PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Abd. Rahman. A.Md

Jabatan : Staf Sub Bagian Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Awaluddin, SE. Ak. M.Si

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
AWALUDDIN, SE. AK. M.SI	**ABD. RAHMAN, A.Md**
NIP. 19770627 201001 1 012	NIP. 19820511 200604 1 017

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

RENCANA KERJA/ANGGARAN SUBAG KEUANGAN TA 2023

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan	Administrasi Keuangan Perangkat	Koordinasi dan Pelaksanaan	Terlaksanaannya Koordinasi	Pendataan Aset	1 Membentuk Tim Pengelola Aset 2 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD 3 Melakukan rekonsiliasi data KIB 4 Melakukan penyesuaian aset untuk penyajian di neraca tahunan 5 Finalisasi Laporan Aset	Rp 90.000.000
					Inventarisasi Persediaan	1 Membentuk Tim Pengelola Persediaan 2 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD 3 Melakukan rekonsiliasi data Persediaan dan Inventaris kantor 4 Melakukan penyesuaian Persediaan untuk penyajian di neraca tahunan 5 Finalisasi Laporan Persediaan	
					Penyusunan Kertas Kerja Aset Tetap	1 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD 2 Membuat Pemetaan Klasifikasi Aset Tetap 3 Melakukan Reklasifikasi Aset Tetap atas 4 Membuat kertas kerja Penyusutan Aset tetap 5 Menyusun Laporan kertas kerja Aset Tetap	
					Tindak Lanjut Temuan Hasil	1 Membentuk Tim Tindak Lanjut 2 Melakukan Koordinasi dengan Inspektorat 3 Melakukan pemetaan tindaklanjut pemeriksaan 4 Rapat koordinasi Tindaklanjut kesetiap Bidang 5 Mengetik Rekapitulasi penyelesaian/Tindak lanjut Temuan	
					Penyusunan pertanggungjawaban Bendahara	1 SK Bendahara 2 Membuat Bukti pengeluaran dan Verifikasi	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
						3 Membuat SPP 4 Melakukan Rekonsiliasi Kas Bank dengan Kas tunai 5 Melakukan Koordinasi dengan Bidang Perbendaharaan BPKPD 6 Melakukan penutupan Kas Bulanan 7 melakukan rekonsiliasi saldo kas akhir tahun 8 Mengetik laporan Penutupan Kas Akhir Tahun	
						TOTAL	Rp 90.000.000

Staf Subag Keuangan

ABD. RAHMAN, A.Md
NIP. 19820511 200604 1 017

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

TIME SCHEDULE SEKERTARIAT TA 2023

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1		Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Pendataan Aset	1 Membentuk Tim Pengelola Aset	Rp 90.000.000												
				2 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD													
				3 Melakukan rekonsiliasi data KIB													
				4 Melakukan penyesuaian aset untuk													
				5 Finalisasi Laporan Aset													
			Inventarisasi Persediaan	1 Membentuk Tim Pengelola Persediaan													
				2 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD													
				3 Melakukan rekonsiliasi data Persediaan dan Inventaris kantor													
				4 Melakukan penyesuaian Persediaan untuk													
				5 Finalisasi Laporan Persediaan													
			Penyusunan Kertas Kerja Aset	1 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset													
				2 Membuat Pemetaan Klasifikasi Aset Tetap													
				3 Melakukan Reklasifikasi Aset Tetap atas Belanja non modal													
				4 Membuat kertas kerja Penyusutan Aset													
				5 Menyusun Laporan kertas kerja Aset Tetap													
			Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan	1 Membentuk Tim Tindak Lanjut													
				2 Melakukan Koordinasi dengan Inspektorat													
				3 Melakukan pemetaan tindaklanjut pemeriksaan													
				4 Rapat koordinasi Tindaklanjut kesetiap Bidang													
				5 Mengetik Rekapitulasi penyelesaian/Tindak lanjut Temuan													
				1 SK Bendahara													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			Penyusunan pertanggungjawaban Bendahara	2 Membuat Bukti pengeluaran dan Verifikasi Bukti Pengeluaran													
				3 Membuat SPP													
				4 Melakukan Rekonsiliasi Kas Bank dengan Kas tunai													
				5 Melakukan Koordinasi dengan Bidang Perbendaharaan BPKPD													
				6 Melakukan penutupan Kas Bulanan													
				7 melakukan rekonsiliasi saldo kas akhir tahun													
				8 Mengetik laporan Penutupan Kas Akhir Tahun													
				TOTAL	**Rp 90.000.000**												

Staf Subag Keuangan

ABD RAHMAN, A.Md
NIP. 19820511 200604 1 017

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Awaluddin, SE. Ak. M.Si

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Reni Dwi Ariyanti, SP.,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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
RENI DWI ARIYANTI, SP.,MM	**AWALUDDIN, SE. AK. M.SI**
NIP. 19860126 201001 2 027	NIP. 19770627 201001 1 012

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

RENCANA KERJA/ANGGARAN SUBAG KEUANGAN TA 2023

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan	Administrasi Keuangan Perangkat	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Fasilitasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan	1 Pembentukan Tim Pengelola Gaji dan Tunjangan	218.616.782.219
						2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Gaji BPKPD	
						3 Fasilitasi Penyesuaian gaji dan Tunjangan (Kekuranngan, KGB, Kenaikan Pangkat dan Tunjangan lainnya)	
						4 Mendistribusikan Ampra gaji	
						5 Mengajukan SPP-SPM Gaji dan Tunjangan	
					Fasilitasi Pembayaran Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1 Pembentukan Tim Pengelola Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
						2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Perbendahraan BPKPD	
						3 Melakukan Verifikasi data Penerima Honor	
						4 Membuat SPP	
			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksanaannya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi	Pendataan Aset	1 Membentuk Tim Pengelola Aset	Rp 90.000.000
						2 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset	
						3 Melakukan rekonsiliasi data KIB	
						4 Melakukan penyesuaian aset untuk penyajian di neraca tahunan	
						5 Finalisasi Laporan Aset	
					Inventarisasi Persediaan	1 Membentuk Tim Pengelola Persediaan	
						2 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD	
						3 Melakukan rekonsiliasi data Persediaan dan Inventaris kantor	
						4 Melakukan penyesuaian Persediaan untuk penyajian di neraca tahunan	
						5 Finalisasi Laporan Persediaan	
					Penyusunan Kertas Kerja Aset Tetap	1 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD	
						2 Membuat Pemetaan Klasifikasi Aset Tetap	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
						3 Melakukan Reklasifikasi Aset Tetap atas Belanja non modal 4 Membuat kertas kerja Penyusutan Aset tetap 5 Menyusun Laporan kertas kerja Aset Tetap	
					Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan	1 Membentuk Tim Tindak Lanjut 2 Melakukan Koordinasi dengan Inspektorat 3 Melakukan pemetaan tindaklanjut pemeriksaan 4 Rapat koordinasi Tindaklanjut kesetiap Bidang 5 Rekapitulasi penyelesaian/Tindak lanjut Temuan	
					Penyusunan pertanggungjawaban Bendahara	1 SK Bendahara 2 Membuat Bukti pengeluaran dan Verifikasi Bukti Pengeluaran 3 Membuat SPP 4 Melakukan Rekonsiliasi Kas Bank dengan Kas tunai 5 Melakukan Koordinasi dengan Bidang Perbendaharaan BPKPD 6 Melakukan penutupan Kas Bulanan 7 melakukan rekonsiliasi saldo kas akhir tahun 8 Membuat laporan Penutupan Kas Akhir Tahun	
			Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Membentuk Tim Penyusun Laporan Keuangan 2 Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD 3 Melakukan rekonsiliasi saldo akun Neraca 4 Membuat penyesuain realisasi Anggaran non SP2D 5 Melakukan posting Buku besar 6 Penyesuaian Akhir dan Finalisasi Laporan Keuangan	Rp 12.087.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
					Penyusunan laporan Verifikasi Pertanggungjawaban	1 SK Pejabat Pentausahaan Keuangan	
						2 Melakukan Verifikasi Berkas SPP Bendahara dan PPTK	
						3 Melakukan penolakan/pengesahan terhadap SPP	
						4 Memfasilitasi Pembuatan SPM	
						5 Menyusun Laporan hasil Verifikasi (Register) SPP-SPM GU, LS dan TU	
					Penyusunan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Membentuk Tim Penyusun Prognosis Realisasi Anggaran	
						2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD	
						3 Menyusun Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
					Penyusunan laporan Realisasi Anggaran	1 Membentuk Tim Penyusun Realisasi Anggaran	
						2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD	
						3 Menyusun Analisis Realisasi Anggaran Akhir Tahun	
						4 Finalisasi Laporan Realisasi Anggaran dalam Laporan Keuangan	
					Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	1 Melakukan Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD	
						2 Menyelesaikan semua jurnal yang berhubungan engan Aset dan Kewajiban	
						3 Memilah akun Neraca yang akan diberikan catatan sesuai transaksi tahun berjalan	
						4 Menyesuaikan Kebijakan akuntansi atas kondisi yang harus diberikan catatan	
						5 Finalisasi CALK dalam Laporan Keuangan	
					Penyusunan Daftar kewajiban OPD (Utang Kepada Pihak ke 3 dan utang Beban)	1 Melakukan Pencatatan semua jenis Kontrak dan Nota pesanan	
						2 Melakukan klasifikasi jenis kewajiban	
						3 Membuat lampiran pengklasifikasian kewajiban jangka pendek	
						4 Menyusun roadmap penyelesaian perjanjian Kontrak/Nota pesanan sesuai klasifikasi Kewajiban	
						5 Membuat Berita acara per triwulan tentang kemajuan kewajiban/utang jangka pendek	
						6 Melakukan Finalisasi penyelesaian kewajiban/utang jangka pendek dalam	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
						7 Menandatangani Berita Acara penetapan akhir kewajiban/utang jangka pendek dan	
						TOTAL	**Rp 218.718.869.219**

Kasubag Keuangan

AWALUDIN, SE.,Ak.,M.Si
Nip. 197[illegible]0627 201001 1 012

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

TIME SCHEDULE SEKERTARIAT TA 2023

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Fasilitasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan	1 Pembentukan Tim Pengelola Gaji dan Tunjangan	218.616.782.219												
				2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Gaji BPKPD													
				3 Fasilitasi Penyesuaian gaji dan Tunjangan (Kekuranngan, KGB, Kenaikan Pangkat dan Tunjangan lainnya)													
				4 Mendistribusikan Ampra gaji													
				5 Mengajukan SPP-SPM Gaji dan Tunjangan													
			Fasilitasi Pembayaran Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1 Pembentukan Tim Pengelola Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan													
				2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Perbendahraan BPKPD													
				3 Melakukan Verifikasi data Penerima Honor													
				4 Membuat SPP													
		Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Pendataan Aset	1 Membentuk Tim Pengelola Aset	Rp 90.000.000												
				2 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset													
				3 Melakukan rekonsiliasi data KIB													
				4 Melakukan penyesuaian aset untuk penyajian di neraca tahunan													
				5 Finalisasi Laporan Aset													
			Inventarisasi Persediaan	1 Membentuk Tim Pengelola Persediaan													
				2 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD													
				3 Melakukan rekonsiliasi data Persediaan dan Inventaris kantor													
				4 Melakukan penyesuaian Persediaan untuk penyajian di neraca tahunan													
				5 Finalisasi Laporan Persediaan													
			Penyusunan Kertas Kerja Aset Tetap	1 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD													
				2 Membuat Pemetaan Klasifikasi Aset Tetap													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
				3 Melakukan Reklasifikasi Aset Tetap atas Belanja non modal													
				4 Membuat kertas kerja Penyusutan Aset tetap													
				5 Menyusun Laporan kertas kerja Aset Tetap													
			Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan	1 Membentuk Tim Tindak Lanjut													
				2 Melakukan Koordinasi dengan Inspektorat													
				3 Melakukan pemetaan tindaklanjut pemeriksaan													
				4 Rapat koordinasi Tindaklanjut kesetiap Bidang													
				5 Rekapitulasi penyelesaian/Tindak lanjut Temuan													
			Penyusunan pertanggungjawaban Bendahara	1 SK Bendahara													
				2 Membuat Bukti pengeluaran dan Verifikasi Bukti Pengeluaran													
				3 Membuat SPP													
				4 Melakukan Rekonsiliasi Kas Bank dengan Kas tunai													
				5 Melakukan Koordinasi dengan Bidang Perbendaharaan BPKPD													
				6 Melakukan penutupan Kas Bulanan													
				7 melakukan rekonsiliasi saldo kas akhir tahun													
				8 Membuat laporan Penutupan Kas Akhir Tahun													
		Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Membentuk Tim Penyusun Laporan Keuangan	Rp 12.087.000												
				2 Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD													
				3 Melakukan rekonsiliasi saldo akun Neraca													
				4 Membuat penyesuain realisasi Anggaran non SP2D													
				5 Melakukan posting Buku besar													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
				6 Penyesualan Akhir dan Finalisasi Laporan Keuangan													
			Penyusunan laporan Verifikasi Pertanggungjawaban	1 SK Pejabat Pentausahaan Keuangan													
				2 Melakukan Verifikasi Berkas SPP Bendahara dan PPTK													
				3 Melakukan penolakan/pengesahan terhadap SPP													
				4 Memfasilitasi Pembuatan SPM													
				5 Menyusun Laporan hasil Verifikasi (Register) SPP-SPM GU, LS dan TU													
			Penyusunan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Membentuk Tim Penyusun Prognosis Realisasi Anggaran													
				2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD													
				3 Menyusun Analisis Prognosis Realisasi Anggaran													
			Penyusunan laporan Realisasi Anggaran	1 Membentuk Tim Penyusun Realisasi Anggaran													
				2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD													
				3 Menyusun Analisis Realisasi Anggaran Akhir Tahun													
				4 Finalisasi Laporan Realisasi Anggaran dalam Laporan Keuangan													
			Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	1 Melakukan Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD													
				2 Menyelesaikan semua jurnal yang berhubungan engan Aset dan Kewajiban													
				3 Memilah akun Neraca yang akan diberikan catatan sesuai transaksi tahun berjalan													
				4 Menyesuaikan Kebijakan akuntansi atas kondisi yang harus diberikan catatan													
				5 Finalisasi CALK dalam Laporan Keuangan													
			Penyusunan Daftar kewajiban OPD (Utang Kepada Pihak ke 3 dan utang Beban)	1 Melakukan Pencatatan semua jenis Kontrak dan Nota pesanan													
				2 Melakukan klasifikasi jenis kewajiban													
				3 Membuat lampiran pengklasifikasian kewajiban jangka pendek													
				4 Menyusun roadmap penyelesaian perjanjian Kontrak/Nota pesanan sesuai klasifikasi Kewajiban													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
				5 Membuat Berita acara per triwulan tentang kemajuan kewajiban/utang jangka pendek													
				6 Melakukan Finalisasi penyelesaian kewajiban/utang jangka pendek dalam													
				7 Menandatangani Berita Acara penetapan akhir kewajiban/utang jangka pendek dan													
				TOTAL	**Rp 218.718.869.219**												

Kasubag Keuangan,

AWALUDDIN SE.,Ak.,M.Si
Nip. 19770527 201001 1 012

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

RUMAH PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Pulauwatu No. 9 Telepon (0414) 2[illegible]

SELATENG

PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan masyarakat pertanian akan yang aktif, transparan dan akuntabel serta berdaya saing pada hasil [illegible] tangan di bawah ini :

Nama : Drs. [illegible], M.K., [illegible]

Jabatan : Kepala [illegible]

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. MUH [illegible]

Jabatan : [illegible] selayar

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang [illegible] akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka [illegible] sesuai.

Pihak Kedua,

[illegible]

[illegible]

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
Jl. Fatmawati No. 9 Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

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, 04 Januari 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama
H. MUH. BASLI ALI	**Drs. MUSTAKIM, KR., MM.Pd** NIP. 196612311992031180

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
Jl. Fatmawati No. 9 Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812
BENTENG

SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama	: Drs. Mustakim, KR., MM.Pd
Pangkat/Gol	: Pembina Utama Muda
NIP	: 19661231 199203 1 180
Jabatan	: Kepala Dinas
Unit Kerja	: Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga

Dengan ini menyatakan dengan sungguh-sungguh, bahwa Saya akan merealisasikan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Program Strategis Pemerintah Kabupaten Kepulauan Selayar pada Dinas Pendidikan, Pemuda dan olahraga Kabupaten Kepulauan Selayar sesuai target kinerja sebagaimana disebutkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

Bila sampai batas waktu yang telah ditentukan tersebut di atas dan berdasarkan hasil penilaian kinerja, Saya tidak dapat mempertanggungjawabkan target kinerja unit kerja Saya, maka Saya **bersedia diberhentikan dari jabatan** Saya.

Demikian Surat Pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya tanpa ada unsur paksaan dari pihak manapun.

Benteng, 4 Januari 2023
Yang membuat pernyataan

METERAI TEMPEL
10000
1F8E8AKX152754502

Drs. MUSTAKIM, KR., MM.Pd
NIP. 19661231 199203 1 180

TABEL TARGET KINERJA TAHUN 2023
DINAS PENDIDIKAN,PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

NO	NAMA PROGRAM/KEGIATAN	TARGET KINERJA TAHUN 2023		KET
		TARGET	ANGGARAN	
1	2	3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	100%	223.360.641.219	
2	Program Pengelolaan Pendidikan	100%	66.356.878.800	
3	Program Pengembangan Kurikulum	100%	136.530.000	
4	Program Pengembangan Bahasa dan Sastra	100%	501.639.000	
5	Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan	100%	236.223.200	
6	Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan	100%	567.526.000	
7	Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan	100%	251.609.000	
8	Program Pengembangan Kapasitas Daya Kepramukaan	-	-	

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 : Kasubag Program

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : RENI DWI ARIYANTI, SP.,MM.

Jabatan : Sekertaris

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, 04 Januari 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
RENI DWI ARIYANTI, SP.,MM.	**ERNAWATI, S.Kom**
NIP. 198601262010012027	NIP. 198007132010012021

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

RENCANA KERJA/ANGGARAN SUBAG PROGRAM TA 2023

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahun 2024	1 Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024	Rp 409.076.200
						2 Rapat Kerja Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024	
						3 Koordinasi ke Bappeda dan Tim Anggaran	
						4 Penyusunan Rancangan Awal RKP	
						5 Penyusunan Rancangan Akhir RKP	
						6 Finalisasi RKP	
					Pelaksanaan Forum OPD Bidang Pendidikan	1 Pembentukan Tim Pelaksana Forum OPD Bidang Pendidikan	
						2 Rapat Kerja Teknis Pelaksanaan Forum OPD Bidang Pendidikan	
						3 Persuratan Pemanggilan Peserta Forum OPD	
						4 Pelaksanaan Forum OPD	
						5 Penyusunan laporan Pelaksanaan	
					Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan SAKIP	1 Pembentukan Tim Penyelenggara SAKIP	
						2 Rapat Kerja Tim Penyelenggara SAKIP	
						3 Rapat internal para pejabat struktural terkait Rencana Aksi RB	
						4 Identifikasi Bukti Dukung Penyelenggaraan	
						5 Rapat internal Penentuan Jenis-Jenis Dokumen SAKIP RB	
						6 Menyiapkan dokumen penyelenggaraan	
					Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Dapodik	
						2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi Dapodik	
						3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi	
						4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi	
						5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah	
						6 Penyusunan laporan	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
					Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP 2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi PBD SD dan 3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi 4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi 5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah 6 Penyusunan laporan	
					Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan PAUD	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini 2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi PBD PAUD 3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi 4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi 5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah 6 Penyusunan laporan	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Pembentukan Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Rapat Kerja I Tim Penyusun RKA-SKPD 3 Penginputan pada Aplikasi SIPD 4 Penginputan pada Aplikasi SIMDA-FMIS 5 Cetak Finalisasi RKA	Rp 7.674.000
					Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1 Rapat Kerja II Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi 3 Reviuw RKA oleh Tim Reviuw	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja III Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Penyusunan RKA Perubahan (Parsial) 3 Cetak Finalisasi RKA 4 Rapat Kerja IV Tim Penyusun RKA-SKPD 5 Penyusunan RKA Perubahan Tahun 2023 6 Cetak Finalisasi RKA	Rp 7.647.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
					Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi 3 Reviuw RKA oleh Tim Reviuw	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja V Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Penyusunan DPA Tahun 2023 3 Cetak Finalisasi DPA 4 Rapat Kerja VI Tim Penyusun RKA-SKPD 5 Penyusunan DPA Tahun 2024 6 Cetak Finalisasi DPA	Rp 15.170.000
					Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi 3 Reviuw DPA oleh Tim Reviuw	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD dalam	1 Rapat Kerja VII Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Penyusunan DPA Perubahan (Parsial) 3 Cetak Finalisasi DPA 4 Rapat Kerja VIII Tim Penyusun RKA-SKPD 5 Penyusunan DPA Perubahan Tahun 2023 6 Cetak Finalisasi DPA	Rp 12.771.000
					Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi 3 Reviuw DPA oleh Tim Reviuw	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan laporan hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1 Rapat Internal Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan 2 Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan 3 Koordinasi ke Bappelitbangda dan ke Bagian Pembangunan Setda	Rp 11.791.000
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sosialisasi ke Masyarakat tentang Pentingnya Pendidikan (SPM/Penanganan ATS)	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi 2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi 3 Pelaksanaan Sosialisasi di 11 (Sebelas) Kecamatan	Rp 373.206.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
						4 Laporan Pelaksanaan Sosialisasi	
					Penyusunan LAKIP Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun LAKIP	
						2 Rapat Kerja Tim Penyusun LAKIP	
						3 Penyusunan LAKIP	
						4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda	
					Penyusunan LKPJ dan LPPD Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LPPD	
						2 Rapat Kerja Tim Penyusun LKPJ dan LPPD	
						3 Penyusunan LKPJ dan LPPD Tahun 2022	
						4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda	
					Penyusunan Laporan Capaian SPM Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun Laporan SPM	
						2 Rapat Kerja Tim Penyusun Laporan SPM	
						3 Pengumpulan Data Pendidikan	
						4 Rekapitulasi Capaian Target SPM Pendidikan	
						5 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda	
						6 Penyusunan Laporan	
					Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB)	1 Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	
						3 Rapat Kerja Tim PMPRB	
						4 Pengumpulan Data Dukung PMPRB	
						5 Penginputan pada Aplikasi E-PMPRB	
						6 Koordinasi ke Inspektorat	
						TOTAL	**Rp 837.335.200**

Kasubag Program,

ERNAWATI, S.KOM
Nip. 198007132010012021

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

TIME SCHEDULE SUB PROGRAM TA 2023

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Penunjang Urusan Pemerintahan	Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahun 2024	1 Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024	Rp 409.076.200												
				2 Rapat Kerja Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024													
				3 Koordinasi ke Bappeda dan Tim Anggaran													
				4 Penyusunan Rancangan Awal RKP													
				5 Penyusunan Rancangan Akhir RKP													
				6 Finalisasi RKP													
			Pelaksanaan Forum OPD Bidang Pendidikan	1 Pembentukan Tim Pelaksana Forum OPD Bidang Pendidikan													
				2 Rapat Kerja Teknis Pelaksanaan Forum OPD Bidang Pendidikan													
				3 Persuratan Pemanggilan Peserta Forum OPD													
				4 Pelaksanaan Forum OPD													
				5 Penyusunan laporan Pelaksanaan													
			Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan SAKIP	1 Pembentukan Tim Penyelenggara SAKIP													
				2 Rapat Kerja Tim Penyelenggara SAKIP													
				3 Rapat internal para pejabat struktural terkait Rencana Aksi RB													
				4 Identifikasi Bukti Dukung Penyelenggaraan Sakip RB													
				5 Rapat internal Penentuan Jenis-Jenis Dokumen SAKIP RB													
				6 Menyiapkan dokumen penyelenggaraan SAKIP RB													
			Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Dapodik													
				2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi Dapodik													
				3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi													
				4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi													
				5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah													
				6 Penyusunan laporan													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP													
				2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi PBD SD dan SMP													
				3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi													
				4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi													
				5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah													
				6 Penyusunan laporan													
			Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan PAUD	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini													
				2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi PBD PAUD													
				3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi													
				4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi													
				5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah													
				6 Penyusunan laporan													
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Pembentukan Tim Penyusun RKA-SKPD	Rp 7.674.000												
				2 Rapat Kerja I Tim Penyusun RKA-SKPD													
				3 Penginputan pada Aplikasi SIPD													
				4 Penginputan pada Aplikasi SIMDA-FMIS													
				5 Cetak Finalisasi RKA													
			Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1 Rapat Kerja II Tim Penyusun RKA-SKPD													
				2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi													
				3 Reviuw RKA oleh Tim Reviuw													
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja III Tim Penyusun RKA-SKPD	Rp 7.647.000												
				2 Penyusunan RKA Perubahan (Parsial)													
				3 Cetak Finalisasi RKA													
				4 Rapat Kerja IV Tim Penyusun RKA-SKPD													
				5 Penyusunan RKA Perubahan Tahun 2023													
				6 Cetak Finalisasi RKA													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran													
				2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi													
				3 Reviuw RKA oleh Tim Reviuw													
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja V Tim Penyusun RKA-SKPD	Rp 15.170.000												
				2 Penyusunan DPA Tahun 2023													
				3 Cetak Finalisasi DPA													
				4 Rapat Kerja VI Tim Penyusun RKA-SKPD													
				5 Penyusunan DPA Tahun 2024													
				6 Cetak Finalisasi DPA													
			Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran													
				2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi													
				3 Reviuw DPA oleh Tim Reviuw													
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja VII Tim Penyusun RKA-SKPD	Rp 12.771.000												
				2 Penyusunan DPA Perubahan (Parsial) Tahun 2023													
				3 Cetak Finalisasi DPA													
				4 Rapat Kerja VIII Tim Penyusun RKA-SKPD													
				5 Penyusunan DPA Perubahan Tahun 2023													
				6 Cetak Finalisasi DPA													
			Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran													
				2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi													
				3 Reviuw DPA oleh Tim Reviuw													
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1 Rapat Internal Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Rp 11.791.000												
				2 Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan													
				3 Koordinasi ke Bappelitbangda dan ke Bagian Pembangunan Setda													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sosialisasi ke Masyarakat tentang Pentingnya Pendidikan (SPM/Penanganan ATS)	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi	Rp 373.206.000												
				2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi													
				3 Pelaksanaan Sosialisasi di 11 (Sebelas) Kecamatan													
				4 Laporan Pelaksanaan Sosialisasi													
			Penyusunan LAKIP Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun LAKIP													
				2 Rapat Kerja Tim Penyusun LAKIP													
				3 Penyusunan LAKIP													
				4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda													
			Penyusunan LKPJ dan LPPD Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LPPD													
				2 Rapat Kerja Tim Penyusun LKPJ dan LPPD													
				3 Penyusunan LKPJ dan LPPD Tahun 2022													
				4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda													
			Penyusunan Laporan Capaian SPM Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun Laporan SPM													
				2 Rapat Kerja Tim Penyusun Laporan SPM													
				3 Pengumpulan Data Pendidikan													
				4 Rekapitulasi Capaian Target SPM Pendidikan													
				5 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda													
				6 Penyusunan Laporan													
			Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB)	1 Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi													
				2 Rapat Kerja Tim PMPRB													
				3 Pengumpulan Data Dukung PMPRB													
				4 Penginputan pada Aplikasi E-PMPRB													
				5 Koordinasi ke Inspektorat													
				TOTAL	**Rp 837.335.200**												

Kasubbag Program,

ERNAWATI, S.KOM
Nip. 198007132010012021

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Irwansyah

Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program

Selanjutnya disebut ***pihak pertama.***

Nama : Ernawati, S.Kom

Jabatan : Kepala Sub Bagian Program

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
ERNAWATI, S.Kom.	**IRWANSYAH**
NIP. 19800713 201001 2 021	NIP. 19860404 201407 1 004

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

RENCANA KERJA/ANGGARAN SUB PROGRAM TA 2023

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahun 2024	1 Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024 2 Menyiapkan Rapat Kerja Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024 3 Koordinasi ke Bappeda dan Tim Anggaran 4 Mengetik Rancangan Awal RKP 6 Mengetik Finalisasi RKP	Rp 409.076.200
					Pelaksanaan Forum OPD Bidang Pendidikan	1 Pembentukan Tim Pelaksana Forum OPD Bidang Pendidikan 2 Menyiapkan Rapat Kerja Teknis Pelaksanaan Forum OPD Bidang 3 Mengetik Surat Pemanggilan Peserta Forum OPD 4 Mempersiapkan Pelaksanaan Forum OPD 5 Mengetik laporan Pelaksanaan	
					Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan SAKIP	1 Pembentukan Tim Penyelenggara SAKIP 2 Mempersiapkan Rapat Kerja Tim 3 Mempersiapkan Rapat internal para pejabat struktural terkait Rencana Aksi RB 4 Mengumpulkan Bukti Dukung 5 Mempersiapkan Rapat internal Penentuan Jenis-Jenis Dokumen SAKIP RB 6 Mengetik dokumen penyelenggaraan SAKIP RB	
					Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Dapodik 2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi Dapodik 3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi 4 Mengetik Surat ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi 5 Mempersiapkan Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator 6 Mengetik laporan	
					Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP	1 Mempersiapkan Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP 2 Mmpersiapkan Rapat Kerja Panitia	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
						3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi 4 Mengetik Surat ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi 5 Mempersiapkan Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator 6 Mengetik laporan	
					Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan PAUD	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini 2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi PBD PAUD 3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi 4 Mengetik surat ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi 5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah 6 Mengetik laporan	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Pembentukan Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Rapat Kerja I Tim Penyusun RKA-SKPD 3 Penginputan pada Aplikasi SIPD 4 Penginputan pada Aplikasi SIMDA-FMIS 5 Cetak Finalisasi RKA	Rp 7.674.000
					Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1 Rapat Kerja II Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi 3 Reviuw RKA oleh Tim Reviuw	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja III Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Penyusunan RKA Perubahan (Parsial) 3 Cetak Finalisasi RKA 4 Rapat Kerja IV Tim Penyusun RKA-SKPD 5 Mengetik RKA Perubahan Tahun 2023 6 Mengetik Finalisasi RKA	Rp 7.647.000
					Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi 3 Mengetik Reviuw RKA	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja V Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Penyusunan DPA Tahun 2023 3 Cetak Finalisasi DPA 4 Rapat Kerja VI Tim Penyusun RKA-SKPD 5 Mengetik DPA Tahun 2024 6 Cetak Finalisasi DPA	Rp 15.170.000
					Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi 3 Reviuw DPA oleh Tim Reviuw	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-		Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD dalam	1 Rapat Kerja VII Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Mengetik DPA Perubahan (Parsial) Tahun 3 Cetak Finalisasi DPA 4 Rapat Kerja VIII Tim Penyusun RKA-SKPD 5 Penyusunan DPA Perubahan Tahun 2023 6 Cetak Finalisasi DPA	Rp 12.771.000
					Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi 3 Mengetik Reviuw DPA oleh Tim Reviuw	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan laporan hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1 Rapat Internal Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan 2 Mengetik Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan 3 Koordinasi ke Bappelitbangda dan ke Bagian Pembangunan Setda	Rp 11.791.000
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sosialisasi ke Masyarakat tentang Pentingnya Pendidikan (SPM/ Penanganan ATS)	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi 2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi 3 Pelaksanaan Sosialisasi di 11 (Sebelas) Kecamatan 4 Mengetik Laporan Pelaksanaan Sosialisasi	Rp 373.206.000
					Penyusunan LAKIP Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun LAKIP 2 Rapat Kerja Tim Penyusun LAKIP	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
						3 Mengetik Laporan LAKIP	
						4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda	
					Penyusunan LKPJ dan LPPD Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LPPD	
						2 Rapat Kerja Tim Penyusun LKPJ dan LPPD	
						3 Mengetik LKPJ dan LPPD Tahun 2022	
						4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda	
					Penyusunan Laporan Capaian SPM Tahun 2022	1 Mengetik Tim Penyusun Laporan SPM	
						2 Mempersiapkan Rapat Kerja Tim Penyusun	
						3 Mengetik Data Pendidikan	
						4 Mengetik Rekapitulasi Capaian Target SPM Pendidikan	
						5 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda	
						6 Mengetik Laporan	
					Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB)	1 Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	
						2 Menyiapkan Rapat Kerja Tim PMPRB	
						3 Mengumpulkan Data Dukung PMPRB	
						4 Penginputan pada Aplikasi E-PMPRB	
						5 Koordinasi ke Inspektorat	
						TOTAL	Rp 837.335.200

Pengadministrasi Perencanaan dan Program

IRWANIYAH
Nip. 19860404 201407 1 004

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

TIME SCHEDULE STAF SUB PROGRAM TA 2023

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Penunjang Urusan Pemerintahan	Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahun 2024	1 Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024	Rp 409.076.200												
				2 Menyaiapkan Rapat Kerja Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024													
				3 Koordinasi ke Bappeda dan Tim Anggaran													
				4 Mengetik Rancangan Awal RKP													
				6 Mengetik Finalisasi RKP													
			Pelaksanaan Forum OPD Bidang Pendidikan	1 Pembentukan Tim Pelaksana Forum OPD Bidang Pendidikan													
				2 Menyiapkan Rapat Kerja Teknis Pelaksanaan Forum OPD Bidang													
				3 Mengetik Surat Pemanggilan Peserta Forum OPD													
				4 Mempersiapkan Pelaksanaan Forum OPD													
				5 Mengetik laporan Pelaksanaan													
			Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan SAKIP	1 Pembentukan Tim Penyelenggara SAKIP													
				2 Mempersiapkan Rapat Kerja Tim													
				3 Mempersiapkan Rapat internal para pejabat struktural terkait Rencana Aksi RB													
				4 Mengumpulkan Bukti Dukung Penyelenggaraan Sakip RB													
				5 Mempersiapkan Rapat internal Penentuan Jenis-Jenis Dokumen SAKIP RB													
				6 Mengetik dokumen penyelenggaraan SAKIP RB													
			Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Dapodik													
				2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi Dapodik													
				3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi													
				4 Mengetik Surat ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi													
				5 Mempersiapkan Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator													
				6 Mengetik laporan													
			Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP	1 Mempersiapkan Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP													
				2 Mmpersiapkan Rapat Kerja Panitia Sosialisasi PBD SD dan SMP													
				3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
				4 Mengetik Surat ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi													
				5 Mempersiapkan Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator													
				6 Mengetik laporan													
			Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan PAUD	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini													
				2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi PBD PAUD													
				3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi													
				4 Mengetik surat ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi													
				5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah													
				6 Mengetik laporan													
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Pembentukan Tim Penyusun RKA-SKPD	Rp 7.674.000												
				2 Rapat Kerja I Tim Penyusun RKA-SKPD													
				3 Penginputan pada Aplikasi SIPD													
				4 Penginputan pada Aplikasi SIMDA-PMIS													
				5 Cetak Finalisasi RKA													
			Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1 Rapat Kerja II Tim Penyusun RKA-SKPD													
				2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi													
				3 Reviuw RKA oleh Tim Reviuw													
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja III Tim Penyusun RKA-SKPD	Rp 7.647.000												
				2 Penyusunan RKA Perubahan (Parsial)													
				3 Cetak Finalisasi RKA													
				4 Rapat Kerja IV Tim Penyusun RKA-SKPD													
				5 Mengetik RKA Perubahan Tahun 2023													
				6 Mengetik Finalisasi RKA													
			Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran													
				2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi													
				3 Mengetik Reviuw RKA													
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja V Tim Penyusun RKA-SKPD	Rp 15.170.000												
				2 Penyusunan DPA Tahun 2023													
				3 Cetak Finalisasi DPA													
				4 Rapat Kerja VI Tim Penyusun RKA-SKPD													
				5 Mengetik DPA Tahun 2024													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
				6 Cetak Finalisasi DPA													
			Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran													
				2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi													
				3 Reviuw DPA oleh Tim Reviuw													
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja VII Tim Penyusun RKA-SKPD	Rp 12.771.000												
				2 Mengetik DPA Perubahan (Parsial) Tahun 2023													
				3 Cetak Finalisasi DPA													
				4 Rapat Kerja VIII Tim Penyusun RKA-SKPD													
				5 Penyusunan DPA Perubahan Tahun 2023													
				6 Cetak Finalisasi DPA													
			Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran													
				2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi													
				3 Mengetik Reviuw DPA oleh Tim Reviuw													
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1 Rapat Internal Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Rp 11.791.000												
				2 Mengetik Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan													
				3 Koordinasi ke Bappelitbangda dan ke Bagian Pembangunan Setda													
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sosialisasi ke Masyarakat tentang Pentingnya Pendidikan (SPM/Penanganan ATS)	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi	Rp 373.206.000												
				2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi													
				3 Pelaksanaan Sosialisasi di 11 (Sebelas) Kecamatan													
				4 Mengetik Laporan Pelaksanaan Sosialisasi													
			Penyusunan LAKIP Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun LAKIP													
				2 Rapat Kerja Tim Penyusun LAKIP													
				3 Mengetik Laporan LAKIP													
				4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda													
			Penyusunan LKPJ dan LPPD Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LPPD													
				2 Rapat Kerja Tim Penyusun LKPJ dan LPPD													
				3 Mengetik LKPJ dan LPPD Tahun 2022													
				4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			Penyusunan Laporan Capaian SPM Tahun 2022	1 Mengetik Tim Penyusun Laporan SPM													
				2 Mempersiapkan Rapat Kerja Tim Penyusun													
				3 Mengetik Data Pendidikan													
				4 Mengetik Rekapitulasi Capaian Target SPM Pendidikan													
				5 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda													
				6 Mengetik Laporan													
			Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB)	1 Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi													
				2 Rapat Kerja Tim Penyusun Laporan SPM													
				2 Menyiapkan Rapat Kerja Tim PMPRB													
				3 Mengumpulkan Data Dukung PMPRB													
				4 Penginputan pada Aplikasi E-PMPRB													
				5 Koordinasi ke Inspektorat													
					Rp 837.335.200												

Pengadministrasi Perencanaan dan Program

IRWANSYAH
Nip. 19860404 201407 1 004

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Iswandi

Jabatan : Staf Sub Bagian Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Awaluddin, SE. Ak. M.Si

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
AWALUDDIN, SE. AK. M.SI	**ISWANDI**
NIP. 19770627 201001 1 012	NIP. 19820502 201407 1 004

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

RENCANA KERJA/ANGGARAN SUBAG KEUANGAN TA 2023

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan	Administrasi Keuangan Perangkat			Tindak Lanjut Temuan Hasil	1 Membentuk Tim Tindak Lanjut 2 Melakukan Koordinasi dengan Inspektorat 3 Melakukan pemetaan tindaklanjut pemeriksaan 4 Rapat koordinasi Tindaklanjut kesetiap Bidang 5 Rekapitulasi penyelesaian/Tindak lanjut	
			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksanaannya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi	Penyusunan pertanggungjawaban Bendahara	1 SK Bendahara 2 Membuat Bukti pengeluaran dan Verifikasi Bukti Pengeluaran 3 Membuat SPP 4 Melakukan Rekonsilisi Kas Bank dengan Kas tunai 5 Melakukan Koordinasi dengan Bidang 6 Melakukan penutupan Kas Bulanan 7 melakukan rekonsiliasi saldo kas akhir 8 Mengetik laporan Penutupan Kas Akhir Tahun	Rp 90.000.000
						TOTAL	**Rp 90.000.000**

