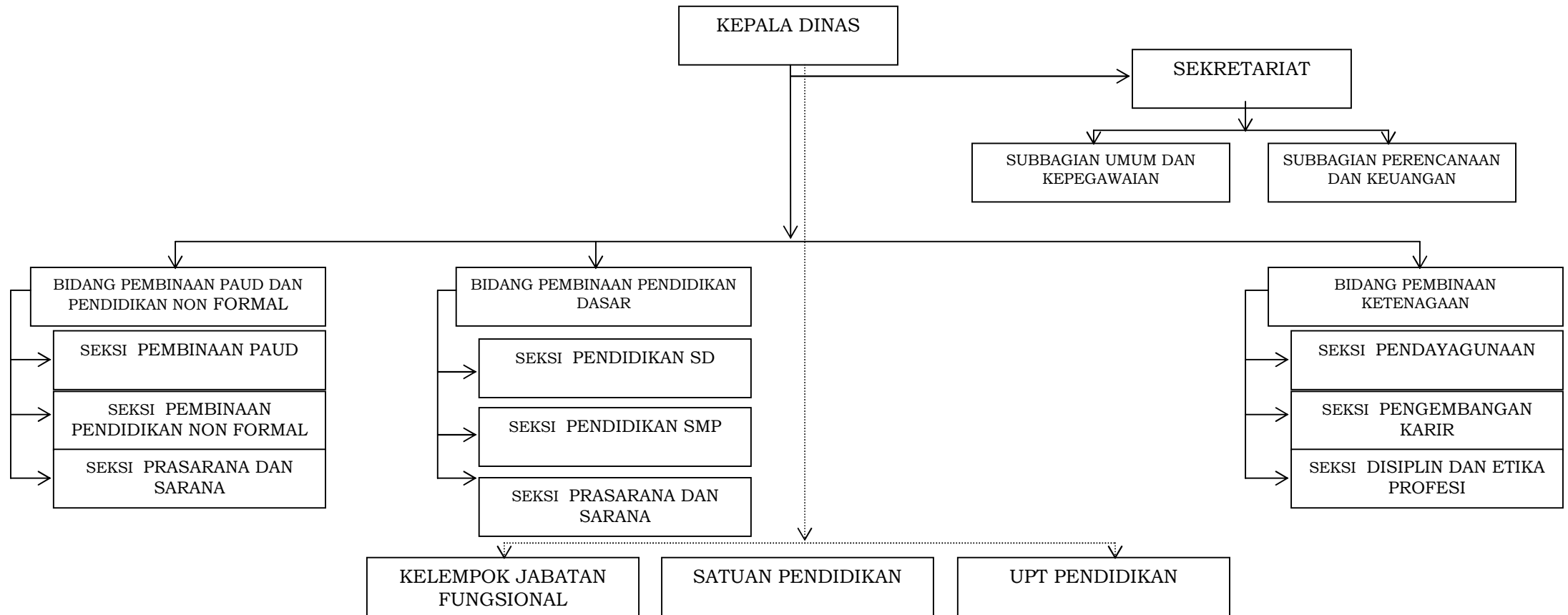
Sesuai dengan Peraturan Bupati Humbang Hasundutan Nomor 33 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan sebagai berikut:

Dinas Pendidikan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.
- c. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal, terdiri dari :
 1. Seksi Pembinaan PAUD;
 2. Seksi Pembinaan Pendidikan Non Formal; dan
 3. Seksi Prasarana dan Sarana.
- d. Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar, terdiri dari :
 1. Seksi Pendidikan Sekolah Dasar;
 2. Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama; dan
 3. Seksi Prasarana dan Sarana.
- e. Bidang Pembinaan Ketenagaan, terdiri dari :
 1. Seksi Pendayagunaan;
 2. Seksi Pengembangan Karir; dan
 3. Seksi Disiplin dan Etika Profesi.
- f. UPT Dinas Pendidikan
- g. UPT Satuan Pendidikan;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN

LAMPIRAN
 PERATURAN BUPATI HUMBANG HASUNDUTAN
 NOMOR 33 TAHUN 2016
 TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS DAN FUNGSI SERTA
 TATA KERJA DINAS PENDIDIKAN KABUPATEN HUMBANG HASUNDUTAN



Adapun Tugas dan fungsinya masing-masing adalah:

1. Kepala Dinas:

- a. memimpin dan mengordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan ;
- b. mengordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat, Bidang dan UPT Dinas Pendidikan serta kelompok jabatan fungsional;
- c. mengembangkan dan melaksanakan koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan SKPD/UKPD, instansi pemerintah, swasta dan/atau pihak ketiga lainnya dalam rangka memperlancar pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan;
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati; dan
- e. melaporkan dan mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan .

2. Sekretariat :

- a. Sekretariat merupakan unit kerja Dinas Pendidikan sebagai unsur staf dalam pelaksanaan administrasi dinas yang dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- b. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Pendidikan .
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Sekretariat menyelenggarakan fungsi:
 - 1) pengordinasian penyusunan kebijakan, rencana strategis, program, kegiatan, dan anggaran serta tugas pembantuan di bidang pendidikan;
 - 2) pengelolaan kepegawaian Dinas Pendidikan;
 - 3) pengelolaan data dan informasi di bidang pendidikan;
 - 4) pengordinasian dan pelaksanaan kerjasama di bidang pendidikan;
 - 5) pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 6) pengordinasian penyusunan laporan keuangan di bidang pendidikan;
 - 7) penyelenggaraan ketatausahaan, rumah tangga, bahan rancangan peraturan perundang-undangan di bidang pendidikan, serta hubungan masyarakat;
 - 8) pengelolaan keuangan Dinas Pendidikan;
 - 9) pengordinasian pelaksanaan tindak lanjut atas laporan hasil pemeriksaan;
 - 10) pengelolaan perlengkapan Dinas Pendidikan diluar prasarana dan sarana pendidikan;
 - 11) pengordinasian penyusunan laporan asset Dinas Pendidikan;
 - 12) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Pendidikan; dan
 - 13) pelaporan dan pertanggungjawaban tugas Dinas Pendidikan.

2.1. Subbagian Umum dan Kepegawaian

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian merupakan satuan pelaksana sekretariat dalam pelaksanaan ketatausahaan, perlengkapan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip, dan dokumentasi Dinas Pendidikan yang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
- b. Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan ketatausahaan, rumah tangga, perlengkapan, arsip, dokumentasi, dan kepegawaian Dinas Pendidikan.
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Umum dan Kepegawaian melaksanakan uraian tugas sebagai berikut :
 1. menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 2. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 3. melaksanakan kegiatan surat-menyurat, perlengkapan, kebersihan, keindahan, ketertiban, ketentraman, keamanan, kearsipan, dan dokumentasi serta keprotokoleran;
 4. melaksanakan kegiatan perencanaan, pengembangan, pembinaan, dan kesejahteraan kepegawaian;
 5. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris dinas; dan
 6. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas.

