



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.

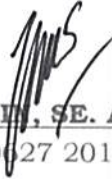
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

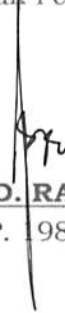
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


AWALUDDIN, SE. AK. M.SI
NIP. 19770127 201001 1 012


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



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



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 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.

Pihak Kedua,

H. MUH. BASLI ALI

Benteng, 04 Januari 2023

Pihak Pertama

Drs. MUSTAKIM, KR., MM.Pd

NIP. 196612311992031180

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	Terlaksananya Koordinasi	Pendataan Aset	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD 2 Membuat Pemetaan Klasifikasi Aset Tetap 	
					Tindak Lanjut Temuan Hasil	<ol style="list-style-type: none"> 3 Melakukan Reklasifikasi Aset Tetap atas 4 Membuat kertas kerja Penyusutan Aset tetap 5 Menyusun Laporan kertas kerja Aset Tetap 1 Membentuk Tim Tindak Lanjut 2 Melakukan Koordinasi dengan Inspektorat 3 Melakukan pemetaan tindak lanjut pemeriksaan 4 Rapat koordinasi Tindak lanjut kesetiap Bidang 5 Mengetik Rekapitulasi penyelesaian/Tindak lanjut Temuan 	
					Penyusunan pertanggungjawaban Bendahara	<ol style="list-style-type: none"> 1 SK Bendahara 2 Membuat Bukti pengeluaran dan Verifikasi 	


NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
						3 Membunt SPP 4 Melakukk Rekonsiliasi Kas Bank dengan Kas tunai 5 Melakukk 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 Subbag Keuangan

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

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,

RENI DWI ARIYANTI, SP.,MM

NIP. 19860126 201001 2 027

Pihak Pertama,

AWALUDDIN, SE. AK. M.SI

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 Perangka	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	<p>Facilitasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan</p> <p>Facilitasi Pembayaran Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan</p> <p>Pendataan Aset</p> <p>Inventarisasi Persediaan</p> <p>Penyusunan Kertas Kerja Aset Tetap</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pembentukan Tim Pengelola Gaji dan Tunjangan 2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Gaji BPKPD 3 Facilitasi Penyesuaian gaji dan Tunjangan (kekurangan, KOB, kenaikan Pangkat dan Tunjangan lainnya) 4 Mendistribusikan Ampora gaji 5 Mengajukan SPP-SPM Gaji dan Tunjangan 1 Pembentukan Tim Pengelola Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan 2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Perbendaharaan BPKPD 3 Melakukan Verifikasi data Penerima Honor 4 Membuat SPP 1 Membentuk Tim Pengelola Aset 2 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset 3 Melakukan rekonstruksi data KIB 4 Melakukan penyesuaian aset untuk penyajian di neraca tahunan 5 Finalisasi Laporan Aset 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 1 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset BPKPD 2 Membuat Pemetaan Klasifikasi Aset Tetap 	<p align="right">218.616.782.219</p> <p align="right">Rp 90.000.000</p>

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
			Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	<ol style="list-style-type: none"> 3 Melakukan Reklasifikasi Aset Tetap atas Belanja non modal 4 Membuat kertas kerja Penyusunan Aset tetap 5 Menyusun Laporan kertas kerja Aset Tetap 1 Membentuk Tim Tindak Lanjut 2 Melakukan koordinasi dengan Inspektoral 3 Melakukan pemetaan tindak lanjut pemeriksaan 4 Rapat koordinasi Tindak lanjut kesetiap Bidang 5 Rekapitulasi penyelesaian/Tindak lanjut Temuan 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 	Rp 12.087.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
					<p>Penyusunan laporan Verifikasi Pertanggungjawaban</p> <p>Penyusunan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran</p> <p>Penyusunan laporan Realisasi Anggaran</p> <p>Penyusunan Catatan Ais Laporan Keuangan (CALK)</p> <p>Penyusunan Daftar kewajiban OPD (Uang Kepada Pihak ke 3 dan utang Belanja)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 SK Pejabat Penelaahan Keuangan 2 Melakukan Verifikasi Bertas SPP Bendahara dan PPTK 3 Melakukan penolakan/pengesahan terhadap SPP 4 Menasuliasi Pembuatan SPM 5 Menyusun Laporan hasil Verifikasi (Register) SPP-SPM GU, LS dan TU 1 Membentuk Tim Penyusun Prognosis Realisasi Anggaran 2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD 3 Menyusun Analisis Prognosis Realisasi Anggaran 1 Membentuk Tim Penyusun Realisasi Anggaran 2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD 3 Menyusun Analisa Realisasi Anggaran Akhir Tahun 4 Finalisasi Laporan Realisasi Anggaran dalam Laporan Keuangan 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 1 Melakukan Pencatatan semua jenis Konturk dan Nota pesaran 2 Melakukan klasifikasi jenis kewajiban 3 Membuat lampiran pengklasifikasian kewajiban jangka pendek 4 Menyusun roadmap penyelesaian perjanjian Kontrak/Nota pesaran sesuai klasifikasi Kewajiban 5 Membuat Berita acara per trivulan 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. Mendukung Berita Acara penelaahan akhir kewilahan/uang jampka pendek dan	
						TOTAL	Rp 218.718.869.219

Kasubag Keuangan


AWALDIK, SE., Ak. M. SI
 Nip. 197 0627 201001 1 012

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																				
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTI	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 Memandatangan Berita Acara pelepasan akhir kewajiban/utang jangka pendek dan																						
				TOTAL	Rp 218.718.869.219																					

Kaetbtag Keuangan,


AWALUDDIN SETIAWAN, Ak., M.Si
 Nip. 19770607 201001 1 012



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.

Pihak Kedua,

RENI DWI ARIYANTI, SP.,MM.

NIP. 198601262010012027

Benteng, 04 Januari 2023

Pihak Pertama,

ERNAWATI, S.Kom

NIP. 198007132010012021

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

RENCANA KERJA/ANGGARAN SUBAG PROGRAM TA 2023

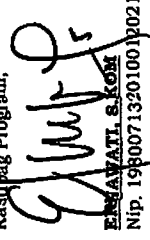
NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja	Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan	<p>Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahun 2024</p> <p>Pelaksanaan Forum OPD Bidang Pendidikan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

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
					Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP	<ol style="list-style-type: none"> Pembentukan Panitia Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP Rapat Kerja Panitia Sosialisasi PED SD dan Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi Persiapan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah Penyusunan laporan 	
					Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan PAUD	<ol style="list-style-type: none"> Pembentukan Panitia Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini Rapat Kerja Panitia Sosialisasi PED PAUD Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesediaan dan Jadwal Sosialisasi Persiapan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah 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	<ol style="list-style-type: none"> Pembentukan Tim Penyusun RKA-SKPD 	Rp 7.674.000
					Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	<ol style="list-style-type: none"> Rapat Kerja I Tim Penyusun RKA-SKPD Penginputan pada Aplikasi SIPD Penginputan pada Aplikasi SIMDA-FMIS Cetak Finalisasi RKA Rapat Kerja II Tim Penyusun RKA-SKPD Asistensi RKA oleh Tim Asistensi Reviu RKA oleh Tim Reviu 	
			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	<ol style="list-style-type: none"> Rapat Kerja III Tim Penyusun RKA-SKPD Penyusunan RKA Perubahan (Parial) Cetak Finalisasi RKA Rapat Kerja IV Tim Penyusun RKA-SKPD Penyusunan RKA Perubahan Tahun 2023 Cetak Finalisasi RKA 	Rp 7.674.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
					Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dalam Aplikasi SIPD Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD 	<ul style="list-style-type: none"> 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 1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi 3 Reviuw DPA oleh Tim Reviuw 	Rp 15.170.000
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD dalam Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD 	<ul style="list-style-type: none"> 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 1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi 3 Reviuw DPA oleh Tim Reviuw 	Rp 12.771.000
			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	<ul style="list-style-type: none"> Koordinasi dan Penyusunan Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan 	<ul style="list-style-type: none"> 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)	<ul style="list-style-type: none"> 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
					Penyusunan LAKIP Tahun 2022	4 Laporan Pelaksanaan Sosialisasi 1 Pembentukan Tim Penyusun LAKIP 2 Rapat Kerja Tim Penyusun LAKIP 3 Penyusunan LAKIP 4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Seida	
					Penyusunan LKPU dan LPPD Tahun 2022	1 Pembentukan Tim Penyusun LKPU dan LPPD 2 Rapat Kerja Tim Penyusun LKPU dan LPPD 3 Penyusunan LKPU dan LPPD Tahun 2022 4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Seida	
					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 Seida 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 837.338.200

Kasubag Program,


BAMBANG S. KOM
 Nip. 198007132010012021

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																																
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES																					
	PROGRAM	Subkegiatan	Aktivitas	Rencana Aksi	Rp 373.206.000																																	
		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. 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 LKPP dan LPPD Tahun 2022	1. Pembentukan Tim Penyusun LKPP dan LPPD 2. Rapat Kerja Tim Penyusun LKPP dan LPPD 3. Penyusunan LKPP 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																																		
			Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRE)	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	TOTAL	Rp 837.335.200																																	

Koordinator Program,

ERIANANTI, DKK
 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,

ERNAWATI, S.Kom.

NIP. 19800713 201001 2 021

Pihak Pertama,

IRWANSYAH

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	<p>Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahun 2024</p> <p>Pelaksanaan Forum OPD Bidang Pendidikan</p> <p>Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan SAKIP</p> <p>Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah</p> <p>Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP</p>	<p>1 Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024</p> <p>2 Menyiapkan Rapat Kerja Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024</p> <p>3 Koordinasi ke Bappeda dan Tim Anggaran</p> <p>4 Mengetik Rancangan Awal RKP</p> <p>6 Mengetik Finalisasi RKP</p> <p>1 Pembentukan Tim Pelaksana Forum OPD Bidang Pendidikan</p> <p>2 Menyiapkan Rapat Kerja Teknis Pelaksanaan Forum OPD Bidang</p> <p>3 Mengetik Surat Pemanggilan Peserta Forum OPD</p> <p>4 Mempersiapkan Pelaksanaan Forum OPD</p> <p>5 Mengetik laporan Pelaksanaan</p> <p>1 Pembentukan Tim Penyelenggara SAKIP</p> <p>2 Mempersiapkan Rapat Kerja Tim</p> <p>3 Mempersiapkan Rapat internal para pejabat struktural terkait Rencana Aksi RB</p> <p>4 Mengumpulkan Bukti Dukung</p> <p>5 Mempersiapkan Rapat internal Penentuan Jenis-Jenis Dokumen SAKIP RB</p> <p>6 Mengetik dokumen penyelenggaraan SAKIP RB</p> <p>1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Dapodik</p> <p>2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi Dapodik</p> <p>3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Keseluruhan dan Internal Sosialisasi</p> <p>4 Mengetik Surat ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi</p> <p>5 Mempersiapkan Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator</p> <p>6 Mengetik laporan</p> <p>1 Mempersiapkan Sosialisasi Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP</p> <p>2 Mempersiapkan Rapat Kerja Panitia</p>	Rp 409.076.200

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
					Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> 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 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	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD 	<ul style="list-style-type: none"> 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 1 Rapat Kerja II Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi 3 Reviu RKA oleh Tim Reviu 	Rp 7.674.000
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA SKPD	<ul style="list-style-type: none"> Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD 	<ul style="list-style-type: none"> 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 1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi 3 Mengetik Reviu RKA 	Rp 7.647.000

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 Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	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 1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi 3 Revisi DPA oleh Tim Revisi	Rp 15.170.000
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-		Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD dalam Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Rapat Kerja VII Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Mengetik DPA Perubahan (Pursial) Tahun 3 Cetak Finalisasi DPA 4 Rapat Kerja VIII Tim Penyusun RKA-SKPD 5 Penyusunan DPA Perubahan Tahun 2023 6 Cetak Finalisasi DPA 1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi 3 Mengetik Revisi DPA oleh Tim Revisi	Rp 12.771.000
			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 Bappellitbangda 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) Penyusunan LAKIP Tahun 2022	1 Pembentukan Panitia Sosialisasi 2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi 3 Pelaksanaan Sosialisasi di 11 (Sebelas) Kecamatan 4 Mengetik Laporan Pelaksanaan Sosialisasi 1 Pembentukan Tim Penyusun LAKIP 2 Rapat Kerja Tim Penyusun LAKIP	Rp 373.206.000

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
					Penyusunan Laporan Capaian SPM Tahun 2022	<ol style="list-style-type: none"> 3 Mengetik Laporan LAKIP 4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Sekda 1 Pembentukan Tim Penyusun LKRU dan LPPD 2 Rapat Kerja Tim Penyusun LKRU dan LPPD 3 Mengetik LKRU dan LPPD Tahun 2022 4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Sekda 1 Mengetik Tim Penyusun Laporan SPM 2 Mempersiapkan Rapat Kerja Tim Penyusun 3 Mengetik Data Pendidikan 4 Mengetik Redepitulasi Capaian Target SPM Pendidikan 5 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Sekda 6 Mengetik Laporan 1 Pembentukan Tim Pendidikan Mandiri Reformasi Birokrasi 2 Menyampaikan Rapat Kerja Tim PMPRB 3 Mengumpulkan Data Dukung PMPRB 4 Penginputan pada Aplikasi E-PMPRB 5 Koordinasi ke Inspektori 	
					Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB)		
					TOTAL		Rp 837.336.200

Pengadministrasi Perencanaan dan Program



IRMAWATY
Nip. 19860404 201407 1 004

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.