Staf Subag Keuangan

ISTIYADI

NIP. 19820502 201407 1 004

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

TIME SCHEDULE SEKERTARIAT TA 2023

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
		Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		3 Melakukan Reklasifikasi Aset Tetap atas Belanja non modal	Rp 90.000.000												
				4 Membuat kertas kerja Penyusutan Aset tetap													
				5 Menyusun Laporan kertas kerja Aset Tetap													
			Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan	1 Membentuk Tim Tindak Lanjut													
				2 Melakukan Koordinasi dengan Inspektorat													
				3 Melakukan pemetaan tindaklanjut pemeriksaan													
				4 Rapat koordinasi Tindaklanjut kesetiap Bidang													
				5 Rekapitulasi penyelesaian/Tindak lanjut Temuan													
			Penyusunan pertanggungjawaban Bendahara	1 SK Bendahara													
				2 Membuat Bukti pengeluaran dan Verifikasi Bukti Pengeluaran													
				3 Membuat SPP													
				4 Melakukan Rekonsiliasi Kas Bank dengan Kas tunai													
				5 Melakukan Koordinasi dengan Bidang Perbendaharaan BPKPD													
				6 Melakukan penutupan Kas Bulanan													
				7 melakukan rekonsiliasi saldo kas akhir tahun													
				8 Mengetik laporan Penutupan Kas Akhir Tahun													
				TOTAL	**Rp 90.000.000**												

Staf Subag Keuangan

ISWANDI

NIP. 19820502 201407 1 004

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Muliati Ali

Jabatan : Staf Sub Bagian Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Awaluddin, SE. Ak. M.Si

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
AWALUDDIN, SE. AK. M.SI	**MULIATI ALI**
NIP. 19770627 201001 1 012	NIP. 19840201 201407 2 006

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

RENCANA KERJA/ANGGARAN SUBAG KEUANGAN TA 2023

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan	Administrasi Keuangan Perangkat	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Fasilitasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan	1 Pembentukan Tim Pengelola Gaji dan Tunjangan 2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Gaji BPKPD 3 Fasilitasi Penyesuaian gaji dan Tunjangan (Kekuranngan, KGB, Kenaikan Pangkat dan Tunjangan lainnya) 4 Mendistribusikan Ampra gaji 5 Mengajukan SPP-SPM Gaji dan Tunjangan	218.616.782.219
					Fasilitasi Pembayaran Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1 Pembentukan Tim Pengelola Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan 2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Perbendahraan BPKPD 3 Mengetik Verifikasi data Penerima Honor 4 Membuat SPP	
						TOTAL	**Rp 218.616.782.219**

Staf Subag Keuangan

MULIATI ALI
NIP. 19840201 201407 2 006

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

TIME SCHEDULE SEKERTARIAT TA 2023

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Fasilitasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan	1 Pembentukan Tim Pengelola Gaji dan Tunjangan	218.616.782.219												
				2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Gaji BPKPD													
				3 Fasilitasi Penyesuaian gaji dan Tunjangan (Kekuranngan, KGB, Kenaikan Pangkat dan Tunjangan lainnya)													
				4 Mendistribusikan Ampra gaji													
				5 Mengajukan SPP-SPM Gaji dan Tunjangan													
			Fasilitasi Pembayaran Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1 Pembentukan Tim Pengelola Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan													
				2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Perbendahraan BPKPD													
				3 Mengetik Verifikasi data Penerima Honor													
				4 Membuat SPP													
				TOTAL	**Rp 218.616.782.219**												

Staf Subag Keuangan

MULIATI ALI

NIP. 19840201 201407 2 006

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Nurjannah

Jabatan : Staf Sub Bagian Umum, Kepegawaian Dan Hukum

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Ratnawati, S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian Dan Hukum

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
RATNAWATI, S.Sos	**NURJANNAH**
NIP. 19700321 199303 2 008	NIP. 19801229 201410 2 002

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

RENCANA KERJA/ANGGARAN SUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM TA 2023

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendatran dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA"	1 Mengetik Surat untuk sekolah terkait penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA"	200.880.000
					Penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"	2 Mengetik Surat untuk sekolah terkait penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"	
					Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai dan Guru melalui	1 Mengetik Daftar Nominatif PNS yang akan naik pangkat 2 Persyaratan Kenaikan Pangkat sesuai Aplikasi e_Pangkat 3 Penamaan File sesuai Aplikasi e_Pangkat 4 Pengiriman usul kenaikan pangkat ke BKPSDM 5 Penerimaan SK Naik Pangkat bagi Guru dan Pegawai yang telah ditetapkan BKN	
					Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala Pegawai dan Guru	1 Pemberkasan Persyaratan KGB dokumen Guru dan Pegawai 2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan 3 Penerbitkan SK KGB	
					Fasilitasi Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru	1 Pemberkasan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru 2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan Berkas Cuti dan Izin Bepergian bagi 3 Penerbitkan Surat Keterangan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru	
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pengiriman Pegawai mengikuti Di	1 Mengetik Surat Penugasan Kepada Pegawai untuk mengikuti diklat	Rp 70.000.000
						TOTAL	**Rp 270.880.000**

Staf Subag Umum, Kepegawaian dan Hukum

NURJANNAH
NIP. 19801229 201410 2 002

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

TIME SCHEDULE SUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM TA 2023

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
	Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA"	1 Mengetik Surat untuk sekolah terkait penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA"	200.880.000												
			Penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"	2 Mengetik Surat untuk sekolah terkait penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"													
			Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai dan Guru melalui	1 Mengetik Daftar Nominatif PNS yang akan naik pangkat													
				2 Persyaratan Kenaikan Pangkat sesuai Aplikasi e_Pangkat													
				3 Penamaan File sesuai Aplikasi e_Pangkat													
				4 Pengiriman usul kenaikan pangkat ke BKPSDM													
				5 Penerimaan SK Naik Pangkat bagi Guru dan Pegawai yang telah ditetapkan BKN													
			Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala Pegawai dan Guru	1 Pemberkasan Persyaratan KGB dokumen Guru dan Pegawai													
				2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan													
				3 Penerbitkan SK KGB													
			Fasilitasi Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru	1 Pemberkasan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru													
				2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan Berkas Cuti dan Izin Bepergian bagi													
				3 Penerbitkan Surat Keterangan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru													
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pengiriman Pegawai mengikuti Di	1 Mengetik Surat Penugasan Kepada Pegawai untuk mengikuti diklat	Rp 70.000.000												
				TOTAL	**Rp 270.880.000**												

Staf Subag Umum, Kepegawaian dan Hukum

NURJANNAH

NIP. 19801229 201410 2 002

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : RATNA,SE

Jabatan : STAF KEUANGAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AWALUDDIN, SE, Ak.,M.Si

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten 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, 04 Januari 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama
AWALUDDIN, SE, Ak.,M.Si	**RATNA, S.E**
NIP. 19770627 201001 1 012	NIP. 19790917 201407 2 003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

RENCANA KERJA/ANGGARAN STAF SUBAG KEUANGAN TA 2023

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1			Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Membentuk Tim Penyusun Laporan Keuangan 2 Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD 3 Melakukan rekonsiliasi saldo akun Neraca 4 Membuat penyesuaian realisasi Anggaran non SP2D 5 Melakukan posting Buku besar 6 Penyesuaian Akhir dan Finalisasi Laporan Keuangan	Rp 12.087.000
					Penyusunan laporan Verifikasi Pertanggungjawaban	1 SK Pejabat Pentausahaan Keuangan 2 Melakukan Verifikasi Berkas SPP Pendahuluan dan PPTK 3 Melakukan penolakan/pengesahan terhadap SPP 4 Memfasilitasi Pembuatan SPM 5 Mengetik Laporan hasil Verifikasi (Register) SPP-SPM GU, LS dan TU	
					Penyusunan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Membentuk Tim Penyusun Prognosis Realisasi Anggaran 2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD 3 Mengetik Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
					Penyusunan laporan Realisasi Anggaran	1 Membentuk Tim Penyusun Realisasi Anggaran 2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD 3 Mengetik Analisis Realisasi Anggaran Akhir Tahun 4 Mengetik Finalisasi Laporan Realisasi Anggaran dalam Laporan Keuangan	
					Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	1 Melakukan Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD 2 Menyelesaikan semua jurnal yang berhubungan engan Aset dan Kewajiban	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
					Penyusunan Daftar kewajiban OPD (Utang Kepada Pihak ke 3 dan utang Beban)	3 Menilah akun Neraca yang akan diberikan catatan sesuai transaksi tahun berjalan 4 Menyesuaikan Kebijakan akuntansi atas kondisi yang harus diberikan catatan 5 Finalisasi CALK dalam Laporan Keuangan 1 Melakukan Pencatatan semua jenis Kontrak dan Nota pesanan 2 Melakukan klasifikasi jenis kewajiban 3 Mengetik lampiran pengklasifikasian kewajiban jangka pendek 4 Mengetik rekapitulasi penyelesaian perjanjian Kontrak/Nota pesanan sesuai klasifikasi Kewajiban 5 Mengetik Berita acara per triwulan tentang kemajuan kewajiban/utang jangka pendek 6 Mengetik Finalisasi penyelesaian kewajiban/utang jangka pendek dalam	
						7 Mengetik Berita Acara penetapan nilai kewajiban/utang jangka pendek dan beban	
						TOTAL	Rp 12.087.000

Staf Subag Keuangan,

Ratna, SE
Nip. 19790917 201407 2 003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

TIME SCHEDULE STAF SUBAG KEUANGAN TA 2023

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTI	SEPT	OKT	NOV	DES
1		Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Membentuk Tim Penyusun Laporan Keuangan	Rp 12.087.000												
				2 Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD													
				3 Melakukan rekonsiliasi saldo akun Neraca													
				4 Membuat penyesuain realisasi Anggaran non SP2D													
				5 Melakukan posting Buku besar													
				6 Penyesuaian Akhir dan Finalisasi Laporan Keuangan													
			Penyusunan laporan Verifikasi Pertanggungjawaban	1 SK Pejabat Pentausahaan Keuangan													
				2 Melakukan Verifikasi Berkas SPP Pendahara dan PPTK													
				3 Melakukan penolakan/pengesahan terhadap SPP													
				4 Memfasilitasi Pembuatan SPM													
				5 Mengetik Laporan hasil Verifikasi (Register) SPP-SPM GU, LS dan TU													
			Penyusunan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Membentuk Tim Penyusun Prognosis Realisasi Anggaran													
				2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD													
				3 Mengetik Analisis Prognosis Realisasi Anggaran													
			Penyusunan laporan Realisasi Anggaran	1 Membentuk Tim Penyusun Realisasi Anggaran													
				2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD													
				3 Mengetik Analisis Realisasi Anggaran Akhir Tahun													
				4 Mengetik Finalisasi Laporan Realisasi Anggaran dalam Laporan Keuangan													
			Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	1 Melakukan Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD													
				2 Menyelesaikan semua jurnal yang berhubungan engan Aset dan Kewajiban													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			Penyusunan Daftar kewajiban OPD (Utang Kepada Pihak ke 3 dan utang Beban)	3 Memilah akun Neraca yang akan diberikan catatan sesuai transaksi tahun berjalan													
				4 Menyesuaikan Kebijakan akuntansi atas kondisi yang harus diberikan catatan													
				5 Finalisasi CALK dalam Laporan Keuangan													
				1 Melakukan Pencatatan semua jenis Kontrak dan Nota pesanan													
				2 Melakukan klasifikasi jenis kewajiban													
				3 Mengetik lampiran pengklasifikasian kewajiban jangka pendek													
				4 Mengetik roadmap penyelesaian perjanjian Kontrak/Nota pesanan sesuai klasifikasi Kewajiban													
				5 Mengetik Berita acara per triwulan tentang kemajuan kewajiban/utang jangka pendek													
				6 Mengetik Finalisasi penyelesaian kewajiban/utang jangka pendek dalam													
				7 Mengetik Berita Acara penetapan akhir kewajiban/utang jangka pendek dan beban													
				TOTAL	Rp 12.087.000												

Staf Subag Keuangan,

Ratna, SE
Nip. 19790917 201407 2 003

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 : Reni Dwi Ariyanti, SP.,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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
RENI DWI ARIYANTI, SP.,MM	**RATNAWATI, S.Sos**
NIP. 19860126 201001 2 027	NIP. 19700321 199303 2 008

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

RENCANA KERJA/ANGGARAN SUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM TA 2023

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan Pegawai melalui Aplikasi "MY SAPK"	1 Persuratan ke sekolah untuk menginput data kepegawaiannya masing-masing melalui Aplikasi "MY SAPK"	209.880.000
					Rekapitulasi Absensi melalui Aplikasi "TEMANKU"	1 Persuratan ke sekolah untuk melakukan Absensi Pegawai dan Guru melalui Aplikasi	
						2 Rekapitulasi Absensi Pegawai dan Guru melalui	
					Penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA"	Persuratan ke sekolah terkait penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA"	
					Penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"	Persuratan ke sekolah terkait penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"	
					Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai dan Guru melalui	1 Pembuatan Daftar Nominatif PNS yang akan naik pangkat	
						2 Persyaratan Kenaikan Pangkat sesuai Aplikasi e_Pangkat	
						3 Penamaan File sesuai Aplikasi e_Pangkat	
						4 Pengiriman usul kenaikan pangkat ke BKPSDM	
						5 Penerimaan SK Naik Pangkat bagi Guru dan Pegawai yang telah ditetapkan BKN	
					Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala Pegawai dan Guru	1 Pemberkasan Persyaratan KGB dokumen Guru dan Pegawai	
						2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan	
						3 Penerbitkan SK KGB	
					Fasilitasi Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru	1 Pemberkasan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru	
						2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan Berkas Cuti dan Izin Bepergian bagi	
						3 Penerbitkan Surat Keterangan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru	
					Fasilitasi Surat Menyurat melalui Aplikasi Tanda Tangan	1 Melakukan Proses Upload Dokumen Surat Menyurat	
						2 Melakukan Verifikasi Dokumen Surat Menyurat	
						3 Proses Tanda Tangan Elektronik	
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pengiriman Pegawai mengikuti Di	1 Membuat Surat Penugasan Kepada Pegawai untuk mengikuti diklat	Rp 70.000.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
			Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialiasi Regulasi Pemanfaatan Dana Pendidikan Tahun 2023 Sosialisasi Penuntasan Tiga Dosa Besar Pendidikan (Perundungan, Kekerasan	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi 3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi 4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi 5 Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan 6 Penyusunan laporan	Rp 150.000.000
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Fasilitasi Pengadaan AC, Laptop, Printer, Motor Dinas, CCTV, Proyektor, Genset	1 Persiapan SK PPK dan SK PPTK Kegiatan Pengadaan 2 Pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Laporan Pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 644.344.000
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultansi	Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD dalam dan luar daerah	1 Membuat Surat Penugasan Kepada Pegawai untuk mengikuti diklat 2 Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD dalam dan luar daerah 3 Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD dalam dan luar daerah	Rp 500.000.000
			Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Pengadaan Videotrone Command Center (E-Carakdek) Pengadaan Aplikasi E-Carakdek	1 Persiapan SK PPK dan SK PPTK Kegiatan Pengadaan 2 Pelaksanaan Pengadaan Videotrone Command Center (E-Carakdek) 3 Pelaksanaan Pengadaan Aplikasi E-Carakdek 4 Laporan Pelaksanaan Videotrone Command Center (E-Carakdek) dan Aplikasi E-Carakdek	Rp 500.000.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Fasilitasi Ketersediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Identifikasi Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Berlangganan 2 Monev Kelancaran Ketersediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 223.420.000
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Fasilitasi Ketersediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Identifikasi Ketersediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Pelaksanaan Jasa Pemeliharaan AC dan Peralatan Komputer/PC 3 Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 25.000.000
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Fasilitasi Pelaksanaan Kelancaran Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor	1 Identifikasi Kebutuhan Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor 2 Pelaksanaan Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor 3 Laporan Pelaksanaan Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor	Rp 731.872.800
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas	Fasilitasi Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas	1 Identifikasi Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pelaksanaaan Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 3 Laporan Pelaksanaaan Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 168.920.000
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Fasilitasi Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Identifikasi Kondisi Gedung Kantor dab Bangunan Lain yang membutuhkan pemeliharaan. 2 Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 90.000.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan	Fasilitasi Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana/Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Identifikasi Kondisi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lain yang membutuhkan pemeliharaan. 2 Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan 3 Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 500.000.000 - -
						TOTAL	**Rp 3.804.436.800**

Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum

RATNAWATI, S.Sos
Nip. 19700321 199303 2 008

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

TIME SCHEDULE SUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM TA 2023

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan Pegawai melalui Aplikasi "MY SAPK"	1 Persuratan ke sekolah untuk menginput data kepegawaiannya masing-masing melalui Aplikasi "MY SAPK"	200.880.000												
			Rekapitulasi Absensi melalui Aplikasi "TEMANKU"	1 Persuratan ke sekolah untuk melakukan Absensi Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "TEMANKU"													
				2 Rekapitulasi Absensi Pegawai dan Guru melalui													
			Penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA"	1 Persuratan ke sekolah terkait penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA"													
			Penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"	1 Persuratan ke sekolah terkait penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"													
			Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai dan Guru melalui	1 Pembuatan Daftar Nominatif PNS yang akan naik pangkat													
				2 Persyaratan Kenaikan Pangkat sesuai Aplikasi e_Pangkat													
				3 Penamaan File sesuai Aplikasi e_Pangkat													
				4 Pengiriman usul kenaikan pangkat ke BKPSDM													
				5 Penerimaan SK Naik Pangkat bagi Guru dan Pegawai yang telah ditetapkan BKN													
			Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala Pegawai dan Guru	1 Pemberkasan Persyaratan KGB dokumen Guru dan Pegawai													
				2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan													
				3 Penerbitkan SK KGB													
			Fasilitasi Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru	1 Pemberkasan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru													
				2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan Berkas Cuti dan Izin Bepergian bagi													
				3 Penerbitkan Surat Keterangan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru													
			Fasilitasi Surat Menyurat melalui Aplikasi Tanda Tangan	1 Melakukan Proses Upload Dokumen Surat Menyurat													
				2 Melakukan Verifikasi Dokumen Surat Menyurat													
				3 Proses Tanda Tangan Elektronik													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pengiriman Pegawai mengikuti Di	1 Membuat Surat Penugasan Kepada Pegawai untuk mengikuti diklat	Rp 70.000.000												
		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialiasi Regulasi Pemanfaatan Dana Pendidikan Tahun 2023	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 150.000.000												
			Sosialisasi Penuntasan Tiga Dosa Besar Pendidikan (Perundungan, Kekerasan	2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi													
				3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi													
				4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi													
				5 Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan													
				6 Penyusunan laporan													
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Fasilitasi Pengadaan AC, Laptop, Printer, Motor Dinas, CCTV, Proyektor, Genset	1 Persiapan SK PPK dan SK PPTK Kegiatan Pengadaan	Rp 644.344.000												
				2 Pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor													
				3 Laporan Pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor													
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD	Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD dalam dan luar daerah	1 Membuat Surat Penugasan Kepada Pegawai untuk mengikuti diklat	Rp 500.000.000												
				2 Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD dalam dan luar daerah													
				3 Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD dalam dan luar daerah													
		Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Pengadaan Videotrone Command Center (E-Carakdek)	1 Persiapan SK PPK dan SK PPTK Kegiatan Pengadaan	Rp 500.000.000												
			Pengadaan Aplikasi E-Carakdek	2 Pelaksanaan Pengadaan Videotrone Command Center (E-Carakdek)													
				3 Pelaksanaan Pengadaan Aplikasi E-Carakdek													
				4 Laporan Pelaksanaan Videotrone Command Center (E-Carakdek) dan Aplikasi E-Carakdek													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya	Fasilitasi Ketersediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air	1 Identifikasi Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Berlangganan 2 Monev Kelancaran Ketersediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 223.420.000												
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Fasilitasi Ketersediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Identifikasi Ketersediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Pelaksanaan Jasa Pemeliharaan AC dan Peralatan Komputer/PC 3 Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 25.000.000												
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Fasilitasi Pelaksanaan Kelancaran Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor	1 Identifikasi Kebutuhan Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor 2 Pelaksanaan Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor 3 Laporan Pelaksanaan Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor	Rp 731.872.800												
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Fasilitasi Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 Identifikasi Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pelaksanaaan Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 3 Laporan Pelaksanaaan Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 168.920.000												
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Fasilitasi Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	1 Identifikasi Kondisi Gedung Kantor dab Bangunan Lain yang membutuhkan pemeliharaan. 2 Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	Rp 90.000.000												
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Fasilitasi Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana/Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Identifikasi Kondisi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lain yang membutuhkan pemeliharaan.	Rp 500.000.000												

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
				2 Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan 3 Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya													
				TOTAL	**Rp 3.804.436.800**												

Kasubag Umum, Kepegawaian dan Hukum

RATNAWATI, S.Sos
Nip. 19700321 199303 2 008

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : RENI DWI ARIYANTI, SP.,MM.

Jabatan : Sekertaris

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
DRS. MUSTAKIM R, MM.Pd.	**RENI DWI ARIYANTI, SP.,MM.**
NIP. 196612311992031180	NIP. 198601262010012027

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

RENCANA KERJA/ANGGARAN SEKERTARIAT TA 2023

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahun 2024	1 Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024 2 Rapat Kerja Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024 3 Koordinasi ke Bappeda dan Tim Anggaran 4 Penyusunan Rancangan Awal RKP 5 Penyusunan Rancangan Akhir RKP 6 Finalisasi RKP	Rp 409.076.200
					Pelaksanaan Forum OPD Bidang Pendidikan	1 Pembentukan Tim Pelaksana Forum OPD Bidang Pendidikan 2 Rapat Kerja Teknis Pelaksanaan Forum OPD Bidang Pendidikan 3 Persuratan Pemanggilan Peserta Forum OPD 4 Pelaksanaan Forum OPD 5 Penyusunan laporan Pelaksanaan	
					Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan SAKIP	1 Pembentukan Tim Penyelenggara SAKIP 2 Rapat Kerja Tim Penyelenggara SAKIP 3 Rapat internal para pejabat struktural terkait Rencana Aksi RB 4 Identifikasi Bukti Dukung Penyelenggaraan 5 Rapat internal Penentuan Jenis-Jenis Dokumen SAKIP RB 6 Menyiapkan dokumen penyelenggaraan	
					Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Dapodik 2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi Dapodik 3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi 4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi 5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah 6 Penyusunan laporan	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
					Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP 2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi PBD SD dan 3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi 4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi 5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah 6 Penyusunan laporan	
					Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan PAUD	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini 2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi PBD PAUD 3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi 4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi 5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah 6 Penyusunan laporan	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Pembentukan Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Rapat Kerja I Tim Penyusun RKA-SKPD 3 Penginputan pada Aplikasi SIPD 4 Penginputan pada Aplikasi SIMDA-FMIS 5 Cetak Finalisasi RKA	Rp 7.674.000
					Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1 Rapat Kerja II Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi 3 Reviuw RKA oleh Tim Reviuw	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja III Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Penyusunan RKA Perubahan (Parsial) 3 Cetak Finalisasi RKA 4 Rapat Kerja IV Tim Penyusun RKA-SKPD 5 Penyusunan RKA Perubahan Tahun 2023 6 Cetak Finalisasi RKA	Rp 7.647.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
					Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi 3 Reviuw RKA oleh Tim Reviuw	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja V Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Penyusunan DPA Tahun 2023 3 Cetak Finalisasi DPA 4 Rapat Kerja VI Tim Penyusun RKA-SKPD 5 Penyusunan DPA Tahun 2024 6 Cetak Finalisasi DPA	Rp 15.170.000
					Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi 3 Reviuw DPA oleh Tim Reviuw	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD dalam	1 Rapat Kerja VII Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Penyusunan DPA Perubahan (Parsial) 3 Cetak Finalisasi DPA 4 Rapat Kerja VIII Tim Penyusun RKA-SKPD 5 Penyusunan DPA Perubahan Tahun 2023 6 Cetak Finalisasi DPA	Rp 12.771.000
					Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi 3 Reviuw DPA oleh Tim Reviuw	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan laporan hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1 Rapat Internal Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan 2 Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan 3 Koordinasi ke Bappelitbangda dan ke Bagian Pembangunan Setda	Rp 11.791.000
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sosialisasi ke Masyarakat tentang Pentingnya Pendidikan (SPM/Penanganan ATS)	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi 2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi 3 Pelaksanaan Sosialisasi di 11 (Sebelas) Kecamatan	Rp 373.206.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
						4 Laporan Pelaksanaan Sosialisasi	
					Penyusunan LAKIP Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun LAKIP	
						2 Rapat Kerja Tim Penyusun LAKIP	
						3 Penyusunan LAKIP	
						4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda	
					Penyusunan LKPJ dan LPPD Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LPPD	
						2 Rapat Kerja Tim Penyusun LKPJ dan LPPD	
						3 Penyusunan LKPJ dan LPPD Tahun 2022	
						4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda	
					Penyusunan Laporan Capaian SPM Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun Laporan SPM	
						2 Rapat Kerja Tim Penyusun Laporan SPM	
						3 Pengumpulan Data Pendidikan	
						4 Rekapitulasi Capaian Target SPM Pendidikan	
						5 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda	
						6 Penyusunan Laporan	
					Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB)	1 Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi	
						3 Rapat Kerja Tim PMPRB	
						4 Pengumpulan Data Dukung PMPRB	
						5 Penginputan pada Aplikasi E-PMPRB	
						6 Koordinasi ke Inspektorat	
2		Administrasi Keuangan Perangkat	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Fasilitasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan	1 Pembentukan Tim Pengelola Gaji dan Tunjangan	218.616.782.219
						2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Gaji BPKPD	
						3 Fasilitasi Penyesuaian gaji dan Tunjangan (Kekuranngan, KGB, Kenaikan Pangkat dan Tunjangan lainnya)	
						4 Mendistribusikan Ampra gaji	
						5 Mengajukan SPP-SPM Gaji dan Tunjangan	
					Fasilitasi Pembayaran Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1 Pembentukan Tim Pengelola Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	
						2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Perbendahraan BPKPD	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
						3 Melakukan Verifikasi data Penerima Honor	
						4 Membuat SPP	
			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksanaannya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi	Pendataan Aset	1 Membentuk Tim Pengelola Aset	Rp 90.000.000
						2 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset	
						3 Melakukan rekonsiliasi data KIB	
						4 Melakukan penyesuaian aset untuk penyajian di neraca tahunan	
						5 Finalisasi Laporan Aset	
					Inventarisasi Persediaan	1 Membentuk Tim Pengelola Persediaan	
						2 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD	
						3 Melakukan rekonsiliasi data Persediaan dan Inventaris kantor	
						4 Melakukan penyesuaian Persediaan untuk penyajian di neraca tahunan	
						5 Finalisasi Laporan Persediaan	
					Penyusunan Kertas Kerja Aset Tetap	1 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD	
						2 Membuat Pemetaan Klasifikasi Aset Tetap	
						3 Melakukan Reklasifikasi Aset Tetap atas Belanja non modal	
						4 Membuat kertas kerja Penyusutan Aset tetap	
						5 Menyusun Laporan kertas kerja Aset Tetap	
					Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan	1 Membentuk Tim Tindak Lanjut	
						2 Melakukan Koordinasi dengan Inspektorat	
						3 Melakukan pemetaan tindaklanjut pemeriksaan	
						4 Rapat koordinasi Tindaklanjut kesetiap Bidang	
						5 Rekapitulasi penyelesaian/Tindak lanjut Temuan	
					Penyusunan pertanggungjawaban Bendahara	1 SK Bendahara	
						2 Membuat Bukti pengeluaran dan Verifikasi Bukti Pengeluaran	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
						3 Membuat SPP 4 Melakukan Rekonsiliasi Kas Bank dengan Kas tunai 5 Melakukan Koordinasi dengan Bidang Perbendaharaan BPKPD 6 Melakukan penutupan Kas Bulanan 7 melakukan rekonsiliasi saldo kas akhir tahun 8 Membuat laporan Penutupan Kas Akhir Tahun	
			Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Membentuk Tim Penyusun Laporan Keuangan 2 Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD 3 Melakukan rekonsiliasi saldo akun Neraca	Rp 12.087.000
						4 Membuat penyesuain realisasi Anggaran non SP2D 5 Melakukan posting Buku besar 6 Penyesuaian Akhir dan Finalisasi Laporan Keuangan	
					Penyusunan laporan Verifikasi Pertanggungjawaban	1 SK Pejabat Pentausahaan Keuangan 2 Melakukan Verifikasi Berkas SPP Bendahara dan PPTK 3 Melakukan penolakan/pengesahan terhadap SPP 4 Memfasilitasi Pembuatan SPM 5 Menyusun Laporan hasil Verifikasi (Register) SPP-SPM GU, LS dan TU	
					Penyusunan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Membentuk Tim Penyusun Prognosis Realisasi Anggaran 2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD 3 Menyusun Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	
					Penyusunan laporan Realisasi Anggaran	1 Membentuk Tim Penyusun Realisasi Anggaran 2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD 3 Menyusun Analisis Realisasi Anggaran Akhir Tahun	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
						4 Finalisasi Laporan Realisasi Anggaran dalam Laporan Keuangan	
					Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	1 Melakukan Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD 2 Menyelesaikan semua jurnal yang berhubungan engan Aset dan Kewajiban 3 Memilah akun Neraca yang akan diberikan catatan sesuai transaksi tahun berjalan 4 Menyesuaikan Kebijakan akuntansi atas kondisi yang harus diberikan catatan 5 Finalisasi CALK dalam Laporan Keuangan	
					Penyusunan Daftar kewajiban OPD (Utang Kepada Pihak ke 3 dan utang Beban)	1 Melakukan Pencatatan semua jenis Kontrak dan Nota pesanan 2 Melakukan klasifikasi jenis kewajiban 3 Membuat lampiran pengklasifikasian kewajiban jangka pendek 4 Menyusun roadmap penyelesaian perjanjian Kontrak/Nota pesanan sesuai klasifikasi Kewajiban 5 Membuat Berita acara per triwulan tentang kemajuan kewajiban/utang jangka pendek 6 Melakukan Finalisasi penyelesaian kewajiban/utang jangka pendek dalam 7 Menandatangani Berita Acara penetapan akhir kewajiban/utang jangka pendek dan	
3		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan Pegawai melalui Aplikasi "MY SAPK"	1 Persuratan ke sekolah untuk menginput data kepegawaiannya masing-masing melalui Aplikasi "MY SAPK"	200.880.000
					Rekapitulasi Absensi melalui Aplikasi "TEMANKU"	1 Persuratan ke sekolah untuk melakukan Absensi Pegawai dan Guru melalui Aplikasi 2 Rekapitulasi Absensi Pegawai dan Guru melalui	
					Penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA"	Persuratan ke sekolah terkait penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA"	
					Penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"	Persuratan ke sekolah terkait penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"	
					Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai dan Guru melalui	1 Pembuatan Daftar Nominatif PNS yang akan naik pangkat 2 Persyaratan Kenaikan Pangkat sesuai Aplikasi e_Pangkat 3 Penamaan File sesuai Aplikasi e_Pangkat 4 Pengiriman usul kenaikan pangkat ke BKPSDM	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
						5 Penerimaan SK Naik Pangkat bagi Guru dan Pegawai yang telah ditetapkan BKN	
					Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala Pegawai dan Guru	1 Pemberkasan Persyaratan KGB dokumen Guru dan Pegawai 2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan 3 Penerbitkan SK KGB	
					Fasilitasi Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru	1 Pemberkasan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru 2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan Berkas Cuti dan Izin Bepergian bagi 3 Penerbitkan Surat Keterangan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru	
					Fasilitasi Surat Menyurat melalui Aplikasi Tanda Tangan	1 Melakukan Proses Upload Dokumen Surat Menyurat 2 Melakukan Verifikasi Dokumen Surat Menyurat 3 Proses Tanda Tangan Elektronik	
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pengiriman Pegawai mengikuti Di	1 Membuat Surat Penugasan Kepada Pegawai untuk mengikuti diklat	Rp 70.000.000
			Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialiasi Regulasi Pemanfaatan Dana Pendidikan Tahun 2023 Sosialisasi Penuntasan Tiga Dosa Besar Pendidikan (Perundungan, Kekerasan	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi 3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi 4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi 5 Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan 6 Penyusunan laporan	Rp 150.000.000
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Fasilitasi Pengadaan AC, Laptop, Printer, Motor Dinas, CCTV, Proyektor, Genset	1 Persiapan SK PPK dan SK PPTK Kegiatan Pengadaan 2 Pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Laporan Pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 644.344.000
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultansi	Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD dalam dan luar daerah	1 Membuat Surat Penugasan Kepada Pegawai untuk mengikuti diklat	Rp 500.000.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
						2 Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD dalam dan luar daerah 3 Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD dalam dan luar daerah	
			Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Terlaksananya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Pengadaan Videotrone Command Center (E-Carakdek) Pengadaan Aplikasi E-Carakdek	1 Persiapan SK PPK dan SK PPTK Kegiatan Pengadaan 2 Pelaksanaan Pengadaan Videotrone Command Center (E-Carakdek) 3 Pelaksanaan Pengadaan Aplikasi E- 4 Laporan Pelaksanaan Videotrone Command Center (E-Carakdek) dan Aplikasi E-Carakdek	Rp 500.000.000
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya	Fasilitasi Ketersediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air	1 Identifikasi Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Berlangganan 2 Monev Kelancaran Ketersediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 223.420.000
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Fasilitasi Ketersediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Identifikasi Ketersediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Pelaksanaan Jasa Pemeliharaan AC dan Peralatan Komputer/PC 3 Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 25.000.000
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Fasilitasi Pelaksanaan Kelancaran Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor	1 Identifikasi Kebutuhan Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor 2 Pelaksanaan Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor 3 Laporan Pelaksanaan Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor	Rp 731.872.800
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas	Fasilitasi Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas	1 Identifikasi Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pelaksanaaan Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 168.920.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
						3 Laporan Pelaksanaaan Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Fasilitasi Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Identifikasi Kondisi Gedung Kantor dab Bangunan Lain yang membutuhkan pemeliharaan.	Rp 90.000.000
						2 Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan	Fasilitasi Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana/Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Identifikasi Kondisi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lain yang membutuhkan pemeliharaan. 2 Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan 3 Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 500.000.000
						TOTAL	**Rp 223.360.641.219**

