

1. Mewujudkan kualitas SDM berdaya saing dan berkarakter religius																																													
TUJUAN																																													
SASARAN																																													
1. Meningkatnya akses dan kualitas layanan kesehatan dan pendidikan 2. Meningkatnya akses dan aplikasi teknologi terapan oleh masyarakat 3. Meluasnya penerapan nilai spiritualitas dalam hidup bermasyarakat																																													
TUJUAN																																													
1. Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah 2. Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat secara berkelanjutan																																													
SASARAN																																													
1. Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggraan urusan perangkat daerah 2. Terwujudnya pemerataan akses terhadap pendidikan pada seluruh laisan masyarakat																																													
INDIKATOR																																													
1. Semua akan menjadi satu 2. Setiap manusia harus mager 3. Senasip Masukan Apa 4. Melakukan hal konyol setiap saat																																													
PROGRAM																																													
PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH		PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN		PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM		PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN		PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN		PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL		PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA																															
INDIKATOR KINERJA PROGRAM																																													
1. Persentase sejarah lokal yang terbina		1. Angka partisipasi sekolah 5 - 15 tahun		1. Persentase kelulusan siswa		1. Pesentase pendidik dan tenaga kependidikan yang bersertifikasi		1. Persentase sekolah PAUD dan tingkat dasar berjalan sesuai standar layanan pendidikan		1. Persentase penyelenggaraan festival seni dan budaya tradisional		1. Persentase cagar budaya yang dilestariikan		1. Persentase penunjang urusan perangat daerah berjalan seseuai standar																															
KEGIATAN																																													
1. 1. Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota		2. 1. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar		2. 2. Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)		2. 3. Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan		3. 1. Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar		3. 2. Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Nonformal		4. 1. Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan		5. 1. Penerbitan Izin Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat		5. 2. Penerbitan Izin PAUD dan Pendidikan Nonformal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat		6. 1. Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota		7. 1. Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota		7. 2. Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota		7. 3. Penerbitan Izin membawa Cagar Budaya ke Luar Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota		8. 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		8. 2. Administrasi Keuangan Perangkat Dserah		8. 3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah															
		2. 4. Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama																8. 4. Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah		8. 5. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		8. 6. Administrasi Umum Perangkat Daerah				8. 7. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		8. 8. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		8. 9. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah															
INDIKATOR KINERJA KEGIATAN																																													
1. 1. kosong		1. 1. Jumlah Warga Negara Usia 7 - 15 Tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar (SD/MI, SMP/MTs)		2. 1. Jmlah warga negara usia 5 - 6 tahun yang berpartisipasi dalam Pendidikan PAUD		3. 1. Jumlah warga negara usia 7- 18 tahun yang belum menyelesaikan pendidikan dasar dan atau menengah yang berpartisipasi dalam pendidikan Kesetaraan		2. 1. Kosong		1. 1. -		2. 1. kosong		1. 1. kosong		1. 1. kosong		1. 1. kosong		1. 1. Persentase penyusunan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi yang tepat waktu		2. 1. Persentase administrasi keuangan PD tepat waktu		3. 1. Persentase jasa penunjang urusan yang tersedia																					