2.2. Subbagian Perencanaan dan Keuangan

- a. Subbagian Perencanaan dan Keuangan merupakan satuan pelaksana sekretariat dalam pelaksanaan pengordinasian penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran, administrasi keuangan, pengelola barang milik/kekayaan negara serta sarana yang dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas.
 - (1) Subbagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas pengordinasian penyusunan Renstra, RKA, DPA, penyusunan laporan keuangan, LAKIP, LPPD Dinas Pendidikan .
 - (2) Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Subbagian Perencanaan dan Keuangan melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :

- a. menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. menghimpun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan;
- d. mengordinasikan penyusunan rencana strategis, rencana kegiatan dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan;
- e. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi penyerapan anggaran Dinas Pendidikan;
- f. mempersiapkan pengajuan surat permohonan membayar, surat permohonan penyediaan dana, dan surat pencairan dana Dinas Pendidikan;
- g. menghimpun bahan penyusunan laporan keuangan Dinas Pendidikan;
- h. menyusun laporan keuangan Dinas Pendidikan;
- i. mengordinasikan pelaksanaan tugas bendahara Dinas Pendidikan;
- j. menghimpun bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Pendidikan;
- k. menyusun laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Pendidikan;
- l. menghimpun bahan penyusunan laporan penyelenggaran pemerintahan daerah Dinas Pendidikan;
- m. menyusun laporan penyelenggaran pemerintahan daerah Dinas Pendidikan ;
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh sekretaris dinas; dan
- o. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

3. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal

- a. Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal merupakan unit kerja Dinas Pendidikan sebagai unsur lini dalam pelaksanaan pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

- b. Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal.
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal menyelenggarakan fungsi:
 - 1. penyusunan bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 2. pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 3. penyusunan kebijakan PAUD dan pendidikan non formal;
 - 4. pelaksanaan kebijakan PAUD dan pendidikan non formal;
 - 5. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi kebijakan PAUD dan pendidikan non formal;
 - 6. penyusunan kebutuhan prasarana dan sarana PAUD dan pendidikan non formal;
 - 7. pengawasan penyelenggaraan PAUD dan pendidikan non formal;
 - 8. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - 9. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal.

3.1. Seksi Pembinaan PAUD

- a. Seksi Pembinaan PAUD merupakan satuan pelaksana bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan PAUD yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal.
- b. Seksi Pembinaan PAUD mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan PAUD.
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembinaan PAUD melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :
 - 1. menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 2. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 3. melaksanakan kegiatan penyusunan bahan kebijakan PAUD;
 - 4. melaksanakan kegiatan kebijakan PAUD;
 - 5. mempersiapkan bahan pemberian rekomendasi pendirian atau penutupan satuan pendidikan PAUD;
 - 6. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi kebijakan PAUD;
 - 7. melaksanakan kegiatan pengawasan penyelenggaraan PAUD;

8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal; dan
9. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Pembinaan PAUD.

3.2. Seksi Pembinaan Pendidikan Non Formal

- a. Seksi Pembinaan Pendidikan Non Formal merupakan satuan pelaksana bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal dalam pelaksanaan kegiatan pembinaan Pendidikan Non Formal yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal.
- b. Seksi Pembinaan Pendidikan Non Formal mempunyai tugas melaksanakan kegiatan pembinaan Pendidikan Non Formal.
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembinaan Pendidikan Non Formal melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :
 1. menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan lingkup tugasnya;
 2. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan lingkup tugasnya;
 3. melaksanakan kegiatan penyusunan bahan kebijakan Pendidikan Non Formal;
 4. melaksanakan kegiatan kebijakan Pendidikan Non Formal;
 5. mempersiapkan bahan pemberian rekomendasi pendirian atau penutupan satuan pendidikan non formal;
 6. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi kebijakan Pendidikan Non Formal;
 7. melaksanakan kegiatan pengawasan penyelenggaraan Pendidikan Non Formal;
 8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal; dan
 9. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Pembinaan Pendidikan Non Formal.

3.3. Seksi Sarana dan Prasarana

- a. Seksi Prasarana dan Sarana merupakan satuan pelaksana bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal dalam pelaksanaan kegiatan penyediaan Prasarana dan Sarana penyelenggaraan PAUD dan

Pendidikan Non Formal yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan PAUD dan Pendidikan Non Formal.

- b. Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Prasarana dan Sarana melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :
 1. menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan lingkup tugasnya;
 2. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran bidang PAUD dan Pendidikan Non Formal sesuai dengan lingkup tugasnya;
 3. menghimpun permohonan kebutuhan prasarana dan sarana penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 4. melaksanakan analisa terhadap permohonan kebutuhan prasarana dan sarana penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 5. menyusun kebutuhan prasarana dan sarana penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 6. melaksanakan proses penyediaan kebutuhan prasarana dan sarana penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 7. melakukan penyimpanan prasarana dan sarana penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 8. melaksanakan distribusi prasarana dan sarana penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 9. melaksanakan proses penghapusan prasarana dan sarana penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 10. melaksanakan pencatatan, pembukuan dan pelaporan prasarana dan sarana penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 11. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana penyelenggaraan PAUD dan Pendidikan Non Formal;
 12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal; dan
 13. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Prasarana dan Sarana.

4. Bidang Pendidikan Dasar

- a. Bidang Pendidikan Dasar merupakan unit kerja Dinas Pendidikan sebagai unsur lini dalam pelaksanaan pembinaan pendidikan Sekolah Dasar dan Sekolah Menengah Pertama yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

- b. Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyelenggaraan pendidikan dasar.
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Pendidikan Dasar menyelenggarakan fungsi:
 - 1. penyusunan bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 2. pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 3. penyusunan kebijakan penyelenggaraan pendidikan dasar;
 - 4. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pendidikan dasar;
 - 5. penyelenggaraan satuan pendidikan dasar;
 - 6. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan pendidikan dasar;
 - 7. penyusunan kebutuhan prasarana dan sarana penyelenggaraan pendidikan dasar;
 - 8. pengawasan penyelenggaraan pendidikan dasar;
 - 9. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 - 10. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas Bidang Pendidikan Dasar.

4.1. Seksi Pendidikan Sekolah Dasar

- a. Seksi Pendidikan Sekolah Dasar merupakan satuan pelaksana bidang Pendidikan Dasar dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar.
- b. Seksi Pendidikan Sekolah Dasar mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar.
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pendidikan Sekolah Dasar melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :
 - 1. menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran bidang Pendidikan Dasar sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 2. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran bidang Pendidikan Dasar sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - 3. melaksanakan kegiatan penyusunan bahan kebijakan penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar;
 - 4. melaksanakan kegiatan kebijakan penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar;

5. menyelenggarakan satuan pendidikan sekolah dasar;
6. mempersiapkan bahan pemberian rekomendasi pendirian atau penutupan satuan pendidikan sekolah dasar;
7. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar;
8. melaksanakan kegiatan pengawasan penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar;
9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar; dan
10. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Pendidikan Sekolah Dasar.

4.2. Seksi Pendidikan SMP

- a. Seksi Pendidikan SMP merupakan satuan pelaksana bidang Pendidikan Dasar dalam pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan pendidikan sekolah dasar yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar.
- b. Seksi Pendidikan SMP mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyelenggaraan pendidikan sekolah menengah pertama.
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pendidikan SMP melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :
 1. menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran bidang Pendidikan Dasar sesuai dengan lingkup tugasnya;
 2. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran bidang Pendidikan Dasar sesuai dengan lingkup tugasnya;
 3. melaksanakan kegiatan penyusunan bahan kebijakan penyelenggaraan pendidikan sekolah menengah pertama;
 4. melaksanakan kegiatan kebijakan penyelenggaraan pendidikan sekolah menengah pertama;
 5. menyelenggarakan satuan pendidikan sekolah menengah pertama;
 6. mempersiapkan bahan pemberian rekomendasi pendirian atau penutupan satuan pendidikan sekolah menengah pertama;
 7. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi kebijakan penyelenggaraan pendidikan sekolah menengah pertama;
 8. melaksanakan kegiatan pengawasan penyelenggaraan pendidikan sekolah menengah pertama;

9. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pendidikan Dasar; dan
10. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Pendidikan SMP.

