



**PEMERINTAH KOTA JAYAPURA**  
**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**  
**( LKjIP )**

**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**KOTA JAYAPURA**

*Jalan Balai Kota No. 1 Telp. (0967) 536364 Entrop – Jayapura*

**TAHUN 2023**

## KATA PENGANTAR

---

Dengan mengucapkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa karena atas ridho-Nya pelaksanaan kegiatan Tahun Anggaran 2023 berjalan dengan baik, sehingga kami dapat menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun Anggaran 2023 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura yang berpedoman pada Peraturan Presiden Nomor : 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah serta Permenpan RB dan RI Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023 Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Jayapura.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura selama tahun 2023 dalam upaya untuk meningkatkan akses dan kualitas pelayanan pendidikan kepada masyarakat.

Demikian LKjIP Tahun 2023 disusun sebagai bahan untuk penyusunan LKjIP Pemerintah Kota Jayapura.

Jayapura, 29 Desember 2023

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kota Jayapura



Abdul Majid, S. Pd, M. MPd  
Pembina Tingkat I  
Nip. 19740328 200008 1 001

## DAFTAR ISI

---

HALAMANSAMPUL.....	i
KATA PENGANTAR .....	ii
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	v
DAFTAR TABEL .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
<b>A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI .....</b>	<b>1</b>
1. Landasan Hukum .....	2
2. Struktur Organisasi, Tata Kerja dan Sumber Daya Manusia.....	3
<b>B. PERMASALAHAN UTAMA YANG DIHADAPI OLEH         INSTANSI .....</b>	<b>18</b>
<b>C. SISTEMATIKA .....</b>	<b>22</b>
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA .....</b>	<b>23</b>
<b>A. RENCANA STRATEGIS .....</b>	<b>23</b>
1. Visi .....	24
2. Misi .....	24
3. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Jayapura .....	25
<b>B. PROGRAM DAN KEGIATAN .....</b>	<b>34</b>
<b>C. PERJANJIAN KINERJA .....</b>	<b>44</b>
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>53</b>
<b>A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI .....</b>	<b>53</b>
<b>B. CAPAIAN KINERJA SASARAN .....</b>	<b>55</b>
1. Perbandingan Antara Target Dan Realisasi Kinerja .....	55
2. Perbandingan Realisasi Kinerja .....	60
3. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya .....	78
4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Peningkatan Dan Kegagalan/Penurunan Kinerja Serta Solusi Yang Dilakukan .....	80

**BAB IV**      **PENUTUP** ..... 89

**A. KESIMPULAN** ..... 89

**B. LANGKAH-LANGKAH UNTUK MENINGKATKAN**

**KINERJA** ..... 90

**LAMPIRAN-LAMPIRAN**

---

## DAFTAR GAMBAR

---

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura.....	16
------------	---------------------------------------------------------------------------	----

## DAFTAR TABEL

---

Tabel 1.1	Jumlah, Pangkat, Golongan dan Ruang PNS Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura .....	17
Tabel 1.2	Jumlah Tenaga Pendidik Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura .....	18
Tabel 2.3	Keselaran Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura .....	26
Tabel 2.4	Tujuan Dan Sasaran Jangka Panjang Menengah Pelayanan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan.....	28
Tabel 2.5	Rekapitulasi DPA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023.....	34
Tabel 2.6	Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023.....	35
Tabel 2.7	Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023.....	45
Tabel 2.8	Penambahan Anggaran Tambahan (ABT) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023 .....	52
Tabel 3.9	Klasifikasi Penilaian dan Kategori Penilaian Keberhasilan/Kegagalan. Pencapaian Sasaran Strategis dan Capaian Indikator Kinerja ....	54
Tabel 3.10	Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023 .....	56
Tabel 3.11	Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022-2023 Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Jayapura .....	61
Tabel 3.12	Capaian Anggaran Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023.....	67
Tabel 3.13	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023.....	79
Tabel 3.14	Analisis Penyebab Keberhasilan / Peningkatan dan Kegagalan / Penurunan Kinerja Serta Solusi Yang Dilakukan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Jayapura .....	81

---

## BAB I PENDAHULUAN

---

Dalam iklim demokrasi dan semangat reformasi, tuntutan akan pemerintahan yang baik semakin tinggi. Semangat reformasi yang mewarnai pendayagunaan aparatur negara adalah berupa tuntutan untuk mewujudkan administrasi negara yang mampu mendukung kelancaran dan keterpaduan pelaksanaan tugas dan fungsi penyelenggaraan pemerintahan. Kondisi ini memerlukan penerapan prinsip-prinsip *good governance*. Dalam rangka perwujudan prinsip-prinsip *good governance*, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata sehingga berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari praktik Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Salah satu penerapan sistem pertanggungjawaban instansi pemerintah adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

### A. GAMBARAN UMUM ORGANISASI

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja.

Dalam perencanaan perangkat daerah, capaian tujuan dan sasaran perangkat daerah yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Propinsi dan Nasional. Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak.

Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan Undang- undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaran negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Sehubungan dengan hal tersebut Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKjIP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023 yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran terkait pencapaian kinerja tujuan dan sasaran perangkat daerah yang telah ditetapkan dan diperjanjikan pada perjanjian kinerja perangkat daerah.

## 1. Landasan Hukum

Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura inidisusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

- a) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- b) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas

- Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- c) Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus Papua;
  - d) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
  - e) Undang -Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional;
  - f) Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2005 tentang Standar Nasional Pendidikan;
  - g) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - h) Peraturan Menteri Dalam Negeri No 59 Tahun 2007 Tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
  - i) Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Jayapura;

## 2. Struktur Organisasi, Tata Kerja dan Dumber Daya

Berdasarkan Peraturan Walikota Jayapura Nomor 31 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Kota Jayapura, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura mempunyai tugas : “ *Membantu Walikota Dalam Melaksanakan Urusan Bidang Pendidikan dan Kebudayaan Sesuai Dengan Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan dan Arahan Pimpinan Untuk Optimalisasi Pelaksanaan Tugas*”.

### (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat membawahi :
  - 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 2. Sub Bagian Keuangan;
  - 3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- c. Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal membawahi :
  - 1. Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;

2. Seksi Pendidikan Keaksaraan, Kesetaraan dan Pendidikan Keluarga;
  3. Seksi Pembinaan Pendidikan Lembaga Kursus dan Pelatihan.
- d. Bidang Pendidikan Dasar membawahi :
1. Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar;
  2. Seksi Tenaga Teknis Pendidikan Dasar;
  3. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Dasar.
- e. Bidang Pendidikan Menengah Umum dan Kejuruan:
1. Seksi Kurikulum Pendidikan Menengah Umum dan Kejuruan;
  2. Seksi Tenaga Teknis Pendidikan Menengah Umum dan Kejuruan;
  3. Seksi Sarana dan Prasarana Pendidikan Menengah Umum dan Kejuruan.
- f. Bidang Kebudayaan membawahi :
1. Seksi Pelestarian dan Pengembangan Budaya, Bahasa dan Sastra Daerah;
  2. Seksi Pembinaan Kesenian;
  3. Seksi Sejarah dan Purbakala.
- g. Unit Pelaksana Teknis Daerah
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

## (2) Tugas dan Fungsi

### - Kepala Dinas

- a. Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pendidikan yang meliputi Pembinaan Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal serta urusan Kebudayaan berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan;
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

### - Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada dibawah dan bertanggung kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Sekretaris mempunyai tugas menyelenggarakan sebagian tugas Kepala Dinas dibidang kesekretariatan yang

meliputi : urusan administrasi umum dan kepegawaian, perencanaan dan pelaporan, serta keuangan dan asset, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengkoordinasian penyusunan rencana kinerja;
- b. Penyelenggaraan urusan perlengkapan, rumah tangga, surat menyurat dan urusan umum lainnya;
- c. Penyelenggaraan urusan administrasi kepegawaian;
- d. Penyelenggaraan urusan administrasi keuangan dan asset;
- e. Penyusunan program dan laporan pelaksanaan kegiatan Dinas;
- f. Pengkoordinasian penyelenggaraan program dan kegiatan Dinas;
- g. Pelaksanaan SPI;
- h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas;
- i. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- j. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

**- Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas. Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas di bidang umum dan administrasi kepegawaian, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Pelaksanaan urusan administrasi peralatan dan perlengkapan kantor;
- c. Pelaksanaan urusan rumah tangga kantor;
- d. Pelaksanaan kegiatan ketatausahaan kantor;
- e. Pelaksanaan administrasi umum lainnya;
- f. Pelaksanaan dan pengolahan administrasi kepegawaian;
- a. Pelaksanaan SPI;
- g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi atas pelaksanaan tugas;

- h. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

**- Sub Bagian Keuangan**

Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas. Kepala Sub Bagian mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas di bidang pengelolaan keuangan Dinas yang meliputi penyusunan anggaran, pembukuan, pertanggung jawaban serta laporan keuangan dan asset, mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Penyusunan RKA dan DPA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
- c. Pelaksanaan administrasi keuangan belanja langsung dan belanja tidak langsung dan administrasi aset;
- d. Pelaksanaan tertib pembukuan pengelolaan keuangan dan aset;
- e. Pengawasan dan pengendalian pengelolaan keuangan dan aset Dinas;
- b. Pelaksanaan SPI;
- f. Pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan Dinas;
- g. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

**- Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan**

Kepala Sub Bagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris Dinas, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Sekretaris Dinas di bidang perencanaan program dan pelaporan. Untuk melaksanakan tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan program dan rencana kinerja Dinas;
  - b. Pengendalian dan monitoring pelaksanaan program dan kegiatan;
  - c. Penyusunan Indikator Kinerja Utama, Indikator Kinerja Kunci;
  - d. Penyusunan SPM;
  - e. Penyusunan SPP dan SOP;
  - f. Penyusunan pengukuran IKM;
  - g. Penyusunan dan pengendalian pelaksanaan IKK dan IKU;
  - h. Pelaksanaan SPI;
  - i. Pelaksanaan evaluasi atas capaian kinerja Program dan kegiatan Dinas;
  - j. Penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas; dan
  - k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- **Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal**
- Dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal. Untuk melaksanakan tugas Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non formal mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan rencana dan program kerja bidang;
  - b. Perumusan kebijakan teknis Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
  - c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
  - d. Memfasilitasi penyediaan sarana Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;

- e. Penelaahan Ijin Operasional Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- f. Pelaksanaan SPI;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan Pelaporan atas capaian kinerja pelaksanaan tugas bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal;
- h. Penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

**- Seksi Pendidikan Anak Usia Dini**

Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal. Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal mencakup layanan Taman Kanak-kanak, Kelompok Bermain, Taman Penitipan Anak dan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Sejenis dalam penyusunan rencana kerja. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Penelaahan data sebagai bahan penyusun rencana kerja;
- c. Penelaahan data sebagai bahan perumusan kebijakan teknis Pendidikan Anak Usia Dini;
- d. Pelaksanaan dan pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini; dan
- e. Penelaahan Ijin Operasional Pendidikan Anak Usia yang diselenggarakan oleh masyarakat;
- f. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pendidikan Anak Usia Dini;
- g. Pelaksanaan SPI;
- h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan

- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Pendidikan Keaksaraan, Pendidikan Kesetaraan dan Pendidikan Keluarga**
- Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal. Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup pendidikan Keaksaraan, Pendidikan Kesetaraan dan Pendidikan Keluarga. Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pendidikan Keaksaraan, Pendidikan Kesetaraan & Pendidikan Keluarga mempunyai fungsi :
- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
  - b. Perumusan kebijakan teknis pendidikan Keaksaraan, Pendidikan Kesetaraan dan pendidikan Keluarga;
  - c. Pelaksanaan dan pembinaan pendidikan keaksaraan, pendidikan kesetaraan dan pendidikan keluarga;
  - d. Penelaahan Ijin Operasional Pendidikan Nonformal yang diselenggarakan oleh masyarakat;
  - e. Pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Seksi Pendidikan Keaksaraan, Pendidikan Kesetaraan dan Pendidikan Keluarga;
  - f. Pelaksanaan SPI;
  - g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan Pelaporan atas pelaksanaan tugas;
  - h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.
- **Seksi Pendidikan Pembinaan Pendidikan Lembaga Kursus dan Pelatihan**
- Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal. Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal lingkup

pendidikan yang dilaksanakan oleh Lembaga Kursus dan Pelatihan.

Untuk melaksanakan tugas Kepala Seksi Pembinaan Lembaga Kursus dan Pelatihan mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan teknis pembinaan Lembaga Kursus dan Pelatihan;
- c. Pelaksanaan pembinaan Lembaga Kursus dan Pelatihan;
- d. Pelaksanaan SPI;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan Pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- **Bidang Pendidikan Dasar**

Bidang Pendidikan Dasar dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Kepala Bidang , mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di bidang Pendidikan dasar yang meliputi kurikulum, tenaga teknis dan sarana prasarana pendidikan dasar.

Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendidikan dasar yang meliputi kurikulum, tenaga teknis dan sarana prasaranapendidikan dasar;
- c. Penyelenggaraan dan pembinaan pendidikan dasar yang meliputi Pembinaan teknis kegiatan belajar mengajar Bidang Pendidikan Dasa, Penelaahan Ijin Operasional Bidang Pendidikan yang diselenggarakan oleh masyarakat dan Pembinaan tenaga kependidikan Bidang Pendidikan Dasar;
- d. Pelaksanaan SPI;
- e. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan

f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- **Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar**

Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar. Kepala seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Dasar yang meliputi penyebarluasan petunjuk pelaksanaan kurikulum dan penyusunan bahan masukan penyempurnaan kurikulum Pendidikan Dasar serta memantau pelaksanaan kurikulum dan Ujian Akhir Sekolah Berstandar Nasional dan Ujian Nasional.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Kurikulum Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan Kurikulum pendidikan dasar;
- c. Pelaksanaan pembinaan Kurikulum pendidikan dasar yang meliputi Sosialisasi terkait informasi perkembangan kurikulum, Penyusunan petunjuk pelaksanaan kurikulum di satuan pendidikan, termasuk kurikulum muatan lokal dan seni budaya dan Penyusunan bahan masukan penyempurnaan kurikulum Pendidikan Dasar.
- d. Pelaksanaan SPI;
- e. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum Pendidikan Dasar;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya

- **Seksi Tenaga Teknis Pendidikan Dasar**

Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar. Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Pendidikan Dasar lingkup kebutuhan guru Sekolah Dasar, penempatan, mutasi, peningkatan kualitas guru dan tenaga

kependidikan lainnya. Untuk melaksanakan tugas Seksi Tenaga Teknis Pendidikan Dasar mempunyai fungsi:

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan tenaga teknis pendidikan dasar;
- c. Pelaksanaan pembinaan tenaga teknis pendidikan dasar yang meliputi Pengelolaan data guru dan tenaga kependidikan dasar, Penyusunan rencana kebutuhan guru pendidikan dasar, Pengusulan penempatan, persebaran/mutasi guru, Peningkatan kualitas guru dan tenaga kependidikan baik kuaifikasi maupun kompetensinya dan Memberi pertimbangan atas usul ijin operasional bagi sekolah swasta berdasarkan hasil verifikasi data terkait tugas fungsinya.
- a. Pelaksanaan SPI;
- b. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- c. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- **Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Dasar**

Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Pendidikan Dasar. Kepala Seksi ,melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Bidang Pendidikan Dasar meliputi : merencanakan pengadaan sarana dan prasarana pendidikan dasar, melaksanakan inventarisasi serta pembinaan pemeliharaan sarana prasarana pendidikan dasar.

Untuk melaksanakan tugas Seksi Sarana Prasarana Pendidikan Dasar mempunyai fungsi :

- a. Penyiapan bahan dan penyusunan rencana kerja;
- b. Perumusan kebijakan tenaga teknis pengadaan dan pengelolaan sarana prasarana pendidikan dasar;
- c. Pelaksanaan pengadaan dan pengelolaan sarana dan prasarana pendidikan dasar;

- d. Pelaksanaan inventarisasi kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana pendidikan dasar;
- e. Pelaksanaan SPI;
- f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan tugas; dan
- g. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

**- Bidang Kebudayaan**

Dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan. Kepala Bidang mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam Bidang urusan Kebudayaan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Kebudayaan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja bidang;
- b. Perumusan kebijakan teknis pendidikan kebudayaan;
- c. Pelaksanaan pembinaan, pengawasan, pengendalian dan evaluasi kegiatan Bidang Kebudayaan;
- d. Pengelolaan kebudayaan masyarakat Port Numbay;
- e. Pelestarian tradisi masyarakat Port Numbay;
- f. Pembinaan lembaga adat, kesenian dan sejarah lokal masyarakat Port Numbay;
- g. Penetapan dan pengelolaan cagar budaya peringkat daerah;
- h. Pelaksanaan fasilitasi penyediaan sarana Bidang Kebudayaan;
- i. Penerbitan ijin membawa cagar budaya ke luar daerah dalam Provinsi Papua;
- j. Pengelolaan museum daerah;
- k. Melaksanakan pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang kebudayaan;
- l. Pelaksanaan SPI; dan
- m. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- **Seksi Pelestarian dan Pengembangan Budaya, Bahasa dan Sastra Daerah** Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan. Kepala Seksi, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebudayaan lingkup : pelestarian dan pengembangan budaya, bahasa dan sastra daerah.

Untuk melaksanakan tugas dan fungsi Seksi Pelestarian dan Pengembangan Budaya, Bahasa dan Sastra Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja;
- b. Perumusan kebijakan teknis pelestarian dan pengembangan budaya, bahasa dan sastra daerah;
- c. Pengembangan budaya, bahasa dan sastra daerah;
- d. Pelestarian dan aktualisasi budaya daerah;
- e. Penetapan dan Pengelolaan cagar budaya peringkat daerah;
- f. Pelaksanaan fasilitasi penyediaan sarana Bidang Kebudayaan;
- g. Penerbitan ijin membawa cagar budaya ke luar daerah dalam Provinsi Papua;
- h. Pemberian dukungan dan penghargaan di bidang budaya;
- i. Pelaksanaan kerjasama dan kemitraan di bidang budaya;
- j. Pelaksanaan fasilitasi partisipasi masyarakat dalam pengelolaan kekayaan budaya;
- k. Pelestarian fisik dan kandungan bahan pustaka budaya bahasa dan sastra daerah;
- l. Pelaksanaan sosialisasi pengelolaan kekayaan budaya lokal daerah;
- m. Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah;
- n. Pelestarian tradisi masyarakat Port Numbay;
- o. Pembinaan lembaga adat masyarakat Port Numbay;
- p. Pelaksanaan SPI;
- q. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan;
- r. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- **Seksi Pembinaan Kesenian**

Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan. Kepala Seksi , mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebudayaan lingkup pembinaan kesenian. Untuk melaksanakan tugas Seksi Pembinaan Kesenian mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja;
- b. Perumusan kebijakan teknis pembinaan kesenian daerah;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pembinaan kesenian;
- d. Pelaksanaan inventarisasi ragam jenis kesenian lokal Port Numbay;
- e. penyusunan bahan pembinaan kesenian baik di sekolah maupun kelompok masyarakat;
- f. Fasilitasi pentas seni di lembaga pendidikan dan masyarakat;
- g. Pelaksanaan SPI;
- h. Penyusunan bahan pantauan dan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan kesenian;
- i. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

- **Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan**

Dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Kebudayaan. Kepala Seksi mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kebudayaan lingkup Sejarah dan Kepurbakalaan. Untuk melaksanakan tugas Seksi Sejarah dan Kepurbakalaan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja;
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang sejarah dan keurbakalaan;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan pelesatarian sejarah dan keurbakalaan;

- d. Penyusunan bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang sejarah dan keurbakalaan;
- e. Pendaftaran dan inventarisasi budaya tak benda;
- f. Pembinaan komunitas dan lembaga adat yang terintegrasi dengan lembaga pendidikan;
- g. Penyusunan bahan pelestarian sejarah baik di sekolah, di kelompok masyarakat;
- h. Pemanfaatan benda budaya melalui permuseuman;
- i. Penyusunan bahan pembinaan di bidang sejarah dan keurbakalaan;
- j. Pembinaan sejarah lokal masyarakat Port numbay;
- k. Pengelolaan museum daerah;
- l. Pelaksanaan SPI;
- m. Pemantauan dan evaluasi di bidang sejarah, keurbakalaan, pendaftaran budaya tak benda dan pembinaan komunitas dan lembaga adat; dan
- n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

**- Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas**

Kelompok Jabatan Fungsional Pengawas mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan pengawasan kurikulum pendidikan usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan dasar ;
- b. Melaksanakan pengawasan proses belajar mengajar pendidikan usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan dasar;
- c. melaksanakan pengawasan administrasi pendidikan usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan dasar ;
- d. melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan program di sekolah;
- e. Melaksanakan pengawasan terhadap pelaksanaan ujian akhir sekolah bertaraf nasional/ujian nasional di sekolah;
- f. Pelaksanaan pengawasan tenaga kependidikan pendidikan usia dini, pendidikan non formal dan pendidikan dasar;



meliputi tenaga administrasi kependidikan yang tersebar pada : Sekretariat yang meliputi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagaian Keuangan dan Sub Bagian Program, Bidang Pendidikan PLS, Bidang Pendidikan DIKDAS dan UPTD SKB (Unit Pelaksana Teknis Pengembangan Kegiatan Pendidikan Non Formal dan Informal).