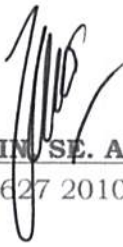
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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
NIP. 19770627 201001 1 012


ISWANDI
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	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksanannya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi	Tindak Lanjut Temuan Hasil Penyusunan pertanggungjawaban Bendahara	1 Membentuk Tim Tindak Lanjut 2 Melakukan Koordinasi dengan Inspektorat 3 Melakukan pemetaan tindak lanjut pemeriksaan 4 Rapat koordinasi Tindak lanjut kesetiap Bidang 5 Rekapitulasi penyelesaian/Tindak lanjut 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 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

Stn Subag Keuangan



 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,

AWALUDDIN, SE. AK. M.SI
NIP. 19770627 201001 1 012

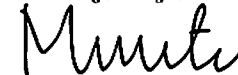
Pihak Pertama,

MULIATI ALI
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 Fasilitasi Pembayaran Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pembentukan Tim Pengelola Guji dan Tunjangan 2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Guji BPKPD 3 Fasilitasi Penyesuaian gaji dan Tunjangan (Kekurangan, KGB, Kemilikan Pangkat dan Tunjangan lainnya) 4 Mendistribusikan Ampro guji 5 Mengajukan SPP-SPM Guji dan Tunjangan <ol style="list-style-type: none"> 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 	218.616.782.219
						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 (Kekurangan, KGB, Kenaikan Pangkat dan Tunjangan lainnya)																
				4 Mendistribusikan Ampura 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 Perbendaharaan BPKPD																
				3 Mengetik Verifikasi data Penerima Honor																
				4 Membuat SPP																
				TOTAL						Rp 218.616.782.219										

Staf Subag Keuangan

Muliati

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,

RATNAWATI, S.Sos

NIP. 19700321 199303 2 008

Pihak Pertama,

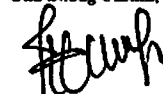
NURJANNAH

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	Pendaftaran dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA" Penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA" Fasilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai dan Guru melalui Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala Pegawai dan Guru Fasilitasi Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru	<ol style="list-style-type: none"> Mengetik Surat untuk sekolah terkait penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA" Mengetik Surat untuk sekolah terkait penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA" Mengetik Daftar Nominatif PNS yang akan naik pangkat Persyaratan Kenaikan Pangkat sesuai Aplikasi e_Pangkat Penamaan File sesuai Aplikasi e_Pangkat Pengiriman usul kenaikan pangkat ke BKPSDM Penerimaan SK Naik Pangkat bagi Guru dan Pegawai yang telah ditetapkan BKN Pemberkasan Persyaratan KGB dokumen Guru dan Pegawai Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan Penerbitan SK KGB Pemberkasan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan Berkas Cuti dan Izin Bepergian bagi Penerbitan Surat Keterangan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru 	200.880.000
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pengiriman Pegawai mengikuti Di	<ol style="list-style-type: none"> Mengetik Surat Penugasan Kepada Pegawai untuk mengikuti diklat 	Rp 70.000.000
						TOTAL	Rp 270.880.000

Staf Subag Umum, Kepegawaian dan Hukum



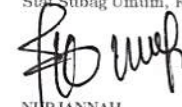
NURJANNAH
NIP. 19801229 201410 2 002

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 Penerbitan 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 Penerbitan 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																		

Staff Subag Umum, Kepegawaian dan Hukum



NURJANNAH
NIP. 19801229 201410 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAAHRAGA

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.

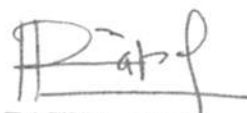
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Benteng, 04 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama


AWALUDDIN, SE, Ak.,M.Si
NIP. 19770627 201001 1 012



RATNA, S.E
NIP. 19790917 201407 2 003

PROGRAM PENUNJANG UJUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN STAF SUBAG KEUANGAN TA 2023

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RINCIAN AKSI	ANGGARAN
1			<p>Penyusunan Laporan dan Analisis Pelaksanaan Realisasi Anggaran</p>	<p>Tertanggalnya Laporan Pelaksanaan dan Analisis Program Realisasi Anggaran</p>	<p>Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun</p>	<p>1. Membentuk Tim Penyusun Laporan Keuangan</p> <p>2. Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD</p> <p>3. Melakukan rekonstruksi saldo akun Neraca</p> <p>4. Membuat penyusunan realisasi Anggaran non SP-2D</p> <p>5. Melakukan posting Buku besar</p> <p>6. Menentukan Akhir dan Penulisan laporan Keuangan</p>	<p>Rp 12.057.000</p>
				<p>Penyusunan Laporan Vertikal Berpengungkapan</p>	<p>Penyusunan Analisis Program Realisasi Anggaran</p>	<p>1. Melakukan Verifikasi Ikhtis SFP Berjalan dan FYTK</p> <p>2. Melakukan peninjauan/pengesahan realisasi SFP</p> <p>3. Memfasilitasi Pembuatan SPM</p> <p>4. Mengotak Laporan hasil Verifikasi (Register) SFP-SPM GJ, LS dan TI</p> <p>5. Membentuk Tim Penyusun Prognosis Realisasi Anggaran</p> <p>6. Melakukan Rekonstruksi Realisasi Anggaran diBPKPD</p> <p>7. Mengotak Analisis Prognosis Realisasi Anggaran</p> <p>8. Menentukan Tim Penyusun Realisasi Anggaran</p> <p>9. Melakukan Rekonstruksi Realisasi Anggaran diBPKPD</p> <p>10. Mengotak Analisis Realisasi Anggaran Akhir Tahun</p> <p>11. Mengotak Finalisasi Laporan Realisasi Anggaran dalam Laporan Keuangan</p> <p>12. Melakukan koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD</p> <p>13. Menyusunkan secara jurnal yang berdasarkan siklus Akse dan kewilayah</p>	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDUKTOR	ACTIVITAS	RENCANA ANSI	ALOKASI
					Penyusunan Daftar kewajiban CPR (Utang kepada Pihak ke-3 dan utang Beban)	<ol style="list-style-type: none"> 3. Meneliti akun Nemo yang akan diberikan cuti dan sesuai transaksi tahun berjalan 4. Menyesuaikan kebijakan akuntansi atas kondisi yang harus diberikan cuti 5. Finalisasi GALK dalam Laporan Keuangan 1. Melakukan penentuan semua jenis kontrak dan foto penunjan 2. Melakukan klasifikasi jenis kewajiban 3. Mengetik lampiran pengklasifikasian kewajiban jangka pendek 4. Mengetik rundaup penyesuaian penyajian kontrak/Nota persaman sesuai klasifikasi kewajiban 5. Mengetik Berita acara per titipan utang kemajuan kewajiban/utang jangka pendek 6. Mengetik Finalisasi penyelesaian kewajiban/utang jangka pendek dan beban 7. Mengetik Berita Acara penutupan akhir kewajiban/utang jangka pendek dan beban 	
TOTAL							Rp 12.087.000

Staf Subbag Kelengkapan


 Riana, GE
 Nip. 19790917 201407 2 0083

NO	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA ANJUK	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN													
						JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES		
			Penyusunan Daftar Kewajiban OPD (utang kepada pihak ke-3 dan utang beban)	3 Menjabah data Keren yang akan diberikan catatan sesuai transaksi tahun berjalan 4 Menyusunlah kelengkapan administrasi atas kondisi yang harus diberikan catatan 5 Pembuatan CALK dalam Laporan Keuangan 1 Melakukan Penetapan semula jenis kontrak dan nota pesanan 2 Melakukan klasifikasi jenis kewajiban 3 Mengerti lampiran pengklasifikasian kewajiban jangka pendek 4 Mengerti prosedur pencatatan perijuan kontrak/Nota pesanan sesuai klasifikasi kewajiban 5 Mengetik Berita acara per tindakan tentang kemajuan kewajiban/utang jangka pendek 6 Mengetik Penetapan penyelesaian 7 Menjabah/utangk jangka pendek dalam kewajiban/utang jangka pendek dan beban															
			TOTAL		Rp 12.087.000														


 Ratna, S.E.
 Nip. 19790917 201407 2 0001

Staf Saling Kerjasama



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,

RENI DWI ARIYANTI, SP.,MM

NIP. 19860126 201001 2 027

Pihak Pertama,

RATNAWATI, S.Sos

NIP. 19700321 199303 2 008

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN SUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM TA 2023**

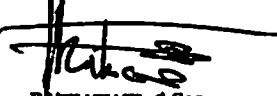
NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Tertaatkannya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	<p>Pendataan Pegawai melalui Aplikasi "MY SAPK"</p> <p>Rekapitulasi Absensi melalui Aplikasi "TEMANKU"</p> <p>Penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "E KINERJA"</p> <p>Penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"</p> <p>Facilitasi Kenalkan Pangkat Pegawai dan Guru melalui</p>	<p>1 Perurusan ke sekolah untuk menginput data kepegawaianya masing-masing melalui Aplikasi "MY SAPK"</p> <p>2 Rekapitulasi Absensi Pegawai dan Guru melalui</p> <p>1 Penurusan ke sekolah terkait penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "KINERJA"</p> <p>2 Penurusan ke sekolah terkait penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"</p> <p>1 Pembuatan Daftar NominaUr PNS yang akan naik pangkat</p> <p>2 Peryaratan Kenalkan Pangkat sesuai Aplikasi e_Pangkat</p> <p>3 Penamaan File sesuai Aplikasi e_Pangkat</p> <p>4 Pengiriman usul kenalkan pangkat ke BKPSDM</p> <p>5 Penertaman SK Naik Pangkat bagi Guru dan Pegawai yang telah ditetapkan BKN</p> <p>1 Pembuatan Peryaratan KGB dokumen Guru dan Pegawai</p> <p>2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan</p> <p>3 Penerbitkan SK KGB</p> <p>1 Pembertakan Cuti dan Izin Berpergian bagi Pegawai dan Guru</p> <p>2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan Berkas Cuti dan Izin Berpergian bagi</p> <p>3 Penerbitkan Surat Keterangan Cuti dan Izin Berpergian bagi Pegawai dan Guru</p> <p>1 Melakukan Proses Upload Dokumen Surat Menyurat</p> <p>2 Melakukan Verifikasi Dokumen Surat Menyurat</p> <p>3 Proses Tanda Tangan Elektronik</p>	Rp 70.000.000
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Tertaatkannya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pengerimaan Pegawai mengikuti Di		

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
			Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Regulasi Pemanfaatan Dana Pendidikan Tahun 2023 Sosialisasi Penuntasan Tiga Dosa Besar Pendidikan (Perundangan, Kelembagaan, Kelembagaan)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi 3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesiapan 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	<p>Penyediaan AC, Laptop, Printer, Motor Dinas, CCTV, Proyektor, Genset</p>	<ol style="list-style-type: none"> 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	Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultansi	<p>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultansi SKPD dalam dan luar daerah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Membuat Surat Pengusutan 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	Tersedianya Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	<p>Pengadaan Videocone Command Center (E-Caraktek)</p> <p>Pengadaan Aplikasi E-Caraktek</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Persiapan SK PPK dan SK PPTK Kegiatan Pengadaan 2 Pelaksanaan Pengadaan Videocone Command Center (E-Caraktek) 3 Pelaksanaan Pengadaan Aplikasi E-Caraktek 4 Laporan Pelaksanaan Videocone Command Center (E-Caraktek) dan Aplikasi E-Caraktek 	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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Identifikasi Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pelaksanaan Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 3 Laporan Pelaksanaan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Identifikasi Kondisi Gedung Kantor dan 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



R. HAWATI, S.Sos
Nip. 19700321 199303 2 008

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN														
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AUGUS	SEPT	OKT	NOV	DES			
				<ul style="list-style-type: none"> 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


RANINGSARI, B. Bos
 Nip. 19700321 199303 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

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.

Pihak Kedua,

DRS. MUSTAKIM R, MM.Pd.

NIP. 196612311992031180

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,

RENI DWI ARIYANTI, SP.,MM.