4.3. Seksi Prasarana dan Sarana

- a. Seksi Prasarana dan Sarana merupakan satuan pelaksana bidang Pendidikan Dasar dalam pelaksanaan kegiatan penyediaan Prasarana dan Sarana penyelenggaraan pendidikan dasar yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar.
- b. Seksi Prasarana dan Sarana mempunyai tugas melaksanakan kegiatan penyediaan prasarana dan sarana penyelenggaraan pendidikan dasar.
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Prasarana dan Sarana melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :
 1. menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran bidang Pendidikan Dasar sesuai dengan lingkup tugasnya;
 2. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran bidang Pendidikan Dasar sesuai dengan lingkup tugasnya;
 3. menghimpun permohonan kebutuhan prasarana dan sarana penyelenggaraan Pendidikan Dasar;
 4. melaksanakan analisa terhadap permohonan kebutuhan prasarana dan sarana penyelenggaraan Pendidikan Dasar;
 5. menyusun kebutuhan prasarana dan sarana penyelenggaraan Pendidikan Dasar;
 6. melaksanakan proses penyediaan kebutuhan prasarana dan sarana penyelenggaraan Pendidikan Dasar;
 7. melakukan penyimpanan prasarana dan sarana penyelenggaraan Pendidikan Dasar;
 8. melaksanakan distribusi prasarana dan sarana penyelenggaraan Pendidikan Dasar;
 9. melaksanakan proses penghapusan prasarana dan sarana penyelenggaraan Pendidikan Dasar;
 10. melaksanakan pencatatan, pembukuan dan pelaporan prasarana dan sarana penyelenggaraan Pendidikan Dasar;
 11. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi ketersediaan dan kelaikan prasarana dan sarana penyelenggaraan Pendidikan Dasar;

12. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar; dan
13. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Prasarana dan Sarana.

5. Bidang Ketenagaan

- a. Bidang Ketenagaan merupakan unit kerja Dinas Pendidikan sebagai unsur lini dalam pelaksanaan pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan yang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- b. Bidang sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan.
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Bidang Ketenagaan menyelenggarakan fungsi:
 1. penyusunan bahan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 2. pelaksanaan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Pendidikan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 3. penyusunan analisa kebutuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 4. penyusunan kebijakan pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 5. pelaksanaan kebijakan pengembangan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 6. pelaksanaan kegiatan pengembangan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 7. pelaksanaan monitoring, pengendalian dan evaluasi kebijakan pendayagunaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 8. pengawasan disiplin dan etika tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 9. pelaksanaan evaluasi kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 10. penyusunan peta pendayagunaan, penugasan dan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 11. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas; dan
 12. pelaporan dan pertanggungjawaban tugas Bidang Ketenagaan.

5.1. Seksi Pendayagunaan

- a. Seksi Pendayagunaan merupakan satuan pelaksana bidang Ketenagaan dalam penyusunan rencana kebutuhan, orientasi dan penempatan tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan yang

dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenagaan.

- b. Seksi Pendayagunaan mempunyai tugas menyusun rencana kebutuhan, orientasi dan penempatan tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan.
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pendayagunaan melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :
 1. menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran bidang Ketenagaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 2. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran bidang Ketenagaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 3. menyusun standar kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 4. menyusun bahan analisa jabatan dan beban kerja tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan;
 5. menyusun peta jabatan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 6. menyusun dan mengajukan kebutuhan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 7. melaksanakan kegiatan orientasi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 8. memproses penempatan dan penugasan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan;
 9. melaksanakan kegiatan monitoring, pengendalian dan evaluasi penempatan, penugasan dan pendayagunaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketenagaan; dan
 11. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Pendayagunaan.

5.2. Seksi Pengembangan Karir

- a. Seksi Pengembangan Karir merupakan satuan pelaksana bidang Ketenagaan dalam pengembangan kompetensi, pangkat dan karir tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenagaan.
- b. Seksi Pengembangan Karir mempunyai tugas menyusun rencana pengembangan kompetensi, pangkat dan karir tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan.

- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pengembangan Karir melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :
1. menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran bidang Ketenagaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 2. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran bidang Ketenagaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
 3. menyusun kebijakan pengembangan karir tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 4. melaksanakan kebijakan pengembangan karir tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 5. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 6. menyusun kebutuhan kegiatan pengembangan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 7. melaksanakan kegiatan pengembangan kompetensi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 8. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi profesi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 9. melaksanakan penilaian awal angka kredit tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
 10. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketenagaan; dan
 11. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Pengembangan Karir.

5.3. Seksi Pembinaan Disiplin dan Etika Profesi

- a. Seksi Pembinaan Disiplin dan Etika Profesi merupakan satuan pelaksana bidang Ketenagaan dalam pembinaan disiplin dan etika profesi tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan yang dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Ketenagaan.
- b. Seksi Pembinaan Disiplin dan Etika Profesi mempunyai tugas menyusun rencana pembinaan disiplin dan etika profesi tenaga pendidikan dan tenaga kependidikan pada satuan pendidikan.
- c. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Seksi Pembinaan Disiplin dan Etika Profesi melaksanakan rincian tugas sebagai berikut :

1. menyusun bahan penyusunan rencana strategis, rencana kerja dan anggaran serta dokumen pelaksanaan anggaran bidang Ketenagaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
2. melaksanakan dokumen pelaksanaan anggaran bidang Ketenagaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
3. menyusun kebijakan pembinaan disiplin dan etika profesi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
4. melaksanakan kebijakan pembinaan disiplin dan etika profesi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
5. melaksanakan monitoring, pengendalian dan evaluasi disiplin dan etika profesi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
6. melaksanakan kegiatan pengembangan disiplin dan etika profesi tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
7. memproses pelanggaran disiplin dan etika profesi oleh tenaga pendidik dan tenaga kependidikan;
8. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ketenagaan; dan
9. melaporkan dan mempertanggungjawabkan tugas Seksi Pembinaan Disiplin dan Etika Profesi.

6. UPT Dinas Pendidikan

- a. Satuan pendidikan PAUD, Non Formal, Sekolah Dasar, dan Sekolah Menengah Pertama milik Pemerintah Daerah merupakan unit pelaksana teknis Dinas Pendidikan dipimpin oleh seorang Kepala UPT dengan sebutan Kepala Sekolah yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas diangkat dari guru yang diberikan tugas tambahan sebagai Kepala Sekolah
- b. Ketentuan lebih lanjut mengenai satuan pendidikan sebagai UPT Dinas Pendidikan diatur dengan Peraturan Bupati.

7. Kelompok Jabatan Fungsional

- a. Dinas Pendidikan memiliki kelompok jabatan fungsional guru dan jabatan fungsional lainnya sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.
- b. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Ketua Kelompok Jabatan Fungsional yang dipilih dari pejabat fungsional dan diajukan pengangkatannya kepada Kepala Dinas.
- c. Pejabat fungsional yang dapat dipilih dan diajukan untuk diangkat sebagai Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2), sekurang-kurangnya harus memenuhi persyaratan sebagai berikut :

1. mempunyai etos kerja yang baik;
 2. tidak pernah melanggar disiplin dan etika profesi;
 3. mempunyai Sasaran Kinerja Pegawai dengan nilai rata-rata baik selama 2 (dua) tahun terakhir;
 4. dihormati dikalangan pejabat fungsional Dinas Pendidikan;
 5. memberikan sikap keteladanan; dan
 6. dapat menjadi perekat dikalangan fungsional Dinas Pendidikan.
- d. Ketua Kelompok Jabatan Fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) diangkat untuk masa kerja 3 (tiga) tahun dan dapat dipilih dan diangkat kembali hanya untuk 1 (satu) kali masa kerja berikutnya, dan diberikan insentif bulanan sesuai kemampuan keuangan daerah.
- e. Ketentuan lebih lanjut mengenai Kelompok Jabatan Fungsional Dinas Pendidikan diatur dengan Peraturan Bupati.