Tabel 1.1

**Jumlah, Pangkat, Golongan dan Ruang PNS  
Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura**

No	Nama Pangkat	Golongan	Ruang	Jumlah
1	Pembina Utama			
2	Pembina Utama Muda			
3	Pembina Tk I	IV	b	14
4	Pembina	IV	a	11
5	Penata Tk I	III	d	15
6	Penata	III	c	8
7	Penata Muda Tk I	III	b	10
8	Penata Muda	III	a	12
9	Pengatur Tk I	II	d	1
10	Pengatur Muda Tk I	II	c	5
11	Pengatur	II	b	8
12	Pengatur Muda	II	a	2
<b>Jumlah</b>				<b>86</b>

Sumber: Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023

Sedangkan jumlah tenaga pendidik yang merupakan ujung tombak dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura sebanyak 3.985 orang. Dilihat dari status kepegawaiannya dari jumlah tersebut merupakan tenaga pendidik (guru) PNS. Adapun rinciannya adalah sebagai berikut :

**Tabel 1.2**  
**Jumlah Tenaga Pendidik**  
**Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura**

No	Jenjang	Kualifikasi Pendidikan							Jumlah	
		SMA	SPG/ SGO	D1	D2	D3	S1	S2		S3
1	TK	193	-	6	32	16	372	11	-	630
2	SD	182	10	10	26	7	740	27	-	831
3	SKB	3	-	-	-	-	4	1	-	8
4	SMP	126		3	7	30	829	63	-	1.058
5	SMA	49	-	-	19	600	110	-	-	778
6	SMK	53	-	-	18	423	63	-	-	557
7	PKBM	11	-	-	-	-	106	6	-	129
<b>Total</b>										<b>3.985</b>

Sumber: Data DAPODIKDASMEN Tahun 2023

## B. PERMASALAHAN UTAMA YANG DIHADAPI OLEH INSTANSI

Permasalahan utama yang dihadapi oleh Instansi Perangkat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan perangkat daerah karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan perangkat di masa yang akan datang dalam rangka menunjang pembangunan daerah.

Permasalahan utama yang dihadapi oleh Instansi perangkat daerah yang akan ditangani pada kurun waktu 5 (lima) tahun sebagaimana tertuang pada Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura periode 2023-2026 sebagai berikut :

1. **Permasalahan yang dihadapi dalam peningkatan Akses dan pemerataan pendidikan adalah :**
  - a. Belum terpenuhinya kapasitas daya tampung sekolah;
  - b. Tingginya tingkat kerusakan bangunan sekolah yang ada;
  - c. belum meratanya penyebaran sekolah dan penyebaran penduduk;

- d. Masih adanya kendala budaya dan/atau tradisi dimasyarakat yang menganggap kurang pentingnya pendidikan;
- e. Masih terdapat sebagian masyarakat yang kemampuan daya belinya masih rendah.
- f. Pembiayaan operasional sekolah pendidikan belum maksimal penyediaan.

**2. Permasalahan yang dihadapi dalam peningkatan mutu pendidikan adalah:**

- a. Kurang meratanya kualitas kemampuan profesionalisme guru dalam strategi, metode dan evaluasi pembelajaran belum dapat memfasilitasi siswa dalam meningkatkan kompetensi siswa secara berkelanjutan belum berkembang pada semua sekolah;
- b. Terdapat kesenjangan dalam fasilitas sarana penunjang pembelajaran pendidikan yang bermutu belum merata pada seluruh sekolah, seperti perpustakaan dan laboratorium serta media pembelajaran;
- c. Belum terpenuhinya kesejahteraan minimal guru;
- d. Belum meratanya disiplin guru dalam melaksanakan tugas;
- e. Inovasi dalam perencanaan kurikulum belum merata pada semua sekolah, dan sekolah level bawah cenderung ketidaksiapannya semakin tinggi, sekolah mempersiapkan pelaksanaan BBE/Life Skills sebagai pendekatan tereduksi pada lingkup vokasional;
- f. Media belajar belum mendapat perhatian baik di setiap sekolah;
- g. Internet sebagai sumber belajar belum optimal diberdayakan dengan baik;
- h. Kebijakan dan implementasi kebijakan pengembangan perpustakaan sekolah sebagai media belajar masih lemah/ belum optimal.
- i. Kendali mutu kendali pembelajaran melalui efektivitas kinerja pengawas pembina dan kepala sekolah perlu dikembangkan melalui penetapan kebijakan bersama yang terprogram;
- j. Kolaborasi dalam pembaruan kegiatan belajar melalui kerja sama antara guru belum berkembang dengan baik sebagai bagian dari dinamika budaya kerja;

- k. Belum tercipta kegiatan yang dapat menampilkan produk karya secara kompetitif untuk guru;
- l. Belum ditetapkan standar mutu yang menjadi indikator pencapaian program;
- m. Belum terdapat kebijakan untuk menetapkan kendali mutu yang merupakan rencana implementasi kebijakan tingkat nasional;

**3. Permasalahan yang dihadapi dalam peningkatan relevansi pendidikan adalah:**

- a. Kurangnya sekolah dalam mewadahi siswa yang berprestasi;
  - Belum terpenuhinya kemampuan tenaga pendidik dan melaksanakan tugas prosedurnya
  - Belum terlaksananya manajemen pengelolaan dan tiap manajemen
  - Belum mengikuti presentasi nilai rata-rata ujian nasional
- b. Pembelajaran kepada siswa dalam meningkatkan kompetensi masih bersifat klasikal;
- c. Kurangnya pembinaan siswa dalam kegiatan ekstra kurikuler maupun intrakurikuler;
- d. Lulusan sekolah kurang memiliki ketrampilan dan kecakapan hidup;

**4. Permasalahan yang dihadapi dalam peningkatan Efisiensi pendidikan adalah:**

- a. Kemampuan manajerial sekolah dalam mengembangkan pelayanan pendidikan belum merata pada seluruh sekolah;
- b. Belum optimumnya Kegiatan kelompok kerja kepala sekolah, kelompok kerja guru/MGMP dan supervisi kinerja guru;
- c. Mutu Pelayanan Administratif bidang kurikulum, sarana pendidikan belum optimum;
- d. Kebijakan ke arah pengembangan budaya belajar melalui pengembangan sekolah sebagai organisasi belajar masih lemah.
- e. Belum tersedianya data pendidikan yang akurat dan tepat sebagai acuan dalam perencanaan dan pengawasan hal ini disebabkan karena :
  - Belum adanya tenaga fungsional khusus pendataan;

- Kurang sadar dan tanggapnya aparat terhadap pentingnya kehadiran data bagi perencanaan dan pengawasan;
  - Belum terbangunnya sarana dan mekanisme pendataan yang efisien dan efektif yang berbasis teknologi informasi sebagai sumber data primer;
- f. Kurangnya dukungan dana operasional dan alat transportasi untuk pendataan:
- Sistem perencanaan yang berkembang dalam bentuk penyusunan rencana strategik dan program tahunan pada tingkat kota maupun tingkat sekolah belum berkembang baik;
  - Sekolah kurang dapat berfungsi optimal sebagai wahana belajar yang terencana;
  - Sistem evaluasi dapat berfungsi sebagai bahan perbaikan belajar-mengajar dan manajemen pelaporan untuk pengembangan data pada tingkat sekolah masih sangat lemah;
  - Permasalahan dalam bidang manajemen pendidikan adalah, tidak jelasnya konsep otonomi daerah dibidang pendidikan sebagaimana diamanatkan oleh Undang Undang Nomor 22 Tahun 1999, masih tingginya peran pemerintah pusat dalam masalah-masalah teknis penyelenggaraan dan pengelolaan pendidikan;
  - Masih rendahnya kinerja manajemen birokrasi pendidikan, kurang tersedianya data pendidikan yang mutakhir dan akuntabel yang bisa dijadikan acuan bagi perencanaan dan pengendalian program pendidikan;
  - Dana-dana pusat (APBN) untuk pengelolaan pendidikan dan pengalokasian seharusnya diberikan sepenuhnya kepada daerah itu sendiri agar pemanfaatannya akan lebih efisien dan efektif karena disesuaikan dengan kebutuhan daerah;
  - Verifikasi Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Tahunan Sekolah belum melibatkan seluruh stakeholders sekolah secara transparan, serta belum optimumnya dalam pengelolaan administrasi keuangan sekolah, lebih ditingkatkan partisipasi komite sekolah dalam meningkatkan pengelolaan keuangan yang dikelola dengan baik, tertib dan dapat

dipertanggungjawabkan untuk dana yang berasal dari masyarakat;

- Pengelolaan bantuan keuangan terhadap sekolah maupun siswa perlu terpantau dengan baik untuk meningkatkan pemberdayaan dana secara efektif;
- Belum optimumnya fungsi Komite Sekolah dan Dewan Sekolah untuk meningkatkan mutu pengorganisasian yang lebih efektif;
- Standar mutu kinerja personal dan lembaga belum ditetapkan sebagai bagian dari program lembaga yang juga tercermin dalam implementasi kegiatan dan evaluasi.

### C. SISTEMATIKA

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023 adalah :

BAB I	PENDAHULUAN
	Meliputi Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Permasalahan Utama Yang Dihadapi Oleh Instansi
BAB II	PERENCANAAN KINERJA
	Meliputi Perencanaan Strategis Sebelum dan Setelah Reviu
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA
	Meliputi Capaian IKU, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja serta Akuntabilitas Kinerja
BAB IV	PENUTUP

## BAB II

# PERENCANAAN KERJA

---

### A. RENCANA STRATEGIS

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jayapura tahun 2023-2026. Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura. Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun yaitu dari tahun 2023 sampai dengan Tahun 2026 ditetapkan dengan Peraturan Walikota Jayapura Nomor 77 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2023-2026. Pada Pemerintah Kota Jayapura. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Kepala Daerah terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura tersebut ditujukan untuk mewujudkan Visi dan Misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jayapura Tahun 2023-2026.

Selanjutnya, Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Pemerintah Daerah Kota Jayapura yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Didalam Renja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

Renstra berproses dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama satu sampai lima tahun secara sistimatis dan berkesenambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul, memuat visi, misi, tujuan sasaran, strategi, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

### **1. Visi**

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh Pemerintah Kota Jayapura. Dalam RPJMD Kota Jayapura Tahun 2023-2026 telah dituangkan visi dan misi. Visi dibuat dengan mempertimbangkan kondisi daerah, permasalahan pembangunan, tantangan yang dihadapi serta isu-isu strategis. Adapun visi Kota Jayapura :

***“TERWUJUDNYA KOTA JAYAPURA BAROMETER PENDIDIKAN  
DI PROVINSI PAPUA”***

Visi ini lebih menekankan pada pelayanan pendidikan untuk semua, yang menjadikan pendidikan bermutu dengan tidak melupakan keseimbangan dalam pemanfaatan lingkungan.

### **2. Misi**

Rumusan misi merupakan penggambaran visi yang ingin dicapai dengan menguraikan upaya-upaya yang harus dilakukan. Dengan demikian, jalan atau langkah yang akan dilakukan dalam rangka mencapai perwujudan visi akan semakin jelas. Sedangkan untuk mewujudkan Visi Pemerintah Kota Jayapura Tahun 2023-2026 tersebut diatas dilaksanakan Misi sebagai berikut :

- 1) Meningkatkan Budi Pekerti/Imtaq;
- 2) Meningkatkan Standart Kompetensi Guru;
- 3) Meningkatkan KBM Secara Kurikuler/Ekstrakurikuler;
- 4) Meningkatkan Sarana Prasarana Pendidikan;
- 5) Meningkatkan Pengelolaan Wajar Dikdas 9 Tahun;
- 6) Meningkatkan NUM Kelulusan;
- 7) Meningkatkan Sistem Informasi dan Pendataan;

- 8) Meningkatkan Kerjasama antara DUDI dan Dunia Pendidikan;
- 9) Meningkatkan Kesejahteraan Tenaga Kependidikan;
- 10) Meningkatkan Pelayanan Prima.

Dari 10 (sepuluh) misi yang ada, Dinas Pendidikan Kota Jayapura sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, melaksanakan misi 2, 3, 4, dan misi 5. Misi ini lebih menekankan pada pelayanan pendidikan untuk semua, yang menjadikan pendidikan bermutu dengan tidak melupakan keseimbangan dalam pemanfaatan lingkungan.

### **3. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan Visi dan Misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan.

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kota Jayapura, maka perlu dirumuskan tujuan dan sasaran strategis pembangunan di bidang pendidikan untuk kurun waktu 2023-2026. Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jayapura Tahun 2023-2026.

Dari sisi hasil, misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura menekankan pada paradigma pembangunan manusia Indonesia seutuhnya, pembangunan karakter manusia.

Konsep manusia seutuhnya itu meletakkan manusia sebagai subjek yang memiliki potensi untuk mengaktualisasikan dirinya secara optimal. Potensi yang dikembangkan mencakup tiga aspek paling elementer yaitu :

1. Pertama, aspek afektif, yang tercermin pada kualitas keimanan dan ketakwaan, etika dan estetika, serta akhlak mulia dan budi pekerti luhur.
2. Kedua, aspek kognitif, yang tercermin pada kapasitas berpikir dan daya intelektualitas untuk menggali dan mengembangkan ilmu pengetahuan, serta menguasai teknologi.
3. Ketiga, aspek psikomotorik, yang tercermin pada kemampuan mengembangkan keterampilan teknis dan kecakapan.

Keselarasan Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura 2023-2026 dengan RPJPD Kota Jayapura Tahun 2023-2026 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan sebagai berikut :

**Tabel 2.3**

**Keselarasan Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura**

MISI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA JAYAPURA 2023-2026	MISI RPJPD 2023-2026
Misi 2: Mewujudkan pendidikan yang unggul dan bermutu	Misi 5.2 : Meningkatkan Akses dan Kualitas Pendidikan
Misi 3: Mengembangkan Pendidikan Karakter menuju <i>good governance</i> melalui manajemen pendidikan yang akuntabel dan transparan	Misi 4 : Meningkatkan Pelayanan Prima bagi Masyarakat
Misi 4: Meningkatkan sarana dan prasana pendidikan yang berwawasan lingkungan	

Relevansi tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Jayapura mengacu pada misi ke 2 mewujudkan pendidikan yang unggul dan bermutu melalui peningkatan akses dan kualitas pendidikan.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Jayapura Tahun 2023-2026.

Penetapan sasaran strategis yang hendak dicapai dalam periode lima tahunan merupakan penjabaran dari visi-misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura yang spesifik dan terukur. Hasil yang dicapai merupakan ukuran tingkat keberhasilan kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura. Oleh karena itu, rumusan sasaran strategis yang akan dicapai sesuai dengan Indikator Kinerja Utama (IKU).

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Istansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan.

Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Kota Magelang Tahun 2021-2026 sebanyak 2 tujuan dan 4 sasaran strategis. Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan, sasaran berikut indikator dan target Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura sebagai berikut :

Tabel 2.4

## Tujuan Dan Sasaran Jangka Panjang Menengah Pelayanan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan

NO	TUJUAN / SASARAN / PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	INDIKATOR KINERJA / TUJUAN / IMPACT / OUTCOME	TAHUN 2023	
			TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5
<b>TUJUAN 1</b>				
1	TERSEDIANYA SUMBER DAYA MANUSIA YANG CERDAS, KREATIF DAN BERAKHLAK MULIA SEJAK USIA DINI			
<b>SASARAN 1</b>				
1.1	Tersedianya Dan Terjangkaunya Akses Pendidikan Bagi Anak Usia Dini Dan Usia Sekolah Secara Berkeadilan			
1.01.02	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI (PAUD)</b>			
1.1.1		Angka Partisipasi Kasar PAUD Formal	85,00%	80,62%
1.1.2		Angka Partisipasi Kasar PAUD Non Formal	82,00%	
1.1.3		Angka Partisipasi Kasar SD/MI/SDLB/Paket A	95,00%	93,22%
1.1.4		Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/SMPLB/Paket B	97,00%	94,37%
1.1.5		Angka Partisipasi Kasar SMA/SMK/MTs/Paket C	95,86%	
1.1.6		Angka Partisipasi Murni Usia 3-4 Tahun formal		
1.1.7		Angka Partisipasi Murni Usia 3-4 Tahun Non formal		
1.1.8		Angka Partisipasi Murni Usia 5-6 Tahun formal		

NO	TUJUAN/SASARAN/PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/IMPACT/OUTCOME	TAHUN 2023	
			TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5
1.1.9		Angka Partisipasi Murni Usia 5-6 Tahun Non formal		
1.1.10		Angka Partisipasi Murni Usia 7-12Tahun (SD/MI/SDLB/Paket A)	82,00%	85,18%
1.1.11		Angka Partisipasi Murni Usia 13-15 Tahun (SMP/MTs/SMPLB/ Paket B)	93,45%	87,05%
1.1.12		Angka Partisipasi Murni Usia 15-18 Tahun (SMA/SMK/MTs/ Paket C)	88,00%	
<b>SASARAN 2</b>				
1.1.2	Tersedia dan terjangkau akses pendidikan bagi remaja dan orang dewasa putus sekolah			
		Angka Melek Huruf (AMH)	57,68%	
		Angka Rata -Rata Lama Sekolah (RLS)	11,74%	10,32%
		Rasio Ketersediaan Satuan PNF Berbanding Sasaran		
<b>SASARAN 3</b>				
1.1.3	Tersedianya layanan pendidikan sekolah yang bermutu dan berwawasan lingkungan			
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang PAUD	78,82%	80,00%
		Prosentase PAUD Formal Yang Mencapai SPM	80,2%	80,70%
		Prosentase PAUD Non Formal yang mencapai SPM	85%	88,23%

NO	TUJUAN/SASARAN/PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	INDIKATOR KINERJA/ TUJUAN/IMPACT/OUTCOME	TAHUN 2023	
			TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5
<b>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</b>				
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang Sekolah Dasar	98,53%%	98,70%
		Prosentase Sekolah Dasar Yang Mencapai SPM	80,70%	81,00%
		Prosentase Satuan SD Yang Terakreditasi	90,25%	96,94%
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SMP	100%	100%
		Prosentase SMP Yang Mencapai SPM	70,20%	72,00%
		Prosentase Satuan SMP Yang Terakreditasi	100%	94,87%
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SMA/SMK	100%	100%
		Prosentase SMA/SMK Yang Mencapai SPM	100%	100%
		Prosentase Satuan SMA/SMK Yang Terakreditasi	100%	97,44%
		Jumlah Sekolah Hijau (Adiwiyata)		
<b>SASARAN 4</b>				
<b>1.1.4</b>	Meningkatnya Efektifitas Dan Relevansi Layanan Pendidikan			
		Angka Kelulusan Paket A	100%	100%
		Angka Kelulusan Paket B	100%	100%
		Angka Kelulusan Paket C	100%	100%
		Angka Putus Sekolah SD	0%	

NO	TUJUAN / SASARAN / PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	INDIKATOR KINERJA / TUJUAN / IMPACT / OUTCOME	TAHUN 2023	
			TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5
		Angka Kelulusan SD	100%	100%
		Rata - rata Nilai Ujian Nasional/Ujian SD	70,00	73,00
		Angka Melanjutkan Siswa SD	100%	100%
		Angka Putus Sekolah SMP	0%	
		Angka Kelulusan SMP	100%	100%
		Rata - rata Nilai Ujian Nasional/Ujian SMP	75,75%	76,30%
		Angka Melanjutkan Siswa SMP	100%	100%
		Angka Putus Sekolah SMA/SMK	0%	
		Angka Kelulusan SMA/SMK	100%	100%
		Rata - rata Nilai Ujian Nasional/Ujian SMA/SMK	75,00%	76,45
<b>SASARAN 5</b>				
<b>1.1.5</b>	Tersedianya Tenaga Pendidikdan Kependidikan Yang Bermutu			
		Prosentase Hasil Uji Kompetensi Guru SD	69,11%	94,09%
		Prosentase Hasil Uji Kompetensi GuruSMP	71,05%	94,80%
<b>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN NONFORMAL/KESETARAAN</b>				
		Prosentase GuruPAUD Formal Yang Memiliki Kualifikasi S-1	98%	65,22%
		Prosentase Guru PAUD Non Formal Yang Memiliki Kualifikasi S-1	80%	

NO	TUJUAN / SASARAN / PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	INDIKATOR KINERJA / TUJUAN / IMPACT / OUTCOME	TAHUN 2023	
			TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5
		Prosentase Guru SD Yang Memiliki Kualifikasi S-1	90%	87,51%
		Prosentase Guru SMP Yang Memiliki Kualifikasi S-2	90%	93,39%
<b>TUJUAN 2</b>				
2	MENINGKATKAN KUALITAS MANAJEMEN PELAYANAN PENDIDIKAN			
<b>SASARAN 1</b>				
2.1	Tersedianya Sistem Tata Kelola Yang Handal Dalam Menjamin Terselenggaranya Layanan Prima			
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KAB/KOTA</b>				
		Prosentase Unit Kerja Eselon III Yang Ber ISO		
		Prosentase Temuan BPK/Inspektorat Yang Di tindak lanjuti	100%	
		Indeks Kepuasan Masyarakat	70	
<b>SASARAN 2</b>				
2.2	Tersedianya SDM Yang Handal Dalam Menjamin Terselenggaranya Layanan Prima Dan Efesien			
		Prosentase Pegawai Yang Memenuhi Standar Minimal S-1	85%	81,18%
		Prosentase Pegawai Yang Memperoleh Diklat Teknis Fungsional	35	

NO	TUJUAN / SASARAN / PROGRAM PEMBANGUNAN DAERAH	INDIKATOR KINERJA / TUJUAN / IMPACT / OUTCOME	TAHUN 2023	
			TARGET	REALISASI
1	2	3	4	5
<b>TUJUAN 3</b>				
MEWUJUDKAN PELESTARIAN DAN PENGEMBANGAN ADAT DAN BUDAYA DAERAH				
<b>SASARAN 1</b>				
Meningkatkan Perlindungan, Pengembangan Dan Pemanfaatan Budaya Lokal				
1.01.06	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA</b>			
		Prosentase Pembinaan, Pengembangan Dan Perlindungan Bahasa Dan Sastra Budaya Port Numbay	100%	100%
2.22.02	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN</b>			
		Prosentase Pengembangan Budaya Dan Kesenian Tradisional Port Numbay	100%	100%
2.22.05	<b>PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA</b>			
		Prosentase Pelestrarian Dan Pengelolaan Cagar Budaya Port Numbay	100%	100%

## B. PROGRAM DAN KEGIATAN

Sesuai dengan Renstra Dinas Pendidikan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023-2026, terdapat 4 sasaran guna mendukung misi Walikota Jayapura 2023-2026. Untuk mencapai sasaran tersebut, dibutuhkan program dan kegiatan. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah dengan anggaran Belanja Tahun 2023 sebagai berikut :

**Tabel 2.5**

**Rekapitulasi DPA Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Jayapura  
Tahun 2023**

KODE REKENING	URAIAN	JUMLAH (RP)
5	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>570.895.834.737</b>
5.1	BELANJA OPERASI	539.383.559.470
5.1.01	Belanja Pegawai	352.866.160.040
5.1.02	Belanja Barang Dan Jasa	182.773.480.430
5.1.05	Belanja Hibah	3.743.919.000
5.2	BELANJA MODAL	31.512.275.267
5.2.02	Belanja Modal Peralatan Dan Mesin	8.220.275.000
5.2.03	Belanja Modal Gedung Dan Bangunan	23.292.000.267

Terbagi dalam empat Program dan enam belas kegiatan dengan sembilan puluh sub kegiatan. Dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan, dilaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah ditetapkan.

Dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan, dilaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan dokumen pelaksanaan anggaran (DPA) yang telah ditetapkan.

Berikut rincian program dan kegiatan Dinas Pendidikan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023 :

**Tabel 2.6**  
**Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota**  
**Tahun 2023**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>I</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>			<b>354.436.620.040</b>
1.	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			<b>120.086.000</b>
	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 Dokumen	45.086.000
	- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA SKPD	1 Dokumen	50.000.000
	- Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen	25.000.000
2.	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			<b>352.866.160.040</b>
	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pengadaan Gaji dan Tunjangan ASN	1 Tahun	352.866.160.040
3.	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah			<b>439.868.800</b>
	- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Tahun	2.956.000
	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Tahun	175.264.000
	- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1 Tahun	79.640.000
	- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Cetak dan Penggandaan	1 Tahun	25.374.000
	- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Tahun	100.984.800
	- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12 Bacaan	3.000.000
	- Fasilitasi Kunjungan Tamu	Penyediaan Fasilitasi Kunjungan Tamu		7.650.000
	- Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Tersedianya Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Aplikasi	45.000.000.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4.	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>			<b>650.000.000</b>
	- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1 Tahun	650.000.000
5.	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			<b>275.155.200</b>
	- Penyediaan Jasa pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	7 Orang	275.155.200
6.	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>			<b>64.350.000</b>
	- Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Penyediaan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	86 Orang	64.350.000
7.	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			<b>21.000.000</b>
	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 Tahun	21.000.000
	<b>KEGIATAN RUTIN SEKOLAH</b>			<b>2.663.200.000</b>
	- 31 Sekolah ( 15 SMP NEGERI, 1 TK NEGERI, 6 SMA NEGERI, 9 SMK NEGERI)	Tersedianya Kegiatan Rutin Sekolah	31 Sekolah	2.663.200.000
<b>II</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</b>			
8.	<b>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar</b>	<b>Persentase Pendidikan Sekolah Dasar yang dikelola</b>	<b>100%</b>	<b>38.387.955.817</b>
	- Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Terbangunnya Unit Kesehatan Sekolah	2 Unit	429.546.726
	- Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Terbangunnya Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	15 Unit	4.533.533.452
	- Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Terbangunnya Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	1 Unit	483.768.363
	- Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan <b>Sekolah Dasar</b>	48 Ruang	6.050.309.726

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
-	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	6 Ruang	918.699.282
-	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	1 Ruang	115.713.363
-	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	4 Ruang	765.336.362
-	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	14 Ruang	815.366.726
-	Pengadaan Mebel Sekolah	Terlaksananya Pengadaan Mebel Sekolah	5 Sekolah	1.150.000.000
-	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Terlaksananya Pengadaan Perlengkapan Sekolah (9 Sekolah)	9 Sekolah	1.142.100.000
-	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	Jumlah Peserta Didik yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik	1 Kegiatan	7.629.861.817
-	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Terselenggaranya Proses Belajar dan Ujian	1 Kegiatan	400.000.000
-	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Terselenggaranya Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	1 Kegiatan	1.500.000.000
-	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	Terselenggaranya Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	1 Kegiatan	600.000.000
-	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Terselenggaranya Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen	1 Kegiatan	50.000.000
-	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Terselenggaranya Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	1 Kegiatan	11.703.720.000
-	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	Terselenggaranya Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	1 Kegiatan	100.000.000
-	Dukungan Terhadap Lembaga Keagamaan dan Lembaga Swadaya Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pendidikan Dasar	Tersedianya Lembaga Keagamaan dan Lembaga Swadaya Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pendidikan Dasar	6 Lembaga	2.593.919.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	- Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar (54 Sekolah Dasar Negeri)	Terselenggaranya Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	1 Kegiatan	19.863.070.000
9.	<b>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama</b>	<b>Persentase Pendidikan Sekolah Menengah Pertama yang dikelola</b>	<b>100%</b>	<b>37.968.357.000</b>
	- Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	Terbangunya Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	1 Unit	1.500.000.000
	- Pembangunan Ruang Labolatorium	Terbangunya Ruang Labolatorium	1 Unit	1.011.942.676
	- Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	Terbangunya Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	1 Unit	410.290.439
	- Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Terbangunya Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	2 Unit	450.000.000
	- Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan SMP	9 Ruang	855.000.000
	- Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Sekolah	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan SMP	13 Ruang	3.483.568.111
	- Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan SMP	2 Ruang	727.536.019
	- Rehabilitasi Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan SMP	2 Ruang	173.492.428
	- Rehabilitasi Ruang Perpustakaan Sekolah	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan SMP	1 Ruang	544.411.019
	- Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan SMP	2 Ruang	1.223.306.298
	- Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/ Aula	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan SMP	1 Ruang	1.100.000.000
	- Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan SMP	4 Ruang	1.119.975.795
	- Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kepala Sekolah	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan SMP	2 Ruang	87.051.215
	- Pengadaan Mebel Sekolah	Tersedianya Mebel Sekolah	7 Sekolah	999.690.000
	- Pengadaan Perlengkapan Sekolah	Tersedianya Perlengkapan Sekolah	1 Sekolah	133.440.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
-	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	Tersedianya Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	1 Kegiatan	5.871.154.000
-	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Terselenggaranya Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	1 Kegiatan	100.000.000
-	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Terselenggaranya Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	1 Kegiatan	300.000.000
-	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Terselenggaranya Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	1 Kegiatan	300.000.000
-	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	Terselenggaranya Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	1 Kegiatan	50.000.000
-	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Terselenggaranya Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	1 Kegiatan	17.244.010.000
-	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Terselenggaranya Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama (2 Sekolah Menengah Pertama Negeri)	1 Kegiatan	305.7880.000
10.	<b>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)</b>	<b>Persentase Pendidikan PAUD yang dikelola</b>	<b>100%</b>	<b>8.442.644.000</b>
-	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Terbangunnya Ruang Kelas Baru	5 Unit	2.728.979.169
-	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	Terbangunnya Sarana, Prasarana dan Utilitas	4 Unit	750.042.501
-	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan PAUD	1 Ruang	180.437.330
-	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	Terselenggaranya Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah PAUD	1 Kegiatan	1.160.000.000
-	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	Terselenggaranya Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	1 Kegiatan	250.000.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	- Pengelolaan Dana BOP PAUD			3.373.185.000
11.	<b>Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</b>	<b>Persentase Pendidikan Sekolah Menengah Atas yang dikelola</b>	<b>100%</b>	<b>18.088.643.982</b>
	- Penambahan Ruang Kelas Baru	Terbangunnya Ruang Kelas Baru	1 Unit	1.600.000.000
	- Pembangunan Ruang Laboratorium Biologi	Ruang Ruang Laboratorium Biologi	1 Unit	765.439.294
	- Pembangunan Ruang Laboratorium Fisika	Terbangunnya Ruang Laboratorium Fisika	1 Unit	765.439.294
	- Pembangunan Ruang Laboratorium Kimia	Terbangunnya Ruang Laboratorium Kimia	1 Unit	400.000.000
	- Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Terbangunnya Ruang Unit Kesehatan Sekolah Terbangun	2 Unit	1.393.235.035
	- Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Terbangunnya Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Unit	688.888.175
	- Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah	Terbangunnya Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah Baru	2 Unit	1187550576
	- Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Tercapainya Pengelolaan Pendidikan SMA	1 Ruang	370.605.626
	- Pengadaan Mebel Sekolah	Tersedianya Mebel Sekolah	1 Sekolah	215.000.000
	- Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Atas	Tersedianya Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Atas	1 Kegiatan	912.590.182
	- Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Tersedianya Alat Praktik dan Peraga Siswa	7 Sekolah	8.877.37.000
	- Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	Terselenggaranya Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	1 Kegiatan	550.000.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
-	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Terselenggaranya Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	1 Kegiatan	1.242.418.800
-	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Terselenggaranya Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas	1 Kegiatan	1.00.000.000
-	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Terselenggaranya Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Atas	1 Kegiatan	6.109.740.000
-	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	Terselenggaranya Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Atas (6 Sekolah Menengah Atas Negeri)	1 Kegiatan	9.387.560.000
<b>12.</b>	<b>Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</b>	<b>Persentase Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan yang dikelola</b>	<b>100%</b>	<b>20.274.279.182</b>
-	Penambahan Ruang Kelas Sekolah	Terbangunnya Ruang Kelas Baru	4 Unit	2.216.069.248
-	Pembangunan Ruang Praktik Siswa	Terbangunnya Ruang Praktik Siswa	2 Unit	311.7444.792
-	Pembangunan Ruang Laboratorium	Terbangunnya Ruang Unit Kesehatan Sekolah	8 Unit	5.227.194.096
-	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	Terbangunnya Ruang Kelas Baru	2 Unit	430.493.632
-	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	Terbangunnya Perpustakaan Sekolah	1 Unit	555.353.968
-	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	Terbangunnya Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Unit	167.248.264
-	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan	Tersedianya Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan	1 Kegiatan	912.590.182
-	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	Tersedianya Alat Praktik dan Peraga Siswa	7 Sekolah	4.788.300.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
-	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	Terselenggaranya Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	1 Kegiatan	1.269.253.000
-	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan	Terselenggaranya Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan	1 Kegiatan	536.912.000
-	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Kejuruan	Terselenggaranya Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Kejuruan	1 Kegiatan	1.053.420.000
-	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Kejuruan	Terselenggaranya Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Kejuruan (9 Sekolah Menengah Kejuruan Negeri)	1 Kegiatan	863.300.000
13.	<b>Penyediaan Pendidikan Layanan Khusus Bagi OAP</b>	<b>Persentase Penyediaan Pendidikan Layanan Khusus Bagi OAP yang dikelola</b>	<b>100%</b>	<b>33.260.443.900</b>
-	Penyediaan beasiswa bagi peserta didik yang berprestasi yang diprioritaskan bagi OAP pada Pendidikan Sekolah Menengah Atas	Tersedianya beasiswa bagi peserta didik yang berprestasi yang diprioritaskan bagi OAP pada Pendidikan Sekolah Menengah Atas	1 Kegiatan	33.260.443.900
14	<b>Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</b>	<b>Persentase Pendidikan Nonformal/Kesetaraan yang dikelola</b>	<b>100%</b>	<b>11.838.261.816</b>
-	Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	Terselenggaranya Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	1 Kegiatan	8.629.861.816
-	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Terselenggaranya Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	1 Kegiatan	1.200.000.000
-	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	Terselenggaranya Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	1 Kegiatan	1.808.400.000
-	Penyelenggaraan Ujian bagi Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan	Terselenggaranya Ujian bagi Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan	1 Kegiatan	200.000.000

NO	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN (Rp)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
<b>III</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA</b>			
15	<b>Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>		100%	1.150.000.000
-	Penyusunan Kamus Bahasa Daerah Kabupaten / Kota	Penyusunan Kamus Bahasa Daerah Kota Jayapura	1 Kegiatan	350.000.000
-	Publikasi Bahasa dan Sastra Daerah Kabupaten / Kota	Terselenggaranya Publikasi Bahasa dan Sastra Daerah di Kota Jayapura	1 Kegiatan	250.000.000
-	Penyediaan dan Pendistribusian Buku Cerita Rakyat Daerah Penunjang Literasi Kabupaten / Kota	Penyediaan dan Pendistribusian Buku Cerita Rakyat Daerah Penunjang Literasi Kota Jayapura	1 Kegiatan	250.000.000
<b>IV</b>	<b>PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA</b>			
16.	<b>Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota</b>		100%	350.000.000
-	Pengembangan Cagar Budaya	Pendataan Pngiat Seni Budaya di Kota Jayapura	1 Kegiatan	350.000.000

### C. PERJANJIAN KINERJA

Penetapan kinerja Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura dengan Walikota Jayapura Tahun 2023 dalam Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan.

Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah Penyusunan Perjanjian

Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023 mengacu pada dokumen Renstra Pemerintah Daerah Kota Jayapura Tahun 2023-2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023.

Pada tanggal 17 bulan Januari tahun 2023 ditetapkan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura dengan uraian sebagai berikut :

**Tabel 2.7**  
**Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura**  
**Tahun 2023**

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	FORMULASI PERHITUNGAN/ KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		<i>Indeks Pendidikan</i>	Indeks		Indeks HLS ditambah Indeks RLS : Dua
1.	Tersedianya dan Terjangkaunya Akses Pendidikan Bagi Anak Usia Dini Sekolah Secara Berkeadilan	<b>Angka Partisipasi Kasar (APK) :</b>			
		Angka Partisipasi Kasar PAUD Formal	%	85,00%	Jumlah peserta didik PAUD : Jumlah penduduk usia 4-6 tahun x 100 %
		Angka Partisipasi Kasar PAUD Non Formal	%	82,00%	Jumlah siswa PAUD Non Formal : Jumlah penduduk usia 3-6 tahun x 100 %
		Angka Partisipasi Kasar SD/MI/SDLB/Paket A	%	95,00%	Jumlah siswa SD/MI/SDLB/Paket A : Jumlah penduduk usia 7-12 tahun x 100 %
		Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/SMPLB/Paket B	%	93,22%	Jumlah siswa SMP/MTs/SMPLB/Paket B : Jumlah penduduk usia 13-15 th x 100 %
		Angka Partisipasi Kasar SMA/SMK/MTs/Paket C	%	95,86%	Jumlah siswa SMA/SMK/MTs/Paket C : Jumlah penduduk usia 16-18 tahun x 100 %
		<b>Angka Partisipasi Murni (APM) :</b>			
		Angka Partisipasi Murni Usia 7-12 Tahun SD / MI / SDLB / Paket A	%	82,00%	Jumlah siswa SD/MI usia 7-12 th : Jumlah penduduk usia 7-12 tahun x 100 %
		Angka Partisipasi Murni Usia 13-15 Tahun SMP / MTs / SMPLB / Paket B	%	93,45%	Jumlah siswa SMP/MTs usia 13-15 th : Jumlah penduduk usia 13-15 tahun x 100 %
		Angka Partisipasi Murni Usia 16-18 Tahun SMA/SMK/MTs/Paket C	%	88,00%	Jumlah siswa SMP/MTs usia 16-18 th : Jumlah penduduk usia 16-18 tahun x 100 %

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	FORMULASI PERHITUNGAN/ KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
2.	Tersedianya dan Terjangkaunya Akses Pendidikan Bagi Remaja Dan Orang Dewasa Putus Sekolah	<b>Angka Melek Huruf (AMH)</b>	%	57,68%	Jumlah penduduk usia diatas 15 tahun yang bisa membaca : jumlah penduduk usia diatas 15 tahun x 100%
		Angka Rata-Rata Lama Sekolah (RLS)	Tahun	11,74%	Kombinasi Antara Partisipasi Sekolah, Jenjang Pendidikan Yang Sedang Dijalani, Kelas Yang Diduduki, Dan Pendidikan Yang Ditamatkan
3.	Tersedianya Layanan Pendidikan Sekolah Yang Bermutu Dan Berwawasan Lingkungan	<b>Cakupan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Pendidikan:</b>			
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang PAUD	%	78,82%	Jumlah Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang PAUD : Jumlah sekolah di kali 100%
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SD	%	98,53%	Jumlah Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SD : Jumlah sekolah di kali 100%
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SMP	%	100%	Jumlah Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SMP : Jumlah sekolah di kali 100%
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SMA/SMK	%	100%	Jumlah Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SMA/SMK : Jumlah sekolah di kali 100%
		<b>Prosentase Sekolah Yang Mencapai SPM :</b>			
		Prosentase PAUD Formal Yang Mencapai SPM	%	80,2%	Jumlah peserta didik PAUD Formal yang mendapatkan pelayanan dasar pendidikan : Jumlah penduduk usia 4-6 tahun x 100 %
		Prosentase Sekolah Dasar Yang Mencapai SPM	%	80,70%	Jumlah peserta didik SMP/MI dan SMP/MTs yang mendapatkan pelayanan dasar pendidikan : Jumlah penduduk usia 7-12 tahun x 100 %

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	FORMULASI PERHITUNGAN/ KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Prosentase SMP Yang Mencapai SPM	%	70,20%	Jumlah peserta didik SMP/MI dan SMP/MTs yang mendapatkan pelayanan dasar pendidikan : Jumlah penduduk usia 13-15 tahun x 100 %
		Prosentase SMA/SMK Yang Mencapai SPM	%	100%	Jumlah peserta didik SMP/MI dan SMP/MTs yang mendapatkan pelayanan dasar pendidikan : Jumlah penduduk usia 16-18 tahun x 100 %
		<b>Prosentase Satuan Pendidikan Terakreditasi :</b>			
		Prosentase Satuan PNF Yang Terakreditasi	%		Jumlah Sekolah PNF Yang Terakreditasi : Jumlah Sekolah PNF x 100%
		Prosentase Satuan SD Yang Terakreditasi	%	90,25%	Jumlah Sekolah SD Yang Terakreditasi : Jumlah Sekolah SD x 100%
		Prosentase Satuan SMP Yang Terakreditasi	%	100%	Jumlah Sekolah SMP Yang Terakreditasi : Jumlah Sekolah SMP x 100%
		Prosentase Satuan SMA/SMK Yang Terakreditasi	%	100%	Jumlah Sekolah SMA/SMK Yang Terakreditasi : Jumlah Sekolah SMA/SMK x 100%
4.	Meningkatnya Efektifitas Dan Relevansi Layanan Pendidikan	<b>Angka Putus Sekolah :</b>			
		Angka Putus Sekolah SD	%	0,00%	Jumlah Siswa SD/MI Yang Putus Sekolah : Jumlah Siswa SD/MI x 100%
		Angka Putus Sekolah SMP	%	0,00%	Jumlah Siswa SMP/Mts Yang Putus Sekolah : Jumlah Siswa SMP/Mts x 100%
		Angka Putus Sekolah SMA/SMK	%	0,00%	Jumlah Siswa SMA/SMK/Mts Yang Putus Sekolah : Jumlah Siswa SMP/Mts x 100%

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	FORMULASI PERHITUNGAN/KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		<b>Angka Kelulusan :</b>			
		Angka Kelulusan Paket A	%	100%	Jumlah Siswa Pendidikan Kesetaraan Yang Lulus Pada Tahun Tersebut : Jumlah Siswa Pendidikan Kesetaraan Kelas Akhir x 100%
		Angka Kelulusan Paket B	%	100%	Jumlah Siswa Pendidikan Kesetaraan Yang Lulus Pada Tahun Tersebut : Jumlah Siswa Pendidikan Kesetaraan Kelas Akhir x 100%
		Angka Kelulusan Paket C	%	100%	Jumlah Siswa Pendidikan Kesetaraan Yang Lulus Pada Tahun Tersebut : Jumlah Siswa Pendidikan Kesetaraan Kelas Akhir x 100%
		Angka Kelulusan SD	%	100%	Jumlah Siswa SD/MI Yang Lulus Pada Tahun Tersebut : Jumlah Siswa SD/MI Kelas Terakhir x 100%
		Angka Kelulusan SMP	%	100%	Jumlah Siswa SMP/Mts Yang Lulus Pada Tahun Tersebut : Jumlah Siswa SMP/Mts Kelas Terakhir x 100%
		Angka Kelulusan SMA/SMK	%	100%	Jumlah Siswa SMA/SMK Yang Lulus Pada Tahun Tersebut : Jumlah Siswa SMP/Mts Kelas Terakhir x 100%
		<b>Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah :</b>			
		Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah SD	Nilai	70	Jumlah Hasil Nilai Dari Semua Mata Pelajara Yang Ada Di Ujian Nasional : Dengan Jumlah Mata Pelajaran
		Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah SMP	Nilai	75,75	Jumlah Hasil Nilai Dari Semua Mata Pelajara Yang Ada Di Ujian Nasional : Dengan Jumlah Mata Pelajaran
		Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah SMA/SMK	Nilai	75	Jumlah Hasil Nilai Dari Semua Mata Pelajara Yang Ada Di Ujian Nasional : Dengan Jumlah Mata Pelajaran

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	FORMULASI PERHITUNGAN/ KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		<b>Angka Melanjutkan :</b>			
		Angka Melanjutkan Siswa SD	%	100%	Jumlah siswa baru tingkat I pada jenjang SD/MTs : Jumlah lulusan pd jenjang SD/ MTs tahun ajaran sebelumnya x 100%
		Angka Melanjutkan Siswa SMP	%	100%	Jumlah siswa baru tingkat I pada jenjang SMP/MTs : Jumlah lulusan pd jenjang SD/ MTs tahun ajaran sebelumnya x 100%
		Angka Melanjutkan Siswa SMA/SMK	%	100%	Jumlah siswa baru tingkat I pada jenjang SD/MTs : Jumlah lulusan pd jenjang SMA/SMK/ MTs tahun ajaran sebelumnya x 100%
5	Tersedianya lulusan pendidikan kejuruan yang dapat memenuhi kebutuhan lapangan kerja	Prosentase Lulusan Kursus dan Pendidikan Kecakapan Hidup yang bekerja dan berwirausaha	%		
6	Tersedianya tenaga pendidik dan kependidikan yang bermutu	<b>Prosentase Tenaga Pendidik Yang Memenuhi Standar Nasional :</b>			
		Prosentase Guru PAUD Formal yang memiliki kualitas S-1	%	98%	Jumlah guru PAUD Formal berijasah kualifikasi S1 : Jumlah Guru guru PAUD Formal x 100%
		Prosentase Guru SD yang memiliki kualitas S-1	%	80%	Jumlah guru SD berijasah kualifikasi S1 : Jumlah Guru guru SD x 100%
		Prosentase Guru SMP yang memiliki kualitas S-2	%	85%	Jumlah guru SMP berijasah kualifikasi S2 : Jumlah Guru guru SMP x 100%
		Prosentase Guru SMA/SMK yang memiliki kualitas S-2	%	85%	Jumlah guru SMA/SMK berijasah kualifikasi S2 : Jumlah Guru guru SMA/SMK x 100%

