

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Drs. Mustakim KR, MM.Pd

Jabatan

: Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: H. Muh. Basli Ali

Jabatan

: Bupati Kepulauan Selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua,

H. MUH. BASLI ALI

Pihak Pertama,

DRS, MUSTAKIM, KR., MM.Pd

NIP. 19661231 199203 1 180

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Akses Layanan Pendidikan Berkualitas , Merata dan Terjangkau	a. Persentase Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pendidikan Anak Usia Dini	100%
		b. Persentase Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pendidikan Dasar	100%
		c. Persentase Capaian Standar Pelayanan Minimal (SPM) Pendidikan Kesetaraan	100%
		d. Persentase Angka Partisipasi Sekolah	90%
2.	Meningkatnya Pemuda yang Berkarakter	a. Persentasi Partisipasi Pemuda dalam Pembangunan Daerah	50%
3.	Meningkatnya Prestasi Olahraga	b. Jumlah Medali /Penghargaan di bidang Olahraga	10 Medali/ Penghargaar

	PROGRAM		ANGGARAN
1.	Program Penunjang Urusan		
	Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp	182.289.129.698
2.	Program Pengelolaan Pendidikan	Rp	47.405.168.785
3.	Program Pengembangan Kurikulum	Rp	54.000.000
4.	Program Pengembangan Bahasa dan Sastra	Rp	37.424.500
5.	Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan	Rp	84.720.000
6.	Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan	Rp	180.000.000
7.	Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan	Rp	4.254.071.000
8.	Program Pengembangan Kapasitas Kepramukaan	Rp	33.362.000
	JUMLAH	Rp	234.337.875.983

Benteng, 4 Januari 2022

Bupati,

Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga,

H. MUH. BASLI ALI

DRS. MUSTAKIM KR.,MM.Pd

NT. 19661231 199203 1 180



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Drs. H. Andi Agus, MM.

Jabatan

: Sekretaris

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Drs. Mustakim KR, MM.Pd

Jabatan

: Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua.

DRS. MUSTAKIM, KR., MM.Pd

MP. 19661231 199203 1 180

Pihak Pertama,

DRS. H. ANDI AGUS, MM.

NIP. 19670220 200604 1 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 SEKRETARIS

PROGRAM

: PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
A.	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daeruh					
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Januari s/d Desember	•	3 Dokumen	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah
2.	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA- SKPD	Januari s/d Desember	-	1 Dokumen	Tersedianya dokumen perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD
3.	Kordinasi dan penyusunan perubahan DPA- SKPD	Jumlah dokumen perubahan DPA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan DPA- SKPD	Januari s/d Desember		1 Dokumen	Tesedianya dokumen perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD
4.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Januari s/d Desember	-	3 Dokumen	Terlaksananya evaluasi kinarja perangkat daerah
B.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					
1.	Penyedia gaji dan tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	Januari s/d Desember	-	1 ASN	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN
2.	Koordinasi dan pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah dokumen koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Januari s/d Desember	-	120 Kali	Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD
C.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah					
	Pendataan dan pengelolahan administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen pendataan dan pengololahan administrasi kepegawaian	Januari s/d Desember	-		Terlaksananya pendataan dan pengelolahan administrasi kepegawaian

D.	Administrasi Umum Perangkat Daerah					
	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Januari s/d Desember		12 Bulan	Terlaksananya Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
E.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
1.	Penyedian jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan Penyedian jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Januari s/d Desember	-	1 Kegiatan	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
2.	Penyedian jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah laporan Penyedian jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Januari s/d Desember	-	1 Kegiatan	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor
3.	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Januari s/d Desember	-	1 Kegiatan	Tersedianya Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
F.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					
1.	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan di bayarkan pajaknya	Januari s/d Desember	-	1 Kegiatan	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
2.	i Gedung Kantor dan	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Januari s/d Desember	-	1 Kegiatan	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

KADIS

DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

MP. 19661231 199203 1 180

Benteng, 4 Januari 2022

SEKRETARIS

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

Drs H. ANDI AGUS, MIM NIV. 196/022/200604 1 013

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022 SEKRETARIS

Program

: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN								NAAN					вово
			711.GG/HGH	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	вово
1.	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Rapat persiapan penyusunan program dan perencanaan (RENJA dan RENSTRA) kegiatan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga														
		2. Identifikasi capaian program tahun sebelumnya		2425000												
		pendataan kondisi pendidikan untuk setiap tupoksi bidang														
		identifikasi usulan dan kesiapan program (regulasi dan nomenklatur sesuai program) untuk semua bidang														
		 Identifikasi kelayakan anggaran dan program prioritas sesuai RPJMD 														
2	Jumlah dokumen perubahan RKA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	1. Identifikasi kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan	,													
		Koordinasi antar bidang terkait pergesesran anggaran														
		Usulan pergeseran anggaran														
		Koordinasi ke BPKPAD terkait pergeseran anggaran														
		5. Penginputan anggaran pada SIPD														
		6. Asistensi RKA perubahan di Tim Asistensi										CLE IN				
		7. Reviuw RKA perubahan di Tim Reviw														
		8. Finalisasi RKA Perubahan														
3	Jumlah dokumen perubahan DPA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD	Rapat internal penyampaian finalisasi pergeseran anggaran ke masing-masing PPTK	•													

		6							CI					4					
		Jumlah dokumen koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD							Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN					Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah					
ω	io	-	7.	6.	ç,	4.		is		ζu	4.	ω	io		6	Ċ	4.	ω	!
Pendataan aset dan persediaan disetiap satuan pendidikan	ldentifikasi permasalahan tahun sebelumnya	Rapat persiapan penyusunan data akuntansi aset dan persediaan	Membuat laporan TPP tahun 2022	Mengajukan SPP-LS (Gaji/TPP), SPM (Gaji/TPP) dilampiri rekap gaji dan bukti-bukti	Meneliti menguji dan menandatangani konsep SPP-LS (Gaji/TPP) berikut bukti pendukungnya komudian ditamukan kanada Panagaran Anagaran	Menyiapkan SPP-LS (Gaji/ TPP) dan SPM (Gaji/TPP)	Menyiapkan Daftar Potongan Gaji	Menyiapkan Daftar Kekurangan Gaji Pegawai	Menyiapkan rekap gaji ASN dan rekap Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	Penyusunanan lapaoran evaluasi kinerja	Koordinasi dan sinkronisasi materi laporan	Rapat koordinasi tim penyusun laporan	Identifikasi data capaian yang akan dilaporkan	Pembentukan Tim penyusun laporan evaluasi kinerja	Finalisasi dan penandatanganan DPA-perubahan	Reviuw DPA perubahan di Tim Reviuw	Asistensi DPA perubahan di Tim Asistensi	Koordinasi ke BPKPAD terkait DPA perubahan	1
																	_		
																	_		
															-		-		
															-		-		
																		-	
																-	10000		

	5.	Membuat laporan hasil pelaksanaan administrasi kantor								
Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang	1.	Identifikasi jasa pemeliharaan tahun sebelumnya	-							S U.S
dipelihara dan di bayarkan pajaknya	2.	Membuat prioritas pemeliharaan,pajak, dan perizinan								
	3.	Melakukan pembaharuan sesuai kebutuhan pemeliharaan		e in						
	4.	Membuat laporan hasil pelaksanaan pemeliharaan,pajak dan perizinan								
2 Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang	1.	Identifikasi jasa pemeliharaan tahun sebelumnya	-							
Dipelihara/Direhabilitasi	2.	Membuatprioritas pemeliharaan gedung								
	3.	Melakukan pebaharuan kerjasama penyedia								
	4.	Melakukan pemesanan sesuai kebutuhan pemeliharaan					HURSON PANE	3		
	5.	Membuat laporan hasil pelaksanaan pemeliharaan,pajak dan perizinan					DE COMPANI		SURCES	
Jumlah dokumen pendataan dan pengololahan administrasi kepegawaian	1.	Membuat undangan rapat untuk Tim pemeriksa/penilai DUPAK bagi fungsional guru,pengawas dan pamong belajar	-							
	2.	Mengedarkan undangan ke TK,SD,SMP,SKB dan UPT Korwil								
	3.	Melaksanakan rapat Tim pemeriksa/penilai dan penilai kegiatan								
	4.	Menetapkan jadwal,waktu pemeriksaan selama 1 minggu bertempat di Gedung PGRI								
	5.	Menyepakati waktu pemeriksaan selama minggu bertempat di Gedung PGRI								
	6.	Menyampaikan ke sekolah (TK,SD,SMP,SKB dan UPT Korwil) bagi yang bersyarat untuk mengajukan berkas								
	7.	Panitia menerima berkas kenaikan pangkat yang dimaksud								
	8.	Mengagenda data beberapa jumlah berkas yang bersyarat untuk dinilai atau diperiksa								
	9.	Menverifikasi berkas kenaikan pangkat yang dimaksud								

		4. Pelaksanaan penghapusan,mutasi dan rekonsiliasi saldo aset dan persediaan
		5. Finalisasi penyajian aset dan persediaan di neraca
7	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Identifikasi permasalahan SPJ koordinasi tahun sebelumnya
		Menyusun pelaksanaan koordinasi berdasarkan rencana kerja SKPD
		Menyiapkan draft laporan koordinasi SKPD
		Pelaksanaan dan penerimaan hasil koordinasi oleh setiap ASN di lingkup SKPD
8	Jumlah laporan Penyedian jasa komunikasi, sumber daya air dan	I. Identifikasi jasa pemeliharaan tahun sebelumnya -
	listrik yang disediakan	Membuat pemetaan kondisi jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
		Melakukan pembaharuan kerjasama service jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
		Melakukan pemesanan pelaksanaan pemeliharaan komunikasi, sumber daya air dan lietzik
		5. Membuat laporan hasil pemeliharaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
9	Jumlah laporan Penyedian jasa peralatan dan perlengkapan kantor	1. Identifikasi jasa pemeliharaan tahun sebelumnya -
	yang disediakan	2. Membuat pemetaan kondisi peralatan kantor
		Melakukan pembaharuan kerjasama service peralatan
		Melakukan pemesanan pelaksanaan pemeliharaan peralatan
		5. Membuat laporan hasil pemeliharaan peralatan
10	Jumlah laporan Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Identifikasi jasa pemeliharaan tahun sebelumnya -
		2. Membuat prioritas kebutuhan administrasi kantor
		3. Melakukan pembaharuan kerjasama penyedia
		Melakukan pemesanan sesuai kebutuhan administrasi kantor

	Pemeriksaan DUPAK oleh Tim pemeriksa semua berkas kenaikan pangkat yang telah diterima oleh panitia				
1	Penerbitan PAK bagi tenaga fungsional guru,pengawas,dan pamong belajar				
	 Semua PAK yang telah ditetapkan ditandatangani oleh kepala dinas 				
2	Menyusun berkas kenaikan pangkat tenaga fungsional guru, pengawas dan pamong belajar serta jabatan struktural untuk periode 1 april 2022				
	Membawa berkas kenaikan pangkat ke Badan Kepegawaian dan sumber daya manusia untuk diproses lebih lanjut				

KADIS

DINAS PENDIO N, PEMUDA DAN OLAHRAGA

NIP. 19661231 199203 1 180

Benteng, 4 Januari 2022

SEKRETARIS

DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

Drs. H. ANDI AGUS MM NIP. 19670220 200604 1 013



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Ernawati, S.Kom

Jabatan

: Kepala Sub Bagian Program

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Drs. H. Andi Agus, MM.

Jabatan

: Sekretaris

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua

DRS. H. ANDI AGUS, MM.

NIP. 1967/0220 200604 1 013

Pihak Pertama,

ERNAWATI, S.Kom.

NIP. 19800713 201001 2 021

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM

PROGRAM

:PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
	Perencanaan, Pengangaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					
1.	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Januari s/d Desember	26.138.000	3 Dokumen	Tersusunnya dokumen perencanaan perangkat daerah
2.	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA- SKPD	Januari s/d Desember	11.195.750	1 Dokumen	Tersedianya dokumen perubahan RKA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD
3.	Kordinasi dan penyusunan perubahan DPA- SKPD	Jumlah dokumen perubahan DPA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan DPA- SKPD	Januari s/d Desember	12.355.037	l Dokumen	Tesedianya dokumen perubahan DPA-SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan DPA-SKPD
4.	Evaluasi kinerja perangkat daerah	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Januari s/d Desember	91.609.000	3 Dokumen	Terlaksananya evaluasi kinarja perangkat daerah

SEKRETARIS

DINAS PENDIOLKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

NIP. 19670229 200604 1 013

Benteng, 4 Januari 2022

KASUBAG PROGRAM

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022 KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM

Program

: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN						CTU PE							Dono
110.	Monarok	ARTIVIAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRII	MEI	JUNI	JUL	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBC
1.	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	Rapat persiapan penyusunan program dan perencanaan (RENJA dan RENSTRA) kegiatan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga	Rp 26.138.000													
		2. Identifikasi capaian program tahun sebelumnya														
		Pendataan kondisi pendidikan untuk setiap tupoksi bidang														
		 identifikasi usulan dan kesiapan program (regulasi dan nomenklatur sesuai program) untuk semua bidang 														
		 Identifikasi kelayakan anggaran dan program prioritas sesuai RPJMD 														
2	Jumlah dokumen perubahan RKA- SKPD dan laporan hasil koordinasi	Identifikasi kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan	Rp 11.195.750							100000						
	penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	Koordinasi antar bidang terkait pergesesran anggaran							NAME OF THE OWNER, OWNE							
		Usulan pergeseran anggaran														
		Koordinasi ke BPKPAD terkait pergeseran anggaran														
		5. Penginputan anggaran pada SIPD											-			
	1	6. Asistensi RKA perubahan di Tim Asistensi		-							-	THE PARTY				
	1	7. Reviuw RKA perubahan di Tim Reviw					-									
		8. Finalisasi RKA Perubahan				-										
3	Jumlah dokumen perubahan DPA- SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen perubahan	Rapat internal penyampaian finalisasi pergeseran anggaran ke masing-masing PPTK	Rp 12.355.037													
	DPA-SKPD	2. Finalisasi penginputan anggaran pada SIPD														
		Koordinasi ke BPKPAD terkait DPA perubahan														
		Asistensi DPA perubahan di Tim Asistensi														
		Reviuw DPA perubahan di Tim Reviuw		-							-					

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN		WAKTU PELA	LAKS	LAKSANAAN	LAKSANAAN	LAKSANAAN
			100000000		JAN FEB MAR APRIL	FEB MAR A	FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS SEPT C	FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS	FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS SEPT C
		6 Finalisasi dan penandatanganan DPA-perubahan							
4	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah	Pembentukan Tim penyusun laporan evaluasi kinerja	Rp 91.609.000	9.000	9.000	9.000	9.000	9.000	9.000
		2. Identifikasi data capaian yang akan dilaporkan							
		3. Rapat koordinasi tim penyusun laporan							
		4. Koordinasi dan sinkronisasi materi laporan							
		 Penyusunanan lapaoran evaluasi kinerja 							

DINAS PENDAJKAN PEMUDA DAN OLAHBAGA Drs. H. Aybi AGYS, MM NIP. 19670220 200604 1 013

Benteng, 4 Januari 2022

KASUBAG PROGRAM DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

ERÑAWATI, S. Kom NIP. 19800713 201001 2 021



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Ratnawati, S.Sos

Jabatan

: Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian Dan Hukum

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Drs. H. Andi Agus, MM.

Jabatan

: Sekretaris

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua

DRS. H. ANDI AGUS, MM.