		4. 1. Jumlah waga negara usia 7- 15 tahun yang berpartisipasi dalam pendidikan dasar (SD/MI,SMP/MTs)																		5. 1. Persentase pegawai PD yang dilayani		6. 1. Persentase administrasi umum PD berjalan sesuai standar		7. 1. Persentase BMD-PD penunjang yang terpenuhi																					
SUB KEGIATAN																																													
1. 1. 1. Pemberdayaan Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Kabupaten/Kota		1. 1. 2. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Sejarah		1. 1. 3. Peningkatan Akses Masyarakat Terhadap Datadap Informasi Sejarah		2. 1. 1. Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)		2. 1. 2. Penambahan Ruang Kelas Baru		2. 1. 3. pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU		3. 1. 1. Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Dasar		3. 1. 2. Penyusunan Silabus Muatan Pendidikan Dasar		3. 1. 3. Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Pendidikan Lokal		4. 1. 1. Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan dan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan		4. 1. 2. Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan		5. 1. 1. Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat		5. 1. 2. Pengendalian dan Pengawasan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat		5. 2. 1. Penilaian Kelayakan Usul Perizinan PAUD dan Pendidikan Non Formal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat		6. 1. 1. Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional		6. 1. 2. Standardisasi dan Sertifikasi Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional Sesuai dengan Kebutuhan dan Tuntutan		6. 1. 3. Peningkatan Kapasitas Tata Kelola LembagaKesenian Tradisional		7. 1. 1. Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya		7. 1. 2. Penetapan Cagar Budaya		7. 2. 1. Pelindungan Cagar Budaya		8. 1. 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		8. 1. 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		8. 1. 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	
						2. 1. 4. pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah		2. 1. 5. pembangunan Perpustakaan Sekolah		2. 1. 6. pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah		3. 1. 4. Pelatihan Penyusunan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Dasar		3. 2. 1. Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal		3. 2. 2. Penyusunan Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal				5. 2. 2. Pengendalian dan Pengawasan Perizinan PAUD dan Pendidikan Non Formal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat		5. 2. 3. Pembinaan PAUD dan Pendidikan Non Formal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat										7. 2. 2. Pengembangan Cagar Budaya		7. 2. 3. Pemanfaatan Cagar Budaya		7. 3. 1. Penerbitan Izin Membawa Cagar Budaya ke LuarDaerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota		8. 1. 4. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD		8. 1. 5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD		8. 1. 6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			
						2. 1. 7. Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah		2. 1. 8. rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas		2. 1. 9. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/KepalaSekolah/TU		3. 2. 3. Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan LokalPendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal																						7. 3. 2. Evaluasi dan Pengawasan Cagar Budaya ke LuarDaerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota				8. 1. 7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		8. 2. 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		8. 2. 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN			
						2. 1. 10. rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit KesehatanSekolah		2. 1. 11. rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah		2. 1. 12. rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasaranadan Utilitas Sekolah																								8. 2. 3. Pelaksanaan Penatausahaan danPengujian/Verifikasi Keuangan SKPD		8. 2. 4. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD		8. 2. 5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD							
						2. 1. 13. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah		2. 1. 14. pengadaan Mebel Sekolah		2. 1. 15. Pengadaan Alat Rumah Tangga Sekolah																						8. 2. 6. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan		8. 2. 7. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD		8. 2. 8. Penyusunan Laporan dan Analisis PrognosisRealisasi Anggaran									