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	FORMULASI PERHITUNGAN/ KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SD	%	95%	Jumlah guru SD Yang Mengikuti Uji Kompetensi : Jumlah Guru Guru SD x 100%
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SMP	%	60%	
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SMA/SMK	%	70%	
		Prosentase Guru SMA/SMK yang memiliki kualitas S-2	%	85%	Jumlah guru SMA/SMK berijazah kualifikasi S2 : Jumlah Guru guru SMA/SMK x 100%
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SD	%	95%	Jumlah guru SMA/SMK berijazah kualifikasi S2 : Jumlah Guru guru SMA/SMK x 100%
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SMP	%	60%	
7.	Terselenggaranya pendidikan kebudayaan diseluruh jenjang pendidikan	<b>Jumlah Sekolah Yang Menerapkan Pendidikan Berbasis Budaya Lokal</b>	Nilai		
		Kurikulum Lokal	%	100%	
8.	Meningkatnya perlindungan, pemanfaatan dan pengembangan budaya	<b>Cakupan Gelar Seni Dan Budaya</b>			
		Prosentase cerita Rakyat bahasa port numbay	%	100%	Jumlah kebudayaan lokal yang dikembangkan dibagi jumlah seluruh kebudayaan lokal dikali 100%
		Prosentase pelestarian bahasa port numbay	%	100%	Jumlah kesenian tradisional yang dikembangkan dibagi jumlah kesenian tradisional dikali 100%
9.	Tersedianya Sistem Tata Kelola Yang Handal Dalam Menjamin Terselenggaranya Layanan Prima	<b>Prosentasi Temuan BPK/Inspektorat Yang Ditindaklanjuti</b>	%	80%	

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET	FORMULASI PERHITUNGAN/ KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	70	Menghitung Jumlah Sampel Responden Yang Akan Disurvey Menggunakan Perhitungan Sample
		Nilai Evaluasi AKIP	Nilai	BB+ (72,75)	Penjumlahan Seluruh Nilai Sub komponen Yang Ada Sehingga Ditemukan Suatu Angka Tertentu Untuk Total Nilai Dengan Range Nilai Antara 0 Sampai Dengan 100
10	Tersedianya SDM Yang Handal Dalam Menjamin Terselenggaranya Layanan Prima Dan Efisiensi	<b>Prosentase Pegawai Yang Memenuhi Persyaratan Kualifikasi Dan Kompetensi :</b>			
		Prosentase Pegawai Yang Memenuhi Standar Minimal S-1	%	90%	Jumlah Pegawai Yang Memenuhi Standar Minimal S-1 : Jumlah Pegawai x 100%
		Prosentase Pegawai Yang Memperoleh Diklat Teknis Fungsional	%	30 Orang	Jumlah Pegawai Yang Memperoleh Diklat Teknis Fungsional : Jumlah Pegawai x 100%

NO	PROGRAM	ANGGARAN (RP)	SUMBER ANGGARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 354.434.620.040	APBN Dan APBD
2.	Pengelolaan Pendidikan	Rp. 170.854.504.697	APBN Dan APBD
3.	Program Pengembangan Bahasa Dan Sastra	Rp. 1.150.000.000	APBN Dan APBD
4.	Program Pengembangan Kebudayaan	Rp. 350.000.000	APBN Dan APBD
<i>Total Anggaran</i>		<i>Rp. 570.895.834.737</i>	

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi pergantian atau mutasi pejabat, disesuaikan dalam hal terjadi kondisisebagai berikut:

1. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
2. Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan alokasi anggaran);
3. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Pada tanggal 3 bulan Oktober tahun 2023 ada penambahan Anggaran yang dibutuhkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan untuk menjalankan program dan kegiatan yang belum tercantum dalam Rencana Anggaran Kegiatan dan Anggaran Tahun Anggaran berjalan dengan uraian sebagai berikut :

**Tabel 2.8**  
**Penambahan Anggaran Tambahan (ABT)**  
**Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura**  
**Tahun 2023**

NO	PROGRAM	ANGGARAN	SUMBER ANGGARAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 150.000.000	APBN Dan APBD
2.	Pengelolaan Pendidikan	Rp. 1.380.265.000	APBN Dan APBD
<i>Total Anggaran</i>		<i>Rp. 1.530.265.000</i>	

## BAB III

# AKUNTABILITAS KINERJA

---

### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Magelang selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator tujuan dan sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2023-2026 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2023. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja tujuan/sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja/tujuan/sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian tujuan/sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja tujuan/sasaran.

Selanjutnya hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran dan predikat kinerja sebagai berikut :

**Tabel 3.9**

**Klasifikasi Penilaian dan Kategori Penilaian Keberhasilan/Kegagalan.  
Pencapaian Sasaran Strategis dan Capaian Indikator Kinerja**

No	% Capaian Kinerja	Predikat Kinerja
1	91% - 100%	Sangat Baik
2	76% - 90%	Baik
3	66% - 75%	Cukup
4	51% - 65 %	Rendah
5	≤ 50%	<b>Sangat Rendah</b>

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Dalam laporan ini, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra2023-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2023.

Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan

misi dan visi instansi pemerintah. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023 dan Indikator Kinerja Utama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura.

## **B. CAPAIAN KINERJA SASARAN**

### **1. Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja**

Dalam rangka mengukur dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah.

Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan.

Piranti pengukuran akuntabilitas kinerja atas pelaksanaan program untuk mewujudkan sasaran, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura menggunakan suatu matriks yang disebut dengan Pengukuran Kinerja berisikan sasaran, indikator sasaran, target, realisasi dan persentase pencapaian.

Hasil pengukuran kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura dapat disajikan dalam bentuk Tabel Pengukuran Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura, yang menyajikan target tahun 2023 dan realisasi indikator sasaran tahun 2023.

Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura tahun 2023 menunjukkan hasil sebagai berikut:

**Tabel 3.10**  
**Capaian Indikator Kinerja Utama**  
**Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023**

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
		<i>Indeks Pendidikan</i>			
1.	Tersedianya dan Terjangkaunya Akses Pendidikan Bagi Anak Usia Dini Sekolah Secara Berkeadilan	<b>Angka Partisipasi Kasar (APK) :</b>			
		<b>Angka Partisipasi Kasar (APK) :</b>			
		Angka Partisipasi Kasar PAUD Formal	85,00 %	80,62%	94,85%
		Angka Partisipasi Kasar PAUD Non Formal	85,00%	88,23%	103,8
		Angka Partisipasi Kasar SD/MI/SDLB/Paket A	95,00%	93,22%	98,13%
		Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/SMPLB/Paket B	93,22%	94,37%	101,23%
		Angka Partisipasi Kasar SMA/SMK/MTs/Paket C	95,86%		
		<b>Angka Partisipasi Murni (APM) :</b>			103,88%
		Angka Partisipasi Murni Usia 7-12 Tahun SD / MI / SDLB / Paket A	82,00%	85,18%	93,15%
		Angka Partisipasi Murni Usia 13-15 Tahun SMP / MTs / SMPLB / Paket B	93,45%	87,05%	93,15%
		Angka Partisipasi Murni Usia 15-18 Tahun SMA/SMK/MTs/Paket C	88,00%		
2.	Tersedianya dan Terjangkaunya Akses Pendidikan Bagi Remaja Dan Orang Dewasa Putus Sekolah	<b>Angka Melek Huruf (AMH)</b>	57,68%		87,90%
		Angka Rata-Rata Lama Sekolah (RLS)	11,74%	10,32%	101,50%
3.	Tersedianya Layanan Pendidikan Sekolah Yang Bermutu Dan Berwawasan Lingkungan	<b>Cakupan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Pendidikan:</b>			
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang PAUD	78,82%	80,00%	101,50%

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SD	98,53%	98,70%	97,13%
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SMP	100%	100%	100%
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SMA/SMK	100%	100%	100%
		<b>Prosentase Sekolah Yang Mencapai SPM :</b>			
		Prosentase PAUD Formal Yang Mencapai SPM	80,2%	80,70%	98,07%
		Prosentase Sekolah Dasar Yang Mencapai SPM	80,70%	81,00%	100,37%
		Prosentase SMP Yang Mencapai SPM	70,20%	72,00%	102,56%
		Prosentase SMA/SMK Yang Mencapai SPM	100%	100%	100%
		<b>Prosentase Satuan Pendidikan Terakreditasi :</b>			
		Prosentase Satuan PNF Yang Terakreditasi			
		Prosentase Satuan SD Yang Terakreditasi	90,25%	96,94%	107,41%
		Prosentase Satuan SMP Yang Terakreditasi	100%	94,87%	94,87%
		Prosentase Satuan SMA/SMK Yang Terakreditasi	100%	97,44%	97,44%
4.	Meningkatnya Efektifitas Dan Relevansi Layanan Pendidikan	<b>Angka Putus Sekolah :</b>			
		Angka Putus Sekolah SD	0,00%	0,00%	100%
		Angka Putus Sekolah SMP	0,00%	0,00%	100%
		Angka Putus Sekolah SMA/SMK	0,00%	0,00%	100%
		<b>Angka Kelulusan :</b>			
		Angka Kelulusan Paket A	100%	100%	100%
		Angka Kelulusan Paket B	100%	100%	100%
		Angka Kelulusan Paket C	100%	100%	100%
		Angka Kelulusan SD	100%	100%	100%
		Angka Kelulusan SMP	100%	100%	100%
		Angka Kelulusan SMA/SMK	100%	100%	100%
		<b>Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah :</b>			
		Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah SD	70%	73,00	104,29%

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
		Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah SMP	75,75%	76,30%	100,73%
		Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah SMA/SMK	75%	76,45	101,93%
		<b>Angka Melanjutkan :</b>			
		Angka Melanjutkan Siswa SD	100%	100%	100%
		Angka Melanjutkan Siswa SMP	100%	100%	100%
		Angka Melanjutkan Siswa SMA/SMK	100%	100%	100%
5	Tersedianya lulusan pendidikan kejuruan yang dapat memenuhi kebutuhan lapangan kerja	Prosentase Lulusan Kursus dan Pendidikan Kecakapan Hidup yang bekerja dan berwirausaha	100%		
6	Tersedianya tenaga pendidik dan kependidikan yang bermutu	<b>Prosentase Tenaga Pendidik Yang Memenuhi Standar Nasional :</b>			
		Prosentase Guru PAUD Formal yang memiliki kualitas S-1	98%	65,22%	66,55%
		Prosentase Guru SD yang memiliki kualitas S-1	80%	87,51%	109,39%
		Prosentase Guru SMP yang memiliki kualitas S-2	85%	93,39%	109,87%
		Prosentase Guru SMA/SMK yang memiliki kualitas S-2	85%		
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SD	95%	69,11%	94,09%
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SMP	60%	71,05%	94,80%
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SMA/SMK	70%		
		Prosentase Guru SMA/SMK yang memiliki kualitas S-2	85%		
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SD	95%		
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SMP	60%		
7.	Terselenggaranya pendidikan kebudayaan diseluruh jenjang pendidikan	<b>Jumlah Sekolah Yang Menerapkan Pendidikan Berbasis Budaya Lokal</b>	Nilai		
		Kurikulum Lokal	100		

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
8.	Meningkatnya perlindungan, pemanfaatan dan pengembangan budaya	<b>Cakupan Gelar Seni Dan Budaya</b>			
		Prosentase Cerita Rakyat Bahasa Port Numbay	100%	100%	100%
		Prosentase Pelestarian Bahasa Port Numbay	100%	100%	100%
9.	Tersedianya Sistem Tata Kelola Yang Handal Dalam Menjamin Terselenggaranya Layanan Prima	<b>Prosentasi Temuan BPK/Inspektorat Yang Ditindaklanjuti</b>	80%		
		Indeks Kepuasan Masyarakat	70%		
		Nilai Evaluasi AKIP	BB+ (72,52)		
10	Tersedianya SDM Yang Handal Dalam Menjamin Terselenggaranya Layanan Prima Dan Efisiensi	<b>Prosentase Pegawai Yang Memenuhi Persyaratan Kualifikasi Dan Kompetensi :</b>			
		Prosentase Pegawai Yang Memenuhi Standar Minimal S-1	90%	81,18%	90,20%
		Prosentase Pegawai Yang Memperoleh Diklat Teknis Fungsional	33		

## 2. Perbandingan Realisasi Kinerja

Secara nasional maupun SPM tidak norma ideal yang baku terhadap indikator kinerja ini, jika di suatu wilayah/kabupaten rasio antara jumlah sekolah dan siswa semakin berkurang berarti kebutuhan akan pendirian sekolah baru telah terpenuhi, dalam hal ini terlihat di Kota Jayapura dimana jumlah lembaga pendidikan saat ini 137 PAUD, 108 SD, 39 SMP, 25 SMA dan 19 SMK.

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat pada dokumen perencanaan strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Kota Jayapura periode 2023 - 2026 di uraikan sebagai berikut :

**Tabel 3.11**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2022-2023**  
**Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Jayapura**

NO	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI		TINGKAT KEMAJUAN
			2022	2023	
1	2	3	4	5	6=4/5*100
1.	Tersedianya dan Terjangkaunya Akses Pendidikan Bagi Anak Usia Dini Sekolah Secara Berkeadilan	<b>Angka Partisipasi Kasar (APK) :</b>			
		Angka Partisipasi Kasar PAUD Formal	83,53%	80,62%	103,6%
		Angka Partisipasi Kasar SD/MI/SDLB/Paket A	74,80%	93,22%	80,24%
		Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/SMPLB/Paket B	68,85%	94,37%	72,95%
		Angka Partisipasi Kasar SMA/SMK/MTs/Paket C		95,86%	
		<b>Angka Partisipasi Murni (APM) :</b>			
		Angka Partisipasi Murni Usia 7-12 Tahun SD/MI/SDLB/Paket A	71,80%	85,18%	84,29%
		Angka Partisipasi Murni Usia 13-15 Tahun (SMP/MTs/SMPLB/Paket B)	63,51%	87,05%	72,92%
		Angka Partisipasi Murni Usia 16-18 Tahun SMA/SMK/MTs/Paket C			
2.	Tersedianya dan Terjangkaunya Akses Pendidikan Bagi Remaja Dan Orang Dewasa Putus Sekolah	<b>Angka Melek Huruf (AMH)</b>			
		Angka Rata-Rata Lama Sekolah (RLS)	11,58%	10,32%	112,20
3.	Tersedianya Layanan Pendidikan Sekolah Yang Bermutu Dan Berwawasan Lingkungan	<b>Cakupan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Pendidikan:</b>			
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang PAUD	83,57%	80,00%	104,46%
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SD	92,00%	95,70%	96,13%

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI		TINGKAT KEMAJUAN
			2022	2023	
1	2	3	4	5	6=4/5*100
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SMP	87,42%	100%	87,42%
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SMA/SMK		100%	
		<b>Prosentase Sekolah Yang Mencapai SPM :</b>			
		Prosentase PAUD Formal Yang Mencapai SPM	63,08%	78,65%	80,20%
		Prosentase Sekolah Dasar Yang Mencapai SPM	80,74%	81,00%	99,67%
		Prosentase SMP Yang Mencapai SPM	69,12%	72,00%	96%
		Prosentase SMA/SMK Yang Mencapai SPM		100%	
		<b>Prosentase Satuan Pendidikan Terakreditasi :</b>			
		Prosentase Satuan PNF Yang Terakreditasi	75%	85%	88,23%
		Prosentase Satuan SD Yang Terakreditasi	97,92%	96,94%	101,01%
		Prosentase Satuan SMP Yang Terakreditasi	97,37%	94,87	102,63%
		Prosentase Satuan SMA/SMK Yang Terakreditasi		97,44%	
		Jumlah Sekolah Hijau (Adiwiyata)			
4.	Meningkatnya Efektifitas Dan Relevansi Layanan Pendidikan	<b>Angka Putus Sekolah :</b>			
		Angka Putus Sekolah SD	0,49%	0,00	49%
		Angka Putus Sekolah SMP	1,37%	0,00%	1,37%
		Angka Putus Sekolah SMA/SMK		0,00%	
		<b>Angka Kelulusan :</b>			
		Angka Kelulusan Paket A	100%	100%	100%
		Angka Kelulusan Paket B	100%	100%	100%
		Angka Kelulusan Paket C	100%	100%	100%

NO	TUJUAN/ SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI		TINGKAT KEMAJUAN
			2022	2023	
1	2	3	4	5	6=4/5*100
		Angka Kelulusan SD	100%	100%	100%
		Angka Kelulusan SMP	100%	100%	100%
		Angka Kelulusan SMA/SMK		100%	
		<b>Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah :</b>			
		Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah SD	75%	73,00%	102,73%
		Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah SMP	73%	76,30%	95,67%
		Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah SMA/SMK		76,45%	
		<b>Angka Melanjutkan :</b>			
		Angka Melanjutkan Siswa SD	100%	100%	100%
		Angka Melanjutkan Siswa SMP	100%	100%	100%
		Angka Melanjutkan Siswa SMA/SMK		100%	
5.	Tersedianya Lulusan Pendidikan Kejuruan Yang Dapat Memenuhi Kebutuhan Lapangan Kerja	Prosentase Lulusan Kursus Dan Pendidikan Kecakapan Hidup Yang Bekerja Dan Berwirausaha	24.11%		
6.	Tersedianya Tenaga Pendidik Dan Kependidikan Yang Bermutu	<b>Prosentase Tenaga Pendidik Yang Memenuhi Standar Nasional :</b>			
		Prosentase Guru PAUD Formal Yang Memiliki Kualitas S-1	59.11%	65,22%	90,63%
		Prosentase Guru SD Yang Memiliki Kualitas S-1	86.04%	87,51%	98,32%
		Prosentase Guru SMP Yang Memiliki Kualitas S-2	5.60%	93,39%	5,99%
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SD	65.03%		94,09%
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SMP	67.36%		94,80%
7.	Terselenggaranya Pendidikan Kebudayaan Diseluruh Jenjang Pendidikan	<b>Jumlah Sekolah Yang Menerapkan Pendidikan Berbasis Budaya Lokal</b>			
		Kurikulum Lokal	82,36%		

NO	TUJUAN/ SASARAN	INDIKATOR KINERJA	REALISASI		TINGKAT KEMAJUAN
			2022	2023	
1	2	3	4	5	6=4/5*100
8.	Meningkatnya Perlindungan, Pemanfaatan Dan Pengembangan Budaya	<b>Cakupan Gelar Seni Dan Budaya</b>			
		Prosentase Cerita Rakyat Bahasa Port Numbay	75.23%	100%	75,23%
		Prosentase Pelestarian Bahasa Port Numbay	80.64%	100%	
9.	Tersedianya Sistem Tata Kelola Yang Handal Dalam Menjamin Terselenggaranya Layanan Prima	<b>Prosentasi Temuan BPK/Inspektorat Yang Ditindaklanjuti</b>			
		Indeks Kepuasan Masyarakat	73.72%		
		Nilai Evaluasi AKIP	B+(66)	BB+(72,75)	80,64%
10.	Tersedianya SDM Yang Handal Dalam Menjamin Terselenggaranya Layanan Prima Dan Efisiensi	<b>Prosentase Pegawai Yang Memenuhi Persyaratan Kualifikasi Dan Kompetensi :</b>			
		Prosentase Pegawai Yang Memenuhi Standar Minimal S-1	73.33%	81,18%	90,72%
		Prosentase Pegawai Yang Memperoleh Diklat Teknis Fungsional	18,97%		90,33%

Dalam tahun 2023 Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura menetapkan sebanyak 10 tujuan, 10 sasaran dengan 48 indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ingin dicapai.

Uraian penjelasan tabel diatas perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat pada dokumen perencanaan strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura periode 2023-2026 dapat dilihat bahwa capaian kinerja tahun 2023 sebanyak 48 indikator kerjanya mengalami kemajuan dengan komitmen dari Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura untuk selalu meningkatkan pelayanan dalam Pendidikan. Tentunya ini adalah hal yang positif, namun demikian upaya untuk tetap meningkatkan dan mempertahankan menjadi hal prioritas yang harus terus dilakukan. Penentu keberhasilan atas capaian ini juga karena adanya dukungan dari masyarakat berupa :

1. Kesadaran masyarakat akan pentingnya kemampuan baca, tulis dan berhitung.
2. Komitmen dari Dinas Pendidikan untuk terus menerus menggalakkan gerakan Jam Belajar Masyarakat.
3. Kesadaran dari lembaga pendidikan non formal dan informal untuk memperbaiki manajemen lembaganya.

Sejak tahun 2023 pengelolaan Sekolah Menengah Atas (SMA) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK) di papua dikembalikan ke Pemerintah Kabupaten/Kota kewenangan penanganan sekolah yang sebelumnya ditangani oleh Pemerintah Provinsi Papua itu, sesuai dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2021 tentang Otonomi Khusus Papua telah dilimpahkan secara resmi semua guru SMA, SMK, dan sederajat menjadi kewenangan Pememerintah Kota Jayapura, dengan harapan kualitas pendidikan semakin baik dan terus berkembang di Kota Jayapura.

Personil tenaga pendidikan dan kependidikan, pembiayaan, peralatan, dan Selain itu, pelimpahan kewenangan tersebut juga dikuatkan dengan pengalokasian gaji dan TPP tenaga pendidikan dan kependidikan, termasuk pembinaan kompetensi guru.

Dalam melaksanakan kegiatan yang merupakan tugas pokok dan fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura pada tahun anggaran 2023, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura memperoleh sumber dana dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dalam bentuk DPPA-SKPD tahun 2023 Anggaran tersebut untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dokumen Perjanjian Kinerja pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023.