NIP. 19670220 200604 1 013

Pihak Pertama,

RATNAWATI, S.Sos

NIP. 19700321 199303 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM

PROGRAM

:PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

NO SUB KEGIATAN	IATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
Administrasi kopogawalan perangkat daerah	perangkat					
Pendataan dan pengelolahan a kepegawaian	dministrasi	Pendataan dan Jumlah dokumen pendataan pengelolahan administrasi dan pengelolahan kepegawaian administrasi kepegawaian	Januari s/d Desember	120.002.000	20 Dokumen	Terlaksananya pendataan dan pengelolahan administrasi kepegawaian

SEKRETARIS

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

Benteng, 4 Januari 2022

KASUBBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

RATHAWATI, S. Sos

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022 KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM

Program

: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN								ANAAN					вово
		7.11.11.10	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JUL	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBO
1.	Jumlah dokumen pendataan dan pengololahan administrasi kepegawaian	Membuat undangan rapat untuk Tim pemeriksa/penilai DUPAK bagi fungsional guru,pengawas dan pamong belajar	Rp 120.002.000													
		Mengedarkan undangan ke TK,SD,SMP,SKB dan UPT Korwil														
		Melaksanakan rapat Tim pemeriksa/penilai dan penilai kegiatan														
		Menetapkan jadwal,waktu pemeriksaan selama 1 minggu bertempat di Gedung PGRI														
		Menyepakati waktu pemeriksaan selama minggu bertempat di Gedung PGRI														
		 Menyampaikan ke sekolah (TK,SD,SMP,SKB dan UPT Korwil) bagi yang bersyarat untuk mengajukan berkas 														
		Panitia menerima berkas kenaikan pangkat yang dimaksud														
		Mengagenda data beberapa jumlah berkas yang bersyarat untuk dinilai atau diperiksa														
		Menverifikasi berkas kenaikan pangkat yang dimaksud														
		Pemeriksaan DUPAK oleh Tim pemeriksa semua berkas kenaikan pangkat yang telah diterima oleh panitia														
		Penerbitan PAK bagi tenaga fungsional guru,pengawas,dan pamong belajar														
		12. Semua PAK yang telah ditetapkan ditandatangani oleh kepala dinas														
		Menyusun berkas kenaikan pangkat tenaga fungsional guru, pengawas dan pamong belajar serta jabatan struktural untuk periode 1 april 2022														

	NO.
	INDIKATOR
14. Membawa berkas kenaikan pangkat ke Badan Kepegawaian dan sumber daya manusia untuk diproses lebih lanjut	AKTIVITAS
	ANGGARAN
JAN	П
FEB	
MAR APRIL ME	W
EI JUNI JUL	AKTU PELAKSANAA
J AGUST SEPT	ANAAN
OKT	
NOV	
DES	Ц
	P

SEKRETARIS
DINAS PENDYDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
DISA.H. ANDI AGUS, MM
NIP. 19670229, 60604 1 013

Benteng, 4 Januari 2022

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA



DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199 Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini : Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan

: Awaluddin, SE. Ak. M.Si

Nama

: Kepala Sub Bagian Keuangan

Jabatan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

: Drs. H. Andi Agus, MM.

Jabatan

Nama

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**. : Sekretaris

seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharuanya sesuai

kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi. evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedux,

Pihak Pertama,

MP. 19770647 201001 1 012 SE. AK. M.SI AWALUDDIM,

NIP. 19670220 200604 1 013 DRS. H. ANDI AGUS, MM.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

PROGRAM

:PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

· · · ·							1		
ω	'n	1.	C		Ħ	'n	٠	>	o N
Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Penyedian jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Penyedian jasa komunikasi, sumber daya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan	Ponyedian Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Administrasi Umnm Perangkat Daerah	Koordinasi dan pelaksanaan Akuntansi SKPD	Penyedia gaji dan tunjangan ASN	Administrasi Kouangan Perangkat Daerah	SUB KEGIATAN
Jumlah laporan Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan Penyedian jasa peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Jumlah laporan Penyedian jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan		Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD		Jumlah dokumen koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN		INDIKATOR
Januari s/d Desember	Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		Januari s/d Desember		Januari s/d Desember	Januari s/d Desember		WAKTU PELAKSANAAN
214.640.000	214.640.000	140.592.000		199.991.000		86.425.000	180.621.386.411		MASUKAN
1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan		12 Bulan		120 Kali	1 ASN		KELUARAN
Tersedianya Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik		Terlaksananya Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD		Terlaksananya koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN		HASIL

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
D	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah					
1.	pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan di bayarkan pajaknya	Januari s/d Desember	100.000.000	1 Kegiatan	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
2.	i Gedung Kantor dan	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Januari s/d Desember	54.800.000	1 Kegiatan	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

SEKRETARIS

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

NIP. 167022 200604 1 013

Benteng, 4 Januari 2022

KASUBAG KEUANGAN

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

NIP. 19770627 201001 1 012

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022 KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

Program

: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN			400				TU PE							вов
10.	MBIRATOR		AKTIVIAS	ANGGARAN	JAN	FEE	3 M	IAR A	PRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOE
1	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	1.	Menyiapkan rekap gaji ASN dan rekap Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	Rp 180.621.386.411														
		2.	Menyiapkan Daftar Kekurangan Gaji Pegawai															
		3.	Menyiapkan Daftar Potongan Gaji								Terror							
		4.	Menyiapkan SPP-LS (Gaji/ TPP) dan SPM (Gaji/TPP)															
	Jumlah dokumen koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	5.	Meneliti menguji dan menandatangani konsep SPP-LS (Gaji/TPP) berikut bukti pendukungnya kemudian diteruskan kepada Pengguna Anggaran untuk penandatangan SPM															
		6.	Mengajukan SPP-LS (Gaji/TPP), SPM (Gaji/TPP) dilampiri rekap gaji dan bukti-bukti pendukungnya ke Bidang Pembiayaan BPKPD untuk Penerbitan SP2D															
		7.	Membuat laporan TPP tahun 2022															
2		1.	Rapat persiapan penyusunan data akuntansi aset dan persediaan	Rp 86.425.000		2000000												
		2.	Identifikasi permasalahan tahun sebelumnya															
		3.	Pendataan aset dan persediaan disetiap satuan pendidikan															
	Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	4.	Pelaksanaan penghapusan,mutasi dan rekonsiliasi saldo aset dan persediaan							CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE	2-4-00-00-00							
		5.	Finalisasi penyajian aset dan persediaan di neraca									CONTRACTOR OF THE PARTY OF THE						
3		1.	Identifikasi permasalahan SPJ koordinasi tahun sebelumnya	Rp 199.991.000														
		2.	Menyusun pelaksanaan koordinasi berdasarkan rencana kerja SKPD															
		3.	Menyiapkan draft laporan koordinasi SKPD			The state of			_									

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN								ANAAN					BODE
21,555	MACROSCOTT POPULATION		5.511 TO 375.34.34.34.3	JAN	FEB	MAR	APRII	MEI	JUNI	JUL	AGUS	SEPT	ОКТ	NOV	DES	BOBO
		Pelaksanaan dan penerimaan hasil koordinasi oleh setiap ASN di lingkup SKPD														
4	Jumlah laporan Penyedian jasa komunikasi, sumber daya air dan	Identifikasi jasa pemeliharaan tahun sebelumnya	Rp 140.592.000		Mageria	102.000	MORNIE I	EURO	B10358	187116	CLINCE	HISTORY		BELLEVIS		
	listrik yang disediakan	Membuat pemetaan kondisi jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik														
		Melakukan pembaharuan kerjasama service jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik														
		Melakukan pemesanan pelaksanaan pemeliharaan komunikasi, sumber daya air dan listrik			14555555											
		Membuat laporan hasil pemeliharaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik														
5	Jumlah laporan Penyedian jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Identifikasi jasa pemeliharaan tahun sebelumnya	Rp 214.640.000													
	yang disediakan	2. Membuat pemetaan kondisi peralatan kantor														
		Melakukan pembaharuan kerjasama service peralatan														
		Melakukan pemesanan pelaksanaan pemeliharaan peralatan														
		5. Membuat laporan hasil pemeliharaan peralatan					A CONTROL	S. Sent Y		2072200						
5	Jumlah laporan Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Identifikasi jasa pemeliharaan tahun sebelumnya	Rp 214.640.000													
		2. Membuat prioritas kebutuhan administrasi kantor														
		3. Melakukan pembaharuan kerjasama penyedia														
		Melakukan pemesanan sesuai kebutuhan administrasi kantor														
		Membuat laporan hasil pelaksanaan administrasi kantor						20050					EED CAN	SIEDE!		
	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang	Identifikasi jasa pemeliharaan tahun sebelumnya	Rp 100.000.000													
	dipelihara dan di bayarkan pajaknya	Membuat prioritas pemeliharaan,pajak, dan perizinan														
		Melakukan pembaharuan sesuai kebutuhan pemeliharaan														

NO.	INDIKATOR	_	AKTIVITAS	ANGGARAN	-50	IAAI	IAN EEB MAD ABDII
I		+			JAN FEB	MAR APRIL	MEI JUNI JULI
		4	 Membuat laporan hasil pelaksanaan pemeliharaan,pajak dan perizinan 				
80	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang		 Identifikasi jasa pemeliharaan tahun sebelumnya 	Rp 54.800.000			
	Diponna a/ Duchabilitasi	2.	Membuat prioritas pemeliharaan gedung				
		ω	Melakukan pebaharuan kerjasama penyedia				
		4.	 Melakukan pemesanan sesuai kebutuhan pemeliharaan 				
		Ç1	Membuat laporan hasil pelaksanaan pemeliharaan,pajak dan perizinan				

SEKRETARIS
DINAS PENDIDIKAK, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

DISH H. ANDI ANDIS, MM

NIP. 1967022/200604 1 013

Benteng, 4 Januari 2022

KASUBAG KEUANGAN DINAS PENPIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

AWALUDDIT, SE., Ak., M.SI NIP. 19770027 201001 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Akhmad Yani, S.Pd

Jabatan

: Kepala Bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini

dan Pendidikan Non Formal

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Drs. Mustakim KR, MM. Pd

Jabatan

: Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua

DES. MUSTAKIM, KR., MM.Pd

NIP. 19661231 199203 1 180

Pihak Pertama,

AKHMAD YANI, S.Pd

NIP. 19810308 200803 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA BIDANG PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL

כד וייי נום כדו וכן בדי ויוי נום כדי וכם כדו וייו וכן כדי וייו ומ כדי וייי ומ כדי ויין ומ

PROGRAM

: PENGELOLAAN PENDIDIKAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
A	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar					
1.	Pembangunan sarana, prasarana dan utilitas sekolah	Jumlah sarana, prasarana dan utilitas sekolah yang telah dibangun	Januari s/d Desember	2.737.757.508	16 unit	Sarana, prasarana dan utilitas sekolah yang telah dibangun
2.	Pengadaan perlengkapan sekolah	Jumlah perlengkapan sekolah yang tersedia	Januari s/d Desember	1.224.800.000	30 paket	Perlengkapan sekolah yang tersedia
3.	Penyediaan biaya persenil peserta didik sekolah dasar	Jumlah peserta didik sekolah dasar yang menerima biaya persenil peserta didik	Januari s/d Desember	15.045.450.000	13.206 peserta didik	Biaya personil peserta didik sekolah dasar yang diterima oleh peserta didik
4.	Penyelenggaraan proses belajar dan ujian bagi peserta didik	Jumlah satuan pendidikan yang menyelenggarakan proses belajar dan ujian	Januari s/d Desember	84.102.500	139 satuan pendidikan	Terselenggaranya proses belajar dan ujian bagi peserta didik
В	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama					
1.	Pembangunan Laboratorium	Jumlah laboratorium yang telah dibangun	Januari s/d Desember	3.300.613.000	7 ruang	Ruang laboratorium yang terbangun
2.	Pembangunan sarana, prasarana dan utilitas sekolah	Jumlah sarana, prasarana dan utilitas sekolah yang telah dibangun	Januari s/d Desember	1.736.720.037	8 Unit	sarana, prasarana dan utilitas sekolah yang telah dibangun
3.	Pengadaan perlengkapan siswa	Jumlah perlengkapan siswa yang tersedia	Januari s/d Desember	76.080.000	3 Paket	Perlengkapan siswa yang tersedia
4.	peserta didik sekolah menengah pertama	Jumlah peserta didik sekolah menengah pertama yang menerima biaya personil peserta didik	Januari s/d Desember	14.271.700.000	6.234 peserta didik	Biaya personil peserta didik sekolah menengah pertama yang diterima oleh peserta didik

5.	Penyelenggaraan proses belajar dan ujian bagi peserta didik	Jumlah satuan pendidikan yang menyelenggarakan proses belajar dan ujian	Januari s/d Desemb e r	40.690.000	52 Satuan Pendidikan	Terselenggaranya proses belajar dan ujian bagi peserta didik
6.	Penyediaan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan sekolah menengah pertama	Jumlah satuan pendidikan Sekolah menengah pertam a yang siap dievaluasi dan melaksanakan rekomendasi	Januari s/d Desember	25.000.000	52 Satuan Pendidikan	Satuan pendidikan Sekolah menengah pertam a yang siap dievaluasi dan melaksanakan rekomendasi
7.	Peningkatan kapasitas pengelolaan dana BOS sekolah menengah pertama	Jumlah tenaga yang meningkat kapasitasnya dalam pengelolaan dana bos SMP	Januari s/d Desember	50.000.000	193 Orang	Dana BOS SMP yang terkelola dengan baik
С	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini					
1.	Pembangunan gedung/ruang kelas/ruang guru PAUD	Jumlah gedung/ruang kelas/ruang guru PAUD yang telah dibangun	Januari s/d Desember	278.456.750	2 Unit	Gedung/ruang kelas/ruang guru PAUD yang telah dibangun
2.	Pembangunan sarana, prasarana dan utilitas PAUD	Jumlah sarana, prasarana dan utilitas PAUD yang terbangun	Januari s/d Desember	2.382.664.990	18 Unit	Sarana, prasarana dan utilitas PAUD yang terbangun
3.	Penyediaan biaya personil peserta didik PAUD	Jumlah peserta didik PAUD yang menerima biaya personil peserta didik	Januari s/d Desember	4.139.770.000		Jumlah peserta didik PAUD yang menerima biaya personil peserta didik
4.	Pengadaan alat praktik dan peraga siswa PAUD	Jumlah alat praktik dan peraga siswa PAUD yang tersedia	Januari s/d Desember	50.000.000	14 sekolah	Jumlah alat praktik dan peraga siswa PAUD yang diadakan
5.	Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah PAUD yang mengelola Dana BOP	Januari s/d Desember	6.883.081.740		Jumlah pengelolaan dana BOP PAUD yang terlaksana
D	Pengelolaan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan					
1.	Pengadaan perlengkapan pendidikan nonformal/kesetaraan	Jumlah perlengkapan pendidikan nonformal/kesetaraan yang tersedia	Januari s/d Desember	231.794.000	2 lembaga	jumlah alat praktik dan peraga siswa nonformal/kesetaraan yang diadakan

2.	Pembinaan kelembagaan dan manajemen sekolah nonformal/kesetaraan	Jumlah sekolah nonformal/kesetaraan yang dilaksanakan Pembinaan kelembagaan dan manajemen	Januari s/d Desember	51.900.000	4 lembaga	Jumlah sekolah nonformal/kesetaraan yang dibina
3.	Pengelolaan dana BOP sekolah nonformal/kesetaraan	Jumlah tenaga yang meningkat kapasitasnya dalam pengelolaan dana BOP sekolah nonformal/kesetaraan	Januari s/d Desember	1.612.400.000	4 lembaga	Jumlah sekolah nonformal/kesetaraan yang dikelola dana BOP nya

KADIS

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

DES. MUSTAKIM KR, MM.Pd

NIP. 19661231 199203 1 180

KABID

KEPALA BIDANG PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL

AKHMAD YANI, S.Pd

NIP. 19810308 200803 1 002

KEPALA BIDANG PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022

Program

: Pengelolaan Pendidikan

		is													-	NO.
		Jumlah perlengkapan sekolah yang tersedia													Jumlah sarana, prasarana dan utilitas sekolah yang telah dibangun	INDIKATOR
ω	io	-	13.	12.	Ξ	10.	.9	òo	.7	6.	Ċι	4.	ώ	io		
pengimputan dokumen di RUP	Melakukan survey lokasi	Pembentukan tim pelaksana kegiatan	Pembuatan laporan kegiatan	Melakukan monitoring /pengawasan kegiatan	Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga	Pembuatan SK penetapan,perjanjian kerja/kontrak dan penandatanganan kontrak untuk pemenang lelang	Pengumuman pemenang lelang melalui LPSF	Pelaksanaan lelang oleh pokja barjas	Reviuw dokumen lelang di barjas	Mengupload dokumen lelang ke LPSE	Menyetor dokumen lelang ke barjas	Menyiapkan dokumen pelaksanaan KAK, HPS, RAB dan gambar	pengimputan dokumen di RUP	Melakukan survey lokasi	Pembentukan tim pelaksana kegiatan	AKTIVITAS
							• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •								Rp 2.737.757.508	ANGGARAN
																JAN
																FEB
																-
																MAR APRIL
																_
T																SUBY ITHE INDE
																I AGU
-	T			1200000000												S SEPT
																T OKT
		-		1												NOV
				- 1	- 1										1 1	
								1								V DES