Sekertaris Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Kepulauan Selayar

RENI DWI ARYANTI, SP.,MM
Nip. 19860126 201001 2 027

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

TIME SCHEDULE SEKERTARIAT TA 2023

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Penunjang Urusan Pemerintahan	Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahun 2024	1 Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024	Rp 409.076.200												
				2 Rapat Kerja Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024													
				3 Koordinasi ke Bappeda dan Tim Anggaran													
				4 Penyusunan Rancangan Awal RKP													
				5 Penyusunan Rancangan Akhir RKP													
				6 Finalisasi RKP													
			Pelaksanaan Forum OPD Bidang Pendidikan	1 Pembentukan Tim Pelaksana Forum OPD Bidang Pendidikan													
				2 Rapat Kerja Teknis Pelaksanaan Forum OPD Bidang Pendidikan													
				3 Persuratan Pemanggilan Peserta Forum OPD													
				4 Pelaksanaan Forum OPD													
				5 Penyusunan laporan Pelaksanaan													
			Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan SAKIP	1 Pembentukan Tim Penyelenggara SAKIP													
				2 Rapat Kerja Tim Penyelenggara SAKIP													
				3 Rapat internal para pejabat struktural terkait Rencana Aksi RB													
				4 Identifikasi Bukti Dukung Penyelenggaraan Sakip RB													
				5 Rapat internal Penentuan Jenis-Jenis Dokumen SAKIP RB													
				6 Menyiapkan dokumen penyelenggaraan SAKIP RB													
			Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Dapodik													
				2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi Dapodik													
				3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi													
				4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi													
				5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah													
				6 Penyusunan laporan													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP													
				2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi PBD SD dan SMP													
				3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi													
				4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi													
				5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah													
				6 Penyusunan laporan													
			Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan PAUD	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini													
				2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi PBD PAUD													
				3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi													
				4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi													
				5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah													
				6 Penyusunan laporan													
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Pembentukan Tim Penyusun RKA-SKPD	Rp 7.674.000												
				2 Rapat Kerja I Tim Penyusun RKA-SKPD													
				3 Penginputan pada Aplikasi SIPD													
				4 Penginputan pada Aplikasi SIMDA-FMIS													
				5 Cetak Finalisasi RKA													
			Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1 Rapat Kerja II Tim Penyusun RKA-SKPD													
				2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi													
				3 Reviuw RKA oleh Tim Reviuw													
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja III Tim Penyusun RKA-SKPD	Rp 7.647.000												
				2 Penyusunan RKA Perubahan (Parsial)													
				3 Cetak Finalisasi RKA													
				4 Rapat Kerja IV Tim Penyusun RKA-SKPD													
				5 Penyusunan RKA Perubahan Tahun 2023													
				6 Cetak Finalisasi RKA													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran													
				2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi													
				3 Reviuw RKA oleh Tim Reviuw													
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja V Tim Penyusun RKA-SKPD	Rp 15.170.000												
				2 Penyusunan DPA Tahun 2023													
				3 Cetak Finalisasi DPA													
				4 Rapat Kerja VI Tim Penyusun RKA-SKPD													
				5 Penyusunan DPA Tahun 2024													
				6 Cetak Finalisasi DPA													
			Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran													
				2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi													
				3 Reviuw DPA oleh Tim Reviuw													
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	1 Rapat Kerja VII Tim Penyusun RKA-SKPD	Rp 12.771.000												
				2 Penyusunan DPA Perubahan (Parsial) Tahun 2023													
				3 Cetak Finalisasi DPA													
				4 Rapat Kerja VIII Tim Penyusun RKA-SKPD													
				5 Penyusunan DPA Perubahan Tahun 2023													
				6 Cetak Finalisasi DPA													
			Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Koordinasi ke Tim Anggaran													
				2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi													
				3 Reviuw DPA oleh Tim Reviuw													
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	1 Rapat Internal Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	Rp 11.791.000												
				2 Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan													
				3 Koordinasi ke Bappelitbangda dan ke Bagian Pembangunan Setda													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Sosialisasi ke Masyarakat tentang Pentingnya Pendidikan (SPM/Penanganan ATS)	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi	Rp 373.206.000												
				2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi													
				3 Pelaksanaan Sosialisasi di 11 (Sebelas) Kecamatan													
				4 Laporan Pelaksanaan Sosialisasi													
			Penyusunan LAKIP Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun LAKIP													
				2 Rapat Kerja Tim Penyusun LAKIP													
				3 Penyusunan LAKIP													
				4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda													
			Penyusunan LKPJ dan LPPD Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun LKPJ dan LPPD													
				2 Rapat Kerja Tim Penyusun LKPJ dan LPPD													
				3 Penyusunan LKPJ dan LPPD Tahun 2022													
				4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda													
			Penyusunan Laporan Capaian SPM Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun Laporan SPM													
				2 Rapat Kerja Tim Penyusun Laporan SPM													
				3 Pengumpulan Data Pendidikan													
				4 Rekapitulasi Capaian Target SPM Pendidikan													
				5 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Setda													
				6 Penyusunan Laporan													
			Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB)	1 Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi													
				2 Rapat Kerja Tim PMPRB													
				3 Pengumpulan Data Dukung PMPRB													
				4 Penginputan pada Aplikasi E-PMPRB													
				5 Koordinasi ke Inspektorat													
2		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Fasilitasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan	1 Pembentukan Tim Pengelola Gaji dan Tunjangan	218.616.782.219												
				2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Gaji BPKPD													
				3 Fasilitasi Penyesuaian gaji dan Tunjangan (Kekurangan, KGB, Kenaikan Pangkat dan Tunjangan lainnya)													
				4 Mendistribusikan Ampra gaji													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
				5 Mengajukan SPP-SPM Gaji dan Tunjangan													
			Fasilitasi Pembayaran Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	1 Pembentukan Tim Pengelola Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan													
				2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Perbendahraan BPKPD													
				3 Melakukan Verifikasi data Penerima Honor													
				4 Membuat SPP													
		Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Pendataan Aset	1 Membentuk Tim Pengelola Aset	Rp 90.000.000												
				2 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset													
				3 Melakukan rekonsiliasi data KIB													
				4 Melakukan penyesuaian aset untuk penyajian di neraca tahunan													
				5 Finalisasi Laporan Aset													
			Inventarisasi Persediaan	1 Membentuk Tim Pengelola Persediaan													
				2 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD													
				3 Melakukan rekonsiliasi data Persediaan dan Inventaris kantor													
				4 Melakukan penyesuaian Persediaan untuk penyajian di neraca tahunan													
				5 Finalisasi Laporan Persediaan													
			Penyusunan Kertas Kerja Aset Tetap	1 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD													
				2 Membuat Pemetaan Klasifikasi Aset Tetap													
				3 Melakukan Reklasifikasi Aset Tetap atas Belanja non modal													
				4 Membuat kertas kerja Penyusutan Aset tetap													
				5 Menyusun Laporan kertas kerja Aset Tetap													
			Tindak Lanjut Temuan Hasil Pemeriksaan	1 Membentuk Tim Tindak Lanjut													
				2 Melakukan Koordinasi dengan Inspektorat													
				3 Melakukan pemetaan tindaklanjut pemeriksaan													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
				4 Rapat koordinasi Tindaklanjut kesetiap Bidang													
				5 Rekapitulasi penyelesaian/Tindak lanjut Temuan													
			Penyusunan pertanggungjawaban Bendahara	1 SK Bendahara													
				2 Membuat Bukti pengeluaran dan Verifikasi Bukti Pengeluaran													
				3 Membuat SPP													
				4 Melakukan Rekonsiliasi Kas Bank dengan Kas tunai													
				5 Melakukan Koordinasi dengan Bidang Perbendaharaan BPKPD													
				6 Melakukan penutupan Kas Bulanan													
				7 melakukan rekonsiliasi saldo kas akhir tahun													
				8 Membuat laporan Penutupan Kas Akhir Tahun													
		Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	1 Membentuk Tim Penyusun Laporan Keuangan	Rp 12.087.000												
				2 Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD													
				3 Melakukan rekonsiliasi saldo akun Neraca													
				4 Membuat penyesuain realisasi Anggaran non SP2D													
				5 Melakukan posting Buku besar													
				6 Penyesuaian Akhir dan Finalisasi Laporan Keuangan													
			Penyusunan laporan Verifikasi Pertanggungjawaban	1 SK Pejabat Pentausahaan Keuangan													
				2 Melakukan Verifikasi Berkas SPP Bendahara dan PPTK													
				3 Melakukan penolakan/pengesahan terhadap SPP													
				4 Memfasilitasi Pembuatan SPM													
				5 Menyusun Laporan hasil Verifikasi (Register) SPP-SPM GU, LS dan TU													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			Penyusunan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Membentuk Tim Penyusun Prognosis Realisasi Anggaran													
				2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD													
				3 Menyusun Analisis Prognosis Realisasi Anggaran													
			Penyusunan laporan Realisasi Anggaran	1 Membentuk Tim Penyusun Realisasi Anggaran													
				2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD													
				3 Menyusun Analisis Realisasi Anggaran Akhir Tahun													
				4 Finalisasi Laporan Realisasi Anggaran dalam Laporan Keuangan													
			Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)	1 Melakukan Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD													
				2 Menyelesaikan semua jurnal yang berhubungan engan Aset dan Kewajiban													
				3 Memilah akun Neraca yang akan diberikan catatan sesuai transaksi tahun berjalan													
				4 Menyesuaikan Kebijakan akuntansi atas kondisi yang harus diberikan catatan													
				5 Finalisasi CALK dalam Laporan Keuangan													
			Penyusunan Daftar kewajiban OPD (Utang Kepada Pihak ke 3 dan utang Beban)	1 Melakukan Pencatatan semua jenis Kontrak dan Nota pesanan													
				2 Melakukan klasifikasi jenis kewajiban													
				3 Membuat lampiran pengklasifikasian kewajiban jangka pendek													
				4 Menyusun roadmap penyelesaian perjanjian Kontrak/Nota pesanan sesuai klasifikasi Kewajiban													
				5 Membuat Berita acara per triwulan tentang kemajuan kewajiban/utang jangka pendek													
				6 Melakukan Finalisasi penyelesaian kewajiban/utang jangka pendek dalam													
				7 Menandatangani Berita Acara penetapan akhir kewajiban/utang jangka pendek dan													
3		Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Pendataan Pegawai melalui Aplikasi "MY SAPK"	1 Persuratan ke sekolah untuk menginput data kepegawaiannya masing-masing melalui Aplikasi "MY SAPK"	200.880.000												
			Rekapitulasi Absensi melalui Aplikasi "TEMANKU"	1 Persuratan ke sekolah untuk melakukan Absensi Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "TEMANKU"													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
				2 Rekapitulasi Absensi Pegawai dan Guru melalui													
			Penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA"	1 Persuratan ke sekolah terkait penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA"													
			Penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"	1 Persuratan ke sekolah terkait penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"													
			Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai dan Guru melalui	1 Pembuatan Daftar Nominatif PNS yang akan naik pangkat													
				2 Persyaratan Kenaikan Pangkat sesuai Aplikasi e_Pangkat													
				3 Penamaan File sesuai Aplikasi e_Pangkat													
				4 Pengiriman usul kenaikan pangkat ke BKPSDM													
				5 Penerimaan SK Naik Pangkat bagi Guru dan Pegawai yang telah ditetapkan BKN													
			Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala Pegawai dan Guru	1 Pemberkasan Persyaratan KGB dokumen Guru dan Pegawai													
				2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan													
				3 Penerbitkan SK KGB													
			Fasilitasi Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru	1 Pemberkasan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru													
				2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan Berkas Cuti dan Izin Bepergian bagi													
				3 Penerbitkan Surat Keterangan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru													
			Fasilitasi Surat Menyurat melalui Aplikasi Tanda Tangan	1 Melakukan Proses Upload Dokumen Surat Menyurat													
				2 Melakukan Verifikasi Dokumen Surat Menyurat													
				3 Proses Tanda Tangan Elektronik													
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pengiriman Pegawai mengikuti Di	1 Membuat Surat Penugasan Kepada Pegawai untuk mengikuti diklat	Rp 70.000.000												
		Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialiasi Regulasi Pemanfaatan Dana Pendidikan Tahun 2023	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 150.000.000												
			Sosialisasi Penuntasan Tiga Dosa Besar Pendidikan (Perundungan, Kekerasan	2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi													
				3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
				4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi													
				5 Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan													
				6 Penyusunan laporan													
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Fasilitasi Pengadaan AC, Laptop, Printer, Motor Dinas, CCTV, Proyektor, Genset	1 Persiapan SK PPK dan SK PPTK Kegiatan Pengadaan	Rp 644.344.000												
				2 Pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor													
				3 Laporan Pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor													
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD	Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD dalam dan luar daerah	1 Membuat Surat Penugasan Kepada Pegawai untuk mengikuti diklat	Rp 500.000.000												
				2 Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD dalam dan luar daerah													
				3 Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD dalam dan luar daerah													
		Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Pengadaan Videotrone Command Center (E-Carakdek)	1 Persiapan SK PPK dan SK PPTK Kegiatan Pengadaan	Rp 500.000.000												
			Pengadaan Aplikasi E-Carakdek	2 Pelaksanaan Pengadaan Videotrone Command Center (E-Carakdek)													
				3 Pelaksanaan Pengadaan Aplikasi E-Carakdek													
				4 Laporan Pelaksanaan Videotrone Command Center (E-Carakdek) dan Aplikasi E-Carakdek													
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya	Fasilitasi Ketersediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air	1 Identifikasi Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Berlangganan	Rp 223.420.000												
				2 Monev Kelancaran Ketersediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik													
				3 Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik													
		Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Fasilitasi Ketersediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Identifikasi Ketersediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 25.000.000												
				2 Pelaksanaan Jasa Pemeliharaan AC dan Peralatan Komputer/PC													
				3 Laporan Pelaksanaan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor													

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Fasilitasi Pelaksanaan Kelancaran Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor	1 Identifikasi Kebutuhan Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor 2 Pelaksanaan Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor 3 Laporan Pelaksanaan Kegiatan Rutin dan Rumah Tangga Kantor	Rp 731.872.800													
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	Fasilitasi Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 Identifikasi Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pelaksanaaan Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 3 Laporan Pelaksanaaan Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 168.920.000													
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Fasilitasi Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan	1 Identifikasi Kondisi Gedung Kantor dab Bangunan Lain yang membutuhkan pemeliharaan. 2 Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	Rp 90.000.000													
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Fasilitasi Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana/Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Identifikasi Kondisi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lain yang membutuhkan pemeliharaan. 2 Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan 3 Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 500.000.000													
				TOTAL	**Rp 223.360.641.219**												

Sekertaris Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Kepulauan Selayar,

RENI DWI ARYANTI, SP.,MM
Nip. 19860126 201001 2 027

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Rosmiati, SE

Jabatan : Staf Sub Bagian Umum, Kepegawaian Dan Hukum

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Ratnawati, S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian Dan Hukum

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
RATNAWATI, S.Sos	**ROSMIATI, SE**
NIP. 19700321 199303 2 008	NIP. 19770701 200701 2 021

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

PERENCANAAN KINERJA SEKERTARIAT TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Koordinasi Pendataan Pegawai melalui Aplikasi "MY SAPK" 2 Koordinasi Rekapitulasi Absensi melalui Aplikasi "TEMANKU" 3 Fasilitasi Surat Menyurat melalui Aplikasi Tanda Tangan Elektronik	Rp - Rp - Rp -	Laporan Laporan Laporan
			TOTAL	**Rp -**	

Benteng, 4 Januari 2023

STAF DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

ROSMIATI, SE
NIP. 19770701 200701 2021

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

TIME SCHEDULE SEKERTARIAT TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Koordinasi Pendataan Pegawai melalui Aplikasi "MY SAPK"	Rp -												
			2 Koordinasi Rekapitulasi Absensi melalui Aplikasi "TEMANKU"	Rp -												
			3 Fasilitasi Surat Menyurat melalui Aplikasi Tanda Tangan Elektronik	Rp -												
			TOTAL	Rp -												

Benteng, 4 Januari 2023

STAF DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

ROSMIATI, SE
NIP. 19770701 200701 2 021

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA AKSI SEKERTARIAT TA 2023

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	1 Koordinasi Pendataan Pegawai melalui Aplikasi "MY SAPK"	Pegawai dan guru menginput dan 1 mengupdate data kepegawaian ke dalam aplikasi MY SAPK	Rp -												
			2 Koordinasi Rekapitulasi Absensi melalui Aplikasi "TEMANKU"	1 Pegawai dan guru melakukan absensi kehadiran dalam aplikasi TEMANKU 2 Merekapitulasi absensi kehadiran pegawai dan guru	Rp -												
			8 Fasilitasi Surat Menyurat melalui Aplikasi	1 Membuat surat 2 Dikirim melalui aplikasi tanda tangan elektronik 3 Surat dicetak dan disalurkan ke tujuan masing-masing	Rp -												
			TOTAL		**Rp -**												

Benteng, 4 Januari 2023

STAF DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

ROSMIATI, SE
NIP. 19770701 200701 2 021

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Ahriyani, AR, SE

Jabatan : Staf Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Murlianah, AR, SP

Jabatan : Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
MURLIANAH, AR, SP	**AHRIYANI, AR, SE**
NIP. 19720521 199401 2 002	NIP. 19740608 201410 2 001

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
RENCANA AKSI BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Pembangunan Jamban Toilet Beserta Sanitasinya	1 Pembangunan Jamban Beserta Sanitasinya UPT SMPN Manurai No. 18 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol) - Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan - Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK - Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Januari - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK Bulan Februari - Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK - Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK - Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan RFK bulan Maret - Membuat Laporan RFK bulan April - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK - Menginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Pencairan Dana Tahap I - Menginput SP2D Tahap I di Aplikasi OMSPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	174.726.850

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
RENCANA AKSI BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Pembangunan Jamban Toilet Beserta Sanitasinya	1 Pembangunan Jamban Beserta Sanitasinya UPT SMPN Manasai No. 18 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol) - Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan - Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK - Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Januari - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK Bulan Februari - Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK - Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK - Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan RFK bulan Maret - Membuat Laporan RFK bulan April - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK - Pengimpuan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Pencairan Dana Tahap I - Mengimpuat SP2D Tahap I di Aplikasi OMSPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	174 726 850

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli - Monitoring Tahap II - Pencairan Dana Tahap 2 - Mengirput SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan September - Pencairan Dana Tahap 3 - Mengirput SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Monitoring Tahap III - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan November - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan RFK bulan Desember - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) UPT SMPN Todakke no. 21	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol) - Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan - Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK - Membuat RFK Januari - Membuat RFK Februari - Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK - Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK - Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat RFK Maret Membuat RFK April - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK - Pengirputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN - Membuat RFK Mei - Pencairan Dana - Mengirput SP2D di Aplikasi OMSPAN - Membuat RFK Juni	125.000.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Monitoring dan Evaluasi - Membuat RFK Juli - Membuat RFK Agustus - Membuat RFK September - Membuat RFK Oktober - Membuat RFK November - Membuat RFK Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Mobiler Sekolah 2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Command 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Command	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol) - Membuat Laporan RFK bulan Januari - Membuat Laporan RFK Bulan Februari - Membuat Laporan RFK bulan Maret - Membuat Laporan RFK bulan April - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Pencairan Dana Tahap I - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Pencairan Dana Tahap 2 - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Membuat Laporan RFK bulan September - Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan November - Membuat Laporan RFK bulan Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	556.925.000 300.000.000 200.000.000
			1 Pelaksanaan Pameran Pendidikan	- Melakukan Rapat Kerja terkait Pembentukan Panitia Pelaksanaan Pameran Pendidikan - Membuat SK TIM Panitia Pelaksanaan Pameran Pendidikan - Membuat Laporan RFK bulan Januari - Membuat Laporan RFK bulan Februari - Membuat Laporan RFK bulan Maret - Melakukan Rapat Kerja terkait Pelaksanaan Pameran Pendidikan - Membuat Laporan RFK bulan April - Pelaksanaan Pameran Pendidikan - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Membuat Laporan RFK bulan September - Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Membuat Laporan RFK bulan Nopember - Membuat Laporan RFK bulan Desember	200.000.000
		Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	- Rapat Kerja Terkait Pembentukan Tim Teknis Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten Tahun 2022Pembentukan Tim - Membuat SK Tim Teknis Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Melakukan Pendataan Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Rapat Kerja Terkait Pembentukan Panitia Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Membuat SK Tim Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP	11.350.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				• Membuat Surat Untuk Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP • Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP • Membuat Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP	
			1 Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan ujian bagi peserta didik	• Rapat Pembentukan Tim Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten • Membuat SK Tim Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten • Pelaksanaan Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP • Penarikan Data Peserta Assesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIOUN SMP • Melakukan Sinkronisasi Peserta Assesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIOUN SMP • Melakukan Monitoring Terkait Simulasi Persiapan Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP • Melakukan Monitoring Gladi Bersih Pelaksanaan Persiapan Assesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP • Monitoring Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP • Monitoring Hasil Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) Tingkat SMP • Membuat Laporan Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK)SMP	12.525.000
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah Menengah	1 Monitoring dan evaluasi Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah	• Melakukan Rapat Kerja Terkait Pembentukan TIM Pengelola Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota • Membuat SK TIM Pengelola Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota • Membuat Surat Terkait Permintaan Data Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan • Memverifikasi data Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Dari Satuan Pendidikan • Melakukan Monitoring Ke Satuan Pendidikan Terkait Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP • Memverifikasi data usulan penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Pada Aplikasi Sipintar • Melakukan Usulan Penerima bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Pada Aplikasi Sipintar • Membuat Surat Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP ke Kemdikbudristek • Membagikan Daftar Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP dari Kementerian ke Satuan Pendidikan • Melakukan Koordinasi dengan Pihak Bank Terkait Pencairan Dana Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP • Melakukan Monitoring Terkait Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan • Membuat Laporan Monitoring Program Bantuan Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota	26.955.100.000
			TOTAL		Rp 28.535.626.850

Bertang, 24 Maret 2023

Analis Sarana Pendidikan Bidang Pengelolaan Pendidikan,

AHRIYANLAR, SE
NIP.19740608 201410 2 001

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
RENCANA AKSI BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Pembangunan Jamban Toilet Beserta Sanitasinya	1 Pembangunan Jamban Beserta Sanitasinya UPT SMPN Manarai No. 18 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	174.726.850	1 Paket												
				- Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan														
				- Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK														
				- Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Januari														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari														
				- Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK														
				- Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK														
				- Pelaksanaan Sosialisasi DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanan Sosialisasi DAK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret														
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN														
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Pencairan Dana Tahap I														
				- Menginput SP2D Tahap 1 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Monitoring Tahap II														
				- Pencairan Dana Tahap 2														
				- Menginput SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Pencairan Dana Tahap 3														
				- Menginput SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Monitoring Tahap III														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan November														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) UPT SMPN Todakke no. 21	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	125.000.000	1 Paket												
				- Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan														
				- Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK														
				- Membuat RFK Januari														
				- Membuat RFK Februari														
				- Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK														
				- Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK														
				- Pelaksanaan Sosialisasi DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanan Sosialisasi DAK														
				- Membuat RFK Maret														
				Membuat RFK April														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN														
				- Membuat RFK Mei														
				- Pencairan Dana														
				- Menginput SP2D di Aplikasi OMSPAN														
				- Membuat RFK Juni														
				- Minitoring dan Evaluasi														
				- Membuat RFK Juli														
				- Membuat RFK Agustus														
				- Membuat RFK September														

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Membuat RFK Oktober														
				- Membuat RFK November														
				- Membuat RFK Desember														
				- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan														
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Mobiler Sekolah	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	556.925.000	1 Paket												
			2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Command	- Membuat Laporan RFK bulan Januari	300.000.000	1 Paket												
			3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Command	- Membuat Laporan RFK Bulan Februari	200.000.000	1 Paket												
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret														
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei														
				- Pencairan Dana Tahap I														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Monitoring dan Evaluasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														
				- Pencairan Dana Tahap 2														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Monitoring dan Evaluasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan November														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
				- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan														
			1 Pelaksanaan Pameran Pendidikan	- Melakukan Rapat Kerja terkait Pembetukan Panitia Pelaksanaan Pameran Pendidikan	200.000.000	1 Paket												
				- Membuat SK TIM Panitia Pelaksanaan Pameran Pendidikan														
				- Membuat Laporan RFK bulan Januari														
				- Membuat Laporan RFK bulan Februari														
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret														
				- Melakukan Rapat Kerja terkait Pelaksanaan Pameran Pendidikan														
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Pelaksanaan Pameran Pendidikan														
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei														
				- Membuat Laporan Pelaksanaan Kegiatan														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Membuat Laporan RFK bulan Nopember														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
		Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	- Rapat Kerja Terkait Pembentukan Tim Teknis Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten Tahun 2022Pembentukan Tim	11.350.000	1 kegiatan												
				- Membuat SK Tim Teknis Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten														
				- Melakukan Pendataan Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP														
				- Rapat Kerja Terkait Pembentukan Panitia Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP														
				- Membuat SK Tim Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP														
				- Membuat Surat Untuk Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP														
				- Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP														
				- Membuat Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP														
			1 Monitoring dan evaluasi penyelenggaran ujian bagi peserta didik	- Rapat Pembentukan Tim Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten	12.525.000	1 Kegiatan												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Membuat SK Tim Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Pelaksanaan Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Penarikan Data Peserta Assemen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIOUN SMP - Melakukan Sinkronisasi Peserta Assemen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIOUN SMP - Melakukan Monitoring Terkait Simulasi Persiapan Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Melakukan Monitoring Gladi Bersih Pelaksanaan Persiapan Assemen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Monitoring Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Monitoring Hasil Pelaksanaan Assemen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) Tingkat SMP - Membuat Laporan Pelaksanaan Assemen Nasional Berbasis Komputer (ANBK)SMP																
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah Menengah	1 Monitoring dan evaluasi Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah	- Melakukan Rapat Kerja Terkait Pembentukan TIM Pengelola Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota - Membuat SK TIM Pengelola Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota - Membuat Surat Terkait Permintaan Data Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan - Memverifikasi data Usulan Penerima Bantuan Programm Indonesia Pintar (PIP) SMP Dari Satuan Pendidikan - Melakukan Monitoring Ke Satuan Pendidikan Terkait Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP - Memverifikasi data usulan penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Pada Aplikasi Sipintar - Melakukan Usulan Penerima baratuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Pada Aplikasi Sipintar - Membuat Surat Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP ke Kemdikbudristek - Membagikan Daftar Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP dari Kementrian ke Satuan Pendidikan - Melakukan Koordinasi dengan Pihak Bank Terkait Pencairan Dana Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP - Melakukan Monitoring Terkait Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan - Membuat Laporan Monitoring Program Bantuan Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota	26.955.100.000	1 kegiatan													
			TOTAL		Rp 28.535.626.850													

Benteng, 24 Maret 2023

Analis Sarana Pendidikan Bidang Pengelolaan Pendidikan,

AHRIYANLAR, SE
NIP.19740608 201410 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
DRS. MUSTAKIM, KR., MM.Pd	**AKHMAD YANI, S.Pd**
NIP. 19661231 199203 1 180	NIP. 19810308 200803 1 002

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Pembangunan Sarana Prasarana dan Utilitas PAUD	1 Pembangunan Area Bermain Beserta APE Luar Ruang TK Negeri Maharayya No. 17 Kepulauan Selayar	Rp 165.000.000
			2 Pembangunan Area Bermain Beserta APE Luar Ruang TK Negeri Pagarangan No. 16 Kepulauan Selayar	Rp 165.000.000
			3 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang TK No. 25 Kepulauan Selayar (Pembina)	Rp 96.000.000
			4 Pembangunan Pagar TK Al-Qadri Dusun Mare Desa Ujung Kec Pastim Kep. Selayar	Rp 47.000.000
			5 Pembangunan Pagar TK Benteng No.4 Kep. Selayar	Rp 47.000.000
			6 Pembangunan Pagar TKN Bontobulaeng No.21 Kec. Pasimasunggu Timur	Rp 47.000.000
			7 Pembangunan Pagar TK Negeri Pembina No.25 Kepulauan Selayar	Rp 74.117.100
			8 Pembangunan Pagar TKN Kayuadi No.20 Kep. Selayar	Rp 94.000.000
			9 Pembangunan Pagar TKN Lopi-Lopi No.14 Kep. Selayar	Rp 141.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			10 Pembangunan Pagar TK Tamalnrea Kalaroi Kec. Bontomatene	Rp 141.000.000
			11 Pembangunan Pintu Gerbang TK Balang Sembo No. 24 Kepulauan Selayar	Rp 47.000.000
			12 Pembangunan Pintu Gerbang TK Barugaiya No. 7 Kepulauan Selayar	Rp 47.000.000
			13 Pembangunan Pintu Gerbang TK Bungaiya Bonelohe	Rp 47.000.000
			14 Pembangunan Pintu Gerbang TK Maharayya No. 17 Kepulauan Selayar	Rp 47.000.000
			15 Pembangunan Pintu Gerbang TK Tanabau Tenro No. 22 Kepulauan Selayar	Rp 47.000.000
			16 Pembangunan Pintu Gerbang TK Todakke No. 11 Kepulauan Selayar	Rp 47.000.000
			17 Pembangunan Ruang UKS TK Negeri 1 Pasimasunggu Timur/TK Negeri Bontobulaeng No. 21 Kepulauan Selayar	Rp 120.981.000
			18 Pembangunan Ruang UKS TK Negeri Pagarangan No. 16 Kepulauan Selayar	Rp 120.981.000
			19 Pembangunan Ruang UKS TK Negeri Pembina No. 25 Kepulauan Selayar	Rp 114.882.900

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
		Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	1 BOP PAUD	Rp 2.806.460.000
		Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	Rp 1.135.000.000
		Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	1 Monitoring dan Evaluasi Dana BOP PAUD	Rp 43.332.000
		Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP PAUD	1 Sosialisasi Dana BOP PAUD dan BOP Non Formal	Rp 27.104.000
2	Pengelolaan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Non Formal/Kesetaraan	1 Pembangunan Ruang Kelas Baru SKB Kayuadi Kepulauan	Rp 182.000.000
		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Non Formal/Kesetaraan	1 Pembangunan Pagar SKB Kepulauan	Rp 182.000.000
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	1 Bimbingan Teknis Peningkatan Kompetensi Pendidik Pendidikan Kesetaraan	Rp 200.000.000
			2 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Jenjang PAUD dan Non Formal	Rp 150.000.000
			3 Pelatihan Pembuatan Alat Peraga Edukatif (APE) bagi Guru PAUD dan Non Formal	Rp 100.000.000
		Pengelolaan Dana BOP Sekolah Non Formal/Kesetaraan	1 BOP SPNF dan PKBM	Rp 3.410.790.000
3	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Penambahan Ruang Kelas Baru	1 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar (DAK)	1.209.640.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			2 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar (DAK)	616.597.000
			3 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar (DAU)	186.000.000
		Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	1 Pembangunan Ruang Guru UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	253.760.000
		Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	1 Pembangunan Ruang UKS UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	93.080.000
			2 Pembangunan Ruang UKS UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar	93.080.000
			3 Pembangunan Ruang UKS UPT SDN Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar	93.080.000
		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Pembangunan Toilet (Jamban) beserta sanitasinya UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	131.040.000
			2 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang UPT SDI Benteng Timur No. 112 Kepulauan Selayar	186.000.000
			3 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang UPT SDI Tajuia No Kepulauan Selayar	96.000.000
			4 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang SDI Teko No. 100 Kepulauan Selayar	105.000.000
			5 Pembangunan Pagar UPT SDN Bangko No. 119 Kepulauan Selayar	94.000.000
			6 Pembangunan Pagar UPT SDI Babussalam No. 129 Kepulauan Selayar	186.000.000
			7 Pembangunan Pagar UPT SDI Ballabulo No. 104 Kepulauan Selayar	96.000.000
			8 Pembangunan Pagar UPT SDI Bonelambere J No. 86 Kepulauan Selayar	94.000.000
			9 Pembangunan Pagar UPT SDI Bonerate No.85 Kepulauan Selayar	141.000.000
			10 Pembangunan Pagar UPT SDI Garaupa No. 34 Kepulauan Selayar	55.800.000
			11 Pembangunan Pagar UPT SDI Guang Malimbu No. 124 Kepulauan Selayar	141.000.000
			12 Pembangunan Pagar UPT SDI Kampung Tangnga No. 108 Kepulauan Selayar	94.000.000
			13 Pembangunan Pagar UPT SDI Kolo-Kolo No. Kepulauan Selayar	186.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			14 Pembangunan Pagar UPT SDI Lembang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	96.000.000
			15 Pembangunan Pagar UPT SDI Parumaang No.41 Kepulauan Selayar	120.400.000
			16 Pembangunan Pagar UPT SDI Tanabau No. 80 Kepulauan Selayar	96.000.000
			17 Pembangunan Pagar UPT SDI Tongke-Tongke No.15 Kepulauan Selayar	96.000.000
			18 Pembangunan Pagar UPT SDI Benteng Selatan No. 60 Kepulauan Selayar	96.000.000
			19 Pembangunan Pagar UPT SDI Benteng Utara No. 59 Kepulauan Selayar	96.000.000
			20 Pembangunan Pagar UPT SDN Cinimabela No.25 Kepulauan Selayar	105.000.000
			21 Pembangunan Pagar UPT SDN Dodak No.39 Kepulauan Selayar	138.000.000
			22 Pembangunan Pagar UPT SDN Laloasa No. 101 Kepulauan Selayar	118.500.000
			23 Pembangunan Pagar UPT SDN Onemalangka No. 18 Kepulauan Selayar	186.000.000
			24 Pembangunan Pagar UPT SDI Tarupa No. 95 Kepulauan Selayar	94.000.000
			25 Pembangunan Pagar UPT SDI Baturapa No. 97 Kepulauan Selayar	67.000.000
			26 Pembangunan Pagar UPT SDI Borong-Borong No.91 Kepulauan Selayar	182.000.000
			27 Pembangunan Pagar UPT SDI Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	94.000.000
			28 Pembangunan Pagar UPT SDI Barumbung No. 131 Kepulauan Selayar	67.600.000
			29 Pembangunan Pagar UPT SDN Lembongan No.43 Kepulauan Selayar	182.000.000
			30 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Barugaiya No. 63 Kepulauan Selayar	47.000.000
			31 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Bonto-Bonto No.65 Kepulauan Selayar	47.000.000
			32 PembangunanPintu Gerbang UPT SDI Borong-Borong No. 91 Kepulauan Selayar	47.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			33 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Batangmata No. 2 Kepulauan Selayar	47.000.000
			34 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Bonelohe No. 22 Kepulauan Selayar	47.000.000
			35 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Tonjo No. 29 Kepulauan Selayar	47.000.000
			36 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Bonea Utara No. 88 Kepulauan Selayar	47.000.000
			37 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Baruia No. 44 Kepulauan Selayar	47.000.000
			38 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Bentenhg Utara No. 59 Kepulauan Selayar	47.000.000
			39 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Parak No. 11 Kepulauan Selayar	47.000.000
			40 Pembangunan Ruang Piket UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	47.000.000
			41 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Ujung Jampea No. 13 Kepulauan Selayar	182.000.000
			42 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Burangan No. 92 Kepulauan Selayar	138.000.000
			43 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Garaupa No. 84 Kepulauan Selayar	182.000.000
			44 Pembangunan Rumah Dinas Guru UPT SDI Kembangmiati No. 134 Kepulauan Selayar	182.000.000
			45 Pembangunan Rumah Dinas Guru UPT SDN Jinato No. 68 Kepulauan Selayar	182.000.000
			46 Pembangunan Selasar UPT SDI Benteng No. 58 Kepulauan Selayar	96.000.000
			47 Pembangunan Toiet/WC SDI Lembang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	73.500.000
			48 Penataan Halaman SDI Benteng No. 58 Kepulauan Selayar	96.000.000
			49 Penataa Halaman UT SDI Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	47.440.000
			50 Penataan Halaman SDI Kampung Tangnga No. 108 Kepulauan Selayar	94.000.000
			51 Penataan Halaman SDI lebo No. 78 Kepulauan Selayar	96.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			52 Penataan Halaman SDI Erelompa No. 111 Kepulauan Selayar	182.000.000
			53 Penataan Halaman Sekolah SDI Tombangangia No. 74 Kepulauan Selayar	141.000.000
			54 Penataan Halaman Sekolah UPT SDN Laiyolo No. 52 Kepulauan Selayar	96.000.000
			55 Penataan Halaman SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	182.000.000
			56 Penimbunan dan Penataan Halaman SDN Dodak No. 39 Kepulauan Selayar	173.200.000
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	1 Rehab Ruang Kelas UPT SDI Borong-Borong No. 91 Kepulauan Selayar	182.000.000
			2 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Ballabulo No. 104 Kepulauan Selayar	141.000.000
			3 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Benteng Timur No. 112 Kepulauan Selayar	96.000.000
			4 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Guang Malimbu No. 114 Kepulauan Selayar	96.000.000
			5 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Labuang Mangatti No. 40 Kepulauan Selayar	138.000.000
			6 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Tajuia No. 126 Kepulauan Selayar	96.000.000
			7 Rehabilitasi Ruang Kelas SDI Ujung Jampea No. 13 Kepulauan Selayar	94.000.000
			8 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDN Barang-Barang No. 31 Kepulauan Selayar	47.000.000
			9 Rehabilitasi Ruang UPT SDN Tangnga-Tangnga No. 4 Kelas Kepulauan Selayar	182.000.000
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/ Kepala Sekolah/TU	1 Rehab. Kantor UPT SDI Labuang Mangatti No. 40 Kepulauan Selayar	182.000.000
			2 Rehab Ruang Guru UPT SDI Lebo No. 78 Kepulauan Selayar	96.000.000
			3 Rehab Ruang Kepala Sekolah UPT SDI Lebang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	70.500.000
		Rehabiitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Rehabilitasi Perumahan UPT SDN Onemalangka No. 18 Kepulauan Selayar	201.800.000
			2 Rehabilitasi Ruang Kantor UPT SDI Baturapa No. 97 Kepulauan Selayar	33.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			3 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Bangko No. 119 Kepulauan Selayar	182.000.000
			4 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Tajuia No. 126 Kepulauan Selayar	96.000.000
			5 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Bontolipang No. 50 Kepulauan Selayar	182.000.000
			6 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Dodak No. 39 Kepulauan Selayar	94.000.000
			7 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Kawawu No. 127 Kepulauan Selayar	138.000.000
			8 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Lembongan No. 43 Kepulauan Selayar	160.000.000
			9 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Tongke-Tongke No. 15 Kepulauan Selayar	186.000.000
			10 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Mare No. 94 Kepulauan Selayar	94.000.000
			11 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Ujung No. 12 Kepulauan Selayar	94.000.000
			12 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Bonelambere No. 46 Kepulauan Selayar	133.600.000
			13 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Tongke-Tongke No. 15 Kepulauan Selayar	141.000.000
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Meubiler Sekolah	882.250.000
			2 Pengadaan Peralatan TIK	500.000.000
		Pengadaan alat praktik dan peraga siswa	1 Pengadaan Bola Kaki	186.354.000
			2 Pengadaan Bola Volly	186.120.000
			3 Pengadaan Baju Tim Sepakbola	186.000.000
			4 Pengadaan Peralatan pendidikan Matematika Ktreatif Jenjang Sd	180.000.000
			5 Pengadaan Alat Peraga Bidang Studi IPA	180.000.000
			6 Pengadaan Alat Peraga Bidang Studi IPS	180.000.000
			7 Pengadaan Alat Peraga Sekolah Bidang Studi Keterampilan	360.000.000
			8 Pengadaan Peralatan pendidika Bahasa Indonesia Kreatif Jenjang SD	180.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			9 Pengadaan Drumband UPT SDN Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	88.000.000
			10 Pengadaan Drumband UPT SDN Lembongan No. 43 Kepulauan Selayar	88.000.000
			11 Pengadaan Drumband UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	88.000.000
			12 Pengadaan Peralatan Kesenian Tradisional Jenjang SD	360.000.000
			13 Pengadaan Peralatan PJOK Jenjang SD	180.000.000
			14 Pengadaan Peralatan TIK	1.250.000.000
		Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	19.750.000
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaran ujian bagi peserta didik	26.700.000
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan dasar	1 Sosialiasi PIP	55.700.000
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada satuan Pendidikan Sekolah Dasar	1 Bimtek ARKAS-BOS	150.000.000
			2 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Balajar Jenjang Sekolah Dasar	125.000.000
			3 Sosialiasasi Dana Bos Pendidikan Dasar	57.600.000
		Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	1 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar	264.160.000
			2 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	264.160.000
			3 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Tanabau No. 80 Kepulauan Selayar	264.160.000
			4 Pembangunan Laboratorium UPT SDN Parangia No. 125 Kepulauan Selayar	264.160.000
			5 Pembangunan Laboratorium UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar	264.160.000
4	Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Pembangunan Ruang Laboratorium Komputer Beserta Perabotnya Sekolah	1 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Pulo Madu No. 26 Kepulauan Selayar	559.838.700

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			2 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Satap Binanga Nipa No. 22 Kepulauan Selayar	559.838.700
			3 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Gollek No. 34 Kepulauan Selayar	547.838.700
			4 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	559.838.700
		Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya	1 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	513.189.900
			2 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Satap Binanga Nipa No. 22 Kepulauan Selayar	513.189.900
			3 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Manarai No. 18 Kepulauan Selayar	504.189.900
		Pembangunan Ruang UKS Beserta Perabotnya	1 Pembangunan Ruang UKS Beserta Perabotnya UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	240.508.550
			2 Pembangunan Ruang UKS Beserta Perabotnya UPT SMPN Pulo Madu No. 26 Kepulauan Selayar	240.508.550
			3 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Manarai No. 18 Kepulauan Selayar	234.508.550
			4 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Todakke No. 21 Kepulauan Selayar	234.508.550
		Pembangunan Jamban Toilet Beserta Sanitasinya	1 Pembangunan Jamban Beserta Sanitasinya UPT SMPN Manarai No. 18 Kepulauan Selayar	174.726.850
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) UPT SMPN Todakke no. 21 Kepulauan Selayar	125.000.000
		Penambahan Ruang Kelas Baru	1 Pembangunan Ruang Kelas SMP IT Pao Etang	182.000.000
			2 Pembangunan Ruang Kelas SMN Alasa No. 46 Kepulauan Selayar	186.000.000
		Pembangunan Sarana Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Pembangunan Pagar Belakang Kantor	50.000.000
			2 Papan Nama Kantor	50.000.000
			3 Pintu Geerbang Kantor	100.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			4 Pembangunan Kantin UPT SMPN Barugaia No. 27 Kepulauan Selayar	186.000.000
			5 Pembangunan Pagar UPT SMPN Alasa No. 46 Kepulauan Selayar	118.500.000
			6 Pembangunan Pagar UPT SMPN Benteng Selatan No. 49 Kepulauan Selayar	94.000.000
			7 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Binanga Nipa No. 22 Kepulauan Selayar	94.000.000
			8 Pembangunan Pagar UPT SMPN Bontonumpa No. 16 Kepulauan Selayar	141.000.000
			9 Pembangunan Pagar UPT SMPN Karumpa No. 25 Kepulauan Selayar	64.600.000
			10 Pembangunan Pagar UPT SMPN Onemalangka No. 28 Kepulauan Selayar	186.000.000
			11 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Jammeng No. 41 Kepulauan Selayar	141.000.000
			12 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	182.000.000
			13 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Parang No. 44 Kepulauan Selayar	182.000.000
			14 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	182.000.000
			15 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Latondu Kepulauan Selayar	111.600.000
			16 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Ujung Jampea No. 9 Kepulauan Selayar	182.000.000
			17 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Bonerate No. 6 Kepulauan Selayar	186.000.000
			18 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Ujung Jampea No. 9 Kepulauan Selayar	47.000.000
			19 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Batangmata No. 2 Kepulauan Selayar	47.000.000
			20 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Benteng No. 1 Kepulauan Selayar	47.000.000
			21 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Benteng Utara No. 4 Kepulauan Selayar	47.000.000
			22 Pembangunan Ruang UKS UPT SMPN Barugaia No. 27 Kepulauan Selayar	186.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			23 Penataan Halaman UPT SMPN Benteng Selatan No. 49 Kepulauan Selayar	96.000.000
			24 Penataan Halaman UPT SMPN Bontonumpa No. 16 Kepulauan Selayar	96.000.000
			25 Penataan Halaman UPT SMPN Bontonumpa No. 16 Kepulauan Selayar	
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	1 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Bonelambere Kayuadi No. 40 Kepulauan Selayar	138.000.000
			2 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Kayuadi No. 15	182.000.000
		Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	1 Rehabilitasi Ruang Perpustakaan UPT SMPN Bentrng Utara No. 4 Kepulauan Selayar	183.771.800
		Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana Prasarana Utilitas Sekolah	1 Rehab Baruga Guru	200.000.000
			2 Rehabilitasi Gedung Kantor	100.000.000
			3 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Onto No. 8 Kepulauan	106.000.000
			4 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru UPT SMPN Kayuadi No. 15	182.000.000
			5 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru UPT SMPN Polebunging No.	186.000.000
			6 Rehabilitasi Rumah Ibadah UPT SMPN Satap Lebo No. 24	109.500.000
			7 Rehabilitasi Rumah Ibadah UPT SMPN Polebunging No. 5	96.000.000
			8 Rehabilitasi Perpustakaan Onto No. 8 Kepulauan Selayar	94.000.000
			9 Rehabilitasi Ruang Kelas SMPN Benteng Utara no. 4	96.000.000
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Mobiler Sekolah	556.925.000
			2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Command Center (E-	300.000.000
			3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Command Center (E-	200.000.000
		Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Honor PHL Tenaga Administrasi	187.000.000
			2 Pelaksanaan Pameran Pendidikan	200.000.000
		Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	11.350.000
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaran ujian bagi peserta didik	12.525.000
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan dasar	1 Monitoring dan evaluasi Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama	26.955.100.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
		Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	1 BOS REGULER	21.833.800.000
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	1 Bimtek SMP	125.000.000
			TOTAL	**Rp 88.771.896.350**