Capaian kinerja pada realisasi anggaran untuk masing-masing program/kegiatan/subkegiatan ditunjukkan seperti pada dalam Tabel sebagai berikut :

**Tabel 3.12**  
**Capaian Anggaran Program dan Kegiatan Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Jayapura**  
**Tahun 2023**

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN		CAPAIAN KINERJA
		ANGGARAN	REALISASI	
<b>I</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>			
1	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	120.086.000	120.086.000	100%
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	45.086.000	45.086.000	100%
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	50.000.000	50.000.000	100%
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	25.000.000	25.000.000	100%
2	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>			
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	352.866.160.040	352.866.160.040	100%
3	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>			
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	2.956.000	2.956.000	100%
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	175.264.000	175.264.000	100%

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN		CAPAIAN KINERJA
		ANGGARAN	REALISASI	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	79.640.000	79.640.000	100%
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	25.374.000	25.374.000	100%
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100.984.800	100.984.800	100%
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.000.000	3.000.000	100%
	Fasilitas Kunjungan Tamu	7.650.000	7.650.000	100%
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	45.000.000.000	45.000.000.000	100%
4	<b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>			
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	650.000.000	650.000.000	100%
5	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			
	Penyediaan Jasa pelayanan Umum Kantor	275.155.200	275.155.200	100%
6	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>			
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	64.350.000	64.350.000	100%

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN		CAPAIAN KINERJA
		ANGGARAN	REALISASI	
7	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	21.000.000	21.000.000	100%
	<b>KEGIATAN RUTIN SEKOLAH</b>	<b>2.663.200.000</b>		
	31 Sekolah ( 15 SMP NEGERI, 1 TK NEGERI, 6 SMA NEGERI, 9 SMK NEGERI)	2.663.200.000	2.663.200.000	100%
<b>II</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</b>			
8.	<b>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar</b>			
	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	429.546.726	428.099.522	99,66%
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	4.533.533.452	4.489.349.145	99,02
	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	483.768.363	482.336.898	99,70
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	6.050.309.726	5.715.823.207	94,47
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	918.699.282	915.212.937	99,62
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah	115.713.363	111.134.630	96,04

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN		CAPAIAN KINERJA
		ANGGARAN	REALISASI	
	Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	765.336.362	761.483.456	99,50
	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	815.366.726	812.450.754	99,64
	Pengadaan Mebel Sekolah	1.189.140.000	1.188.344.000	99,93
	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1.142.100.000	1.141.635.500	99,96
	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	7.629.861.817	7.563.821.817	99,13
	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	400.000.000	400.000.000	100
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	1.500.000.000	1.499.800.000	99,99
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	600.000.000	599.830.000	99,97
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	50.000.000	50.000.000	100
	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	12.896.340.000	12.896.340.000	100
	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	100.000.000	100.000.000	100

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN		CAPAIAN KINERJA
		ANGGARAN	REALISASI	
	Dukungan Terhadap Lembaga Keagamaan dan Lembaga Swadaya Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pendidikan Dasar	2.593.919.000	2.593.919.000	100
	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar (54 Sekolah Dasar Negeri)	19.863.070.000	19.863.070.000	100
9.	<b>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama</b>			
	Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	1.500.000.000	1.490.021.450	99,33
	Pembangunan Ruang Laboratorium	1.011.942.676	1.011.556.705	99,96
	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	410.290.439	408.560.698	99,58
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	450.000.000	447.913.000	99,53
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	855.000.000	851.975.000	99,65
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Sekolah	3.483.568.111	3.413.613.085	97,99
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	727.536.019	724.420.000	99,57
	Rehabilitasi Ruang Unit Kesehatan Sekolah	173.492.428	172.664.000	99,52
	Rehabilitasi Ruang Perpustakaan Sekolah	544.411.019	542.681.593	99,68
	Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	1.223.306.298	1.071.925.000	87,63

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN		CAPAIAN KINERJA
		ANGGARAN	REALISASI	
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula	1.100.000.000	1.096.453.480	99,68
	Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1.119.975.795	1.116.301.000	99,67
	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kepala Sekolah	87.051.215	86.051.215	99,56
	Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah /Guru/Penjaga Sekolah	233.489.000	232.028.000	99,37
	Pengadaan Mebel Sekolah	1.049.765.000	1.043.864.500	99,44
	Pengadaan Perlengkapan Sekolah	133.440.000	133.387.500	99,96
	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	5.871.154.000	5.822.000.000	99,16
	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	100.000.000	100.000.000	100
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	300.000.000	299.360.000	99,79
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	300.000.000	300.000.000	100
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	50.000.000	50.000.000	100
	Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	56.675.000	56.675.000	100
	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	7.611.600.000	7.611.600.000	100

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN		CAPAIAN KINERJA
		ANGGARAN	REALISASI	
10.	<b>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)</b>			
	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	3.078.979.169	3.049.083.000	99,03
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	750.042.501	741.470.068	98,86
	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	731.487.330	728.896.320	99,65
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	1.160.000.000	1.160.000.000	100
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	250.000.000	250.000.000	100
	Pengelolaan Dana BOP PAUD	3.373.185.000	3.373.185.000	100
11.	<b>Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</b>			
	Penambahan Ruang Kelas Baru	1.600.000.000	1.526.075.948	95,38
	Pembangunan Ruang Laboratorium Biologi	765.439.294	762.455.944	99,61
	Pembangunan Ruang Laboratorium Fisika	765.439.294	762.650.378	99,64
	Pembangunan Ruang Laboratorium Kimia	400.000.000	399.329.301	99,83
	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	1.393.235.035	1.384.549.267	99,38

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN		CAPAIAN KINERJA
		ANGGARAN	REALISASI	
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	688.888.175	399.549.267	99,83
	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah	1.187.550.576	589.474.736	49,64
	Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	370.605.626	9.050.000	2,44
	Pengadaan Mebel Sekolah	215.000.000	214.454.000	99,75
	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Atas	912.590.182	907.779.065	99,47
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	977.737.000	887.377.000	90,76
	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	550.000.000	545.808.945	99,24
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	1.242.418.800	1.217.419.887	97,99
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	1.000.000.000	993.366.000	99,34
	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	6.109.740.000	6.109.740.000	100
	Bimbingan teknis Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	250.000.000	250.000.000	100
12.	<b>Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</b>			

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN		CAPAIAN KINERJA
		ANGGARAN	REALISASI	
	Penambahan Ruang Kelas Sekolah	2.216.069.248	2.006.886.468	90,56
	Pembangunan Ruang Praktik Siswa	3.117.444.792	2.898.794.928	92,99
	Pembangunan Ruang Laboratorium	5.227.194.096	5.204.315.452	99,56
	Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	430.493.632	426.998.347	99,19
	Pembangunan Perpustakaan Sekolah	555.353.968	553.648.568	99,69
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	167.248.264	164.180.727	98,17
	Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan	912.590.182	912.590.182	100
	Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	4.788.300.000	4.787.595.000	99,99
	Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	1.269.253.000	1.129.443.800	88,98
	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan	536.912.000	456.512.000	85,03
	Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Kejuruan	1.143.420.000	1.143.420.000	100

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN		CAPAIAN KINERJA
		ANGGARAN	REALISASI	
13.	<b>Penyediaan Pendidikan Layanan Khusus Bagi OAP</b>			
	Penyediaan beasiswa bagi peserta didik yang berprestasi yang diprioritaskan bagi OAP pada Pendidikan Sekolah Menengah Atas	30.275.263.900	29.442.502.912	97,25
14	<b>Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan</b>			
	Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	7.494.850.316	5.730.883.286	76,46
	Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	1.200.000.000	1.200.000.000	100
	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	2.069.690.000	2.069.690.000	100
	Penyelenggaraan Ujian bagi Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan	200.000.000	200.000.000	100
<b>III</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA</b>			
15	<b>Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/Kota</b>			
	Penyusunan Kamus Bahasa Daerah Kabupaten / Kota	350.000.000	350.000.000	100
	Publikasi Bahasa dan Sastra Daerah Kabupaten / Kota	250.000.000	250.000.000	100

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ALOKASI ANGGARAN		CAPAIAN KINERJA
		ANGGARAN	REALISASI	
	Penyediaan dan Pendistribusian Buku Cerita Rakyat Daerah Penunjang Literasi Kabupaten / Kota	250.000.000	247.872.000	99,15
	Peningkatan Apresiasi Siswa Terhadap Bahasa dan Sastra Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota	300.000.000	300.000.000	100
<b>IV</b>	<b>PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA</b>			
16.	<b>Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota</b>			
	Pengembangan Cagar Budaya	350.000.000	315.219.040	90,04

Dalam Tahun Anggaran 2023 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Jayapura Tahun Anggaran 2023 fisik dan keuangan pembangunan Kota Jayapura keadaan bulan Desember Tahun anggaran 2023 sebesar Rp. 163.775.200.264,- fisik 98,70% dan realisasi keuangan mencapai Rp. 158.454.389.021 prosentasi keuangan 96,75%.

### 3. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Pengukuran kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura dalam pelaksanaan anggaran belanja, tolak ukur yang digunakan adalah membandingkan persentase realisasi capaian kinerja dengan persentase penyerapan anggaran belanja dikalikan 100%. Realisasi Anggaran Belanja Rumus tersebut dapat dilakukan analisis tingkat efisiensi anggaran belanja yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura sudah efisiensi dalam penggunaan sumber daya dan anggaran.

Pada tabel dibawah dapat dilihat bahwa dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran perangkat daerah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura dari ke keempat program dan 14 kegiatan sudah efisiensi dalam penggunaan sumber daya dan anggaran. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dalam rangka pencapaian kinerja program dan kegiatan perangkat daerah disajikan pada tabel berikut :

**Tabel 3.13**  
**Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura**  
**Tahun 2023**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	CAPAIAN KINERJA (%)	PENYERAPAN ANGGARAN (%)	TINGKAT EFISIENSI
1	2	3	4	5	6
I.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA				
		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	100%
		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	100%
		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	100%
		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%
		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%
		Kegiatan Penataan Organisasi	100%	100%	100%
II.	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN				
		Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	100%	99,99%	99,99%
		Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	100%	99,96%	99,96%
		Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	100%	100%	100%
		Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	100%	100%	100%
III.	PROGRAM PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA	Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/ Kota	100%	100%	100%
IV.	PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA	<b>Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota</b>	100%	100%	100%

Dalam penggunaan anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang tertuang dalam Dokumen Anggaran Pelaksanaan tahun 2023 dan disesuaikan dengan kebutuhan Efisiensi dalam bidang pendidikan yaitu yang ada di Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sesuai dengan fungsi dan kebutuhan.

Intervensi utama pemerataan layanan pendidikan fokus pada pemberian bantuan pendidikan baik bagi peserta didik maupun bagi satuan pendidikan sehingga kesempatan untuk mengakses pendidikan semakin terbuka untuk seluruh lapisan masyarakat

#### **4. Analisis Penyebab Keberhasilan / Peningkatan dan Kegagalan / Penurunan Kinerja Serta Solusi Yang Dilakukan**

Laporan kinerja adalah rangkuman kerja, baik perorangan maupun instansi yang mana nantinya bisa menjadi perbandingan antara hasil yang sesungguhnya dan hasil rencana anggaran yang telah ada sebelumnya. Riview hasil juga menjadi bentuk akuntabilitas pelaksanaan suatu tugas.

Beberapa faktor pendukung keberhasilan pencapaian target indikator kinerja utama ini adalah :

- a. meningkatnya pemerataan dan perluasan akses pendidikan dasar
- b. keberhasilan program wajib belajar pendidikan dasar sembilan tahun
- c. terdapat regulasi daerah yang menjadi payung hukum penyelenggaraan pendidikan di daerah, seperti peraturan bupati tentang penyelenggaraan pendidikan dasar.

Analisis penyebab keberhasilan / peningkatan dan kegagalan / penurunan kinerja serta solusi yang dilakukan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura sebagai berikut :

**Tabel 3.14**  
**Analisis Penyebab Keberhasilan / Peningkatan dan Kegagalan / Penurunan Kinerja Serta Solusi Yang Dilakukan**  
**Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan Kota Jayapura**

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	KATAGORI	ANALISIS KEBERHASILAN /KEGAGAGALAN
1.	Tersedianya dan Terjangkaunya Akses Pendidikan Bagi Anak Usia Dini Sekolah Secara Berkeadilan	<b>Angka Partisipasi Kasar (APK) :</b>					
		Angka Partisipasi Kasar PAUD Formal	85,00	80,62	94,85	Sangat Baik	Partisipasinya Masyarakat Dikarenakan Pengetahuan Akan Pentingnya Pendidikan Usia Dini
		Angka Partisipasi Kasar SD/MI/SDLB/Paket A	95,000	93,22	98,13	Sangat Baik	Partisipasi Penduduk Yang Sedang Mengenyam Pendidikan Sesuai Dengan Jenjang Pendidikannya
		Angka Partisipasi Kasar SMP/MTs/SMPLB/Paket B	93,22	94,37	101,23	Sangat Baik	Partisipasi Penduduk Yang Sedang Mengenyam Pendidikan Sesuai Dengan Jenjang Pendidikannya
		Angka Partisipasi Kasar SMA/SMK/MTs/Paket C	49,67				
		<b>Angka Partisipasi Murni (APM) :</b>					
		Angka Partisipasi Murni (APM):	82,00	85,18	103,88	Sangat Baik	Partisipasi Daya Serap Penduduk Usia Sekolah Sesuai Standar Jenjang Pendidikan
		Angka Partisipasi Murni Usia 13-15 Tahun (SMP/MTs/SMPLB/Paket B)	93,45	87,18	93,15	Sangat Baik	Partisipasi Daya Serap Penduduk Usia Sekolah Sesuai Standar Jenjang Pendidikan
		Angka Partisipasi Murni SMA/SMK/MTs/Paket C	77,2				

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	KATAGORI	ANALISIS KEBERHASILAN /KEGAGAGALAN
2.	Tersedianya dan Terjangkaunya Akses Pendidikan Bagi Remaja Dan Orang Dewasa Putus Sekolah	<b>Angka Melek Huruf (AMH)</b>	57,68				
		Angka Rata-Rata Lama Sekolah (RLS)	11,74	10,32	87,90	Baik	Telah Tercapai Yang Berarti Anak-Anak Berusia 7 Tahun Memiliki Peluang Untuk Menamatkan Pendidikan
3.	Tersedianya Layanan Pendidikan Sekolah Yang Bermutu Dan Berwawasan Lingkungan	<b>Cakupan Kualitas Sarana dan Prasarana Penunjang Pendidikan:</b>					
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang PAUD	78,82	80,00	101,50	Sangat Baik	Tercapai Dalam Menunjang Keberlangsungan Proses Pendidikan
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SD	98,53	95,70	97,13	Sangat Baik	Tercapai Dalam Menunjang Keberlangsungan Proses Pendidikan
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SMP	100	100	100	Sangat Baik	Tercapai Dalam Menunjang Keberlangsungan Proses Pendidikan
		Prosentase Kualitas Sarana Dan Prasarana Penunjang SMA/SMK	100	100	100	Sangat Baik	Tercapai Dalam Menunjang Keberlangsungan Proses Pendidikan
		<b>Prosentase Sekolah Yang Mencapai SPM :</b>					
		Prosentase PAUD Formal Yang Mencapai SPM	80,2%	78,65%	98,07%	Sangat Baik	Tercapai Dalam Menunjang Keberlangsungan Proses Pendidikan
		Prosentase Sekolah Dasar Yang Mencapai SPM	80,70%	81,00%	100,37%	Sangat Baik	Tercapai Dalam Menunjang Keberlangsungan Proses Pendidikan

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	KATAGORI	ANALISIS KEBERHASILAN /KEGAGAGALAN
		Prosentase SMP Yang Mencapai SPM	70,20%	72,00%	102,56%	Sangat Baik	Tercapai Dalam Menunjang Keberlangsungan Proses Pendidikan
		Prosentase SMA/SMK Yang Mencapai SPM	100%	100%	100%	Sangat Baik	Tercapai Dalam Menunjang Keberlangsungan Proses Pendidikan
		<b>Prosentase Satuan Pendidikan Terakreditasi :</b>					
		Prosentase Satuan PNF Yang Terakreditasi					
		Prosentase Satuan SD Yang Terakreditasi	90,25	96,94	107,41	Sangat Baik	Telah Memenuhi Ketentuan Pelaksanaan Akreditasi
		Prosentase Satuan SMP Yang Terakreditasi	100	94,87	94,87	Sangat Baik	Telah Memenuhi Ketentuan Pelaksanaan Akreditasi
		Prosentase Satuan SMA/SMK Yang Terakreditasi	100	97,44	97,44	Sangat Baik	Telah Memenuhi Ketentuan Pelaksanaan Akreditasi
		Jumlah Sekolah Hijau (Adiwiyata)					
4.	Meningkatnya Efektifitas Dan Relevansi Layanan Pendidikan	<b>Angka Putus Sekolah :</b>					
		Angka Putus Sekolah SD	0,00	0,00	100%	Sangat Baik	Faktor Yang Menjadi Penyebab yaitu Dari Siswa Sendiri, Juga Faktor Eksternal Yang Berasal Dari Keluarga Dan Pengaruh Lingkungannya
		Angka Putus Sekolah SMP	0,00	0,00	100%	Sangat Baik	Faktor Yang Menjadi Penyebab yaitu Dari Siswa Sendiri, Juga Faktor Eksternal Yang Berasal Dari Keluarga Dan Pengaruh Lingkungannya
		Angka Putus Sekolah SMP	0,00	0,00	100%	Sangat Baik	Faktor Yang Menjadi Penyebab yaitu Dari Siswa Sendiri, Juga Faktor Eksternal Yang Berasal Dari Keluarga Dan Pengaruh Lingkungannya
		Angka Putus Sekolah SMA/SMK	0,00	0,00	100%	Sangat Baik	

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	KATAGORI	ANALISIS KEBERHASILAN / KEGAGAGALAN
		<b>Angka Kelulusan :</b>	100%	100%	100%	Sangat Baik	Tercapai 100% Karena Partisipasi/Dukungan Dari Masyarakat Dan Lembaga Pendidikan
		Angka Kelulusan Paket A	100%	100%	100%	Sangat Baik	Tercapai 100% Karena Partisipasi/Dukungan Dari Masyarakat Dan Lembaga Pendidikan
		Angka Kelulusan Paket B	100%	100%	100%	Sangat Baik	Tercapai 100% Karena Partisipasi/Dukungan Dari Masyarakat Dan Lembaga Pendidikan
		Angka Kelulusan Paket C	100%	100%	100%	Sangat Baik	Tercapai 100% karena partisipasi/dukungan dari masyarakat dan lembaga pendidikan
		Angka Kelulusan SD	100%	100%	100%	Sangat Baik	Tercapai 100% karena partisipasi/dukungan dari masyarakat dan lembaga pendidikan
		Angka Kelulusan SMP	100%	100%	100%	Sangat Baik	Tercapai 100% Karena Partisipasi/Dukungan Dari Masyarakat Dan Lembaga Pendidikan
		Angka Kelulusan SMA/SMK	100%	100%	100%	Sangat Baik	Tercapai 100% karena partisipasi/dukungan dari masyarakat dan lembaga pendidikan
		<b>Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah :</b>					
		Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah SD	70%	73,00	104,29%	Sangat Baik	Tercapai Karena Partisipasi/Dukungan Dari Masyarakat Dan Lembaga Pendidikan
		Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah SMP	75,75%	76,30%	100,73%	Sangat Baik	Tercapai Karena Partisipasi/Dukungan Dari Masyarakat Dan Lembaga Pendidikan
		Rata-Rata Nilai Ujian Nasional/Ujian Sekolah SMA/SMK	75%	76,45	101,93%	Sangat Baik	Tercapai Karena Partisipasi/Dukungan Dari Masyarakat Dan Lembaga Pendidikan
		<b>Angka Melanjutkan :</b>					
		Angka Melanjutkan Siswa SD	100%	100%	100%	Sangat Baik	Tercapai Karena Partisipasi/Dukungan Dari Masyarakat Dan Lembaga Pendidikan
		Angka Melanjutkan Siswa SMP	100%	100%	100%	Sangat Baik	Tercapai Karena Partisipasi/Dukungan Dari Masyarakat Dan Lembaga Pendidikan

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	KATAGORI	ANALISIS KEBERHASILAN / KEGAGAGALAN
		Angka Melanjutkan Siswa SMA/SMK					Tercapai Karena Partisipasi/Dukungan Dari Masyarakat Dan Lembaga Pendidikan
5.	Tersedianya Lulusan Pendidikan Kejuruan Yang Dapat Memenuhi Kebutuhan Lapangan Kerja	<b>Prosentase Lulusan Kursus Dan Pendidikan Kecakapan Hidup Yang Bekerja Dan Berwirausaha</b>	100				Belum Diminati Adalah Stigma Salah Satu Negatif Dimasyarakat Tentang Dunia Kewirausahaan
6.	Tersedianya Tenaga Pendidik Dan Kependidikan Yang Bermutu	<b>Prosentase Tenaga Pendidik Yang Memenuhi Standar Nasional :</b>					
		Prosentase Guru PAUD Formal yang memiliki kualitas S-1	98%	65,22%	66,55%	Cukup	Guru PAUD Formal Yang Memiliki Kualitas S-1 Masih Kurang
		Prosentase Guru SD yang memiliki kualitas S-1	80%	87,51%	109,39%	Sangat Baik	Guru Sd Memiliki Kualitas S-1
		Prosentase Guru SMP yang memiliki kualitas S-2	85%	93,39%	109,87%	Sangat Baik	Guru SMP Yang Memiliki Kualitas S-2 Masih Kurang
		Prosentase Guru SMA/SMK yang memiliki kualitas S-2	85%				Belum Memenuhi Kualifikasi Kompetensi Yang Diharapkan Dalam Dunia Pendidikan
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SD	95%				Guru Memenuhi Kualifikasi Kompetensi Yang Diharapkan Dalam Dunia Pendidikan
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SMP	60%				
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SMA/SMK	70%				
		Prosentase Guru SMA/SMK yang memiliki kualitas S-2	85%				

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	KATAGORI	ANALISIS KEBERHASILAN / KEGAGAGALAN
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SD	95%				
		Prosentase Guru Uji Kompetensi Guru SMP	60%				
7.	Terselenggaranya pendidikan kebudayaan diseluruh jenjang pendidikan	<b>Jumlah Sekolah Yang Menerapkan Pendidikan Berbasis Budaya Lokal</b>	Nilai				
		Kurikulum Lokal	100				Belum Memberikan Bahan Kajian Atau Mata Pelajaran Pada Satuan Pendidikan Yang Berisikan Muatan Dan Proses Pembelajaran Tentang Potensi Dan Keunikan Lokal
8.	Meningkatnya perlindungan, pemanfaatan dan pengembangan budaya	<b>Cakupan Gelar Seni Dan Budaya</b>					
		Prosentase Cerita Rakyat Bahasa Port Numbay	100%	100%	100%	Sangat Baik	Nilai-Nilai Sosial Dan Budaya Salah Satunya Bahasa Port Numbay Sangat Mendapat Apresiasi Dari Masyarakat
		Prosentase Pelestarian Bahasa Port Numbay	100%	100%	100%	Sangat Baik	Nilai-Nilai Sosial Dan Budaya Salah Satunya Bahasa Port Numbay Sangat Mendapat Apresiasi Dari Masyarakat
9.	Tersedianya Sistem Tata Kelola Yang Handal Dalam Menjamin Terselenggaranya Layanan Prima	<b>Prosentasi Temuan BPK/Inspektorat Yang Ditindaklanjuti</b>	80%				
		Indeks Kepuasan Masyarakat	70%				Peran Pengawasan Dan Pemantauan Tindak Lanjut Yang Efektif Perlu Ditingkatkan

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	KATAGORI	ANALISIS KEBERHASILAN /KEGAGAGALAN
10	Tersedianya SDM Yang Handal Dalam Menjamin Terselenggaranya Layanan Prima Dan Efisiensi	Nilai Evaluasi AKIP <b>Prosentase Pegawai Yang Memenuhi Persyaratan Kualifikasi Dan Kompetensi :</b>	B+ (66)				Belum Ada Penilaian Untuk Tahun 2022
		Prosentase Pegawai Yang Memenuhi Standar Minimal S-1	90%	81,18%	90,20%	Sangat Baik	Pegawai Yang Memenuhi Standar Minimal S-1 Masih Kurang
		Prosentase Pegawai Yang Memperoleh Diklat Teknis Fungsional	33				Pegawai Yang Mengikuti Diklat Teknis Fungsional Masih Kurang

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa untuk mengukur Indikator Kinerja Urusan Pendidikan dan Kebudayaan terdapat 48 indikator kinerja, adapun realisasinya 37 indikator capaiannya sangat baik, 1 realisasinya baik, 1 realisasinya cukup, yaitu indikator Prosentase Guru PAUD Formal yang memiliki kualitas S-1.