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN					WAR	TU PE	LAKSA	NAAN					вово
	nibileti ok			JAN	FEB	MAR	APRII	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	ВОВО
		Menyiapkan dokumen pelaksanaan KAK,HPS,RAB dan gambar														
		5. Menyetor dokumen lelang ke barjas														
		6. Mengupload dokumen lelang ke LPSE														
		7. Reviuw dokumen lelang di barjas														
		8. Pelaksanaan lelang oleh pokja barjas														
		Pengumuman pemenang lelang melalui LPSF														
		10. Pembuatan SK penetapan,perjanjian kerja/kontrak dan penandatanganan kontrak														
		11. Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga						er regis								
		12. Melakukan monitoring /pengawasan kegiatan														
		13. Pembuatan laporan kegiatan									1000000					
	yang menerima biaya persenil peserta	Membentuk SK Tim Manajemen BOS Kabupaten	***************************************	100												
		Sosialisasi Tentang Petunjuk Teknis, Penganggaran dan Penatausahaan														
		Melakukan Verifikasi dan Validasi data Satuan Pendidikan sesuai dengan kondisi <i>riil</i>														
		Melatih, membimbing dan mendorong Satuan Pendidikan sesuai kewenangan untuk mengisi dan memperbaharui data Satuan Pendidikan dalam Dapodik														
		Menerima hasil cut off jumlah siswa 31 Agustus dari kementerian pendidikan dan kebudayaan kemudian membuat daftar perhitungan jumlah dana BOS setiap sekolah sebagai dasar penganggaran untuk perubahan dan penganggaran tahun berikutnya														

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN						TU PE							вовот
			mount	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOROL
		Jumlah biaya persenil untuk SD sebesar Rp. 1.050.000 per siswa														
		Memverfikasi RKAS dari sekolah untuk kemudian disahkan oleh kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan														
		menyampaikan informasi ke seluruh sekolah penerima dana BOS untuk melakukan pencairan														
		9. Menerima pertanggungjawaban dari sekolah								RESERVE .	846					
4	Jumlah satuan pendidikan yang menyelenggarakan proses belajar dan 	Pembentukan tim pengelolaan /mnajemen	Rp 84.102.500													
	ujian	2. Pendataan peserta didik ujian assesment nasional														
		Penyuratan ke sekolah untuk pelaksanaan sosialisasi ujian														
		4. Rapat persiapan kegiatan														
		5. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi ujian			Livery											
		6. Pembuatan laporan kegiatan sosialisasi ujian														
		Pemantauan kesiapan fasilitas ujian asssment nasional														
		Pembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional														
5	Jumlah laboratorium yang telah dibangun	Pembentukan tim pelaksana kegiatan	Rp 3.300.613.000													
		2. Melakukan survey lokasi														
		3. pengimputan dokumen di RUP														
		Menyiapkan dokumen pelaksanaan KAK,HPS,RAB dan gambar														
		5. Menyetor dokumen lelang ke barjas														
		6. Mengupload dokumen lelang ke LPSE														

		_										6							NO.	
												Jumlah sarana, prasarana dan utilitas sekolah yang telah dibangun							INDIKATOR	
	12 Melakukan monitoring /pengawasan kegiatan	11 Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga	10 Pembuatan SK penetapan, perjanjian kerja/kontrak dan penandatanganan kontrak untuk pemenang lelang	9 Pengumuman pemenang lelang melalui LPSF	8 Pelaksanaan lelang oleh pokja barjas	7 Reviuw dokumen lelang di barjas	6 Mengupioad dokumen lelang ke LPSE	5 Menyetor dokumen lelang ke barjas	4 Menyiapkan dokumen pelaksanaan KAK,HPS,RAB dan gambar	3 pengimputan dokumen di RUP	2 Melakukan survey lokasi	1 Pembentukan tim pelaksana kegiatan	13 Pembuatan laporan kegiatan	12. Melakukan monitoring /pengawasan kegiatan	11. Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga	 9. Pengumuman pemenang lelang melalui LPSF	8. Pelaksanaan lelang oleh pokja barjas	7. Reviuw dokumen lelang di barjas	AKTIVITAS	
												Rp 1.736,720.037							ANGGARAN	
L																			JAN	1
																			FEB	
L	1																		MAR APRIL	
L																			_	
	ADEM :=						_												MEI	
							_												MEI JUNI JULI AGUS	1
																			JULI	
																			-3.1	
																			SEPT	
																			OKT	
																			VOV	
																			DES	
																			BOBOT	

NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN JAN FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS SEPT OKT NOV DES												
		_		7 in Garian	JAN	FEB	MAR	APRII	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	ВОВОТ
7	Jumlah perlengkapan siswa yang tersedia	1.	Pembentukan tim pelaksana kegiatan	Rp 76.080.000													
		2.	Melakukan survey lokasi														
		3.	pengimputan dokumen di RUP	-			-	-				-					
			Menyiapkan dokumen pelaksanaan KAK,HPS,RAB dan gambar														
			Menyetor dokumen lelang ke barjas			and a											
		6.	Mengupload dokumen lelang ke LPSE		_												
		7.	Reviuw dokumen lelang di barjas									-					
		8.	Pelaksanaan lelang oleh pokja barjas								_						
		9.	Pengumuman pemenang lelang melalui LPSF											_			
	8	10.	Pembuatan SK penetapan,perjanjian kerja/kontrak dan penandatanganan kontrak untuk pemenang lelang														
		11.	Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga						NAME OF								
		12.	Melakukan monitoring /pengawasan kegiatan														
		3	Pembuatan laporan kegiatan														
8	Jumlah peserta didik sekolah menengah pertama yang menerima	1.	Membentuk SK Tim Manajemen BOS Kabupaten	Rp14.271.700.000													
	biaya personil peserta didik	2.	Sosialisasi Tentang Petunjuk Teknis, Penganggaran dan Penatausahaan														
		3.	Melakukan Verifikasi dan Validasi data Satuan Pendidikan sesuai dengan kondisi <i>riil</i>														
		4.	Melatih, membimbing dan mendorong Satuan Pendidikan sesuai kewenangan untuk mengisi dan memperbaharui data Satuan Pendidikan dalam Dapodik														

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN						TU PE							вовот
NO.	INDIKATOR	The state of the s	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOI
		Menerima hasil cut off jumlah siswa 31 Agustus dari kementerian pendidikan dan kebudayaan kemudian membuat daftar perhitungan jumlah dana BOS setiap sekolah sebagai dasar penganggaran untuk perubahan dan penganggaran tahun berikutnya														
		Jumlah biaya persenil untuk SD sebesar Rp. 1.050.000 per siswa														
		Memverfikasi RKAS dari sekolah untuk kemudian disahkan oleh kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan														
		menyampaikan informasi ke seluruh sekolah penerima dana BOS untuk melakukan pencairan														
		9. Menerima pertanggungjawaban dari sekolah														
9	Jumlah satuan pendidikan yang menyelenggarakan proses belajar dan ujian	Pembentukan tim pengelolaan /mnajemen	Rp 40.690.000								None Control					
		2. Pendataan peserta didik ujian assesment nasional														
		Penyuratan ke sekolah untuk pelaksanaan sosialisasi ujian														
		4. Rapat persiapan kegiatan														
		5. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi ujian														
		6. Pembuatan laporan kegiatan sosialisasi ujian														
		7. Pemantauan kesiapan fasilitas ujian asssment nasional														
		Pembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional				an wednesd										
10	Jumlah satuan pendidikan Sekolah	Pembentukan tim pengelolaan /manajemen	Rp 25.000.000			A BULL										
	menengah pertam a yang siap dievaluasi dan melaksanakan	2. Membentuk SK panitia pelaksana														
	rekomendasi	Rapat persiapan pelaksanaan														
		4. Pelaksanaan kegiatan														
		5. Membuat laporan hasil kegaiatan														

NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN					WAR	TU PE	LAKS/	NAAN					PORC
		_		/iiiGG/iiGii	JAN	FEB	MAR	APRII	MEI	JUNI	JUL	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	вово
11	Jumlah tenaga yang meningkat kapasitasnya dalam pengelolaan dana bos SMP	1.	Pembentukan tim pengelolaan /manajemen	Rp 50.000.000													
		2.	Membentuk SK panitia pelaksana														
		3.	Rapat persiapan pelaksanaan		ļ —												
		4.	Pelaksanaan kegiatan		-												
		5.	Membuat laporan hasil kegaiatan														
12	Jumlah gedung/ruang kelas/ruang guru PAUD yang telah dibangun	1.	Rapat internal pembentukan tim pengendali	Rp 278.456.750													
		2.	Penetapan dan pembuatan SK tim pengendali														
		3.	Pembuatan SK penetapanpenerima DAK														
		4.	Penunjukan langsung ke rekanan														
		5. Survey lembaga penerima DAK															
		Rapat koordinasi kegiatan pembangunan gedun g/ruang kelas/ruang guru PAUD															
		7.	Pelaksanaan perencanaan kegiatan														
		8.	Penandatanganan dokumen SPK														
		9. Melakukan penginputan data 10. Melakukan koordinasi dengan bidang yang terkait															
					SEEKA NA												
		11.	Proses pencairan														
		12.	Pengawasan dan monitoring														
		13.	Reviuw														
		14.	Membuat Iaporan hasil kegaiatan														

NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN						(TU PE							Dono
				ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUN	JUL	AGU:	SEPT	OKT	NOV	DES	вово
13.	Jumlah sarana, prasarana dan utilitas PAUD yang terbangun	1.	Rapat internal pembentukan tim pengendali	Rp 2.382.664.990													
		2.	Penetapan dan pembuatan SK tim pengendali														
		3.	Pembuatan SK penetapanpenerima DAK														
		4.	Penunjukan langsung ke rekanan									-					
		5.	Survey lembaga penerima DAK														
		6.	Rapat koordinasi kegiatan pembangunan gedun g/ruang kelas/ruang guru PAUD														
		7.	Pelaksanaan perencanaan kegiatan														
		8.	Penandatanganan dokumen SPK														
		9.	Melakukan penginputan data														
		10.	Melakukan koordinasi dengan bidang yang terkait														
		11.	Proses pencairan														
		12.	Pengawasan dan monitoring														
		13.	Reviuw														
		14.	Membuat laporan hasil kegaiatan														
4.	menerima biaya personil peserta	1.	Membentuk SK Tim Manajemen BOP Kabupaten	Rp 4.139.770.000					2000		A UT TO SEE	0.00					
	didik	2.	Sosialisasi Tentang Petunjuk Teknis, Penganggaran dan Penatausahaan														
		3.	Melakukan Verifikasi dan Validasi data Satuan Pendidikan sesuai dengan kondisi <i>riil</i>														
		4.	Melatih, membimbing dan mendorong Satuan Pendidikan sesuai kewenangan untuk mengisi dan memperbaharui data Satuan Pendidikan dalam Dapodik														

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN								ANAAN					вово
	m.biibii on		7111GG/11G111	JAN	FEB	MAF	APRI	L ME	JUN	JUL	IAGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBO
		 Menerima hasil cut off jumlah siswa 31 Agustus dari kementerian pendidikan dan kebudayaan kemudian membuat daftar perhitungan jumlah dana BOP setiap Satuan Pendidikan sebagai dasar penganggaran untuk perubahan dan penganggaran tahun berikutnya 														
		Jumlah biaya personil untuk TK sebesar Rp. 670.000 per siswa														
		Memverfikasi RKAS dari sekolah untuk kemudian disahkan oleh kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga														
		menyampaikan informasi ke seluruh sekolah penerima dana BOP untuk melakukan pencairan														
		Menerima pertanggungjawaban dari Satuan Pendidikan														
5.	Jumlah alat praktik dan peraga siswa PAUD yang tersedia	Rapat internal pembentukan TIM pengendali	Rp 50.000.000							Control of the Contro			NACK STREET, S	descripes.		
		2. Penetapan dan pembuatan SK Tim pengendali														
		3. Pembuatan SK penetapan penerima DAK														
		Survey lembaga penerima DAK														
		Rapat koordinasi kegiatan pengadaan alat praktik dan peraga siswa PAUD														
		6. Melaksanakan penginputan data														
		7. Melakukan koordinasi dengan bidang yang terkait		Name and Park												
		8. Proses pencairan														
		9. Pengawasan dan monitoring														
		10. Reviuw														
		11. Membuat laporan														

NO.	16									17												
INDIKATOR	Jumlah PAUD yang mengelola Dana BOP									Jumlah perlengkapan pendidikan	noniormai/kesetaraan yang tersedia											
	1.	22	ω	4. f	, co	6	.7 KT N	,s T >	9. N	1. F	2. N	э. Ъ	.4 .2		6. N	7. R	.00	9. P	10. P	11. P	12. N	
AKTIVITAS	Membentuk tim dan menetapkan nama-nama anggota tim	Melakukan rapat internal TIM dalam rangka koordinasi dengan satuan pendidikan	Melaksanakan rapat koordinasi TIM dan satuan pendidikan untuk penentuan alokasi DAK non fisik PAUD secara proporsional dan menyerahkan ke bagian keuangan DISDIKPORA dan Hukum PEMDA	Menerima hasil penetapan rekap data DAK Non fisik PAUD dari bagian hukum PEMDA	Meminta data peserta didik ke satuan pendidikan	Menverifikasi data peserta didik dan kelompok belajar satuan pendidikan	Membuat dokumen dan penandatanganan pencairan DAK Non fisik PAUD dan menyerahkan ke bagian keuangan PEMDA	Meminta laporan penyerapan dana dan laporan pertanggungjawaban DAK Non fisik	Menerima laporan penyerapan dana dan laporan pertangungjawaban DAK Non fisik	Pembentukan tim pelaksana kegiatan	Melakukan survey lokasi	penginputan dokumen di RUP	Menyiapkan dokumen pelaksanaan KAK,HPS,RAB dan gambar	Menyetor dokumen lelang ke barjas	Mengupload dokumen lelang ke LPSE	Reviuw dokumen lelang di barjas	Pelaksanaan lelang oleh pokja barjas	Pengumuman pemenang lelang melalui LPSF	Pembuatan SK penetapan,perjanjian kerja/kontrak dan penandatanganan kontrak	Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga	Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan	
ANGGARAN	Rp 6.883.081.740									Rp 231.794.000												1
IAN				_													4			-	-	1
T T T						_				-							-	-	-	+	-	
MADA				May 1				-				-						-	-	-	+	+
ADDII												-		-		-	0				+	
WAKTU												-			+	+	+					-
PELAK												+	-	1	1	+	1	1	-			
WAKTU PELAKSANAAN		-										+		+	+	+	+	+				
N CEPT	_											+		1	1	1	1	1			101	
OVT OVT		-		+								+		1	1	1		1			1	
NON		1		1						1		1		1		1	1				1	Ī
		-		-	-	-		U.S.		_		\neg		\neg	7	\neg	$^{+}$					Ť