Kepala Bidang Pengelolaan Pendidikan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Kepulauan Selayar,

AKHMAD YANI, S.Pd.
Nip. 19810308 200803 1 002

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

TIME SCHEDULE BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN		WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Pembangunan Sarana Prasarana dan Utilitas PAUD	1 Pembangunan Area Bermain Beserta APE Luar Ruang TK Negeri Maharayya No. 17 Kepulauan Selayar	Rp	165.000.000												
			2 Pembangunan Area Bermain Beserta APE Luar Ruang TK Negeri Pagarangan No. 16 Kepulauan Selayar	Rp	165.000.000												
			3 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang TK No. 25 Kepulauan Selayar (Pembina)	Rp	96.000.000												
			4 Pembangunan Pagar TK Al-Qadri Dusun Mare Desa Ujung Kec Pastim Kep. Selayar	Rp	47.000.000												
			5 Pembangunan Pagar TK Benteng No.4 Kep. Selayar	Rp	47.000.000												
			6 Pembangunan Pagar TKN Bontobulaeng No.21 Kec. Pasimasunggu Timur	Rp	47.000.000												
			7 Pembangunan Pagar TK Negeri Pembina No.25 Kepulauan Selayar	Rp	74.117.100												
			8 Pembangunan Pagar TKN Kayuadi No.20 Kep. Selayar	Rp	94.000.000												
			9 Pembangunan Pagar TKN Lopi-Lopi No.14 Kep. Selayar	Rp	141.000.000												
			10 Pembangunan Pagar TK Tamalnrea Kalaroi Kec. Bontomatene	Rp	141.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			11 Pembangunan Pintu Gerbang TK Balang Sembo No. 24 Kepulauan Selayar	Rp 47.000.000												
			12 Pembangunan Pintu Gerbang TK Barugaiya No. 7 Kepulauan Selayar	Rp 47.000.000												
			13 Pembangunan Pintu Gerbang TK Bungaiya Bonelohe	Rp 47.000.000												
			14 Pembangunan Pintu Gerbang TK Maharayya No. 17 Kepulauan Selayar	Rp 47.000.000												
			15 Pembangunan Pintu Gerbang TK Tanabau Tenro No. 22 Kepulauan Selayar	Rp 47.000.000												
			16 Pembangunan Pintu Gerbang TK Todakke No. 11 Kepulauan Selayar	Rp 47.000.000												
			17 Pembangunan Ruang UKS TK Negeri 1 Pasimasunggu Timur/TK Negeri Bontobulaeng No. 21 Kepulauan Selayar	Rp 120.981.000												
			18 Pembangunan Ruang UKS TK Negeri Pagarangan No. 16 Kepulauan Selayar	Rp 120.981.000												
			19 Pembangunan Ruang UKS TK Negeri Pembina No. 25 Kepulauan Selayar	Rp 114.882.900												
		Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	1 BOP PAUD	Rp 2.806.460.000												
		Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	Rp 1.135.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
		Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	1 Monitoring dan Evaluasi Dana BOP PAUD	Rp 43.332.000												
		Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP PAUD	1 Sosialisasi Dana BOP PAUD dan BOP Non Formal	Rp 27.104.000												
2	Pengelolaan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Non Formal/Kesetaraan	1 Pembangunan Ruang Kelas Baru SKB Kayuadi Kepulauan	Rp 182.000.000												
		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Non Formal/Kesetaraan	1 Pembangunan Pagar SKB Kepulauan	Rp 182.000.000												
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	1 Bimbingan Teknis Peningkatan Kompetensi Pendidik Pendidikan Kesetaraan	Rp 200.000.000												
			2 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Jenjang PAUD dan Non Formal	Rp 150.000.000												
			3 Pelatihan Pembuatan Alat Peraga Edukatif (APE) bagi Guru PAUD dan Non Formal	Rp 100.000.000												
		Pengelolaan Dana BOP Sekolah Non Formal/Kesetaraan	1 BOP SPNF dan PKBM	Rp 3.410.790.000												
3	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Penambahan Ruang Kelas Baru	1 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar (DAK)	1.209.640.000												
			2 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar (DAK)	616.597.000												
			3 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar (DAU)	186.000.000												
		Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	1 Pembangunan Ruang Guru UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	253.760.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
		Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	1 Pembangunan Ruang UKS UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	93.080.000												
			2 Pembangunan Ruang UKS UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar	93.080.000												
			3 Pembangunan Ruang UKS UPT SDN Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar	93.080.000												
		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Pembangunan Toilet (Jamban) beserta sanitasinya UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	131.040.000												
			2 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang UPT SDI Benteng Timur No. 112 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			3 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang UPT SDI Tajuia No Kepulauan Selayar	96.000.000												
			4 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang SDI Teko No. 100 Kepulauan Selayar	105.000.000												
			5 Pembangunan Pagar UPT SDN Bangko No. 119 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			6 Pembangunan Pagar UPT SDI Babussalam No. 129 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			7 Pembangunan Pagar UPT SDI Ballabulo No. 104 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			8 Pembangunan Pagar UPT SDI Bonelambere J No. 86 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			9 Pembangunan Pagar UPT SDI Bonerate No.85 Kepulauan Selayar	141.000.000												
			10 Pembangunan Pagar UPT SDI Garaupa No. 34 Kepulauan Selayar	55.800.000												
			11 Pembangunan Pagar UPT SDI Guang Malimbu No. 124 Kepulauan Selayar	141.000.000												
			12 Pembangunan Pagar UPT SDI Kampung Tangnga No. 108 Kepulauan Selayar	94.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			13 Pembangunan Pagar UPT SDI Kolo-Kolo No. Kepulauan Selayar	186.000.000												
			14 Pembangunan Pagar UPT SDI Lembang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			15 Pembangunan Pagar UPT SDI Parumaang No.41 Kepulauan Selayar	120.400.000												
			16 Pembangunan Pagar UPT SDI Tanabau No. 80 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			17 Pembangunan Pagar UPT SDI Tongke-Tongke No.15 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			18 Pembangunan Pagar UPT SDI Benteng Selatan No. 60 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			19 Pembangunan Pagar UPT SDI Benteng Utara No. 59 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			20 Pembangunan Pagar UPT SDN Cinimabela No.25 Kepulauan Selayar	105.000.000												
			21 Pembangunan Pagar UPT SDN Dodak No.39 Kepulauan Selayar	138.000.000												
			22 Pembangunan Pagar UPT SDN Laloasa No. 101 Kepulauan Selayar	118.500.000												
			23 Pembangunan Pagar UPT SDN Onemalangka No. 18 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			24 Pembangunan Pagar UPT SDI Tarupa No. 95 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			25 Pembangunan Pagar UPT SDI Baturapa No. 97 Kepulauan Selayar	67.000.000												
			26 Pembangunan Pagar UPT SDI Borong-Borong No.91 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			27 Pembangunan Pagar UPT SDI Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	94.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			28 Pembangunan Pagar UPT SDI Barumbung No. 131 Kepulauan Selayar	67.600.000												
			29 Pembangunan Pagar UPT SDN Lembongan No.43 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			30 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Barugaiya No. 63 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			31 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Bonto-Bonto No.65 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			32 PembangunanPintu Gerbang UPT SDI Borong-Borong No. 91 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			33 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Batangmata No. 2 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			34 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Bonelohe No. 22 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			35 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Tonjo No. 29 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			36 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Bonea Utara No. 88 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			37 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Baruia No. 44 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			38 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Bentenhg Utara No. 59 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			39 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Parak No. 11 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			40 Pembangunan Ruang Piket UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			41 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Ujung Jampea No. 13 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			42 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Burangan No. 92 Kepulauan Selayar	138.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			43 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Garaupa No. 84 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			44 Pembangunan Rumah Dinas Guru UPT SDI Kembangmiati No. 134 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			45 Pembangunan Rumah Dinas Guru UPT SDN Jinato No. 68 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			46 Pembangunan Selasar UPT SDI Benteng No. 58 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			47 Pembangunan Toiet/WC SDI Lembang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	73.500.000												
			48 Penataan Halaman SDI Benteng No. 58 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			49 Penataa Halaman UT SDI Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	47.440.000												
			50 Penataan Halaman SDI Kampung Tangnga No. 108 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			51 Penataan Halaman SDI lebo No. 78 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			52 Penataan Halaman SDI Erelompa No. 111 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			53 Penataan Halaman Sekolah SDI Tombangangia No. 74 Kepulauan Selayar	141.000.000												
			54 Penataan Halaman Sekolah UPT SDN Laiyolo No. 52 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			55 Penataan Halaman SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			56 Penimbunan dan Penataan Halaman SDN Dodak No. 39 Kepulauan Selayar	173.200.000												
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	1 Rehab Ruang Kelas UPT SDI Borong-Borong No. 91 Kepulauan Selayar	182.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			2 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Ballabulo No. 104 Kepulauan Selayar	141.000.000												
			3 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Benteng Timur No. 112 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			4 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Guang Malimbu No. 114 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			5 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Labuang Mangatti No. 40 Kepulauan Selayar	138.000.000												
			6 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Tajuia No. 126 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			7 Rehabilitasi Ruang Kelas SDI Ujung Jampea No. 13 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			8 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDN Barang-Barang No. 31 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			9 Rehabilitasi Ruang UPT SDN Tangnga-Tangnga No. 4 Kelas Kepulauan Selayar	182.000.000												
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/ Kepala Sekolah/TU	1 Rehab. Kantor UPT SDI Labuang Mangatti No. 40 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			2 Rehab Ruang Guru UPT SDI Lebo No. 78 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			3 Rehab Ruang Kepala Sekolah UPT SDI Lebang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	70.500.000												
		Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Rehabilitasi Perumahan UPT SDN Onemalangka No. 18 Kepulauan Selayar	201.800.000												
			2 Rehabilitasi Ruang Kantor UPT SDI Baturapa No. 97 Kepulauan Selayar	33.000.000												
			3 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Bangko No. 119 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			4 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Tajuia No. 126 Kepulauan Selayar	96.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			5 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Bontolipang No. 50 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			6 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Dodak No. 39 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			7 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Kawawu No. 127 Kepulauan Selayar	138.000.000												
			8 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Lembongan No. 43 Kepulauan Selayar	160.000.000												
			9 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Tongke-Tongke No. 15 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			10 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Mare No. 94 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			11 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Ujung No. 12 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			12 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Bonelambere No. 46 Kepulauan Selayar	133.600.000												
			13 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Tongke-Tongke No. 15 Kepulauan Selayar	141.000.000												
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Meubiler Sekolah	882.250.000												
			2 Pengadaan Peralatan TIK	500.000.000												
		Pengadaan alat praktik dan peraga siswa	1 Pengadaan Bola Kaki	186.354.000												
			2 Pengadaan Bola Volly	186.120.000												
			3 Pengadaan Baju Tim Sepakbola	186.000.000												
			4 Pengadaan Peralatan pendidikan Matematika Ktreatif Jenjang Sd	180.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			5 Pengadaan Alat Peraga Bidang Studi IPA	180.000.000												
			6 Pengadaan Alat Peraga Bidang Studi IPS	180.000.000												
			7 Pengadaan Alat Peraga Sekolah Bidang Studi Keterampilan	360.000.000												
			8 Pengadaan Peralatan pendidika Bahasa Indonesia Kreatif Jenjang SD	180.000.000												
			9 Pengadaan Drumband UPT SDN Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	88.000.000												
			10 Pengadaan Drumband UPT SDN Lembongan No. 43 Kepulauan Selayar	88.000.000												
			11 Pengadaan Drumband UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	88.000.000												
			12 Pengadaan Peralatan Kesenian Tradisional Jenjang SD	360.000.000												
			13 Pengadaan Peralatan PJOK Jenjang SD	180.000.000												
			14 Pengadaan Peralatan TIK	1.250.000.000												
		Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	19.750.000												
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaran ujian bagi peserta didik	26.700.000												
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan dasar	1 Sosialiasi PIP	55.700.000												
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada satuan Pendidikan Sekolah Dasar	1 Bimtek ARKAS-BOS	150.000.000												
			2 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Balajar Jenjang Sekolah Dasar	125.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			3 Sosialiasasi Dana Bos Pendidikan Dasar	57.600.000												
		Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	1 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar	264.160.000												
			2 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	264.160.000												
			3 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Tanabau No. 80 Kepulauan Selayar	264.160.000												
			4 Pembangunan Laboratorium UPT SDN Parangia No. 125 Kepulauan Selayar	264.160.000												
			5 Pembangunan Laboratorium UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar	264.160.000												
4	Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Pembangunan Ruang Laboratorium Komputer Beserta Perabotnya Sekolah Menengah Pertama	1 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Pulo Madu No. 26 Kepulauan Selayar	559.838.700												
			2 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Satap Binanga Nipa No. 22 Kepulauan Selayar	559.838.700												
			3 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Gollek No. 34 Kepulauan Selayar	547.838.700												
			4 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	559.838.700												
		Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya	1 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	513.189.900												
			2 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Satap Binanga Nipa No. 22 Kepulauan Selayar	513.189.900												
			3 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Manarai No. 18 Kepulauan Selayar	504.189.900												
		Pembangunan Ruang UKS Beserta Perabotnya	1 Pembangunan Ruang UKS Beserta Perabotnya UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	240.508.550												
			2 Pembangunan Ruang UKS Beserta Perabotnya UPT SMPN Pulo Madu No. 26 Kepulauan Selayar	240.508.550												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			3 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Manarai No. 18 Kepulauan Selayar	234.508.550												
			4 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Todakke No. 21 Kepulauan Selayar	234.508.550												
		Pembangunan Jamban Toilet Beserta Sanitasinya	1 Pembangunan Jamban Beserta Sanitasinya UPT SMPN Manarai No. 18 Kepulauan Selayar	174.726.850												
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) UPT SMPN Todakke no. 21 Kepulauan Selayar	125.000.000												
		Penambahan Ruang Kelas Baru	1 Pembangunan Ruang Kelas SMP IT Pao Etang	182.000.000												
			2 Pembangunan Ruang Kelas SMN Alasa No. 46 Kepulauan Selayar	186.000.000												
		Pembangunan Sarana Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Pembangunan Pagar Belakang Kantor	50.000.000												
			2 Papan Nama Kantor	50.000.000												
			3 Pintu Geerbang Kantor	100.000.000												
			4 Pembangunan Kantin UPT SMPN Barugaia No. 27 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			5 Pembangunan Pagar UPT SMPN Alasa No. 46 Kepulauan Selayar	118.500.000												
			6 Pembangunan Pagar UPT SMPN Benteng Selatan No. 49 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			7 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Binanga Nipa No. 22 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			8 Pembangunan Pagar UPT SMPN Bontonumpa No. 16 Kepulauan Selayar	141.000.000												
			9 Pembangunan Pagar UPT SMPN Karumpa No. 25 Kepulauan Selayar	64.600.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			10 Pembangunan Pagar UPT SMPN Onemalangka No. 28 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			11 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Jammeng No. 41 Kepulauan Selayar	141.000.000												
			12 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			13 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Parang No. 44 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			14 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			15 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Latondu Kepulauan Selayar	111.600.000												
			16 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Ujung Jampea No. 9 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			17 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Bonerate No. 6 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			18 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Ujung Jampea No. 9 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			19 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Batangmata No. 2 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			20 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Benteng No. 1 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			21 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Benteng Utara No. 4 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			22 Pembangunan Ruang UKS UPT SMPN Barugaia No. 27 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			23 Penataan Halaman UPT SMPN Benteng Selatan No. 49 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			24 Penataan Halaman UPT SMPN Bontonumpa No. 16 Kepulauan Selayar	96.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			25 Penataan Halaman UPT SMPN Bontonumpa No. 16 Kepulauan Selayar													
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	1 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Bonelambere Kayuadi No. 40 Kepulauan Selayar	138.000.000												
			2 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Kayuadi No. 15 Kepulauan Selayar	182.000.000												
		Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	1 Rehabilitasi Ruang Perpustakaan UPT SMPN Bentrng Utara No. 4 Kepulauan Selayar	183.771.800												
		Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana Prasarana Utilitas Sekolah	1 Rehab Baruga Guru	200.000.000												
			2 Rehabilitasi Gedung Kantor	100.000.000												
			3 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Onto No. 8 Kepulauan Selayar	106.000.000												
			4 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru UPT SMPN Kayuadi No. 15 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			5 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru UPT SMPN Polebunging No. 5 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			6 Rehabilitasi Rumah Ibadah UPT SMPN Satap Lebo No. 24 Kepulauan Selayar	109.500.000												
			7 Rehabilitasi Rumah Ibadah UPT SMPN Polebunging No. 5 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			8 Rehabilitasi Perpustakaan Onto No. 8 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			9 Rehabilitasi Ruang Kelas SMPN Benteng Utara no. 4 Kepulauan Selayar	96.000.000												
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Mobiler Sekolah	556.925.000												
			2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Command Center (E-Carakdek)	300.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Command Center (E-Carakdek)	200.000.000												
		Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Honor PHL Tenaga Administrasi	187.000.000												
			2 Pelaksanaan Pameran Pendidikan	200.000.000												
		Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	11.350.000												
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaran ujian bagi peserta didik	12.525.000												
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan dasar	1 Monitoring dan evaluasi Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama	26.955.100.000												
		Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	1 BOS REGULER	21.833.800.000												
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	1 Bimtek SMP	125.000.000												
			TOTAL	**Rp 88.771.896.350**												

Kepala Bidang Pengelolaan Pendidikan Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Kepulauan Selayar,

AKHMAD KANI, S.Pd.
Nip. 19810308 200803 1 002

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
Jl. Fatmawati No. 9 Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : FIRMANSYAH

Jabatan : STAF PENGELOLAAN PENDIDIKAN DASAR

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : MUSTAQIM, S.Pd

Jabatan : Kepala SEKSI PENGELOLAAN PENDIDIKAN DASAR
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten 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, 04 Januari 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama
MUSTAQIM,S.Pd	**FIRMANSYAH**
NIP. 19740129 200801 1 006	NIP. 19850324 201407 1 001

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pengelolaan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Non Formal/Kesetaraan	1 BOP SPNF dan PKBM	Rp 3.410.790.000
		Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	1 BOP PAUD	Rp 2.806.460.000
		Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	Rp 1.135.000.000
		Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	1 Monitoring dan Evaluasi Dana BOP PAUD	Rp 43.332.000
		Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP PAUD	1 Sosialisasi Dana BOP PAUD dan BOP Non Formal	Rp 27.104.000
2	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	19.750.000
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaran ujian bagi peserta didik	26.700.000
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan dasar	1 Sosialiasi PIP	55.700.000
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada satuan Pendidikan Sekolah Dasar	1 Bimtek ARKAS-BOS	150.000.000
			2 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Balajar Jenjang Sekolah Dasar	125.000.000
			3 Sosialiasasi Dana Bos Pendidikan Dasar	57.600.000
		Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	1 BOS REGULER	21.833.800.000
			TOTAL	**Rp 29.691.236.000**

Pengadministrasi Kependidikan
Bidang Pengelolaan Pendidikan

FIRMANSYAH
Nip. 19850324 201407 1 001

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

TIME SCHEDULE BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pengelolaan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Non Formal/Kesetaraan	1 BOP SPNF dan PKBM	Rp 3.410.790.000												
		Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	1 BOP PAUD	Rp 2.806.460.000												
		Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	Rp 1.135.000.000												
		Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan PAUD	1 Monitoring dan Evaluasi Dana BOP PAUD	Rp 43.332.000												
		Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP PAUD	1 Sosialisasi Dana BOP PAUD dan BOP Non Formal	Rp 27.104.000												
2	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	19.750.000												
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaran ujian bagi peserta didik	26.700.000												
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan dasar	1 Sosialiasi PIP	55.700.000												
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada satuan Pendidikan Sekolah Dasar	1 Bimtek ARKAS-BOS	150.000.000												
			2 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Balajar Jenjang Sekolah Dasar	125.000.000												
			3 Sosialiasasi Dana Bos Pendidikan Dasar	57.600.000												
		Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	1 BOS REGULER	21.833.800.000												
			TOTAL	**Rp 29.691.236.000**												

Pengadministrasi Kependidikan
Bidang Pengelolaan Pendidikan

FIRMANSYAH
Nip. 19850324 201407 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Hikmawati

Jabatan : Pengadministrasi Umum Bidang Pengelolaan Pendidikan

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Murlianah, AR, SP

Jabatan : Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
MURLIANAH, AR, SP	**HIKMAWATI**
NIP. 19720521 199401 2 002	NIP. 19660619 199003 2 009

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
RENCANA AKSI BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	- Menyiapkan bahan rapat Terkait Pembentukan Tim Teknis Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten Tahun 2022Pembentukan - Mengetik SK Tim Teknis Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Mengarsipkan hasil Pendataan Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Menyiapkan bahan Terkait Pembentukan Panitia Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Mengetik SK Tim Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Mengetik Surat Untuk Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Menyiapkan bahan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Mengetik Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Mencatat Surat Masuk dan Surat Keluar - Mengarsipkan Surat Masuk dan Surat keluar	11.350.000
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan ujian bagi peserta didik	- Menyiapkan bahan Rapat Pembentukan Tim Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Mengetik SK Tim Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Menyiapkan bahan Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Mengarsipkan hasil Penarikan Data Peserta Assemen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIOUN SMP - Mengarsipkan bahan Sinkronisasi Peserta Assemen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIOUN SMP - Mengarsipkan hasil Monitoring Terkait Simulasi Persiapan Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Mengarsipkan Monitoring Gladi Bersih Pelaksanaan Persiapan Assemen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Mengarsipkan Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Mengetik Laporan Hasil Pelaksanaan Assemen Nasional Berbasis Komputer (ANBK)SMP Mencatat Surat Masuk dan Surat Keluar - Mengarsipkan Surat Masuk dan Surat keluar	12.525.000
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama	1 Monitoring dan evaluasi Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama	- Menyiapkan Bahan Rapat Kerja Terkait Pembentukan TIM Pengelola Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota - Mengetik SK TIM Pengelola Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota - Mengetik Surat Terkait Permintaan Data Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan - Mengarsipkan data Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Dari Satuan Pendidikan - Mengarsipkan Hasil Monitoring Ke Satuan Pendidikan Terkait Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP - Mengarsipkan Hasil data usulan penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Pada Aplikasi Sipintar - Mengarsipkan Data Usulan Penerima bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Pada Aplikasi Sipintar	26.955.100.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Mengetik Surat Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP ke Kemdikbudristek - Mengarsipkan Daftar Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP dari Kementrian ke Satuan Pendidikan - Mengarsipkan hasil Monitoring Terkait Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan - Mengetik Laporan Hasil Monitoring Program Bantuan Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota Mencatat Surat Masuk dan Surat Keluar - Mengarsipkan Surat Masuk dan Surat keluar	
			TOTAL		Rp 26.978.975.000

Benteng, 24 Maret 2023

Pengadministrasi Umum Bidang Pengelolaan Pendidikan

HIKMAWATI
NIP.19660619 199003 2 009

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
RENCANA AKSI BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	- Menyiapkan bahan rapat Terkait Pembentukan Tim Teknis Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten Tahun - Mengetik SK Tim Teknis Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Mengarsipkan hasil Pendataan Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Menyiapkan bahan Terkait Pembentukan Panitia Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Mengetik SK Tim Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Mengetik Surat Untuk Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Menyiapkan bahan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Mengetik Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Mencatat Surat Masuk dan Surat Keluar - Mengarsipkan Suat Masuk dan Surat keluar	11.350.000	1 kegiatan												
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaran ujian bagi peserta didik	- Menyiapkan bahan Rapat Pembentukan Tim Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Mengetik SK Tim Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Menyiapkan bahan Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Mengarsipkan hasil Penarikan Data Peserta Assemen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIOUN SMP - Mengarsipkan bahan Sinkronisasi Peserta Assemen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIOUN SMP - Mengarsipkan hasil Monitoring Terkait Simulasi Persiapan Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Mengarsipkan Monitoring Gladi Bersih Pelaksanaan Persiapan Assemen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Mengarsipkan Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Mengetik Laporan Hasil Pelaksanaan Assemen Nasional Berbasis Komputer (ANBK)SMP - Mencatat Surat Masuk dan Surat Keluar Mengarsipkan Suat Masuk dan Surat keluar	12.525.000	1 Kegiatan												
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama	1 Monitoring dan evaluasi Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah Menengah Pertama	- Menyiapkan Bahan Rapat Kerja Terkait Pembentukan TIM Pengelola Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota - Mengetik SK TIM Pengelola Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota - Mengetik Surat Terkait Permintaan Data Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan - Mengarsipkan data Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Dari Satuan Pendidikan - Mengarsipkan Hasil Monitoring Ke Satuan Pendidikan Terkait Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP - Mengarsipkan Hasil data usulan penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Pada Aplikasi Sipintar - Mengarsipkan Data Usulan Penerima bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Pada Aplikasi Sipintar - Mengetik Surat Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar IPIP) SMP ke Kemdikbudristek - Mengarsipkan Daftar Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP dari Kementrian ke Satuan Pendidikan	26.955.100.000	1 kegiatan												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Mengarsipakan hasil Monitoring Terkait Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan - Mengetik Laporan Hasil Monitoring Program Bantuan Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota Mencatat Surat Masuk dan Surat Keluar Mengarsipkan Suat Masuk dan Surat keluar													
			TOTAL		Rp 26.978.975.000													

Benteng, 24 Maret 2023

Pengadministrasi Umum Bidang Pengelolaan Pendidikan

HIKMAWATI
NIP.19660619 199003 2 009

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
AKHMAD YANI, S.Pd	**MURLIANAH, AR, SP**
NIP. 19810308 200803 1 002	NIP. 19720521 199401 2 002

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
RENCANA AKSI BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Pembangunan Ruang Laboratorium Komputer Beserta Pembotnya Sekolah	1 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Pulo Madu No. 26 Kepulauan Selayar 2 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Satap Binanga Nipa No. 22 Kepulauan 3 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Gollek No. 34 Kepulauan Selayar 4 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol) - Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan - Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK - Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Januari - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK Bulan Februari - Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK - Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK - Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan RFK bulan Maret - Membuat Laporan RFK bulan April - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK - Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Pencairan Dana Tahap I - Menginput SP2D Tahap 1 di Aplikasi OMSPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Monitoring Tahap II - Pencairan Dana Tahap 2 - Menginput SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan September - Pencairan Dana Tahap 3	559.838.700 559.838.700 547.838.700 559.838.700

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				• Mengisi SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan Oktober • Monitoring Tahap III • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan November • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan RFK bulan Desember • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	
		Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya	1 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Satap Jenato No 39 Kepulauan Selayar 2 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Satap Benteng Niya No 22 Kepulauan Selayar 3 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Marusu No 19 Kepulauan Selayar	• Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol MC Nol) • Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan • Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK • Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan Januari • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK Bulan Februari • Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK • Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK • Pelaksanaan Sosialisasi DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK • Membuat Laporan RFK bulan Maret • Membuat Laporan RFK bulan April • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Kontrak/SPK • Penandatanganan Kontrak/SPK • Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN • Membuat Laporan RFK bulan Mei • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	513.189.900 513.189.900 504.189.900

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				• Pencairan Dana Tahap I • Mengunggah SP2D Tahap I di Aplikasi OMSPAN • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan Juni • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan Juli • Monitoring Tahap II • Pencairan Dana Tahap 2 • Mengunggah SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan Agustus • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan September • Pencairan Dana Tahap 3 • Mengunggah SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan Oktober • Monitoring Tahap III • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan November • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan RFK bulan Desember • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	
		Pembangunan Ruang UKS Beserta Pembatasnya	1 Pembangunan Ruang UKS Beserta Pembatasnya UPT SMPN Satap Imato No. 39 Kepulauan 2 Pembangunan Ruang UKS Beserta Pembatasnya UPT SMPN Pulo Matia No. 26 Kepulauan 3 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Pembatasnya UPT SMPN Manarai No. 18 4 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Pembatasnya UPT SMPN Toddoka No. 21	• Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto 0%/MC 0%) • Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan • Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK • Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan Januari	240.508.550 240.508.550 234.508.550 234.508.550

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK Bulan Februari - Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK - Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK - Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan RFK bulan Maret - Membuat Laporan RFK bulan April - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK - Pengunggahan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Pencairan Dana Tahap I - Mengunggah SP2D Tahap 1 di Aplikasi OMSPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Monitoring Tahap II - Pencairan Dana Tahap 2 - Mengunggah SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan September - Pencairan Dana Tahap 3 - Mengunggah SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN	

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Monitoring Tahap III - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan November - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan RFK bulan Desember - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	
		Pembangunan Jamban Toilet Beserta Sanitasinya	1 Pembangunan Jamban Beserta Sanitasinya UPT SMPN Menerai No. 18 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol) - Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan - Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK - Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Januari - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK Bulan Februari - Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK - Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK - Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan RFK bulan Maret - Membuat Laporan RFK bulan April - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK - Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Pencairan Dana Tahap I - Menginput SP2D Tahap 1 di Aplikasi OMSPAN	174.726.850

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				• Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan Juni • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan Juli • Monitoring Tahap II • Pencacatan Data Tahap 2 • Mengisi SPJD Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan Agustus • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan September • Pencacatan Data Tahap 3 • Mengisi SPJD Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan Oktober • Monitoring Tahap III • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RFK bulan November • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK • Membuat Laporan RFK bulan December • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) UPT SMPN Tedidio no. 21	• Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol) • Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan • Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK • Membuat RFK Januari • Membuat RFK Februari • Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK • Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK • Pelaksanaan Sosialisasi DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK • Membuat RFK Maret Membuat RFK April • Membuat Kontrak/SPK • Penandatanganan Kontrak/SPK • Pengisian Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN • Membuat RFK Mei	125 000 000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Pencairan Dana - Menginpus SP2D di Aplikasi OMSPAN - Membuat RFK Juni - Monitoring dan Evaluasi - Membuat RFK Juli - Membuat RFK Agustus - Membuat RFK September - Membuat RFK Oktober - Membuat RFK November - Membuat RFK Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	
		Penambahan Ruang Kelas Baru	1 Pembangunan Ruang Kelas SMP IT Pao Diang	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	182.000.000
			2 Pembangunan Ruang Kelas SMN Alara No. 46 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Januari	186.000.000
		Pembangunan Sarana Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Pembangunan Pagar Belakang Kantor	- Membuat Laporan RFK Bulan Februari	50.000.000
			2 Papan Nama Kantor	- Membuat Laporan RFK bulan Maret	50.000.000
			3 Pinta Gerbang Kantor	- Membuat Laporan RFK bulan April	100.000.000
			4 Pembangunan Kantin UPT SMPN Barugaia No. 27 Kepulauan Selayar	- Membuat Kontrak/SPK	186.000.000
			5 Pembangunan Pagar UPT SMPN Alara No. 46 Kepulauan Selayar	- Penandatanganan Kontrak/SPK	118.500.000
			6 Pembangunan Pagar UPT SMPN Benteng Selatan No. 49 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Mei	94.000.000
			7 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Bunanga Nipa No. 22 Kepulauan Selayar	- Pencairan Dana Tahap 1	94.000.000
			8 Pembangunan Pagar UPT SMPN Bontomampa No. 16 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Juni	141.000.000
			9 Pembangunan Pagar UPT SMPN Karumpa No. 25 Kepulauan Selayar	- Monitoring dan Evaluasi	64.600.000
			10 Pembangunan Pagar UPT SMPN Onemulangka No. 28 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Juli	186.000.000
			11 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Jasumena No. 41 Kepulauan Selayar	- Pencairan Dana Tahap 2	141.000.000
			12 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Agustus	182.000.000
			13 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Parang No. 44 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan September	182.000.000
			14 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Oktober	182.000.000
			15 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Latonda Kepulauan Selayar	- Monitoring dan Evaluasi	111.600.000
			16 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Ujung Jampea No. 9 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan November	182.000.000
			17 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Bonerate No. 6 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Desember	186.000.000
			18 Pembangunan Pinta Gerbang UPT SMPN Ujung Jampea No. 9 Kepulauan Selayar	- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	47.000.000
			19 Pembangunan Pinta Gerbang UPT SMPN Batangmata No. 2 Kepulauan Selayar		47.000.000
			20 Pembangunan Pinta Gerbang UPT SMPN Benteng No. 1 Kepulauan Selayar		47.000.000
			21 Pembangunan Pinta Gerbang UPT SMPN Benteng Utara No. 4 Kepulauan Selayar		47.000.000
			22 Pembangunan Ruang UKS UPT SMPN Barugaia No. 27 Kepulauan Selayar		186.000.000
			23 Penataan Halaman UPT SMPN Benteng Selatan No. 49 Kepulauan Selayar		96.000.000
			24 Penataan Halaman UPT SMPN Bontomampa No. 16 Kepulauan Selayar		96.000.000
			25 Penataan Halaman UPT SMPN Bontomampa No. 16 Kepulauan Selayar		
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	1 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Bonelambera Kayuadi No. 40 Kepulauan	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	138.000.000
			2 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Kayuadi	- Membuat Laporan RFK bulan Januari - Membuat Laporan RFK Bulan Februari - Membuat Laporan RFK bulan Maret	182.000.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Membuat Laporan RFK bulan April - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Pencairan Dana Tahap I - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Pencairan Dana Tahap 2 - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Membuat Laporan RFK bulan September - Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan November - Membuat Laporan RFK bulan Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	
		Rehabilitasi Sedang Berat Perpustakaan Sekolah	1 Rehabilitasi Ruang Perpustakaan UPT SMPN Bentrng Utara No. 4 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol) - Membuat Laporan RFK bulan Januari - Membuat Laporan RFK Bulan Februari - Membuat Laporan RFK bulan Maret - Membuat Laporan RFK bulan April - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Pencairan Dana Tahap I - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Pencairan Dana Tahap 2 - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Membuat Laporan RFK bulan September - Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan November - Membuat Laporan RFK bulan Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	183.771.800
		Rehabilitasi Sedang Berat Sarana Prasarana Utilitas Sekolah	1 Rehab Baruga Guru 2 Rehabilitasi Gedung Kantor 3 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Onto No. 4 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru UPT SMPN 5 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru UPT SMPN 6 Rehabilitasi Rumah Ibadah UPT SMPN Satap 7 Rehabilitasi Rumah Ibadah UPT SMPN 8 Rehabilitasi Perpustakaan Onto No. 8 9 Rehabilitasi Ruang Kelas SMPN Bentrng Utara	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol) - Membuat Laporan RFK bulan Januari - Membuat Laporan RFK Bulan Februari - Membuat Laporan RFK bulan Maret - Membuat Laporan RFK bulan April - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Pencairan Dana Tahap I - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Pencairan Dana Tahap 2 - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Membuat Laporan RFK bulan September - Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan November - Membuat Laporan RFK bulan Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	200.000.000 100.000.000 106.000.000 102.000.000 106.000.000 109.500.000 96.000.000 94.000.000 96.000.000
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Mobiler Sekolah 2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Command 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Command	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol) - Membuat Laporan RFK bulan Januari - Membuat Laporan RFK Bulan Februari - Membuat Laporan RFK bulan Maret - Membuat Laporan RFK bulan April - Membuat Kontrak/SPK	556.925.000 300.000.000 200.000.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Penandatanganan Kontrak/SPK - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Pencairan Dana Tahap 1 - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Pencairan Dana Tahap 2 - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Membuat Laporan RFK bulan September - Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan November - Membuat Laporan RFK bulan Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	
		Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bani Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bani Peserta Didik	- Rapat Kerja Terkait Pembentukan Tim Teknis Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten Tahun 2022Pembentukan Tim - Membuat SK Tim Teknis Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Melakukan Pendataan Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Rapat Kerja Terkait Pembentukan Panitia Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Membuat SK Tim Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Membuat Surat Untuk Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Membuat Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP	11.350.000
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaran ujian bani peserta didik	- Rapat Pembentukan Tim Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Membuat SK Tim Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Pelaksanaan Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Penarikan Data Peserta Assesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIOUN SMP - Melakukan Sinkronisasi Peserta Assesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIOUN SMP - Melakukan Monitoring Terkait Simulasi Persiapan Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Melakukan Monitoring Gladi Bersih Pelaksanaan Persiapan Assesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Monitoring Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Monitoring Hasil Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) Tingkat SMP - Membuat Laporan Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK)SMP	12.525.000
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah Menemath	1 Monitoring dan evaluasi Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah	- Melakukan Rapat Kerja Terkait Pembentukan TIM Pengelola Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota - Membuat SK TIM Pengelola Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota - Membuat Surat Terkait Permintaan Data Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan - Memverifikasi data Usulan Penerima Bantuan Programn Indonesia Pintar (PIP) SMP Dari Satuan Pendidikan - Melakukan Monitoring Ke Satuan Pendidikan Terkait Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP - Memverifikasi data usulan penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Pada Aplikasi Sipintar - Melakukan Usulan Penerima bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Pada Aplikasi Sipintar - Membuat Surat Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar IPIP) SMP ke Kemdikbudristek - Membagikan Daftar Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP dari Kementrian ke Satuan Pendidikan - Melakukan Koordinasi dengan Pihak Bank Terkait Pencairan Dana Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP	26.955.100.000

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Melakukan Monitoring Terkait Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan - Membuat Laporan Monitoring Program Bantuan Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota	
			TOTAL		Rp 37.901.557.350

Benteng, 24 Maret 2023

Kepala Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama,

MURL ANAILAIR SP
NIP.19[illegible]0521 199401 2 002

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
RENCANA AKSI BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Pembangunan Ruang Laboratorium Komputer Beserta Perabotnya Sekolah	1 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Palo Madu No. 26 Kepulauan Selayar 2 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Satap Binanga Nipa No. 22 Kepulauan 3 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Gollak No. 34 Kepulauan Selayar 4 Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	559.838.700	1 Ruang												
				- Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan	559.838.700	1 Ruang												
				- Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK	547.838.700	1 Ruang												
				- Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK	559.838.700	1 Ruang												
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Januari														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari														
				- Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK														
				- Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK														
				- Pelaksanaan Sosialisasi DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret														
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN														
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Pencairan Dana Tahap I														
				- Menginput SP2D Tahap 1 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														
				- Monitoring Tahap II														
				- Pencairan Dana Tahap 2														
				- Menginput SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Pencairan Dana Tahap 3														