						2. 1. 16. Pengadaan Perlengkapan Sekolah		2. 1. 17. Pengadaan Perlengkapan Siswa		2. 1. 18. Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung danRuangann																				8. 3. 1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan BarangMilik Daerah SKPD		8. 3. 2. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD		8. 3. 3. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD											
						2. 1. 19. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana danUtilitas Sekolah		2. 1. 20. Pemeliharaan Rutin Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah		2. 1. 21. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar																		8. 3. 4. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD		8. 3. 5. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD		8. 3. 6. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD													
						2. 1. 22. pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa		2. 1. 23. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagiPeserta Didik		2. 1. 24. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar																8. 3. 7. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD		8. 4. 1. Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah		8. 4. 2. Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah															

2. 1. 25. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	2. 1. 26. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	2. 1. 27. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar
2. 1. 28. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	2. 1. 29. Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	2. 1. 30. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar
2. 1. 31. Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar	2. 2. 1. Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/RuangGuru PAUD	2. 2. 2. Pembangunan Sarana, Prasarana dan UtilitasPAUD
2. 2. 3. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	2. 2. 4. Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	2. 2. 5. Pemeliharaan Rutin Gedung/Ruang Kelas/RuangGuru PAUD
2. 2. 6. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana danUtilitas PAUD	2. 2. 7. Pengadaan Mebel PAUD	2. 2. 8. Pengadaan Alat Rumah Tangga PAUD
2. 2. 9. Pengadaan Perlengkapan PAUD	2. 2. 10. Pengadaan Perlengkapan Siswa PAUD	2. 2. 11. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD
2. 2. 12. Pengadaan Alat Praktikt dan Peraga Siswa PAUD	2. 2. 13. Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	2. 2. 14. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi SatuanPAUD
2. 2. 15. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikanbagi Satuan PAUD	2. 2. 16. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD	2. 2. 17. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD
2. 2. 18. Pengelolaan Dana BOP PAUD	2. 2. 19. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP PAUD	2. 3. 1. Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Non Formal / Kesetaraan
2. 3. 2. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Non Formal/Kesetaraan	2. 3. 3. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	2. 3. 4. Rehabilitasi Sedang/Berat PembangunanSarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Non Formal/Kesetaraan
2. 3. 5. Pemeliharaan Rutin Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	2. 3. 6. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Non Formal/Kesetaraan	2. 3. 7. Pengadaan Mebel Pendidikan Non Formal/Kesetaraan
2. 3. 8. Pengadaan Alat Rumah Tangga Pendidikan NonFormal/ Kesetaraan	2. 3. 9. Pengadaan Perlengkapan Pendidikan Non Formal/ Kesetaraan	2. 3. 10. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Non Formal/Kesetaraan
2. 3. 11. Pengadaan Alat Praktikt dan Peraga Siswa NonFormal / Kesetaraan	2. 3. 12. Penyelenggaraan Proses Belajar NonFormal/Kesetaraan	2. 3. 13. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi SatuanPendidikan di Pendidikan Non Formal/Kesetaraan
2. 3. 14. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	2. 3. 15. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	2. 3. 16. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Non Formal/Kesetaraan
2. 3. 17. Pengelolaan Dana BOP Sekolah NonFormal/Kesetaraan	2. 3. 18. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP Sekolah Non Formal/Kesetaraan	2. 4. 1. Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB)
2. 4. 2. Penambahan Ruang Kelas Baru	2. 4. 3. Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	2. 4. 4. Pembangunan Perpustakaan Sekolah
2. 4. 5. Pembangunan Laboratorium	2. 4. 6. Pembangunan Ruang Serba Guna/Aula	2. 4. 7. Pembangunan Asrama Sekolah