2.3. Sumber Daya Dinas Pendidikan

Sejak diberlakukannya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah, dan peraturan Bupati Humbang Hasundutan nomor 33 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan, pembinaan pendidikan dilaksanakan oleh Dinas Pendidikan yang memiliki sumber daya sebagai berikut :

Gambaran Jumlah Personalia Struktural Dinas Pendidikan

NO	SKPD	JUMLAH
1	DINAS PENDIDIKAN	
	Jumlah seluruhnya	97
	Kepala Dinas	1
	Sekretariat	12
	Bidang Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal	13
	Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar	17
	Bidang Pembinaan Ketenagaan	15
	UPT Dinas Pendidikan	20
	Kelompok Jabatan Fungsional (Pengawas Sekolah)	19

2.4 Kinerja Pelayanan Dinas Pendidikan

Sebagaimana tugas pokok Dinas Pendidikan adalah melaksanakan urusan pendidikan dalam rangka pembinaan dan penyelenggaraan pendidikan di Kabupaten Humbang Hasundutan dari jenjang pendidikan anak usia dini dan dasar maka Dinas Pendidikan menyelenggarakan pelayanan pendidikan formal dan non formal antara lain:

Jenjang pendidikan formal meliputi : Sekolah Dasar (SD) dan Sekolah Menengah Pertama (SMP) dengan jenis layanan Sekolah Reguler dan Sekolah Rujukan.

Jenjang pendidikan non formal meliputi : Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD), Pendidikan Kesetaraan (Paket A, Paket B dan Paket C), Pendidikan Keaksaraan Fungsional (program pemberantasan buta aksara dan keaksaraan fungsional), Pendidikan Life Skills (kursus- kursus).

Pelayanan lain bidang pendidikan adalah berkaitan dengan ijin operasional pendirian sekolah dan rekomendasi ijin pendirian penyelenggaraan kursus-kursus. Khusus sekolah negeri pelayanan Penerimaan Peserta Didik Baru (PPDB) meliputi seleksi penerimaan siswa baru.

Gambaran Jumlah Sekolah, Murid dan Guru tahun 2016

1. Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)

NO.	Kecamatan	JUMLAH LEMBAGA	JUMLAH SATUAN PAUD MENURUT JENIS SATUAN PAUD			
			TK	KB	TPA	SPS
1	PAKKAT	39	2	37	0	0
2	ONAN GANJANG	15	1	14	0	0
3	SIJAMA POLANG	12	1	10	0	0
4	DOLOK SANGGUL	47	2	43	1	1
5	LINTONG NIHUTA	30	2	28	0	0
6	PARANGINAN	19	0	16	0	0
7	BAKTI RAJA	10	0	9	0	1
8	POLLUNG	21	1	20	0	0
9	PARLILITAN	34	0	34	0	1
10	TARA BINTANG	15	0	14	0	1
	TOTAL	242	9	228	1	4

2. Sekolah Dasar (SD)

No.	Kecamatan	Jumlah Sekolah			Jumlah Siswa			Jumlah Guru		
		Negeri	Swasta	Jumlah	Negeri	Swasta	Jumlah	Negeri	Swasta	Jumlah
1.	DOLOKSANGGUL	38	1	39	6,739	911	7,650	420	26	446
2.	PARANGINAN	13	-	13	2,126		2,126	127		127
3.	LINTONGNIHUTA	24	3	27	4,813	765	5,578	241	33	274
4.	BAKTIRAJA	10		10	1,109		1,109	83		83
5.	POLLUNG	19		19	3,215		3,215	190		190
6.	ONAN GANJANG	20		20	1,645		1,645	171		171
7.	SIJAMAPOLANG	13		13	902		902	101		101
8.	PAKKAT	33	1	34	3,282	294	3,576	288	10	298
9.	PARLILITAN	31		31	2,763		2,763	250		250
10.	TARABINTANG	12		12	1,244		1,244	91		91
	JUMLAH	213	5	218	27,838	1,970	29,808	1,962	69	2,031

3. Sekolah Menengah Pertama (SMP)

No.	Kecamatan	Jumlah Sekolah			Jumlah Siswa			Jumlah Guru		
		Negeri	Swasta	Jumlah	Negeri	Swasta	Jumlah	Negeri	Swasta	Jumlah
1.	DOLOKSANGGUL	4	3	7	2,845	971	3,816	157	31	188
2.	PARANGINAN	2		2	777		777	50		50
3.	LINTONGNIHUTA	4	1	5	2,935	148	3,083	150	9	159
4.	BAKTIRAJA	1		1	633		633	27		27
5.	POLLUNG	4		4	1,614		1,614	98		98
6.	ONAN GANJANG	4		4	847		847	71		71
7.	SIJAMAPOLANG	2		2	302		302	25		25
8.	PAKKAT	8	1	9	1,744	188	1,932	129	8	137
9.	PARLILITAN	6		6	1,424		1,424	85		85
10.	TARABINTANG	2	1	3	321	123	444	21	7	28
JUMLAH		37	6	43	13,442	1430	14,872	813	55	868

4. Sekolah Menengah Atas (SMA)

No.	Kecamatan	Jumlah Sekolah			Jumlah Siswa			Jumlah Guru		
		Negeri	Swasta	Jumlah	Negeri	Swasta	Jumlah	Negeri	Swasta	Jumlah
1.	DOLOKSANGGUL	2	1	3	1,781	76	1,857	96	8	104
2.	PARANGINAN	1		1	590		590	37		37
3.	LINTONGNIHUTA	2	1	3	1,374	63	1,437	86		86
4.	BAKTIRAJA	1		1	382		382	24		24
5.	POLLUNG	1		1	943		943	57		57
6.	ONAN GANJANG	1		1	424		424	37		37
7.	SIJAMAPOLANG	1		1	227		227	19		19
8.	PAKKAT	1	1	2	532	359	891	26	19	45
9.	PARLILITAN	1		1	543		543	22		22
10.	TARABINTANG	1		1	148		148	13		13
JUMLAH		12	3	15	6,944	498	7,442	417	27	444

5. Sekolah Menengah Kejuruan (SMK)

No.	Kecamatan	Jumlah Sekolah			Jumlah Siswa			Jumlah Guru		
		Negeri	Swasta	Jumlah	Negeri	Swasta	Jumlah	Negeri	Swasta	Jumlah
1.	DOLOKSANGGUL	2	2	4	2011	385	2,396	158	24	182
2.	PARANGINAN									
3.	LINTONGNIHUTA	1	1	2	698		698	51	7	58
4.	BAKTIRAJA									
5.	POLLUNG	1		1	213		213	25		25
6.	ONAN GANJANG	1		1	187		187	19		19
7.	SIJAMAPOLANG									
8.	PAKKAT	2		2	982		982	60		60
9.	PARLILITAN	1	1	2	307	94	401	22	11	33
10.	TARABINTANG	1		1	139		139	13		13
JUMLAH		9	4	13	4,537	479	5,016	348	42	390