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	<p>Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Tahun 2024</p> <p>Pelaksanaan Forum OPD Bidang Pendidikan</p> <p>Penyusunan Dokumen Penyelenggaraan SAKIP</p> <p>Sosialisasi Pemanfaatan Depodik bagi Operator Sekolah</p>	<p>1 Pembentukan Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024</p> <p>2 Rapat Kerja Tim Penyusun Rencana Kerja/RKP Tahun 2024</p> <p>3 Koordinasi ke Bappeda dan Tim Anggaran</p> <p>4 Penyusunan Rancangan Awal RKP</p> <p>5 Penyusunan Rancangan Akhir RKP</p> <p>6 Finalisasi RKP</p> <p>1 Pembentukan Tim Pelaksana Forum OPD Bidang Pendidikan</p> <p>2 Rapat Kerja Teknis Pelaksanaan Forum OPD Bidang Pendidikan</p> <p>3 Persuratan Pemanggilan Peserta Forum OPD</p> <p>4 Pelaksanaan Forum OPD</p> <p>5 Penyusunan laporan Pelaksanaan</p> <p>1 Pembentukan Tim Penyelenggara SAKIP</p> <p>2 Rapat Kerja Tim Penyelenggara SAKIP</p> <p>3 Rapat internal para pejabat struktural terkait Rencana Aksi RB</p> <p>4 Identifikasi Bukti Dukung Penyelenggaraan Dokumen SAKIP RB</p> <p>5 Rapat internal Penentuan Jenis-Jenis Dokumen</p> <p>6 Menyalakan dokumen penyelenggaraan</p> <p>1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Depodik</p> <p>2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi Depodik</p> <p>3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesiadaan dan Jadwal Sosialisasi</p> <p>4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi</p> <p>5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Depodik bagi Operator Sekolah</p> <p>6 Penyusunan laporan</p>	Rp 409.076.200

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
					Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP	<ol style="list-style-type: none"> 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 Kesiapan 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 Kesiapan 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 Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	<ol style="list-style-type: none"> 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 1 Rapat Kerja II Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi 3 Reviu RKA oleh Tim Reviu 	Rp 7.674.000
			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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja III Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Penyusunan RKA Perubahan (Parial) 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi 3 Reviu RKA oleh Tim Reviu 	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan DPA-SKPD	Penyusunan Dokumen DPA-SKPD dalam Aplikasi SIPD Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	<ol style="list-style-type: none"> 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 <ol style="list-style-type: none"> 1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi 3 Reviu DPA oleh Tim Reviu 	Rp 15.170.000
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD		Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD dalam Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja VII Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Penyusunan DPA Perubahan (Parial) 3 Cetak Finalisasi DPA 4 Rapat Kerja VIII Tim Penyusun RKA-SKPD 5 Penyusunan DPA Perubahan Tahun 2023 6 Cetak Finalisasi DPA <ol style="list-style-type: none"> 1 Koordinasi ke Tim Anggaran 2 Asistensi DPA oleh Tim Asistensi 3 Reviu DPA oleh Tim Reviu 	Rp 12.771.000
			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	<ol style="list-style-type: none"> 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)	<ol style="list-style-type: none"> 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
					<p>Penyusunan LAKIP Tahun 2022</p> <p>Penyusunan LKIP dan LPPD Tahun 2022</p> <p>Penyusunan Laporan Capaian SPM Tahun 2022</p>	<p>4 Laporan Pelaksanaan Sosialisasi</p> <p>1 Pembentukan Tim Penyusun LAKIP</p> <p>2 Rapat Kerja Tim Penyusun LAKIP</p> <p>3 Penyusunan LAKIP</p> <p>4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Seida</p> <p>1 Pembentukan Tim Penyusun LKIP dan LPPD</p> <p>2 Rapat Kerja Tim Penyusun LKIP dan LPPD</p> <p>3 Penyusunan LKIP dan LPPD Tahun 2022</p> <p>4 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Seida</p> <p>1 Pembentukan Tim Penyusun Laporan SPM</p> <p>2 Rapat Kerja Tim Penyusun Laporan SPM</p> <p>3 Pengumpulan Data Pendidikan</p> <p>4 Rekapitulasi Capaian Target SPM Pendidikan</p> <p>5 Koordinasi ke bagian Pemerintahan Seida</p> <p>6 Penyusunan Laporan</p> <p>1 Pembentukan Tim Penilaian Mandiri Reformasi Birokrasi (PMPRB)</p> <p>3 Rapat Kerja Tim PMPRB</p> <p>4 Pengumpulan Data Dukung PMPRB</p> <p>5 Penginputan pada Aplikasi E-PMPRB</p> <p>6 Koordinasi ke inspektorat</p>	<p>218.616.782.219</p>
2	Administrasi Keuangan Perangkat		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Fasilitasi Penyediaan Gaji dan Tunjangan	<p>1 Pembentukan Tim Pengelola Gaji dan Tunjangan</p> <p>2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Gaji BPKPD</p> <p>3 Fasilitasi Penyesuaian gaji dan Tunjangan (Kekurangan, KOB, Kenaikan Pangkat dan Tunjangan lainnya)</p> <p>4 Mendistribusikan Ampura gaji</p> <p>5 Mengajukan SPP-SPM Gaji dan Tunjangan</p> <p>1 Pembentukan Tim Pengelola Honor PHL Tenaga Pendidik dan Tenaga Kependidikan</p> <p>2 Melakukan Koordinasi ke Bagian Perbendaharaan BPKPD</p>	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi	Pendataan Aset	3 Melakukan Verifikasi data Penerima Honor 4 Membuat SPP 1 Membentuk Tim Pengelola Aset 2 Melakukan Koordinasi ke Bidang Aset 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 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 tindak lanjut pemeriksaan 4 Rapat koordinasi Tindak lanjut 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
						<ul style="list-style-type: none"> 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	<ul style="list-style-type: none"> 1 Membentuk Tim Penyusun Laporan Keuangan 2 Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD 3 Melakukan rekonsiliasi saldo akun Neraca 	Rp 12.087.000
					Penyusunan laporan Verifikasi Pertanggungjawaban Penyusunan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran Penyusunan laporan Realisasi Anggaran	<ul style="list-style-type: none"> 4 Membuat penyesuaian realisasi Anggaran non SP2D 5 Melakukan posting Buku besar 6 Penyesuaian Akhir dan Finalisasi Laporan Keuangan 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 1 Membentuk Tim Penyusun Prognosis Realisasi Anggaran 2 Melakukan Rekonsiliasi Realisasi Anggaran diBPKPD 3 Menyusun Analisis Prognosis 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
					<p>Penyusunan Catatan Atas Laporan Keuangan (CALK)</p> <p>Penyusunan Daftar kewajiban OPD (Utang Kepada Pihak ke 3 dan utang Beban)</p>	<p>4 Finalisasi Laporan Realisasi Anggaran dalam Laporan Keuangan</p> <p>1 Melakukan Koordinasi dengan Bidang Akuntansi BPKPD</p> <p>2 Menyelesaikan semua jurnal yang berhubungan dengan Aset dan kewajiban</p> <p>3 Memilah akun Neraca yang akan diberikan catatan sesuai transaksi tahun berjalan</p> <p>4 Menyesuaikan Kebijakan akuntansi atas kondisi yang harus diberikan catatan</p> <p>5 Finalisasi CALK dalam Laporan Keuangan</p> <p>1 Melakukan Pencatatan semua jenis Kontrak dan Nota pesanan</p> <p>2 Melakukan klasifikasi jenis kewajiban</p> <p>3 Membuat lampiran pengklasifikasian kewajiban jangka pendek</p> <p>4 Menyusun roadmap penyelesaian perjanjian Kontrak/Nota pesanan sesuai klasifikasi kewajiban</p> <p>5 Membuat Berita acara per triwulan tentang kemajuan kewajiban/utang jangka pendek</p> <p>6 Melakukan Finalisasi penyelesaian kewajiban/utang jangka pendek dalam Menandatangani Berita Acara penetapan akhir kewajiban/utang jangka pendek dan</p> <p>7 Persuratan ke sekolah untuk menginput data kepegawaianya masing-masing melalui Aplikasi "MY SAPP"</p>	200.880.000
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Terlaksananya Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	<p>Pendataan Pegawai melalui Aplikasi "MY SAPP"</p> <p>Rekapitulasi Absensi melalui Aplikasi "TEMANKU"</p> <p>Penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "KINERJA"</p> <p>Penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"</p> <p>Facilitasi Kenaikan Pangkat Pegawai dan Guru melalui</p>	<p>1 Persuratan ke sekolah untuk melakukan Absensi Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "KINERJA"</p> <p>2 Rekapitulasi Absensi Pegawai dan Guru melalui</p> <p>Persuratan ke sekolah terkait penyusunan SKP Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "KINERJA"</p> <p>Persuratan ke sekolah terkait penyusunan ANJAB dan ABK Pegawai dan Guru melalui Aplikasi "SIMONA"</p> <p>1 Pembuatan Daftar Nominatif PNS yang akan naik pangkat</p> <p>2 Persyaratan Kenaikan Pangkat sesuai Aplikasi e_Pangkat</p> <p>3 Penamaan File sesuai Aplikasi e_Pangkat</p> <p>4 Pengiriman usul kenaikan pangkat ke BKPSDM</p>	

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
					<p>Fasilitasi Kenaikan Gaji Berkala Pegawai dan Guru</p> <p>Fasilitasi Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru</p> <p>Fasilitasi Surat Menyurat melalui Aplikasi Tanda Tangan</p>	<p>5 Penerimaan SK Naik Pangkat bagi Guru dan Pegawai yang telah ditetapkan BKN</p> <p>1 Pemberkasan Persyaratan KGB dokumen Guru dan Pegawai</p> <p>2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan</p> <p>3 Penerbitan SK KGB</p> <p>1 Pemberkasan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru</p> <p>2 Verifikasi Kelayakan dan Kelengkapan Berkas Cuti dan Izin Bepergian bagi</p> <p>3 Penerbitan Surat Keterangan Cuti dan Izin Bepergian bagi Pegawai dan Guru</p> <p>1 Melakukan Proses Upload Dokumen Surat Menyurat</p> <p>2 Melakukan Verifikasi Dokumen Surat Menyurat</p> <p>3 Proses Tanda Tangan Elektronik</p>	
			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	<p>Sosialisasi Regulasi Pemanfaatan Dana Pendidikan Tahun 2023</p> <p>Sosialisasi Penuntasan Tiga Dosa Besar Pendidikan (Perundungan, Kekerasan</p>	<p>1 Pembentukan Panitia Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</p> <p>2 Rapat Kerja Panitia Sosialisasi</p> <p>3 Koordinasi dengan Narasumber terkait Kesiadaan dan Jadwal Sosialisasi</p> <p>4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi</p> <p>5 Pelaksanaan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan</p> <p>6 Penyusunan laporan</p>	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	<p>1 Persiapan SK PPK dan SK PPTK Kegiatan Pengadaan</p> <p>2 Pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Laporan Pelaksanaan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p>	Rp 644.344.000
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Fasilitasi Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi 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
			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	2 Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam dan luar daerah 3 Laporan Pelaksanaan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD dalam dan luar daerah 1 Persiapan SK FPK 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 Pelaksanaan 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 Pelaksanaan 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 dan 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


Sekretaris Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Kepulauan Selayar


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

NO.	PROGRAM	SUBKEGIATAN	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN											
						JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan SD dan SMP	<ul style="list-style-type: none"> 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 Kesiadaan dan Jadwal Sosialisasi 4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi 5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah 6 Penyusunan laporan 		JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
			Sosialisasi Penyusunan Perencanaan Berbasis Data pada Satuan Pendidikan PAUD	<ul style="list-style-type: none"> 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 Kesiadaan dan Jadwal Sosialisasi 4 Persuratan ke sekolah terkait permintaan peserta sosialisasi 5 Pelaksanaan Sosialisasi Pemanfaatan Dapodik bagi Operator Sekolah 6 Penyusunan laporan 		JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Penyusunan Dokumen RKA-SKPD dalam Aplikasi SIPD	<ul style="list-style-type: none"> 1 Pembentukan Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Rapat Kerja I Tim Penyusun RKA-SKPD 3 Pengumpulan pada Aplikasi SIPD 4 Pengumpulan pada Aplikasi SIMDA-FMIS 5 Cetak Finalisasi RKA 1 Rapat Kerja II Tim Penyusun RKA-SKPD 2 Asistensi RKA oleh Tim Asistensi 3 Reviu RKA oleh Tim Reviu 	Rp 7.674.000	JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES
		Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	<ul style="list-style-type: none"> 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	JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES

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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Identifikasi Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pelaksanaan Ketersediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 3 Laporan Pelaksanaan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Identifikasi Kondisi Gedung Kantor dan 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																	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Fasilitasi Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana/Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	<ol style="list-style-type: none"> 1 Identifikasi Kondisi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lain yang membutuhkan pemeliharaan. 2 Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 	Rp 500.000.000																	
				TOTAL	Rp 223.360.641.219																	

Sekretaris Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga
Kabupaten Kepulauan Selayar,


RENI DWI ARYANTI, SP, MM
Nip. 19660126 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

NIP. 19700321 199303 2 008

ROSMIATI, SE

NIP. 19770701 200701 2 021

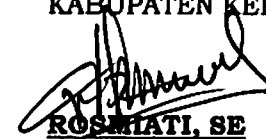
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

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,

MURLIANAH, AR, SP

NIP. 19720521 199401 2 002

Pihak Pertama,

AHRIYANI, AR, SE

NIP. 19740608 201410 2 001

**PROGRAM PENGELOMPOKAN PENDIDIKAN URUSAN PEMBERANTAIAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
RENCANA AKSI BIDANG PENDIDIKAN TA 2023**

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Pondasi Sekolah Menengah Pertama	Pembangunan Halaman Toilet Bersih Sekolahnya	1 Pembangunan Halaman Bersih Sekolahnya UPT SMPN Muzara No. 18 Kabupaten Selayu	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Survei Lokasi Sekolah Perantara DAK (Foto No.1/2/3 No.0) - Membentuk Tim Koordinasi dan Pengabdian Keptikan - Membuat SK Perantaraan Sekolah Perantara DAK Berdasarkan LTRK - Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Perantara DAK - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Perantara DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan Januari - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Perantara DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan Januari - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Perantara DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi 	174.726.830

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

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Pondok Sekolah Menengah Pertama	Pembangunan Jamban Toilet Basah Sekolahnya	1. Peningkatan Jamban Basah Kecamatan UPT SMPN Kamanri No. 18 Kecamatan Selayer	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Survei Lokasi Sekolah Pemenuhan DAK (Form N&M/CR/04) - Memeriksa Tim Koordinasi dan Pengabdian Kejadian - Membuat SK Penetapan Sekolah Pemenuhan DAK Berdasarkan UMR - Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Pemenuhan DAK - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Pemenuhan DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Pemenuhan DAK - Membuat Laporan RPK bulan Januari - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Pemenuhan DAK - Membuat Laporan RPK Bulan Februari - Membuat SK Periza Sosialisasi DAK - Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK - Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan RPK bulan Maret - Membuat Laporan RPK bulan April - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Pemenuhan DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Komrak-SPK - Peningkatan Komrak-SPK - Pengiriman Dana Kemrak di Aplikasi OMSIPAN - Membuat Laporan RPK bulan Mei - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Pemenuhan DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Pemenuhan Dana Tahap I - Menginput SP7D Tahap I di Aplikasi OMSIPAN - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Pemenuhan DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan Juni - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Pemenuhan DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi 	174.728.630