2. 4. 8. Pembangunan Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	2. 4. 9. Pembangunan Fasilitas Parkir	2. 4. 10. Pembangunan Kantin Sekolah
2. 4. 11. Pembangunan Sarana, Prasarana dan UtilitasSekolah	2. 4. 12. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Sekolah	2. 4. 13. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah
2. 4. 14. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	2. 4. 15. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit KesehatanSekolah	2. 4. 16. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah
2. 4. 17. Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	2. 4. 18. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang SerbaGuna/Aula	2. 4. 19. Rehabilitasi Sedang/Berat Asrama
2. 4. 20. Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Dinas Kepala Sekolah/Guru/Penjaga Sekolah	2. 4. 21. Rehabilitasi Sedang/Berat Fasilitas Parkir	2. 4. 22. Rehabilitasi Sedang/Berat Kantin Sekolah
2. 4. 23. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	2. 4. 24. Pengadaan Mebel Sekolah	2. 4. 25. Pengadaan Alat Rumah Tangga Sekolah
2. 4. 26. Pengadaan Perlengkapan Sekolah	2. 4. 27. Pengadaan Perlengkapan Siswa	2. 4. 28. Pemeliharaan Rutin Bangunan Gedung danRuang
2. 4. 29. Pemeliharaan Rutin Sarana, Prasarana danUtilitas Sekolah	2. 4. 30. Pemeliharaan Rutin Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah	2. 4. 31. Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama
2. 4. 32. Perlengkapan Dasar Buku Teks Peserta Didik	2. 4. 33. Perlengkapan Belajar Peserta Didik	2. 4. 34. Pengadaan Alat Praktikt dan Peraga Siswa
2. 4. 35. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagiPeserta Didik Pertama	2. 4. 36. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	2. 4. 37. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
2. 4. 38. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah MenengahPertama	2. 4. 39. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	2. 4. 40. Pembinaan Kelembagaan dan ManajemenSekolah
2. 4. 41. Pengelolaan Dana BOS Sekolah MenengahPertama	2. 4. 42. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	2. 4. 43. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang TU

8. 4. 3. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	8. 4. 4. Pendataan dan Pendaftaran Objek RetribusiDaerah	8. 4. 5. Pengolahan Data Retribusi Daerah
8. 4. 6. Penetapan Wajib Retribusi Daerah	8. 4. 7. Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	8. 5. 1. Peningkatan Sarana dan Prasarana DisiplinPegawai
8. 5. 2. Pengadaan Pakaian Dinas beserta AtributKelengkapannya	8. 5. 3. Pendataan dan Pengolahan AdministrasiKepegawaian	8. 5. 4. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
8. 5. 5. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian KinerjaPegawai	8. 5. 6. Pemulangan Pegawai yang Pensiun	8. 5. 7. Pemulangan Pegawai yang Meninggal dalamMelaksanakan Tugas
8. 5. 8. Pemindahan Tugas ASN	8. 5. 9. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	8. 5. 10. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
8. 5. 11. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	8. 6. 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	8. 6. 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
8. 6. 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	8. 6. 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	8. 6. 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
8. 6. 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	8. 6. 7. Penyediaan Bahan/Material	8. 6. 8. Fasilitas Kunjungan Tamu
8. 6. 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi danKonsultasi SKPD	8. 6. 10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	8. 6. 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
8. 7. 1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	8. 7. 2. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atauLapangan	8. 7. 3. Pengadaan Alat Besar
8. 7. 4. Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	8. 7. 5. Pengadaan Mebel	8. 7. 6. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
8. 7. 7. Pengadaan Aset Tetap Lainnya	8. 7. 8. Pengadaan Aset Tak Berwujud	8. 7. 9. Pengadaan Gedung Kantor atau BangunanLainnya
8. 7. 10. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	8. 7. 11. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	8. 8. 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
8. 8. 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	8. 8. 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan PerlengkapanKantor	8. 8. 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