Gambaran Pencapaian Indikator Pendidikan tahun 2015

No.	Indikator Pendidikan	% Tahun 2014	% Tahun 2015
1	Angka Partisipasi Murni (APM) (PAUD)	69.71	70.38
2	Angka Partisipasi Murni (APM) SD/MI/Paket A	97.83	87.42
3	Angka Partisipasi Murni (APM) SMP/MTs/Paket B	90.34	70.71
4	Angka Partisipasi Murni (APM) SMA/SMK/MA/Paket C	71.39	69.35
5	Angka Putus Sekolah (APS) SD/MI	0.04	0.03
6	Angka Putus Sekolah (APS) SMP/MTs	0.25	0.22
7	Angka Putus Sekolah (APS) SMA/SMK/MA	0.30	0.22
8	Angka Kelulusan (AL) SD/MI	100	100
9	Angka Kelulusan (AL) SMP/MTs	100	100
10	Angka Kelulusan (AL) SMA/SMK/MA	100	100
11	Angka Melanjutkan (AM) dari SD/MI ke SMP/MTs	98.33	98.54
12	Angka Melanjutkan (AM) dari SMP/MTs ke SMA/SMK/MA	96.74	96.90
13	Angka Partisipasi Kasar (APK) SD/MI/Paket A	117.65	104.93
14	Angka Partisipasi Kasar (APK) SMP/MTs/Paket B	99.64	99.64
15	Angka Partisipasi Kasar (APK) SMA/SMK/MA/Paket C	87.75	87.99
16	Guru yang memenuhi kualifikasi S1/D-IV	72.48	81.80
17	Penduduk yang berusia >15 tahun melek huruf (tidak buta aksara)	99.32	99.32
18	Guru yang sudah sertifikasi PNS + Non PNS	1,656	1,798
19	Jumlah Siswa yang melanjut ke Perguruan Tinggi	345	410
20	Data Pengunjung Mobil Pintar	8,138	8,312
21	Rata-rata lama Sekolah	9.51	9.84

2.3. Keuangan dan Asset Dinas Pendidikan

1. Gambaran Keuangan Dinas Pendidikan

Gambaran dan Realisasi keuangan Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan selama 2 (dua) tahun terakhir, sebagaimana tersebut dalam lampiran berikut :

- a. Lampiran 2.1. Target dan Realisasi Anggaran Tahun 2015
- b. Lampiran 2.2. Target dan Realisasi Anggaran Tahun 2016

2. Gambaran Aset Dinas Pendidikan

Gambar Aset Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Humbang Hasundutan dapat dilihat pada Lampiran 2.3. Aset Dinas Pendidikan

2.4. Mitra Strategis

Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan memiliki mitra strategis internal dan eksternal. Yang dimaksud dengan mitra strategis adalah SKPD dan/atau Instansi Pemerintah Provinsi Sumatera Utara dan Pemerintah Pusat yang sangat berpengaruh dan atau mempunyai hubungan kerja yang sangat erat dengan pelaksanaan tugas dan fungsi Bappeda.

1. Mitra Strategis Internal

- a. Sekretariat Daerah;
- b. Sekretariat DPRD; dan
- c. Inspektorat Daerah;
- d. Bappeda Kabupaten Humbang Hasundutan;
- e. Badan Pengelolaan Keuangan, Pendapatan dan Asset Daerah;
- f. Dinas Perumahan dan Permukiman;
- g. Dinas Komunikasi dan Informatika;
- h. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil.

2. Mitra Strategis Eksternal

- a. Kementerian Pendidikan;
- b. Badan Kepegawaian Nasional (BKN);
- c. Dinas Pendidikan Provinsi Sumatera Utara;
- d. Lembaga Penjaminan Mutu Pendidikan (LPMP);
- e. Usaid Prioritas; dan
- f. Perusahaan pemberi dana CSR;

BAB III

VISI, MISI, TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

3.1 Visi dan Misi Kabupaten Humbang Hasundutan

“Mewujudkan Humbang Hasundutan yang Hebat dan Bermentalitas Unggul”

Humbang Hasundutan yang “HEBAT”

H = Humbang Hasundutan Na Martuhan jala maduma (Peningkatan Keimanan Kesejahteraan dan Kualitas SDM dan Sumber Daya Alam)

E = Eme Na Godang Tano Na Bidang (Mewujudkan Ketahanan Pangan)

B = Bahen Murah Arga Ni Pupuk (Penyediaan Saprodi dan Alsintan)

A = Asa Sinur Na Pinahan Gabe Na Niula (Peningkatan Ekonomi Kerakyatan)

T = Ture Dalam Tu Huta Sahat Tu Balian Asa Langku Na Ni Ula Dohot Tiga-Tiga (Peningkatan Kualitas Infrastruktur)

MISI

1. Meningkatkan iman dan taqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa;
2. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Alam;
3. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik;
4. Meningkatkan Kedaulatan Pangan dan Ekonomi kerakyatan;
5. Meningkatkan ketersediaan infrastruktur dan pengembangan wilayah.

MOTTO

BEKERJA KERAS

BEKERJA CERDAS

BEKERJA SERIUS

Penjelasan makna atas pernyataan visi huruf H = Humbang Hasundutan Na Martuhan jala maduma (Peningkatan Keimanan Kesejahteraan dan Kualitas SDM dan Sumber Daya Alam) dimaksud adalah adanya upaya peningkatan kualitas lulusan pendidikan formal dan non formal yang cerdas secara komprehensif yang meliputi cerdas spiritual, cerdas emosional, cerdas sosial, cerdas intelektual dan cerdas kinestetis serta berkarakter. Kompetitif dimaksudkan dalam rangka mengupayakan lulusan pendidikan untuk dapat berdaya saing global dan melanjutkan ke jenjang pendidikan yang lebih tinggi.

Dari Misi point 2: Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Alam” Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan membuat visi dan misi sebagai berikut:

1. Visi

“Terwujudnya Pendidikan yang Berkarakter dan Berkualitas”.

2. Misi

- a. **Meningkatkan Iman dan Taqwa pada setiap jenjang satuan pendidikan;**
- b. **Meningkatkan ketersediaan layanan pendidikan yang berkualitas;**
- c. **Meningkatkan peran serta masyarakat dan lembaga pendidikan;**
- d. **Meningkatkan kompetensi tenaga pendidik dan kependidikan;**
- e. **Meningkatkan sistem pendidikan berbasis teknologi;**
- f. **Akuntabilitas dan transparansi pengelolaan pendidikan**

Untuk mencapai misi tersebut perlu dilakukan hal-hal sebagai berikut:

1. Mengupayakan perluasan dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan yang bermutu bagi seluruh masyarakat Kabupaten Humbang Hasundutan;
2. Mewujudkan pendidikan yang kompetitif untuk menghadapi perubahan;
3. Meningkatkan standar kualitas layanan pendidikan;
4. Meningkatkan peran serta masyarakat dan dunia usaha dan dunia industri dalam penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan;
5. Penguatan tata kelola, akuntabilitas dan citra publik pendidikan.

Penjelasan makna atas pernyataan misi dimaksud adalah :

- a. Melayani masyarakat dalam penyediaan sarana dan prasarana pendidikan formal dan non formal, sehingga dirasakan oleh masyarakat luas mudah dan lebih terjangkau mendapatkan layanan disegala jenis dan jenjang pendidikan yang bermutu;
- b. Mengupayakan lulusan pendidikan di Kabupaten Humbang Hasundutan untuk dapat berdaya saing global dalam rangka menghadapi setiap perubahan;
- c. Melayani masyarakat dengan prinsip pelayanan prima yakni mengutamakan norma pelayanan pendidikan berdasar pada standar minimal pelayanan pendidikan dengan selalu mengupayakan peningkatan mutu para tenaga pendidik dan kependidikan maupun lulusan pendidikan formal dan non formal melalui beberapa kegiatan yang dapat berdaya saing global serta membangun sarana dan prasarana pendidikan yang sesuai standar dengan memperhatikan prinsip pembangunan pendidikan yang berkelanjutan;
- d. Memberdayakan masyarakat dan dunia usaha dan dunia industri dengan prinsip pemberian otoritas untuk mengenali permasalahan yang dihadapi dan mengupayakan pemecahan yang terbaik pada tahapan perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, dan pengendalian penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan.

- e. Mengedepankan prinsip bersih, transparan dan profesional dalam rangka membangun tata kelola, akuntabilitas dan citra publik terhadap dunia pendidikan.