NO	SINGKATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
		Pengadaan Perangkat Lunak	1. Pengadaan Perangkat Lunak Informasi dan Komunikasi (PIL) UPT SMPN Tondok no. 21	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Laporan RPK bulan Mei - Menyetujui Tahap II - Penetapan Dana Tahap 1 - Mengirim SP2D Tahap 2 ke APBDAS OMSIPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan Agustus - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan September - Penetapan Dana Tahap 3 - Mengirim SP2D Tahap 3 ke APBDAS OMSIPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan Oktober - Menyetujui Tahap III - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan November - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan RPK bulan Desember - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Melaksanakan Survey Lokasi Sekolah Peserta DAK (Fase KADRAC KAD) - Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan - Membuat SK Penetapan Sekolah Peserta DAK Berdasarkan URK - Membuat RPK Januari - Membuat RPK Februari - Membuat SK Panitia Sekolah DAK - Membuat Surat Undangan Sekolah DAK - Pelaksanaan Sekolah DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sekolah DAK - Membuat RPK Maret - Membuat RPK April - Membuat Koneksi SPK - Penandatanganan Koneksi SPK - Pengiriman Data Koneksi ke APBDAS OMSIPAN - Membuat RPK Mei - Penetapan Dana - Mengirim SP2D ke APBDAS OMSIPAN - Membuat RPK Juni 	125.000.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> Pengadaan Mobler Sekolah Pengadaan Sarana dan Prasarana Command Pengadaan Sarana dan Prasarana Command 	<ul style="list-style-type: none"> Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Not/3/C Not) Membuat Laporan RFK bulan Januari Membuat Laporan RFK Bulan Februari Membuat Laporan RFK bulan Maret Membuat Laporan RFK bulan April Membuat Kontrol SPK Pemandatarangan Kontrol 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 	<p>556.925.000</p> <p>300.000.000</p> <p>200.000.000</p>
			1 Pelaksanaan Pameran Pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> 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 November Membuat Laporan RFK bulan Desember 	200.000.000
		Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Ds&Ek	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Ds&Ek	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Kerja Terkait Pembentukan Tim Teknis Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten Tahun 2022/Pembentukan Tim Membuat SK Tim Teknis Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten Melakukan Pendaftaran Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Rapat Kerja Terkait Pembentukan Panitia Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Membuat SK Tim Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP 	11.350.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDEKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> Membuat Surat Untuk Pelaksanaan Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Pelaksanaan Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Membuat Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP 	
			1. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan ujian bagi peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> Rapat Pembentukan Tim Monitoring Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten Membuat SK Tim Monitoring Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten Pelaksanaan Monitoring Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Pemilihan Data Peserta Asesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIGUN SMP Melakukan Sinkronisasi Peserta Asesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIGUN SMP Melakukan Monitoring Terkait Simulasi Persiapan Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Melakukan Monitoring Gbali Demis Pelaksanaan Persiapan Asesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Monitoring Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Monitoring Hasil Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) Tingkat SMP Membuat Laporan Pelaksanaan Asesmen 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	<ul style="list-style-type: none"> 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 Penentuan Data Usulan Penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan Manverifikasi 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 Manverifikasi data usulan penerima Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Pada Aplikasi Sipinter Melakukan Usulan Penerima bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Pada Aplikasi Sipinter 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

Bersang, 24 Maret 2023

Asnis Sarana Pendidikan Bidang Pengelolaan Pendidikan,



ARIYANLAR, SE
NIP.19740608 201410 2 001

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN														
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES			
		Penyusunan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah Menengah	1. Monitoring dan evaluasi Penyusunan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> Membuat SK Tim Monitoring Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten Pelaksanaan Monitoring Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Pemantauan Data Peserta Asesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIOLIN SMP Melakukan Sinkronisasi Peserta Asesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BIOLIN SMP Melakukan Monitoring Terkait Simulasi Penyiapan Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Melakukan Monitoring Grade Berbasis Pelaksanaan Penyusunan Asesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Monitoring Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Monitoring Hasil Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) Tingkat SMP Membuat Laporan Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK)SMP 	26.955.100.000	1 kegiatan															
TOTAL					Rp	28.538.626.850															

Beritung, 24 Maret 2023

Analisis Sarana Pendidikan Bidang Pengelolaan Pendidikan



AHRIVANILAR, 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.

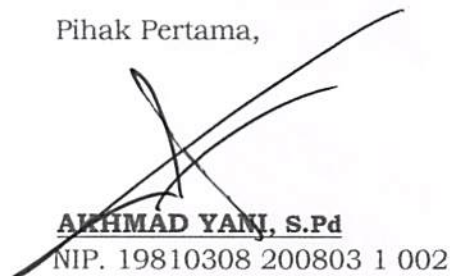
Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,



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

Pihak Pertama,



AKHMAD YANI, S.Pd
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	<p>1 Pembangunan Area Bermain Beserta APE Luar Ruang TK Negeri Maharayya No. 17 Kepulauan Selayar</p> <p>2 Pembangunan Area Bermain Beserta APE Luar Ruang TK Negeri Pagarangan No. 16 Kepulauan Selayar</p> <p>3 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang TK No. 25 Kepulauan Selayar (Pembina)</p> <p>4 Pembangunan Pagar TK Al-Qadri Dusun Mare Desa Ujung Kec Pastim Kep. Selayar</p> <p>5 Pembangunan Pagar TK Benteng No.4 Kep. Selayar</p> <p>6 Pembangunan Pagar TKN Bontobulaeng No.21 Kec. Pasimasunggu Timur</p> <p>7 Pembangunan Pagar TK Negeri Pembina No.25 Kepulauan Selayar</p> <p>8 Pembangunan Pagar TKN Kayuadi No.20 Kep. Selayar</p> <p>9 Pembangunan Pagar TKN Lopi-Lopi No.14 Kep. Selayar</p>	<p>Rp 165.000.000</p> <p>Rp 165.000.000</p> <p>Rp 96.000.000</p> <p>Rp 47.000.000</p> <p>Rp 47.000.000</p> <p>Rp 47.000.000</p> <p>Rp 74.117.100</p> <p>Rp 94.000.000</p> <p>Rp 141.000.000</p>

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 Pasmasunggu 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 (DAU)	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 Tajula 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 Pembangunan Pintu 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 Benteng 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 Picket 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 Toilet/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 Tangga No. 108 Kepulauan Selayar	94.000.000
			51 Penataan Halaman SDI Iebo 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
		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

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
		Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	19.750.000
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan ujian bagi peserta didik	26.700.000
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan dasar	1 Sosialisasi 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 Belajar Jenjang Sekolah Dasar	125.000.000
			3 Sosialisasi 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 Jamepa 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 Jamepa 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
		Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Honor PHL Tenaga Administrasi	187.000.000
			2 Pelaksanaan Pameran Pendidikan	200.000.000
		Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	11.350.000
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan 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 FANI, S.Pd.
Nip. 19810306 200803 1 002

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																
		Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Honor PHL Tenaga Administrasi	187.000.000																
			2 Pelaksanaan Pameran Pendidikan	200.000.000																
		Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	11.350.000																
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan 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 YANI, 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

NIP. 19740129 200801 1 006

FIRMANSYAH

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	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	19.750.000
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan ujian bagi peserta didik	26.700.000
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan dasar	1 Sosialisasi 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 Belajar Jenjang Sekolah Dasar	125.000.000
			3 Sosialisasi 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	Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	19.750.000													
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan ujian bagi peserta didik	26.700.000													
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan dasar	1 Sosialisasi 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 Belajar Jenjang Sekolah Dasar	125.000.000													
			3 Sosialisasi 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

FIRMAN SYAH

Nip. 19050324 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,

MURLIANAH, AR, SP

NIP. 19720521 199401 2 002

Pihak Pertama,

HIKMAWATI

NIP. 19660619 199003 2 009

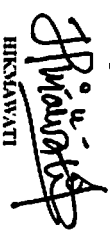
**PROJEKSI PENGELOMAN URUSAN PEMERINTAHAN WABD YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR
RENCANA AKSI BIDANG PENDIDIKAN TA 2023**

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Penyusunan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1. Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	<ul style="list-style-type: none"> Mengorganisir bahan rapat terkait Pembentukan Tim Teknis Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Tingkat Kabupaten Tahun 2022/Pembentukan Mengikuti SK Tim Teknis Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Tingkat Kabupaten Mengorganisir hasil Penulisan Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Menyiapkan bahan terkait Pembentukan Panitia Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Mengikuti SK Tim Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Mengikuti Surat Untuk Pelaksanaan Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Menyiapkan bahan Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Mengikuti Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Mencatat Surat Masud dan Surat Keluar 	11.350.000
			2. Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan ujian bagi peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> Mengorganisir Surat Masud dan Surat Keluar Menyiapkan bahan Report Pembentukan Tim Monitoring Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Tingkat Kabupaten Mengikuti SK Tim Monitoring Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Tingkat Kabupaten Menyiapkan bahan Monitoring Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Mengorganisir hasil Penentuan Data Peserta Asesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP pada Aplikasi BIOLIN SNP Menyiapkan bahan Sinkronisasi Peserta Asesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP pada Aplikasi BIOLIN SNP Mengorganisir hasil Monitoring Terkait Semula Persiapan Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Mengorganisir Monitoring Uji Coba Berbasis Pelaksanaan Persiapan Asesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Mengorganisir Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Mengikuti Laporan Hasil Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SNP Mencatat Surat Masud dan Surat Keluar 	12.523.000
		1. Monitoring dan evaluasi Penyusunan dan Urutak Urut hasil evaluasi seluruh pendidikan Sekolah Menengah Pertama		<ul style="list-style-type: none"> Mengorganisir Surat Masud dan Surat Keluar Mengorganisir Bahan Rapat Kerja terkait Pembentukan Tim Pengelolaan Program Indonesia Pintar (PIP) SNP Tingkat Kabupaten Kota Mengikuti SK Tim Pengelolaan Program Indonesia Pintar (PIP) SNP Tingkat Kabupaten Kota Mengikuti Surat Terkait Perencanaan Dana Usulan Pemerintah Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SNP pada Satuan Pendidikan Mengorganisir dan Usulan Perencanaan Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SNP Dari Satuan Pendidikan Mengorganisir Hasil Monitoring Ke Satuan Pendidikan terkait Usulan Perencanaan Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SNP Mengorganisir Hasil dan usulan Perencanaan Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SNP Pada Aplikasi Sigraniz Mengorganisir Dana Usulan Perencanaan bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SNP Pada Aplikasi Sigraniz 	26.945.100.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> - Menguda Surat Usulan Permohonan Bantuan Program Indonesia Primer (PIP) SMP ke Kabupaten - Mengarsipkan Daftar Perencana Bantuan Program Indonesia Primer (PIP) SMP dan Kementerian ke Satuan Pendidikan - Mengarsipkan hasil Monitoring Terkait Perencana Bantuan Program Indonesia Primer (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan - Mengikuti Laporan Hasil Monitoring Program Bantuan Indonesia Primer (PIP) SMP Tingkat Kabupaten Kota - Menemani Surat Masuk dan Surat Keluar - Mengarsipkan Surat Masuk dan Surat Keluar 	
TOTAL					Rp 26.978.975,000

Bemang, 24 Maret 2023

Pengadministrasi Umum Bidang Pengelolaan Pendidikan

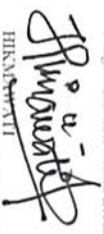


HIKMAHWATI
NIP. 19660619 199003 2 009

NO	SUBBENTAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN																						
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES											
				Mengartikan hasil Monitoring Tahunan Penerapan Rencana Program Indonesia Prara (PIP) SMF pada Tahun Pendidikan Mengetik Laporan Hasil Monitoring Program Realisasi Indonesia Prara (PIP) SMF Tingkat Kabupaten Kota Menyusun Surat Masuk dan Surat Keluar Mengembangkan Surat Masuk dan Surat Keluar																									
			TOTAL		Rp 26.978.975.000																								

Batang, 24 Maret 2023

Pengadministrasi Limbah Bidang Pengelolaan Pendidikan


 HIKMAHWATI
 NIP. 19660619 199003 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

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

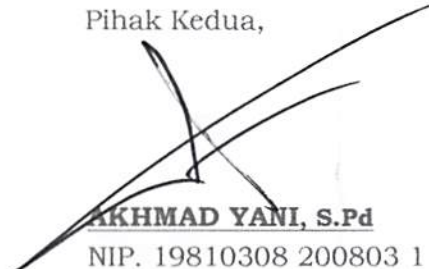
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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,



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

Pihak Pertama,



MURLIANAH, AR, SP
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	Peningkatan Sekolah Menengah Pertama	Pembangunan Ruang Laboratorium Komputer Beresita Pembantu Sekolah	1. Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Polo Mada No. 26 Kecamatan Selayar 2. Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Satao Rataua Nura No. 23 Kecamatan 3. Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Galak No. 34 Kecamatan Selayar 4. Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Satao Jisato No. 39 Kecamatan Selayar	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto NGS/MC No) - Melakukan Tim Koordinasi dan Pengembah Kegiatan - Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK - Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Januari - Melakukan 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 - Melakukan 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 - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Penentuan Dana Tahap I - Menginput SP2D Tahap I di Aplikasi OMSPAN - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK Bulan Juni - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Monitoring Tahap II - Penentuan Dana Tahap 2 - Menginput SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan September - Penentuan Dana Tahap 3 	559.838.700 559.838.700 547.838.700 559.838.700