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN						TU PE							Dor
	Indiano.	Martino	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JUL	IAGUS	SEPT	ОКТ	NOV	DES	BOI
8	Jumlah sekolah nonformal/kesetaraan yang dilaksanakan Pembinaan	Membentuk dan Menetapkan Nama-Nama Anggota TIM	Rp 51.900.000													
	kelembagaan dan manajemen	Melakukan Rapat Internal TIM dan Meminta Data Ke Satuan Pendidikan														
		Mengidentifikasi Data Peserta Didik dan Kelompok Belajar yang diusulkan Satuan Pendidikan														
		Melaksanakan Pengawasan dan Pemantauan Peserta Didik dan Kelompok Belajar														
		5. Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan					10000000			No.		15 1203				
9	Jumlah tenaga yang meningkat kapasitasnya dalam pengelolaan dana	Membentuk tim dan menetapkan nama-nama anggota tim	Rp 1.612,400,000													
	BOP sekolah nonformal/kesetaraan	Melakukan rapat internal TIM dalam rangka koordinasi dengan satuan pendidikan														
		Melaksanakan rapat koordinasi TIM dan satuan pendidikan untuk penentuan alokasi DAK non fisik PAUD secara proporsional dan menyerahkan ke bagian keuangan DISDIKPORA dan Hukum PEMDA														
		Menerima hasil penetapan rekap data DAK Non fisik PAUD dari bagian hukum PEMDA														
		5. Meminta data peserta didik ke satuan pendidikan														
		 Menverifikasi data peserta didik dan kelompok belajar satuan pendidikan 														
		Membuat dokumen dan penandatanganan pencairan DAK Non fisik PAUD dan menyerahkan ke bagian keuangan PEMDA														
		Meminta laporan penyerapan dana dan laporan pertanggungjawaban DAK Non fisik							and the S.							
	9	Menerima laporan penyerapan dana dan laporan pertangungjawaban DAK Non fisik									158					

KADIS

PENDIDIKAN PEMEDADAN OLAHRAGA,

DRS. MUSTAKIM RR, MM.Pd NIP. 19661231 199203 1 180 AKHMAD YANI, S.Pd

KABID

NIP. 19810308 200803 1 002

KEPALA BIDANG PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN ANAK

USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Mustagim, S.Pd

Jabatan

: Plt. Kepala Seksi Pendidikan Dasar

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Akhmad Yani, S. Pd

Jabatan

: Kepala Bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini

dan Pendidikan Non Formal

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

AKHMAD YANI, S.Pd

NIP. 19810308 200803 1 002

NIP. 19740129 200801 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA SEKSI PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR

PROGRAM

: PENGELOLAAN PENDIDIKAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	Waktu Pelaksanaan	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
A	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar					
1.	Pembangunan sarana, prasarana dan utilitas sekolah	Jumlah sarana, prasarana dan utilitas sekolah yang telah dibangun	Januari s/d Desember	•	16 unit	Sarana, prasarana dan utilitas sekolah yang telah dibangun
2.	Pengadaan perlengkapan sekolah	Jumlah perlengkapan sekolah yang tersedia	Januari s/d Desember	-	30 paket	Perlengkapan sekolah yang tersedia
3.		Jumlah peserta didik sekolah dasar yang menerima biaya persenil peserta didik	Januari s/d Desember	-	13.206 peserta didik	Biaya personil peserta didik sekolah dasar yang diterima oleh peserta didik
4.	Penyelenggaraan proses belajar dan ujian bagi peserta didik	Jumlah satuan pendidikan yang menyelenggarakan proses belajar dan ujian	Januari s/d Desember	-	139 satuan pendidikan	Terselenggaranya proses belajar dan ujian bagi peserta didik

KABID

PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL

ARHMAD YANI, S.Pd

NIP. 19810308 200803 1 002

Plt. KASI

PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR

7

NIP. 19740129 200801 1 006

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022 KEPALA SEKSI PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR

Program

: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

11.
Jumlah sarana, prasarana dan utilitas sekolah yang telah dibangun
Jumlah perlengkapan sekolah yang tersedia

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN						TU PE							BODO"
NO.	INDIKATOR	AKIIVIIAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	вовот
		Menyiapkan dokumen pelaksanaan KAK,HPS,RAB dan gambar														
		5. Menyetor dokumen lelang ke barjas														
		Mengupload dokumen lelang ke LPSE														
		7. Reviuw dokumen lelang di barjas														
		8. Pelaksanaan lelang oleh pokja barjas														
		Pengumuman pemenang lelang melalui LPSF														
		Pembuatan SK penetapan,perjanjian kerja/kontrak dan penandatanganan kontrak														
	Jumlah peserta didik sekolah dasar yang menerima biaya persenil peserta	11. Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga						00000								
		12. Melakukan monitoring /pengawasan kegiatan														
		13. Pembuatan laporan kegiatan							247 (24							
3		Membentuk SK Tim Manajemen BOS Kabupaten														
	didik	Sosialisasi Tentang Petunjuk Teknis, Penganggaran dan Penatausahaan														
		Melakukan Verifikasi dan Validasi data Satuan Pendidikan sesuai dengan kondisi <i>riil</i>														
		Melatih, membimbing dan mendorong Satuan Pendidikan sesuai kewenangan untuk mengisi dan memperbaharui data Satuan Pendidikan													12.88	
		5. Menerima hasil cut off jumlah siswa 31 Agustus dari kementerian pendidikan dan kebudayaan kemudian membuat daftar perhitungan jumlah dana BOS setiap sekolah sebagai dasar penganggaran untuk perubahan dan penganggaran tahun berikutnya														
		Jumlah biaya persenil untuk SD sebesar Rp. 1.050.000 per siswa														

7. Memverificasi RKAS dari sekolah untuk kemudian disahkan oleh kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan 8. menyampaikan informasi ke seluruh sekolah penerima dana BOS untuk melakukan pencairan 9. Menerima pertanggungjawaban dari sekolah r belajar dan 2. Pembentukan tim pengelokaan /mnajemen 2. Pendataan peserta didik ujian assesment nasional sosialisasi ujian 4. Rapat persiapan kegiatan sosialisasi ujian 5. Pelaksanaan kegiatan sosialisasi ujian 6. Pembuatan laporan kegiatan pendataan dan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional pemantauan ujian assesment nasional sembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional sembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional sembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional sembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional sembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional sembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional sembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional sembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional sembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional sembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional sembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional sembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan dan pemantauan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan ujian assesment nasional sembuatan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan dan pemantauan laporan kegiatan pendataan dan pemantauan dan pemanta nasional sembuatan da	5	NO.
Memverifikasi RKAS dari sekolah untuk kemudian disahkan oleh kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan menyampaikan informasi ke seluruh sekolah penerima dana BOS untuk melakukan pencairan Menerima pertanggungjawaban dari sekolah Pembentukan tim pengelolaan /mnajemen - Pembentukan tim pengelolaan /mnajemen - Penyaratan ke sekolah untuk pelaksanaan sosialisasi ujian Rapat persiapan kegiatan sosialisasi ujian Pelaksanaan kegiatan sosialisasi ujian Pembuatan laporan kegiatan sosialisasi ujian Pembuatan laporan kegiatan sosialisasi ujian Pembuatan laporan kegiatan pendataan dan	INDIKATOR	INDIKATOR
udian JAN FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS SEPT airan sional nt		
JAN FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS SEPT	AKTIVITAS	AKTIVITAS
FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS SEPT	ANGGARAN	ANGGARAN
MAR APRIL MEI JUNI AGUS SEPT		JAN
APRIL MEI JUNI JULI AGUS SEPT		FEB
MEI JUNI AGUS SEPT		MAR
JUNI JULI AGUS' SEPT		APRIL
JULI AGUS' SEPT	WAK	MEI
SEPT	TU PEI	INDIC
유	WAKTU PELAKSANAAN	SEPT
		OK
NOV		AL.
DES		-
B C C C		DES

KABID KEPALA BIDANG PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL

AKHMAD YAWI, S.Pd NIP. 19810308 200803 1 002

Plt. KASI PENDIDIKAN SEKOLAH DASAR

MIST MOIM, S.Pd



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Murlianah, AR, SP

Jabatan

: Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Akhmad Yani, S. Pd

Jabatan

: Kepala Bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini

dan Pendidikan Non Formal

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua,

AKHMAD YANI, S.Pd

NIP. 19810308 200803 1 002

Pihak Pertama,

MURLIANAH, AR, SP

NIP. 19720521 199401 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA SEKSI PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

PROGRAM

: PENGELOLAAN PENDIDIKAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
A	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama					
1.	Pembangunan laboratorium	Jumlah laboratorium yang telah dibangun	Januari s/d Desember	-	7 ruang	Ruang laboratorium yang terbangun
2.	Pembangunan sarana, prasarana dan utilitas sekolah	Jumlah sarana, prasarana dan utilitas sekolah yang telah dibangun	Januari s/d Desember	-	8 Unit	sarana, prasarana dan utilitas sekolah yang telah dibangun
3.	Pengadaan perlengkapan siswa	Jumlah perlengkapan siswa yang tersedia	Januari s/d Desember	-	3 Paket	Perlengkapan siswa yang tersedia
4.	Penyediaan biaya persenil peserta didik sekolah menengah pertama	Jumlah peserta didik sekolah menengah pertama yang menerima biaya personil peserta didik	Januari s/d Desember	-	6.234 peserta didik	Biaya personil peserta didik sekolah menengah pertama yang diterima oleh peserta didik
5.	Penyelenggaraan proses belajar dan ujian bagi peserta didik	Jumlah satuan pendidikan yang menyelenggarakan proses belajar dan ujian	Januari s/d Desember	-	52 Satuan Pendidikan	Terselenggaranya proses belajar dan ujian bagi peserta didik
6.	Penyediaan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan sekolah menengah pertama	Jumlah satuan pendidikan Sekolah menengah pertam a yang siap dievaluasi dan melaksanakan rekomendasi	Januari s/d Desember	-	52 Satuan Pendidikan	Satuan pendidikan Sekolah menengah pertam a yang siap dievaluasi dan melaksanakan rekomendasi
7.	Peningkatan kapasitas pengelolaan dana BOS sekolah menengah pertama	Jumlah tenaga yang meningkat kapasitasnya dalam pengelolaan dana bos SMP	Januari s/d Desember	-	193 Orang	Dana BOS SMP yang terkelola dengan baik

KABID

PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN ANAK USIA DIM DAN PENDIDIKAN NON FORMAL

AKHMAD YÀNI, S.Pd

NIP. 1981030\(200803 1 002

KASI

PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

MURLIANAH, AR, SP

NIP. 19720521 199401 2 002

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022

KEPALA SEKSI PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

Program

: Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN						TU PE							вово
110	III DIETOK		ARIVINO	Anddanan	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	DODO
1	Jumlah laboratorium yang telah dibangun	1.	Pembentukan tim pelaksana kegiatan	•													
		2.	Melakukan survey lokasi														
		3.	pengimputan dokumen di RUP														
		4.	Menyiapkan dokumen pelaksanaan KAK,HPS,RAB dan gambar														
		5.	Menyetor dokumen lelang ke barjas														
		6.	Mengupload dokumen lelang ke LPSE														
		7.	Reviuw dokumen lelang di barjas														
			Pelaksanaan lelang oleh pokja barjas														
		9.	Pengumuman pemenang lelang melalui LPSF														
		10.	Pembuatan SK penetapan,perjanjian kerja/kontrak dan penandatanganan kontrak untuk pemenang lelang														
		11.	Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga						100000000000000000000000000000000000000								
		12.	Melakukan monitoring /pengawasan kegiatan														
		13	Pembuatan laporan kegiatan				les nes				and the same of	-					
2	Jumlah sarana, prasarana dan utilitas sekolah yang telah dibangun	1	Pembentukan tim pelaksana kegiatan	-													
	-	2	Melakukan survey lokasi														
		3	pengimputan dokumen di RUP														
		4	Menyiapkan dokumen pelaksanaan KAK,HPS,RAB dan gambar														
		5	Menyetor dokumen lelang ke barjas														
		6	Mengupload dokumen lelang ke LPSE														

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN						TU PE							вово
	MURATOR	AKIIVIIAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JUL	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBO
		7 Reviuw dokumen lelang di barjas														
		8 Pelaksanaan lelang oleh pokja barjas														
		9 Pengumuman pemenang lelang melalui LPSF														
		10 Pembuatan SK penetapan,perjanjian kerja/kontrak dan penandatanganan kontrak														
		untuk pemenang lelang														
		11 Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga						SELECTION AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRESS OF THE PERSON ADDRES		THE REAL PROPERTY.	HSB					
		12 Melakukan monitoring /pengawasan kegiatan						-								
		13 Pembuatan laporan kegiatan														
3	Jumlah perlengkapan siswa yang	Pembentukan tim pelaksana kegiatan		0000000									-			
	tersedia		5.25		1000000						-	-				
		Melakukan survey lokasi														
		pengimputan dokumen di RUP														
		4. Menyiapkan dokumen pelaksanaan KAK,HPS,RAB														
		dan gambar														
		5. Menyetor dokumen lelang ke barjas														
		Mengupload dokumen lelang ke LPSE						-	-		-		-	-		
		7. Reviuw dokumen lelang di barjas								-	-	-			-	
		Pelaksanaan lelang oleh pokja barjas		-			esenta				-					
		Pengumuman pemenang lelang melalui LPSF														
		10. Pembuatan SK penetapan,perjanjian						i tra								
		kerja/kontrak dan penandatanganan kontrak untuk pemenang lelang														
										THE REAL PROPERTY.						
	1	11. Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga														
		10 Malalushan and district								hibro						
		12. Melakukan monitoring /pengawasan kegiatan														
		13. Pembuatan laporan kegiatan					-					BEN SE	-		-	
4	Jumlah peserta didik sekolah	Membentuk SK Tim Manajemen BOS Kabupaten			-						-	ESPE				
	menengah pertama yang menerima															
	biaya personil peserta didik	2. Sosialisasi Tentang Petunjuk Teknis,		RODO EN	YEAR	FEIRE									-	
		Penganggaran dan Penatausahaan														

NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	1	NGGARAN					and the last term		LAKSAN						вово
			MITTING		iii dankan	JAN	FEB	MAR	APRII	MEI	JUNI	JULI A	GUS	SEPT	OKT	NOV	DES	DODO:
			kan Verifikasi dan Validasi data Sat kan sesuai dengan kondisi <i>riil</i>	tuan														
		Pendidi dan me	, membimbing dan mendorong Satu kan sesuai kewenangan untuk mer mperbaharui data Satuan Pendidik Dapodik	ngisi														
		dari ker kemudi dana B	na hasil <i>cut off</i> jumlah siswa 31 Ag nenterian pendidikan dan kebuday an membuat daftar perhitungan ju OS setiap sekolah sebagai dasar	aan														
		pengan pengan	ggaran untuk perubahan dan ggaran tahun berikutnya															
			biaya persenil untuk SD sebesar R 00 per siswa	₹p.														
			fikasi RKAS dari sekolah untuk ker n oleh kepala Dinas Pendidikan da yaan															
			npaikan informasi ke seluruh sekol a dana BOS untuk melakukan pen															
		9. Menerir	na pertanggungjawaban dari sekola	ah												Control and		
5	Jumlah satuan pendidikan yang menyelenggarakan proses belajar dan ujian	1. Pember	itukan tim pengelolaan /mnajemen	1	-				TOTAL LUX				ea-ina					
		2. Pendata	an peserta didik ujian assesment n	nasional														
			atan ke sekolah untuk pelaksanaan asi ujian	1														
		4. Rapat p	ersiapan kegiatan															
		5. Pelaksa	naan kegiatan sosialisasi ujian				and an old									KT NOV DE		
	12176	6. Pembua	tan laporan kegiatan sosialisasi ujia	an														
		7. Pemanta nasional	auan kesiapan fasilitas ujian asssm l	ent														
			tan laporan kegiatan pendataan da auan ujian assesment nasional	un														

INDIKATOR AKTIVITAS ANGGARAN ANGGARAN JAN FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS' menengah pertam a yang siap dievaluasi dan melaksanakan rekomendasi 2. Membentuk SK panitia pelaksana ANGGARAN ANGGARAN JAN FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS' JAN FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS' MET DELAKSANAAN ANGGARAN JAN FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS' MET DELAKSANAAN ANGGARAN JAN FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS' MET DELAKSANAAN ANGGARAN JAN FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS' MET DELAKSANAAN ANGGARAN JAN FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS' MET DELAKSANAAN ANGGARAN JAN FEB MAR APRIL MEI JUNI JULI AGUS' MET DELAKSANAAN MET D	NO.	6					7				
AKTIVITAS ANGGARAN JAN FEB MAR APRIL MEI Pembentukan tim pengelolaan / manajemen	INDIKATOR	Jumlah satuan pendidikan Sekolah menengah pertam a yang siap	rekomendasi				Jumlah tenaga yang meningkat kapasitasnya dalam pengelolaan dana bos SMP				
ANGGARAN JAN FEB MAR APRIL MEI -		1.	is	ω	4.	ίν	1.	io	ò	4.	Ċī
JAN FEB MAR APRIL MEI	AKTIVITAS	Pembentukan tim pengelolaan /manajemen	Membentuk SK panitia pelaksana	Rapat persiapan pelaksanaan	Pelaksanaan kegiatan	Membuat laporan hasil kegaiatan	Pembentukan tim pengelolaan /manajemen	Membentuk SK panitia pelaksana	Rapat persiapan pelaksanaan	Pelaksanaan kegiatan	Membuat laporan hasil kegaiatan
FEB MAR APRIL MEI	ANGGARAN	,					,				
MAR APRIL MEI	JAN										
WAK MEI	FEB										
WAK MEI	MAR										
WAK MEI	APRII										
- 3											
	TU PE										
JUL	LAKS										
ANAAN	ANAAN										1
SEPT	5										
OKT	_										
NON	⊣ ।	_									
DES	I			7							

KEPALA BIDANG PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL

KABID

AKHMAD YANI, S.PdNIP. 19810308 200803 1 002

KASI

PENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

MURLIANAH, AR, SP



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Nur Hudayana, S. Pd

Jabatan

: Fungsional Widyaprada Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Akhmad Yani, S. Pd

Jabatan

: Kepala Bidang Pendidikan Dasar, Pendidikan Anak Usia Dini

dan Pendidikan Non Formal

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama.