8. 9. 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	8. 9. 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	8. 9. 3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, BiayaPemeliharaan dan Perizinan Alat Besar
8. 9. 4. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, BiayaPemeliharaan dan Perizinan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor	8. 9. 5. Pemeliharaan Mebel	8. 9. 6. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
8. 9. 7. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	8. 9. 8. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	8. 9. 9. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor danBangunan Lainnya
8. 9. 10. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	8. 9. 11. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau BangunanLainnya	8. 9. 12. Pemeliharaan/Rehabilitasi Tanah
8. 10. 1. Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD	8. 11. 1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	

INDIKATOR SUB KEGIATAN																						
1. 1. 1. Jumlah Sumber Daya Manusia dan Lembaga Sejarah Lokal Provinsi yang Diberdayakan	1. 1. 2. Jumlah Sarana dan Prasarana PembinaanSejarah	1. 1. 3. Jumlah Dokumen Data dan Informasi Sejarahyang Dapat Diakses Masyarakat	2. 1. 1. Jumlah Sekolah Baru yang Telah Dibangun	2. 1. 2. Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah	2. 1. 3. Jumlah Ruang Kepala Sekolah/TU yangTelah Dibangun	3. 1. 1. Jumlah Kompetensi Dasar Muatan LokalPendidikan Dasar yang Tersusun	3. 1. 2. Jumlah Silabus Muatan Lokal Pendidikan Dasaryang Tersusun	3. 1. 3. Jumlah Buku Teks Pelajaran Muatan LokalPendidikan Dasar yang Tersedia	4. 1. 1. Jumlah Dokumen Hasil Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	4. 1. 2. Jumlah Laporan Hasil Pelaksanaan Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Non Formal/Kesetaraan	5. 1. 1. Jumlah Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Dasar yangDiselenggarakan oleh Masyarakat	5. 1. 2. Jumlah Dokumen Hasil pelaksanaan Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	5. 2. 1. Jumlah Dokumen Hasil Penilaian Kelayakan Usul Perizinan PAUD dan Pendidikan Non Formal yang Diselenggarakan oleh Masyarakat	6. 1. 1. Jumlah Sumber Daya ManusiaKesenianTradisional yang Mendapat Pendidikan dan Pelatihan (Ditingkatkan Kompetensinya)	6. 1. 2. Jumlah Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional yang Mengikuti Proses Standarisasi	6. 1. 3. Jumlah Lembaga Kesenian Tradisional yangDitingkatkan Kapasitasnya	7. 1. 1. Jumlah Objek Diduga Cagar Budaya yangDidaftarkan	7. 1. 2. Jumlah Objek Cagar Budaya yang Ditetapkan	7. 2. 1. Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dilindungi	8. 1. 1. Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8. 1. 2. Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	8. 1. 3. Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
			2. 1. 4. Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Dibangun	2. 1. 5. Jumlah Perpustakaan Sekolah yang Telah Dibangun	2. 1. 6. Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolahyang Telah Dibangun	3. 1. 4. Jumlah Penyusun Kompetensi Dasar yang MeningkatkanKompetensinya	3. 2. 1. Jumlah Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan NonFormal yang Tersusun	3. 2. 2. Jumlah Silabus Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang Tersusun			5. 2. 2. Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengendalian dan Pengawasan Perizinan PAUD dan Pendidikan Non Formal yangDiselenggarakan oleh Masyarakat	5. 2. 3. Jumlah Dokumen Hasil Budaya yang Diselenggarakanoleh Masyarakat					7. 2. 2. Jumlah Objek Cagar Budaya yangDikembangkan	7. 2. 3. Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dimanfaatkan	7. 3. 1. Jumlah Objek Cagar Budaya yang Mendapatkan Perizinan ke Luar Daerah Provinsi	8. 1. 4. Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	8. 1. 5. Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	8. 1. 6. Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
			2. 1. 7. Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun	2. 1. 8. Jumlah Ruang Kelas yang DirehabilitasiSedang/Berat	2. 1. 9. Jumlah Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU yangTelah Direhabilitasi Sedang/Berat	3. 2. 3. Jumlah Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Anak Usia Dini dan Pendidikan Non Formal yang Tersedia											7. 3. 2. Jumlah Laporan Hasil Evaluasi dan Pengawasan Cagar Budaya ke Luar Daerah Provinsi			8. 1. 7. Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8. 2. 1. Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	8. 2. 2. Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan AdministrasiPelaksanaan Tugas ASN