4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan

Tujuan utama pembangunan pendidikan di Kabupaten Humbang Hasundutan antara lain :

1. Meningkatnya kualitas layanan pendidikan sesuai prinsip-prinsip layanan prima.
2. Meningkatnya kualitas dan kapasitas infrastruktur pendidikan.
3. Terjamin dan tersedianya akses bagi seluruh warga Kabupaten Humbang Hasundutan termasuk kelompok kurang mampu secara ekonomi dalam memperoleh kesempatan belajar pada semua jenjang pendidikan.
4. Meningkatkan pencapaian APM pendidikan dasar;
5. Meratanya secara proporsional penyebaran pendidik dan tenaga kependidikan baik secara kuantitas maupun kualitas;
6. Meningkatnya kualitas pembinaan karir profesionalitas pendidik dan tenaga kependidikan secara komprehensif dan berkelanjutan;
7. Meningkatnya penyediaan dan penyebaran sarana dan prasarana pembelajaran termasuk ICT
8. Berkurangnya kesenjangan mutu lulusan antar sekolah.
9. Meningkatnya kompetensi pendidik dalam mengembangkan proses pembelajaran yang nyaman dan menyenangkan;
10. Meningkatnya peran Kelompok Kerja Kepala Sekolah (K3S), Pusat Kegiatan Guru (PKG), Musyawarah Guru mata Pelajaran (MGMP) dan Musyawarah Kelompok Kerja Kepala Sekolah (MKKS) sebagai pusat kegiatan peningkatan kompetensi profesional pendidik dan kepala sekolah;
11. Meningkatnya kompetensi pengawas sekolah dalam pelaksanaan supervisi manajerial dan akademik;
12. Meningkatnya kualitas rekrutmen, rotasi dan promosi kepala sekolah dan pengawas sekolah.
13. Terwujudnya otonomi satuan pendidikan melalui implementasi Manajemen Berbasis Sekolah (MBS) sesuai dengan kebutuhan lingkungan dan potensi sekolah;
14. Meningkatnya peran serta masyarakat melalui pemberdayaan komite sekolah;
15. Terwujudnya pola kepemimpinan sekolah yang demokratis dan tidak diskriminatif;
16. Meningkatnya program kegiatan kesiswaan melalui kegiatan keilmiah, keolahragaan, keagamaan, dan seni budaya yang kompetitif dalam rangka pencitraan publik.

Sasaran strategis yang ingin dicapai adalah :

1. Menurunnya angka putus sekolah

- J Meningkatkan mutu lulusan
- J Meningkatkan kualifikasi dan sertifikasi guru
- J Meningkatkan kualitas pengelolaan satuan pendidikan
- J Meningkatkan sarana prasarana belajar mengajar
- J Meningkatkan akses dan pemerataan pendidikan anak usia dini dan dasar (daya tampung)
- J Menurunnya angka buta aksara
- J Meningkatkan pembinaan pendidikan kesetaraan
- J Meningkatkan standar kualitas layanan pendidikan
- J Meningkatkan pengembangan ICT dalam kegiatan belajar mengajar (KBM) dan administrasi sekolah
- J Meningkatkan penyelenggaraan akreditasi dan mutu pendidikan
- J Meningkatkan pemberdayaan Komite Sekolah dan Dewan Pendidikan
- J Meningkatkan partisipasi pendidikan anak usia dini (PAUD)
- J Meningkatkan akses dan mutu layanan pendidikan berbasis masyarakat meliputi pendidikan ketrampilan dan kecakapan hidup

4.3 Strategi dan Kebijakan Dinas Pendidikan

1. Strategi

- a) Optimalisasi pemanfaatan sumber daya kabupaten yang mencakup aset Human, Social, Cultural, Intellectual and Creative, Natural, Environmental dan Infrastructure, dalam rangka memberikan kontribusi guna terwujudnya Kabupaten Humbang Hasundutan yang nyaman dan sejahtera untuk semua serta berkelanjutan;
- b) Pengembangan kerja sama (networking) dengan provinsi dan nasional meliputi antara lain pertukaran informasi, penggunaan sumber-sumber yang dibutuhkan secara bersama, pertukaran barang dan jasa, pengetahuan serta keahlian yang saling menguntungkan;
- c) Menerapkan sistem manajemen mutu layanan pendidikan;
- d) Membangun, meningkatkan dan memelihara semua infrastruktur pendidikan;
- e) Menjamin akses layanan pendidikan untuk keluarga miskin;
- f) Pembebasan biaya pendidikan dasar untuk sekolah negeri;
- g) Menetapkan kinerja dan menuangkan dalam bentuk performance agreement contract antara pimpinan dan bawahan secara berjenjang;
- h) Mendorong upaya pemerataan kesempatan pendidikan anak usia dini , pendidikan dasar, pendidikan luar biasa, pendidikan menengah kepada kelompok yang kurang mampu melalui kebijakan yang mendorong terciptanya pendidikan-pendidikan alternatif khususnya pendidikan nonformal informal (pnfi), mengurangi angka putus sekolah dengan memperhatikan keterjangkauan biaya, serta meningkatkan peran pendidikan tinggi guna mendukung upaya peningkatan kerjasama antar perguruan tinggi.

2. Arah Kebijakan

Berdasarkan rumusan program strategis atas visi dan misi Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan terkait dengan pembangunan bidang pendidikan yaitu Peningkatan Akses dan Mutu Pendidikan yang meliputi sepuluh kebijakan, yaitu : Penuntasan Wajib Belajar sembilan Tahun yang bermutu, Meminimalkan Jumlah Siswa yang Drop Out, Peningkatan Mutu Lulusan, Peningkatan Standar Kualitas Layanan Pendidikan, Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi Guru, Peningkatan Kapasitas Manajemen Sekolah, Peningkatan Akses dan Mutu Layanan Pendidikan Non Formal Informal, Peningkatan Pemberdayaan Komite Sekolah dan Dewan Pendidikan.

Adapun penjelasan dari masing-masing kebijakan adalah sebagai berikut :

2.1. Penuntasan Wajib Belajar sembilan Tahun yang bermutu

Semua anggota masyarakat, bersama dengan seluruh jajaran Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan memiliki tanggungjawab untuk mencari solusi dalam menyelesaikan permasalahan sekaligus mengelola dan memanfaatkan potensi dan peluang yang ada, sehingga diperlukan adanya kebersamaan dalam pelayanan pendidikan di Kabupaten Humbang Hasundutan untuk membangun sumber daya manusia dalam mencapai visi **"Humbang Hasundutan yang Hebat dan Bermentalitas Unggul"**.

Sementara itu apabila kita perhatikan amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional, dinyatakan bahwa Setiap warga negara yang berusia tujuh sampai dengan lima belas tahun wajib mengikuti pendidikan dasar, dengan demikian tersirat jangan ada lagi penduduk Kabupaten Humbang Hasundutan tidak tamat pendidikan dasar.

2.2. Meminimalkan Jumlah Siswa yang Drop Out

Program pemerataan memperoleh pendidikan di Kabupaten Humbang Hasundutan telah ditingkatkan ke arah pemerataan yang bermutu sehingga masyarakat dapat memperoleh pendidikan dasar dan menengah yang bermutu.

Indikator keberhasilan dalam aspek pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan disamping diukur dengan pencapaian Angka Partisipasi Kasar (APK) juga dengan Angka Putus Sekolah (APS). Angka putus sekolah tahun 2015 secara rata-rata mencapai 0,12%, sehingga diharapkan dengan pelaksanaan Program Wajib Belajar Sembilan Tahun diharapkan angka putus sekolah makin menurun hingga mencapai 0%.