AKHMAD YANI, S.Pd

NIP. 19810308 200803 1 002

NUR HUDAYANA, S. Pd

NIP. 19751103 200604 2 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 PEJABAT FUNGSIONAL WIDYAPRADA MUDA PADA BIDANG PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL

PROGRAM

: PENGELOLAAN PENDIDIKAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	Waktu Pelaksanaan	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
A	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini					
1.	Pembangunan gedung/ruang kelas/ruang guru PAUD	Jumlah gedung/ruang kelas/ruang guru PAUD yang telah dibangun	Januari s/d Desember	-	2 Unit	Gedung/ruang kelas/ruang guru PAUD yang telah dibangun
2.	Pembangunan sarana, prasarana dan utilitas PAUD	Jumlah sarana, prasarana dan utilitas PAUD yang terbangun	Januari s/d Desember		18 Unit	Sarana, prasarana dan utilitas PAUD yang terbangun
3.	Penyediaan biaya personil peserta didik PAUD	Jumlah peserta didik PAUD yang menerima biaya personil peserta didik	Januari s/d Desember	-		Jumlah peserta didik PAUD yang menerima biaya personil peserta didik
4.	Pengadaan alat praktik dan peraga siswa PAUD	Jumlah alat praktik dan peraga siswa PAUD yang tersedia	Januari s/d Desember	·	14 sekolah	Jumlah alat praktik dan peraga siswa PAUD yang diadakan
5.	Pengelolaan Dana BOP PAUD	Jumlah PAUD yang mengelola Dana BOP	Januari s/d Desember	-		Jumlah pengelolaan dana BOP PAUD yang terlaksana
В	Pengelolaan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan					
1.	Pengadaan perlengkapan pendidikan nonformal/kesetaraan	Jumlah perlengkapan pendidikan nonformal/kesetaraan yang tersedia	Januari s/d Desember	-	2 lembaga	jumlah alat praktik dan peraga siswa nonformal/kesetaraan yang diadakan
2.	dan manajemen sekolah nonformal/kesetaraan	Jumlah sekolah nonformal/kesetaraan yang dilaksanakan Pembinaan kelembagaan dan manajemen	Januari s/d Desember	-	4 lembaga	Jumlah sekolah nonformal/kesetaraan yang dibina

nonformal/kesetaraan Pengelolaan dana BOP sekolah Jumlah tenaga yang meningkat kapasitasnya dalam pengelolaan dana BOP sekolah nonformal/kesetaraan Januari s/d Desember 4 lembaga nonformal/kesetaraan yang dikelola dana BOP nya Jumlah sekolah

KABID
PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN ANAK
USIA DIM DAN PENDIDIKAN NON FORMAL

AKHMAD YANI, S.PdNIP. 19810308 200803 1 002

NUR HUDAVANA, S.Pd NIP. 19751103 200604 2 015

BIDANG PENDAS, PAUD DAN PNF

PEJABAT FUNGSIONAL WIDYAPRADA MUDA

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TAHUN 2022

PEJABAT FUNGSIONAL WIDYAPRADA MUDA PADA BIDANG PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL

Program

: Pengelolaan Pendidikan

NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN									ANAAN					ВОВО
NO.	INDIATOR		ARIIVIIAS	Anddaran	JAN	FE	3 1	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JUL	I AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	DOBC
1	Jumlah gedung/ruang kelas/ruang	1.	Rapat internal pembentukan tim pengendali		200													
	guru PAUD yang telah dibangun	2.	Penetapan dan pembuatan SK tim pengendali															
		3.	Pembuatan SK penetapanpenerima DAK															
		4.	Penunjukan langsung ke rekanan															1
		5.	Survey lembaga penerima DAK								3:07							1
		6.	Rapat koordinasi kegiatan pembangunan gedun g/ruang kelas/ruang guru PAUD															
		7.	Pelaksanaan perencanaan kegiatan															1
		8.	Penandatanganan dokumen SPK								130							
		9.	Melakukan penginputan data							i alti	T BE			LESS!		150		
		10.	Melakukan koordinasi dengan bidang yang terkait		Designation of the last of the													
		11.	Proses pencairan								and the same of th							
		12.	Pengawasan dan monitoring				+									E S		
		13.	Reviuw				1				-				FALE			
		14.	Membuat laporan hasil kegaiatan			W.		ALL S	SSA			N. S.						
2	Jumlah sarana, prasarana dan utilitas	1.	Rapat internal pembentukan tim pengendali				t		No. of Concession, Name of Street, or other Persons, Name of Street, or other Persons, Name of Street, Name of							Name of Street		
	DATED . 1	2.	Penetapan dan pembuatan SK tim pengendali				t						1					
		3.	Pembuatan SK penetapanpenerima DAK															l
		4.	Penunjukan langsung ke rekanan							43.0								
		5,	Survey lembaga penerima DAK															
	=	6.	Rapat koordinasi kegiatan pembangunan gedun g/ruang kelas/ruang guru PAUD															
		7.	Pelaksanaan perencanaan kegiatan											-				
		8.	Penandatanganan dokumen SPK				t											
			Melakukan penginputan data					1154							SELVER.	NOT SE		
			Melakukan koordinasi dengan bidang yang terkait		20000													
		11.	Proses pencairan		-	N PONT		3779 211	POST-N	CONGRE	P. (200) 1.1					Division in	SERVICE OF THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS NOT THE PERSON NAMED IN COLUMN TWO IS	

10.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN						CTU PE	Charles and the same						ВОВ
10.	INDIKATOR	ARIIVIIAS	ANGUARAN	JAN	FEB	MAR	APRII	MEI	JUNI	JUL	IAGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOB
		12. Pengawasan dan monitoring								15						
		13. Reviuw													Ha	
		14. Membuat laporan hasil kegaiatan										N.				
3	Jumlah peserta didik PAUD yang menerima biaya personil peserta	Membentuk SK Tim Manajemen BOP Kabupaten	-	un Wall			The state of the s						ioman.	ESIES.		
	didik	Sosialisasi Tentang Petunjuk Teknis, Penganggaran dan Penatausahaan														
		Melakukan Verifikasi dan Validasi data Satuan Pendidikan sesuai dengan kondisi riil														
		Melatih, membimbing dan mendorong Satuan Pendidikan sesuai kewenangan untuk mengisi dan memperbaharui data Satuan Pendidikan dalam Dapodik														
		5. Menerima hasil cut off jumlah siswa 31 Agustus dari kementerian pendidikan dan kebudayaan kemudian membuat daftar perhitungan jumlah dana BOP setiap Satuan Pendidikan sebagai dasar penganggaran untuk perubahan dan penganggaran tahun berikutnya														
		Jumlah biaya personil untuk TK sebesar Rp. 670.000 per siswa														
		Memverfikasi RKAS dari sekolah untuk kemudian disahkan oleh kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga											20,000			
		menyampaikan informasi ke seluruh sekolah penerima dana BOP untuk melakukan pencairan														
		Menerima pertanggungjawaban dari Satuan Pendidikan					A CONTRACTOR OF THE PARTY OF TH									
	Jumlah alat praktik dan peraga siswa	Rapat internal pembentukan TIM pengendali	-			TO LE					and the second		M. District	25.55	EVENOS:	
	PAUD yang tersedia	Penetapan dan pembuatan SK Tim pengendali									-			-		
		Pembuatan SK penetapan penerima DAK			224							-				
		Survey lembaga penerima DAK									-					
		Rapat koordinasi kegiatan pengadaan alat praktik dan peraga siswa PAUD														
		Melaksanakan penginputan data				13512					E/22/2	TO SE				
		7. Melakukan koordinasi dengan bidang yang terkait		Sept.												
		8. Proses pencairan			1201		EEEE	REAL				0.00	Park	E CA		

NO	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN						TU PE							вовот
NO.	INDIKATOR	ARTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRII	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	ВОВОТ
		Pengawasan dan monitoring														
		10. Reviuw														
		11. Membuat laporan						The state of								
5	Jumlah PAUD yang mengelola Dana BOP	Membentuk tim dan menetapkan nama-nama anggota tim	-													
		Melakukan rapat internal TIM dalam rangka koordinasi dengan satuan pendidikan														
		Melaksanakan rapat koordinasi TIM dan satuan pendidikan untuk penentuan alokasi DAK non fisik PAUD secara proporsional dan menyerahkan ke bagian keuangan DISDIKPORA dan Hukum PEMDA														
		Menerima hasil penetapan rekap data DAK Non fisik PAUD dari bagian hukum PEMDA			DESCRIPTION OF THE PERSON OF T	Linea										
		5. Meminta data peserta didik ke satuan pendidikan														
		Menverifikasi data peserta didik dan kelompok belajar satuan pendidikan														
		Membuat dokumen dan penandatanganan pencairan DAK Non fisik PAUD dan menyerahkan ke bagian keuangan PEMDA					and revoca									
		Meminta laporan penyerapan dana dan laporan pertanggungjawaban DAK Non fisik														
		Menerima laporan penyerapan dana dan laporan pertangungjawaban DAK Non fisik														
6	Jumlah perlengkapan pendidikan	Pembentukan tim pelaksana kegiatan	-	aling	EL SALES	and the same	EULE DE LE			-						
	nonformal/kesetaraan yang tersedia	Melakukan survey lokasi		and description	D.							1				
		pengimputan dokumen di RUP		-												
		Menyiapkan dokumen pelaksanaan KAK,HPS,RAB dan gambar														
		Menyetor dokumen lelang ke barjas			Three Co.											
		6. Mengupload dokumen lelang ke LPSE		-										-		
		7. Reviuw dokumen lelang di barjas		-		A STATE										
		Pelaksanaan lelang oleh pokja barjas		-			Trans.		-	-			-			
		Pembuatan SK penetapan,perjanjian kerja/kontrak dan penandatanganan kontrak														
		11. Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga								li Si						

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN								NAAN					вовот
	Market Committee			JAN	FEB	MAR	APRII	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOT
		12. Melakukan monitoring /pengawasan kegiatan														
		13. Pembuatan laporan kegiatan							50.50	722-5-00	Friedrich (1980)					
7	Jumlah sekolah nonformal/kesetaraan yang dilaksanakan Pembinaan	Membentuk dan Menetapkan Nama-Nama Anggota TIM	*													1
	kelembagaan dan manajemen	Melakukan Rapat Internal TIM dan Meminta Data Ke Satuan Pendidikan		BR 000 00 EAS												11
		Mengidentifikasi Data Peserta Didik dan Kelompok Belajar yang diusulkan Satuan Pendidikan														
8	Jumlah tenaga yang meningkat kapasitasnya dalam pengelolaan dana BOP sekolah nonformal/kesetaraan	Membentuk tim dan menetapkan nama-nama anggota tim	-					HILL SE							* * * * * * * * * * * * * * * * * * * *	
	BOP sekolan noniormal/ kesetaraan	Melakukan rapat internal TIM dalam rangka koordinasi dengan satuan pendidikan														
		Melaksanakan rapat koordinasi TIM dan satuan pendidikan untuk penentuan alokasi DAK non fisik PAUD secara proporsional dan menyerahkan ke bagian keuangan DISDIKPORA dan Hukum PEMDA														
		Menerima hasil penetapan rekap data DAK Non fisik PAUD dari bagian hukum PEMDA														
		5. Meminta data peserta didik ke satuan pendidikan														
		 Menverifikasi data peserta didik dan kelompok belajar satuan pendidikan 														
		Membuat dokumen dan penandatanganan pencairan DAK Non fisik PAUD dan menyerahkan ke bagian keuangan PEMDA														
		Meminta laporan penyerapan dana dan laporan pertanggungjawaban DAK Non fisik						-								
		Menerima laporan penyerapan dana dan laporan pertangungjawaban DAK Non fisik														

KABID

KEPALA BIDANG PENDIDIKAN DASAR, PENDIDIKAN ANAK

USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL

AKHMAD YANI, S.Pd

NIP. 19810308 200803 1 002

PEJABAT FUNGSIONAL WIDYAPRADA MUDA

BIDANG PENDAS, PAUD DAN PNF

NUR HUDAYANA, S.Pd

NIP. 19751103 200604 2 015



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Dempak, S.Pd

Jabatan

: Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Drs. Mustakim KR, MM. Pd

Jabatan

: Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua,

DRS. MUSTAKIM, KR., MM.Pd

NIP. 19661231 199203 1 180

Pilak Pertama,

DEMPAK, S.Pd

NIP. 19690921 199203 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PROGRAM

: PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan					
1.	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan NonFormal/Kesetaraan	Januari s/d Desember	84.720.000	1 (satu) Dokumen	Tersedianya Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan NonFormal/Kesetaraan
2.	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Januari s/d Desember		1 (satu) Laporan	Terlaksananya Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan

KADIS

DINAS PENDADAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

DRS. MUSTARYM KR, MM.Pd NIP. 19661231 199203 1 180 Benteng, 4 Januari 2022

KABID

GURU DAN PENAGA KEPENDIDIKAN,

DEMPAK, S.Pd

NIP. 19690921 199203 1 010

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022

KEPALA BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PROGRAM

: PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN								NAAN					ВОВО
NO.	INDIKATOR	AKIIVIIAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBC
1.	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga	1. Rapat Interen	84.720.000													
	Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan	2. Pembentukan panitia/pembuatan SK		and the second second												
	NonFormal/Kesetaraan	3. Konsultasi pemateri														
		4. Membuat undangan sosialisasi														
		Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Sekolah Penggerak														
		6. Pembuatan laporan pelaksanaan														
2.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penataan Pendistribusian Pendidik	1. Rapat Interen	-													
	dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan	2. Pembentukan Panitia/Pembuatan SK						7								
	Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	3. Pendataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan														
		Monitoring dan Pemantauan Kegiatan Pendidik dan Tenaga Kependidikan														
		 Pemetaan dan Penataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan 														
		6. Pembuatan laporan pelaksanaan														

KADIS

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

DRS. MUSTAKIN KR, MM.P.

MP. 19661231 199203 1 180

KABIL

GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

DEMPAK, S Pd

NIP. 19690921 199203 1 010



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Ummi Salma, SE. M.Si

Jabatan

: Kepala Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Dempak, S. Pd

Jabatan

: Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua,

DEMPAK, S. Pd

NIP. 19690921 199203 1 010

Pihak Pertama,

UMMI SALMA, SE. M.Si

NIP. 19670830 199403 2 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA SEKSI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH DASAR

PROGRAM

: PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

МО	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	Waktu Pelaksanaan	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan					
	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Sekolah Dasar.	Januari s/d Desember	-	1 (satu) Dokumen	Tersedianya Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Sekolah Dasar.
	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar.	Januari s/d Desember		1 (satu) Laporan	Terlaksananya Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar.