			2. 1. 10. Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	2. 1. 11. Jumlah Perpustakaan Sekolah yang TelahDirehabilitasi Sedang/Berat	2. 1. 12. Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolahyang Telah Direhabilitasi															8. 2. 3. Jumlah Dokumen Penatausahaan danPengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	8. 2. 4. Jumlah Dokumen Koordinasi dan PelaksanaanAkuntansi SKPD	8. 2. 5. Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
			2. 1. 13. Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah DiRehabilitasiSedang/Berat	2. 1. 14. Jumlah Mebel sekolah yang Tersedia	2. 1. 15. Jumlah Alat Rumah Tangga Sekolah yangTersedia															8. 2. 6. Jumlah Dokumen Bahan Tanggapan Pemeriksaan dan Tindak Lanjut Pemeriksaan	8. 2. 7. Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	8. 2. 8. Jumlah Dokumen Pelaporan dan AnalisisPrognosis Realisasi Anggaran
			2. 1. 16. Jumlah Perlengkapan Sekolah yang Tersedia	2. 1. 17. Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yangTersedia	2. 1. 18. Jumlah Bangunan Gedung dan Ruang Sekolahyang Dilaksanakan Pemeliharaan															8. 3. 1. Jumlah Rencana Kebutuhan Barang MilikDaerah SKPD	8. 3. 2. Jumlah Dokumen Pengamanan Barang MilikDaerah SKPD	8. 3. 3. Jumlah Laporan Hasil Penilaian Barang MilikDaerah dan Hasil Koordinasi Penilaian Barang Milik Daerah SKPD
			2. 1. 19. Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolahyang Dilaksanakan Pemeliharaan	2. 1. 20. Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Dilaksanakan Pemeliharaan	2. 1. 21. Jumlah Peserta Didik Sekolah Menengah Atas yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik															8. 3. 4. Jumlah Laporan Hasil Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD	8. 3. 5. Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	8. 3. 6. Jumlah Laporan Penatausahaan Barang MilikDaerah pada SKPD
			2. 1. 22. Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yang Tersedia	2. 1. 23. Jumlah Satuan Pendidikan yangMenyelenggarakan Proses Belajar dan Ujian	2. 1. 24. Jumlah Satuan Pendidikan Dasar yang Siap Dievaluasi dan Melaksanakan Rekomendasi															8. 3. 7. Jumlah Dokumen Hasil Pemanfaatan BarangMilik Daerah SKPD	8. 4. 1. Jumlah Dokumen Rencana Pengelolaan RetribusiDaerah	8. 4. 2. Jumlah Dokumen Hasil Analisis sertaPengembangan Retribusi Daerah dan Kebijakan Retribusi Daerah
			2. 1. 25. Jumlah Siswa yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik	2. 1. 26. Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	2. 1. 27. Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi,Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi															8. 4. 3. Jumlah Laporan Hasil Penyuluhan dan Penyelebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah	8. 4. 4. Jumlah Data Objek, Subjek dan Wajib RetribusiDaerah	8. 4. 5. Jumlah Laporan Hasil Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Data RetribusiDaerah
			2. 1. 28. Jumlah Sekolah Menengah Dasar yangDilaksanakan Pembinaan Kelembagaan dan manajemen sekolah	2. 1. 29. Jumlah Sekolah Dasar yang Mengelola DanaBOS	2. 1. 30. Jumlah Tenaga Pengelola yang MeningkatkanKapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar															8. 4. 6. Jumlah Dokumen Ketetapan Retribusi Daerah	8. 4. 7. Jumlah Laporan Pengelolaan Retribusi Daerah	8. 5. 1. Jumlah Unit Peningkatan Sarana dan PrasaranaDisiplin Pegawai
			2. 1. 31. Jumlah Ruang Laboratorium Sekolah Dasar yangTelah Dibangun	2. 2. 1. Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru/PAUD yang Telah Dibangun	2. 2. 2. Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUDyang Telah Dibangun															8. 5. 2. Jumlah Paket Pakaiatan Dinas beserta AtributKelengkapan	8. 5. 3. Jumlah Dokumen Pendataan dan PengolahanAdministrasi Kepegawaian	8. 5. 4. Jumlah Dokumen Hasil Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian
			2. 2. 3. Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	2. 2. 4. Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	2. 2. 5. Jumlah Gedung/Ruang GuruPAUD yang Dilaksanakan Pemeliharaan															8. 5. 5. Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, danPenilaian Kinerja Pegawai	8. 5. 6. Jumlah Pegawai Pensiun yangDipulangkan	8. 5. 7. Jumlah Laporan Hasil Pemulangan Pegawai yangMeninggal dalam Melaksanakan Tugas
			2. 2. 6. Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUDyang Dilaksanakan Pemeliharaan	2. 2. 7. Jumlah Mebel PAUD yang Tersedia	2. 2. 8. Jumlah Alat Rumah Tangga PAUD yang Tersedia															8. 5. 8. Jumlah ASN yang dipindahtugaskan	8. 5. 9. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	8. 5. 10. Jumlah Orang yang Mengikuti SosialisasiPeraturan Perundang-Undangan