2.3. Peningkatan Mutu Lulusan

Mutu mengandung makna derajat (tingkat) keunggulan suatu produk (hasil kerja/upaya) baik berupa barang maupun jasa; baik yang tangible maupun yang intangible. Dalam konteks pendidikan pengertian mutu, dalam hal ini mengacu pada proses

pendidikan dan hasil pendidikan. Dalam "proses pendidikan" yang bermutu terlibat berbagai input, seperti; bahan ajar (kognitif, afektif, atau psikomotorik), metodologi (bervariasi sesuai kemampuan guru), sarana sekolah, dukungan administrasi, sarana prasarana, sumber daya lainnya serta penciptaan suasana yang kondusif. Manajemen sekolah berfungsi mensinkronkan berbagai input tersebut atau mensinergikan semua komponen dalam interaksi (proses) belajar mengajar baik antara guru, siswa dan sarana pendukung di kelas maupun di luar kelas; baik konteks kurikuler maupun ekstrakurikuler, baik dalam lingkup substansi yang akademis maupun yang nonakademis dalam suasana yang mendukung proses pembelajaran. Mutu dalam konteks "hasil pendidikan" mengacu pada prestasi yang dicapai oleh sekolah pada setiap kurun waktu tertentu (apakah tiap akhir semester, akhir tahun, 2 tahun atau 5 tahun, bahkan 10 tahun). Prestasi yang dicapai atau hasil pendidikan (student achievement) dapat berupa hasil test kemampuan akademis (misalnya ulangan harian, ulangan semester, US (Ujian Sekolah) atau UN (Ujian Nasional). Dapat pula prestasi di bidang lain seperti prestasi di suatu cabang olahraga, seni atau keterampilan tambahan tertentu misalnya : komputer, beragam jenis teknik, jasa. Bahkan prestasi sekolah dapat berupa kondisi yang tidak dapat dipegang (intangible) seperti suasana disiplin, keakraban, saling menghormati, kebersihan, dan sebagainya.

2.4. Peningkatan Standar Kualitas Layanan Pendidikan

Perubahan nilai yang muncul dari aspek sosial perkembangan Teknologi Informasi menuntut pergerakan dengan cepat, disamping menyiapkan infrastruktur juga SDM yang berkualitas atau kalau tidak kita akan tertinggal, karena teknologi informasi dan internet merupakan salah satu jembatan penting untuk masuk dalam kancah dunia. Adanya internet membuka sumber informasi yang tadinya susah diakses dan akses terhadap sumber informasi bukan menjadi masalah lagi. Sebagai contoh adalah perpustakaan yang merupakan salah satu sumber informasi yang mahal harganya. Pemanfaatan Teknologi Informasi dan Internet pada pelaksanaan PPDB melalui Sistem Real Time Online, penyusunan program APBD dan APBN, e-APBS Online, SAS Online, disdikdk.go.id dan lain-lain yang berdampak pada :

-) Meningkatkan mutu layanan
-) Menciptakan transparansi dan akuntabilitas
-) Meningkatkan efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan
-) Meningkatkan mutu SDM dalam penguasaan Teknologi Informasi

2.5. Peningkatan Kuantitas dan Kulaitas Sarana dan Prasarana Pendidikan

Di Kabupaten Humbang Hasundutan masih terdapat sekolah yang rusak walaupun secara bertahap dilakukan rehabilitasi total, rehabilitasi berat terhadap sekolah-sekolah yang rawan ambruk. Rehabilitasi dilakukan menurut skala prioritas berdasarkan analisis manajemen plan. Kebijakan rehab total gedung sekolah disamping menjadikan gedung sekolah sesuai standar juga diproyeksikan untuk menambah daya tampung.

2.6. Peningkatan Kualifikasi dan Kompetensi Guru

Guru merupakan ujung tombak dalam pembangunan pendidikan nasional, terutama dalam membangun dan meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan formal. Oleh karena itu, guru harus profesional dan bermartabat. Hal ini dimaksudkan agar guru melahirkan anak bangsa yang cerdas, kritis, inovatif, demokratis, dan berakhlak. Guru profesional dan bermartabat memberikan teladan bagi terbentuknya kualitas sumber daya manusia yang kuat. Perwujudan impian ini tidak seperti membalik telapak tangan, namun perlu kerja keras dan sinergi dari semua pihak yakni, pemerintah pusat, pemerintah daerah, masyarakat, dan guru. Pemerintah secara resmi telah mencanangkan bahwa profesi guru disejajarkan dengan profesi lainnya sebagai tenaga professional, dengan demikian diharapkan dapat meningkatkan mutu pendidikan karena guru sebagai agen pembelajaran merupakan ujung tombak peningkatan proses pembelajaran di dalam kelas yang akan berujung pada peningkatan mutu pendidikan. Pengakuan kedudukan guru sebagai tenaga profesional dibuktikan dengan sebuah sertifikat profesi guru yang diperoleh melalui uji sertifikasi. Sertifikat pendidik diberikan kepada guru yang telah memenuhi persyaratan sebagai guru profesional. Hal ini sesuai dengan amanat Undang-Undang Republik Indonesia (UU RI) No. 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional Pasal 39 ayat (2) menyebutkan bahwa pendidik merupakan tenaga profesional yang bertugas merencanakan dan melaksanakan proses pembelajaran, menilai hasil pembelajaran, melakukan pembimbingan dan pelatihan, serta melakukan penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, terutama bagi pendidik pada perguruan tinggi. Ditegaskan lagi oleh UU RI No. 14 Tahun 2005 tentang Guru dan Dosen Pasal 2 ayat (1), bahwa guru mempunyai kedudukan sebagai tenaga professional pada jenjang pendidikan dasar, pendidikan menengah, dan pendidikan anak usia dini pada jalur pendidikan formal yang diangkat sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Demikian juga Peraturan Pemerintah Republik Indonesia (PP RI) No. 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan Pasal 28 ayat (1) menyatakan bahwa pendidik harus memiliki kualifikasi akademik dan kompetensi sebagai agen pembelajaran, sehat jasmani dan rohani, serta memiliki kemampuan untuk mewujudkan tujuan pendidikan nasional. Mengacu pada landasan yuridis dan kebijakan tersebut, Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan melalui Dinas Pendidikan dalam upaya meningkatkan profesionalisme dan penghargaan kepada guru melaksanakan kegiatan peningkatan kompetensi melalui program penyetaraan S1 dan sertifikasi.

2.7. Peningkatan Kapasitas Manajemen Sekolah

Jenis layanan pendidikan di Kabupaten Humbang Hasundutan meliputi sekolah reguler, Sekolah Standar Nasional (SSN). Sesuai arah kebijakan Dinas Pendidikan bahwa arah peningkatan kualitas layanan sekolah di Kabupaten Humbang Hasundutan adalah dari sekolah Standar Pelayanan Minimal (SPM) menuju sekolah Standar Nasional Pendidikan (SNP)

2.8. Peningkatan Akses dan Mutu Layanan Pendidikan Non Formal Informal.

Pendidikan adalah bagian dari hak asasi manusia dan hak setiap warga negara yang usaha pemenuhannya harus direncanakan dan dijalankan dengan sebaik mungkin. Pemenuhan atas hak untuk mendapatkan pendidikan yang bermutu merupakan ukuran keadilan dan pemerataan atas hasil pembangunan dan sekaligus menjadi investasi sumber daya manusia yang diperlukan untuk mendukung keberlangsungan pembangunan bangsa. Hak untuk mendapatkan pendidikan sebagai pemenuhan hak asasi manusia telah menjadi komitmen global. Oleh karena itu, program pendidikan untuk semua yang inklusif diselenggarakan pada jalur pendidikan formal, nonformal, dan informal dengan sistem pendidikan terbuka dan demokratis serta berkesetaraan gender agar dapat menjangkau mereka yang berdomisili di tempat terpencil serta mereka yang mempunyai kendala ekonomi dan sosial.