TENAGA KEPENDIDIKAN,

NIP. 19690921 199203 1 010

Benteng, 4 Januari 2022

KASI

GURY DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SD,

NIP 19670930 199403 2 011

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022 KEPALA SEKSI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH DASAR

PROGRAM

: PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS	ANGGARAN	7				WAF	TU PE	LAKSA	NAAN					
NO.	INDIRATOR	_	ANIIVIIAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	ОКТ	NOV	DES	вово
1.	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan NonFormal/Kesetaraan	1. 2. 3. 4. 5.	Rapat Interen Pembentukan panitia/pembuatan SK Konsultasi pemateri Membuat undangan sosialisasi Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Sekolah Penggerak		-												
2.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan	6.	Pembuatan laporan pelaksanaan Rapat Interen														
	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan	2.	Pembentukan Panitia/Pembuatan SK Pendataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,													
	Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	4.	Monitoring dan Pemantauan Kegiatan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar														
		5.	Pemetaan dan Penataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar														
	k	6.	Pembuatan laporan pelaksanaan														

KABUD

GURN DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

DEMPAK, S. P

NIP. 19690921 199203 1 010

KASI

GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SD

UMMI SALMA, SE., M.Si.

NIP. 19670930 199403 2 011



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Hj. Suriani, S.Pd

Jabatan

: Kepala Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah

Menengah Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Dempak, S. Pd

Jabatan

: Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pilak Kedua.

DEMPAK, S. Pd

NIP. 19690921 199203 1 010

1 4

Pihak Pertama,

Hj. SURIANI, S. Pd

NIP. 19681231 199303 2 093

KEPALA SEKSI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022

: **PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN**

PROGRAM

NOA DE					I M W IAI	L L'IJ J	NWC				1
								 Rapat Interen	Ţ,	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan	
								Pembentukan panitia/pembuatan SK	2.	dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga	
					Total Control			Konsultasi pemateri	.ε	Kependidikan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non	
				W.				Membuat undangan sosialisasi	4.	Formal/Kesetaraan.	
								Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Sekolah Penggerak	.5		
		 	SECTION AND ADDRESS OF THE PERSON AND ADDRES	-				Pembuatan laporan pelakaanaan	.9		l
								 Rapat Interen	ı.	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan	Ļ
									.2.	Penataan Pendiatribusian Pendidik	
								Pendataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP	.8	dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan	l
								Monitoring dan Pemantauan Kegiatan Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP	٠.	Pendidikan Non Formal/Kesetaraan.	
								Pemetaan dan Penataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan SMP	.5		1
								Pembuatan laporan pelaksanaan	.6		

GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SMP

HJ. SURIANI, S.Pd

NIP. 19681231 199303 2 093

NIP. 19696921 199203 1 010

GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA SEKSI GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SEKOLAH MENENGAH PERTAMA

PROGRAM : PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan					
1.	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.	Januari s/d Desember	•	1 (satu) Dokumen	Tersedianya Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.
2.	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.	Januari s/d Desember	_	1 (satu) Laporan	Terlaksananya Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama.

karid guru dan penaga kependidikan,

NIP. 19690921 199203 1 010

Benteng, 4 Januari 2022

KASI

GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SMP,

HJ. SURIANI, S.Pd

NIP. 19681231 199303 2 093



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Adnan Syah Asmaun, SE

Jabatan

: Fungsional Widyaprada Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Dempak, S. Pd

Jabatan

: Kepala Bidang Guru dan Tenaga Kependidikan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

DEMPAK, S. Pd

NIP. 19690921 199203 1 010

ADNAN SYAH ASMAUN, SE

NIP. 19710516 200901 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 PEJABAT FUNGSIONAL WIDYAPRADA MUDA PADA BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

PROGRAM

: PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan					
1.	Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan.	Januari s/d Desember	-	1 (satu) Dokumen	Tersedianya Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan.
	Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan.	Januari s/d Desember	-	1 (satu) Laporan	Terlaksananya Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan.

Benteng, 4 Januari 2022

GURU DAMTENAGA KEPENDIDIKAN,

PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN SMP,

DEMPAK, S.Pd

NIP. 19690921 199203 1 010

ADNAN SYAH ASMAUN, SE

NIP. 19710516 200901 1 005

PEJABAT FUNGSIONAL WIDYAPRADA MUDA PADA BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022

PROGRAM

KEPENDIDIKAN	AN TENAGA	PENDIDIK D	:

Dokumen Haail Perhitungan Aselaran Pendidikan Mon Aselaranan Pendidikan Mon Aselaranan Pendidikan Mon Aselaranan Pendidikan Penataan Pendidikan Pamina Pendidikan Penataan Pendidikan Mon Aselaranan Aselarananan Aselaranan Aselarananan Aselaranan Aselarananan Aselaranananan Aselaranan Aselaranananan Aselaranananan Aselaranananananan Aselaranananananan Aselaranananananananananananananananananana								TU PE						ANGGARAN	AKTIVITAS		INDIKATOR	.0
Acesteraean Tenega Satuan Pendidik dan Tenega Sakonaultasi pemateni Skiban Satuan Pendidik dan Tenega Sakonaultasi pemateni Sakonaultasi pemateni Sekolah A Membuat undangan sosialisasi Sekolah Deporan Hasil Pelaksanaan Demoran Pendidik Demor	ΛΟ	ON	OKL	EPT	sisne	ITI YO	nr	INNC	MEI	APRIL	MAR	FEB	NAL	ANDRIO DANI				
Acesteraean. Laporan Haail Pelaksanaean Read Stream Bondidikan Momo Laporan Haail Pelaksanaean Laporan Haail	-				1	-	\dashv								Rapat Interen	.1	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan	-
Meentarisen Setuan Pendidikan Nonn A. Membuat undangan sosialisasi Sekolah A. Membuatan kegiatan Sosialisasi Sekolah Benggerak C. Pembuatan laporan pelaksanaan Daporan Hasil Pela	-			-	+								THE REAL PROPERTY.			2.	dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga	
Kesetaraan. Keset	-			-	-		_					-				3.	Kependidikan Satuan Pendidikan	
Pengerah Pengerah Laporan Hasil Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Sekolah n Pendiatribusian Pendidik n Pendiatribusian Pendidik n Pendiataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan 2. Pembentukan Panitia/Pembuatan SK 3. Pendataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PNF dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PNF dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PNF 5. Pemetaan dan Penataan Pendidik dan Tenaga dan Tenaga Hependidikan PAUD dan PNF Kependidikan PAUD dan PNF 5. Pemetaan dan Penataan Pendidik dan Tenaga dan Tenaga Hependidikan PAUD dan PNF	-	_		-		-									Membuat undangan sosialisasi	·4·	Andre Cent Din dan Pendidikan 1901 Formal/Kesetaraan.	
Laporan Hasil Pelaksanaan Daporan Hasil Pelaksa	_			_												.5		
n Pendistribusian Pendidik. 2. Pendeatusan Sega Kependidikan banitis/Pembuatan SK saa Kependidikan bagi Satuan can Anak Usia Dini dan PAUD dan PUR can Non Formal/Kesetarsan. 4. Monitoring dan Pemantauan Kegiatan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PUF dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PUF S. Pemetaan dan Penataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PUF	-			-	-	_		158		A STATE OF THE PARTY OF THE PAR		-				.9		
aga Kependidikan bagi Satuan 3. Pendatasan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PUF 4. Monitoring dan Pemantauan Kegiatan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PUF 5. Pemetaan dan Penataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PUF 7. Pemetaan dan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PUF	_	_			-									-	Rapat Interen	.í	Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan	
ran Anak Usia Dini dan Pun Pendidikan Pendidikan Pendidikan Pungan Pendidikan Pendidikan Pendidikan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pendidik dan Tenaga 5. Pemetaan dan Penataan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PNF Kependidikan PAUD dan PNF												Stant.				2.		
4. Monitoring dan Pemantauan Kegiatan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PNF 5. Pemetaan dan Pendidik dan Tenaga Kependidikan PAUD dan PNF																3.	Pendidikan Anak Usia Dini dan	ı
Kependidikan PAUD dan PNF																·t-	Tendinana in	
6. Pembustan laporan pelaksanaan	_				_						200000000000000000000000000000000000000					.5		
	_								524						Pembuatan laporan pelaksanaan	.9		1

PADA BIDANG GURU DAN TENAGA KEPENDIDIKAN PEJABAT FUNGSIONAL WIDYAPPADA MUDA

NIP. 19710516 200901 1 005 ADNAN SYAH ASMAUN, SE NIP. 19690821 199203 1 010



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Patta Aris, S. Pd

Jabatan

: Kepala Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa dan Sastra

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Drs. Mustakim KR, MM. Pd

Jabatan

: Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua

Drs. MUSTAKIM KR, MM. Pd

NIP. 19661231 199203 1 180

Pihak Pertama,

PATTA ARIS, S. Pd

NIP.19660206 199103 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

PROGRAM

: PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
1.	Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/Kota					
	revitalisasi bahasa dan sastra daerah kabupaten/kota	Jumlah bahasa dan sastra daerah kewenangan kabupaten/kota yang terkaji vitalitasnya, terkonservasi dan terivitalisasi	Januari s/d Desember	37.424.500	1 Bahasa	Bahasa dan sastra daerah kewenangan kabupaten/kota yang terkaji vitalitasnya, terkonservasi dan terivitalisasi

KADIS

DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

DRS. MUSTAKIM KR, MM.Pd MP. 19661231 199203 1 180 Benteng, 4 Januari 2022

KABID

PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

PATTA ARIS, S. Pd

NIP. 9660206 199103 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

PROGRAM

: PENGEMBANGAN KURIKULUM

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
1.	Penetapan kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar					
	Pelatihan penyusunan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar	Jumlah penyusun kurikulum muatan lokal potensi daerah pendidikan dasar yang meningkat kompetensinya	Januari s/d Desember	-	Orang	Penyusun kurikulum mulok pendidikan dasar meningkat kompetensinya
2.	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal					
	Penyusunan silabus muatan lokal potensi daerah pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal	Jumlah silabus muatan lokal potensi daerah pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal	Januari s/d Desember	54.000.000	1 Dokumen	silabus muatan lokal potensi daerah pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal yang tersusun

KADIS

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

DRS. MUSTAKIMKR, MM.Pd

NIP. 19661231 199203 1 180

Benteng, 4 Januari 2022

KABID

PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

PATTA ARIS , S. Pd

NIP. 9660206 199103 1 015

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022 KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

PROGRAM

- : 1. PENGEMBANGAN KURIKULUM
 - 2. PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	43	NGGARAN					WAK	TU PE	LAKSA	NAAN					DODO
NO.		AKIIVIIAS	An	NGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS'	SEPT	OKT	NOV	DES	вово
1.	Jumlah penyusun kurikulum muatan lokal potensi daerah pendidikan dasar yang meningkat kompetensinya	Pembentukan Tim Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal jenjang sekolah dasar		-													
		2. Kordinasi Penyediaan narasumber				1											
		Pelaksanaan Pelatihan															
2.	Jumlah silabus muatan lokal potensi daerah pendidikan anak usia dini dan	Pembentukan Tim Penyusunan Silabus Muatan Lokal	Rp	54.000.000													
	endidikan non formal	2. Penetapan SK Penyusun Silabus Muatan Lokal															
		Rapat Internal Tim Penyusun dalam rangka membahas Konsep penyusun silabus Muatan lokal										I COLUMN TO A STATE OF THE STAT					
		4. Pembuatan Silabus Muatan Lokal															
		5. Dokumen hasil pembuatan Silabus Muatan Lokal															
3.	Jumlah bahasa dan sastra daerah	Persiapan Rapat Internal	Rp	37.424.500												100	
	kewenangan kabupaten/kota yang terkaji vitalitasnya, terkonservasi dan	2. Membuat Undangan Rapat			-				-		JUNE 1718 L	9199					
	terivitalisasi	3. Menyebarkan Undangan Rapat							-								
		4. Mclaksanakan Rapat Internal															
		5. Membentuk Tim Pendata Internal							-			- U. A. S. S. S.	Variety .				
		6. Membuat SK Tim Pendata															
		7. Membuat Format Pendataan															
		8. Melaksanakan Pendataan															
		 Melaporkan Hasil Pendataan kepada Kepala Dinas Pendidikan Pemuda dan Olahraga untuk untuk dapat ditindak lanjuti 															

KADIS

DINAS PENDIDIKAN, TEMUDA DAN OLAHRAGA,

DRS. MUSTAKIM R, MM.Pd MP. 19661231 199203 1 180 Benteng, 4 Januari 2022

KABID

PENGEMBANGAN KURIKULUM BAHASA DAN SASTRA

PATTA ARIS , S. Pd

NIP. 19660206 199103 1 015



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Nursang Muhtar, S. Pd

Jabatan

: Pejabat Fungsional Pengembang Teknologi Pembelajaran

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Patta Aris, S. Pd

Jabatan

: Kepala Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa dan Sastra

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua,

PATHA ARIS, S. Pd.

NIP.19660206 199103 1 015

Pihak Pertama,

NURSANG MUHTAR, S.Pd

NIP. 19820603 200903 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 PEJABAT FUNGSIONAL PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN

רי די די נו די גו ניים <u>ניים בים בים ווים עו</u> גוו ווים בים אווים בים אווים די גוו אווים די אווים די אווים אווים

PROGRAM

: PENGEMBANGAN KURIKULUM

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	Waktu Pelaksanaan	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
	Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formai					
	daerah pendidikan anak	Jumlah silabus muatan lokal potensi daerah pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal	Januari s/d Desember	-	1 Dokumen	silabus muatan lokal potensi daerah pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal yang tersusun

Benteng, 4 Januari 2022

KABID

PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

PATTA ARIS, S. Pd

NIP. 19660206 199103 1 015

PEJABAT FUNGSIONAL PENGEMBANG TEKNOLOGI

PEMBELAJARAN

NURSANG MUHTAR, S. Pd

NIP. 19820603 200903 1 005

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022 PEJABAT FUNGSIONAL PENGEMBANG TEKNOLOGI PEMBELAJARAN

PROGRAM

: PENGEMBANGAN KURIKULUM

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN					WAR	(TU PE	LAKSA	NAAN					вовот
110.	INDIRATOR	ARIIVIIAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	BOBOI
	Jumlah silabus muatan lokal potensi daerah pendidikan anak usia dini dan pendidikan non formal	Pembentukan Tim Penyusunan Silabus Muatan Lokal														
		2. Penetapan SK Penyusun Silabus Muatan Lokal														
		Rapat Internal Tim Penyusun dalam rangka membahas Konsep penyusun silabus Muatan lokal														
		4. Pembuatan Silabus Muatan Lokal														
		5. Dokumen hasil pembuatan Silabus Muatan Lokal														

Benteng, 4 Januari 2022

PEJABAT FUNGSIONAL PENGEMBANG TEKNOLOGI

PEMBELAJARAN

nursang muhtar, s.pd

NIP. 19820603 200903 1 005

KABID

PENGEMBANGAN KURIKULUM BAHASA DAN SASTRA

HATHA ARIS, S.Pd

NIP. 19660206 199103 1 015



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Tompo Bulu, S. Ap

Jabatan

: Kepala Seksi Pengembangan Bahasa dan Sastra

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Patta Aris, S. Pd

Jabatan

: Kepala Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa dan Sastra

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua,

PATTA ARIS, S. Pd.