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Menginput SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Monitoring Tahap III														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan November														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
		Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya	1 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Satap Jinako No. 39 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	513.189.900	1 Ruang												
			2 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Satap Binanga Nipa No. 22 Kepulauan Selayar	- Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan	513.189.900	1 Ruang												
			3 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Manarai No. 18 Kepulauan Selayar	- Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK	504.189.900	1 Ruang												
				- Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Januari														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari														
				- Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK														
				- Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK														
				- Pelaksanaan Sosialisasi DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret														
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN														
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Pencairan Dana Tahap 1														
				- Menginput SP2D Tahap 1 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														
				- Monitoring Tahap II														
				- Pencairan Dana Tahap 2														
				- Menginput SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Pencairan Dana Tahap 3														
				- Menginput SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Monitoring Tahap III														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan November														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
		Pembangunan Ruang UKS Beserta Perabotnya	1 Pembangunan Ruang UKS Beserta Perabotnya UPT SMPN Satap Jinako No. 39 Kepulauan 2 Pembangunan Ruang UKS Beserta Perabotnya UPT SMPN Pulo Madu No. 26 Kepulauan 3 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Manarai No. 18 4 Pembangunan Ruang Tata Usaha Beserta Perabotnya UPT SMPN Todakka No. 21	- Melaksakan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	240.508.550	1 Ruang												
				- Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan	240.508.550	1 Ruang												
				- Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK	234.508.550	1 Ruang												
				- Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK	234.508.550	1 Ruang												
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Januari														

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari														
				- Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK														
				- Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK														
				- Pelaksanaan Sosialisasi DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret														
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN														
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Pencairan Dana Tahap 1														
				- Menginput SP2D Tahap 1 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														
				- Monitoring Tahap II														
				- Pencairan Dana Tahap 2														
				- Menginput SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Pencairan Dana Tahap 3														
				- Menginput SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN														

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Monitoring Tahap III														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan November														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
		Pembangunan Jamban Toilet Beserta Sanitasinya	1 Pembangunan Jamban Beserta Sanitasinya UPT SMPN Manarai No. 18 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	174.726.850	1 Paket												
				- Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan														
				- Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK														
				- Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Januari														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari														
				- Membuat SK Panitia Sosialisi DAK														
				- Membuat Surat Undangan Sosialisi DAK														
				- Pelaksanaan Sosialisi DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisi DAK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret														
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN														
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Pencairan Dana Tahap I														
				- Menginput SP2D Tahap I di Aplikasi OMSPAN														

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														
				- Monitoring Tahap II														
				- Pencairan Dana Tahap 2														
				- Menginput SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Pencairan Dana Tahap 3														
				- Menginput SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Monitoring Tahap III														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan November														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Peralatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) UPT SMPN Todakke no. 21	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	125.000.000	1 Paket												
				- Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan														
				- Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK														
				- Membuat RFK Januari														
				- Membuat RFK Februari														
				- Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK														
				- Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK														
				- Pelaksanaan Sosialisasi DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanan Sosialisasi DAK														
				- Membuat RFK Maret														
				Membuat RFK April														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN														
				- Membuat RFK Mei														

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Pencairan Dana - Menginput SP2D di Aplikasi OMSPAN - Membuat RFK Juni - Monitoring dan Evaluasi - Membuat RFK Juli - Membuat RFK Agustus - Membuat RFK September - Membuat RFK Oktober - Membuat RFK November - Membuat RFK Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan														
		Penambahan Ruang Kelas Baru	1 Pembangunan Ruang Kelas SMP IT Pao Rang	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	182.000.000	1 Paket												
			2 Pembangunan Ruang Kelas SMN Alasa No. 46 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Januari	186.000.000	1 Paket												
		Pembangunan Sarana Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Pembangunan Pagar Belakang Kantor	- Membuat Laporan RFK Bulan Februari	50.000.000	1 Paket												
			2 Papan Nama Kantor	- Membuat Laporan RFK bulan Maret	50.000.000	1 Paket												
			3 Pintu Goerbang Kantor	- Membuat Laporan RFK bulan April	100.000.000	1 Paket												
			4 Pembangunan Kantin UPT SMPN Barugaia No 27 Kepulauan Selayar	- Membuat Kontrak/SPK	186.000.000	1 Paket												
			5 Pembangunan Pagar UPT SMPN Alasa No. 46 Kepulauan Selayar	- Penandatanganan Kontrak/SPK	118.500.000	1 Paket												
			6 Pembangunan Pagar UPT SMPN Benteng Selatan No. 49 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Mei	94.000.000	1 Paket												
			7 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Binanga Nipa No. 22 Kepulauan Selayar	- Pencairan Dana Tahap 1	94.000.000	1 Paket												
			8 Pembangunan Pagar UPT SMPN Bontomanpa No. 16 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Juni	141.000.000	1 Paket												
			9 Pembangunan Pagar UPT SMPN Karumpa No. 25 Kepulauan Selayar	- Monitoring dan Evaluasi	64.600.000	1 Paket												
			10 Pembangunan Pagar UPT SMPN Onamalangka No. 28 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Juli	186.000.000	1 Paket												
			11 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Jannieng No. 41 Kepulauan Selayar	- Pencairan Dana Tahap 2	141.000.000	1 Paket												
			12 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Agustus	182.000.000	1 Paket												
			13 Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Parang No. 44 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan September	182.000.000	1 Paket												
			14 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Satap Jinato No. 39 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Oktober	182.000.000	1 Paket												
			15 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Latendu Kepulauan Selayar	- Monitoring dan Evaluasi	111.600.000	1 Paket												
			16 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Ujung Jampea No. 9 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan November	182.000.000	1 Paket												
			17 Pembangunan Perumahan Guru UPT SMPN Bonerate No. 6 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Desember	186.000.000	1 Paket												
			18 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Ujung Jampea No. 9 Kepulauan Selayar	- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	47.000.000	1 Paket												
			19 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Balangmata No. 2 Kepulauan Selayar		47.000.000	1 Paket												
			20 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Benteng No. 1 Kepulauan Selayar		47.000.000	1 Paket												
			21 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Benteng Utara No. 4 Kepulauan Selayar		47.000.000	1 Paket												
			22 Pembangunan Ruang UKS UPT SMPN Barugaia No. 27 Kepulauan Selayar		186.000.000	1 Paket												
			23 Penataan Halaman UPT SMPN Benteng Selatan No. 49 Kepulauan Selayar		96.000.000	1 Paket												
			24 Penataan Halaman UPT SMPN Bontomanpa No. 16 Kepulauan Selayar		96.000.000	1 Paket												
			25 Penataan Halaman UPT SMPN Bontomanpa No. 16 Kepulauan Selayar															
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	1 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Bonelambere Kayuadi No. 40 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	138.000.000	1 Paket												
			2 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Kayuadi	- Membuat Laporan RFK bulan Januari - Membuat Laporan RFK Bulan Februari - Membuat Laporan RFK bulan Maret	182.000.000	1 Paket												

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRI	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei														
				- Pencairan Dana Tahap I														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Monitoring dan Evaluasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														
				- Pencairan Dana Tahap 2														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Monitoring dan Evaluasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan November														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
				- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan														
		Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	1 Rehabilitasi Ruang Perpustakaan UPT SMPN Bentang Utara No. 4 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	183.771.800	1 Paket												
				- Membuat Laporan RFK bulan Januari														
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari														
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret														
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei														
				- Pencairan Dana Tahap I														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Monitoring dan Evaluasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														
				- Pencairan Dana Tahap 2														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Monitoring dan Evaluasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan November														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
				- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan														
		Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana Prasarana Utilitas Sekolah	1 Rehab Bangunan Guru	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	200.000.000	1 Paket												
			2 Rehabilitasi Gedung Kantor	- Membuat Laporan RFK bulan Januari	100.000.000	1 Paket												
			3 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Ostto No. 8	- Membuat Laporan RFK Bulan Februari	106.000.000	1 Paket												
			4 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru UPT SMPN	- Membuat Laporan RFK bulan Maret	182.000.000	1 Paket												
			5 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru UPT SMPN	- Membuat Laporan RFK bulan April	186.000.000	1 Paket												
			6 Rehabilitasi Rumah Ibadah UPT SMPN Satap	- Membuat Kontrak/SPK	109.500.000	1 Paket												
			7 Rehabilitasi Rumah Ibadah UPT SMPN	- Penandatanganan Kontrak/SPK	96.000.000	1 Paket												
			8 Rehabilitasi Perpustakaan Ostto No. 8 Kepulauan	- Membuat Laporan RFK bulan Mei	94.000.000	1 Paket												
			9 Rehabilitasi Ruang Kelas SMPN Bentang Utara	- Pencairan Dana Tahap I	96.000.000	1 Paket												
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Monitoring dan Evaluasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														
				- Pencairan Dana Tahap 2														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Monitoring dan Evaluasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan November														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
				- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan														
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Mobiler Sekolah	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	556.925.000	1 Paket												
			2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Command	- Membuat Laporan RFK bulan Januari	300.000.000	1 Paket												
			3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Command	- Membuat Laporan RFK Bulan Februari	200.000.000	1 Paket												
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret														
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Membuat Kontrak/SPK														

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Penandatanganan Kontrak/SPK - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Pencairan Dana Tahap 1 - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Pencairan Dana Tahap 2 - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Membuat Laporan RFK bulan September - Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan November - Membuat Laporan RFK bulan Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan															
		Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	- Rapat Kerja Terkait Pembentukan Tim Teknis Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten Tahun 2023Pembentukan Tim - Membuat SK Tim Teknis Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Melakukan Pendataan Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Rapat Kerja Terkait Pembentukan Panitia Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Membuat SK Tim Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Membuat Surat Untuk Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Membuat Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP	11.350.000	1 kegiatan													
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan ujian bagi peserta didik	- Rapat Pembentukan Tim Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Membuat SK Tim Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Pelaksanaan Monitoring Peserta Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Penarikan Data Peserta Assesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIOUN SMP - Melakukan Sinkronisasi Peserta Assesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIOUN SMP - Melakukan Monitoring Terkait Simulasi Persiapan Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Melakukan Monitoring Gladi Bersih Pelaksanaan Persiapan Assesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Monitoring Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Monitoring Hasil Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) Tingkat SMP - Membuat Laporan Pelaksanaan Assesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK)SMP	12.525.000	1 Kegiatan													
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah Menengah	1 Monitoring dan evaluasi Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah	- Melakukan Rapat Kerja Terkait Pembentukan TIM Pengelola Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota - Membuat SK TIM Pengelola Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota - Membuat Surat Terkait Permintaan Data Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan - Memverifikasi data Usulan Penerima Bantuan Programn Indonesia Pintar (PIP) SMP Dari Satuan Pendidikan - Melakukan Monitoring Ke Satuan Pendidikan Terkait Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP - Memverifikasi data usulan penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Pada Aplikasi Sipintar - Melakukan Usulan Penerima bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Pada Aplikasi Sipintar - Membuat Surat Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP ke Kemdikbudristek - Membagikan Daftar Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP dari Kementerian ke Satuan Pendidikan - Melakukan Koordinasi dengan Pihak Bank Terkait Pencairan Dana Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP	26.955.300.000	1 kegiatan													

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Melaksukan Monitoring Terkait Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan - Membuat Laporan Monitoring Program Bantuan Indonesia Pintar (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota														
			TOTAL		Rp 37.901.557.350													

Benteng, 24 Maret 2023

Kepala Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama,

MURLIANAILAR, SP
NIP.19770521 199401 2 002

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Mustaqim, S. Pd

Jabatan : 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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
AKHMAD YANI, S.Pd	**MUSTAQIM, S. Pd**
NIP. 19810308 200803 1 002	NIP. 19740129 200801 1 006

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Penambahan Ruang Kelas Baru	1 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar (DAK)	1.209.640.000
			2 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar (DAK)	616.597.000
			3 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar (DAU)	186.000.000
		Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	1 Pembangunan Ruang Guru UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	253.760.000
		Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	1 Pembangunan Ruang UKS UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	93.080.000
			2 Pembangunan Ruang UKS UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar	93.080.000
			3 Pembangunan Ruang UKS UPT SDN Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar	93.080.000
		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Pembangunan Toilet (Jamban) beserta sanitasinya UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	131.040.000
			2 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang UPT SDI Benteng Timur No. 112 Kepulauan Selayar	186.000.000
			3 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang UPT SDI Tajuia No Kepulauan Selayar	96.000.000
			4 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang SDI Teko No. 100 Kepulauan Selayar	105.000.000
			5 Pembangunan Pagar UPT SDN Bangko No. 119 Kepulauan Selayar	94.000.000
			6 Pembangunan Pagar UPT SDI Babussalam No. 129 Kepulauan Selayar	186.000.000
			7 Pembangunan Pagar UPT SDI Ballabulo No. 104 Kepulauan Selayar	96.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			8 Pembangunan Pagar UPT SDI Bonelambere J No. 86 Kepulauan Selayar	94.000.000
			9 Pembangunan Pagar UPT SDI Bonerate No.85 Kepulauan Selayar	141.000.000
			10 Pembangunan Pagar UPT SDI Garaupa No. 34 Kepulauan Selayar	55.800.000
			11 Pembangunan Pagar UPT SDI Guang Malimbu No. 124 Kepulauan Selayar	141.000.000
			12 Pembangunan Pagar UPT SDI Kampung Tangnga No. 108 Kepulauan Selayar	94.000.000
			13 Pembangunan Pagar UPT SDI Kolo-Kolo No. Kepulauan Selayar	186.000.000
			14 Pembangunan Pagar UPT SDI Lembang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	96.000.000
			15 Pembangunan Pagar UPT SDI Parumaang No.41 Kepulauan Selayar	120.400.000
			16 Pembangunan Pagar UPT SDI Tanabau No. 80 Kepulauan Selayar	96.000.000
			17 Pembangunan Pagar UPT SDI Tongke-Tongke No.15 Kepulauan Selayar	96.000.000
			18 Pembangunan Pagar UPT SDI Benteng Selatan No. 60 Kepulauan Selayar	96.000.000
			19 Pembangunan Pagar UPT SDI Benteng Utara No. 59 Kepulauan Selayar	96.000.000
			20 Pembangunan Pagar UPT SDN Cinimabela No.25 Kepulauan Selayar	105.000.000
			21 Pembangunan Pagar UPT SDN Dodak No.39 Kepulauan Selayar	138.000.000
			22 Pembangunan Pagar UPT SDN Laloasa No. 101 Kepulauan Selayar	118.500.000
			23 Pembangunan Pagar UPT SDN Onemalangka No. 18 Kepulauan Selayar	186.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			24 Pembangunan Pagar UPT SDI Tarupa No. 95 Kepulauan Selayar	94.000.000
			25 Pembangunan Pagar UPT SDI Baturapa No. 97 Kepulauan Selayar	67.000.000
			26 Pembangunan Pagar UPT SDI Borong-Borong No.91 Kepulauan Selayar	182.000.000
			27 Pembangunan Pagar UPT SDI Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	94.000.000
			28 Pembangunan Pagar UPT SDI Barumbung No. 131 Kepulauan Selayar	67.600.000
			29 Pembangunan Pagar UPT SDN Lembongan No.43 Kepulauan Selayar	182.000.000
			30 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Barugaiya No. 63 Kepulauan Selayar	47.000.000
			31 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Bonto-Bonto No.65 Kepulauan Selayar	47.000.000
			32 PembangunanPintu Gerbang UPT SDI Borong-Borong No. 91 Kepulauan Selayar	47.000.000
			33 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Batangmata No. 2 Kepulauan Selayar	47.000.000
			34 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Bonelohe No. 22 Kepulauan Selayar	47.000.000
			35 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Tonjo No. 29 Kepulauan Selayar	47.000.000
			36 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Bonea Utara No. 88 Kepulauan Selayar	47.000.000
			37 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Baruia No. 44 Kepulauan Selayar	47.000.000
			38 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Bentenhg Utara No. 59 Kepulauan Selayar	47.000.000
			39 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Parak No. 11 Kepulauan Selayar	47.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			40 Pembangunan Ruang Piket UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	47.000.000
			41 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Ujung Jampea No. 13 Kepulauan Selayar	182.000.000
			42 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Burangan No. 92 Kepulauan Selayar	138.000.000
			43 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Garaupa No. 84 Kepulauan Selayar	182.000.000
			44 Pembangunan Rumah Dinas Guru UPT SDI Kembangmiati No. 134 Kepulauan Selayar	182.000.000
			45 Pembangunan Rumah Dinas Guru UPT SDN Jinato No. 68 Kepulauan Selayar	182.000.000
			46 Pembangunan Selasar UPT SDI Benteng No. 58 Kepulauan Selayar	96.000.000
			47 Pembangunan Toiet/WC SDI Lembang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	73.500.000
			48 Penataan Halaman SDI Benteng No. 58 Kepulauan Selayar	96.000.000
			49 Penataa Halaman UT SDI Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	47.440.000
			50 Penataan Halaman SDI Kampung Tangnga No. 108 Kepulauan Selayar	94.000.000
			51 Penataan Halaman SDI lebo No. 78 Kepulauan Selayar	96.000.000
			52 Penataan Halaman SDI Erelompa No. 111 Kepulauan Selayar	182.000.000
			53 Penataan Halaman Sekolah SDI Tombangangia No. 74 Kepulauan Selayar	141.000.000
			54 Penataan Halaman Sekolah UPT SDN Laiyolo No. 52 Kepulauan Selayar	96.000.000
			55 Penataan Halaman SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	182.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			56 Penimbunan dan Penataan Halaman SDN Dodak No. 39 Kepulauan Selayar	173.200.000
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	1 Rehab Ruang Kelas UPT SDI Borong-Borong No. 91 Kepulauan Selayar	182.000.000
			2 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Ballabulo No. 104 Kepulauan Selayar	141.000.000
			3 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Benteng Timur No. 112 Kepulauan Selayar	96.000.000
			4 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Guang Malimbu No. 114 Kepulauan Selayar	96.000.000
			5 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Labuang Mangatti No. 40 Kepulauan Selayar	138.000.000
			6 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Tajuia No. 126 Kepulauan Selayar	96.000.000
			7 Rehabilitasi Ruang Kelas SDI Ujung Jampea No. 13 Kepulauan Selayar	94.000.000
			8 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDN Barang-Barang No. 31 Kepulauan Selayar	47.000.000
			9 Rehabilitasi Ruang UPT SDN Tangnga-Tangnga No. 4 Kelas Kepulauan Selayar	182.000.000
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/ Kepala Sekolah/TU	1 Rehab. Kantor UPT SDI Labuang Mangatti No. 40 Kepulauan Selayar	182.000.000
			2 Rehab Ruang Guru UPT SDI Lebo No. 78 Kepulauan Selayar	96.000.000
			3 Rehab Ruang Kepala Sekolah UPT SDI Lebang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	70.500.000
		Rehabiitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Rehabilitasi Perumahan UPT SDN Onemalangka No. 18 Kepulauan Selayar	201.800.000
			2 Rehabilitasi Ruang Kantor UPT SDI Baturapa No. 97 Kepulauan Selayar	33.000.000
			3 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Bangko No. 119 Kepulauan Selayar	182.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			4 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Tajuia No. 126 Kepulauan Selayar	96.000.000
			5 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Bontolipang No. 50 Kepulauan Selayar	182.000.000
			6 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Dodak No. 39 Kepulauan Selayar	94.000.000
			7 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Kawawu No. 127 Kepulauan Selayar	138.000.000
			8 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Lembongan No. 43 Kepulauan Selayar	160.000.000
			9 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Tongke-Tongke No. 15 Kepulauan Selayar	186.000.000
			10 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Mare No. 94 Kepulauan Selayar	94.000.000
			11 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Ujung No. 12 Kepulauan Selayar	94.000.000
			12 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Bonelambere No. 46 Kepulauan Selayar	133.600.000
			13 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Tongke-Tongke No. 15 Kepulauan Selayar	141.000.000
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Meubiler Sekolah	882.250.000
			2 Pengadaan Peralatan TIK	500.000.000
		Pengadaan alat praktik dan peraga siswa	1 Pengadaan Bola Kaki	186.354.000
			2 Pengadaan Bola Volly	186.120.000
			3 Pengadaan Baju Tim Sepakbola	186.000.000
			4 Pengadaan Peralatan pendidikan MatematikaKtreatif Jenjang Sd	180.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			5 Pengadaan Alat Peraga Bidang Studi IPA	180.000.000
			6 Pengadaan Alat Peraga Bidang Studi IPS	180.000.000
			7 Pengadaan Alat Peraga Sekolah Bidang Studi Keterampilan	360.000.000
			8 Pengadaan Peralatan pendidika Bahasa Indonesia Kreatif Jenjang SD	180.000.000
			9 Pengadaan Drumband UPT SDN Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	88.000.000
			10 Pengadaan Drumband UPT SDN Lembongan No. 43 Kepulauan Selayar	88.000.000
			11 Pengadaan Drumband UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	88.000.000
			12 Pengadaan Peralatan Kesenian Tradisional Jenjang SD	360.000.000
			13 Pengadaan Peralatan PJOK Jenjang SD	180.000.000
			14 Pengadaan Peralatan TIK	1.250.000.000
		Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	19.750.000
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaran ujina bagi peserta didik	26.700.000
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan dasar	1 Sosialiasi PIP	55.700.000
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada satuan Pendidikan Sekolah Dasar	1 Bimtek ARKAS-BOS	150.000.000
			2 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Balajar Jenjang Sekolah Dasar	125.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			3 Sosialiasasi Dana Bos Pendidikan Dasar	57.600.000
		Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	1 BOS Reguler	21.833.800.000
		Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	1 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar	264.160.000
			2 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	264.160.000
			3 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Tanabau No. 80 Kepulauan Selayar	264.160.000
			4 Pembangunan Laboratorium UPT SDN Parangia No. 125 Kepulauan Selayar	264.160.000
			5 Pembangunan Laboratorium UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar	264.160.000
			TOTAL	**Rp 40.465.691.000**

Kepala Seksi Pendidikan Sekolah Dasar
Kabupaten Kepulauan Selayar,

MUSTAQIM, S.Pd.
Nip. 19740129 200801 1 006

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

TIME SCHEDULE BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Penambahan Ruang Kelas Baru	1 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar (DAK)	1.209.640.000												
			2 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar (DAK)	616.597.000												
			4 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar (DAU)	186.000.000												
		Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	1 Pembangunan Ruang Guru UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	253.760.000												
		Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	1 Pembangunan Ruang UKS UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	93.080.000												
			2 Pembangunan Ruang UKS UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar	93.080.000												
			3 Pembangunan Ruang UKS UPT SDN Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar	93.080.000												
		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Pembangunan Toilet (Jamban) beserta sanitasinya UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	131.040.000												
			2 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang UPT SDI Benteng Timur No. 112 Kepulauan	186.000.000												
			3 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang UPT SDI Tajuia No Kepulauan Selayar	96.000.000												
			4 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang SDI Teko No. 100 Kepulauan Selayar	105.000.000												
			5 Pembangunan Pagar UPT SDN Bangko No. 119 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			6 Pembangunan Pagar UPT SDI Babussalam No. 129 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			7 Pembangunan Pagar UPT SDI Ballabulo No. 104 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			8 Pembangunan Pagar UPT SDI Bonelambere J No. 86 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			9 Pembangunan Pagar UPT SDI Bonerate No.85 Kepulauan Selayar	141.000.000												
			10 Pembangunan Pagar UPT SDI Garaupa No. 34 Kepulauan Selayar	55.800.000												
			11 Pembangunan Pagar UPT SDI Guang Malimbu No. 124 Kepulauan Selayar	141.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			12 Pembangunan Pagar UPT SDI Kampung Tangnga No. 108 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			13 Pembangunan Pagar UPT SDI Kolo-Kolo No. Kepulauan Selayar	186.000.000												
			14 Pembangunan Pagar UPT SDI Lembang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			15 Pembangunan Pagar UPT SDI Parumaang No.41 Kepulauan Selayar	120.400.000												
			16 Pembangunan Pagar UPT SDI Tanabau No. 80 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			17 Pembangunan Pagar UPT SDI Tongke-Tongke No.15 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			18 Pembangunan Pagar UPT SDI Benteng Selatan No. 60 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			19 Pembangunan Pagar UPT SDI Benteng Utara No. 59 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			20 Pembangunan Pagar UPT SDN Cinimabela No.25 Kepulauan Selayar	105.000.000												
			21 Pembangunan Pagar UPT SDN Dodak No.39 Kepulauan Selayar	138.000.000												
			22 Pembangunan Pagar UPT SDN Laloasa No. 101 Kepulauan Selayar	118.500.000												
			23 Pembangunan Pagar UPT SDN Onemalangka No. 18 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			24 Pembangunan Pagar UPT SDI Tarupa No. 95 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			25 Pembangunan Pagar UPT SDI Baturapa No. 97 Kepulauan Selayar	67.000.000												
			26 Pembangunan Pagar UPT SDI Borong-Borong No.91 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			27 Pembangunan Pagar UPT SDI Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			28 Pembangunan Pagar UPT SDI Barumbung No. 131 Kepulauan Selayar	67.600.000												
			29 Pembangunan Pagar UPT SDN Lembongan No.43 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			30 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Barugaiya No. 63 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			31 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Bonto-Bonto No.65 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			32 PembangunanPintu Gerbang UPT SDI Borong-Borong No. 91 Kepulauan Selayar	47.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			33 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Batangmata No. 2 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			34 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Bonelohe No. 22 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			35 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Tonjo No. 29 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			36 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Bonea Utara No. 88 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			37 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Baruia No. 44 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			38 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Bentenhg Utara No. 59 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			39 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Parak No. 11 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			40 Pembangunan Ruang Piket UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			41 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Ujung Jampea No. 13 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			42 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Burangan No. 92 Kepulauan Selayar	138.000.000												
			43 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Garaupa No. 84 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			44 Pembangunan Rumah Dinas Guru UPT SDI Kembangmiati No. 134 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			45 Pembangunan Rumah Dinas Guru UPT SDN Jinato No. 68 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			46 Pembangunan Selasar UPT SDI Benteng No. 58 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			47 Pembangunan Toiet/WC SDI Lembang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	73.500.000												
			48 Penataan Halaman SDI Benteng No. 58 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			49 Penataa Halaman UT SDI Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	47.440.000												
			50 Penataan Halaman SDI Kampung Tangnga No. 108 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			51 Penataan Halaman SDI lebo No. 78 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			52 Penataan Halaman SDI Erelompa No. 111 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			53 Penataan Halaman Sekolah SDI Tombangangia No. 74 Kepulauan Selayar	141.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			54 Penataan Halaman Sekolah UPT SDN Laiyolo No. 52 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			55 Penataan Halaman SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			56 Penimbunan dan Penataan Halaman SDN Dodak No. 39 Kepulauan Selayar	173.200.000												
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	1 Rehab Ruang Kelas UPT SDI Borong-Borong No. 91 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			2 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Ballabulo No. 104 Kepulauan Selayar	141.000.000												
			3 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Benteng Timur No. 112 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			4 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Guang Malimbu No. 114 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			5 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Labuang Mangatti No. 40 Kepulauan Selayar	138.000.000												
			6 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Tajuia No. 126 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			7 Rehabilitasi Ruang Kelas SDI Ujung Jampea No. 13 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			8 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDN Barang-Barang No. 31 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			9 Rehabilitasi Ruang UPT SDN Tangnga-Tangnga No. 4 Kelas Kepulauan Selayar	182.000.000												
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/ Kepala Sekolah/TU	1 Rehab. Kantor UPT SDI Labuang Mangatti No. 40 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			2 Rehab Ruang Guru UPT SDI Lebo No. 78 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			3 Rehab Ruang Kepala Sekolah UPT SDI Lebang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	70.500.000												
		Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Rehabilitasi Perumahan UPT SDN Onemalangka No. 18 Kepulauan Selayar	201.800.000												
			2 Rehabilitasi Ruang Kantor UPT SDI Baturapa No. 97 Kepulauan Selayar	33.000.000												
			3 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Bangko No. 119 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			4 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Tajuia No. 126 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			5 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Bontolipang No. 50 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			6 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Dodak No. 39 Kepulauan Selayar	94.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			7 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Kawawu No. 127 Kepulauan Selayar	138.000.000												
			8 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Lembongan No. 43 Kepulauan Selayar	160.000.000												
			9 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Tongke-Tongke No. 15 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			10 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Mare No. 94 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			11 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Ujung No. 12 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			12 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Bonelambere No. 46 Kepulauan Selayar	133.600.000												
			13 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Tongke-Tongke No. 15 Kepulauan Selayar	141.000.000												
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Meubiler Sekolah	882.250.000												
			2 Pengadaan Peralatan TIK	500.000.000												
		Pengadaan alat praktik dan peraga siswa	1 Pengadaan Bola Kaki	186.354.000												
			2 Pengadaan Bola Volly	186.120.000												
			3 Pengadaan Baju Tim Sepakbola	186.000.000												
			4 Pengadaan Peralatan pendidikan MatematikaKtreatif Jenjang Sd	180.000.000												
			5 Pengadaan Alat Peraga Bidang Studi IPA	180.000.000												
			6 Pengadaan Alat Peraga Bidang Studi IPS	180.000.000												
			7 Pengadaan Alat Peraga Sekolah Bidang Studi Keterampilan	360.000.000												
			8 Pengadaan Peralatan pendidika Bahasa Indonesia Kreatif Jenjang SD	180.000.000												
			9 Pengadaan Drumband UPT SDN Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	88.000.000												
			10 Pengadaan Drumband UPT SDN Lembongan No. 43 Kepulauan Selayar	88.000.000												
			11 Pengadaan Drumband UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	88.000.000												
			12 Pengadaan Peralatan Kesenian Tradisional Jenjang SD	360.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			13 Pengadaan Peralatan PJOK Jenjang SD	180.000.000												
			14 Pengadaan Peralatan TIK	1.250.000.000												
		Penyelenggaran Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	19.750.000												
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaran ujina bagi peserta didik	26.700.000												
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan dasar	1 Sosialiasi PIP	55.700.000												
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada satuan Pendidikan Sekolah Dasar	1 Bimtek ARKAS-BOS	150.000.000												
			2 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Balajar Jenjang Sekolah Dasar	125.000.000												
			3 Sosialiasasi Dana Bos Pendidikan Dasar	57.600.000												
		Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	1 BOS Reguler	21.833.800.000												
		Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	1 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar	264.160.000												
			2 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	264.160.000												
			3 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Tanabau No. 80 Kepulauan Selayar	264.160.000												
			4 Pembangunan Laboratorium UPT SDN Parangia No. 125 Kepulauan Selayar	264.160.000												
			5 Pembangunan Laboratorium UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar	264.160.000												
			TOTAL	**Rp 40.465.691.000**												

Kepala Seksi Pendidikan Sekolah Dasar
Kabupaten Kepulauan Selayar,

MUSTAQIM, S.Pd.
Nip. 19740129 200801 1 006

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
AKHMAD YANI, S.Pd	**NUR HUDAYANA, S. Pd**
NIP. 19810308 200803 1 002	NIP. 19751103 200604 2 015

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
RENCANA AKSI BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Pembangunan Sarana Prasarana dan Utilitas PAUD	1 Pembangunan Area Bermain Beserta APE Luar Ruang TK Negeri Maharayya No. 17 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	Rp 165.000.000
			2 Pembangunan Area Bermain Beserta APE Luar Ruang TK Negeri Pagarangan No. 16 Kepulauan Selayar	- Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan	Rp 165.000.000
				- Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK	
				- Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK	
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK	
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	
				- Membuat Laporan RFK bulan Januari	
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK	
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari	
				- Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK	
				- Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK	
				- Pelaksanaan Sosialisasi DAK	
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanan Sosialisasi DAK	
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret	
				- Membuat Laporan RFK bulan April	
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK	
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	
				- Membuat Kontrak/SPK	
				- Penandatanganan Kontrak/SPK	
				- Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN	
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei	
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK	
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	
				- Pencairan Dana Tahap I	
				- Menginput SP2D Tahap 1 di Aplikasi OMSPAN	

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Monitoring Tahap II - Pencairan Dana Tahap 2 - Menginput SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan September - Pencairan Dana Tahap 3 - Menginput SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Monitoring Tahap III - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan November - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	
			3 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang TK No. 25 Kepulauan Selayar (Pembina)	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	Rp 96.000.000
			4 Pembangunan Pagar TK Al-Qadri Dusun Mare Desa Ujung Kec Pastim Kep. Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Januari	Rp 47.000.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
			5 Pembangunan Pagar TK Benteng No.4 Kep. Selayar	- Membuat Laporan RFK Bulan Februari	Rp 47.000.000
			6 Pembangunan Pagar TKN Bontobulaeng No.21 Kec. Pasimassunggu Timur	- Membuat Laporan RFK bulan Maret	Rp 47.000.000
			7 Pembangunan Pagar TK Negeri Pembina No.25 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan April	Rp 74.117.100
			8 Pembangunan Pagar TKN Kayuadi No.20 Kep. Selayar	- Membuat Kontrak/SPK	Rp 94.000.000
			9 Pembangunan Pagar TKN Lopi-Lopi No.14 Kep. Selayar	- Penandatanganan Kontrak/SPK	Rp 141.000.000
			10 Pembangunan Pagar TK Tamalurea Kalarei Kec. Bontomatene	- Membuat Laporan RFK bulan Mei	Rp 141.000.000
			11 Pembangunan Pintu Gerbang TK Balang Sembo No. 24 Kepulauan Selayar	- Pencairan Dana Tahap 1	Rp 47.000.000
			12 Pembangunan Pintu Gerbang TK Barugaiya No. 7 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Juni	Rp 47.000.000
			13 Pembangunan Pintu Gerbang TK Bengaiya Bonelohe	- Monitoring dan Evaluasi	Rp 47.000.000
			14 Pembangunan Pintu Gerbang TK Maharayya No. 17 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Juli	Rp 47.000.000
			15 Pembangunan Pintu Gerbang TK Tanabau Tenro No. 22 Kepulauan Selayar	- Pencairan Dana Tahap 2	Rp 47.000.000
			16 Pembangunan Pintu Gerbang TK Todakke No. 11 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Agustus	Rp 47.000.000
				- Membuat Laporan RFK bulan September	
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober	
				- Monitoring dan Evaluasi	
				- Membuat Laporan RFK bulan November	
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember	

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	
			17 Pembangunan Ruang UKS TK Negeri 1 Pasimassunggu Timur/TK Negeri Bontobulaeng No. 21 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	Rp 120.981.000
			18 Pembangunan Ruang UKS TK Negeri Pagarangan No. 16 Kepulauan Selayar	- Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan	Rp 120.981.000
				- Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK	
				- Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK	
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK	
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	
				- Membuat Laporan RFK bulan Januari	
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK	
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari	
				- Membuat SK Panitia Sosialisi DAK	
				- Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK	
				- Pelaksanaan Sosialisasi DAK	
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK	
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret	
				- Membuat Laporan RFK bulan April	
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK	
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	
				- Membuat Kontrak/SPK	
				- Penandatanganan Kontrak/SPK	
				- Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN	
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei	
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK	
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi	
				- Pencairan Dana Tahap I	
				- Menginput SP2D Tahap 1 di Aplikasi OMSPAN	

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Monitoring Tahap II - Pencairan Dana Tahap 2 - Menginput SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan September - Pencairan Dana Tahap 3 - Menginput SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Monitoring Tahap III - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan November - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	
			19 Pembangunan Ruang UKS TK Negeri Pembina No. 25 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol) - Membuat Laporan RFK bulan Januari - Membuat Laporan RFK Bulan Februari	Rp 114.882.900

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				• Membuat Laporan RFK bulan Maret • Membuat Laporan RFK bulan April • Membuat Kontrak/SPK • Penandatanganan Kontrak/SPK • Membuat Laporan RFK bulan Mei • Pencairan Dana Tahap I • Membuat Laporan RFK bulan Juni • Monitoring dan Evaluasi • Membuat Laporan RFK bulan Juli • Pencairan Dana Tahap 2 • Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Membuat Laporan RFK bulan September • Membuat Laporan RFK bulan Oktober • Monitoring dan Evaluasi • Membuat Laporan RFK bulan November - Membuat Laporan RFK bulan Desember • Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	
		Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	1 BOP PAUD	• Membuat SK Pengelola	Rp 2.806.460.000
		Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	• Membuat KAK • Membuat RFK bulan Januari - Membuat RFK Februari - Membuat RFK Maret Membuat RFK April - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK • Membuat RFK Mei • Pencairan Dana • Membuat RFK Juni • Monitoring dan Evaluasi • Membuat RFK Juli	Rp 1.135.000.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Membuat RFK Agustus - Membuat RFK September - Membuat RFK Oktober - Membuat RFK November - Membuat RFK Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	
2	Pengelolaan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Non Formal/Kesetaraan	1 Pembangunan Ruang Kelas Baru SKB Kayuadi Kepulauan	• Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol) • Membuat Laporan RFK bulan Januari • Membuat Laporan RFK Bulan Februari - Membuat Laporan RFK bulan Maret - Membuat Laporan RFK bulan April - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Pencairan Dana Tahap I - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Pencairan Dana Tahap 2 - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Membuat Laporan RFK bulan September - Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan November - Membuat Laporan RFK bulan Desember • Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	Rp 182.000.000
		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Non Formal/Kesetaraan	1 Pembangunan Pagar SKB Kepulauan	• Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol) - Membuat Laporan RFK bulan Januari	Rp 182.000.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari - Membuat Laporan RFK bulan Maret - Membuat Laporan RFK bulan April - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Pencairan Dana Tahap I	
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Pencairan Dana Tahap 2 - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Membuat Laporan RFK bulan September - Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan November - Membuat Laporan RFK bulan Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan 2 Memantau Proses Pelaksanaan Pembangunan 3 Mengkoordinir Laporan Pelaksanaan Kegiatan	
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	1 Bimbingan Teknis Peningkatan Kompetensi Pendidik Pendidikan Kesetaraan	- Melakukan Rapat Kerja terkait Pelaksanaan Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN	Rp 200.000.000
			2 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Jenjang PAUD dan Non Formal	- Membuat SK Tim Pelaksana Kegiatan Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN	Rp 150.000.000
			3 Pelatihan Pembuatan Alat Peraga Edukatif (APE) bagi Guru PAUD dan Non Formal	- Melakukan Rapat Kerja Tim Pelaksana Kegiatan Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN - Melakukan Koordinasi ke Balai Penjamin Mutu Pendidikan terkait Pelaksanaan Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN dan - Membuat Surat Undangan Permintaan Peserta Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN - Membuat Surat Undangan Permintaan Pemateri/Moderator/Pembawa Acara/Pembaca Doa Kegiatan Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON	Rp 100.000.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Pelaksanaan Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan dan Rencana Tindak Lanjut Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAANN - Monev terkait Rencana Tindak Lanjut dan Pengimbasanya di Satuan Pendidikan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN	
3	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada satuan	1 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Jenjang Sekolah Dasar	- Melakukan Rapat Kerja terkait Pelaksanaan Bimtek IKMB Jenjang SD - Membuat SK Tim Pelaksana Kegiatan Bimtek IKMB Jenjang SD - Melakukan Rapat Kerja Tim Pelaksana Kegiatan Bimtek IKMB Jenjang SD - Melakukan Koordinasi ke Balai Penjamin Mutu Pendidikan terkait Pelaksanaan Bimtek IKMB Jenjang SD dan Menyampaikan hasil koordinasi ke Kepala Dinas - Membuat Surat Undangan Permintaan Peserta Bimtek IKMB Jenjang SD - Membuat Surat Undangan Permintaan Pemateri/Moderator/Pembawa Acara/Pembaca Doa Kegiatan Bimtek IKMB Jenjang SD - Pelaksanaan Bimtek IKMB Jenjang SD - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan dan Rencana Tindak Lanjut IKMB Jenjang SD - Monev terkait Rencana Tindak Lanjut dan Pengimbasanya di Satuan Pendidikan Jenjang SD	125.000.000
4	Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	1 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Jenjang SMP	- Melakukan Rapat Kerja terkait Pelaksanaan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Membuat SK Tim Pelaksana Kegiatan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Melakukan Rapat Kerja Tim Pelaksana Kegiatan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Melakukan Koordinasi ke Balai Penjamin Mutu Pendidikan terkait Pelaksanaan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Menyampaikan hasil koordinasi ke Kepala Dinas - Membuat Surat Undangan Permintaan Peserta Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Membuat Surat Undangan Permintaan Pemateri/Moderator/Pembawa Acara/Pembaca Doa Kegiatan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Pelaksanaan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	125.000.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan dan Rencana Tindak Lanjut Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Monev terkait Rencana Tindak Lanjut dan Pengimbasanya di Satuan Pendidikan Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	
			TOTAL		Rp 6.661.422.000