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> - 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 - 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan Ruang Tata Usaha beserta Perabotnya UPT SMPN Satap Jemoro No. 39 Kabupaten Selayar 2. Pembangunan Ruang Tata Usaha beserta Perabotnya UPT SMPN Satap Bawang Nipa No. 22 Kabupaten Selayar 3. Pembangunan Ruang Tata Usaha beserta Perabotnya UPT SMPN Marau No. 19 Kabupaten Selayar 	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Survei Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto NolAMC No) - 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 - Perencanaan 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 	<p>513.189.900</p> <p>513.189.900</p> <p>504.189.900</p>

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> • Penentuan Dana Tahap 1 • Menanggapi SP2D Tahap 1 di Aplikasi OMSPAN • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RPK bulan Juni • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RPK bulan Juli • Monitoring Tahap II • Penentuan Dana Tahap 2 • Menanggapi SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RPK bulan Agustus • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RPK bulan September • Penentuan Dana Tahap 3 • Menanggapi SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RPK bulan Oktober • Monitoring Tahap III • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RPK bulan November • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK • Membuat Laporan RPK bulan Desember • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi 	
		Pembangunan Ruang UKS Peserta Periboroya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembangunan Ruang UKS Peserta Periboroya UPT SMPN Satep Jember No. 39 Kechidanan 2. Pembangunan Ruang UKS Peserta Periboroya UPT SMPN Pulo Mada No. 26 Kechidanan 3. Pembangunan Ruang Tata Usaha Peserta Periboroya UPT SMPN Mekarini No. 18 4. Pembangunan Ruang Tata Usaha Peserta Periboroya UPT SMPN Todolika No. 21 	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Survey Lokasi Sekolah Peserta DAK (Foto No434C Nol) • Menentukan Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan • Membuat SK Penetapan Sekolah Peserta DAK Berdasarkan URK • Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Peserta DAK • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RPK bulan Januari 	<p>240.508.550</p> <p>240.508.550</p> <p>234.508.550</p> <p>234.508.550</p>

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pencatatan Data 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 - Melakukan Tahap II - Pencatatan Data 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 - Pencatatan Data Tahap 3 - Menginput SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN 	

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Oktober - Menawarkan 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 Desa Sasasinya	1. Pembangunan Jamban Desa Sasasinya UPI SMPN Menardi No. 18 Kecamatan Selayar	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Pengiriman Dana Kontrak di Aplikasi OASIPAN - 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 OASIPAN 	174.726.850

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penertama DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RPK bulan Juli • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penertama DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RPK bulan Juli • Monitoring Tahap II • Pencairan Dana Tahap 2 • Menginput SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSPAN • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penertama DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RPK bulan Agustus • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penertama DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RPK bulan September • Pencairan Dana Tahap 3 • Menginput SP2D Tahap 3 di Aplikasi OMSPAN • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penertama DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RPK bulan Oktober • Monitoring Tahap III • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penertama DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi • Membuat Laporan RPK bulan November • Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penertama DAK • Membuat Laporan RPK bulan Desember • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi 	
		Pergaulan Peringkatpon Sekolah	1. Pergaulan Perlatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) UPT SMPN Tedakle no. 21	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penertama DAK (Foto No/ARC No/3) • Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan • Membuat SK Penetapan Sekolah Penertama DAK Berdasarkan URK • Membuat RPK Januari • Membuat RPK Februari • Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK • Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK • Pelaksanaan Sosialisasi DAK • Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK • Membuat RPK Maret • Membuat RPK April • Membuat Kontrak/SPK • Pencairan Dana Kontrak/SPK • Penginputan Dana Kontrak di Aplikasi OMSPAN • Membuat RPK Mei 	125.000.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> - Pencarian Dana - Mengikuti SP2D di Aplikasi OMSIPAN - Membuat RFK Juli - 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 	
		Pembelahan Ruang Kelas Baru	1. Pembangunan Ruang Kelas SMP IT Pao Daeng	- 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. Pintu Gerbang Kantor	- Membuat Laporan RFK bulan April	100.000.000
			4. Pembangunan Koneksi UPT SMPN Barupia 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 Barumpa Nisa No. 22 Kepulauan Selayar	- Pencarian Dana Tahap 1	94.000.000
			8. Pembangunan Pagar UPT SMPN Dondorempa No. 16 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Juni	141.000.000
			9. Pembangunan Pagar UPT SMPN Karumpa No. 23 Kepulauan Selayar	- Monitoring dan Evaluasi	64.600.000
			10. Pembangunan Pagar UPT SMPN Oosombanga No. 28 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Juli	186.000.000
			11. Pembangunan Pagar UPT SMPN Saap Ambari No. 41 Kepulauan Selayar	- Pencarian Dana Tahap 2	141.000.000
			12. Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Jirato No. 39 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Agustus	182.000.000
			13. Pembangunan Pagar UPT SMPN Satap Piring No. 44 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan September	182.000.000
			14. Pembangunan Perumahan Oras UPT SMPN Satay Hinto No. 39 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Oktober	182.000.000
			15. Pembangunan Perumahan Oras UPT SMPN Latonda Kepulauan Selayar	- Monitoring dan Evaluasi	111.600.000
			16. Pembangunan Perumahan Oras UPT SMPN Uraya Jampaa No. 9 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan November	182.000.000
			17. Pembangunan Perumahan Oras UPT SMPN Eonanta No. 6 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RFK bulan Desember	186.000.000
			18. Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Uraya Jampaa No. 9 Kepulauan Selayar	- Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	47.000.000
			19. Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Batangraja No. 2 Kepulauan Selayar		47.000.000
			20. Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Bontena No. 1 Kepulauan Selayar		47.000.000
			21. Pembangunan Pintu Gerbang UPT SMPN Benteng Uraya No. 4 Kepulauan Selayar		47.000.000
			22. Pembangunan Ruang UKS UPT SMPN Barupia No. 27 Kepulauan Selayar		186.000.000
			23. Pemastan Halaman UPT SMPN Benteng Selatan No. 49 Kepulauan Selayar		96.000.000
			24. Pemastan Halaman UPT SMPN Dondorempa No. 16 Kepulauan Selayar		96.000.000
			25. Pemastan Halaman UPT SMPN Dondorempa No. 16 Kepulauan Selayar		
		Rehabilitasi Gedung Bersih Ruang Kelas Sekolah	1. Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Dondorempa Kayandi No. 40 Kepulauan	- Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto Nol/MC Nol)	138.000.000
			2. Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Kayandi	- Membuat Laporan RFK bulan Januari	182.000.000
				- Membuat Laporan RFK Bulan Februari	
				- Membuat Laporan RFK bulan Maret	

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Laporan RPK bulan April • Membuat Kontrak/SPK • Perencanaan Kontrak/SPK • Membuat Laporan RPK bulan Mei • Pencapaian Dana Tahap 1 • Membuat Laporan RPK bulan Juni • Monitoring dan Evaluasi • Membuat Laporan RPK bulan Juli • Pencapaian Dana Tahap 2 • Membuat Laporan RPK bulan Agustus • Membuat Laporan RPK bulan September • Membuat Laporan RPK bulan Oktober • Monitoring dan Evaluasi • Membuat Laporan RPK bulan November • Membuat Laporan RPK bulan Desember • Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan 	
		Rehabilitasi Sedang Berisi Perencanaan Sekolah	1 Rehabilitasi Ruang Persewaan UPT SMPN Benteng Utara No. 4 Kepulauan Selayar	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Survey Lokasi Sekolah Persewaan DAK (Foto N+M+NC N+) • Membuat Laporan RPK bulan Januari • Membuat Laporan RPK bulan Februari • Membuat Laporan RPK bulan Maret • Membuat Laporan RPK bulan April • Membuat Kontrak/SPK • Perencanaan Kontrak/SPK • Membuat Laporan RPK bulan Mei • Pencapaian Dana Tahap 1 • Membuat Laporan RPK bulan Juni • Monitoring dan Evaluasi • Membuat Laporan RPK bulan Juli • Pencapaian Dana Tahap 2 • Membuat Laporan RPK bulan Agustus • Membuat Laporan RPK bulan September • Membuat Laporan RPK bulan Oktober • Monitoring dan Evaluasi • Membuat Laporan RPK bulan November • Membuat Laporan RPK bulan Desember • Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan 	183.771.800
		Rehabilitasi Sedang Berisi Struktur Prasarana Fasilitas Sekolah	1 Rehabilitasi Gazebo 2 Rehabilitasi Gedung Kantor 3 Rehabilitasi Ruang Kelas UPT SMPN Oera No. 4 Rehabilitasi Rumah Dinas Oera UPT SMPN 5 Rehabilitasi Rumah Dinas Oera UPT SMPN 6 Rehabilitasi Rumah Tidakak UPT SMPN Selayar 7 Rehabilitasi Rumah Tidakak UPT SMPN 8 Rehabilitasi Persewaan Oera No. 8 9 Rehabilitasi Ruang Kelas SMPN Benteng Utara	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Survey Lokasi Sekolah Persewaan DAK (Foto N+M+NC N+) • Membuat Laporan RPK bulan Januari • Membuat Laporan RPK bulan Februari • Membuat Laporan RPK bulan Maret • Membuat Laporan RPK bulan April • Membuat Kontrak/SPK • Perencanaan Kontrak/SPK • Membuat Laporan RPK bulan Mei • Pencapaian Dana Tahap 1 • Membuat Laporan RPK bulan Juni • Monitoring dan Evaluasi • Membuat Laporan RPK bulan Juli • Pencapaian Dana Tahap 2 • Membuat Laporan RPK bulan Agustus • Membuat Laporan RPK bulan September • Membuat Laporan RPK bulan Oktober • Monitoring dan Evaluasi • Membuat Laporan RPK bulan November • Membuat Laporan RPK bulan Desember • Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan 	200.000.000
		Pengadaan Perlengkapan Sekolah	1 Pengadaan Meubler Sekolah 2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Command 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Command	<ul style="list-style-type: none"> • Melakukan Survey Lokasi Sekolah Persewaan DAK (Foto N+M+NC N+) • Membuat Laporan RPK bulan Januari • Membuat Laporan RPK bulan Februari • Membuat Laporan RPK bulan Maret • Membuat Laporan RPK bulan April • Membuat Kontrak/SPK 	536.925.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> - Pemantauan Kerja/RFK - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Penentuan Dana Tabung 1 - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Penentuan Dana Tabung 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 	
		Penyenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Diklat	1. Sesuai dengan Penyenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Diklat	<ul style="list-style-type: none"> - Rapat Kerja Tingkat Pembentukan Tim Teknis Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten Tahun 2022/Pembentukan Tim Pembuat SK Tim Teknis Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Melakukan Pendaftaran Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Rapat Kerja Tingkat Pembentukan Panitia Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Membuat SK Tim Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Membuat Surat Urut Pelaksanaan Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Pelaksanaan Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Membuat Laporan Pelaksanaan Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP 	11.350.000
			2. Monitoring dan evaluasi penyenggaraan ujian bagi peserta didik	<ul style="list-style-type: none"> - Rapat Pembentukan Tim Monitoring Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Membuat SK Tim Monitoring Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP Tingkat Kabupaten - Pelaksanaan Monitoring Peserta Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Penarikan Data Peserta Asesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BICOUN SMP - Melakukan Strukturalisasi Peserta Asesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP pada Aplikasi BICOUN SMP - Melakukan Monitoring Tertask simulasi Penyiapan Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Melakukan Monitoring Gladi Bersih Pelaksanaan Penyiapan Asesmen nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Monitoring Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP - Monitoring Hasil Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) Tingkat SMP - Membuat Laporan Pelaksanaan Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) SMP 	12.525.000
		Penyajian dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah Menengah	1. Monitoring dan evaluasi Penyajian dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan Sekolah	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Rapat Kerja Tingkat 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 Tertask Penyajian Data Uraian Penemuan Danaman Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Satuan Pendidikan - Memverifikasi data Uraian Penemuan Besaran Program Indonesia Pintar (PIP) SMP Dari Satuan Pendidikan - Melakukan Monitoring ke Satuan Pendidikan Tertask Uraian Penemuan Besaran Program Indonesia Pintar (PIP) SMP - Memverifikasi data uraian penemuan Besaran Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Aplikasi Sioptar - Melakukan Uraian Penemuan besaran Program Indonesia Pintar (PIP) SMP pada Aplikasi Sioptar - Membuat Surat Uraian Penemuan Danaman Program Indonesia Pintar (PIP) SMP ke Kecamatan/distrik - Menugaskan Debat Penemuan Besaran Program Indonesia Pintar (PIP) SMP dari Kecamatan ke Satuan Pendidikan - Melakukan Koordinasi dengan Pihak Bank Tertask Pencairan Dana Bantuan Program Indonesia Pintar (PIP) SMP 	26.955.100.000

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Monitoring Tingkat Penerimaan 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

Bontang, 24 Maret 2023

Kepala Seksi Pendidikan Sekolah Menengah Pertama,


MURI ANAILANG SP
NIP.19705211994012002

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	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEP	OKT	NOV	DES
1	Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	Pembangunan Ruang Laboratorium Komputer Berserta Perabotnya Sekolah	1. Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Palo Mada No. 26 Kepulauan Selayar 2. Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Satap Binanga Nipa No. 22 Kepulauan 3. Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Goliak No. 34 Kepulauan Selayar 4. Pembangunan Laboratorium Komputer UPT SMPN Satap Jmato No. 39 Kepulauan Selayar	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Survey Lokasi Sekolah Penerima DAK (Foto No/UMC No) - Membuat Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan - Membuat SK Penetapan Sekolah Penerima DAK Berdasarkan URK - Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Penerima DAK - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Januari - Melakukan 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 - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK - Penginputan Data Kontrak di Aplikasi OMSIPAN - Membuat Laporan RFK bulan Mei - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Pencatatan Dana Tahap 1 - Menginput SP2D Tahap 1 di Aplikasi OMSIPAN - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Juni - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Juli - Mentoring Tahap II - Pencatatan Dana Tahap 2 - Menginput SP2D Tahap 2 di Aplikasi OMSIPAN - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan Agustus - Melakukan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RFK bulan September - Pencatatan Dana Tahap 3 	559.838.700 559.838.700 547.838.700 559.838.700	1 Ruang 1 Ruang 1 Ruang 1 Ruang												