Paradigma ini menjamin keberpihakan kepada peserta didik yang memiliki hambatan fisik ataupun mental, hambatan ekonomi dan sosial, ataupun kendala geografis, yaitu layanan pendidikan untuk menjangkau mereka yang tidak terjangkau. Keberpihakan diwujudkan dalam bentuk penyelenggaraan sekolah khusus, pendidikan layanan khusus, ataupun pendidikan nonformal dan informal, sehingga menjamin terselenggaranya pendidikan yang demokratis, merata, dan berkeadilan serta berkesetaraan gender. Bagi mereka yang kurang beruntung mengikuti pendidikan formal Pemerintah Kabupaten Humbang Hasundutan menyediakan layanan pendidikan nonformal berupa pendidikan kesetaraan Kejar Paker A setara SD, Kejar Paket B setara SMP dan Kejar Paket C setara SMA yang dilaksanakan di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM) dan pada tahun 2016 direncanakan akan dibangun Sekolah Luar Biasa (SLB). Program pendidikan nonformal dan informal sangat strategis dalam upaya untuk menurunkan angka buta aksara dan meningkatkan kecakapan hidup masyarakat berkesetaraan gender.

Hal ini sejalan dengan komitmen internasional dalam pemberantasan buta aksara. Selain itu, dalam upaya mewujudkan masyarakat berbasis pengetahuan perlu ditingkatkan budaya baca masyarakat. Penguatan dan perluasan ini dilaksanakan antara lain melalui kebijakan-kebijakan sebagai berikut :

- 1) Penguatan dan perluasan program pembelajaran langsung di Pusat Kegiatan Belajar Masyarakat (PKBM);
- 2) Penguatan dan perluasan pendidikan kecakapan hidup untuk warga negara usia sekolah yang putus sekolah atau tidak melanjutkan sekolah dan bagi warga usia dewasa;
- 3) Penguatan dan perluasan budaya baca melalui penyediaan taman bacaan, bahan bacaan dan sumber informasi lain yang mudah, murah, dan merata serta sarana pendukungnya;

- 4) Penguatan dan perluasan pendidikan nonformal dan informal untuk mengurangi disparitas antargender;
- 5) Pemberian fasilitasi pelaksanaan peningkatan pengetahuan dan kecakapan keorangtuaan (parenting education) dan homeschooling.

2.9. Peningkatan Pemberdayaan Komite Sekolah dan Dewan Pendidikan

Dalam rangka mencapai tujuan pendidikan nasional melalui upaya peningkatan mutu, pemerataan, efisiensi penyelenggaraan pendidikan, dan tercapainya demokratisasi pendidikan perlu adanya dukungan dan peran serta masyarakat yang lebih optimal. Dalam paradigma baru (new paradigm) hubungan keluarga, sekolah, dan masyarakat harus terjalin secara sinergis untuk meningkatkan mutu layanan pendidikan, termasuk untuk meningkatkan mutu hasil belajar siswa di sekolah.

Orangtua dan masyarakat merupakan pemangku kepentingan yang harus dapat bekerja sama secara sinergis dengan sekolah. Maksud dibentuknya Komite Sekolah adalah agar ada suatu organisasi masyarakat sekolah yang mempunyai komitmen dan loyalitas serta peduli terhadap peningkatan kualitas sekolah. Tujuan dibentuknya Komite Sekolah sebagai suatu organisasi masyarakat sekolah adalah:

1. Mewadahi dan menyalurkan aspirasi dan prakarsa masyarakat dalam melahirkan kebijakan operasional dan program pendidikan di satuan pendidikan.
2. Meningkatkan tanggungjawab dan peran serta masyarakat dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
3. Menciptakan suasana dan kondisi transparan, akuntabel, dan demokratis dalam penyelenggaraan dan pelayanan pendidikan yang bermutu di satuan pendidikan.

Peran Komite Sekolah adalah :

1. Sebagai lembaga pemberi pertimbangan (advisory agency) dalam penentuan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan di satuan pendidikan
2. Sebagai lembaga pendukung (supporting agency), baik yang berwujud finansial, pemikiran, maupun tenaga dalam penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
3. Sebagai lembaga pengontrol (controlling agency) dalam rangka transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan.
4. Sebagai lembaga mediator (mediator agency) antara pemerintah (eksekutif) dengan masyarakat di satuan pendidikan.

Fungsi Komite Sekolah :

1. Mendorong tumbuhnya perhatian dan komitmen masyarakat terhadap penyelenggaraan pendidikan yang bermutu.

2. Melakukan kerjasama dengan masyarakat (Perorangan/organisasi/dunia usaha dan dunia industri (DUDI)) dan pemerintah berkenaan dengan penyelenggaraan pendidikan bermutu.
3. Menampung dan menganalisis aspirasi, ide, tuntutan, dan berbagai kebutuhan pendidikan yang diajukan oleh masyarakat.
4. Memberikan masukan, pertimbangan, dan rekomendasi kepada satuan pendidikan mengenai :
 - a. Kebijakan dan program pendidikan
 - b. Rencana Anggaran Pendidikan dan Belanja Sekolah (RAPBS)
 - c. Kriteria kinerja satuan pendidikan
 - d. Kriteria tenaga kependidikan
 - e. Kriteria fasilitas pendidikan.
 - f. Hal-hal lain yang terkait dengan pendidikan
5. Mendorong orang tua siswa dan masyarakat untuk berpartisipasi dalam pendidikan guna mendukung peningkatan mutu pendidikan dan pemerataan pendidikan.
6. Menggalang dana masyarakat dalam rangka pembiayaan penyelenggaraan pendidikan di satuan pendidikan.
7. Melakukan evaluasi dan pengawasan terhadap kebijakan, program, penyelenggaraan, dan keluaran pendidikan di satuan pendidikan.

Target Indikator Kinerja Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan dapat dilihat pada ***lampiran III.1***

BAB V

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016-2021 telah disusun berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Penyusunan Renstra sudah dilakukan melalui berbagai tahapan, termasuk dengan menyesuaikan dengan Restra Dinas Pendidikan Provinsi serta Restra Kemendikbud tahun 2014-2019, serta dengan mempertimbangkan seluruh capaian kinerja pembangunan pendidikan hingga saat ini. Dengan demikian, Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016-2021 telah mengakomodasikan semua tugas dan fungsi yang menjadi tanggung-jawab Dinas Pendidikan, memelihara kesinambungan dan keberlanjutan program, memenuhi aspirasi pemangku kepentingan dan masyarakat, serta mengantisipasi masa depan.

Renstra menjabarkan visi dan misi Bupati/Wakil Bupati Humbang Hasundutan beserta rencana sasaran nasional dalam rangka mencapai sasaran program pemerintah kabupaten Humbang Hasundutan. Dengan demikian Renstra menggambarkan secara jelas keterkaitan antara sasaran Dinas Pendidikan, sasaran program, dan sasaran kegiatan, dan indikator untuk meningkatkan mutu keluaran (output) dan hasil (outcome) guna mewujudkan akuntabilitas dan transparansi dalam pemanfaatan APBD.

Selain yang diuraikan di atas, Renstra Dinas Pendidikan Kabupaten Humbang Hasundutan Tahun 2016-2021 ini diharapkan bisa dipahami serta dimanfaatkan oleh seluruh masyarakat, khusus para pemangku kepentingan. Dengan demikian, banyak pihak dapat terlibat aktif secara efektif dan konstruktif dalam kegiatan pembangunan bidang pendidikan dan kebudayaan, termasuk memberi kritik, evaluasi, dan rekomendasi. Pelibatan publik secara lebih aktif dan terintegrasi diharapkan mampu meningkatkan hasil pembangunan pendidikan dan kebudayaan selama lima tahun mendatang.