



PEMERINTAH KABUPATEN MALUKU TENGAH
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
STANDAR PELAYANAN PUBLIK



I. SEKRETARIAT

C. SUB KOORDINATOR PERENCANAAN

JENIS LAYANAN : 1. PROSEDUR LAYANAN PENYUSUNAN RENSTRA

No.	KOMPONEN	URAIAN
1.	Dasar Hukum	<ol style="list-style-type: none">1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistim Perencanaan Pembangunan Nasional.2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah .4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 tahun 2011 Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Miimal8. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Nomor 22 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan Tahun 2015-2019.9. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tengah Nomor 04 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.10. Peraturan Daerah Kabupaten Maluku Tengah Nomor 11 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Maluku Tengah.11. Peraturan Bupati Maluku Tengah Nomor 18 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maluku Tengah.
2.	Persyaratan	<ol style="list-style-type: none">1. Memiliki Tim Penyusun yang Kompeten2. Pengumpulan Data dan Informasi3. Analisis Situasi4. Keterlibatan Pihak – pihak terkait5. Penggunaan Pedoman atau Peraturan yang Berlaku6. Konsistensi dengan Rencana Pembangunan Daerah
3.	Sistem, Mekanisme dan Prosedur Pelayanan	<ol style="list-style-type: none">1. Penetapan Tim Penyusun. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kab. Maluku Tengah menetapkan tim penyusun Renstra yang terdiri dari individu atau kelompok yang memiliki kompetensi dan pengetahuan yang relevan.2. Pengumpulan Data dan Informasi. Tim penyusun Renstra mengumpulkan data dan informasi terkait situasi Pendidikan dan Kebudayaan di Kab. Maluku Tengah. Ini bisa melibatkan analisis data statistik, laporan program, evaluasi kinerja, konsultasi dengan pihak terkait dan survei kebutuhan.3. Analisi Situasi. Tim Penyusun Renstra melakukan analisis menyeluruh terhadap situasi Pendidikan dan Kebudayaan di Kab. Maluku Tengah, termasuk identifikasi

		<p>tantangan, kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman.</p> <p>4. Konsultasi dan Partisipasi. Dalam proses penyusunan Renstra dapat dilakukan konsultasi dan partisipasi dengan pihak – pihak terkait, seperti staf Dinas, lembaga pendidikan, komunitas masyarakat dan pemangku kepentingan lainnya melalui pertemuan, diskusi, wawancara, atau sesi konsultasi publik.</p> <p>5. Perumusan Visi, Misi dan Tujuan. Tim penyusun Renstra bekerja untuk merumuskan visi, misi, dan tujuan strategis yang akan menjadi panduan dalam pengembangan Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan.</p> <p>6. Strategi dan Program. Berdasarkan analisis situasi dan tujuan yang ditetapkan, tim penyusun Renstra merumuskan strategi dan program-program yang akan dilaksanakan dalam periode Renstra. Ini melibatkan penentuan kegiatan, alokasi sumber daya, dan jadwal implementasi.</p> <p>7. Penyusunan Rancangan Renstra. Tim penyusun menyusun rancangan Renstra berdasarkan langkah-langkah sebelumnya. Rancangan ini berisi komponen-komponen utama Renstra, termasuk visi, misi, tujuan, strategi, program, indikator kinerja, dan target pencapaian.</p> <p>8. Validasi dan Revisi. Rancangan Renstra diverifikasi dan divalidasi melalui pertemuan internal dan eksternal. Feedback dan masukan dari pihak terkait digunakan untuk merevisi dan menyempurnakan rancangan Renstra.</p> <p>9. Penetapan Renstra. Setelah melalui validasi dan revisi, Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan siap secara dokumen untuk digunakan.</p>
4.	Jangka Waktu Penyelesaian Pelayanan	1 (Satu) Bulan
5.	Biaya / Tarif	Rp. 0 (Gratis, tidak dipungut biaya)
6.	Produk Pelayanan	Proses perencanaan jangka menengah yang dilakukan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan yang bertujuan untuk mengatur visi, misi, tujuan, serta strategi yang akan dijalankan dalam periode tertentu
7.	Sarana, Prasarana, Dana/Fasilitas Pelayanan	Data, Komputer, Printer, Kertas, Tinta serta Koneksi Internet.
8.	Kompetensi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Minimal pendidikan S1/D3. 2. Memahami tentang manajemen, perencanaan. 3. Memiliki kompetensi dan pengetahuan yang memadai di Bidang Pendidikan dan Kebudayaan
9.	Pengawasan Internal	Pengawasan Internal dilaksanakan oleh atasan langsung
10.	Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan	<p>Penanganan pengaduan bisa dilakukan melalui :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. SP4N-LAPOR dengan link : www.lapor.go.id; 2. Datang langsung ke Kantor Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maluku Tengah; 3. Saran dan masukan melalui kotak pengaduan yang disediakan; 4. Tindak lanjut penanganan melalui Sub Koordinator Perencanaan.
11.	Jumlah Pelaksana	Jumlah petugas yang dibutuhkan sebanyak 10 Orang
12.	Jaminan Pelayanan	Jaminan pelayanan umumnya ditentukan oleh kebijakan, prosedur, dan praktik yang diterapkan oleh Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maluku Tengah
13.	Jaminan Keamanan dan Keselamatan Pelayanan	<p>Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Maluku Tengah menyediakan fasilitas untuk menjamin keamanan dan keselamatan dalam penyusunan Renstra antara lain :</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Perlindungan Data.