Faktor yang menunjang keberhasilan kegiatan ini adalah adanya antusiasme masyarakat untuk peran serta dalam pendidikan dan adanya anggaran yang tersedia dalam tersedia melalui APBD maupun dari Pemerintah Pusat.

Capaian indikator kinerja ini mencapai 100% lebih atau melebihi target yang ditetapkan. Faktor utama yang mendukung tercapainya indikator ini adalah animo masyarakat dan Lembaga yang mendirikan satuan pendidikan, disamping adanya regulasi yang mendukung seperti, Peraturan Menteri Pendidikan Dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 36 Tahun 2014 Tentang Pedoman Pendirian, Perubahan, dan Penutup Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah dan Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2014 Tentang Pendirian Satuan Pendidikan Anak Usia Dini.

## BAB IV

### PENUTUP

---

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pendidikan Kota Jayapura Tahun 2023 disusun secara obyektif sebagai bentuk pertanggungjawaban berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan pada Tahun 2023 dan sebagai bahan pengambilan keputusan dalam perencanaan tahun berikutnya dengan mengacu kepada nilai-nilai transparansi dan akuntabel. Saran dan arahan perbaikan Kami harapkan dari pihak terkait demi perbaikan dan penyempurnaan penyusunan LKjIP mendatang.

#### C. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Pemerintah Daerah Kota Jayapura Tahun 2023 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023. Pembuatan LKjIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKjIP Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura Tahun 2023 ini dapat menggambarkan kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kota Jayapura.

Dengan demikian, laporan ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dan mendorong Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang. Capaian indikator kinerja sasaran strategis Dinas Pendidikan Kota Jayapura tahun 2023 bisa disimpulkan berhasil. Indikasi keberhasilan tersebut dibuktikan dengan nilai capaian kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Dengan keberhasilan tersebut, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura tidak akan berbangga diri, karena semakin tahun tantangan dan permasalahan semakin kompleks.

#### **D. LANGKAH-LANGKAH UNTUK MENINGKATKAN KINERJA ORGANISASI**

Berdasarkan hasil evaluasi kinerja LKjIP Tahun 2023, maka Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura harus melakukan langkah-langkah guna pencapaian kinerja yang lebih baik di masa mendatang, antara lain :

1. Melakukan pendataan dan monitoring evaluasi terkait kondisi dan kebutuhan sarana prasarana lembaga satuan pendidikan untuk segera ditindak lanjuti baik berupa rehabilitasi, pembangunan ataupun pengadaan sarana dan prasarana disesuaikan dengan kemampuan anggaran daerah.
2. Melakukan pendataan dan pemetaan terhadap guru dan kepala sekolah yang belum memenuhi kompetensi serta melakukan evaluasi terhadap kemungkinan permasalahan yang menjadi penyebabnya. Bagi guru dan kepala sekolah yang berstatus sebagai Aparatur Sipil Negara (ASN) akan diusulkan untuk mengikuti diklat peningkatan kompetensi dan selanjutnya mengikuti ujian kompetensi dalam rangka meningkatkan profesionalitasnya. Sedangkan untuk guru dan kepala sekolah yang berstatus bukan Aparatur Sipil Negara (Non ASN) akan terus dihimbau dan didorong untuk meningkatkan kompetensi dalam rangka meningkatkan linearitas dan profesionalitas sebagai Guru dan Kepala Sekolah.
3. Melakukan kajian terkait bangunan yang terindikasi cagar budaya.

Jayapura, 15 Februari 2024

**Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kota Jayapura**



**Abdul Majid, M. MPd  
Pembina Tingkat I  
Nip. 19740328 200008 1 001**

# LAMPIRAN - LAMPIRAN



## **PEMERINTAH KOTA JAYAPURA**

---

### **PERATURAN DAERAH KOTA JAYAPURA NOMOR 10 TAHUN 2008**

#### **TENTANG**

#### **ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH KOTA JAYAPURA**

#### **DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

#### **WALIKOTA JAYAPURA,**

- Menimbang** :
- a. bahwa sesuai dengan amanat Pasal 120 Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004, dan Pasal 2 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 menegaskan tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah, maka Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 3 Tahun 2001 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Jayapura perlu ditata kembali dan disesuaikan dengan amanat tersebut di atas;
  - b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu menetapkan Peraturan Daerah Kota Jayapura tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Jayapura;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Propinsi Otonom Irian Barat dan Kabupaten-kabupaten Otonom di Propinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2507);
  2. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 1993 tentang Pembentukan Kotamadya Daerah Tingkat II Jayapura (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1993 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3533);
  3. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 1992 tentang Pelayaran (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1992 Nomor 98, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3493);
  4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437);
  5. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 531, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4389);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 tentang Kenaikan Pangkat Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 196, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4017) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 32, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4193);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 100 Tahun 2000 tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Struktural (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 197, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4018) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2002 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4194);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 tentang Wewenang Pengangkatan, Pemindahan, dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 15, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4263);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah;

**Dengan Persetujuan Bersama  
DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA JAYAPURA  
dan  
WALIKOTA JAYAPURA,**

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan : PERATURAN DAERAH TENTANG ORGANISASI DAN TATA KERJA DINAS DAERAH KOTA JAYAPURA.**

**BAB I  
KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Daerah ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Jayapura.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Kota Jayapura.
3. Walikota adalah Walikota Jayapura.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Jayapura.
5. Sekretaris Daerah adalah Sekretaris Daerah Kota Jayapura.
6. Dinas Daerah adalah Dinas Daerah Kota Jayapura.
7. Kepala Dinas ialah Kepala Dinas Daerah Kota Jayapura.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas yang selanjutnya disebut UPTD adalah unsur pelaksana operasional Dinas di lapangan yang merupakan satuan kerja Dinas tertentu yang terdiri dari Aparat yang melakukan kegiatan teknis Dinas sesuai dengan keahlian dan keterampilan masing-masing.
9. Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Jabatan Fungsional pada Dinas Daerah.

## **BAB II PEMBENTUKAN**

### **Pasal 2**

Dengan Peraturan Daerah ini dibentuk Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah yang terdiri dari :

1. Dinas Pendidikan;
2. Dinas Kesehatan;
3. Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi;
4. Dinas Pekerjaan Umum;
5. Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman;
6. Dinas Sosial;
7. Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
8. Dinas Perhubungan;
9. Dinas Pendapatan Daerah;
10. Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil;
11. Dinas Tenaga Kerja;
12. Dinas Pertanian;
13. Dinas Perikanan dan Kelautan;
14. Dinas Pemuda dan Olahraga; dan
15. Dinas Komunikasi dan Informatika.

### **Bagian Pertama Dinas Pendidikan Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

#### **Paragraf 1 Kedudukan**

#### **Pasal 3**

Dinas Pendidikan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

#### **Paragraf 2 Tugas**

#### **Pasal 4**

Dinas Pendidikan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Pendidikan Taman Kanak-kanak Sekolah, Pendidikan Dasar, Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, Pendidikan Menengah Umum dan Kejuruan serta Pendidikan Luar Sekolah berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

#### **Paragraf 3 Fungsi**

#### **Pasal 5**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Pendidikan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pendidikan dan pengajaran;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi penyelenggaraan, Pendidikan Pra Sekolah, Pendidikan Dasar, Pendidikan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama, Pendidikan Sekolah Menengah Umum, Sekolah Menengah Kejuruan dan Pendidikan Luar Sekolah; dan
- c. Pelaksanaan pengelolaan tenaga kependidikan dan tenaga teknis lainnya;

**Paragraf 4**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 6**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pendidikan terdiri dari:
- a. Kepala Dinas
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Perencanaan
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Kepegawaian;
  - c. Bidang Taman Kanak-kanak dan Pendidikan Dasar, membawahi:
    1. Seksi Kurikulum Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar;
    2. Seksi Tenaga Teknis Taman Kanak-kanak dan Sekolah Dasar; dan
    3. Seksi Sarana dan Prasarana.
  - d. Bidang Pendidikan Lanjutan Tingkat Pertama, membawahi:
    1. Seksi Kurikulum Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama;
    2. Seksi Tenaga Teknis Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama; dan
    3. Seksi Sarana dan Prasarana;
  - e. Bidang Pendidikan Menengah Umum dan Kejuruan, membawahi:
    1. Seksi Kurikulum Sekolah Menengah Umum dan Sekolah Menengah Kejuruan;
    2. Seksi Tenaga Teknis Sekolah Menengah Umum dan Sekolah Menengah Kejuruan; dan
    3. Seksi Sarana dan Prasarana;
  - f. Bidang Pendidikan Luar Sekolah, membawahi:
    1. Seksi Program Pendidikan Luar Sekolah;
    2. Seksi Tenaga Teknis Pendidikan Luar Sekolah; dan
    3. Seksi Sarana dan Prasarana;
  - g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - h. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendidikan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kedua**  
**Dinas Kesehatan**  
**Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 7**

Dinas Kesehatan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2  
Tugas**

**Pasal 8**

Dinas Kesehatan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Pelayanan Kesehatan, Pengendalian Masalah Kesehatan, Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan dan Jaminan dan Sarana Kesehatan berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Paragraf 3  
Fungsi**

**Pasal 9**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 8, Dinas Kesehatan mempunyai fungsi:

- a. Pembinaan umum di bidang kesehatan meliputi peningkatan, pencegahan pengobatan dan pemulihan; dan
- b. Pembinaan teknis di bidang upaya pelayanan kesehatan dasar dan upaya pelayanan kesehatan rujukan berdasarkan kebijaksanaan teknis yang ditetapkan Walikota.

**Paragraf 4  
Susunan Organisasi**

**Pasal 10**

(1) Susunan Organisasi Dinas Kesehatan terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
- c. Bidang Pelayanan Kesehatan, membawahi:
  1. Seksi Kesehatan Dasar;
  2. Seksi Kesehatan Rujukan; dan
  3. Seksi Kesehatan Khusus.
- d. Bidang Pengendalian Masalah Kesehatan, membawahi :
  1. Seksi Pengendalian dan Pemberantasan Penyakit;
  2. Seksi Wabah dan Bencana; dan
  3. Seksi Kesehatan Lingkungan;
- e. Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Kesehatan, membawahi :
  1. Seksi Perencanaan dan Pendayagunaan
  2. Seksi Pendidikan dan Pelatihan; dan
  3. Seksi Registrasi dan Akreditasi.
- f. Bidang Jaminan dan Sarana Kesehatan, membawahi:
  1. Seksi Jaminan Kesehatan;
  2. Seksi Sarana dan Peralatan Kesehatan; dan
  3. Seksi Kefarmasian.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- h. Kelompok Jabatan Fungsional

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kesehatan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Ketiga**  
**Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi**  
**Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 11**

Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2**  
**Tugas Pokok**

**Pasal 12**

Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perindustrian, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Paragraf 3**  
**Fungsi**

**Pasal 13**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 12, Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi mempunyai fungsi :

- a. Pengelolaan penyusunan program, pengelolaan data dan informasi dibidang industri, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah;
- b. Penyusunan Perumusan dan penjabaran kebijaksanaan teknis pembinaan hubungan dibidang industri, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah; dan
- c. Pelaksanaan kebijaksanaan teknis bimbingan dan pengembangan industri, perdagangan, koperasi dan usaha kecil menengah.

**Paragraf 4**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 14**

- (1). Susunan Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi terdiri dari :
- a. Kepala Dinas
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - c. Bidang Industri, membawahi:
    1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Industri; dan
    2. Seksi Pengawasan Industri.

- d. Bidang Perdagangan, membawahi :
  - 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perdagangan; dan
  - 2. Seksi Pengawasan Perdagangan.
- e. Bidang Koperasi, membawahi:
  - 1. Seksi Pembinaan Koperasi; dan
  - 2. Seksi Pengawasan Koperasi;
- f. Bidang Usaha Kecil Menengah, membawahi:
  - 1. Seksi Pembinaan Usaha Kecil dan Menengah; dan
  - 2. Seksi Pengawasan Usaha Kecil dan Menengah.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2). Bagan Struktur Organisasi Dinas Perindustrian, Perdagangan dan Koperasi sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Keempat  
Dinas Pekerjaan Umum  
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1  
Kedudukan**

**Pasal 15**

Dinas Pekerjaan Umum dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2  
Tugas**

**Pasal 16**

Dinas Pekerjaan Umum mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang Pekerjaan Umum meliputi Bina Marga, Cipta Karya, Pengairan, Tata Ruang dan Pengawasan Bangunan berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Paragraf 3  
Fungsi**

**Pasal 17**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 16, Dinas Pekerjaan Umum mempunyai fungsi :

- a. Perumusan dan perencanaan kebijaksanaan teknis pembangunan, dan pengelolaan, pembinaan pekerjaan umum, pemberian bimbingan serta rekomendasi advis;
- b. Pembinaan teknis di bidang pekerjaan umum dan perencanaan tata ruang; dan
- c. Pengawasan dan mengendalikan teknis atas pelaksanaan pembangunan.

**Paragraf 4**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 18**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pekerjaan Umum terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - c. Bidang Bina Marga, membawahi:
    1. Seksi Peningkatan Jalan dan Jembatan; dan
    2. Seksi Rehabilitasi, Pemeliharaan Jalan dan Jembatan.
  - d. Bidang Cipta Karya, membawahi :
    1. Seksi Perkotaan;
    2. Seksi Permukiman; dan
    3. Seksi Air Bersih.
  - e. Bidang Pengairan, membawahi:
    1. Seksi Irigasi;
    2. Seksi Sungai; dan
    3. Seksi Rawa dan Pantai.
  - f. Bidang Tata Ruang, membawahi:
    1. Seksi Perencanaan Tata Ruang; dan
    2. Seksi Pengendalian Tata Ruang.
  - g. Bidang Pengawasan dan Penyuluhan Bangunan, membawahi:
    1. Seksi Pengawasan Bangunan; dan
    2. Seksi Penyuluhan dan Pengendalian Bangunan.
  - h. Unit Pelaksana Teknis Dinas.
  - i. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pekerjaan Umum sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kelima**  
**Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman**  
**Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 19**

Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2  
Tugas Pokok  
Pasal 20**

Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman mempunyai Tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kebersihan, pertamanan dan pemakaman berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Paragraf 3  
Fungsi**

**Pasal 21**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 20, Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan program kerja di bidang kebersihan, keindahan kota, tinja, pembangunan/ pemeliharaan pemakaman; dan
- b. Penyelenggaraan pembinaan, bimbingan teknis pengawasan dan pengendalian terhadap usaha dan kegiatan pertanaman, tempat persampahan dan pemakaman;

**Paragraf 4  
Susunan Organisasi**

**Pasal 22**

(1) Susunan Organisasi Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- c. Bidang Kebersihan, membawahi:
  1. Seksi Pembersihan, Pengumpulan dan Pengangkutan Sampah;
  2. Seksi Pemusnahan dan Pengawasan; dan
  3. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana
- d. Bidang Pertamanan, membawahi:
  1. Seksi Pembangunan dan Pemeliharaan Taman; dan
  2. Seksi Peralatan dan Pengelolaan Lampu Penerangan Jalan Umum.
- e. Bidang Pemakaman, membawahi:
  1. Seksi Penyiapan Lahan dan Penertiban; dan
  2. Seksi Registrasi dan Pemanfaatan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional;

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebersihan, Pertamanan dan Pemakaman sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Keenam  
Dinas Sosial  
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1  
Kedudukan**

**Pasal 23**

Dinas Sosial dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2  
Tugas**

**Pasal 24**

Dinas Sosial mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang sosial meliputi Kesejahteraan sosial, Pelayanan dan Rehabilitasi Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Paragraf 3  
Fungsi**

**Pasal 25**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 24, Dinas Sosial, mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang kesejahteraan sosial;
- b. Pelaksanaan koordinasi, bimbingan, pembinaan dan usaha lainnya dalam penanganan masalah sosial; dan
- c. Pengawasan, pengendalian masalah sosial;

**Paragraf 4  
Susunan Organisasi**

**Pasal 26**

(1) Susunan Organisasi Dinas Sosial terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahi:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- c. Bidang Kesejahteraan Sosial, membawahi:
  1. Seksi Kesejahteraan Anak dan Remaja; dan
  2. Seksi Keluarga Lanjut Usia;
- d. Bidang Bantuan Sosial, membawahi:
  1. Seksi Penanggulangan Bencana Alam;
  2. Seksi Pelayanan Pelintas Batas; dan
  3. Seksi Fakir Miskin dan Jaminan Kesejahteraan Sosial.
- e. Bidang Pelayanan dan Rehabilitasi, membawahi:

1. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Penyandang Cacat Tuna Sosial ;
  2. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Korban Narkotika; dan
  3. Seksi Pelayanan dan Rehabilitasi Anak Jalanan.
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Sosial sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Ketujuh  
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata  
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1  
Kedudukan**

**Pasal 27**

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2  
Tugas Pokok**

**Pasal 28**

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kebudayaan dan pariwisata meliputi Sarana dan Jasa Wisata, Objek dan Daya Tarik Wisata, Pelestarian dan Pengembangan budaya berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Paragraf 3  
Fungsi**

**Pasal 29**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 28, Dinas Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang kebudayaan dan pariwisata;
- b. Pelaksanaan koordinasi, bimbingan, pembinaan dan usaha lainnya di bidang kebudayaan dan pariwisata; dan
- c. Pengawasan dan pengendalian masalah kebudayaan dan pariwisata;

**Paragraf 4  
Susunan Organisasi**

**Pasal 30**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan

3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- c. Bidang Urusan Sarana dan Jasa Pariwisata, membawahi:
  1. Seksi Sarana dan Jasa Pariwisata; dan
  2. Seksi Promosi Wisata.
- d. Bidang Objek dan Daya Tarik Wisata, membawahi:
  1. Seksi Obyek dan Daya Tarik Wisata; dan
  2. Seksi Penyuluhan dan Bimbingan Wisata.
- e. Bidang Kebudayaan, membawahi:
  1. Seksi Pelestarian Budaya; dan
  2. Seksi Pengembangan Budaya;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kedelapan  
Dinas Perhubungan  
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1  
Kedudukan**

**Pasal 31**

Dinas Perhubungan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2  
Tugas**

**Pasal 32**

Dinas Perhubungan mempunyai tugas :

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang perhubungan meliputi perhubungan darat, perhubungan laut dan pengujian kendaraan bermotor berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Paragraf 3  
Fungsi**

**Pasal 33**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 32, Dinas Perhubungan mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang perhubungan darat, perhubungan laut dan pengujian kendaraan bermotor;
- b. Penyiapan bahan dan perumusan kebijaksanaan teknis pelaksanaan di bidang perhubungan; dan
- c. Pelaksanaan koordinasi, pengendalian dan pengawasan serta evaluasi pelaksanaan tugas di bidang perhubungan laut dan darat.