NIP.19660206 199103 1 015

Pihak Pertama,

TOMPO BULU, S. Ap

NIP.19680924 199303 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA

PROGRAM

: PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
	Pembinaan, Pengembangan dan Perlindungan Bahasa dan Sastra yang Penuturannya dalam Daerah Kabupaten/Kota					
	revitalisasi bahasa dan sastra daerah	Jumlah bahasa dan sastra daerah kewenangan kabupaten/kota yang terkaji vitalitasnya, terkonservasi dan terivitalisasi	Januari s/d Desember	-		Bahasa dan sastra daerah kewenangan kabupaten/kota yang terkaji vitalitasnya, terkonservasi dan terivitalisasi

Benteng, 4 Januari 2022

KABID

Hengembangan kurikulum, bahasa dan sastra

<u>PATTA ARIS , S. Pd</u>

NIP! 19660206 199103 1 015

KASI

PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA

DOMPOBULU, S. Ap

NIP. 19680924 199303 1 012

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022 KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA

PROGRAM

: PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA

	110040040440404004		ANGGADAN						TU PE							Done
NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	ВОВО
1	Jumlah bahasa dan sastra daerah	Persiapan Rapat Internal	-													
	kewenangan kabupaten/kota yang terkaji vitalitasnya, terkonservasi dan	2. Membuat Undangan Rapat														
									=							
		5. Membentuk Tim Pendata Internal														
		6. Membuat SK Tim Pendata														
		7. Membuat Format Pendataan														
		8. Melaksanakan Pendataan														
		Pendidikan Pemuda dan Olahraga untuk untuk														

KABID

PENGEMBANGAN KURIKULUM BAHASA DAN SASTRA

PATTA ARIS, S. Pd

NIP. 19660206 199103 1 015

Benteng, 4 januari 2022

KASI

PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA

TOMPOBULU, S. Ap

NIP. 19680924 199303 1 012



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Rahmat Taufik, SE

Jabatan

: Seksi Pengembangan Kurikulum Pendidikan Dasar

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Patta Aris, S. Pd

Jabatan

: Kepala Bidang Pengembangan Kurikulum, Bahasa dan Sastra

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

PATTA ARIS, S. Pd.

NIP.19660206 199103 1 015

RAHMAT TAUFIK, SE

NIP. 19800315 201101 1 006

Day

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 KEPALA SEKSI KURIKULUM PENDIDIKAN DASAR

PROGRAM

: PENGEMBANGAN KURIKULUM

МО	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
	Penetapan kurikulum muatan lokal pendidikan dasar					
	kurikulum muatan lokal pendidikan dasar	Jumlah penyusun kurikulum muatan lokal potensi daerah pendidikan dasar yang meningkat kompetensinya	Januari s/d Desember	_		Penyusun kurikulum mulok pendidikan dasar meningkat kompetensinya

Benteng, 4 Januari 2022

KABID

PENÇEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

HATTA ARIS , S. Pd

NIP. 19660206 199103 1 015

KASI

KURIKULUM PENDIDIKAN DASAR

RAHMAT TAUFIK, SE

NIP. 19800315 201101 1 006

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022 KEPALA SEKSI KURIKULUM PENDIDIKAN DASAR

PROGRAM

: PENGEMBANGAN KURIKULUM

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN					WAK	TU PE	LAKSA	NAAN					вовот
NO.	INDIKATOR	CALIVITAN	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	DOBOI
	Jumlah penyusun kurikulum muatan lokal potensi daerah pendidikan dasar yang meningkat kompetensinya	Pembentukan Tim Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal jenjan sekolah dasar	-													
		2. Koordinasi Penyediaan narasumber														
		3. Pelaksanaan Pelatihan												DE HOUSE		

Benteng, 4 januari 2022

PATTA ARIS, S.Pd

KABID

NIP. 19660206 199103 1 015

PENGENBANGAN KURIKULUM BAHASA DAN SASTRA

KASI

KURIKULUM PENDIDIKAN DASAR

RAMMAT TAUFIK, SE

NIP. 19800315 201101 1 006



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Muhammad Basir, S.Sos

Jabatan

: Kepala Bidang Pembinaan, Pemuda dan Olahraga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Drs. Mustakim KR, MM. Pd

Jabatan

: Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua

Drs. MUSTAKIM KR, MM. Pd

NIP. 19661231 199203 1 180

Pihak Pertama,

MUHAMMAD BASIR, S.Sos

PROGRAM

PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
1.	Penyadaran, Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota					
	Penyelenggaraan seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera	Jumlah pemuda kader kabupaten kota yang diseleksi sebagai pasukan pengibar bendera dan diberikan pelatihan	April s/d agustus	180.000.000	75 Orang	Terselenggaranya seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera

KADIS

PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

DRS. MUSTAKIM HR, MM.Pd

NIP. 19661231 199203 1 180

Benteng, 4 Januari 2022

KABID

PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

MUHAMMAD BASIR, S.SOS

PROGRAM

: PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
1.	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota		_			
	Koordinasi, sinkronisasi	Jumlah sarana dan	Januari s/d	450,000,000	3 Unit	Terlaksananya koordinasi ,
	dan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga kabupaten/kota	prasarana olahraga kabupaten/kota yang tersedia dan termanfaatkan	Desember	130.030.030		sinkronisasi dan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga kabupaten/kota
2.	Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					
	Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga multi event dan single event tingkat kabupaten/kota	Jumlah dokumen Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga multi event dan single event tingkat kabupaten/kota	Januari s/d Desember	3.804.071.000	1 Dokumen	Terselenggaranya Kejuaraan Olahraga multi event dan single event tingkat kabupaten/kota

KADIS

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA,

DRS MUSTAKIM RR, MM.Pd

NW. 19661231 199203 1 180

Benteng, 4 Januari 2022

KABID

PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

MUHAMMAD BASIR, S.SOS

PROGRAM

: PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPRAMUKAAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
1.	Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan					
	Perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana kepramukaan tingkat daerah	Jumlah sarana dan prasarana kepramukaan tingkat daerah yang terkelola dan termanfaatkan	Januari s/d Desember	33.362.000	1 unit	Terlaksananya Perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana kepramukaan tingkat daerah

KADIS

PENDIDIKAN, PRMUDA DAN OLAHRAGA,

DRS MUSTAKIM KR, MM.Pd

MP. 19661231 199203 1 180

Benteng, 4 Januari 2022

KABID

PEMBINAAD PEMUDA DAN OLAHRAGA,

MUHAMMAD BASIR, S.SOS

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022 KEPALA BIDANG PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

PROGRAM

- : 1. PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN
- 2. PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN
- 3. PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPRAMUKAAN

NO.	INDIKATOR		AKTIVITAS		ANGGARAN								ANAAN					вово	
110.	INDIKATOR		CVIIAIIVV		ANGUARAN	JAN	FEB	MAF	APRIL	MEI	JUNI	JUL	I AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES	5050	
1.	Jumlah pemuda kader kabupaten kota yang diseleksi sebagai pasukan pengibar bendera dan diberikan	1.	Mengadakan pembentukan panitia dalam rangka penyelenggaraan calon paskib tingkat kabupaten dan provinsi	Rp	180.000.000														
	pelatihan	2.	Surat dari gubernur SulSel untuk Bupati/Walikota mengenai persiapan seleksi calon paskibraka di Kab/Kota tahun 2022																
		3.	Rapat persiapan seleksi Paskibraka																
		4.	Surat permintaan peserta calon paskib tingkat sekolah SMA,SMK dan MAN	si															
		5.	Pelaksanaan seleksi calon paskib tingkat provinsi																
		6.	Mengantar berita acara calon paskib tingkat provinsi dan nasional																
		7.	Pelaksanaan seleksi tingkat kabupaten																
		8.	Pengukuhan peserta paskibraka tahun 2022																
		9.	Pelatihan peserta paskibraka																
		10.	Pelaksanaan Pengibaran Bendera																
		11.	Pembubaran panitia																
		12.	Laporan pelaksanaan kegiatan		-	-										enten Maria			
2.	Jumlah sarana dan prasarana	1.	Pembentukan tim pelaksana kegiatan	Rp	450.000.000								- Contract						
	olahraga kabupaten/kota yang tersedia dan termanfaatkan	araga kabupaten/kota yang edia dan termanfaatkan 2. Melakukan survey lokasi : a. Pemasangan keramik olahraga GOR b. Pembangunan lapangan basket dan lapangan volly Pariangan																	
		3.	Penginputan dokumen di RUP																
		4.	Menyiapkan dokumen pelaksanaan KAK,HPS,RAB dan gambar	AB															

5. Penunjukan penyedia oleh PPK 6. Pembuatan SK penetapan, perjanjian kerja/kontrak dan penandatanganan kontrak untuk pemenang lelang 7. Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga 8. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 9. Pembuatan laporan kegiatan 1. Pembentukan tim pelaksana kegiatan paten/kota 2. Melakukan rapat Penentuan Kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai proposal. 3. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan bersama. 5. Melaksanakan Penandatangan Persetujuan Hibah bersama. 6. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan 8. Melakukan pendatanan potensi gugus depan 1. Pembentukan tim pelaksana kegiatan 2. Melakukan pendataan potensi gugus depan 3. Mengikuti Jambore Nasional tahun 2022 4. Memhuat lanoran pelaksanan kegiatan Rep						1	W	AKTU PEL	WAKTU PELAKSANAAN			
5. Penunjukan penyedia oleh PPK 6. Pembuatan SK penetapan,perjanjian kerja/kontrak dan penandatanganan kontrak untuk pemenang lelang 7. Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga 8. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 9. Pembentukan tim pelaksana kegiatan 2. Melakukan verifikasi kelayakan proposal yang dinjukan. 3. Melakukan rapat Penentuan Kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai proposal. 4. Melaksanakan Penandatangan Persetujuan Hibah bersama. 5. Melaksanakan fingiatan Event Olahraga. 6. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 7. Pembentukan tim pelaksana kegiatan 8. Melakukan pendataan potensi gugus depan 9. Pembentukan tim pelaksana kegiatan 9. Pembentukan tim pelaksanan kegiatan 9. Melakukan pendataan potensi gugus depan 1. Pembentukan tim pelaksanan kegiatan 9. Pembentukan tim pelaksanan kegiatan	N	O. INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	JAN	FEB	MAR APRIL M	MEI JUNI	JULI AGUST SEPT	OKT N	VOV	DES
6. Pembuatan SK penetapan,perjanjian kerja/kontrak dan penandatanganan kontrak untuk pemenang lelang 7. Proses pelaksanan kegiatan oleh pihak ketiga 8. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 9. Pembuatan laporan kegiatan 4. Melakukan rapat Penentuan Kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai proposal. 4. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan penandatangan Persetujuan Hibah bersama. 5. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan Event Olahraga. 6. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan 9. Pembuatan laporan kegiatan proposal yang diajukan. 9. Pembuatan laporan kegiatan proposal yang diajukan penandatangan Persetujuan Hibah bersama. 9. Pembuatan laporan kegiatan proposal yang diajukan proposal yang diajukan proposal. 9. Pembuatan laporan kegiatan proposal yang diajukan prop			- 1		CHECK AND						- 1	
7. Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga 8. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 9. Pembuatan laporan kegiatan 1. Pembentukan tim pelaksana kegiatan kegiatan 2. Melakukan verifikasi kelayakan proposal yang diajukan. 3. Melakukan rapat Penentuan Kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai proposal. 4. Melaksanakan Penandatangan Persetujuan Hibah bersama. 5. Melaksanakan Kegiatan Event Olahraga. 6. Melaksanakan Kegiatan Event Olahraga. 7. Pembuatan laporan kegiatan Jumlah sarana dan prasarana kepramukaan tingkat daerah yang terkelola dan termanfaatkan 3. Mengikuti Jambore Nasional tahun 2022 4. Membust laporan pelaksanaan kegiatan 3. Mengikuti Jambore Nasional tahun 2022 4. Membust laporan pelaksanaan kegiatan Rp			100									
8. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 9. Pembuatan laporan kegiatan 1. Pembentukan tim pelaksana kegiatan 1. Pembentukan tim pelaksana kegiatan 2. Melakukan rapat Penentuan Kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai proposal. 3. Melakukan rapat Penentuan Kegiatan yang akan dilaksanakan Penandatangan Persetujuan Hibah bersama. 5. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan 8. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan 8. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan 8. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 9. Pembuatan laporan kegiatan 8. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 8. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 9. Pembantukan tim pelaksana kegiatan 9. Pembantukan tim pelaksana kegiatan 1. Pembantukan tim pelaksana kegiatan 1. Pembantukan tim pelaksana kegiatan 9. Pembantukan tim pelaksana kegiatan 1. Pembantukan tim pelaksana kegiatan												
Jumlah dokumen Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga multi event dan single event tingkat kabupaten/kota 2. Melakukan verifikasi kelayakan proposal yang diajukan. 3. Melakukan rapat Penentuan Kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai proposal. 4. Melaksanakan Penandatangan Persetujuan Hibah bersama. 5. Melaksanakan Kegiatan Event Olahraga. 6. Melakukan monitoring /pengawasan kegiatan kepramukaan tingkat daerah yang dembuat lanoran kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan 8. Melakukan pendataan potensi gugus depan teristan 4. Membuat lanoran nelaksanaan keristan 8. Menahust lanoran nelaksanaan keristan 9. Pembuatan laporan kegiatan 8. Melakukan rapat Penentuan Kegiatan pengawasan kegiatan 9. Pembuatan laporan kegiatan 8. Melakukan pendataan potensi gugus depan 9. Pembuatan laporan kegiatan 9. Pembuatan laporan kegiatan 8. Melakukan rapat Penentuan Kegiatan pengawasan kegiatan 9. Pembuatan laporan kegiatan 9. Pembuatan laporan kegiatan 9. Pembuatan laporan kegiatan 9. Melakukan rapat Penentuan Kegiatan pengawasan kegiatan 9. Pembuatan laporan kegiatan 9. Melakukan pendatangan persetujuan Hibah bersama. 9. Melakukan pendatangan Persetujuan Hibah bersama. 9. Melakukan pendatangan Persetujuan Hibah bersama. 9. Melakukan pendatangan Persetujuan Hibah bersaman kegiatan 9. Melakukan pendatangan Penandatangan Persetujuan Hibah bersaman kegiatan					Wallistes (
Jumlah dokumen Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga multi event dan single event tingkat kabupaten/kota 2. Melakukan verifikasi kelayakan proposal yang diajukan. 3. Melakukan rapat Penentuan Kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai proposal. 4. Melaksanakan Penandatangan Persetujuan Hibah bersama. 5. Melaksanakan Kegiatan Event Olahraga. 6. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan Vumlah sarana dan prasarana kepramukaan tingkat daerah yang terkelola dan termanfaatkan 3. Mengikuti Jambore Nasional tahun 2022 4. Menhust laporan pelaksana kegiatan Rp												
2. Melakukan verifikasi kelayakan proposal yang diajukan. 3. Melakukan rapat Penentuan Kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai proposal. 4. Melaksanakan Penandatangan Persetujuan Hibah bersama. 5. Melaksanakan Kegiatan Event Olahraga. 6. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan Jumlah sarana dan prasarana kepramukaan tingkat daerah yang terkelola dan termanfaatkan 7. Pembuatan laporan kegiatan 7. Pembentukan tim pelaksana kegiatan 7. Melakukan pendataan potensi gugus depan terkelola dan termanfaatkan 3. Mengikuti Jambore Nasional tahun 2022	ω			Rp 3.804.071.000								
3. Melakukan rapat Penentuan Kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai proposal. 4. Melaksanakan Penandatangan Persetujuan Hibah bersama. 5. Melaksanakan Kegiatan Event Olahraga. 6. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan 7. Pembentukan tim pelaksana kegiatan 8. Mengikuti Jambore Nasional tahun 2022 4. Membuat laporan pelaksanan berjatan 3. Mengikuti Jambore Nasional tahun 2022		эшде ечені шдлаг карирален/ кола			SURFERINGE OF							
4. Melaksanakan Penandatangan Persetujuan Hibah bersama. 5. Melaksanakan Kegiatan Event Olahraga. 6. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan Jumlah sarana dan prasarana l. Pembentukan tim pelaksana kegiatan Repramukaan tingkat daerah yang 2. Melakukan pendataan potensi gugus depan terkelola dan termanfaatkan 3. Mengikuti Jambore Nasional tahun 2022												
5. Melaksanakan Kegiatan Event Olahraga. 6. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan 8. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 9. Membuatan laporan pelaksana kegiatan 1. Pembentukan tim pelaksana kegiatan 1. Pembentukan pendataan potensi gugus depan 1. Mengikuti Jambore Nasional tahun 2022 4. Membuat laporan pelaksanan beriatan												
5. Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan 8. Mengakutan tim pelaksana kegiatan 1. Pembentukan tim pelaksana kegiatan 1. Pembentukan pendataan potensi gugus depan 1. Mengakutan pendataan potensi gugus depan 1. Pembentukan pendataan potensi gugus depan												
7. Pembuatan laporan kegiatan 7. Pembuatan laporan kegiatan 1. Pembentukan tim pelaksana kegiatan 1. Pembentukan tim pelaksana kegiatan 1. Pembentukan tim pelaksana kegiatan 1. Pembentukan pendataan potensi gugus depan 1. Pembentukan tim pelaksana kegiatan												
Jumlah sarana dan prasarana kepramukaan tingkat daerah yang terkelola dan termanfaatkan 3. Mengikuti Jambore Nasional tahun 2022 4. Membusi lanoran pelaksanan kegiatan Rp												
1 yang 2.	4.		1	Rp 33.362.000		NAME OF THE OWNER, OWNE						
4 3		kepramukaan tingkat daerah yang terkelola dan termanfaatkan	1									
- 1	-											
	_		4. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan									

Benteng, 4 Januari 2022

KABID

PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

MUHAMMAD BASIR, S.SOS NIP. 19640318 199401 1 001

DRS/MUSTAKIM KX, MM.Pd N.P. 19661231 199203 1 180

KADIS PENDIDIKA

PEMUBA DAN OLAHRAGA



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Riswawan Ibrahim, ST.,MM

Jabatan

: Pejabat Fungsional Analis Kebijakan Pada Bidang Pemuda Dan

Olahraga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Muhammad Basir, S. Sos

Jabatan

: Kepala Bidang Pembinaan Pemuda dan OLahraga

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua,

MUHAMMAD BASIR, S.Sos

NIP. 196403181994011 001

Pihak Pertama.