		<p>Pastikan bahwa ada kebijakan dan praktik yang mengatur perlindungan data yang terlibat dalam penyusunan Renstra.</p> <p>b. Keamanan Fisik. Pastikan bahwa lingkungan fisik di tempat penyusunan Renstra, seperti kantor kantor atau ruang kerja, dilengkapi dengan sistem keamanan yang memadai (mencakup penggunaan kunci, sistem keamanan elektronik atau pengawasan CCTV).</p> <p>c. Keamanan Jaringan dan Teknologi Informasi. Pastikan bahwa sistem jaringan dan teknologi informasi yang digunakan dalam penyusunan Renstra dilindungi dengan baik. Ini termasuk keamanan jaringan , enkripsi data, dan pembaruan perangkat lunak yang teratur untuk mengatasi kerentanan keamanan yang mungkin muncul.</p> <p>d. Kepatuhan Terhadap Peraturan. Pastikan bahwa pihak penyusunan Renstra mematuhi peraturan dan persyaratan hukum yang berlaku terkait keamanan dan privasi data.</p> <p>e. Data yang diberikan bisa dipertanggungjawabkan (bidang terkait)</p>
14.	Evaluasi Kinerja Pelaksana	<p>1. Kesesuaian dengan Tujuan dan Target. Evaluasi dilakukan untuk memastikan bahwa Renstra yang disusun sesuai dengan tujuan dan target yang telah ditetapkan. Hal ini mencakup penilaian terhadap visi, misi, tujuan strategis, dan target yang telah dituangkan dalam Renstra.</p> <p>2. Ketercapaian Hasil. Evaluasi kinerja pelaksanaan layanan penyusunan Renstra melibatkan penilaian terhadap ketercapaian hasil yang diharapkan. Ini meliputi evaluasi terhadap implementasi Program, Kegiatan yang tercantum dalam Renstra serta pencapaian Indikator Kinerja yang telah ditetapkan.</p> <p>3. Partisipasi dan keterlibat pemangku kepentingan. Evaluasi juga mencakup penilaian terhadap partisipasi dan keterlibat pemangku kepentingan dalam proses penyusunan Renstra.</p> <p>4. Kualitas Penyusunan Renstra. Evaluasi kinerja juga melibatkan penilaian terhadap kualitas penyusunan Renstra secara keseluruhan. Hal ini mencakup penilaian terhadap kesesuaian format, kejelasan visi dan misi, keselarasan dengan kebijakan Nasional atau Regional, serta konsistensi dan koherensi antara bagian- bagian yang tercantum dalam Renstra.</p> <p>5. Evaluasi Proses. Evaluasi kinerja juga dapat melibatkan evaluasi terhadap proses penyusunan Renstra itu sendiri. Hal ini meliputi penilaian terhadap kepatuhan terhadap jadwal, kualitas analisis yang dilakukan, serta partisipasi dan kolaborasi antara bidang terkait dalam proses penyusunan.</p>