			2. 2. 9. Jumlah perlengkapan PAUD yang Tersedia	2. 2. 10. Jumlah Perlengkapan Peserta Didik PAUD yangTersedia	2. 2. 11. Jumlah Peserta Didik PAUD yang MenerimaBiaya Personil Peserta Didik															8. 5. 11. Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	8. 6. 1. Jumlah Paket Komponen InstalasiListrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	8. 6. 2. Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapankantor yang Disediakan
			2. 2. 12. Jumlah Alat Praktik dan Peraga PAUD yangTersedia	2. 2. 13. Jumlah Peserta Didik PAUD yang MengikutiProses Belajar	2. 2. 14. Jumlah PAUD yang Siap Dievaluasi danMelaksanakan Rekomendasi															8. 6. 3. Jumlah Paket Penataan Rumah Tangga yangDisediakan	8. 6. 4. Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yangDisediakan	8. 6. 5. Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaanyang Disediakan
			2. 2. 15. Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yangTersedia pada PAUD	2. 2. 16. Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi,Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	2. 2. 17. Jumlah PAUD yang Dilaksanakan PembinaanKelembagaan dan Manajemen															8. 6. 6. Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	8. 6. 7. Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	8. 6. 8. Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu
			2. 2. 18. Jumlah PAUD yang Mengelola Dana BOP	2. 2. 19. Jumlah Tenaga yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOP PAUD	2. 3. 1. Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Non Formal/Kesetaraan yang Telah Dibangun															8. 6. 9. Jumlah Laporan Penyelenggaraan RapatKoordinasi dan Konsultasi SKPD	8. 6. 10. Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	8. 6. 11. Jumlah Dokumen Dukungan PelaksanaanSistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
			2. 3. 2. Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Non Formal/Kesetaraan yang Telah Dibangun	2. 3. 3. Jumlah Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Non Formal/Kesetaraan yangDirehabilitasi Sedang/Berat	2. 3. 4. Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas SekolahNon Formal/Kesetaraan yang Direhabilitasi Sedang/Berat															8. 7. 1. Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	8. 7. 2. Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atauLapangan yang Disediakan	8. 7. 3. Jumlah Unit Alat Besar yang Disediakan
			2. 3. 5. Jumlah Kelas/Ruang Guru Pendidikan Non Formal/Kesetaraan yang Dilaksanakan Pemeliharaan	2. 3. 6. Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas SekolahNon Formal/Kesetaraan yang Dilaksanakan Pemeliharaan	2. 3. 7. Jumlah Mebel Pendidikan Non Formal/Kesetaraan yang Tersedia															8. 7. 4. Jumlah Unit Alat Angkutan Darat Tak Bermotoryang Disediakan	8. 7. 5. Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	8. 7. 6. Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yangDisediakan

2. 3. 8. Jumlah Alat Rumah Tangga Pendidikan NonFormal/Kesetaraan yang Tersedia	2. 3. 9. Jumlah Portfengkapan Pendidikan NonFormal/Kesetaraan yang Tersedia	2. 3. 10. Jumlah Peserta Didik Non Formal/Kesetaraan yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik
2. 3. 11. Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa NonFormal/ Kesetaraan yang Tersedia	2. 3. 12. Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti ProsesBelajar	2. 3. 13. Jumlah Satuan Pendidikan NonFormal/Kesetaraan Siap Dievaluasi dan Melaksanakan Rekomendasi
2. 3. 14. Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia bagi Satuan Pendidikan NonFormal/Kesetaraan	2. 3. 15. Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi,Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	2. 3. 16. Jumlah Sekolah Non Formal/Kesetaraan yang Dilaksanakan Pembinaan Kelembagaan danManajemen
2. 3. 17. Jumlah Sekolah NonFormal/Kesetaraan yangMengelola Dana BOP	2. 3. 18. Jumlah Tenaga yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Pengelolaan Dana BOP Sekolah NonFormal/Kesetaraan	2. 4. 1. Jumlah Sekolah Baru yang Telah Dibangun
2. 4. 2. Jumlah Ruang Kelas Baru yang Bertambah	2. 4. 3. Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yangTelah Dibangun	2. 4. 4. Jumlah Perpustakaan Sekolah yang TelahDibangun
2. 4. 5. Jumlah Ruang Laboratorium yang TelahDibangun	2. 4. 6. Jumlah Ruang Serba Guna/Aula yang TelahDibangun	2. 4. 7. Jumlah Asrama Sekolah yang Telah Dibangun