**Paragraf 4**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 34**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perhubungan terdiri dari:
- a Kepala Dinas
  - b Sekretariat, membawahi :
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - c Bidang Perhubungan Darat, membawahi :
    1. Seksi Lalu Lintas Angkutan Jalan;
    2. Keselamatan Lalu Lintas; dan
    3. Seksi Sarana dan Prasarana.
  - d Bidang Perhubungan Laut, membawahi :
    1. Seksi Kepelabuhan dan Mahkamah Perairan; dan
    2. Seksi Penunjang Keselamatan;
  - e Bidang Pengujian Kendaraan Bermotor, membawahi :
    1. Seksi Registrasi & Administrasi; dan
    2. Seksi Teknis Pengujian
  - f Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perhubungan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kesembilan**  
**Dinas Pendapatan Daerah**  
**Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 35**

Dinas Pendapatan Daerah dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2**  
**Tugas**

**Pasal 36**

Dinas Pendapatan Daerah mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pendapatan daerah meliputi Pajak Daerah, Retribusi Daerah dan penerimaan sumber lain-lain berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Paragraf 3  
Fungsi**

**Pasal 37**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 36, Dinas Pendapatan Daerah mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang pendapatan daerah;
- b. Perumusan kebijaksanaan teknis, pembimbingan, pembinaan dan koordinasi teknis; dan
- c. Pelaksanaan pendaftaran, pendataan wajib pajak daerah dan wajib retribusi daerah;

**Paragraf 4  
Susunan Organisasi**

**Pasal 38**

(1) Susunan Organisasi Dinas Pendapatan Daerah terdiri dari:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahi:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- c. Bidang Pendaftaran dan Pendataan, membawahi:
  1. Seksi Pendaftaran dan Pendataan; dan
  2. Seksi Dokumentasi dan Pengolahan Data.
- d. Bidang Penetapan, membawahi:
  1. Seksi Perhitungan dan Penetapan; dan
  2. Seksi Angsuran dan Keberatan.
- e. Bidang Pembukuan dan Pelaporan, membawahi
  1. Seksi Pembukuan Penerimaan dan Tunggakan;
  2. Seksi Pembukuan Benda Berharga; dan
  3. Seksi Pelaporan.
- f. Bidang Penagihan, membawahi:
  1. Seksi Penagihan; dan
  1. Seksi Penerimaan Sumber Lain-lain.
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pendapatan Daerah sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kesepuluh  
Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil  
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1  
Kedudukan**

**Pasal 39**

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2  
Tugas  
Pasal 40**

Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan umum di bidang kependudukan dan pencatatan sipil meliputi; bendaftar penduduk pencatatan sipil, pengelolaan informasi kependudukan dan penyuluhan kependudukan berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Paragraf 3  
Fungsi**

**Pasal 41**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 40, Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang kependudukan dan pencatatan sipil;
- b. Pembinaan teknis pelaksanaan administrasi kependudukan dan pencatatan sipil.
- c. Pengkoordinasian penyelenggaraan administrasi kependudukan di tingkat distrik, kelurahan dan pemerintahan kampung; dan
- d. Pelaksanaan penyuluhan di bidang kependudukan dan pencatatan sipil.

**Paragraf 4  
Susunan Organisasi**

**Pasal 42**

(1) Susunan Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahi:
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- c. Bidang Pelayanan Pendaftaran dan Pencatatan Penduduk, membawahi:
  1. Seksi Identitas Penduduk; dan
  2. Seksi Pindah Datang dan Penduduk Rentan.
- d. Bidang Pelayanan Pencatatan Sipil, membawahi :
  1. Seksi Pencatatan Kelahiran dan Kematian;
  2. Seksi Pencatatan Perkawinan dan Perceraian; dan
  3. Seksi Pencatatan Pengangkatan, Pengakuan dan Pengesahan Anak serta Perubahan Kewarganegaraan.
- e. Bidang Pengelolaan Informasi Kependudukan, membawahi :
  1. Seksi Sistem dan Teknologi Informasi;
  2. Seksi Pengolahan dan Pendayagunaan Data; dan
  3. Seksi Pelayanan Informasi Kependudukan.
- f. Bidang Penyuluhan dan Pengelolaan Dokumen Kependudukan, membawahi :
  1. Seksi Penyuluhan Administrasi Kependudukan; dan
  2. Seksi Pelayanan Dokumen;
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;

h. Kelompok Jabatan Fungsional.

- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kesebelas  
Dinas Tenaga Kerja  
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1  
Kedudukan**

**Pasal 43**

Dinas Tenaga Kerja dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2  
Tugas Pokok**

**Pasal 44**

Dinas Tenaga Kerja mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan umum di bidang ketenagakerjaan meliputi, penempatan dan pelatihan tenaga kerja, hubungan industrial dan persyaratan pekerja serta pengawasan ketenagakerjaan berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Paragraf 3  
Fungsi**

**Pasal 45**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 44, Dinas Tenaga Kerja mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang ketenagakerjaan;
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang ketenagakerjaan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan urusan hubungan industrial dan kesejahteraan pekerja; dan
- d. Pembinaan dan pengawasan norma kerja serta norma keselamatan kerja dan kesehatan;

**Paragraf 4  
Susunan Organisasi**

**Pasal 46**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Tenaga Kerja terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;

- c. Bidang Penempatan dan Pelatihan Tenaga Kerja, membawahi:
  - 1. Seksi Penempatan Tenaga Kerja dan Perluasan Kerja; dan
  - 2. Seksi Pelatihan dan Produktifitas Tenaga Kerja;
- d. Bidang Hubungan Industrial dan Persyaratan Pekerja, membawahi:
  - 1. Seksi Organisasi Pekerja dan Pengusaha;
  - 2. Seksi Perselisihan Hubungan Industri; dan
  - 3. Seksi Persyaratan Kerja;
- e. Bidang Pengawasan Ketenagakerjaan, membawahi:
  - 1. Seksi Norma Kerja;
  - 2. Seksi Jaminan Sosial Tenaga Kerja; dan
  - 3. Seksi Keselamatan dan Kesehatan Kerja;
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Tenaga Kerja sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Keduabelas  
Dinas Pertanian  
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1  
Kedudukan**

**Pasal 47**

Dinas Pertanian dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2  
Tugas Pokok**

**Pasal 48**

Dinas Pertanian mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan umum di bidang pertanian meliputi tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perkebunan dan kehutanan berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Paragraf 3  
Fungsi**

**Pasal 49**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 48, Dinas Pertanian mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang pertanian;
- b. Pembinaan bimbingan teknis bidang tanaman, hortikultura, perkebunan, peternakan, dan pertanian; dan
- c. Penyiapan bahan pendidikan dan bahan latihan, penerapan teknologi, penyuluhan pertanian tanaman pangan dan hortikultura, peternakan, perkebunan dan kehutanan.

**Paragraf 4**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 50**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Pertanian terdiri dari:
- a. Kepala Dinas;
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - c. Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura, membawahi:
    1. Seksi Bina Tanaman Pangan; dan
    2. Seksi Bina Hortikultura;
  - d. Bidang Peternakan, membawahi:
    1. Seksi Bina Produksi Peternakan; dan
    2. Seksi Kesehatan Hewan;
  - e. Bidang Perkebunan dan Kehutanan, membawahi:
    1. Seksi Perkebunan; dan
    2. Seksi Kehutanan.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pertanian sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Ketigabelas**  
**Dinas Perikanan dan Kelautan**  
**Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 51**

Dinas Perikanan dan Kelautan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2**  
**Tugas**

**Pasal 52**

Dinas Perikanan dan Kelautan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan umum di bidang perikanan dan kelautan meliputi Pengelolaan hasil laut, Pengawasan Budidaya dan Sumber daya non hayati serta perlindungan laut berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Paragraf 3  
Fungsi**

**Pasal 53**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 51, Dinas Perikanan dan Kelautan mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang Perikanan dan Kelautan;
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang perikanan dan kelautan;
- c. Pembinaan, Pengawasan dan pengendalian teknis di bidang perikanan dan kelautan; dan
- d. Penyelenggaraan pengembangan sumber daya kelautan dan kelembagaan;

**Paragraf 4  
Susunan Organisasi**

**Pasal 54**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Perikanan dan Kelautan terdiri dari:
  - a. Kepala Dinas
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    - b. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
  - c. Bidang usaha dan Pengelolaan Hasil Laut, membawahi:
    1. Seksi Bina Usaha dan Karantina Ikan; dan
    2. Seksi Peningkatan Mutu Hasil Perikanan;
  - d. Bidang Pengawasan Budi Daya dan Sumber Daya Non Hayati, membawahi:
    1. Seksi Pengawasan Budi Daya dan Penangkapan; dan
    2. Seksi Pengawasan Sumber Daya Non Hayati;
  - e. Bidang Pengawasan dan Perlindungan Laut, membawahi:
    1. Seksi Pengawasan dan Perlindungan Laut; dan
    2. Seksi Pengawasan Sarana dan Prasarana;
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Perikanan dan Kelautan sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Keempatbelas  
Dinas Pemuda dan Olah Raga  
Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1  
Kedudukan**

**Pasal 55**

Dinas Pemuda dan Olah Raga dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2**  
**Tugas**

**Pasal 56**

Dinas Perikanan dan Kelautan mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan di bidang pemuda dan olah raga meliputi, Kepemudaan, olahraga, dan sarana prasarana berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Paragraf 3**  
**Fungsi**

**Pasal 57**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 56, Dinas Pemuda dan Olah Raga mempunyai fungsi:

- a. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang pemuda dan olah raga; dan
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang pemuda dan olah raga;

**Paragraf 4**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 58**

(1) Susunan Organisasi Dinas Pemuda dan Olah Raga terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahi
  1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  2. Sub Bagian Keuangan;
  3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan;
- c. Bidang Kepemudaan, membawahi:
  1. Seksi Kelembagaan Anak, Remaja dan Pemuda;
  2. Seksi Pendidikan dan Pelatihan;
- d. Bidang Olah Raga, membawahi:
  1. Seksi Bina Olah Raga Usia Dini
  2. Seksi Bina Olah Raga Prestasi
- e. Bidang Sarana dan Prasarana, membawahi:
  1. Seksi Peralatan Olah Raga;
  2. Seksi Pemeliharaan Sarana dan Prasarana;
- f. Bidang Olah Raga Masyarakat, membawahi:
  1. Seksi Penelitian dan Pengembangan Olah Raga Masyarakat;
  2. Seksi Bina Prestasi Olah Raga Masyarakat
- g. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
- i. Kelompok Jabatan Fungsional.

(2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Pemuda dan Olah Raga sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

**Bagian Kelima Belas**  
**Dinas Komunikasi dan Informatika**  
**Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Susunan Organisasi**

**Paragraf 1**  
**Kedudukan**

**Pasal 59**

Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.

**Paragraf 2**  
**Tugas**

**Pasal 60**

Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan urusan pemerintahan umum di bidang komunikasi dan informatika meliputi pos dan telekomunikasi, pelayanan dan pembinaan sosial berdasarkan Asas Otonomi dan Tugas Pembantuan; dan
- b. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Walikota.

**Paragraf 3**  
**Fungsi**

**Pasal 61**

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 60 Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai fungsi :

- a. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang komunikasi dan informatika;
- b. Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika; dan
- c. Perumusan dan penetapan kebijakan monitoring di bidang komunikasi dan informatika;

**Paragraf 4**  
**Susunan Organisasi**

**Pasal 62**

- (1) Susunan Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari:
- a. Kepala Dinas
  - b. Sekretariat, membawahi:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
    2. Sub Bagian Keuangan; dan
    3. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan.
  - c. Bidang Pos dan Telekomunikasi, membawahi:
    1. Seksi Pelayanan, Pengawasan dan Pengendalian Telekomunikasi;
    2. Seksi Pos dan Jasa Titipan; dan
    3. Seksi Sarana dan Prasarana Telekomunikasi
  - d. Bidang Informatika, membawahi:
    1. Seksi Hubungan Masyarakat dan Hubungan Antar Lembaga; dan
    2. Seksi Penerbitan dan Pers
    3. Seksi Pelayanan Telematika;

- e. Bidang Pelayanan dan Pembinaan Komunikasi Sosial, membawahi :
    - 1. Seksi Pelayanan Informasi Publik; dan
    - 2. Seksi Pembinaan Komunikasi Sosial.
  - f. Unit Pelaksana Teknis Dinas
  - g. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (2) Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum pada lampiran dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.

### **BAB III PENGANGKATAN DAN PEMBERHENTIAN DALAM JABATAN**

#### **Pasal 63**

- (1) Kepala Dinas diangkat dan diberhentikan oleh Gubernur atas usul Walikota sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (2) Sekretaris, Kepala Bidang diangkat dan diberhentikan oleh Walikota.
- (3) Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi dan Kepala UPTD dapat diangkat dan diberhentikan oleh Sekretaris Daerah atas pelimpahan kewenangan Walikota.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional diangkat dan diberhentikan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

### **BAB IV TATA KERJA**

#### **U m u m**

#### **Pasal 64**

- (1) Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Daerah wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi secara vertikal dan horizontal.
- (2) Dinas Daerah dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang secara teknis operasional berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi dalam lingkungan Dinas Daerah, wajib memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing serta memberikan arahan dan bimbingan dalam rangka pelaksanaan tugas.

#### **Eselon**

#### **Pasal 65**

Penetapan jabatan eselon sebagaimana tercantum dalam bagan lampiran Peraturan Daerah ini terdiri dari:

- a. Kepala Dinas, merupakan jabatan struktural eselon IIb;
- b. Sekretaris Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIa;
- c. Kepala Bidang pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IIIb; dan
- d. Kepala Sub Bagian, Kepala Seksi pada Dinas merupakan jabatan struktural eselon IVa.

## **Pelaporan**

### **Pasal 66**

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi di lingkungan Dinas Daerah, wajib mengikuti dan mematuhi peraturan dan bertanggungjawab kepada atasan masing-masing serta wajib membuat laporan dan menyampaikan tepat waktunya.
- (2) Setiap laporan yang diterima dari bawahan pimpinan satuan organisasi wajib mengolah dan mempergunakan sebagai bahan penyusunan laporan lebih lanjut dan sebagai bahan kerja.

## **Hal Mewakili**

### **Pasal 67**

Dalam hal Kepala Dinas berhalangan menjalankan tugasnya, Kepala Dinas menunjuk Sekretaris atau salah satu kepala bidang untuk menjalankan tugas dan kewajiban dinas

## **BAB VIII PEMBIAYAAN**

### **Pasal 68**

Segala biaya yang diperlukan untuk pelaksanaan tugas Lembaga Teknis Daerah dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

## **BAB IV KETENTUAN LAIN-LAIN**

### **Pasal 69**

- (1) Unit Pelaksana Teknis Dinas dibentuk berdasarkan kebutuhan dengan Peraturan Walikota.
- (2) Rincian tugas unit kerja pada Dinas Daerah ditetapkan dengan Peraturan Walikota.
- (3) Uraian Jabatan Struktural dan Jabatan Non Struktural dilakukan melalui analisis jabatan dan ditetapkan dengan Peraturan Walikota.

## **BAB V KETENTUAN PERALIHAN**

### **Pasal 70**

- (1) Kepala Bidang pada Dinas Daerah yang telah menduduki jabatan eselon III a sebelum Peraturan Daerah ini diundangkan, tetap diberikan hak kepegawaian dan hak administrasi lainnya dalam jabatan structural eselon III a
- (2) Dinas Ketentraman dan Ketertiban yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 3 Tahun 2001 (Lembaran Daerah Kota Jayapura Tahun 2001 Nomor 16) Bagian Ketujuh Pasal 153 sampai dengan Pasal 173 masih tetap berlaku sampai dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Kota Jayapura tentang Satuan Polisi Pamong Praja berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pembentukan Satuan Polisi Pamong Praja.

- (3) Jangka waktu Penyusunan dan Penetapan Peraturan Daerah Kota Jayapura tentang Satuan Polisi adalah 1 (satu) tahun dihitung sejak tanggal pengundangan Peraturan Daerah ini.

### **Pasal 71**

Pada saat ditetapkannya peraturan daerah ini, pejabat yang telah ada tetap menjalankan tugasnya sampai ditetapkannya pejabat yang baru berdasarkan peraturan daerah ini.

## **BAB VI KETENTUAN PENUTUP**

### **Pasal 72**

Kecuali Dinas Ketentraman dan Ketertiban sebagaimana dimaksud Pasal 70, dengan berlakunya Peraturan Daerah ini, maka Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 3 Tahun 2001 (Lembaran Daerah Kota Jayapura Tahun 2001 Nomor 16) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2002 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Jayapura (Lembaran Daerah Kota Jayapura Tahun 2002 Nomor 68) dan Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 7 Tahun 2005 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 3 Tahun 2001 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kota Jayapura dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

### **Pasal 73**

Peraturan Daerah ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Daerah ini dengan penempatannya dalam Lembaran Daerah Kota Jayapura.

**Ditetapkan di Jayapura  
Pada tanggal 5 Juni 2008**

**WALIKOTA JAYAPURA,**

**TTD  
Drs. M. R. KAMBU, M.Si**

**Diundangkan di Jayapura  
pada tanggal 5 Juni 2008**

**SEKRETARIS DAERAH KOTA JAYAPURA,**

**TTD  
Drs. JESAYA UDAM  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 640009209**

**LEMBARAN DAERAH KOTA JAYAPURA TAHUN 2008 NOMOR 10.**

Untuk salinan yang sah sesuai dengan aslinya

**AN. SEKRETARIS DAERAH KOTA JAYAPURA  
KEPALA BAGIAN HUKUM,**

**YOHANIS, SH  
PEMBINA12  
NIP. 010248404**



# PEMERINTAH KOTA JAYAPURA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. Balai Kota No. 1 Telp. (0967) 536364 Entrop - Jayapura

## PROGRAM DAN KEGIATAN PEMBANGUNAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN TAHUN 2023

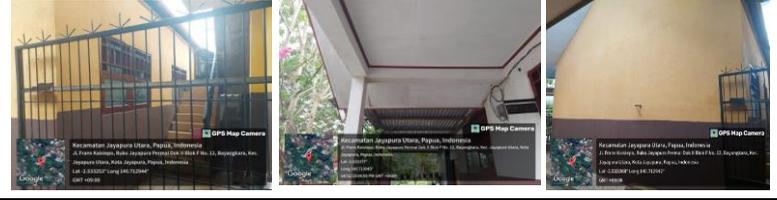
NO	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
1.1	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN / Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar</b>	<b>Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah</b>	- Pembangunan ruang UKS beserta perabotnya SD NEGERI INPRES 1 APO	208,333,363	DAK	1 Unit	  
			- Pembangunan ruang UKS beserta perabotnya SD Negeri 3 Abepura	208,333,363	DAK	1 Unit	  
2		<b>Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</b>	- Pembangunan pagar sekolah SD Inpres 1 Koya Barat	241,865,000	DAU	150 Meter	  
			- Pembangunan Pagar Sekolah MI Al-Fatah Yapis Abepantai	241,865,000	DAU	150 Meter	  
			- Pembangunan pagar sekolah SD YPK 2 Dok VIII	250,000,000	OTSUS	150 Meter	  

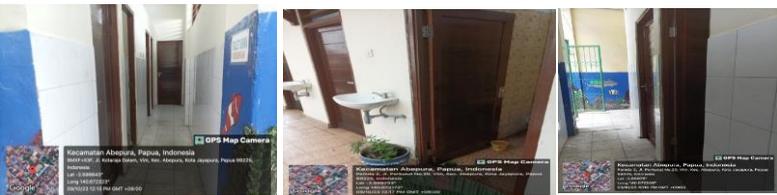
NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
			- Pembangunan Ruang Laboratorium SDN Inpres 1 Koya Barat	346,170,000	DAU	1 Unit	
			- Pembuatan Pagar Keliling SD N INPRES Dok VIII Atas	500,000,000	DAU	715 Meter	
			- Pembangunan pagar sekolah SD Inpres Pasir Dua	194,170,000	DAU	150 Meter	
			- Pembangunan pagar sekolah SD Inpres Perumnas 1 Waena	200,000,000	DAU	145 Meter	
			- Pembangunan Pagar SD Inpres Tasangka	488,950,000	DAU	300 Meter	
			- Pembangunan pagar sekolah SD Negeri 2 Abepura	250,000,000	OTSUS	150 Meter	
			- Pembangunan paving blok sekolah yang dibangun SD Bhayangkara	200,000,000	OTSUS	100 Meter	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
			- Pembangunan ruang laboratorium komputer beserta perabotnya SD NEGERI ABEPANTAI	469,583,363	DAK	1 Unit	
			- Pembangunan toilet (jamban) SD Inpres Youtefa	285,730,000	DAU	6 Paket	
			- Pembangunan toilet (jamban) beserta sanitasinya SD NEGERI 3 ABEPURA	260,583,363	DAK	1 Paket	
			- Pembangunan toilet (jamban) beserta sanitasinya SD NEGERI ABEPANTAI	260,583,363	DAK	2 Paket	
			- Pembangunan toilet (jamban) beserta sanitasinya SD NEGERI INPRES 1 APO	260,583,363	DAK	3 Paket	
3		<b>Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah</b>	- Pembangunan rumah dinas guru beserta perabotnya SD NEGERI ABEPANTAI	483.768.363	DAK	I Unit	
4		<b>Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas</b>	- Rehabilitasi Ruang Kelas SD YPK 2 Dok VIII	200,000,000	DAU	2 Ruang	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
			- Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SD NEGERI 3 ABEPURA	2,808,683,363	DAK	18 Ruang	
			- Rehabilitasi ruang kelas dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SD NEGERI ABEPANTAI	2,121,953,363	DAK	12 Ruang	
			- Rehabilitasi SD Inpres Youtefa (Atap dan Plafon)	400,000,000	DAU	8 Ruang	
			- Rehabilitasi Ruang Kelas SD Negeri Inpres Perumnas IV	488,950,000	DAU	8 Ruang	
5	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU		- Rehabilitasi ruang guru dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SD NEGERI 3 ABEPURA	166,533,366	DAK	1 Ruang	
			- Rehabilitasi ruang guru dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SD NEGERI ABEPANTAI	171,752,553	DAK	1 Ruang	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Guru/ Kepala Sekolah/ TU SD BTN Kotaraja	100,000,000	DAU	1 Ruang	
			Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Guru/ Kepala Sekolah/ TU SD Inpres Perumnas IV	100,000,000	DAU	1 Ruang	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Guru/ Kepala Sekolah/ TU SD Inpres Youtefa	100,000,000	DAU	1 Ruang	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Guru/ Kepala Sekolah/ TU SD Negeri Kotaraja	100,000,000	DAU	1 Ruang	
			- Rehabilitasi ruang Kepala Sekolah/ Pimpinan dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SD NEGERI 3 ABEPURA	166,533,363	DAK	1 Ruang	
6		<b>Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah</b>	- Rehabilitasi ruang UKS dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SD NEGERI ABEPANTAI	103,833,363	DAK	1 Ruang	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
7		Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	- Rehabilitasi ruang perpustakaan dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta perabotnya SD NEGERI ABEPANTAI	187,433,362	DAK	1 Ruang	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Perpustakaan Sekolah SD Inpres 1 Koya Barat	187,601,000	DAU	1 Ruang	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Perpustakaan Sekolah SD Inpres Bhayangkara	187,601,000	DAU	1 Ruang	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Perpustakaan Sekolah SD Negeri Kotaraja	187,601,000	DAU	1 Ruang	
8		Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah SD YPPK Gembala Baik	- Rehabilitasi Sedang/ Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah SD YPPK Gembala Baik	120,000,000	DAU	1 Paket	
			- Rehabilitasi toilet (jamban) dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta sanitasinya SD NEGERI 3 ABEPURA	145,633,363	DAK	4 Paket	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
			- Rehabilitasi toilet (jamban) dengan tingkat kerusakan minimal sedang beserta sanitasinya SD NEGERI ABEPANTAI	145,633,363	DAK	1 Paket	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah SD Inpres VIM 3 Kotaraja	120,000,000	DAU	3 Paket	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah SD Negeri Inpres Angkasapura	150,000,000	DAU	3 Paket	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah SD Negeri Kotaraja	120,000,000	DAU	3 Paket	
9	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN / Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama</b>	<b>Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU</b>	- Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU SMP YPPK Kristus Raja Dok 5	1.500.000.000	OTSUS	5 Ruang	
10		<b>Pembangunan Laboratorium</b>	Pembangunan Laboratorium SMP NEGERI 13 JAYAPURA	1.011.942.676	DAK	1 Unit	
11		<b>Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah</b>	- Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah SMP NEGERI 13 JAYAPURA	403,545,439	DAK	1 Unit	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
12		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	- Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah SMP Muhammadiyah Abepura	243,255,000	DAU	1 Unit	
			- Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah SMP Yapen 45	200,000,000	OTSUS	1 Unit	
13		Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	- Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung Sekolah SMP YPK Kotaraja	277,350,000	DAU	3 Ruang	
			Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung Sekolah SMP negeri 14 Koya Koso	277,855,000	DAU	3 Ruang	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung Sekolah SMP Negeri 9 Hamadi	183,255,000	DAU	2 Ruang	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung Sekolah SMP Muara Tami	95,000,000	DAU	1 Ruang	
14		Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	- Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Kelas Sekolah SMP YAPEN 45 ENTROP	1,959,326,961	DAK	3 Ruang	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Kelas Sekolah SMP YPK HEDAM ABEPURA	960,941,150	DAK	6 Ruang	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Kelas Sekolah SMP YPPK Paulus Abepura	550,000,000	OTSUS	3 Ruang	
15		<b>Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah</b>	- Rehabilitasi Sedang/ Berat Perpustakaan Sekolah SMP YAPEN 45 ENTROP	535,876,019	DAK	1 Ruang	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Guru Sekolah SMP Advent Argapura	180,000,000	OTSUS	1 Ruang	
16		<b>Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah</b>	- Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah SMP YAPEN 45 ENTROP	78,611,214	DAK	1 Ruang	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah SMP YPK HEDAM ABEPURA	78,611,214	DAK	1 Ruang	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
17			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Perpustakaan Sekolah SMP YAPEN 45 ENTROP	535,876,019	DAK	1 Ruang	
18		Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	- Rehabilitasi Sedang/ Berat Laboratorium SMP YAPEN 45 ENTROP	1,205,504,298	DAK	2 Ruang	
19		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Serba Guna/Aula	- Rehabilitasi Sedang/ Berat Ruang Serba Guna/ Aula SMP YPK Diaspora	1,081,900,000	DAU	1 Unit	
20		Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/ Penjaga Sekolah	- Rehabilitasi Sedang/ Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/ Penjaga Sekolah SMP Negeri Muara Tami	226,439,000	DAU	1 Ruang	
21		Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	- Rehabilitasi Pagar SMP YPK Paulus Dok V	100,000,000	DAU	1 Ruang	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah SMP YAPEN 45 ENTROP (Tata Usaha)	552,331,135	DAK	1 Ruang	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah SMP YAPEN 45 ENTROP (Toilet)	346,544,660	DAK	1 Paket	
			- Rehabilitasi Sedang/ Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Toilet (Jamban) SMP YPK Paulus Dok V	100,000,000	DAU	1 Paket	
22		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kepala Sekolah	Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah SMP YAPEN 45 ENTROP	Rp 78,611,215	DAK	1 Ruang	
23	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN / Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	- Pembangunan Ruang Guru dan Kepala Sekolah PAUD TK KRISTEN GLORIA TERPADU	176,325,169	DAK	1 Unit	
Pembangunan Gedung/ Ruang Kelas/ Ruang Guru PAUD SILO Entrop			875,000,000	OTSUS	3 Ruang		
- Pembangunan Gedung/ Ruang Kelas/ Ruang Guru PAUD TK YPK Harapan Abepura			875,000,000	OTSUS	3 Ruang		