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN											
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES
				<ul style="list-style-type: none">- 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 Kontes/SPK- Penastanganan Kontrol/SPK- Penginputan Data Kontrol 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			<p>The Gantt chart displays the execution timeline for the activities listed in the 'RENCANA AKSI' column. The timeline is structured by month from January to December. The activities and their durations are as follows:<ul style="list-style-type: none">Jan: 1 activity (Rapat Koordinasi).Feb: 2 activities (Laporan Hasil, Laporan RFK).Mar: 3 activities (SK Panitia, Surat Undangan, Pelaksanaan Sosialisasi).Apr: 2 activities (Laporan Hasil Sosialisasi, Laporan RFK).May: 5 activities (Laporan RFK, Rapat Koordinasi, Laporan Hasil, Kontes/SPK, Penastanganan Kontrol).Jun: 4 activities (Penginputan Data, Laporan RFK, Rapat Koordinasi, Laporan Hasil).Jul: 2 activities (Pencairan Dana Tahap 1, Menginput SP2D Tahap 1).Agus: 4 activities (Rapat Koordinasi, Laporan Hasil, Laporan RFK, Monitoring Tahap II).Sept: 3 activities (Pencairan Dana Tahap 2, Menginput SP2D Tahap 2, Rapat Koordinasi).Okto: 2 activities (Laporan Hasil, Laporan RFK).Nov: 2 activities (Rapat Koordinasi, Laporan Hasil).Des: 3 activities (Laporan RFK, Pencairan Dana Tahap 3, Menginput SP2D Tahap 3).</p>											

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN																
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AGUS	SEPT	OKT	NOV	DES					
				<ul style="list-style-type: none"> - 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																	

Bontong, 24 Maret 2023

Kepala Sekolah Pendidikan Sekolah Menengah Pertama,

MURLANILÄR, SP
MURLANILÄR, SP
NIP. 197705211994012002



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

NIP. 19810308 200803 1 002


MUSTAQIM, S. Pd

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 Pembangunan Pintu 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 Toilet/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 Tangga 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
		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

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 MatematikaKreatif 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 penyelenggaraan ujina bagi peserta didik	26.700.000
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan dasar	1 Sosialisasi 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 Belajar Jenjang Sekolah Dasar	125.000.000

NO.	KEGIATAN/SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
			3 Sosialisasi 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,


M. SYA'IM, S.Pd.
Nip. 19740129 200801 1 006

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														
		Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	1 Sosialisasi Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik	19.750.000														
			2 Monitoring dan evaluasi penyelenggaraan ujina bagi peserta didik	26.700.000														
		Penyiapan dan tindak lanjut evaluasi satuan pendidikan dasar	1 Sosialisasi 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 Sosialisasi 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,

MUS AQIM, 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 Hidayana, 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

NIP. 19810308 200803 1 002

NUR HUDAYANA, S. Pd

NIP. 19751103 200604 2 015

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

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
1	Pembelajaran Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	Pembangunan Sarana Prasarana dan Usaha PAUD	<p>1. Pembangunan Arah Berminat Bersama APE Luar Ruang TK Negeri Kabupaten No. 17 Kabupaten Selayar</p> <p>2. Pembangunan Arah Berminat Bersama APE Luar Ruang TK Negeri Pagarangan No. 16 Kabupaten Selayar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Survey Lokasi Sekolah Perminta DAK (Foto No/No/No) - Membenahi Tim Koordinasi dan Pengemulsi Kegiatan - Membuat SK Penetapan Sekolah Perminta DAK Berdasarkan URK - Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah Perminta DAK - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Perminta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan Januari - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Perminta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan Februari - Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK - Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK - Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan RPK bulan Maret - Membuat Laporan RPK bulan April - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Perminta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Kontak/SPK - Penandatanganan Komrah/SPK - Pengiriman Dana Kontak di Aplikasi QMSIPAN - Membuat Laporan RPK bulan Mei - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Perminta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Pencatatan Dana Takup I - Menginput SP2D Tahap 1 di Aplikasi QMSIPAN 	<p>Rp 161.000.000</p> <p>Rp 161.000.000</p>

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan Juni - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan Juli - Meninjau Tahap II - Penetapan Dana Tahap 2 - Menginput SP2D Tahap 2 di Aplikasi ONSIPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan Agustus - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan September - Penetapan Dana Tahap 3 - Menginput SP2D Tahap 3 di Aplikasi ONSIPAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan Oktober - Meninjau Tahap III - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan November - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan - Melakukan Survey Lokasi Sekolah Peserta DAK (Foto No/NIK No) 	<p>Rp 96.000.000</p> <p>Rp 47.000.000</p>
			<p>3 Pembangunan Pagar dan Pintu Gerbang TK No. 25 Kraman Selayar (Pembina)</p> <p>4 Pembangunan Pagar TK Al-Qadi Dusun Nera Desa Ujung Kec Padan Kep. Selayar</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Laporan RPK bulan Januari 	<p>Rp</p> <p>Rp 47.000.000</p>

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
			5 Pembangunan Pagar TK Barisang No.4 Kcp. Selayar	- Membuat Laporan RPK Bulan Februari	Rp 47.000.000
			6 Pembangunan Pagar TSN Bonobobong No.21 Kec. Pesisirkepulauan Timur	- Membuat Laporan RPK bulan Maret	Rp 47.000.000
			7 Pembangunan Pagar TK Negeri Pesisir No.25 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RPK bulan April	Rp 74.117.100
			8 Pembangunan Pagar TSN Kayuwat No.20 Kcp. Selayar	- Membuat Kontrak/SPK	Rp 94.000.000
			9 Pembangunan Pagar TSN Lopi1,opi No.14 Kcp. Selayar	- Penandatanganan Kontrak/SPK	Rp 141.000.000
			10 Pembangunan Pagar TK Tamulura Kalari Kecamatan Bontomatene	- Membuat Laporan RPK bulan Mei	Rp 141.000.000
			11 Pembangunan Pagar Gerbang TK Balang Sembu No. 24 Kepulauan Selayar	- Pencapaian Dana Tahap 1	Rp 42.000.000
			12 Pembangunan Pagar Gerbang TK Harugaya No. 7 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RPK bulan Juni	Rp 42.000.000
			13 Pembangunan Pagar Gerbang TK Bangaya Bontolake	- Monitoring dan Evaluasi	Rp 47.000.000
			14 Pembangunan Pagar Gerbang TK Nalaberya No. 17 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RPK bulan Juli	Rp 47.000.000
			15 Pembangunan Pagar Gerbang TK Taulou Temo No. 22 Kepulauan Selayar	- Pencapaian Dana Tahap 2	Rp 47.000.000
			16 Pembangunan Pagar Gerbang TK Todakke No. 11 Kepulauan Selayar	- Membuat Laporan RPK bulan Agustus	Rp 47.000.000
				- Membuat Laporan RPK bulan September	
				- Membuat Laporan RPK bulan Oktober	
				- Monitoring dan Evaluasi	
				- Membuat Laporan RPK bulan November	
				- Membuat Laporan RPK bulan Desember	

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
			<p>17 Pengembangan Ruang UKS TK Negeri 1 Pesisirbagas Timur TK Negeri Bantarulung No. 21 Kepulauan Selayar</p> <p>18 Pengembangan Ruang UKS TK Negeri Pagarang No. 16 Kepulauan Selayar</p>	<p>Rencana Aksi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan - Melakukan Survey Lokasi Sekolah penerima DAK (Fras Nelayak Ndi) - Membentuk Tim Koordinasi dan Pengendali Kegiatan - Membuat SK Panitia - Membuat Undangan Rapat Koordinasi Sekolah penerima DAK - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK bulan Januari - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK Bulan Februari - Membuat SK Panitia Sosialisasi DAK - Membuat Surat Undangan Sosialisasi DAK - Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Sosialisasi DAK - Membuat Laporan RPK bulan Maret - Membuat Laporan RPK bulan April - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Kontrol/SIPK - Perencanaan Kontrol/SIPK - Pengiriman Dana Kontrak di Aplikasi OASIPAN - Membuat Laporan RPK bulan Mei - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah penerima DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Pencatatan Dana Tahap I - Menginput SP2D Tahap I di Aplikasi OASIPAN 	<p>Rp 120.981.000</p> <p>Rp 120.981.000</p>

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	
				<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK badan Jati - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK badan Jati - Monitoring Tahap II - Pencatatan Dana Tahap 2 - Menginput SPZD Tahap 2 di Aplikasi OASIS/PAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK badan Agribisnis - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK badan September - Pencatatan Dana Tahap 3 - Menginput SPZD Tahap 3 di Aplikasi OASIS/PAN - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK badan Oktober - Monitoring Tahap III - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK badan November - Melaksanakan Rapat Koordinasi dengan Kepala Sekolah Peserta DAK - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan Rapat Koordinasi - Membuat Laporan RPK badan Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan - Melakukan Survey Lokasi Sekolah Peserta DAK (Foto NDA/NC No1) - Membuat Laporan RPK badan Januari - Membuat Laporan RPK Badan Februari 	<p>19</p> <p>Pembangunan Ruang UKS TK Negeri Pembina No. 25 Kepulauan Selayar</p>	<p>Rp</p> <p>114.882.990</p>

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> • Membuat Laporan RPK bulan Maret • Membuat Laporan RPK bulan April • Membuat Komrak/SRK • Penandatangan Komrak/SRK • Membuat Laporan RPK bulan Mei • Penetapan Dana Tahap 1 • Membuat Laporan RPK bulan Juni • Monitoring dan Evaluasi • Membuat Laporan RPK bulan Juli • Penetapan Dana Tahap 2 • Membuat Laporan RPK bulan Agustus • Membuat Laporan RPK bulan September • Membuat Laporan RPK bulan Oktober • Monitoring dan Evaluasi • Membuat Laporan RPK bulan November • Membuat Laporan RPK bulan Desember • Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan 	
			<p>Pengadaan Biaya Personal Peserta Ditel PAUD Pengadaan Alat Pratik dan Peralat Siswa PAUD</p>	<p>1 BOP PAUD</p> <p>1 Pengadaan Alat Pratik dan Peralat Siswa PAUD</p> <ul style="list-style-type: none"> • Membuat SK Pengalok • Membuat KAK • Membuat RPK bulan Januari • Membuat RPK Februari • Membuat RPK Maret • Membuat RPK April • Membuat Komrak/SRK • Penandatangan Komrak/SRK • Membuat RPK Mei • Penetapan Dana • Membuat RPK Juni • Monitoring dan Evaluasi • Membuat RPK Juli 	<p>Rp</p> <p>Rp</p> <p>2.806.460.000</p> <p>1.135.000.000</p>

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> - Membuat RPK Agustus - Membuat RPK September - Membuat RPK Oktober - Membuat RPK November - Membuat RPK Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan 	
2	Pembelahan Pendidikan Non Formal Kecearaan	Pembangunan Gedung Ruang Kelas Ruang Guru Non Formal Kecearaan	1 Pembangunan Ruang Kelas Dan SKD Kayuul Kepaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Survey Lokasi Sekolah Perantara DAK (Foto No/NAIC No) - Membuat Laporan RPK bulan Januari - Membuat Laporan RPK Bulan Februari - Membuat Laporan RPK bulan Maret - Membuat Laporan RPK bulan April - Membuat Kontrak/SPK - Pendatangangan Kontrak/SPK - Membuat Laporan RPK bulan Mei - Pencatatan Dana Tahap 1 - Membuat Laporan RPK bulan Juni - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RPK bulan Juli - Pencatatan Dana Tahap 2 - Membuat Laporan RPK bulan Agustus - Membuat Laporan RPK bulan September - Membuat Laporan RPK bulan Oktober - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RPK bulan November - Membuat Laporan RPK bulan Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan 	Rp 182.000.000
	Pembangunan Sarana, Prasarana dan Fasilitas Sekolah Non Formal Kecearaan		1 Pembangunan Pagar SKD Kepaduan	<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Survey Lokasi Sekolah Perantara DAK (Foto No/NAIC No) - Membuat Laporan RPK bulan Januari 	Rp 182.000.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Laporan RPK. Bulan Februari - Membuat Laporan RPK. bulan Maret - Membuat Laporan RPK. bulan April - Membuat Kontrak/SPK - Penandatanganan Kontrak/SPK - Membuat Laporan RPK. bulan Mei - Pencatatan Dana Tahap I 	
				<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Laporan RPK. bulan Juni - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RPK. bulan Juli - Pencatatan Dana Tahap 2 - Membuat Laporan RPK. bulan Agustus - Membuat Laporan RPK. bulan September - Membuat Laporan RPK. bulan Oktober - Monitoring dan Evaluasi - Membuat Laporan RPK. bulan November - Membuat Laporan RPK. bulan Desember - Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan - Memantau Proses Pelaksanaan Pembangunan - Menyeleksi Laporan Pelaksanaan Kegiatan 	
			<p>1. Bimbingan Teknis Peningkatan Kompetensi Pendidik Pendidikan Kecestraran</p> <p>2. Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Jelang PAUD dan Non Formal</p> <p>3. Pelatihan Pembuatan Alat Penga Ekokawit (APE) bagi Guru PAUD dan Non Formal</p>	<p>1. Melakukan Rapat Kerja terkait Pelaksanaan Bimtek/Pelatihan Jelang PAUD/ NON FORMAL/ASETARAAAN</p> <p>2. Melakukan Rapat Kerja Tim Pelaksana Kegiatan Bimtek/Pelatihan Jelang PAUD/ NON FORMAL/ASETARAAAN</p> <p>3. Melakukan Rapat Kerja Tim Pelaksana Kegiatan Bimtek/Pelatihan Jelang PAUD/ NON FORMAL/ASETARAAAN</p>	<p>Rp 200.000.000</p> <p>Rp 150.000.000</p> <p>Rp 100.000.000</p>
				<ul style="list-style-type: none"> - Melakukan Koordinasi ke Balai Pengajaran Alun Pendidikan terkait Pelaksanaan Bimtek/Pelatihan Jelang PAUD/ NON FORMAL/ASETARAAAN dan Melakukan Surat Undangan Perencanaan Peserta Bimtek/Pelatihan Jelang PAUD/ NON FORMAL/ASETARAAAN - Melakukan Surat Undangan Perencanaan Peserta/ Moderator/Pembicara Asesmen/ Pembaca Doa, Kegiatan Bimtek/Pelatihan Jelang PAUD/ NON FORMAL/ASETARAAAN 	