2. 4. 8. Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang Telah Dibangun	2. 4. 9. Jumlah Fasilitas Parkir yang Telah Dibangun	2. 4. 10. Jumlah Kantin Sekolah yang Telah Dibangun
2. 4. 11. Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolahyang Telah Dibangun	2. 4. 12. Jumlah Gedung Sekolah yang DirehabilitasiSedang/Berat	2. 4. 13. Jumlah Ruang kelas sekolah yang TelahDirehabilitasi
2. 4. 14. Jumlah Ruang Guru Sekolah yang TelahDirehabilitasi Sedang/Berat	2. 4. 15. Jumlah Ruang Unit Kesehatan Sekolah yang TelahDirehabilitasi Sedang/Berat	2. 4. 16. Jumlah Perpustakaan Sekolah yang TelahDirehabilitasi Sedang/Berat
2. 4. 17. Jumlah Laboratorium yang Telah DirehabilitasiSedang/Berat	2. 4. 18. Jumlah Ruang Serba Guna/Aula yang TelahDirehabilitasi sedang/berat	2. 4. 19. Jumlah Asrama yang Telah DirehabilitasiSedang/Berat
2. 4. 20. Jumlah Rumah Dinas KepalaSekolah/Guru/Penjaga Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	2. 4. 21. Jumlah Fasilitas Parkir yang Telah DirehabilitasiSedang/Berat	2. 4. 22. Jumlah Kantin Sekolah yang DirehabilitasiSedang/Berat
2. 4. 23. Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah yang Telah Direhabilitasi Sedang/Berat	2. 4. 24. Jumlah Mebel Sekolah yang Tersedia	2. 4. 25. Jumlah Alat Rumah Tangga Sekolah yangTersedia
2. 4. 26. Jumlah Perlengkapan Sekolah yang Tersedia	2. 4. 27. Jumlah Perlengkapan Siswa yang Tersedia	2. 4. 28. Jumlah Bangunan Gedung dan Ruang Sekolahyang Dilaksanakan Pemeliharaan
2. 4. 29. Jumlah Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolahyang Dilaksanakan Pemeliharaan	2. 4. 30. Jumlah Rumah Dinas Kepala Sekolah, Guru, Penjaga Sekolah yang DilaksanakanPemeliharaan	2. 4. 31. Jumlah Peserta didik Sekolah MenengahPertama yang Menerima Biaya Personil Peserta Didik
2. 4. 32. Jumlah Buku Teks yang Diterima Peserta Didik	2. 4. 33. Jumlah Perlengkapan Peserta Didik yangTersedia	2. 4. 34. Jumlah Alat Praktik dan Peraga Siswa yangTersedia
2. 4. 35. Jumlah Peserta Didik yang Mengikuti ProsesBelajar dan Ujian	2. 4. 36. Jumlah Satuan Pendidikan Menengah Pertama yang Siap Dievaluasi dan Melaksanakan Rekomendasi	2. 4. 37. Jumlah Siswa yang Mengikuti Ajang Kompetisi/Lomba Akademik dan Non Akademik
2. 4. 38. Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Tersedia pada Satuan Pendidikan SekolahMenengah Pertama	2. 4. 39. Jumlah Pendidik dan Tenaga Kependidikan yang Mendapatkan Fasilitas Kenaikan Pangkat/Golongan, Pemberian Promosi,Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi	2. 4. 40. Jumlah Sekolah Menengah Pertama yangDilaksanakan Pembinaan
2. 4. 41. Jumlah Sekolah Menengah pertama yangMengelola Dana BOS	2. 4. 42. Jumlah Tenaga yang Meningkatkan Kapasitasnyadalam Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	2. 4. 43. Jumlah Ruang TU yang Telah DirehabilitasiSedang/Berat
2. 4. 44. Jumlah Ruang Kepala Sekolah yang TelahDirehabilitasi Sedang/Berat		

8. 7. 7. Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	8. 7. 8. Jumlah Unit Aset Tak Berwujud yang Disediakan	8. 7. 9. Jumlah Unit Gedung Kantor atau BangunanLainnya yang Disediakan
8. 7. 10. Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	8. 7. 11. Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yangDisediakan	8. 8. 1. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa SuratMenyurat
8. 8. 2. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	8. 8. 3. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan danPerlengkapan Kantor yang Disediakan	8. 8. 4. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa PelayananUmum Kantor yang Disediakan
8. 9. 1. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	8. 9. 2. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	8. 9. 3. Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dandibayarkan Perizinannya
8. 9. 4. Jumlah Alat Angkutan Darat Tak Bermotor yang Dipelihara dan Dibayarkan Perizinannya	8. 9. 5. Jumlah Mebel yang Dipelihara	8. 9. 6. Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yangDipelihara
8. 9. 7. Jumlah Aset Tetap Lainnya yang Dipelihara	8. 9. 8. Jumlah Aset Tak Berwujud yang Dipelihara	8. 9. 9. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi
8. 9. 10. Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yangDipelihara/Direhabilitasi	8. 9. 11. Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yangDipelihara/Direhabilitasi	8. 9. 12. Luas Tanah yang DilakukanPemeliharaan/Rehabilitasi
8. 10. 1. Jumlah BLUD yang Menyediakan Pelayanan danPenunjang Pelayanan	8. 11. 1. Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah	

Enrekang, 28 Juli 2023  
KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jumurdin, S.Pd, M.Pd  
Pangkat: Pembina Utama Muda  
NIP : 196706101988031014