Benteng,

Widyaprada Ahli Muda Bidang Pengelolaan Pendidikan,

NUR HUDAYANA, S.Pd
Nip. 19751103 200604 2 015

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
RENCANA AKSI BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Pembangunan Sarana Prasarana dan Utilitas PAUD	1 Pembangunan Area Bermain Beserta APE Luar Ruang TK Negeri Maharuyya No. 17 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	Rp 165.000.000	1 Unit												
			2 Pembangunan Area Bermain Beserta APE Luar Ruang TK Negeri Pagarangan No. 16 Kepulauan Selayar	- Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan	Rp 165.000.000	1 Unit												
				- Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK														
				- Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Januari														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari														
				- Membuat SK Panitia Sosialiasi DAK														
				- Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK														
				- Pelaksanaan Sosialisasi DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanan Sosialisasi DAK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret														
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN														
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Pencairan Dana Tahap I														
				- Menginput SP2D Tahap 1 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														
				- Monitoring Tahap II														
				- Pencairan Dana Tahap 2														

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Menginput SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Pencairan Dana Tahap 3														
				- Menginput SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Monitoring Tahap III														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan November														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
				- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan														
			3 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang TK No. 25 Kepulauan Selayar (Pembina)	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	Rp 96.000.000	1 Unit												
			4 Pembangunan Pagar TK Al-Qadri Dusun Mare Desa Ujung Kec Pastim Kep. Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Januari	Rp 47.000.000	1 Unit												
			5 Pembangunan Pagar TK Benteng No.4 Kep. Selayar	- Membuat Laporan RFK Bulan Februari	Rp 47.000.000	1 Unit												
			6 Pembangunan Pagar TKN Bontobulaeng No.21 Kec. Pasimasunggu Timur	- Membuat Laporan RFK bulan Maret	Rp 47.000.000	1 Unit												
			7 Pembangunan Pagar TK Negeri Pembina No.25 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan April	Rp 74.117.100	1 Unit												
			8 Pembangunan Pagar TKN Kayuadi No.20 Kep. Selayar	- Membuat Kontrak/SPK	Rp 94.000.000	1 Unit												
			9 Pembangunan Pagar TKN Lopi-Lopi No.14 Kep. Selayar	- Penandatanganan Kontrak/SPK	Rp 141.000.000	1 Unit												
			10 Pembangunan Pagar TK Tamalnrea Kalaroi Kec. Bontomatene	- Membuat Laporan RFK bulan Mei	Rp 141.000.000	1 Unit												
			11 Pembangunan Pintu Gerbang TK Balang Sembo No. 24 Kepulauan Selayar	- Pencairan Dana Tahap I	Rp 47.000.000	1 Unit												
			12 Pembangunan Pintu Gerbang TK Barugaiya No. 7 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Juni	Rp 47.000.000	1 Unit												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
			13 Pembangunan Pintu Gerbang TK Bungaiya Benelohe	- Monitoring dan Evaluasi	Rp 47.000.000	1 Unit												
			14 Pembangunan Pintu Gerbang TK Maharayya No. 17 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Juli	Rp 47.000.000	1 Unit												
			15 Pembangunan Pintu Gerbang TK Tanabau Tenro No. 22 Kepulauan Selayar	- Pencairan Dana Tahap 2	Rp 47.000.000	1 Unit												
			16 Pembangunan Pintu Gerbang TK Todakke No. 11 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Agustus	Rp 47.000.000	1 Unit												
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Monitoring dan Evaluasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan November														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
				- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan														
			17 Pembangunan Ruang UKS TK Negeri 1 Pasimasunggu Timur/TK Negeri Bontobulaeng No. 21 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	Rp 120.981.000	1 Ruang												
			18 Pembangunan Ruang UKS TK Negeri Pagarangan No. 16 Kepulauan Selayar	- Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan	Rp 120.981.000	1 Ruang												
				- Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK														
				- Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Januari														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari														
				- Membuat SK Panitia Sosialiasi DAK														
				- Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK														
				- Pelaksanaan Sosialisasi DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanan Sosialisasi DAK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret														
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSPAN														
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Pencairan Dana Tahap I														
				- Menginput SP2D Tahap 1 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														
				- Monitoring Tahap II														
				- Pencairan Dana Tahap 2														
				- Menginput SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Pencairan Dana Tahap 3														
				- Menginput SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Monitoring Tahap III														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan November														
				- Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK														
				- Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
				- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan														
			19 Pembangunan Ruang UKS TK Negeri Pembina No. 25 Kepulauan Selayar	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	Rp 114.882.900	1 Ruang												
				- Membuat Laporan RFK bulan Januari														
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari														

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret														
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei														
				- Pencairan Dana Tahap I														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Monitoring dan Evaluasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														
				- Pencairan Dana Tahap 2														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Monitoring dan Evaluasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan November														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
				- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan														
		Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	1 BOP PAUD	- Membuat SK Pengelola	Rp 2.806.460.000	Laporan												
		Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	- Membuat KAK	Rp 1.135.000.000	8 Paket												
				- Membuat RFK bulan Januari														
				- Membuat RFK Februari														
				- Membuat RFK Maret														
				Membuat RFK April														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Membuat RFK Mei														
				- Pencairan Dana														
				- Membuat RFK Juni														
				- Minitoring dan Evaluasi														
				- Membuat RFK Juli														
				- Membuat RFK Agustus														
				- Membuat RFK September														
				- Membuat RFK Oktober														
				- Membuat RFK November														
				- Membuat RFK Desember														
				- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan														

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
2	Pengelolaan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Non Formal/Kesetaraan	1 Pembangunan Ruang Kelas Baru SKB Kayuadi Kepulauan	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	Rp 182.000.000	1 Ruang												
				- Membuat Laporan RFK bulan Januari														
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari														
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret														
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei														
				- Pencairan Dana Tahap I														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Monitoring dan Evaluasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														
				- Pencairan Dana Tahap 2														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober														
				- Monitoring dan Evaluasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan November														
				- Membuat Laporan RFK bulan Desember														
				- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan														
		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Non Formal/Kesetaraan	1 Pembangunan Pagar SKB Kepulauan	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	Rp 182.000.000	1 Unit												
				- Membuat Laporan RFK bulan Januari														
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari														
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret														
				- Membuat Laporan RFK bulan April														
				- Membuat Kontrak/SPK														
				- Penandatanganan Kontrak/SPK														
				- Membuat Laporan RFK bulan Mei														
				- Pencairan Dana Tahap I														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juni														
				- Monitoring dan Evaluasi														
				- Membuat Laporan RFK bulan Juli														
				- Pencairan Dana Tahap 2														
				- Membuat Laporan RFK bulan Agustus														
				- Membuat Laporan RFK bulan September														

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan November - Membuat Laporan RFK bulan Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan 2 Memantau Proses Pelaksanaan Pembangunan 3 Mengkoordinir Laporan Pelaksanaan Kegiatan														
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	1 Bimbingan Teknis Peningkatan Kompetensi Pendidik Pendidikan Kesetaraan	- Melakukan Rapat Kerja terkait Pelaksanaan Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN	Rp 200.000.000	Laporan												
			2 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Jenjang PAUD dan Non Formal	- Membuat SK Tim Pelaksana Kegiatan Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN	Rp 150.000.000	Laporan												
			3 Pelatihan Pembuatan Alat Peraga Edukatif (APE) bagi Guru PAUD dan Non Formal	- Melakukan Rapat Kerja Tim Pelaksana Kegiatan Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN - Melakukan Koordinasi ke Balai Penjamin Mutu Pendidikan terkait Pelaksanaan Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN dan - Membuat Surat Undangan Permintaan Peserta Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN - Membuat Surat Undangan Permintaan Pemateri/Moderator/Pembawa Acara/Pembaca Doa Kegiatan Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON - Pelaksanaan Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan dan Rencana Tindak Lanjut Bimtek/Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAANN - Monev terkait Rencana Tindak Lanjut dan Pengimbasanya di Satuan Pendidikan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN	Rp 100.000.000	Laporan												
3	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada satuan	1 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Jenjang Sekolah Dasar	- Melakukan Rapat Kerja terkait Pelaksanaan Bimtek IKMB Jenjang SD - Membuat SK Tim Pelaksana Kegiatan Bimtek IKMB Jenjang SD - Melakukan Rapat Kerja Tim Pelaksana Kegiatan Bimtek IKMB Jenjang SD - Melakukan Koordinasi ke Balai Penjamin Mutu Pendidikan terkait Pelaksanaan Bimtek IKMB Jenjang SD dan Menyampaikan hasil koordinasi ke Kepala Dinas - Membuat Surat Undangan Permintaan Peserta Bimtek IKMB Jenjang SD - Membuat Surat Undangan Permintaan Pemateri/Moderator/Pembawa Acara/Pembaca Doa Kegiatan Bimtek IKMB Jenjang SD - Pelaksanaan Bimtek IKMB Jenjang SD - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan dan Rencana Tindak Lanjut IKMB Jenjang SD - Monev terkait Rencana Tindak Lanjut dan Pengimbasanya di Satuan Pendidikan Jenjang SD	125.000.000	1 Kegiatan												
4	Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	1 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Balajar Jenjang SMP	- Melakukan Rapat Kerja terkait Pelaksanaan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Membuat SK Tim Pelaksana Kegiatan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	125.000.000	1 kegiatan												

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
				- Melakukan Rapat Kerja Tim Pelaksana Kegiatan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Melakukan Koordinasi ke Balai Penjamin Mutu Pendidikan terkait Pelaksanaan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Menyampaikan hasil koordinasi ke Kepala Dinas - Membuat Surat Undangan Permintaan Peserta Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Membuat Surat Undangan Permintaan Peneteri/Moderator/Pembawa Acara/Pembaca Doa Kegiatan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Pelaksanaan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan dan Rencana Tindak Lanjut Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Monev terkait Rencana Tindak Lanjut dan Pengimbasanya di Satuan Pendidikan Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama															
			TOTAL		Rp 6.661.422.000													

Benteng,

Widyaprada Ahli Muda Bidang Pengelolaan Pendidikan,

NUR HUDAYANA, S.Pd
Nip. 19751103 200604 2 015

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Paridawati

Jabatan : Staf Seksi Pendidikan Dasar

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Mustaqim, S. Pd

Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Dasar

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
MUSTAQIM, S. Pd	**PARIDAWATI**
NIP. 19740129 200801 1 006	NIP. 19770224 200604 2 025

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Pengelolaan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Non Formal/Kesetaraan	1 BOP SPNF dan PKBM	Rp 3.410.790.000	Laporan
			2 Membuat rekomendasi pengantar pencairan dana BOP sekolah Taman Kanak-Kanak tahap 1 dan 2		Surat
			3 Membuat Surat Perjanjian Hibah NPHD sekolah Taman Kanak-Kanak		Surat
			4 Rekon LPJ sekolah Taman Kanak-Kanak tahap 1 dan 2		Dokumen
			TOTAL	**Rp 3.410.790.000**	

Pengadministrasi Kependidikan
Bidang Pengelolaan Pendidikan

PARIDAWATI
Nip. 19770224 200604 2 025

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
2	Pengelolaan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Pengelolaan Dana BOP Sekolah Non Formal/Kesetaraan	1 BOP SPNF dan PKBM	Rp 3.410.790.000
			TOTAL	**Rp 3.410.790.000**

Pengadministrasi Kependidikan
Bidang Pengelolaan Pendidikan

PARIDAWATI
Nip. 19770224 200604 2 025

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

TIME SCHEDULE BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
		Pengelolaan Dana BOP Sekolah Non Formal/Kesetaraan	1 BOP SPNF dan PKBM	Rp 3.410.790.000												
			2 Membuat rekomendasi pengantar pencairan dana BOP sekolah Taman													
			3 Membuat Surat Perjanjian Hibah NPHD sekolah Taman Kanak-Kanak													
			4 Rekon LPJ sekolah Taman Kanak-Kanak tahap 1 dan 2													
			TOTAL	**Rp 3.410.790.000**												

Pengadministrasi Kependidikan
Bidang Pengelolaan Pendidikan

PARIDAWATI
Nip. 19770224 200604 2 025

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
RENCANA AKSI BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRL	MEI	JUNI	JULI	AGST	SEPT	OKT	NOV	DES
		Pengelolaan Dana BOP Sekolah Non Formal/Kesetaraan	1 BOP SPNF dan PKBM	1 BOP SPNF dan PKBM	Rp 3.410.790.000												
				2 Membuat rekomendasi pengantar pencairan dana BOP sekolah Taman Kanak-Kanak tahap 1 dan 2													
				3 Membuat Surat Perjanjian Hibah NPHD sekolah Taman Kanak-Kanak													
				4 Rekon LPJ sekolah Taman Kanak-Kanak tahap 1 dan													
			TOTAL		**Rp 3.410.790.000**												

Pengadministrasi Kependidikan
Bidang Pengelolaan Pendidikan

PARIDAWATI
Nip. 19770224 200604 2 025

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Sri Dewi Utami, SE

Jabatan : Staf Seksi Pendidikan Dasar

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Mustaqim, S. Pd

Jabatan : Kepala Seksi Pendidikan Dasar

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
MUSTAQIM, S. Pd	**SRI DEWI UTAMI,SE**
NIP. 19740129 200801 1 006	NIP. 19860126 201502 2 001

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
1	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Penambahan Ruang Kelas Baru	1 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar (DAK)	1.209.640.000	4 Ruang
			2 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar (DAK)	616.597.000	2 Ruang
			4 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar (DAU)	186.000.000	1 Paket
		Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	1 Pembangunan Ruang Guru UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	253.760.000	1 Ruang
		Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	1 Pembangunan Ruang UKS UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	93.080.000	1 Ruang'
			2 Pembangunan Ruang UKS UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar	93.080.000	1 Ruang'
			3 Pembangunan Ruang UKS UPT SDN Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar	93.080.000	1 Ruang'
		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Pembangunan Toilet (Jamban) beserta sanitasinya UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	131.040.000	1 Paket
			2 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang UPT SDI Benteng Timur No. 112 Kepulauan Selayar	186.000.000	1 Paket
			3 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang UPT SDI Tajuia No Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket
			4 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang SDI Teko No. 100 Kepulauan Selayar	105.000.000	1 Paket
			5 Pembangunan Pagar UPT SDN Bangko No. 119 Kepulauan Selayar	94.000.000	1 Paket
			6 Pembangunan Pagar UPT SDI Babussalam No. 129 Kepulauan Selayar	186.000.000	1 Paket
			7 Pembangunan Pagar UPT SDI Ballabulo No. 104 Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket
			8 Pembangunan Pagar UPT SDI Bonelambere J No. 86 Kepulauan Selayar	94.000.000	1 Paket
			9 Pembangunan Pagar UPT SDI Bonerate No.85 Kepulauan Selayar	141.000.000	1 Paket

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
			10 Pembangunan Pagar UPT SDI Garaupa No. 34 Kepulauan Selayar	55.800.000	1 Paket
			11 Pembangunan Pagar UPT SDI Guang Malimbu No. 124 Kepulauan Selayar	141.000.000	1 Paket
			12 Pembangunan Pagar UPT SDI Kampung Tangnga No. 108 Kepulauan Selayar	94.000.000	1 Paket
			13 Pembangunan Pagar UPT SDI Kolo-Kolo No. Kepulauan Selayar	186.000.000	1 Paket
			14 Pembangunan Pagar UPT SDI Lembang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket
			15 Pembangunan Pagar UPT SDI Parumaang No.41 Kepulauan Selayar	120.400.000	1 Paket
			16 Pembangunan Pagar UPT SDI Tanabau No. 80 Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket
			17 Pembangunan Pagar UPT SDI Tongke-Tongke No.15 Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket
			18 Pembangunan Pagar UPT SDI Benteng Selatan No. 60 Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket
			19 Pembangunan Pagar UPT SDI Benteng Utara No. 59 Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket
			20 Pembangunan Pagar UPT SDN Cinimabela No.25 Kepulauan Selayar	105.000.000	1 Paket
			21 Pembangunan Pagar UPT SDN Dodak No.39 Kepulauan Selayar	138.000.000	1 Paket
			22 Pembangunan Pagar UPT SDN Laloasa No. 101 Kepulauan Selayar	118.500.000	1 Paket
			23 Pembangunan Pagar UPT SDN Onemalangka No. 18 Kepulauan Selayar	186.000.000	1 Paket
			24 Pembangunan Pagar UPT SDI Tarupa No. 95 Kepulauan Selayar	94.000.000	1 Paket
			25 Pembangunan Pagar UPT SDI Baturapa No. 97 Kepulauan Selayar	67.000.000	1 Paket
			26 Pembangunan Pagar UPT SDI Borong-Borong No.91 Kepulauan Selayar	182.000.000	1 Paket
			27 Pembangunan Pagar UPT SDI Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	94.000.000	1 Paket
			28 Pembangunan Pagar UPT SDI Barumbung No. 131 Kepulauan Selayar	67.600.000	1 Paket
			29 Pembangunan Pagar UPT SDN Lembongan No.43 Kepulauan Selayar	182.000.000	1 Paket
			30 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Barugaiya No. 63 Kepulauan Selayar	47.000.000	1 Paket

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
			31 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Bonto-Bonto No.65 Kepulauan Selayar	47.000.000	1 Paket
			32 PembangunanPintu Gerbang UPT SDI Borong-Borong No. 91 Kepulauan Selayar	47.000.000	1 Paket
			33 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Batangmata No. 2 Kepulauan Selayar	47.000.000	1 Paket
			34 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Bonelohe No. 22 Kepulauan Selayar	47.000.000	1 Paket
			35 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Tonjo No. 29 Kepulauan Selayar	47.000.000	1 Paket
			36 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Bonea Utara No. 88 Kepulauan Selayar	47.000.000	1 Paket
			37 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Baruia No. 44 Kepulauan Selayar	47.000.000	1 Paket
			38 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Bentenhg Utara No. 59 Kepulauan Selayar	47.000.000	1 Paket
			39 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Parak No. 11 Kepulauan Selayar	47.000.000	1 Paket
			40 Pembangunan Ruang Piket UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	47.000.000	1 Paket
			41 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Ujung Jampea No. 13 Kepulauan Selayar	182.000.000	1 Paket
			42 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Burangan No. 92 Kepulauan Selayar	138.000.000	1 Paket
			43 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Garaupa No. 84 Kepulauan Selayar	182.000.000	1 Paket
			44 Pembangunan Rumah Dinas Guru UPT SDI Kembangmiati No. 134 Kepulauan Selayar	182.000.000	1 Paket
			45 Pembangunan Rumah Dinas Guru UPT SDN Jinato No. 68 Kepulauan Selayar	182.000.000	1 Paket
			47 Pembangunan Toiet/WC SDI Lembang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	73.500.000	1 Paket
			48 Penataan Halaman SDI Benteng No. 58 Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket
			49 Penataa Halaman UT SDI Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	47.440.000	1 Paket
			50 Penataan Halaman SDI Kampung Tangnga No. 108 Kepulauan Selayar	94.000.000	1 Paket
			51 Penataan Halaman SDI lebo No. 78 Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket
			52 Penataan Halaman SDI Erelompa No. 111 Kepulauan Selayar	182.000.000	1 Paket

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
			53 Penataan Halaman Sekolah SDI Tombangangia No. 74 Kepulauan Selayar	141.000.000	1 Paket
			54 Penataan Halaman Sekolah UPT SDN Laiyolo No. 52 Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket
			55 Penataan Halaman SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	182.000.000	1 Paket
			56 Penimbunan dan Penataan Halaman SDN Dodak No. 39 Kepulauan Selayar	173.200.000	1 Paket
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	1 Rehab Ruang Kelas UPT SDI Borong-Borong No. 91 Kepulauan Selayar	182.000.000	1 Paket
			2 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Ballabulo No. 104 Kepulauan Selayar	141.000.000	1 Paket
			3 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Benteng Timur No. 112 Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket
			4 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Guang Malimbu No. 114 Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket
			5 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Labuang Mangatti No. 40 Kepulauan Selayar	138.000.000	1 Paket
			6 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Tajuia No. 126 Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket
			7 Rehabilitasi Ruang Kelas SDI Ujung Jampea No. 13 Kepulauan Selayar	94.000.000	1 Paket
			8 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDN Barang-Barang No. 31 Kepulauan Selayar	47.000.000	1 Paket
			9 Rehabilitasi Ruang UPT SDN Tangnga-Tangnga No. 4 Kelas Kepulauan Selayar	182.000.000	1 Paket
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/ Kepala Sekolah/TU	1 Rehab. Kantor UPT SDI Labuang Mangatti No. 40 Kepulauan Selayar	182.000.000	1 Paket
			2 Rehab Ruang Guru UPT SDI Lebo No. 78 Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket
			3 Rehab Ruang Kepala Sekolah UPT SDI Lebang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	70.500.000	1 Paket
		Rehabiitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Rehabilitasi Perumahan UPT SDN Onemalangka No. 18 Kepulauan Selayar	201.800.000	1 Paket
			2 Rehabilitasi Ruang Kantor UPT SDI Baturapa No. 97 Kepulauan Selayar	33.000.000	1 Paket
			3 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Bangko No. 119 Kepulauan Selayar	182.000.000	1 Paket
			4 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Tajuia No. 126 Kepulauan Selayar	96.000.000	1 Paket

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	OUTPUT
			5 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Bontolipang No. 50 Kepulauan Selayar	182.000.000	1 Paket
			6 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Dodak No. 39 Kepulauan Selayar	94.000.000	1 Paket
			7 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Kawawu No. 127 Kepulauan Selayar	138.000.000	1 Paket
			8 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Lembongan No. 43 Kepulauan Selayar	160.000.000	1 Paket
			9 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Tongke-Tongke No. 15 Kepulauan Selayar	186.000.000	1 Paket
			10 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Mare No. 94 Kepulauan Selayar	94.000.000	1 Paket
			11 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Ujung No. 12 Kepulauan Selayar	94.000.000	1 Paket
			12 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Bonelambere No. 46 Kepulauan Selayar	133.600.000	1 Paket
			13 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Tongke-Tongke No. 15 Kepulauan Selayar	141.000.000	1 Paket
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Meubiler Sekolah	882.250.000	1 Paket
			2 Pengadaan Peralatan TIK	500.000.000	4 Paket
		Pengadaan alat praktik dan peraga siswa	1 Pengadaan Bola Kaki	186.354.000	406 buah
			2 Pengadaan Bola Volly	186.120.000	396 buah
			3 Pengadaan Baju Tim Sepakbola	186.000.000	930 pasang
			4 Pengadaan Peralatan pendidikan MatematikaKtreatif Jenjang Sd	180.000.000	1 Paket
			5 Pengadaan Alat Peraga Bidang Studi IPA	180.000.000	1 Paket
			6 Pengadaan Alat Peraga Bidang Studi IPS	180.000.000	1 Paket
			7 Pengadaan Alat Peraga Sekolah Bidang Studi Keterampilan Seni Budaya	360.000.000	2 Paket
			8 Pengadaan Peralatan pendidika Bahasa Indonesia Kreatif Jenjang SD	180.000.000	1 Paket
			9 Pengadaan Drumband UPT SDN Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	88.000.000	1 Paket
			10 Pengadaan Drumband UPT SDN Lembongan No. 43 Kepulauan Selayar	88.000.000	1 Paket

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			3 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Tanabau No. 80 Kepulauan Selayar	264.160.000
			4 Pembangunan Laboratorium UPT SDN Parangia No. 125 Kepulauan Selayar	264.160.000
			5 Pembangunan Laboratorium UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar	264.160.000
			TOTAL	**Rp 18.529.741.000**

Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana
Bidang Pengelolaan Pendidikan

SRI DEWI UTAMI, SE
Nip. 19860126 201502 2 001

PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR

TIME SCHEDULE BIDANG PENDIDIKAN TA 2023

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	Penambahan Ruang Kelas Baru	1 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar (DAK)	1.209.640.000												
			2 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar (DAK)	616.597.000												
			4 Pembangunan Ruang Kelas UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar (DAU)	186.000.000												
		Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	1 Pembangunan Ruang Guru UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	253.760.000												
		Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	1 Pembangunan Ruang UKS UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	93.080.000												
			2 Pembangunan Ruang UKS UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar	93.080.000												
			3 Pembangunan Ruang UKS UPT SDN Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar	93.080.000												
		Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Pembangunan Toilet (Jamban) beserta sanitasinya UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	131.040.000												
			2 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang UPT SDI Benteng Timur No. 112 Kepulauan	186.000.000												
			3 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang UPT SDI Tajuia No Kepulauan Selayar	96.000.000												
			4 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang SDI Teko No. 100 Kepulauan Selayar	105.000.000												
			5 Pembangunan Pagar UPT SDN Bangko No. 119 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			6 Pembangunan Pagar UPT SDI Babussalam No. 129 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			7 Pembangunan Pagar UPT SDI Ballabulo No. 104 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			8 Pembangunan Pagar UPT SDI Bonelambere J No. 86 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			9 Pembangunan Pagar UPT SDI Bonerate No.85 Kepulauan Selayar	141.000.000												
			10 Pembangunan Pagar UPT SDI Garaupa No. 34 Kepulauan Selayar	55.800.000												
			11 Pembangunan Pagar UPT SDI Guang Malimbu No. 124 Kepulauan Selayar	141.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			12 Pembangunan Pagar UPT SDI Kampung Tangnga No. 108 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			13 Pembangunan Pagar UPT SDI Kolo-Kolo No. Kepulauan Selayar	186.000.000												
			14 Pembangunan Pagar UPT SDI Lembang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			15 Pembangunan Pagar UPT SDI Parumaang No.41 Kepulauan Selayar	120.400.000												
			16 Pembangunan Pagar UPT SDI Tanabau No. 80 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			17 Pembangunan Pagar UPT SDI Tongke-Tongke No.15 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			18 Pembangunan Pagar UPT SDI Benteng Selatan No. 60 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			19 Pembangunan Pagar UPT SDI Benteng Utara No. 59 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			20 Pembangunan Pagar UPT SDN Cinimabela No.25 Kepulauan Selayar	105.000.000												
			21 Pembangunan Pagar UPT SDN Dodak No.39 Kepulauan Selayar	138.000.000												
			22 Pembangunan Pagar UPT SDN Laloasa No. 101 Kepulauan Selayar	118.500.000												
			23 Pembangunan Pagar UPT SDN Onemalangka No. 18 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			24 Pembangunan Pagar UPT SDI Tarupa No. 95 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			25 Pembangunan Pagar UPT SDI Baturapa No. 97 Kepulauan Selayar	67.000.000												
			26 Pembangunan Pagar UPT SDI Borong-Borong No.91 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			27 Pembangunan Pagar UPT SDI Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			28 Pembangunan Pagar UPT SDI Barumbung No. 131 Kepulauan Selayar	67.600.000												
			29 Pembangunan Pagar UPT SDN Lembongan No.43 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			30 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Barugaiya No. 63 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			31 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Bonto-Bonto No.65 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			32 PembangunanPintu Gerbang UPT SDI Borong-Borong No. 91 Kepulauan Selayar	47.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			33 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Batangmata No. 2 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			34 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Bonelohe No. 22 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			35 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Tonjo No. 29 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			36 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDI Bonea Utara No. 88 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			37 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Baruia No. 44 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			38 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Bentenhg Utara No. 59 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			39 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Parak No. 11 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			40 Pembangunan Ruang Piket UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			41 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Ujung Jampea No. 13 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			42 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Burangan No. 92 Kepulauan Selayar	138.000.000												
			43 Pembangunan Rumah dinas Guru UPT SDI Garaupa No. 84 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			44 Pembangunan Rumah Dinas Guru UPT SDI Kembangmiati No. 134 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			45 Pembangunan Rumah Dinas Guru UPT SDN Jinato No. 68 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			46 Pembangunan Selasar UPT SDI Benteng No. 58 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			47 Pembangunan Toiet/WC SDI Lembang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	73.500.000												
			48 Penataan Halaman SDI Benteng No. 58 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			49 Penataa Halaman UT SDI Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	47.440.000												
			50 Penataan Halaman SDI Kampung Tangnga No. 108 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			51 Penataan Halaman SDI lebo No. 78 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			52 Penataan Halaman SDI Erelompa No. 111 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			53 Penataan Halaman Sekolah SDI Tombangangia No. 74 Kepulauan Selayar	141.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			54 Penataan Halaman Sekolah UPT SDN Laiyolo No. 52 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			55 Penataan Halaman SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			56 Penimbunan dan Penataan Halaman SDN Dodak No. 39 Kepulauan Selayar	173.200.000												
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	1 Rehab Ruang Kelas UPT SDI Borong-Borong No. 91 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			2 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Ballabulo No. 104 Kepulauan Selayar	141.000.000												
			3 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Benteng Timur No. 112 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			4 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Guang Malimbu No. 114 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			5 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Labuang Mangatti No. 40 Kepulauan Selayar	138.000.000												
			6 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDI Tajuia No. 126 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			7 Rehabilitasi Ruang Kelas SDI Ujung Jampea No. 13 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			8 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SDN Barang-Barang No. 31 Kepulauan Selayar	47.000.000												
			9 Rehabilitasi Ruang UPT SDN Tangnga-Tangnga No. 4 Kelas Kepulauan Selayar	182.000.000												
		Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/ Kepala Sekolah/TU	1 Rehab. Kantor UPT SDI Labuang Mangatti No. 40 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			2 Rehab Ruang Guru UPT SDI Lebo No. 78 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			3 Rehab Ruang Kepala Sekolah UPT SDI Lebang Matene No. 76 Kepulauan Selayar	70.500.000												
		Rehabiitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Rehabilitasi Perumahan UPT SDN Onemalangka No. 18 Kepulauan Selayar	201.800.000												
			2 Rehabilitasi Ruang Kantor UPT SDI Baturapa No. 97 Kepulauan Selayar	33.000.000												
			3 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Bangko No. 119 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			4 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Tajuia No. 126 Kepulauan Selayar	96.000.000												
			5 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Bontolipang No. 50 Kepulauan Selayar	182.000.000												
			6 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Dodak No. 39 Kepulauan Selayar	94.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			7 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Kawawu No. 127 Kepulauan Selayar	138.000.000												
			8 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Lembongan No. 43 Kepulauan Selayar	160.000.000												
			9 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Tongke-Tongke No. 15 Kepulauan Selayar	186.000.000												
			10 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Mare No. 94 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			11 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDI Ujung No. 12 Kepulauan Selayar	94.000.000												
			12 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Bonelambere No. 46 Kepulauan Selayar	133.600.000												
			13 Rehabilitasi Rumah Dinas Guru SDN Tongke-Tongke No. 15 Kepulauan Selayar	141.000.000												
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Meubiler Sekolah	882.250.000												
			2 Pengadaan Peralatan TIK	500.000.000												
		Pengadaan alat praktik dan peraga siswa	1 Pengadaan Bola Kaki	186.354.000												
			2 Pengadaan Bola Volly	186.120.000												
			3 Pengadaan Baju Tim Sepakbola	186.000.000												
			4 Pengadaan Peralatan pendidikan MatematikaKtreatif Jenjang Sd	180.000.000												
			5 Pengadaan Alat Peraga Bidang Studi IPA	180.000.000												
			6 Pengadaan Alat Peraga Bidang Studi IPS	180.000.000												
			7 Pengadaan Alat Peraga Sekolah Bidang Studi Keterampilan	360.000.000												
			8 Pengadaan Peralatan pendidika Bahasa Indonesia Kreatif Jenjang SD	180.000.000												
			9 Pengadaan Drumband UPT SDN Garassi No. 110 Kepulauan Selayar	88.000.000												
			10 Pengadaan Drumband UPT SDN Lembongan No. 43 Kepulauan Selayar	88.000.000												
			11 Pengadaan Drumband UPT SDN Benteng Selatan No. 1 Kepulauan Selayar	88.000.000												
			12 Pengadaan Peralatan Kesenian Tradisional Jenjang SD	360.000.000												

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			13 Pengadaan Peralatan PJOK Jenjang SD	180.000.000												
			14 Pengadaan Peralatan TIK	1.250.000.000												
		Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada satuan Pendidikan Sekolah Dasar	1 Bimtek ARKAS-BOS	150.000.000												
			2 Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Balajar Jenjang Sekolah Dasar	125.000.000												
			3 Sosiallasasi Dana Bos Pendidikan Dasar	57.600.000												
		Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	1 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Cinimabela No. 27 Kepulauan Selayar	264.160.000												
			2 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Karumpa Barat No. 105 Kepulauan Selayar	264.160.000												
			3 Pembangunan Laboratorium UPT SDI Tanabau No. 80 Kepulauan Selayar	264.160.000												
			4 Pembangunan Laboratorium UPT SDN Parangia No. 125 Kepulauan Selayar	264.160.000												
			5 Pembangunan Laboratorium UPT SDN Pulo Pasi No. 37 Kepulauan Selayar	264.160.000												
			TOTAL	**Rp 18.529.741.000**												

Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana
Bidang Pengelolaan Pendidikan

SRI DEWI UTAMI, SE
Nip. 19860126 201502 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Andi Chitra Opu,S.Pd.,M.M

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. MUSTAKIM KR, MM. Pd	**Andi Chitra Opu,S.Pd.,M.M**
NIP. 19661231 199203 1 180	NIP. 197103121995122002

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
								JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUSTUS	SEPTI	OKT	NOV	DES
1	Pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan	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	terselenggaranya Seleksi dan Pelatihan Pasukan Pengibar Bendera	seleksi dan pelatihan	1 Mengikuti sosialisasi pendaftaran/ penerimaan calon anggota paskibraka dengan menggunakan aplikasi	567.526.000												
						2 Membuka Pendaftaran Calon anggota paskibraka dengan cara membagikan informasi melalui media sosial													
						3 Mengumumkan peserta seleksi yang lulus berkas													
						4 membuat surat permintaan pelatih ke polres dan TNI dan permintaan tenaga medis ke Dinas kesehatan/RSU													
						5 Membuat SK Panitia dengan melibatkan berbagai unsur terkait													
						6 Membuat Undangan rapat													
						7 Rapat kerja terkait pelaksanaan seleksi selanjutnya													
						8 membuat jadwal pelaksanaan seleksi													
						9 Mengumumkan peserta seleksi di tingkat kabupaten dan provinsi													
						10 Membuat administrasi terkait pengiriman Capas ke tingkat provinsi													
						11 Pengiriman calon anggota paskibraka ke tingkat provinsi													
						12 Menerima surat hasil pengumuman seleksi calon anggota paskibraka tingkat provinsi													
						13 Persiapan penyerahan calon anggota paskibraka tingkat kabupaten dari bupati ke Tim Pelatih													
						14 pelaksanaan pelatihan paskibraka													
						15 membuat undangan Ke OPD terkait pelaksanaan pengukuhan calon anggota paskibraka													
						16 melaksanakan pendampingan terhadap anggota paskibraka sebelum Pengibaran dan Penurunan bendera													
						17 Membuat Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan													
2	Pengembangan kapasitas daya sing keolahragaan	Penyelenggaraan kejuraan olahraaga tingkat daerah, Kabupaten/Kota	Penyelenggaraan kejuaraan olahraga multi event dan single	Terselenggaranya kejuaraan olahraga multi event dan single event Tingkat kabupaten/Kota	Pelatihan sepak bola usia dini	1 Membuat Undangan Rapat Koordinasi	93.556.000												
						2 Rapat Koordinasi dengan pengurus cabor													
						3 Pembuatan Sk Panitia, Instruktur dan Operator													
						4 Rapat Tim kerja													
						5 Membuat surat edaran Mengikuti SKJ ke OPD													
						6 Melaksanaan SKJ setiap hari jumat selama 12 bulan													
						7 Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan													

			Penyelenggaraan kejuaraan dan pekan olahraga	Terselenggaranya Kejuaraan dan pekan olahraga tingkat Kabupatan/kota	Lomba olahraga dan seni	1 Membuat SK Panitia dan Wasit 2 Rapat tim kerja panitia dengan wasit 3 membuat jadwal pelaksanaan kegiatan 4 Membuat surat Permintaan peserta ke sekolah 5 Membuat daftar peserta Lomba	45.771.000	
						6 membuat undangan rapat teknical meeting 7 Rapat teknical meeting 8 Pelaksanaan Kegiatan 9 Membuat Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan		
			Partisipasi dan keikutsertaan dalam penyelenggaraan kejuaraan	ikut serta dalam penyelenggaraan kejuaraan tingkat provinsi	Pengiriman atlit Mengikuti POPDA/kejurda	1 Menindaklanjuti undangan mengikuti kejuaraan dari Dispora Provinsi 2 Membuat Rapat undan koordinasi ke pengurus cabor 3 Rapat Koordinasi dengan pengurus cabor 4 Pembuatan Sk Panitia dan Pelatih 5 Persuratan permintaan izin atlit ke sekolah 6 Persiapan pemberangkatan 7 mengikuti Kejuaraan di Tingkat provinsi 8 Penyusunan laporan hasil pelaksanaan kegiatan	112.282.000	
					TOTAL		819.135.000	

Benteng, januari 2023

Kepala Bidang Pembinaan Pemuda dan Olahraga

ANDI CHITRA DPU

Pangkat : Pembina Tk. I

NIP. :19710312 199512 2 002

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Bau Asma

Jabatan : Staf Bidang Pemuda Dan Olahraga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Andi Chitra Opu,S.Pd.,M.M

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Andi Chitra Opu,S.Pd.,M.M	**Bau Asma**
NIP. 197103121995122002	NIP. 19800830 200701 2 010

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI
1	Pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan	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	terselenggaranya Seleksi dan Pelatihan Pasukan Pengibar Bendera	Membantu pelaksanaan seleksi dan pelatihan paskibraka	1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan paskibraka 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan paskibraka 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan Paskibraka 4 mempersiapkan ATK Pelksanaan Kegiatan 5 Menyiapkan bahan dan Dokumen layanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan 6 membantu membuat jadwal pelaksanaan seleksi 7 Membuat Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan 8 melaksanakan tugas lain baik secara lisan maupun tertulis
2	Pengembangan kapasitas daya sing keolahragaan	Penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat daerah, Kabupaten/Kota	Penyelenggaraan kejuaraan olahraga multi event dan single event tingkat Kabupaten/Kota	Terselenggaranya kejuaraan olahraga multi event dan single event Tingkat kabupaten/Kota	membantu pelaksanaan Pelatihan sepak bola usia dini	1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan SKJ 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan SKJ 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan SKJ 4 mempersiapkan ATK Pelksanaan Kegiatan 5 Menyiapkan bahan dan Dokumen layanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan 6 membantu membuat jadwal pelaksanaan seleksi 7 Membuat Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan 8 melaksanakan tugas lain baik secara lisan maupun tertulis
			Penyelenggaraan kejuaraan dan pekan olahraga tingkat Kabupaten Kota	Terselenggaranya Kejuaraan dan pekan olahraga tingkat Kabupaten/kota	Lomba olahraga dan seni	1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan porseni 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan Porseni 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan Porseni 4 mempersiapkan ATK Pelksanaan Kegiatan 5 Menyiapkan bahan dan Dokumen layanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan 6 membantu membuat jadwal pelaksanaan seleksi 7 Membuat Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan 8 melaksanakan tugas lain baik secara lisan maupun tertulis