NO.	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
3	Pembelajaran Pendidikan Sekolah Dasar	Pengembangan Kurir Pendidikan dan Tenaga Kependidikan pada satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	1. Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Jenjang Sekolah Dasar	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan Bimtek Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan dan Rencana Tindak Lanjut Bimtek Pelatihan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN - Moner terkait Rencana Tindak Lanjut dan Pengembangannya di Satuan Pendidikan Jenjang PAUD/NON FORMAL/KESETARAAN 	125.000.000
4	Pembelajaran Sekolah Menengah Pertama	Pengembangan Kurir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	1. Bimtek Implementasi Kurikulum Merdeka Belajar Jenjang SMP	<ul style="list-style-type: none"> - Pelaksanaan Bimtek IKM/B Jenjang SD - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan dan Rencana Tindak Lanjut IKM/B Jenjang SD - Moner terkait Rencana Tindak Lanjut dan Pengembangannya di Satuan Pendidikan Jenjang SD - 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 Perjema Negeri Pendidikan terkait pelaksanaan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dan Menyampaikan hasil koordinasi ke Kepala Dinas - Membuat Surat Undangan Pemantauan Peserta Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Membuat Surat Undangan Pemantauan Panitia Moderator Pembaca Acara Pembaca Doa Kegiatan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Pelaksanaan Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama 	125.000.000

NO.	SUBKEGIATAN	INDICATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN
				<ul style="list-style-type: none"> - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan dan Rencana Tindak Lanjut Bimtek - Jaring Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Moner/ tember Rencana Tindak Lanjut dan Pengembangannya di Satuan Pendidikan - Jaring Pendidikan Sekolah Menengah Pertama 	
			TOTAL		Rp 6.661.432.000

Berang

Widyapraktik JPT Muda Bidang Pengelolaan Pendidikan




NUR JUUDYANA, S.Pd
Nip. 197511 3 200604 2 015

NO	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI	ANGGARAN	OUTPUT	WAKTU PELAKSANAAN																		
							JAN	FEB	MAR	APR	MAY	JUN	JUL	AUG	SEPT	OKT	NOV	DES							
				<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Membuat Laporan Hasil Pelaksanaan dan Rencana Tindak Lanjut Bimtek Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Monev terkait Rencana Tindak Lanjut dan Pengimbasannya di Satuan Pendidikan Jenjang Pendidikan Sekolah Menengah Pertama 																					
			TOTAL		Rp 6.661.422.000																				

Benteng,

Widyaprakerja Muda Bidang Pengelolaan Pendidikan,


 NUR HIDAYANA, 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

NIP. 19740129 200801 1 006

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.	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

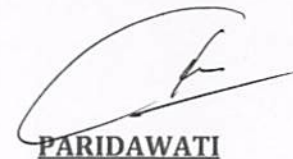


PARIDAWATI
Nip. 19770224 200604 2 025

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 2																					
			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

NIP. 19740129 200801 1 006

SRI DEWI UTAMI, SE

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 Tangga 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 Pembangunan Pintu 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 Bonehohe 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 Barua No. 44 Kepulauan Selayar	47.000.000	1 Paket
			38 Pembangunan Pintu Gerbang UPT SDN Benteng 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 Toilet/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 Penataan 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 Iebo 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 Jamepa 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
		Rehabilitasi 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 MatematikaKreatif 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

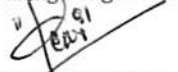
Analisis Pengembangan Sarana dan Prasarana
Bidang Pengelolaan Pendidikan


SRI DEWI UTAMI, SE

Nip. 19860126 201502 2 001

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 Belajar Jenjang Sekolah Dasar	125.000.000														
			3 Sosialisasi 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.

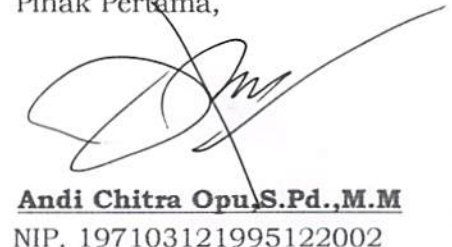
Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,



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

Pihak Pertama,



Andi Chitra Opu, S.Pd., M.M
NIP. 197103121995122002



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,


Andi Chitra Opu, S.Pd., M.M
NIP. 197103121995122002

Pihak Pertama,


Bau Asma
NIP. 19800830 200701 2 010

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PEMUDA DAN OLARAGA 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 Pelaksanaan 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 saing 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 Pelaksanaan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan perseni 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan Perseni 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan Perseni 4 mempersiapkan ATK Pelaksanaan 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 kejuruan	ikut serta dalam penyelenggaraan kejuruan tingkat provinsi	Pengiriman atlet Mengikuti POPDA/kejurda	<ol style="list-style-type: none"> 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 Pelaksanaan Kegiatan 5 Menyajikan 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 Pembinaan Pemuda dan Olahraga



BAI ASMA

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,

Andi Chitra Opu, S.Pd., M.M
NIP. 197103121995122002

Pihak Pertama,

Muhammad Ansar
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	<ol style="list-style-type: none"> 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 Pelaksanaan 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 saing 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	Ansar	<ol style="list-style-type: none"> 1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan SXJ 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan SXJ 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan SXJ 4 mempersiapkan ATK Pelaksanaan 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 Pelaksanaan 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 ahli Mengikuti POPDA/kejurda	<ol style="list-style-type: none"> 1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan POPDA/KEJURDA 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan POPDA/KEJURDA 3 Merata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan POPDA/KEJURDA 4 mempersiapkan ATK Pelaksanaan 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

Batang, Januari 2023

Staf Bidang Pembinaan Pemuda dan Olahraga



MUHAMMAD ANSAR
NIP. 19650909 198803 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 : 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.

Pihak Kedua,

SUBHANG UNTUNG, A.Ma

NIP. 198205022014101002

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,

ANDI CITRA OPU, S.Pd., M.M

NIP. 1971031219951220020

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJA/ANGGARAN BIDANG PEMBINAAN PEMUDA DAN OLAHRAHA 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 Pemuda, 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 Pelaksanaan 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 saing 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 Pelaksanaan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan perseni 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan Perseni 3 Menata dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan Perseni 4 mempersiapkan ATK Pelaksanaan 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	Penerimaan atlit Mengikuti POPDA/kejurda	<ol style="list-style-type: none"> 1 membantu menyusun rencana pelaksanaan kegiatan POPDA/KEJURDA 2 memproses surat masuk dan surat keluar kegiatan POPDA/KEJURDA 3 Meneta dan menyimpan arsip surat dan dokumen penyelenggaraan kegiatan POPDA/KEJURDA 4 mempersiapkan ATK Pelaksanaan 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

Bentang, Januari 2023

Staf Bidang Pembinaan Pemuda dan Olahraga



SUBHAN UNTUNG, A.Ma

NIP. 19820502 201410 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR

DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAH RAGA

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,

PATTA ARIS, S. Pd.

NIP.19660206 199103 1 015

Pihak Pertama,

ANDI NURHAYATI

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 DOKUMEN KONTRAK DOKUMEN PENCAIRAN	1 MEMBUAT KAK 2 MEMBUAT RFK BULAN JANUARI 3 MEMBUAT RFK BULAN FEBRUARI 4 MEMBUAT RFK BULAN MARET 5 MEMBUAT RFK BULAN APRIL 6 MEMBUAT KONTRAK/ SPK 7 PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK	Rp 180.000.000
2			PENYEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BUKU CERITA RAKYAT DAERAH PENUNJANG LITERASI KAB/KOTA	BUKU CERITA RAKYAT CERITA	PENGADAAN BUKU	BUKU CERITA RAKYAT CERITA DOKUMEN KONTRAK DOKUMEN PENCAIRAN	1 MEMBUAT KAK 2 MEMBUAT KONTRAK/ SPK 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	Rp 180.000.000

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



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,

NURSANG MUHTAR, S.Pd

NIP. 198206032009031005

Pihak Pertama,

PATTA ARIS, S.Pd

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 PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN SOSIALISASI SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	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 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 PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	LAPORAN SOSIALISASI SILABUS MUATAN LOKAL ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	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 1 MENJADI NARASUMBER BAGI SEKOLAH BINAAN DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA YANG MASIH MEMBUTUHKAN BIMBINGAN TERKAIT SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL

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 2 KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT KESEDIAAN DAN JADWAL SOSIALISASI 3 PELAKSANAAN SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	Rp 49.320.000															
					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 ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	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 MENJADI NARASUMBER BAGI SEKOLAH BINAAN DINAS PENDIDIKAN PEMUDA DAN OLAHRAGA YANG MASIH MEMBUTUHKAN BIMBINGAN TERKAIT SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL																

Pengembang Teknologi 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.

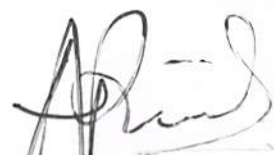
Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Kedua,



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

Pihak Pertama,



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
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 PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN SOSIALISASI SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	1 PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL 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 1 LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN	Rp 49.320.000
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 PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	LAPORAN SOSIALISASI SILABUS MUATAN LOKAL ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	1 PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL 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 1 LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN	Rp 87.210.000
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 DOKUMEN KONTRAK DOKUMEN PENCAIRAN	1 MEMBUAT KAK 2 MEMBUAT RPK BULAN JANUARI 3 MEMBUAT RPK BULAN FEBRUARI 4 MEMBUAT RPK BULAN MARET 5 MEMBUAT RPK BULAN APRIL 6 MEMBUAT KONTRAK/SPK 7 PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK	Rp 180.000.000
4			PENYEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BUKU CERITA RAKYAT DAERAH PENUNJANG LITERASI KAB/KOTA		PENGADAAN BUKU	BUKU CERITA RAKYAT CERITA DOKUMEN KONTRAK DOKUMEN PENCAIRAN	1 MEMBUAT KAK 2 MEMBUAT KONTRAK/SPK 3 PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK 4 MEMBUAT RPK MEI 5 MEMBUAT RPK JUNI 6 MEMBUAT RPK JULI 7 MEMBUAT RPK AGUSTUS 8 MEMBUAT RPK SEPTEMBER 9 MEMBUAT RPK OKTOBER 10 MEMBUAT RPK NOVEMBER 11 MEMBUAT RPK DESEMBER	Rp 180.000.000
5			PUBLIKASI BAHASA DAN SASTRA KAB/KOTA		FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SEKOLAH DASAR FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SMP FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT PROVINSI	LAPORAN PELAKSANAAN FESTIVAL LAPORAN PELAKSANAAN LAPORAN PELAKSANAAN	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 1 PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SMP PENGIRIMAN UTUSAN KAB. KEPULAUAN SELAYAR YANG AKAN MENGIKUTI FESTIVAL BAHASA IBU	Rp 141.639.000

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

Kepala Bidang Pengembangan Kurikulum,
Bahasa dan Sastra

PATTA ARIS, S.Pd
NIP 19660206 199103 1 015

5	PENGEMBANGAN KURIKULUM	PENGESAHAN	PENGESAHAN	PENGESAHAN	FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SEKOLAH DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN FESTIVAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. MEMBENTUKAN TIM PELAKSANA FESTIVAL BAHASA IBU 2. RAPAT TIM TERBATI TENUS PELAKSANAAN 3. PEMBANTUAN SK. TIM JURI 4. PERSIJATAN KE SEKOLAH TERKAIT PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU 5. TERMINAL MEETING PELAKSANAAN FESTIVAL 6. RAPAT TENUS DENGAN TIM JURI 7. PEMBERKASTI TERKAIT PELAKSANAAN MELALUI MEDIA SOSIAL 8. PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU 	Rp	141.639,000
6	PENGEMBANGAN KURIKULUM	PENGESAHAN	PENGESAHAN	PENGESAHAN	FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT PROVINSI	LAPORAN PELAKSANAAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. PELAKSANAAN FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SMP 2. PENGEMASAN UTSJAN KAB. KEPULAUAN SELAYAR YANG AKAN MENGUKUTI FESTIVAL BAHASA IBU 	Rp	638.169,000
TOTAL							Rp	1.179.808,000	

Kepala Bidang Pengembangan Kurikulum,
Bahasa dan Sastra,


NITA ARIYANTI
NIP. 1960206 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,

PATTA ARIS, S. Pd.