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
			- Pembangunan PAUD Waniambe	800,000,000	DAU	3 Ruang	
24	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD		- Pembangunan Area Bermain Beserta APE Luar Ruang TK KRISTEN GLORIA TERPADU	165,955,167	DAK	1 Unit	
			- Pembangunan Sarana bermain beserta APE luar ruang PAUD yang Telah Dibangun TK PERTIWI V ENTROP	171,140,167	DAK	1 Unit	
			- Pembangunan Pagar PAUD Bunda Skyline PAUD Bunda Skyline	243,170,000	DAU	1 Paket	
			- Pembangunan Ruang UKS PAUD TK KRISTEN GLORIA TERPADU	155,585,167	DAK	1 Unit	
25		Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	- Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung/ Ruang Kelas/ Ruang Guru PAUD TK KRISTEN GLORIA TERPADU	177,983,330	DAK	1 Ruang	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
26	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN / Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas	Penambahan Ruang Kelas Baru	- Penambahan Ruang Kelas Baru SMA YPPK Taruna Bhakti	770,423,000	DAU	4 Ruang	  
27		Pembangunan Ruang Laboratorium Biologi	- Pembangunan Ruang Laboratorium Biologi SMA YPK Diaspora	756,389,294	DAK	1 Ruang	  
28		Pembangunan Ruang Laboratorium Fisika	- Pembangunan Ruang Laboratorium Fisika SMA YPK Diaspora	756,389,294	DAK	1 Ruang	  
29		Pembangunan Ruang Laboratorium Kimia	- Pembangunan Ruang Laboratorium Kimia SMA YPPK Taruna Dharma Kotaraja	385,120,000	DAU	1 Ruang	  
30		Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	- Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah SMA YPK Diaspora	498,160,676	DAK	1 Ruang	  
			- Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah SMAN 6 SKOUW JAYAPURA	884,194,359	DAK	1 Ruang	  

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
31		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	- Pembangunan Ruang Bimbingan Konsling Beserta Perabotnya SMAN 6 SKOUW JAYAPURA	679,838,175	DAK	1 Ruang	
32		Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah	Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah SMA N 2 JAYAPURA	584,725,288	DAK	1 Unit	
			'- Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah SMA NEGERI KHUSUS OLAH RAGA	584,725,288	DAK		Dikembalikan karena masih kewenangan provinsi
33		Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	- Rehabilitasi Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah SMA NEGERI KHUSUS OLAH RAGA	361,555,626	DAK		Dikembalikan karena masih kewenangan provinsi
34	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN / Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan	Penambahan Ruang Kelas Sekolah	- Pembangunan Ruang Bimbingan Konseling (BK) beserta Perabotnya SMKS YPK KOTARAJA	370,926,260	DAK	1 Unit	
			- Penambahan Ruang Kelas Sekolah SMK YPK KOTARAJA	1,226,599,912	DAK	3 Ruang	

NO	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
			- Pembangunan Ruang OSIS beserta Perabotnya SMKS YPK KOTARAJA	206,501,816	DAK	1 Unit	
			Pembangunan Ruang Bimbingan Konseling (BK) beserta Perabotnya SMKN 6 JAYAPURA	370,926,260	DAK	1 Unit	
35		<b>Pembangunan Ruang Praktik Siswa</b>	- Pembangunan Ruang Praktik Siswa SMK KARYA GEMILANG HOLTEKAMP	1,542,452,396	DAK	1 Unit	
			- Pembangunan Ruang Praktik Siswa SMK YPK KOTARAJA	1,542,452,396	DAK	1 Unit	
36		<b>Pembangunan Ruang Laboratorium</b>	- Pembangunan Ruang Laboratorium SMK YPK KOTARAJA (Fisika)	555,903,628	DAK	1 Unit	
			- Pembangunan Ruang Laboratorium SMK YPK KOTARAJA (Kimia)	555,903,628	DAK	1 Unit	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
			- Pembangunan Ruang Laboratorium SMK N 2 BISNIS DAN MANAJEMEN (Bahasa )	570,840,976	DAK	1 Unit	
			- Pembangunan Ruang Laboratorium FISIKA SMK N 2 BISNIS DAN MANAJEMEN	893,269,508	DAK	1 Unit	
			- Pembangunan Ruang Laboratorium FISIKA SMK N 6 JAYAPURA	892,540,472	DAK	1 Unit	
			- Pembangunan Ruang Laboratorium Kimia SMK N 2 BISNIS DAN MANAJEMEN	555,903,628	DAK	1 Unit	
			- Pembangunan Ruang Laboratorium Kimia SMK N 6 JAYAPURA	555,903,628	DAK	1 Unit	
			- Pembangunan Ruang Laboratorium Komputer SMK N 2 BISNIS DAN MANAJEMEN	555,903,628	DAK	1 Unit	

NO	PROGRAM/KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN (RP)	SUMBER DANA	OUT PUT	DOKUMENTASI
37		Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	- Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah SMK YPK KOTARAJA	206,501,816	DAK	1 Unit	
			- Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah SMK N 6 JAYAPURA	206,501,816	DAK	1 Unit	
38		Pembangunan Perpustakaan Sekolah	- Pembangunan Perpustakaan Sekolah SMK YPK KOTARAJA	545,693,968	DAK	1 Unit	
39		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	- Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah SMK YPK KOTARAJA	158,503,264	DAK	1 Unit	

Jayapura, 29 Desember 2023

Plt. Kepala Dinas Pendidikan Dan Kebudayaan  
Kota Jayapura

Abdul Majid, S.Pd, M.MPd  
Pembina Tingkat I  
Nip. 19740328 200008 1 001



**PEMERINTAH KOTA JAYAPURA**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jl. Balai Kota No. 1 Telp. (0967) 536364 Entrop - Jayapura

**KEPUTUSAN Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**KOTA JAYAPURA**

**NOMOR: 420/3484/DPK-KT/2024**

**TENTANG**

**PENGELOLA LAYANAN INFORMASI DAN DOKUMENTASSI (PLID)**  
**PELAKSANA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA JAYAPURA**

**Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA JAYAPURA**

- Menimbang** :
- a. bahwa dalam rangka pengelolaan layanan informasi dan dokumentasi pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura telah ditetapkan Peraturan Walikota Jayapura Nomor 3 Tahun 2018 Tentang Pembentukan Organisasi Dan Tata Kerja Pejabat Pengelolaan Informasi Dan Dokumentasi Di Lingkungan Pemerintah Kota Jayapura;
  - b. bahwa untuk merencanakan, mengorganisasikan dan melaksanakan kegiatan pengelolaan dan layanan informasi dan dokumentasi publik menuju pelayanan yang cepat, mudah, wajar dan tepat waktu di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura, maka perlu menetapkan Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi (PLID) pelaksana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan b, perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura tentang penunjukan Pejabat Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura;
- Mengingat** :
- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1969 tentang Pembentukan Provinsi Irian Barat dan Kabupaten-Kabupaten Otonom di Provinsi Irian Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1969 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2907);
  - 2. Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2001 Nomor 135, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 35 Tahun 2008 tentang Penetapan

Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 21 Tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Provinsi Papua;

3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
4. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik;
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 99, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4149);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2017 tentang Pedoman Pengelolaan Pelayanan Informasi dan Dokumentasi Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 157);
10. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2013 tentang Prosedur Penyelesaian Sengketa Informasi Publik;
11. Peraturan Komisi Informasi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Standar Layanan Informasi Publik;
12. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 9 Tahun 2008 2019 Tentang Organissi dan Dinas- dinas Daerah Kota Jayapura ( Lembaran Daerah Tahun 2008 Nomor 10);
13. Peraturan Daerah Kota Jayapura Nomor 22 Tahun 2016 Tentang Penetapan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kota Jayapura Tahun 2017;
14. Peraturan Walikota Nomor 6 Tahun 2016. tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Daerah Kota Jayapura;

15. Keputusan Walikota Nomor 178 Tahun 2017 tentang Penetapan Pengelola Informasi dan Dokumentasi Pembantu Di Organisasi Perangkat Daerah Kota Jayapura .

**MEMUTUSKAN:**

- Menetapkan :
- KESATU** : Membentuk Pengelola Layanan Informasi dan Dokumentasi Pelaksana (PLID) Pelaksana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura;
- KEDUA** : Struktur Organisasi PLID sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU tercantum pada Lampiran I Keputusan Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura;
- KETIGA** : Uraian tugas PLID Pelaksana sebagaimana tercantum pada lampiran II Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura;
- KEEMPAT** : Dalam melaksanakan tugas PLID sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU bertanggungjawab kepada PLID Utama Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura;
- KELIMA** : PLID Pelaksana Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Jayapura;
- KEENAM** : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura;
- KETUJUH** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Kota Jayapura

Pada tanggal : 22 Juli 2024

**Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

**KOTA JAYAPURA**



**SALINAN** Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Walikota Jayapura (sebagai laporan);
2. Sekretaris Daerah Kota Jayapura (sebagai laporan);
3. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura;
4. Ketua Komisi Informasi Provinsi Papua.

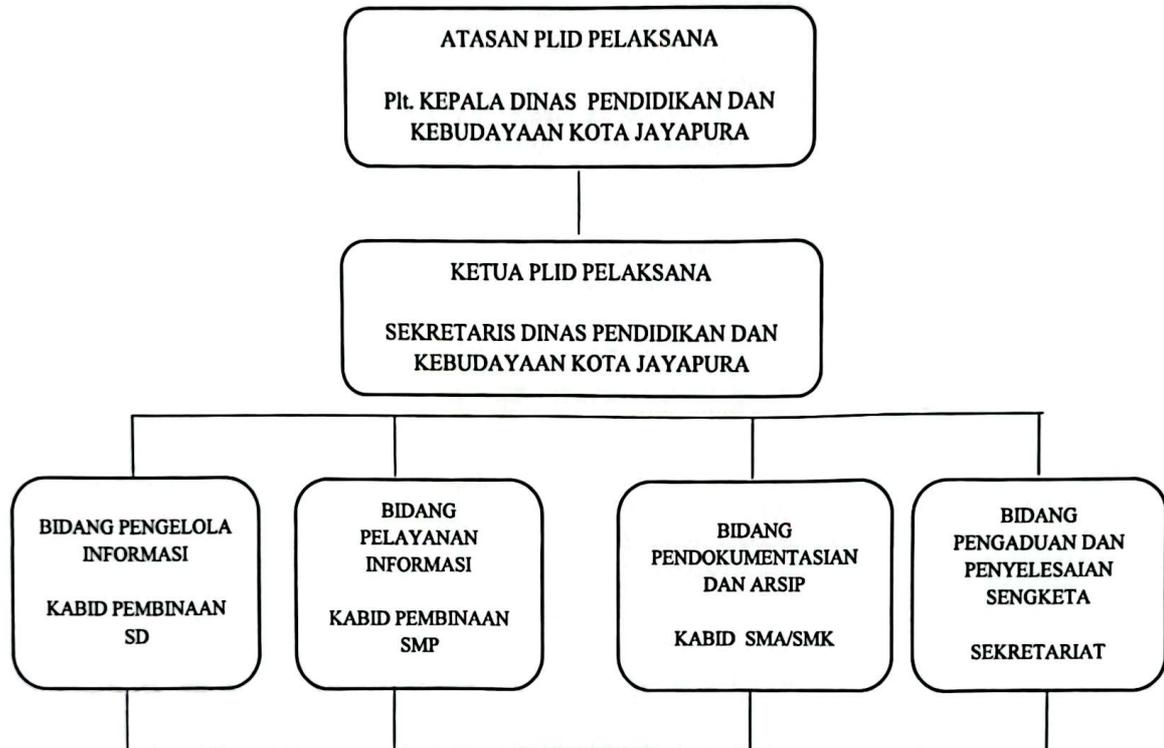
Lampiran I

Keputusan Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kota Jayapura

Nomor : 420/3484/DPK-KT/2024

Tanggal : 22 Juli 2024

**STRUKTUR ORGANISASI PLID PELAKSANA  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA JAYAPURA**



LAMPIRAN II

KEPUTUSAN Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA JAYAPURA

Nomor : 420/3484/DPK-KT/2024

Tanggal : 22 Juli 2024

**URAIAN TUGAS  
PENGELOLA LAYANAN INFORMASI PUBLIK  
PADA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA JAYAPURA**

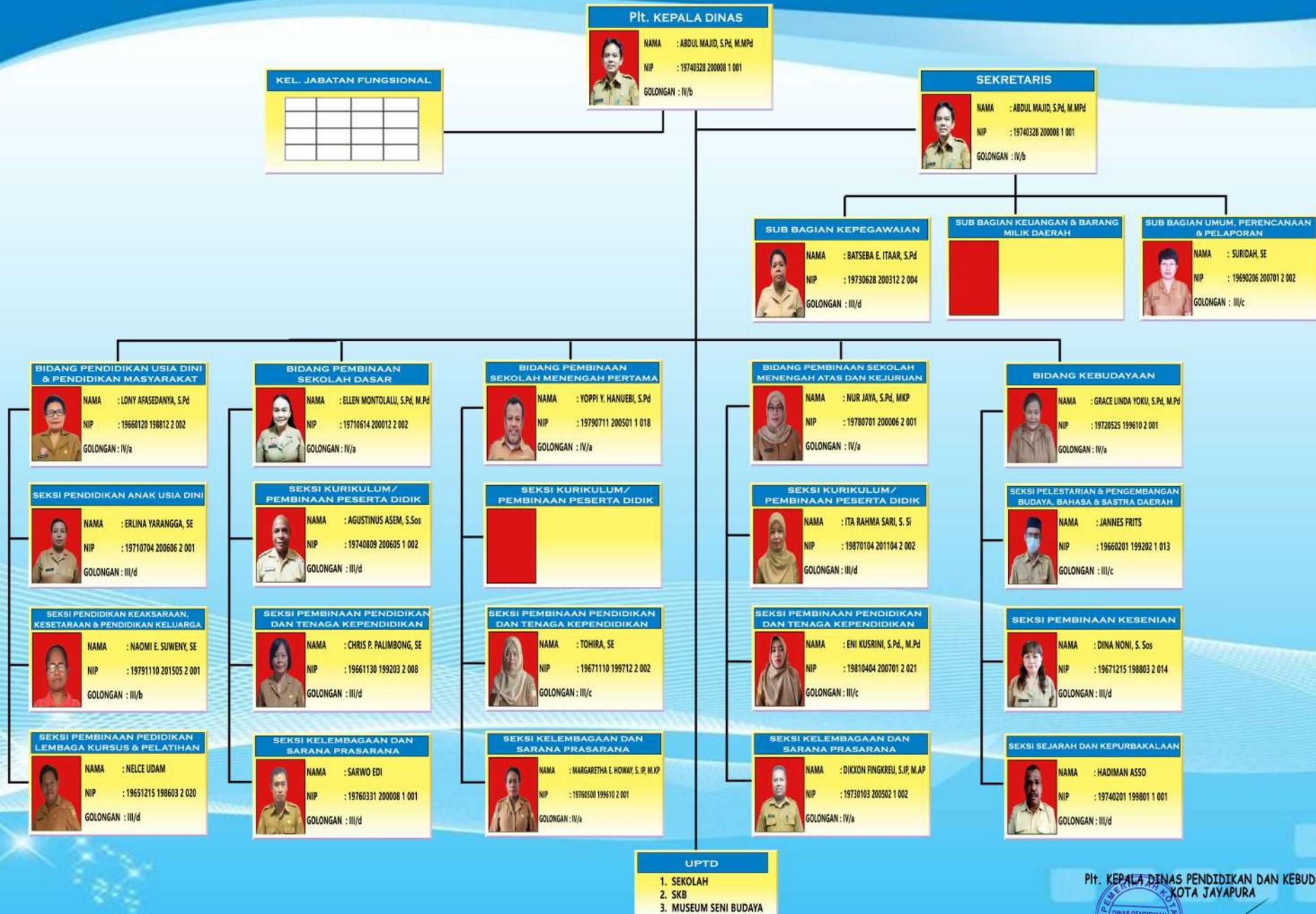
NO	TIM PELAKSANA	TUGAS
1	Pengelola Informasi	a. Melakukan verifikasi bahan informasi publik; b. Melakukan pemuktahiran informasi dan dokumentasi; c. Melakukan inventaris informasi yang dikecualikan untuk disampaikan PLID Utama; d. Memberikan lapiran tentang pengelolaan informasi kepada PLID Pembantu secara berkala; e. Pengklarifikasian informasi yang terdiri dari : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasi yang wajib disediakan dan diumumkan secara Berkala</li> <li>- Informasi yang wajib diumumkan secara serta merta</li> <li>- Informasi yang wajib tersedia setiap saat</li> <li>- Informasi yang dikecualikan</li> </ul>
2	Pelayanan Informasi	Menyediakan layanan informasi dan dokumentasi yang ada untuk diakses dan/atau dimohon oleh masyarakat
3	Pendokumentasian dan Arsip	a. Mengkoordinasikan dan mengkonsolidasikan pengumpulan bahan informasi dan dokumentasi b. Menyimpan, mendokumentasikan, menyediakan dan memberi pelayanan informasi yang ada di lingkungan kepada publik
4	Pengaduan dan Penyelesaian Sengketa	a. Memberikan pertimbangan hukum kepada PLID Pelaksana dalam menerima atau menolak permohonan informasi dari masyarakat b. Membantu dan memberikan pertimbangan hukum kepada PLID Pelaksana dalam menyelesaikan pengaduan dari masyarakat yang terkait dengan informasi publik c. Melakukan kajian/telaah hukum dalam hal ini terjadi sengketa informasi publik

Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

  
 KOTA JAYAPURA  
 DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
 ABDUL MAJID, S.Pd, M.MPd  
 PEMBINA TINGKAT I  
 NIP. 19740328 200008 1 001

# BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN KOTA JAYAPURA, TIPE A

Lampiran I : Peraturan Daerah Kota Jayapura  
Nomor :  
Tanggal :



Plt. KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KOTA JAYAPURA

ABDUL MAJID, S.Pd, M.MPd  
NIP: 19740328 200008 1 001