			Partisipasi dan keikutsertaan dalam penyelenggaraan kejuaraan	ikut serta dalam penyelenggaraan kejuaraan tingkat provinsi	Pengiriman atlit Mengikuti POPDA/kejurda	1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan POPDA/KEJURDA 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan POPDA/KEJURDA 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan POPDA/KEJURDA 4 mempersiapkan ATK Pelksanaan Kegiatan 5 Menyiapkan bahan dan Dokumen layanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan 6 membantu membuat jadwal pelaksanaan kegiatan 7 Membuat Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan 8 melaksanakan tugas lain baik secara lisan maupun tertulis

Benteng, Januari 2023

Staf Bidang Pmbinaan Pemuda dan Olahraga

BAU ASNA

NIP. 19800830 200701 2 010

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Muhammad Ansar

Jabatan : Staf Bidang Pemuda Dan Olahraga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Andi Chitra Opu,S.Pd.,M.M

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Andi Chitra Opu,S.Pd.,M.M	**Muhammad Ansar**
NIP. 197103121995122002	NIP. 19650909 198803 1 017

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI
1	Pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan	Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha	Penyelenggaraan Seleksi dan pelatihan pasukan pengibar bendera	terselenggaranya Seleksi dan Pelatihan Pasukan Pengibar Bendera	Membantu pelaksanaan seleksi dan pelatihan paskibraka	1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan paskibraka 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan paskibraka 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan Paskibraka 4 mempersiapkan ATK Pelksanaan Kegiatan 5 Menyiapkan bahan dan Dokumen layanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan 6 membantu membuat jadwal pelaksanaan seleksi 7 Membuat Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan 8 melaksanakan tugas lain baik secara lisan maupun tertulis
2	Pengembangan kapasitas daya sing keolahragaan	Penyelenggaraan kejuraan olahraaga tingkat daerah Kabupaten/Kota	Penyelenggaraan kejuraan olahraga multi event dan single event tingkat Kabupaten/Kota	Terselenggaranya kejuraan olahraga multi event dan single event Tingkat kabupaten/Kota	Ansar	1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan SKJ 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan SKJ 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan SKJ 4 mempersiapkan ATK Pelksanaan Kegiatan 5 Menyiapkan bahan dan Dokumen layanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan 6 membantu membuat jadwal pelaksanaan seleksi 7 Membuat Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan 8 melaksanakan tugas lain baik secara lisan maupun tertulis
			Penyelenggaraan kejuraan dan pekan olahraga tingkat Kabupaten Kota	Terselenggaranya Kejuraan dan pekan olahraga tingkat Kabupaten/kota	Lomba olahraga dan seni	1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan porseni 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan Porseni 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan Porseni 4 mempersiapkan ATK Pelksanaan Kegiatan 5 Menyiapkan bahan dan Dokumen layanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan 6 membantu membuat jadwal pelaksanaan seleksi 7 Membuat Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan 8 melaksanakan tugas lain baik secara lisan maupun tertulis

			Partisipasi dan keikutsertaan dalam penyelenggaraan kejuaraan	ikut serta dalam penyelenggaraan kejuaraan tingkat provinsi	Pengiriman atlit Mengikuti POPDA/kejurda	1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan POPDA/KEJURDA 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan POPDA/KEJURDA 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan POPDA/KEJURDA 4 mempersiapkan ATK Pelksanaan Kegiatan 5 Menyiapkan bahan dan Dokumen layanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan 6 membantu membuat jadwal pelaksanaan kegiatan 7 Membuat Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan 8 melaksanakan tugas lain baik secara lisan maupun tertulis

Bantaeng, Januari 2023

Staf Bidang Pmbinaan Pemuda dan Olahraga

MUHAMMAD ANSAR
NIP. 196509091988031017

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Subhang Untung, A.Ma

Jabatan : Staf Bidang Pemuda dan Olahraga

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Andi Citra Opu, S.Pd., M.M

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SUBHANG UNTUNG, A.Ma	**ANDI CITRA OPU, S.Pd., M.M**
NIP. 198205022014101002	NIP. 197103121995122002O

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI
1	Pengembangan kapasitas daya saing kepemudaan	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	terselenggaranya Seleksi dan Pelatihan Pasukan Pengibar Bendera	Membantu pelaksanaan seleksi dan pelatihan paskibraka	1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan paskibraka 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan paskibraka 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan Paskibraka 4 mempersiapkan ATK Pelksanaan Kegiatan 5 Menyiapkan bahan dan Dokumen layanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan 6 membantu membuat jadwal pelaksanaan seleksi 7 Membuat Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan 8 melaksanakan tugas lain baik secara lisan maupun tertulis
2	Pengembangan kapasitas daya sing kesolahragaan	Penyelenggaraan kejuaraan olahraaga tingkat daerah, Kabupaten/Kota	Penyelenggaraan kejuaraan olahraga multi event dan single event tingkat Kabupaten/Kota	Terselenggaranya kejuaraan olahraga multi event dan single event Tingkat kabupaten/Kota	membantu pelaksanaan Pelatihan sepak bola usia dini	1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan SKJ 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan SKJ 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan SKJ 4 mempersiapkan ATK Pelksanaan Kegiatan 5 Menyiapkan bahan dan Dokumen layanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan 6 membantu membuat jadwal pelaksanaan seleksi 7 Membuat Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan 8 melaksanakan tugas lain baik secara lisan maupun tertulis
			Penyelenggaraan kejuaraan dan pekan olahraga tingkat Kabupaten Kota	Terselenggaranya Kejuaraan dan pekan olahraga tingkat Kabupaten/kota	Lomba olahraga dan seni	1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan porseni 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan Porseni 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan Porseni 4 mempersiapkan ATK Pelksanaan Kegiatan 5 Menyiapkan bahan dan Dokumen layanan yang berkaitan dengan penyelenggaraan kegiatan 6 membantu membuat jadwal pelaksanaan seleksi 7 Membuat Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan 8 melaksanakan tugas lain baik secara lisan maupun tertulis

			Partisipasi dan keikutsertaan dalam penyelenggaraan	ikut serta dalam penyelenggaraan kejuaraan tingkat provinsi	Pengiriman atlit Mengikuti POPDA/kejurda	1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan POPDA/KEJURDA 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan POPDA/KEJURDA 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan POPDA/KEJURDA 4 mempersiapkan ATK Pelksanaan Kegiatan 5 Menyiapkan bahan dan Dokumen layanan yang berkaitan dengan penyelanggaraan kegiatan 6 membantu membuat jadwal pelaksanaan kegiatan 7 Membuat Laporan Hasil pelaksanaan kegiatan 8 melaksanakan tugas lain baik secara lisan maupun tertulis

Bentang, Januari 2023

Staf Bidang Pmbinaan Pemuda dan Olahraga

SUBHAN UNTUNG, A.Ma
NIP. 19820502 201410 1 002

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Andi Nurhayati

Jabatan : Staf 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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
PATTA ARIS, S. Pd.	**ANDI NURHAYATI**
NIP.19660206 199103 1 015	NIP.19690624 200701 2 028

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT	RENCANA AKSI	MASUKAN
1	PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA	PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PERLINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA YANG PENUTURANNYA DALAM DAERAH KABUPATEN/KOTA	VITALITAS, KONSERVASI DAN REVITALISASI BAHASA DAN SASTRA DAERAH KAB/KOTA	BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	PENGADAAN BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	1 MEMBUAT KAK	Rp 180.000.000
							2 MEMBUAT RFK BULAN JANUARI	
							3 MEMBUAT RFK BULAN FEBRUARI	
							4 MEMBUAT RFK BULAN MARET	
							5 MEMBUAR RFK BULAN APRIL	
						DOKUMEN KONTRAK	6 MEMBUAT KONTRAK/ SPK	
						DOKUMEN PENCAIRAN	7 PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK	
2			PENYEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BUKU CERITA RAKYAT DAERAH PENUNJANG LITERASI KAB/KOTA	BUKU CERITA RAKYAT CERITA	PENGADAAN BUKU	BUKU CERITA RAKYAT CERITA	1 MEMBUAT KAK	Rp 180.000.000
						DOKUMEN KONTRAK	2 MEMBUAT KONTRAK/ SPK	
						DOKUMEN PENCAIRAN	3 PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK	
							4 MEMBUAT RFK MEI	
							5 MEMBUAT RFK JUNI	
							6 MEMBUAT RFK JULI	
							7 MEMBUAT RFK AGUSTUS	
							8 MEMBUAT RFK SEPTEMBER	
							9 MEMBUAT RFK OKTOBER	
							10 MEMBUAT RFK NOVEMBER	
							11 MEMBUAT RFK DESEMBER	

3			PUBLIKASI BAHASA DAN SASTRA KAB/KOTA		FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SEKOLAH DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN FESTIVAL	1 PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA FESTIVAL BAHASA IBU 2 RAPAT TIM TERKAIT TEKNIS PELAKSANAAN 3 PEMBUATAN SK TIM JURI 4 PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU TEKNIKAL MEETING PELAKSANAAN FESTIVAL 5 RAPAT TEKNIS DENGAN TIM JURI 6 PUBLIKASI TERKAIT PELAKSANAAN MELALUI MEDIA SOSIAL 7 PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU	Rp 141.639.000

Staf Seksi Pengembangan Kurikulum PAUD dan PNF

ANDI NURHAYATI
NIP 19690624 200701 1 004

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT	RENCANA AKSI	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA	PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PERLINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA YANG PENUTURANNYA DALAM DAERAH KABUPATEN/KOTA	VITALITAS, KONSERVASI DAN REVITALISASI BAHASA DAN SASTRA DAERAH KAB/KOTA	BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	PENGADAAN BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	1 MEMBUAT KAK	Rp 180.000.000												
							2 MEMBUAT RFK BULAN JANUARI													
							3 MEMBUAT RFK BULAN FEBRUARI													
							4 MEMBUAT RFK BULAN													
							5 MEMBUAR RFK BULAN APRIL													
						DOKUMEN KONTRAK	6 MEMBUAT KONTRAK/ SPK													
						DOKUMEN PENCAIRAN	7 PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK													
2			PENYEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BUKU CERITA RAKYAT DAERAH PENUNJANG LITERASI KAB/KOTA	BUKU CERITA RAKYAT CERITA	PENGADAAN BUKU	BUKU CERITA RAKYAT CERITA	1 MEMBUAT KAK	Rp 180.000.000												
						DOKUMEN KONTRAK	2 MEMBUAT KONTRAK/ SPK													
						DOKUMEN PENCAIRAN	3 PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK													
							4 MEMBUAT RFK MEI													
							5 MEMBUAT RFK JUNI													
							6 MEMBUAT RFK JULI													
							7 MEMBUAT RFK AGUSTUS													
							8 MEMBUAT RFK SEPTEMBER													
							9 MEMBUAT RFK OKTOBER													
							10 MEMBUAT RFK NOVEMBER													
							11 MEMBUAT RFK DESEMBER													

3			PUBLIKASI BAHASA DAN SASTRA KAB/KOTA		FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SEKOLAH DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN FESTIVAL	1 PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA FESTIVAL BAHASA IBU	Rp 141.639.000												
							2 RAPAT TIM TERKAIT TEKNIS PELAKSANAAN													
							3 PEMBUATAN SK TIM JURI													
							4 PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU													
							TEKNIKAL MEETING PELAKSANAAN FESTIVAL													
							5 RAPAT TEKNIS DENGAN TIM JURI													
							6 PUBLIKASI TERKAIT PELAKSANAAN MELALUI MEDIA SOSIAL													
							7 PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU													

Staf Seksi Pengembangan Kurikulum PAUD dan PNF

ANDI NURHAYATI
NIP 19690624 200701 1 004

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 : Pengembangan Teknologi Pembelajaran Muda

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
NURSANG MUHTAR, S.Pd	**PATTA ARIS, S.Pd**
NIP. 198206032009031005	NIP. 196602061991031015

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT	RENCANA AKSI	
1	PENGEMBANGAN KURIKULUM	PENETAPAN KURIKULUM MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	TERLAKSANANYA PENYUSUNAN SILABUS	SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN SOSIALISASI	1	RAPAT KERJA TIM PENYUSUN SILABUS TERKAIT JADWAL PELAKSANAAN DAN MATERI SOSIALISASI
							2	KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT KESEDIAAN DAN JADWAL SOSIALISASI
							3	PELAKSANAAN SOSIALISASI PENYUSUNAN
					PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	1	MENJADI NARASUMBER BAGI SEKOLAH BINAAN DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA YANG MASIH MEMBUTUHKAN BIMBINGAN TERKAIT SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR
2			PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	TERLAKSANANYA PENYUSUNAN SILABUS	SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	LAPORAN SOSIALISASI	1	RAPAT KERJA TIM PENYUSUN SILABUS TERKAIT JADWAL PELAKSANAAN DAN MATERI SOSIALISASI
							2	KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT KESEDIAAN DAN JADWAL SOSIALISASI
							3	PELAKSANAAN SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR
					PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	SILABUS MUATAN LOKAL ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	1	MENJADI NARASUMBER BAGI SEKOLAH BINAAN DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA YANG MASIH MEMBUTUHKAN BIMBINGAN TERKAIT SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NONFORMAL

Pengembang Teknologi Pembelajaran Muda

NURSANG MUHTAR, S.Pd
NIP 19820603 200903 1 005

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT	RENCANA AKSI		MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN											
										JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	PENGEMBANGAN KURIKULUM	PENETAPAN KURIKULUM MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	TERLAKSANANYA PENYUSUNAN SILABUS	SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN SOSIALISASI	1	RAPAT KERJA TIM PENYUSUN SILABUS TERKAIT JADWAL PELAKSANAAN DAN MATERI SOSIALISASI	Rp 49.320.000												
							2	KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT KESEDIAAN DAN JADWAL SOSIALISASI													
							3	PELAKSANAAN SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR													
					PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	1	MENJADI NARASUMBER BAGI SEKOLAH BINAAN DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA YANG MASIH MEMBUTUHKAN BIMBINGAN TERKAIT SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR													
2			PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	TERLAKSANANYA PENYUSUNAN SILABUS	SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	LAPORAN SOSIALISASI	1	RAPAT KERJA TIM PENYUSUN SILABUS TERKAIT JADWAL PELAKSANAAN DAN MATERI SOSIALISASI	Rp 87.210.000													
							2	KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT KESEDIAAN DAN JADWAL SOSIALISASI													
							3	PELAKSANAAN SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NONFORMAL													
					PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	SILABUS MUATAN LOKAL ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	1	MENJADI NARASUMBER BAGI SEKOLAH BINAAN DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA YANG MASIH MEMBUTUHKAN BIMBINGAN TERKAIT SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NONFORMAL													

Pengembang Teknolog Pembelajaran Muda

NURSANG MUHTAR, S.Pd
NIP 19820603 200903 1 005

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. MUSTAKIM KR, MM. Pd	**PATTA ARIS, S. Pd**
NIP. 19661231 199203 1 180	NIP.19660206 199103 1 015

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT	RENCANA AKSI		ANGGARAN
1	PENGEMBANGAN KURIKULUM	PENETAPAN KURIKULUM MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	TERLAKSANANYA PENYUSUNAN SILABUS	SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN SOSIALISASI	1	PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL	Rp 49.320.000
							2	RAPAT KERJA TIM PENYUSUN SILABUS TERKAIT JADWAL PELAKSANAAN DAN MATERI SOSIALISASI	
							3	KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT KESEDIAAN DAN JADWAL SOSIALISASI	
							4	PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT PERMINTAAN PESERTA SOSIALISASI	
							5	PELAKSANAAN SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	
					PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	1	LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN	
2			PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL		SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	LAPORAN SOSIALISASI	1	PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL	Rp 87.210.000
							2	RAPAT KERJA TIM PENYUSUN SILABUS TERKAIT JADWAL PELAKSANAAN DAN MATERI SOSIALISASI	
							3	KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT KESEDIAAN DAN JADWAL SOSIALISASI	
							4	PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT PERMINTAAN PESERTA SOSIALISASI	
							5	PELAKSANAAN SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	
					PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	SILABUS MUATAN LOKAL ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	1	LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN	
3	PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA	PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PERLINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA YANG PENUTURANNYA DALAM DAERAH KABUPATEN/KOTA	VITALITAS, KONSERVASI DAN REVITALISASI BAHASA DAN SASTRA DAERAH KAB/KOTA		PENGADAAN BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	1	MEMBUAT KAK	Rp 180.000.000
							2	MEMBUAT RFK BULAN JANUARI	
							3	MEMBUAT RFK BULAN FEBRUARI	
							4	MEMBUAT RFK BULAN MARET	
							5	MEMBUAT RFK BULAN APRIL	
						DOKUMEN KONTRAK	6	MEMBUAT KONTRAK/ SPK	
						DOKUMEN PENCAIRAN	7	PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK	
4			PENYEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BUKU CERITA RAKYAT DAERAH PENUNJANG LITERASI KAB/KOTA		PENGADAAN BUKU	BUKU CERITA RAKYAT CERITA	1	MEMBUAT KAK	Rp 180.000.000
						DOKUMEN KONTRAK	2	MEMBUAT KONTRAK/ SPK	
						DOKUMEN PENCAIRAN	3	PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK	
							4	MEMBUAT RFK MEI	
							5	MEMBUAT RFK JUNI	
							6	MEMBUAT RFK JULI	
							7	MEMBUAT RFK AGUSTUS	
							8	MEMBUAT RFK SEPTEMBER	
							9	MEMBUAT RFK OKTOBER	
							10	MEMBUAT RFK NOVEMBER	
							11	MEMBUAT RFK DESEMBER	
5			PUBLIKASI BAHASA DAN SASTRA KAB/KOTA		FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SEKOLAH DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN FESTIVAL	1	PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA FESTIVAL BAHASA IBU	Rp 141.639.000
							2	RAPAT TIM TERKAIT TEKNIS PELAKSANAAN	
							3	PEMBUATAN SK TIM JURI	
							4	PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU TEKNIKAL MEETING PELAKSANAAN FESTIVAL	
							5	RAPAT TEKNIS DENGAN TIM JURI	
							6	PUBLIKASI TERKAIT PELAKSANAAN MELALUI MEDIA SOSIAL	
							7	PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU	
					FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SMP	LAPORAN PELAKSANAAN	1	PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SMP	
					FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT PROVINSI	LAPORAN PELAKSANAAN		PENGIRIMAN UTUSAN KAB. KEPULAUAN SELAYAR YANG AKAN MENGIKUTI FESTIVAL BAHASA IBU	

6	PENGEMBANGAN KURIKULUM		PENGESAHAN	PENGESAHAN	PENGESAHAN IJAZAH SD DAN SMP	IJAZAH SD ATAU SMP	1 MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN IJAZAH 2 MEMBUBUHKAN PARAF	
					PENGESAHAN IJAZAH PAUD DAN NON PNF	IJAZAH PAUD ATAU IJAZAH NON PNF	1 MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN IJAZAH 2 MEMBUBUHKAN PARAF	
					PENGESAHAN KURIKULUM	DOKUMEN KURIKULUM YANG MAU DISAHKAN	1 MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN KURIKULUM 2 MEMBUBUHKAN PARAF	
							TOTAL	Rp 638.169.000

Kepala Bidang Pengembangan Kurikulum,
Bahasa dan Sastra,

PATTA ARIS, S.Pd
NIP 19660206 199103 1 015

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT	RENCANA AKSI		ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
										JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	PENGEMBANGAN KURIKULUM	PENETAPAN KURIKULUM MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	TERLAKSANANYA PENYUSUNAN SILABUS	SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN SOSIALISASI	1	PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL	Rp 49.320.000												
							2	RAPAT KERJA TIM PENYUSUN SILABUS TERKAIT JADWAL PELAKSANAAN DAN MATERI SOSIALISASI													
							3	KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT KESEDIAAN DAN JADWAL SOSIALISASI													
							4	PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT PERMINTAAN PESERTA SOSIALISASI													
							5	PELAKSANAAN SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR													
					PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	1	LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN													
2			PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL		SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	LAPORAN SOSIALISASI	1	PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL	Rp 87.210.000												
							2	RAPAT KERJA TIM PENYUSUN SILABUS TERKAIT JADWAL PELAKSANAAN DAN MATERI SOSIALISASI													
							3	KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT KESEDIAAN DAN JADWAL SOSIALISASI													
							4	PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT PERMINTAAN PESERTA SOSIALISASI													
							5	PELAKSANAAN SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR													
					PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	SILABUS MUATAN LOKAL ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	1	LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN													
3	PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA	PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PERLINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA YANG PENUTURANNYA DALAM DAERAH KABUPATEN/KOTA	VITALITAS, KONSERVASI DAN REVITALISASI BAHASA DAN SASTRA DAERAH KAB/KOTA		PENGADAAN BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	1	MEMBUAT KAK	Rp 180.000.000												
							2	MEMBUAT RFK BULAN JANUARI													
							3	MEMBUAT RFK BULAN FEBRUARI													
							4	MEMBUAT RFK BULAN MARET													
							5	MEMBUAR RFK BULAN APRIL													
						DOKUMEN KONTRAK	6	MEMBUAT KONTRAK/ SPK													
						DOKUMEN PENCAIRAN	7	PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK													
4			PENYEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BUKU CERITA RAKYAT DAERAH PENUNJANG LITERASI KAB/KOTA		PENGADAAN BUKU	BUKU CERITA RAKYAT CERITA	1	MEMBUAT KAK	Rp 180.000.000												
						DOKUMEN KONTRAK	2	MEMBUAT KONTRAK/ SPK													
						DOKUMEN PENCAIRAN	3	PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK													
							4	MEMBUAT RFK MEI													
							5	MEMBUAT RFK JUNI													
							6	MEMBUAT RFK JULI													
							7	MEMBUAT RFK AGUSTUS													
							8	MEMBUAT RFK SEPTEMBER													
							9	MEMBUAT RFK OKTOBER													
							10	MEMBUAT RFK NOVEMBER													
							11	MEMBUAT RFK DESEMBER													

5			PUBLIKASI BAHASA DAN SASTRA KAB/KOTA		FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SEKOLAH DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN FESTIVAL	1	PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA FESTIVAL BAHASA IBU	Rp 141.639.000	
							2	RAPAT TIM TERKAIT TEKNIS PELAKSANAAN		
							3	PEMBUATAN SK TIM JURI		
							4	PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU		
								TEKNIKAL MEETING PELAKSANAAN FESTIVAL		
							5	RAPAT TEKNIS DENGAN TIM JURI		
							6	PUBLIKASI TERKAIT PELAKSANAAN MELALUI MEDIA SOSIAL		
							7	PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU		
					FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SMP	LAPORAN PELAKSANAAN	1	PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SMP		
					FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT PROVINSI	LAPORAN PELAKSANAAN		PENGIRIMAN UTUSAN KAB. KEPULAUAN SELAYAR YANG AKAN MENGIKUTI FESTIVAL BAHASA IBU		
6	PENGEMBANGAN KURIKULUM		PENGESAHAN	PENGESAHAN	PENGESAHAN IJAZAH SD DAN SMP	IJAZAH SD ATAU SMP	1	MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN IJAZAH		
							2	MEMBUBUHKAN PARAF		
					PENGESAHAN IJAZAH PAUD DAN NON PNF	IJAZAH PAUD ATAU IJAZAH NON PNF	1	MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN IJAZAH		
							2	MEMBUBUHKAN PARAF		
					PENGESAHAN KURIKULUM	DOKUMEN KURIKULUM YANG MAU DISAHKAN	1	MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN KURIKULUM		
							2	MEMBUBUHKAN PARAF		
								TOTAL	Rp 638.169.000	

Kepala Bidang Pengembangan Kurikulum,
Bahasa dan Sastra,

SATTA ARIS, S.Pd
NIP 19660206 199103 1 015

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
PATTA ARIS, S. Pd.	**RAHMAT TAUFIK, SE**
NIP.19660206 199103 1 015	NIP. 19800315 201101 1 006

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT	RENCANA AKSI		MASUKAN
1	PENGEMBANGAN KURIKULUM	PENETAPAN KURIKULUM MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	TERLAKSANANYA PENYUSUNAN SILABUS	SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN SOSIALISASI	1 2 3 4 5	PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SILABUS RAPAT KERJA TIM PENYUSUN SILABUS KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT PELAKSANAAN SOSIALISASI PENYUSUNAN	Rp 49.320.000
					PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	1	LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN	
2			PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	95	SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	LAPORAN SOSIALISASI	1 2 3 4 5	PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SILABUS RAPAT KERJA TIM PENYUSUN SILABUS KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT PELAKSANAAN SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	Rp 87.210.000
					PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	SILABUS MUATAN LOKAL ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	1	LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN	
3			PENGESAHAN	PENGESAHAN	PENGESAHAN IJAZAH SD DAN SMP	IJAZAH SD ATAU SMP	1 2	MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN IJAZAH MEMBUBUHKAN PARAF	
					PENGESAHAN IJAZAH PAUD DAN NON PNF	IJAZAH PAUD ATAU IJAZAH NON	1 2	MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN IJAZAH MEMBUBUHKAN PARAF	
					PENGESAHAN KURIKUL	DOKUMEN KURIKULUM YANG	1 2	MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN KURIKULUM MEMBUBUHKAN PARAF	

Kepala Seksi Pengembangan Kurikulum
Pendidikan Dasar

RAHMAT TAUFIK, SE
NIP 19800315 201101 1 006

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT	RENCANA AKSI		MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN											
										JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	PENGEMBANGAN KURIKULUM	PENETAPAN KURIKULUM MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	TERLAKSANANYA PENYUSUNAN SILABUS	SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN SOSIALISASI	1	PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SILABUS	Rp 49.320.000												
							2	RAPAT KERJA TIM PENYUSUN SILABUS													
							3	KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT													
							4	PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT													
							5	PELAKSANAAN SOSIALISASI PENYUSUNAN													
					PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	1	LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN													
2			PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	TERLAKSANANYA PENYUSUNAN SILABUS	SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	LAPORAN SOSIALISASI	1	PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SILABUS	Rp 87.210.000													
							2	RAPAT KERJA TIM PENYUSUN SILABUS													
							3	KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT													
							4	PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT													
							5	PELAKSANAAN SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR													
					PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	SILABUS MUATAN LOKAL ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	1	LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN													
3			PENGESAHAN	PENGESAHAN	PENGESAHAN IJAZAH SD DAN SMP	IJAZAH SD ATAU SMP	1	MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN IJAZAH													
							2	MEMBUBUHKAN PARAF													
					PENGESAHAN IJAZAH PAUD DAN NON PNF	IJAZAH PAUD ATAU IJAZAH NON	1	MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN IJAZAH													
							2	MEMBUBUHKAN PARAF													
					PENGESAHAN KURIKUL	DOKUMEN KURIKULUM YANG	1	MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN KURIKULUM													
							2	MEMBUBUHKAN PARAF													

Kepala Seksi Pengembangan Kurikulum
Pendidikan Dasar

RAHMAT TAUFIK, SE
NIP 19800315 201101 1 006

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 : 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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
PATTA ARIS, S. Pd.	**TOMPO BULU, S. Ap**
NIP.19660206 199103 1 015	NIP.19680924 199303 1 012

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT	RENCANA AKSI	MASUKAN
1	PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA	PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PERLINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA YANG PENUTURANNYA DALAM DAERAH KABUPATEN/KOTA	VITALITAS, KONSERVASI DAN REVITALISASI BAHASA DAN SASTRA DAERAH KAB/KOTA	BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	PENGADAAN BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	1 MEMBUAT KAK	Rp 180.000.000
							2 MEMBUAT RFK BULAN JANUARI	
							3 MEMBUAT RFK BULAN FEBRUARI	
							4 MEMBUAT RFK BULAN MARET	
							5 MEMBUAR RFK BULAN APRIL	
						DOKUMEN KONTRAK	6 MEMBUAT KONTRAK/ SPK	
						DOKUMEN PENCAIRAN	7 PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK	
2			PENYEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BUKU CERITA RAKYAT DAERAH PENUNJANG LITERASI KAB/KOTA		PENGADAAN BUKU	BUKU CERITA RAKYAT CERITA	1 MEMBUAT KAK	Rp 180.000.000
						DOKUMEN KONTRAK	2 MEMBUAT KONTRAK/ SPK	
						DOKUMEN PENCAIRAN	3 PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK	
							4 MEMBUAT RFK MEI	
							5 MEMBUAT RFK JUNI	
							6 MEMBUAT RFK JULI	
							7 MEMBUAT RFK AGUSTUS	
							8 MEMBUAT RFK SEPTEMBER	
							9 MEMBUAT RFK OKTOBER	
							10 MEMBUAT RFK NOVEMBER	
							11 MEMBUAT RFK DESEMBER	

3			PUBLIKASI BAHASA DAN SASTRA KAB/KOTA		FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SEKOLAH DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN FESTIVAL	1	PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA FESTIVAL BAHASA IBU	Rp 141.639.000
							2	RAPAT TIM TERKAIT TEKNIS PELAKSANAAN	
							3	PEMBUATAN SK TIM JURI	
							4	PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU	
								TEKNIKAL MEETING PELAKSANAAN FESTIVAL	
							5	RAPAT TEKNIS DENGAN TIM JURI	
							6	PUBLIKASI TERKAIT PELAKSANAAN MELALUI MEDIA SOSIAL	
							7	PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU	

Kepala Seksi Pengembangan Kurikulum PAUD dan PNF

TOMPOBULU, S.AP
NIP 19680924 199303 1 012

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

BIDANG PENGEMBANGAN KURIKULUM, BAHASA DAN SASTRA

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT	RENCANA AKSI	MASUKAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	PENGEMBANGAN BAHASA DAN SASTRA	PEMBINAAN, PENGEMBANGAN DAN PERLINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA YANG PENUTURANNYA DALAM DAERAH KABUPATEN/KOTA	VITALITAS, KONSERVASI DAN REVITALISASI BAHASA DAN SASTRA DAERAH KAB/KOTA	BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	PENGADAAN BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	BUKU KELONG-KELONG DALAM BAHASA SELAYAR	1 MEMBUAT KAK	Rp 180.000.000												
							2 MEMBUAT RFK BULAN JANUARI													
							3 MEMBUAT RFK BULAN FEBRUARI													
							4 MEMBUAT RFK BULAN MARET													
							5 MEMBUAR RFK BULAN APRIL													
						DOKUMEN KONTRAK	6 MEMBUAT KONTRAK/ SPK													
						DOKUMEN PENCAIRAN	7 PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK													
2			PENYEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BUKU CERITA RAKYAT DAERAH PENUNJANG LITERASI KAB/KOTA		PENGADAAN BUKU	BUKU CERITA RAKYAT CERITA	1 MEMBUAT KAK	Rp 180.000.000												
						DOKUMEN KONTRAK	2 MEMBUAT KONTRAK/ SPK													
						DOKUMEN PENCAIRAN	3 PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK													
							4 MEMBUAT RFK MEI													
							5 MEMBUAT RFK JUNI													
							6 MEMBUAT RFK JULI													
							7 MEMBUAT RFK AGUSTUS													
							8 MEMBUAT RFK SEPTEMBER													
							9 MEMBUAT RFK OKTOBER													
							10 MEMBUAT RFK NOVEMBER													
							11 MEMBUAT RFK DESEMBER													

3			PUBLIKASI BAHASA DAN SASTRA KAB/KOTA		FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SEKOLAH DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN FESTIVAL	1 PEMBENTUKAN TIM PELAKSANA FESTIVAL BAHASA IBU	Rp 141.639.000	
							2 RAPAT TIM TERKAIT TEKNIS PELAKSANAAN		
							3 PEMBUATAN SK TIM JURI		
							4 PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU		
							TEKNIKAL MEETING PELAKSANAAN FESTIVAL		
							5 RAPAT TEKNIS DENGAN TIM JURI		
							6 PUBLIKASI TERKAIT PELAKSANAAN MELALUI MEDIA SOSIAL		
							7 PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU		

Kepala Seksi Pengembangan Kurikulum PAUD dan PNF

TOMPOBULU, S.AP
NIP 19680924 199303 1 012

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
Jl. Fatmawati No. 9 Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ADNANSYAH ASMAUN, S.E

Jabatan : WIDYA PRADA MUDA

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ISKANDAR, S. Pd. M.Pd

Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan PTK
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten 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, 04 Januari 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama
ISKANDAR, S. Pd.SD., M.Pd	**ADNANSYAH ASMAUN, S.E**
NIP. 19830320 200903 1 003	NIP. 19710516 200901 1 005

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Pelatihan 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	76,376,000
				Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Pelatihan 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	44,298,000
2	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang	1 Membuat SK kegiatan 2 Membentuk TIM Kerja 3 Melakukan Pendataan Ke Semua Jenjang Sekolah	30,647,200
				Sosialisasi Guru Penggerak	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Sosialisasi 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Sosialiasai 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Sosialisasi 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Sosialisasi Ke Sekolah	54,102,000

					5 Pelaksanaan Sosialisasi 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	
				Honor PHL	1 Membuat daftar Penerimaan 2 Membuat Berkas 3 Menyetor Berkas di Keuangan	30,800,000
				TOTAL		236,223,200

Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan,

ISKANDAR, S.Pd.SD, M.Pd.
NIP 198303202009031003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan Dan Pemetaan	1 Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	1 Pembentukan Panitia Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	Laporan Pelaksanaa	44,298,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Persuratan Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP														
						5 Pelaksanaan Sosialisasi Guru Penggerak														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					2 Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1 Pembentukan Panitia Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	Laporan Pelaksanaan	76,376,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Persuratan Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Pelatihan														
						5 Pelaksanaan Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
2	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan Dan Pemetaan	1 Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang (Kecamatan Daratan)	1 Membuat SK TIM	Daftar Kebutuhan Guru	30,647,200												
						2 Rapat TIM														
						3 Pelaksanaan Pendataan Pendidik Semua Jenjang Kec. Daratan														
						4 Pengolahan Data PTK														
						5 Pemetaan PTK														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					2 Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang (Kecamatan Kepulauan)	1 Pelaksanaan Pendataan Pendidik Semua Jenjang Kec. Kepulauan	Daftar Kebutuhan Guru													
						2 Pengolahan Data PTK														
						3 Pemetaan PTK														
						4 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					3 Sosialisasi Guru Penggerak	1 Monitoring pelaksanaan Sosialisasi Guru Penggerak	Laporan Sosialisasi	54,102,000												

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
						2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi Guru Penggerak														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Persuratan Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Sosialisasi														
						5 Pelaksanaan Sosialisasi Guru Penggerak														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					1 Pendampingan Loka Karya Calon Guru Penggerak (Angk.3, 6 dan 9)	1 Menyiapkan Lokasi Kegiatan	Pelaksanaan Pendampingan Lokakarya CGP													
						2 Membuat Surat Tugas Panitia, Pengajar Praktik Dan Calon Guru Penggerak														
						3 Membantu Panitia Pusat/Provinsi menyelesaikan administrasi peserta														
					2 Program Sekolah Penggerak	1 Menginformasikan Ke sekolah Agar Mendaftar Sekolah Penggerak	SK Penetapan Sekolah Penggerak													
						2 Verifikasi Pendaftar sekolah penggerak pada sistem SIM PKB														
						3 Penetapan SK Sekolah Penggerak														
					3 Pendampingan Loka Karya Sekolah Penggerak Angkt. 2	1 Menyiapkan Lokasi Kegiatan	Pelaksanaan Pendampingan Loka Karya Sekolah Penggerak													
						2 Membuat Surat Tugas Panitia, Peserta Sekolah Penggerak														
						3 Membantu Panitia Pusat/Provinsi menyelesaikan administrasi peserta														
					4 Implementasi Kurikulum Merdeka (IKM)	1 Menginformasikan/Monev ke sekolah Agar Mendaftar Implementasi Kurikulum Merdeka (IKM) semua jenjang	Penetapan sebagai Sekolah IKM													
						2 Membantu menghubungi CO Kapten IKM jika dalam pendaftaraannya bermasalah														
						3 Verifikasi sekolah pendaftar di Pusat														
						4 Penetapan sebagai Sekolah IKM														
					5 Pengelola Tunjangan Khusus TK	1 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Ke Sekolah Untuk	SK Pusat													
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Untuk Pembayaran														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 1														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 2														
					6 Pengelola Tunjangan Fungsional TK	1 Daftar dari Pusat	SK Pusat													
						2 Membuat Rekomendasi untuk pencairan di BANK														

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
					7 Pengelola Tunjangan Fungsional SD dan SMP	1 Daftar dari Pusat	SK Pusat													
						2 Membuat Rekomendasi untuk pencairan di BANK														
					8 Pengelola Tunjangan Profesi	1 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Profesi Ke Sekolah Untuk Penerbitan SKTP	SK Pusat													
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Profesi Untuk Pembayaran Tunjangan														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Triwulan I														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Triwulan II														
					9 Pengelola Tunjangan Khusus SD dan SMP	1 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Ke Sekolah Untuk Penerbitan SKTP	SK Pusat													
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Untuk Pembayaran Tunjangan														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 1														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 2														
					10 Pengelola Tunjangan Tamsil	1 Mengeluarkan Surat Untuk Permintaan Usulan Penerbitan SK Penerima Tamsil (SK Kadis)	SK Kadis													
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Pembayaran Tamsil														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester I & II														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester III & IV														
					11 Perekaman Data PTK Baru	1 PTK Setor Berkas (SK Kontrak Dan Non Gaji 2 Tahun Terakhir. Kartu Keluarga. Ijazah	PTK Terdata Pada dapodik													
						2 Mengentri Data PTK Pada Sistem Verval PTK														
					12 Pengajuan Nomor Registrasi Guru (NRG)	1 PTK Menyetor Kartu NUPTK	NRG PTK Terbit													
						2 Mengecek NRG Pada Sistem NRG GTK Kemdikbud														
					13 Akreditasi Sekolah SD/MI, SMP/MTs Dan SMA/MA dan SMK	1 Verifikasi Data Re Akreditasi	Sertifikat Akreditas Terbit													
						2 Penetapan Sekolah yang Akan di Visitasi Perprioritas														
						3 Mendampingi Asesor Visitasi Di Sekolah														
							JUMLAH	205,423,200												

Pejabat Fungsionaol Widyaprada,

ADNAN SYAH ASMAUN, SE.
NIP 197105162009011005

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
Jl. Fatmawati No. 9 Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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 PTK SMP Bidang Pembinaan PTK
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ISKANDAR, S. Pd. M.Pd

Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan PTK
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten 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, 04 Januari 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama
ISKANDAR, S. Pd.SD., M.Pd	**Hj. SURIANI, S. Pd**
NIP. 19830320 200903 1 003	NIP. 19681231 199403 2 093

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Pelatihan 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	76,376,000
				Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Pelatihan 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	44,298,000
2	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang	1 Membuat SK kegiatan 2 Membentuk TIM Kerja 3 Melakukan Pendataan Ke Semua Jenjang Sekolah	30,647,200
				Sosialisasi Guru Penggerak	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Sosialisasi 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Sosialisasi 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Sosialisasi 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Sosialisasi Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Sosialisasi 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	54,102,000

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
				Honor PHL	1 Membuat daftar Penerimaan 2 Membuat Berkas 3 Menyetor Berkas di Keuangan	30,800,000
				TOTAL		236,223,200

Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan,

ISKANDAR, S.Pd.SD, M.Pd.
NIP 198303202009031003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan Dan Pemetaan	1 Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	1 Pembentukan Panitia Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	Laporan Pelaksanaan	44,298,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Iadwal Pelatihan														
						4 Persuratan Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP														
						5 Pelaksanaan Sosialisasi Guru Penggerak														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
2	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan Dan Pemetaan	1 Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang (Kecamatan Daratan)	1 Membuat SK TIM	Daftar Kebutuhan Guru	30,647,200												
						2 Rapat TIM														
						3 Pelaksanaan Pendataan Pendidik Semua Jenjang Kec. Daratan														
						4 Pengolahan Data PTK														
						5 Pemetaan PTK														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					2 Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang (Kecamatan Kepulauan)	1 Pelaksanaan Pendataan Pendidik Semua Jenjang Kec. Kepulauan	Daftar Kebutuhan Guru													
						2 Pengolahan Data PTK														
						3 Pemetaan PTK														
						4 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					1 Pengelola Tunjangan Khusus TK	1 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Ke Sekolah Untuk	SK Pusat													
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Untuk Pembayaran														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 1														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 2														
					2 Pengelola Tunjangan Fungsional TK	1 Daftar dari Pusat	SK Pusat													
						2 Membuat Rekomendasi untuk pencairan di BANK														
					3 Pengelola Tunjangan Fungsional SD dan SMP	1 Daftar dari Pusat	SK Pusat													
						2 Membuat Rekomendasi untuk pencairan di BANK														
					4 Pengelola Tunjangan Khusus SD dan SMP	1 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Ke Sekolah Untuk Penerbitan SKTP	SK Pusat													

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Untuk Pembayaran Tunjangan														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 1														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 2														
							JUMLAH	74,945,200												

Kepala Seksi GTK SMP

Hj. SURIANI, S.Pd
NIP. 19681213 199303 2 093

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ISKANDAR, S. Pd. M.Pd

Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan PTK
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. MUSTAKIM, KR., MM.Pd

Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda Dan Olahraga
Kabupaten 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, 04 Januari 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama
Drs. MUSTAKIM, KR., MM.Pd	**ISKANDAR, S. Pd.SD., M.Pd**
NIP. 19661231 199203 1 180	NIP. 19830320 200903 1 003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan Dan Pemetaan	1 Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	1 Pembentukan Panitia Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	Laporan Pelaksana	44,298,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Persuratan Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP														
						5 Pelaksanaan Sosialisasi Guru Penggerak														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					2 Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1 Pembentukan Panitia Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	Laporan Pelaksanaan	76,376,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Persuratan Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Pelatihan														
						5 Pelaksanaan Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
2	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan Dan Pemetaan	1 Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang (Kecamatan Daratan)	1 Membuat SK TIM	Daftar Kebutuhan Guru	30,647,200												
						2 Rapat TIM														
						3 Pelaksanaan Pendataan Pendidik Semua Jenjang Kec. Daratan														
						4 Pengolahan Data PTK														
						5 Pemetaan PTK														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					2 Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang (Kecamatan Kepulauan)	1 Pelaksanaan Pendataan Pendidik Semua Jenjang Kec. Kepulauan	Daftar Kebutuhan Guru													
						2 Pengolahan Data PTK														
						3 Pemetaan PTK														
						4 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					3 Sosialisasi Guru Penggerak	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Guru Penggerak	Laporan Sosialisasi	54,102,000												

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
						2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi Guru Penggerak														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Persuratan Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Sosialisasi														
						5 Pelaksanaan Sosialisasi Guru Penggerak														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					4 Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1 Pembentukan Panitia Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	Laporan Pelaksana	44,298,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Persuratan Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi														
						5 Pelaksanaan Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					1 Pendampingan Loka Karya Guru Penggerak (Angk.3, 6 dan 9)	1 Menyiapkan Lokasi Kegiatan														
						2 Membuat Surat Tugas Panitia, Pengajar Praktik Dan Calon Guru Penggerak														
						3 Membantu Panitia Pusat/Provinsi menyelesaikan administrasi peserta														
					2 Program Sekolah Penggerak	1 Menginformasikan Ke sekolah Agar Mendaftar Sekolah Penggerak	SK Penetapan Sekolah													
						2 Verifikasi Pendaftar sekolah penggerak pada sistem SIM PKB														
						3 Penetapan SK Sekolah Penggerak														
					3 Pendampingan Loka Karya Sekolah	1 Menyiapkan Lokasi Kegiatan														
						2 Membuat Surat Tugas Panitia, Peserta Sekolah Penggerak														
						3 Membantu Panitia Pusat/Provinsi menyelesaikan administrasi peserta														
					4 Implementasi Kurikulum Merdeka	1 Menginformasikan ke sekolah Agar Mendaftar Implementasi Kurikulum														
						2 Membantu menghubungi Kapten / co IKM jika dalam pendaftaraannya bermasalah														
						3 Verifikasi sekolah pendaftar di Pusat														
						4 Penetapan sebagai Sekolah IKM														
					5 Pengelola Tunjangan Khu	1 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Ke Sekolah Untuk	SK Pusat													

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Untuk Pembayaran Tunjangan														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 1														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 2														
					6 Pengelola Tunjangan Fungsional TK	1 Daftar dari Pusat	SK Pusat													
						2 Membuat Rekomendasi untuk pencairan di BANK														
					7 Pengelola Tunjangan Fungsional SD dan SMP	1 Daftar dari Pusat	SK Pusat													
						2 Membuat Rekomendasi untuk pencairan di BANK														
					8 Pengelola Tunjangan Pro	1 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Profesi Ke Sekolah Untuk Penerbitan SKTP	SK Pusat													
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Profesi Untuk Pembayaran Tunjangan														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Triwulan I														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Triwulan II														
					9 Pengelola Tunjangan Khusus SD dan SMP	1 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Ke Sekolah Untuk Penerbitan SKTP	SK Pusat													
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Untuk Pembayaran Tunjangan														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 1														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 2														
					10 Pengelola Tunjangan Tamsil	1 Mengeluarkan Surat Untuk Permintaan Usulan Penerbitan SK Penerima Tamsil (SK Kadis)	SK Kadis													
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Pembayaran Tamsil														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester I & II														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester III & IV														
					11 Perekaman Data PTK Baru	1 PTK Setor Berkas (SK Kontrak Dan Non Gaji 2 Tahun Terakhir, Kartu Keluarga, Ijazah Terakhir. KTP Dan Email Aktif)	PTK Terdata Pada dapodik													
						2 Mengentri Data PTK Pada Sistem Verval PTK														
					12 Pengajuan Nomor Registrasi Guru (NRG)	1 PTK Menyetor Kartu NUPTK	NRG PTK Terbit													
						2 Mengecek NRG Pada Sistem NRG GTK Kemdikbud														
					13 Akreditasi Sekolah SD/MI. SMP/MTs Dan	1 Verifikasi Data Re Akreditasi	Sertifikat Akreditas Terbit													
						2 Penetapan Sekolah yang Akan di Visitasi Perprioritas														

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
						3 Mendampingi Asesor Visitasi Di Sekolah														
							JUMLAH	249,721,200												

Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan,

ISKANDAR, S.Pd.SD, M.Pd.
NIP 198303202009031003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Pelatihan 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	76,376,000
				Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Pelatihan 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	44,298,000
2	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang	1 Membuat SK kegiatan 2 Membentuk TIM Kerja 3 Melakukan Pendataan Ke Semua Jenjang Sekolah	30,647,200
				Sosialisasi Guru Penggerak	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Sosialisasi 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Sosialisasi 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Sosialisasi 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Sosialisasi Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Sosialisasi 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	54,102,000

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
				Honor PHL	1 Membuat daftar Penerimaan 2 Membuat Berkas 3 Menyetor Berkas di Keuangan	30,800,000
				TOTAL		236,223,200

Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan,

ISKANDAR, S.Pd.SD, M.Pd.
NIP 198303202009031003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan	76,376,000												
			2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan													
			3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Kegiatan													
			4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah													
			5 Pelaksanaan Pelatihan													
			6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan													
		Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan	44,298,000												
			2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan													
			3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Kegiatan													
			4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah													
			5 Pelaksanaan Pelatihan TIK													
			6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan													
2	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang	1 Membuat SK kegiatan	30,647,200												
			2 Membentuk TIM Kerja													
			3 Melakukan Pendataan Ke Semua Jenjang Sekolah													
		Sosialisasi Guru Penggerak	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Sosialisasi	54,102,000												
			2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Sosialiasai													
			3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Sosialisasi													
			4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Sosialisasi Ke Sekolah													
			5 Pelaksanaan Pelatihan													
			6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan													

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
					JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
		Honor PHL	1 Membuat daftar Penerimaan	30,800,000												
			2 Membuat Berkas													
			3 Menyetor Berkas di Keuangan													
			TOTAL	236,223,200												

Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan,

ISKANDAR, S.Pd.SD, M.Pd.
NIP 198303202009031003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS		ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
								JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1	Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan	76,376,000												
					2	Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan													
					3	Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal													
					4	Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah													
					5	Pelaksanaan Pelatihan													
					6	Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan													
				Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	1	Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan	44,298,000												
					2	Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan													
					3	Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal													
					4	Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah													
					5	Pelaksanaan Pelatihan													
					6	Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan													
2	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang	1	Membuat SK kegiatan	30,647,200												
					2	Membentuk TIM Kerja													
					3	Melakukan Pendataan Ke Semua Jenjang Sekolah													
				Sosialisasi Guru Penggerak	1	Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Sosialisasi	54,102,000												
					2	Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Sosialiasai													
					3	Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Sosialisasi													
					4	Persuratan Terkait Permintaan Peserta Sosialisasi Ke Sekolah													
					5	Pelaksanaan Sosialisasi													
					6	Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan													

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				Honor PHL	1 Membuat daftar Penerimaan	30,800,000												
					2 Membuat Berkas													
					3 Menyetor Berkas di Keuangan													
					TOTAL	236,223,200												

Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan,

ISKANDAR, S.Pd.SD, M.Pd.
NIP 198303202009031003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan Dan Pemetaan	1 Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	1 Pembentukan Panitia Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	Laporan Pelaksanaan	44,298,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Persuratan Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP														
						5 Pelaksanaan Sosialisasi Guru Penggerak														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					2 Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1 Pembentukan Panitia Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	Laporan Pelaksanaan	76,376,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Persuratan Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Pelatihan														
						5 Pelaksanaan Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
2	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan Dan Pemetaan	1 Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang (Kecamatan Daratan)	1 Membuat SK TIM	Daftar Kebutuhan Guru	30,647,200												
						2 Rapat TIM														
						3 Pelaksanaan Pendataan Pendidik Semua Jenjang Kec. Daratan														
						4 Pengolahan Data PTK														
						5 Pemetaan PTK														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					2 Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang (Kecamatan Kepulauan)	1 Pelaksanaan Pendataan Pendidik Semua Jenjang Kec. Kepulauan	Daftar Kebutuhan Guru													
						2 Pengolahan Data PTK														
						3 Pemetaan PTK														
						4 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					3 Sosialisasi Guru Penggerak	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Guru Penggerak	Laporan Sosialisasi	54,102,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi Guru Penggerak														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Persuratan Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Sosialisasi														
						5 Pelaksanaan Sosialisasi Guru Penggerak														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
					4 Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1 Pembentukan Panitia Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	Laporan Pelaksanaan	44,298,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Persuratan Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi														
						5 Pelaksanaan Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					1 Pendampingan Loka Karya Guru Penggerak (Angk.3, 6 dan 9)	1 Menyiapkan Lokasi Kegiatan														
						2 Membuat Surat Tugas Panitia, Pengajar Praktik Dan Calon Guru Penggerak														
						3 Membantu Panitia Pusat/Provinsi menyelesaikan administrasi peserta														
					2 Program Sekolah Penggerak	1 Menginformasikan Ke sekolah Agar Mendaftar Sekolah Penggerak	SK Penetapan Sekolah Penggerak													
						2 Verifikasi Pendaftar sekolah penggerak pada sistem SIM PKB														
						3 Penetapan SK Sekolah Penggerak														
					3 Pendampingan Loka Karya Sekolah	1 Menyiapkan Lokasi Kegiatan														
						2 Membuat Surat Tugas Panitia, Peserta Sekolah Penggerak														
						3 Membantu Panitia Pusat/Provinsi menyelesaikan administrasi peserta														
					4 Implementasi Kurikulum Merdeka	1 Menginformasikan ke sekolah Agar Mendaftar Implementasi Kurikulum Merdeka (IKM)	Penetapan sebagai Sekolah IKM													
						2 Membantu menghubungi Kapten / co IKM jika dalam pendaftaraannya bermasalah														
						3 Verifikasi sekolah pendaftar di Pusat														
						4 Penetapan sebagai Sekolah IKM														
					5 Pengelola Tunjangan Khu	1 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Ke Sekolah Untuk	SK Pusat													
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Untuk Pembayaran														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 1														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 2														
					6 Pengelola Tunjangan Fungsional TK	1 Daftar dari Pusat	SK Pusat													
						2 Membuat Rekomendasi untuk pencairan di BANK														
					7 Pengelola Tunjangan Fungsional SD dan SMP	1 Daftar dari Pusat	SK Pusat													
						2 Membuat Rekomendasi untuk pencairan di BANK														
					8 Pengelola Tunjangan Pro	1 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Profesi Ke Sekolah Untuk Penerbitan SKTP	SK Pusat													

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Profesi Untuk Pembayaran Tunjangan														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Triwulan I														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Triwulan II														
					9 Pengelola Tunjangan Khusus SD dan SMP	1 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Ke Sekolah Untuk Penerbitan SKTP	SK Pusat													
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Untuk Pembayaran Tunjangan														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 1														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 2														
					10 Pengelola Tunjangan Tamsil	1 Mengeluarkan Surat Untuk Permintaan Usulan Penerbitan SK Penerima Tamsil (SK Kadis)	SK Kadis													
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Pembayaran Tamsil														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester I & II														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester III & IV														
					11 Perekaman Data PTK Baru	1 PTK Setor Berkas (SK Kontrak Dan Non Gaji 2 Tahun Terakhir, Kartu Keluarga, Ijazah	PTK Terdata Pada danodik													
						2 Mengentri Data PTK Pada Sistem Verval PTK														
					12 Pengajuan Nomor Registrasi Guru (NRG)	1 PTK Menyetor Kartu NUPTK	NRG PTK Terbit													
						2 Mengecek NRG Pada Sistem NRG GTK Kemdikbud														
					13 Akreditasi Sekolah SD/MI, SMP/MTs Dan	1 Verifikasi Data Re Akreditasi	Sertifikat Akreditas Terbit													
						2 Penetapan Sekolah yang Akan di Visitasi Pernrioritas														
						3 Mendampingi Asesor Visitasi Di Sekolah														
							JUMLAH	249,721,200												

Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan,

ISKANDAR, S.Pd.SD, M.Pd.
NIP 198303202009031003

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : NUR AENAH USMAN

Jabatan : Staf Seksi PTK SD Bidang Pembinaan PTK
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : UMMI SALMA, S.E, M. Si

Jabatan : Kepala Seksi PTK SD Bidang Pembinaan PTK
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten 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, 02 Maret 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama
UMMI SALMA, S.E, M. Si.	**NUR AENAH USMAN**
NIP. 196708301994032011	NIP 197803272007012022

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Pelatihan 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	76,376,000
				Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Pelatihan 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	44,298,000
2	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang	1 Membuat SK kegiatan 2 Membentuk TIM Kerja 3 Melakukan Pendataan Ke Semua Jenjang Sekolah	30,647,200
				Sosialisasi Guru Penggerak	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Sosialisasi 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Sosialisasi 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Sosialisasi 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Sosialisasi Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Sosialisasi 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	54,102,000

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
				Honor PHL	1 Membuat daftar Penerimaan 2 Membuat Berkas 3 Menyetor Berkas di Keuangan	30,800,000
				TOTAL		236,223,200

Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan,

ISKANDAR, S.Pd.SD, M.Pd.
NIP 198303202009031003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan Dan Pemetaan	1 Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1 Mengetik SK Pembentukan Panitia Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	Laporan Pelaksanaan	76,376,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi (Notulen Rapat)														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Mengantar surat Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Pelatihan														
						5 Membuat Administrasi Pelaksanaan Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi														
						6 Menyusun Laporan Hasil Kegiatan														
2	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan Dan Pemetaan	1 Sosialisasi Guru Penggerak	1 Mmengetik Pembentukan Panitia Sosialisasi Guru Penggerak	Laporan Sosialisasi	54,102,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi Guru Penggerak (Notulen Rapat)														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Mengantar surat Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Sosialisasi														
						5 Membuat administrasi Pelaksanaan Sosialisasi Guru Penggerak														
						6 Menyusun Laporan Hasil Kegiatan														
					1 Pendampingan Loka Karya Calon Guru Penggerak (Angk.3, 6 dan 9)	1 Menyiapkan Lokasi Kegiatan	Pelaksanaan Pendampingan Lokakarya CGP													
						2 Mengetik Surat Tugas Panitia, Pengajar Praktik Dan Calon Guru Penggerak														
						3 Mengetik daftar dari Panitia Pusat/Provinsi menyelesaikan administrasi peserta														
					2 Program Sekolah Penggerak	1 Menginformasikan Ke sekolah Agar Mendaftar Sekolah Penggerak	SK Penetapan Sekolah Penggerak													
						2 Memverifikasi Pendaftar sekolah penggerak pada sistem SIM PKB														
						3 Mendowload Penetapan SK Sekolah Penggerak (Pusat)														
					3 Pendampingan Loka Karya Sekolah Penggerak Angkt. 2	1 Menyiapkan Lokasi Kegiatan	Pelaksanaan Pendampingan Loka Karya Sekolah Penggerak													
						2 Mengetik Surat Tugas Panitia, Peserta Sekolah Penggerak														
						3 Mengetik daftar dari Panitia Pusat/Provinsi menyelesaikan administrasi peserta														
					4 Implementasi Kurikulum Merdeka	1 Menginformasikan ke sekolah Agar Mendaftar Implementasi Kurikulum Merdeka (IKM)	Penetapan sebagai Sekolah IKM													
						2 Membantu menghubungi CO KAPTEN IKM jika dalam pendaftaraannya bermasalah														
						3 Memverifikasi sekolah pendaftar di Pusat														
						4 Mendowload Penetapan sebagai Sekolah IKM														

					5 Pengelola Tunjangan Profesi	1 Mengantar Surat Permintaan Berkas Tunjangan Profesi Ke Sekolah Untuk Penerbitan SKTP	SK Pusat													
						2 Mengantar Surat Permintaan Berkas Tunjangan Profesi Untuk Pembayaran Tunjangan														
						3 Menyusun Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester I dan II														
						4 Menyusun Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester III dan IV														
					6 Pengelola Tunjangan Tamsil	1 Mengantar Surat Untuk Permintaan Usulan Penerbitan SK Penerima Tamsil (SK Kadis)	SK Kadis													
						2 Mengantar Surat Permintaan Berkas Pembayaran Tamsil														
						3 Menyusun Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester I & II														
						4 Menyusun Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester III & IV														
					7 Perekaman Data PTK Baru	1 Memverifikasi berkas PTK yang telah Setor Berkas (SK Kontrak Dan Non Gaji 2 Tahun	PTK Terdata Pada dapodik													
						2 Mengentri Data PTK Pada Sistem Verval PTK														
					8 Pengajuan Nomor Registrasi Guru (NRG)	1 PTK Menyetor Kartu NUPTK	NRG PTK Terbit													
						2 Mengecek NRG Pada Sistem NRG GTK Kemdikbud														
					9 Akreditasi Sekolah SD/MI, SMP/MTs Dan	1 Verifikasi / mengupdate Data Re Akreditasi	Sertifikat Akreditas Terbit													
						2 Mengetik hasil Penetapan Sekolah yang Akan di Visitasi Perprioritas														
						3 Mendampingi Asesor Visitasi Di Sekolah														
							JUMLAH	130,478,000												

Staf Seksi SD Bidang GTK,

NUR AENAH USMAN
NIP 197803272007012022

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
Jl. Fatmawati No. 9 Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ROSNIAH

Jabatan : Staf Seksi PTK SMP Bidang Pembinaan PTK
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Hj. SURIANI, S. Pd

Jabatan : Kepala Seksi PTK SMP Bidang Pembinaan PTK
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten 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, 04 Januari 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama
Hj. SURIANI, S. Pd	**ROSNIAH**
NIP. 19681231 199303 2 093	NIP. 197205101993032011

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Pelatihan 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	76,376,000
				Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Pelatihan 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	44,298,000
2	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang	1 Membuat SK kegiatan 2 Membentuk TIM Kerja 3 Melakukan Pendataan Ke Semua Jenjang Sekolah	30,647,200
				Sosialisasi Guru Penggerak	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Sosialisasi 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Sosialiasai 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Sosialisasi 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Sosialisasi Ke Sekolah	54,102,000

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
					5 Pelaksanaan Sosialisasi	
					6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	
				Honor PHL	1 Membuat daftar Penerimaan 2 Membuat Berkas 3 Menyetor Berkas di Keuangan	30,800,000
				TOTAL		236,223,200

Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan,

ISKANDAR, S.Pd.SD, M.Pd.
NIP 198303202009031003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan Dan Pemetaan	1 Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	1 Mengetik SK Pembentukan Panitia Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	Laporan Pelaksanaan	44,298,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP (Notulen Rapat)														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Mengantar Surat Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP														
						5 Membuat Administrasi Pelaksanaan Sosialisasi Guru Penggerak														
						6 Menyusun Laporan Hasil Kegiatan														
2	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan Dan Pemetaan	1 Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang (Kecamatan Daratan)	1 Mengetik SK TIM	Daftar Kebutuhan Guru	30,647,200												
						2 Rapat TIM (Notulen Rapat)														
						3 Pelaksanaan Pendataan Pendidik Semua Jenjang Kec. Daratan (ke sekolah ambil data)														
						4 Mengolah Data PTK hasil dari sekolah														
						5 Membuat Pemetaan PTK														
						6 Membuat Laporan Hasil Kegiatan														
					2 Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang (Kecamatan Kepulauan)	1 Pelaksanaan Pendataan Pendidik Semua Jenjang Kec. Kepulauan (ke sekolah ambil data)	Daftar Kebutuhan Guru													
						2 Mengolah Data PTK hasil dari sekolah														
						3 Membuat Pemetaan PTK														
						4 Membuat Laporan Hasil Kegiatan														
					1 Pengelola Tunjangan Khusus TK	1 Mengetik Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Ke Sekolah Untuk Penerbitan SKTP	SK Pusat													
						2 Mengantar Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Untuk Pembayaran Tunjangan														
						3 Menyusun Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 1														
						4 Menyususn Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 2														
					2 Pengelola Tunjangan Fungsional TK	1 Merekap Daftar dari Pusat	SK Pusat													
						2 Mengetik Rekomendasi untuk pencairan di BANK														
					3 Pengelola Tunjangan Fungsional SD dan SMP	1 Merekap Daftar dari Pusat	SK Pusat													
						2 Mengetik Rekomendasi untuk pencairan di BANK														

					4 Pengelola Tunjangan Khusus SD dan SMP	1 Mengetik Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Ke Sekolah Untuk Penerbitan SKTP 2 Mengantar Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Untuk Pembayaran Tunjangan 3 Menyusun Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 1 4 Menyususn Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester 2	SK Pusat												
							JUMLAH	74,945,200												

STAF SEKSI GTK SMP,

ROSNIAH
NIP. 197205101993032011

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
Jl. Fatmawati No. 9 Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812
BENTENG

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : UMMI SALMA, S.E, M. Si

Jabatan : KepalaSeksi PTK SD Bidang Pembinaan PTK
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Kepulauan Selayar

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ISKANDAR, S. Pd. M.Pd

Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan PTK
Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten 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, 04 Januari 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama
ISKANDAR, S. Pd.SD., M.Pd	**UMMI SALMA, S.E, M. Si**
NIP. 19830320 200903 1 003	NIP. 19670830 199403 2 011

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
1	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Pelatihan 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	76,376,000
				Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Kegiatan 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Pelatihan Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Pelatihan 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	44,298,000
2	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Perhitungan dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang	1 Membuat SK kegiatan 2 Membentuk TIM Kerja 3 Melakukan Pendataan Ke Semua Jenjang Sekolah	30,647,200
				Sosialisasi Guru Penggerak	1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Sosialisasi 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Sosialisasi 3 Rapat Kerja Panitia Dengan Narasumber Terkait Jadwal Pelaksanaan Sosialisasi 4 Persuratan Terkait Permintaan Peserta Sosialisasi Ke Sekolah 5 Pelaksanaan Sosialisasi 6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan	54,102,000

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
				Honor PHL	1 Membuat daftar Penerimaan 2 Membuat Berkas 3 Menyetor Berkas di Keuangan	30,800,000
				TOTAL		236,223,200

Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan,

ISKANDAR, S.Pd.SD, M.Pd.
NIP 198303202009031003

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
1	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Penataan Pendistribusian Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud Dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan Dan Pemetaan	1 Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	1 Pembentukan Panitia Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi	Laporan Pelaksanaan	76,376,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Persuratan Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Pelatihan														
						5 Pelaksanaan Pelatihan Pengembangan Budaya Literasi Dan Numerasi														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
2	Pendidik Dan Tenaga Kependidikan	Pemerataan Kuantitas Dan Kualitas Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	Perhitungan Dan Pemetaan Pendidik Dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, Paud dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan Dan Pemetaan	1 Sosialisasi Guru Penggerak	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Guru Penggerak	Laporan Sosialisasi	54,102,000												
						2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi Guru Penggerak														
						3 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesediaan Dan Jadwal Pelatihan														
						4 Persuratan Ke sekolah Terkait Permintaan Peserta Sosialisasi														
						5 Pelaksanaan Sosialisasi Guru Penggerak														
						6 Penyusanan Laporan Hasil Kegiatan														
					1 Pendampingan Loka Karya Calon Guru Penggerak (Angk.3, 6 dan 9)	1 Menyiapkan Lokasi Kegiatan	Pelaksanaan Pendampingan Lokakarya CGP													
						2 Membuat Surat Tugas Panitia, Pengajar Praktik Dan Calon Guru Penggerak														
						3 Membantu Panitia Pusat/Provinsi menyelesaikan administrasi peserta														
					2 Program Sekolah Penggerak	1 Menginformasikan Ke sekolah Agar Mendaftar Sekolah Penggerak	SK Penetapan Sekolah Penggerak													
						2 Verifikasi Pendaftar sekolah penggerak pada sistem SIM PKB														
						3 Penetapan SK Sekolah Penggerak														
					3 Pendampingan Loka Karya Sekolah Penggerak Angkt. 2	1 Menyiapkan Lokasi Kegiatan	Pelaksanaan Pendampingan Loka Karya Sekolah Penggerak													
						2 Membuat Surat Tugas Panitia, Peserta Sekolah Penggerak														
						3 Membantu Panitia Pusat/Provinsi menyelesaikan administrasi peserta														
					4 Implementasi Kurikulum Merdeka (IKM)	1 Menginformasikan ke sekolah Agar Mendaftar Implementasi Kurikulum Merdeka (IKM)	Penetapan sebagai Sekolah IKM													
						2 Membantu menghubungi Kapten / co IKM jika dalam pendaftaraannya bermasalah														
						3 Verifikasi sekolah pendaftar di Pusat														
						4 Penetapan sebagai Sekolah IKM														

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIFITAS	RENCANA AKSI	OUTPUT	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
									JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
					5 Pengelola Tunjangan Profesi	1 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Profesi Ke Sekolah Untuk Penerbitan SKTP	SK Pusat													
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Profesi Untuk Pembayaran Tunjangan														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Triwulan I														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Triwulan II														
					6 Pengelola Tunjangan Tamsil semester 1 dan 2	1 Mengeluarkan Surat Untuk Permintaan Usulan Penerbitan SK Penerima Tamsil (SK Kadis)	SK Kadis													
						2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Pembayaran Tamsil														
						3 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester I & II														
						4 Penyusunan Laporan Realisasi Penerima Tunjangan Semester III & IV														
					7 Perekaman Data PTK Baru	1 PTK Setor Berkas (SK Kontrak Dan Non Gaji 2 Tahun Terakhir, Kartu Keluarga, Ijazah	PTK Terdata Pada dapodik													
						2 Mengentri Data PTK Pada Sistem Verval PTK														
					8 Pengajuan Nomor Registrasi Guru (NRG)	1 PTK Menyetor Kartu NUPTK	NRG PTK Terbit													
						2 Mengecek NRG Pada Sistem NRG GTK Kemdikbud														
					9 Akreditasi Sekolah SD/MI, SMP/MTs Dan SMA/MA dan SMK	1 Verifikasi Data Re Akreditasi	Sertifikat Akreditas Terbit													
						2 Penetapan Sekolah yang Akan di Visitasi Perprioritas														
						3 Mendampingi Asesor Visitasi Di Sekolah														
							JUMLAH	130,478,000												

Kepala Seksi GTK SD

UMMI SALMA, SE.,M.Si
NIP 196708301994032011

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Jl. Fatmawati No. 9 Benteng, Telepon (0414) 21199 Kode Pos 92812

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Abdul Wahab, S. Sos

Jabatan : Pelatih Olahraga Ahli Madya

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Drs. MUSTAKIM. KR., MM.Pd

Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten 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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
ABDUL WAHAB, S.SoS	**Drs. MUSTAKIM. KR., MM.Pd**
NIP. 19630602198021012	NIP. 196612311992031180

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAGA TA 2023

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI
1	Pengembangan kapasitas daya sing keolahragaan	Penyelenggaraan kejuraan olahraaga tingkat daerah. Kabupaten/Kota	Penyelenggaraan kejuaraan olahraga multi event dan single event tingkat Kabupaten/Kota	Terselenggeranya kejuaraan olahraga multi event dan single event Tingkat kabupaten/Kota	Seleksi PPLP, PPLPD, SKO dan Pengiriman Atlit POPDA/Kejurda	1 Melkukan kegiatan analisis profil olahragawan PPLP, PPLPD, SKO, Prima pratama klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya 2 Melakukan kegiatan identifikasi kebutuhan latihan, prasarana dan sarana, sumber pendukung lainnya oleh olahragawan PPLP, PPLPD, SKO, Prima Pratama klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya 3 Melakukan kegiatan penyusunan modul media latihan olahragawan PPLP, PPLPD, SKO, Prima Pratama klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya 4 Melaksanakan kegiatan pembuatan alat bantu latihan olahragawan PPLP, PPLPD, SKO, Prima Pratama klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya 5 Melaksanakan kegiatan latihan motorik olahragawan PPLP, PPLPD, SKO, Prima pratama klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya 6 Melaksanakan kegiatan latihan fisik olahragawan PPLP, PPLPD, SKO, Prima pratama klub olahraga Sekolah dan program setara lainnya 7 Melakukan kegiatan pemberian pertolongan pertama pada kegawat daruratan dalam kegiatan latihan olahragawan PPLP, PPLPD, SKO, Prima Pratama Klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya 8 Melaksanakan kegiatan memberi saran gizi pada olahragawan PPLP, PPLPD, SKO, Prima pratama klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya 9 melakukan kegiatan evaluasi latihan olahragawan PPLP,PPLPD, SKO, Prima Pratama Klub olahraga sekolah dan Program olahraga setara lainnya 10 Melaksanakan kegiatan penyusunan laporan hasil latihan olahragawan PPLP, PPLPD, SKO, Prima Pratama klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya

Pelatih Olahraga Ahli Madya

ABDUL WAHAB, S.Sos

NIP. 19630602 198602 1 002

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
Jalan Fatmawati No.3 Telp. (0414) 21199 Kode Pos 92812
B E N T E N G

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Muh. Rizal, S. Pd
Jabatan : Analisis Kebijakan Ahli Muda

Selanjutnya disebut **pihak pertama.**

Nama : Drs. MUSTAKIM. KR., MM.Pd
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten 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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. MUSTAKIM. KR., MM.Pd	**MUH. RIZAL, S. Pd**
NIP. 19661231 199203 1 180	NIP. 19860911 200903 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
ANALISIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

KEGIATAN : PELAKSANAAN KAJIAN DAN ANALISIS KEBIJAKAN BIDANG PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
1.	Melaksanakan Kajian dan Analisis di Bidang Pendidikan	Melakukan kerjasama, konsultasi dan pemantauan pelaksanaan kebijakan dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan terkait perumusan masalah kebijakan penyelenggaraan Pendidikan	Januari s/d Desember	-	2 (Dua) Dokumen	Tersedianya Konsep Kebijakan dan Alternatif Kebijakan sebagai solusi masalah di Bidang Pendidikan
2.	Melaksanakan Kajian dan Analisis di Bidang Kepemudaan	Melakukan kerjasama, konsultasi dan pemantauan pelaksanaan kebijakan dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan terkait perumusan masalah kebijakan penyelenggaraan Kepemudaan	Januari s/d Desember	-	2 (dua) Dokumen	Tersedianya Konsep Kebijakan dan Alternatif Kebijakan sebagai solusi masalah di Bidang Kepemudaan
3.	Melaksanakan Kajian dan Analisis di Bidang Keolahragaan	Melakukan kerjasama, konsultasi dan pemantauan pelaksanaan kebijakan dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan terkait perumusan masalah kebijakan penyelenggaraan Keolahragaan	Januari s/d Desember	-	2 (dua) Dokumen	Tersedianya Konsep Kebijakan dan Alternatif Kebijakan sebagai solusi masalah di Bidang Keolahragaan

Benteng, 4 Januari 2021

KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Drs. MUSTAKIM. KR. MM. Pd
NIP. 19661231 199203 1 180

ANALISIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

MUH. RIZAL, S. Pd
NIP. 198609112009031001

PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA
Jalan Fatmawati No.3 Telp. (0414) 21199 Kode Pos 92812
B E N T E N G

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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. MM
Jabatan : Analisis Kebijakan Ahli Muda

Selanjutnya disebut **pihak pertama.**

Nama : Drs. MUSTAKIM. KR., MM.Pd
Jabatan : Kepala Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Kabupaten 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 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Drs. MUSTAKIM. KR., MM.Pd	**SUPRIADI, S. Sos. MM**
NIP. 19661231 199203 1 180	NIP. 19850808 200903 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
ANALISIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

KEGIATAN : PELAKSANAAN KAJIAN DAN ANALISIS KEBIJAKAN BIDANG PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	MASUKAN	KELUARAN	HASIL
1.	Melaksanakan Kajian dan Analisis di Bidang Pendidikan	Melakukan kerjasama, konsultasi dan pemantauan pelaksanaan kebijakan dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan terkait perumusan masalah kebijakan penyelenggaraan Pendidikan	Januari s/d Desember	-	2 (Dua) Dokumen	Tersedianya Konsep Kebijakan dan Alternatif Kebijakan sebagai solusi masalah di Bidang Pendidikan
2.	Melaksanakan Kajian dan Analisis di Bidang Kepemudaan	Melakukan kerjasama, konsultasi dan pemantauan pelaksanaan kebijakan dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan terkait perumusan masalah kebijakan penyelenggaraan Kepemudaan	Januari s/d Desember	-	2 (dua) Dokumen	Tersedianya Konsep Kebijakan dan Alternatif Kebijakan sebagai solusi masalah di Bidang Kepemudaan
3.	Melaksanakan Kajian dan Analisis di Bidang Keolahragaan	Melakukan kerjasama, konsultasi dan pemantauan pelaksanaan kebijakan dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan terkait perumusan masalah kebijakan penyelenggaraan Keolahragaan	Januari s/d Desember	-	2 (dua) Dokumen	Tersedianya Konsep Kebijakan dan Alternatif Kebijakan sebagai solusi masalah di Bidang Keolahragaan

Benteng, 4 Januari 2021

KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Drs. MUSTAKIM. KR. MM. Pd
NIP. 19661231 199203 1 180

ANALISIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

SUPRIADI, S. Sos. MM
NIP. 19850808 200903 1 003

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PEMERINTAH KAB. KEPULAUAN SELAYAR

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SUPRIADI	1	NAMA	MUSTAKIM
2	NIP	198508082009031003	2	NIP	196612311992031180
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	IV/c
4	JABATAN	Analis Kebijakan Ahli Muda	4	JABATAN	KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA
5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA	5	UNIT KERJA	DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
UTAMA					
1	Meningkatnya Prestasi Olahraga Indikator:Jumlah Medali/Penghargaan Diri di Bidang Olahraga	Melakukan pemantauan terkait perumusan masalah kebijakan sarana dan prasarana Keolahragaan	Kuantitas	Dokumentasi/Foto Kegiatan	3 Dokumentasi
			Kualitas	persentase Dokumentasi	100%
			Waktu	Tingkat Ketepatan waktu	3 Bulan
2	Meningkatnya Prestasi Olahraga Indikator:Jumlah Medali/Penghargaan Diri di Bidang Olahraga	Melakukan kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan terkait perumusan masalah kebijakan penyelenggaraan kejuaraan olahraga Multi event/single event di tingkat Kabupaten/Kota	Kuantitas	Panitia Pelaksana, Pendamping	2 Surat Tugas
			Kualitas	Persentase penugasan, pendampingan	100%
			Waktu	Tingkat Ketepatan waktu	2 kali kegiatan
3	Meningkatnya Prestasi Olahraga Indikator:Jumlah Medali/Penghargaan Diri di Bidang Olahraga	Menyampaikan gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan terkait perumusan masalah kebijakan senam kesegaran jasmani	Kuantitas	Surat Edaran Bupati	1 Surat Edaran

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Persentase edaran Bupati	100%
			Waktu	Tingkat Ketepatan waktu	1 Bulan
4	Meningkatkan Pemuda yang Berkarakter Indikator:Persentase Partisipasi Pemuda dalam Pembangunan Daerah	Melakukan kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan terkait perumusan masalah kebijakan penyelenggaraan Paskibraka Tingkat Kabupaten	Kuantitas	Panitia Pelaksana	1 Surat Tugas
			Kualitas	persentase penugasan	100%
			Waktu	ketepatan waktu	8 Bulan
5	Meningkatkan Pemuda yang Berkarakter Indikator:Persentase Partisipasi Pemuda dalam Pembangunan Daerah	Melakukan kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan terkait perumusan masalah kebijakan penyelenggaraan kepramukaan	Kuantitas	Penugasan, Pendampingan	1 Surat Tugas
			Kualitas	Persentase penugasan, pendampingan	100%
			Waktu	tingkat ketepatan waktu	4 Bulan
6	Terwujudnya tatakelola Pemerintahan yang efektif, Bersih dan Akuntabel Indikator:Nilai LKj/SAKIP OPD	Melaksanakan Pemantauan dan evaluasi implementasi Kebijakan (evaluasi) di bidang pendidikan	Kuantitas	Penugasan	1 Surat Tugas
			Kualitas	Persentase penugasan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu	3 Hari
7	Terwujudnya tatakelola Pemerintahan yang efektif, Bersih dan Akuntabel Indikator:Nilai LKj/SAKIP OPD	Mengikuti diklat di bidang Kebijakan sebagai peserta di tingkat Nasional	Kuantitas	Pengakuan Kelulusan	1 Sertifikat
			Kualitas	Persentase Kelulusan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu	1 bulan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				

PERILAKU KERJA		
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan pebaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan, terbuka terhadap masukan atau kritikan dan Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya
2	Akuntabel	
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang jika merasa ada kesalahan dan mengakui kesalahan yang telah dibuat
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan dan Aktif dalam membagikan informasi kepada teman sejawat atau pihak lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder dan Selalu siap memberi bantuan dengan atau tanpa harus diminta kepada teman sejawat atau pihak yang membutuhkan
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Taat terhadap atasan sesuai dengan Struktur Jabatan pada Instansi pegawai berada
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja
7	Kolaboratif	

PERILAKU KERJA		
	- Memberi kesempatan kepada beragai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Aktif berpartisipasi sesuai keahliannya pada project unit kerja dan Aktif berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

Benteng, 1 Januari 2023

Pegawai yang Dinilai	Pejabat Penilai Kinerja
SUPRIADI	MUSTAKIM
198508082009031003	196612311992031180