NIP.19660206 199103 1 015

Pihak Pertama,

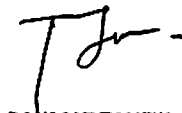
RAHMAT TAUFIK, SE

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
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 PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN SOSIALISASI SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN DASAR	1 PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SILABUS 2 RAPAT KERJA TIM PENYUSUN SILABUS 3 KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT 4 PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT 5 PELAKSANAAN SOSIALISASI PENYUSUNAN 1 LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN	Rp 49.320.000
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 PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	LAPORAN SOSIALISASI SILABUS MUATAN LOKAL ANAK USIA DINI DAN NON FORMAL	1 PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SILABUS 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 1 LAPORAN PELAKSANAAN KEGIATAN	Rp 87.210.000
3			PENGESAHAN	PENGESAHAN	PENGESAHAN IJAZAH SD DAN SMP PENGESAHAN IJAZAH PAUD DAN NON PNF PENGESAHAN KURIKULUM	IJAZAH SD ATAU SMP IJAZAH PAUD ATAU IJAZAH NON DOKUMEN KURIKULUM YANG	1 MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN IJAZAH 2 MEMBUBUHKAN PARAF 1 MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN IJAZAH 2 MEMBUBUHKAN PARAF 1 MELAKUKAN VERIFIKASI KEABSAHAN KURIKULUM 2 MEMBUBUHKAN PARAF	

Kepala Seksi Pengembangan Kurikulum
 Pendidikan Dasar

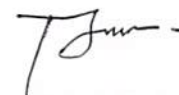


RAHMAT TAUFIK, SE
 NIP 19800315 201101 1 006

**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 2 RAPAT KERJA TIM PENYUSUN SILABUS 3 KOORDINASI DENGAN NARASUMBER TERKAIT 4 PERSURATAN KE SEKOLAH TERKAIT 5 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	TERLAKSANANYA PENYUSUNAN SILABUS	SOSIALISASI PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	LAPORAN SOSIALISASI	1 PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SILABUS 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	Rp 87.210.000														
					PENYUSUNAN SILABUS MUATAN LOKAL 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 KURIKULUM	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,

PATTA ARIS, S. Pd.

NIP.19660206 199103 1 015

Pihak Pertama,

TOMPO BULU, S. Ap

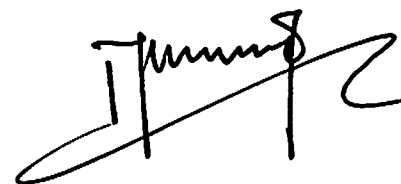
NIP.19680924 199303 1 012

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

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUBKEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	OUTPUT	RENCANA AKSI	MASUKAN
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 DOKUMEN KONTRAK DOKUMEN PENCAIRAN	1 MEMBUAT KAK 2 MEMBUAT RFK BULAN JANUARI 3 MEMBUAT RFK BULAN FEBRUARI 4 MEMBUAT RFK BULAN MARET 5 MEMBUAR RFK BULAN APRIL 6 MEMBUAT KONTRAK/ SPK 7 PENANDATANGANAN KONTRAK/SPK	Rp 180.000.000
2			PENYEDIAAN DAN PENDISTRIBUSIAN BUKU CERITA RAKYAT DAERAH PENUNJANG LITERASI KAB/KOTA		PENGADAAN BUKU	BUKU CERITA RAKYAT CERITA DOKUMEN KONTRAK DOKUMEN PENCAIRAN	1 MEMBUAT KAK 2 MEMBUAT KONTRAK/ SPK 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	Rp 180.000.000

3			PUBLIKASI BAHASA DAN SASTRA KAB/KOTA		FESTIVAL BAHASA IBU TINGKAT SEKOLAH DASAR	LAPORAN PELAKSANAAN FESTIVAL	<ol style="list-style-type: none"> 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
---	--	--	--------------------------------------	--	---	------------------------------	---	----------------

Kepala Seksi Pengembangan Kurikulum PAUD dan PNF



TOMPOBULU, S.AP
NIP 19680924 199303 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAAHRAGA

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

NIP. 19830320 200903 1 003

ADNANSYAH ASMAUN, S.E

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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiapan 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 Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan 	76,376,000
				Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiapan 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 Penyusunan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Membuat SK kegiatan 2 Membentuk TIM Kerja 3 Melakukan Pendataan Ke Semua Jenjang Sekolah 	30,647,200
				Sosialisasi Guru Penggerak	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Sosialisasi 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiapan Dan Jadwal Sosialisasi 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 Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan	
				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

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 2 Membuat Rekomendasi untuk pencairan di BANK	SK Pusat															
					8	Pengelola Tunjangan Profesi	1 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Profesi Ke Sekolah Untuk Penerbitan SKTP 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	SK Pusat															
					9	Pengelola Tunjangan Khusus SD dan SMP	1 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Ke Sekolah Untuk Penerbitan SKTP 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	SK Pusat															
					10	Pengelola Tunjangan Tamsil	1 Mengeluarkan Surat Untuk Permintaan Usulan Penerbitan SK Penerima Tamsil (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	SK Kadis															
					11	Perekaman Data PTK Baru	1 PTK Setor Berkas (SK Kontrak Dan Non Gaji) 2 Tahun Terakhir. Kartu Keluarua. Ilazah 2 Mengentri Data PTK Pada Sistem Verval PTK	PTK Terdata Pada daodik															
					12	Pengajuan Nomor Registrasi Guru (NRG)	1 PTK Menyetor Kartu NUPTK 2 Mengecek NRG Pada Sistem NRG GTK Kemdikbud	NRG PTK Terbit															
					13	Akreditasi Sekolah SD/MI, SMP/MTs Dan SMA/MA dan SMK	1 Verifikasi Data Re Akreditasi 2 Penetapan Sekolah yang Akan di Visitasi Perrioritas 3 Mendampingi Asesor Visitasi Di Sekolah	Sertifikat Akreditas Terbit															
								JUMLAH	205,423,200														

Pejabat Fungsional Widwaprada,


ADNAN SYAH ASMAUN, S.E.
 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
NIP. 19830320 200903 1 003

Hj. SURIANI, S. Pd
NIP. 19681231 199403 2 093

**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA
RENCANA KERJANGGARAN 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiapan 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 Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan 	76,376,000
				Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiapan 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 Penyusunan 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	Penghitungan dan Pemetaan Pendidik Semua Jenjang	<ol style="list-style-type: none"> 1 Membuat SK kegiatan 2 Membentuk TIM Kerja 3 Melakukan Pendataan Ke Semua Jenjang Sekolah 	30,647,200
				Sosialisasi Guru Penggerak	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Sosialisasi 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiapan 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 Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan 	54,102,000

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN
				Honor PHL	1 Membuat daftar Penerimaan 2 Membuat Berkas 3 Menyeter 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

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			
						<ul style="list-style-type: none"> 2 Mengeluarkan Surat Permintaan Berkas Tunjangan Khusus Untuk Pembayaran Tunjangan 3 Penyusunan Laporan Realsast Penerima Tunjangan Semester 1 4 Penyusunan Laporan Realsast 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 OLAAHRAGA

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.

Pihak Kedua,


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

Benteng, 04 Januari 2023

Pihak Pertama


ISKANDAR, S. Pd.SD., M.Pd
NIP. 19830320 200903 1 003

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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kecerdiaan 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 Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan 	76,376,000
				Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kecerdiaan 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 Penyusunan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Membuat SK kegiatan 2 Membentuk TIM Kerja 3 Melakukan Pendataan Ke Semua Jenjang Sekolah 	30,647,200
				Sosialisasi Guru Penggerak	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Sosialisasi 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kecerdiaan 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 Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan 	54,102,000

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

Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan,

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

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.PdSD, M.Pd.
NIP 198303202009031003

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN																
							JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUNI	JULI	AUG	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



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,

UMMI SALMA, S.E, M. Si.
NIP. 196708301994032011

Pihak Pertama

NUR AENAH USMAN
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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiediaan 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 Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan 	76,376,000
				Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiediaan 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 Penyusunan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Membuat SK kegiatan 2 Membentuk TIM Kerja 3 Melakukan Pendataan Ke Semua Jenjang Sekolah 	30,647,200
				Sosialisasi Guru Penggerak	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Sosialisasi 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiediaan 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 Penyusunan 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



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR
DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAAHRAGA
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
NIP. 19681231 199303 2 093

ROSNIAH
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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiediaan 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 Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan 	76,376,000
				Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiediaan 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 Penyusunan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Membuat SK kegiatan 2 Membentuk TIM Kerja 3 Melakukan Pendataan Ke Semua Jenjang Sekolah 	30,647,200
				Sosialisasi Guru Penggerak	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Sosialisasi 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiediaan Dan Jadwal Sosialisasi 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 Penyusunan 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



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
NIP. 19830320 200903 1 003

UMMI SALMA, S.E, M. Si
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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiapan 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 Penyusunan Laporan Hasil Kegiatan 	76,376,000
				Pelatihan TIK Bagi Guru SD/SMP	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Pelatihan 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiapan 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 Penyusunan 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	<ol style="list-style-type: none"> 1 Membuat SK kegiatan 2 Membentuk TIM Kerja 3 Melakukan Pendataan Ke Semua Jenjang Sekolah 	30,647,200
				Sosialisasi Guru Penggerak	<ol style="list-style-type: none"> 1 Rapat Kerja Panitia Terkait Jadwal Pelaksanaan dan Materi Sosialisasi 2 Koordinasi Dengan Narasumber Terkait Kesiapan 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 Penyusunan 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



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.

Pihak Kedua,

ABDUL WAHAB, S.SoS

NIP. 19630602198021012

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,

Drs. MUSTAKIM. KR., MM.Pd

NIP. 196612311992031180

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

NO	PROGRAM	KEBUTUHAN	SIB KEBUTUHAN	INDIKATOR	AKTIVITAS	RENCANA AKSI
1	Pengembangan kapasitas desa sing kaulahragan	Peningkatan kejuruan olahraga tingkat dasar, Kabupaten/Kota	Peningkatan kejuruan olahraga multi event dan single event tingkat Kabupaten/Kota	Terseleksiannya kejuruan olahraga multi event dan single event tingkat Kabupaten/Kota	Seleksi PPU, PPIPU, SKU dan Pengiriman Atlet PPRU/Kecarda	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melakukan kegiatan analisis profil olahraga PPU, PPIPU, SKU, Prima pratama klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya 2 Melakukan kegiatan identifikasi kebutuhan latihan, persiapan dan sarana, sumber pendukung lainnya dan pelaksanaan PPU, PPIPU, SKU, Prima Pratama klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya 3 Melakukan kegiatan persiapan modal latihan olahraga PPU, PPIPU, SKU, Prima Pratama klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya 4 Melaksanakan kegiatan pembinaan atlet handi latihan olahraga PPU, PPIPU, SKU, Prima Pratama klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya 5 Melaksanakan kegiatan latihan mandiri olahraga PPU, PPIPU, SKU, Prima pratama klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya 6 Melaksanakan kegiatan latihan fisik olahraga PPU, PPIPU, SKU, Prima pratama klub olahraga Sekolah dan program setara lainnya 7 Melakukan kegiatan pembinaan pertolongan pertama pada kegawat darurat dalam kegiatan latihan olahraga PPU, PPIPU, SKU, Prima Pratama Klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya 8 Melaksanakan kegiatan pemberian saran gizi pada olahraga PPU, PPIPU, SKU, Prima pratama klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya 9 melakukan kegiatan evaluasi latihan olahraga PPU, PPIPU, SKU, Prima Pratama Klub olahraga sekolah dan Program olahraga setara lainnya 10 Melaksanakan kegiatan penyusunan laporan hasil latihan olahraga PPU, PPIPU, SKU, Prima Pratama klub olahraga sekolah dan program olahraga setara lainnya

Pelatih Olahraga Atlet Heza



ABDUL WAHAQ S.Si

NIP. 196306021988021012



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.

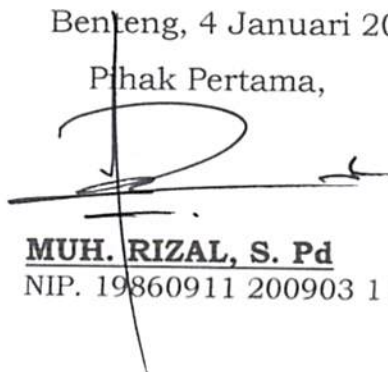
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,


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

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,


MUH. RIZAL, S. Pd
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

KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Drs. MUSTAKIM. KR. MM. Pd

NIP. 19661231 199203 1 180

Benteng, 4 Januari 2021

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
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 : 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.

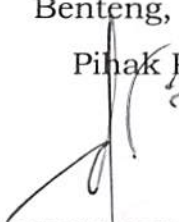
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,


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

Benteng, 4 Januari 2023

Pihak Pertama,


SUPRIADI, S. Sos. MM
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

KEPALA DINAS PENDIDIKAN, PEMUDA DAN OLAHRAGA

Drs. MUSTAKIM. KR. MM. Pd

NIP. 19661231 199203 1 180

Benteng, 4 Januari 2021

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	Analisis 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		
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Maksimal dalam pelayanan, terbuka terhadap masukan atau kritikan dan Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya</p>
2	Akuntabel	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani berterus terang jika merasa ada kesalahan dan mengakui kesalahan yang telah dibuat</p>
3	Kompeten	
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<p>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</p>
4	Harmonis	
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<p>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</p>
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - 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 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Taat terhadap atasan sesuai dengan Struktur Jabatan pada Instansi pegawai berada</p>
6	Adaptif	
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja</p>
7	Kolaboratif	

PERILAKU KERJA	
<ul style="list-style-type: none">- 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

Pegawai yang Dinilai



SUPRIADI
198508082009031003

Benteng, 1 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



MUSTAKIM
196612311992031180