RISWAWAN IBRAHIM, ST.,MM

NIP. 19840127 201407 1 002

PROGRAM

PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPRAMUKAAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
1.	Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan					
	Perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana kepramukaan tingkat daerah	Jumlah sarana dan prasarana kepramukaan tingkat daerah yang terkelola dan termanfaatkan	Januari s/d Desember	33.362.000	1 unit	Terlaksananya Perencanaan, pengadaan, pemeliharaan dan pengawasan sarana dan prasarana kepramukaan tingkat daerah

KADIS

PENDIDIKAN, PENUDA DAN OLAHRAGA,

DRS. MUSTAKIMKR, MM.Pd

MP. 19661231 199203 1 180

Benteng, 4 Januari 2022

KABID

PEMBUNAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

MUHAMMAD BASIR, S.SOS

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022 PEJABAT FUNGSIONAL ANALISIS KEBIJAKAN PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

Program

: : PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPRAMUKAAN

ON	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN
1	arbuman on	CONTAINO	AINGGARAIN	JAN FEB MAR APRIL MEI J
1.	Jumlah sarana dan prasarana kepramukaan tingkat daerah yang	Pembentukan tim pelaksana kegiatan		
	terkejoja dan termaniaatkan	2. Melakukan pendataan potensi gugus depan		
		3. Mengikuti Jambore Nasional tahun 2022		
		4. Membuat laporan pelaksanaan kegiatan		

Benteng, 4 Januari 2022

PEJABAT FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

1

MUHAMMAD BASIR, S.SOS NIP. 19640318 199401 1 001 KABID PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

RISWAWÁN IBRAHIM, S.T.,M.M. NIP. 19840127 201407 1 002



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Muhammad Rizal, S.Pd

Jabatan

: Pejabat Fungsional Analis Kebijakan Pada Bidang Pemuda Dan

Olahraga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Muhammad Basir, S. Sos

Jabatan

: Kepala Bidang Pembinaan Pemuda dan OLahraga

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua,

MUHAMMAD BASIR, S.Sos

NIP. 196403181994011 001

Pihak Pertama,

MUHAMMAD RIZAL, S.Pd

NIR 19860911 200903 1 001

NO T

PEJABAT FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN PADA BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

PROGRAM

PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN

		.,
:	A	NO NO
Penyelenggaraan seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera	Penyadaran, pemberdaya an dan pengembangan pemuda dan kepemudaan terhadap pemuda pelopor pemuda pelopor kabupaten/kota wirausaha muda pemula dan pemuda kader kabupaten/kota	SUB KEGIATAN
Jumlah pemuda kader kabupaten kota yang diseleksi sebagai pasukan pengibar bendera dan diberikan pelatihan		INDIKATOR
April s/d agustus		WAKTU PELAKSANAAN
,		MASUKAN
75 Orang		KELUARAN
Terselenggaranya seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera		HASIL

Benteng, 4 Januari 2022

βιραής Pembinaan Pemuda dan Olahraga, PEJABAT FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN

KABID

PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

TOHAMMAD RIZAL, S. Pd

NIP. \$9860911 200903 1 001

NIP. 19640318 199401 1 001 MUHAMMAD BASIR, S.SOS

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022 KEPALA BIDANG PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

Program

: PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN

Jumlah pemuda kader kabupaten kota yang diseleksi sebagai pasukan pengibar bendera dan diberikan pelatihan											
F	io i	ω.	4.	5. 1	6. 1	7. 1	8. 1	9. I	10. I	11. F	12. 1
Mengadakan pembentukan panitia dalam rangka penyelenggaraan calon paskib tingkat kabupaten dan provinsi	Surat dari gubernur SulSel untuk Bupati/Walikota mengenai persiapan seleksi salon paskibraka di Kab/Kota tahun 2022	Rapat persiapan seleksi Paskibraka	Surat permintaan peserta calon paskib tingkat sekolah SMA,SMK dan MAN	elaksanaan seleksi calon paskib tingkat provinsi	Mengantar berita acara calon paskib tingkat provinsi dan nusional	elaksanaan seleksi tingkat kabupaten	engukuhan peserta paskibraka tahun 2022	elatihan peserta paskibraka	elaksanaan Pengibaran Bendera	embubaran panitia	12. Laporan pelaksanaan kegiatan
									4		
									+	4	-
									-	+	+
										+	+
		+	-	+			+				
		1	+		1	+	\forall				
		T									
1.0		_									
	Jumlah pemuda kader kabupaten 1. Mengadakan pembentukan panitia dalam rangka . kota yang diseleksi sebagai pasukan penyelenggaraan calon paskib tingkat kabupaten pengibar bendera dan diberikan dan provinsi	Jumlah pemuda kader kabupaten kota yang diseleksi sebagai pasukan penyelenggaraan calon paskib tingkat kabupaten penyelengaraan calon paskib tingkat kabupaten pengibar bendera dan diberikan penyelengaraan calon paskib tingkat kabupaten dan provinsi . pelatihan 2. Surat dari gubernur SulSel untuk Bupati/Wallkota mengenai persiapan seleksi calon paskibraka di Kab/Kota tahun 2022	Jumlah pemuda kader kabupaten kota yang diseleksi sebagai pasukan penyelenggaraan calon paskib tingkat kabupaten pengibar bendera dan diberikan dan provinsi 2. Surat dari gubernur SulSel untuk Bupati/Walikota mengenai persiapan seleksi calon paskibraka di Kab/Kota tahun 2022 3. Rapat persiapan seleksi Paskibraka	Jumlah pemuda kader kabupaten kota yang diseleksi sebagai pasukan penyelenggaraan calon paskib tingkat kabupaten pengibar bendera dan diberikan dan provinsi pelatihan 2. Surat dari gubernur SulSel untuk Bupati/Walikota mengenai persiapan seleksi calon paskibraka di Kab/Kota tahun 2022 3. Rapat permintaan peserta calon paskib tingkat sekolah SMA,SMK dan MAN	Jumlah pemuda kader kabupaten kota yang diseleksi sebagai pasukan penyelenggaraan calon paskib tingkat kabupaten pengibar bendera dan diberikan penyelenggaraan calon paskib tingkat kabupaten pelatihan 2. Surat dari gubernur SulSel untuk Bupati/Walikota mengenai persiapan seleksi calon paskibraka di Kab/Kota tahun 2022 3. Rapat persiapan seleksi Paskibraka 4. Surat permintaan peserta calon paskib tingkat sekolah SMA,SMK dan MAN 5. Pelaksanaan seleksi calon paskib tingkat provinsi	Jumlah pemuda kader kabupaten kota yang diseleksi sebagai pasukan pengibar bendera dan diberikan pengibar bendera dan diberikan pelatihan 2. Surat dari gubermur SulSel untuk Bupat/Wallkota mengenai persiapan seleksi calon paskibraka di Kab/Kota tahun 2022 3. Rapat persiapan seleksi Paskibraka di Sah/Kota tahun 2022 4. Surat permintaan peserra calon paskib tingkat sekolah SMA,SMK dan MAN 5. Pelaksanaan seleksi calon paskib tingkat provinsi 6. Mengantar berita acara calon paskib tingkat provinsi	Jumlah pemuda kader kabupaten kota yang diseleksi sebagai pasukan pengibar bendera dan diberikan pengibar bendera dan diberikan dan provinsi 2. Surat dari gubernur SulSel untuk Bupat/Walkota mengenai persiapan seleksi calon paskibraka di Kab/Kota tahun 2022 3. Rapat persiapan seleksi Paskibraka 4. Surat permintaan peserta calon paskib tingkat sekolah SMA,SMK dan MAN 5. Pelaksanaan seleksi calon paskib tingkat provinsi 6. Mengantar berita acara calon paskib tingkat provinsi 7. Pelaksanaan seleksi tingkat kabupaten	Jumihi pemuda kader kabupaten kota yang diseleksi sebagai pasukan pembentukan penghar bendera dan diberikan dan provinsi 2. Surat dari gubernur SulSel untuk Bupati/Walikota mengenai persiapan seleksi calon paskib tingkat kabupaten 3. Rapat persiapan seleksi Paskibraka 4. Surat permintaan peserta calon paskib tingkat sekolah SMA,SMK dan MAN 5. Pelaksanaan seleksi calon paskib tingkat provinsi 6. Mengantar berita acara calon paskib tingkat provinsi 7. Pelaksanaan seleksi tingkat tahun 2022 8. Pengukuhan peserta paskibraka tahun 2022	Juminh pemuda kader kabupaten kota yang diseleksi sebagai pasukan penglahar bendera dan diberikan 2. Surat dari gubernur SulSel untuk Bupati/Walikota mengenal persiapan seleksi calon paskibraka di Kab/Kota tahun 2022 3. Rapat persiapan seleksi Paskibraka 4. Surat permintuan peserta calon paskib tingkat sekolah SMA,SMK dan MAN 5. Pelaksanaan seleksi calon paskib tingkat provinsi 6. Mengantar berita acara calon paskib tingkat provinsi 7. Pelaksanaan seleksi tingkat kabupaten 8. Pengukuhan peserta paskibraka tahun 2022 9. Pelatihan peserta paskibraka	Jumlah pemuda kader kabupaten kota yang diseleksi sebagai pasukan pempenghar bendera dan diberikan penghar bendera dan diberikan 2. Surat dari gubernur SulSel untuk Bupati/Walkota mengenai persiapan seleksi Paskibraka 4. Surat persiapan seleksi Paskibraka 5. Pelaksanaan seleksi calon paskib tingkat pervinsi dan masional 7. Pelaksanaan seleksi tingkat kabupaten 8. Pengukuhan peserta paskibraka tahun 2022 9. Pelatihan peserta paskibraka tahun 2022 10. Pelaksanaan Pengibaran Bendera	Jumihi pemuda kader kabupaten kota yang diseleksi sebagai pasakan pengelatihan 2. Surat dari gubernur SulSel untuk Bupati/Walkota mengenai persiapan seleksi calon paskihraka di Kab/Kota tahun 2022 3. Rapat persiapan seleksi Paskibraka 4. Surat persiapan seleksi Paskibraka 4. Surat persiapan seleksi Paskibraka 5. Pelaksanaan seleksi dan paskib tingkat provinsi 6. Mengantar berita acara calon paskib tingkat provinsi 7. Pelaksanaan seleksi tingkat kabupaten 8. Pengukuhan peserta paskibraka 10. Pelaksanaan Pengibaran Bendera 11. Pembubaran pantitia

KABID PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

NIP. 19640318 199401 1 001 MUHAMMAD BASIR, S.SOS

Benteng, 4 Januari 2022

PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

NIP. 19860911 200903 1 001 AMMAD RIZAL, S. Pd



Jln. Fatmawati No. 9 Benteng, 92812 Sulawesi Selatan Telp (0414) 21199, Faximile (0414) 21199

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama

: Supriadi, S. Sos

Jabatan

: Pejabat Fungsional Analis Kebijakan Pada Bidang Pemuda Dan

Olahraga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama

: Muhammad Basir, S. Sos

Jabatan

: Kepala Bidang Pembinaan Pemuda dan OLahraga

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

MUHAMMAD BASIR, S.Sos

NIP. 196403181994011 001

SUPRIADI, S. Sos

NIP. 19850808 200903 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022 PEJABAT FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN PADA BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA

PROGRAM

: PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
1.	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota					
	Koordinasi, sinkronisasi dan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga kabupaten/kota	Jumlah sarana dan prasarana olahraga kabupaten/kota yang tersedia dan termanfaatkan	Januari s/d Desember	-	3 Unit	Terlaksananya koordinasi , sinkronisasi dan pelaksanaan penyediaan sarana dan prasarana olahraga kabupaten/kota
2.	Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					
	Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga multi event dan single event tingkat kabupaten/kota	Jumlah dokumen Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga multi event dan single event tingkat kabupaten/kota	Januari s/d Desember	-	1 Dokumen	Terselenggaranya Kejuaraan Olahraga multi event dan single event tingkat kabupaten/kota

KABID

PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

MUHAMMAD BASIR, S.SOS

NIP. 19640318 199401 1 001

Benteng, 4 Januari 2022

PEJABAT FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN BIDANG PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

SUPRIADI, S. Sos

NIP. 19850808 200903 1 003

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN DISDIKPORA TA 2022

PEJABAT FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN PADA BIDANG PEMUDA DAN OLAHRAGA

NO.	-									2.						
INDIKATOR	Jumlah sarana dan prasarana	olahnaga kabupaten/kota yang tersedia dan termanfaatkan								Jumlah dokumen Penyelenggaraan	kejuaraan Olahraga mulii event dan single event tingkat kabupaten/kota					
		2.	ω	.4	Çī.	6.	7.	00	9.		2.	ω.	4,	Çī	6.	7.
AKTIVITAS	Pembentukan tim pelaksana kegiatan	Melakukan survey lokasi : a. Pemasangan keramik olahraga GOR b. Pembangunan lapangan basket dan lapangan volly Pariangan	penginputan dokumen di RUP	Menylapkan dokumen pelaksanaan KAK,HPS,RAB dan gambar	Penunjukan penyedia oleh PPK	Pembuatan SK penetapan,perjanjian kerja/kontrak dan penandatanganan kontrak	Proses pelaksanaan kegiatan oleh pihak ketiga	Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan	Pembuatan laporan kegiatan	Pembentukan tim pelaksana kegiatan	Melakukan verifikasi kelayakan proposal yang diajukan.	Melakukan rapat Penentuan Kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai proposal.	Melaksanakan Penandatangan Persetujuan Hibah bersama.	Melaksanakan Kegiatan Event Olahraga.	Melakukan monitoring / pengawasan kegiatan	Pembuatan laporan kegiatan
ANGGARAN																
JAN FEB MAR APRIL																
≨ §	-		+		+											
MEI JUN								20000	_	_				457		_
WAKTO PELAKSA																
WAKTU PELAKSANAAN																
JUNI JULI AGUS SEPT																
JUNI JULI AGUS' SEPT OKT																
JUNI JULI AGUS SEPT																

PEJABAT FUNGSIONAL ANALIS KEBIJAKAN PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA,

SUPRIADI, S. Sos

KABID PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA

MUHAMMAD BASIR, S.SOS NIP. 19640318 199401 1 001