



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

JL. Affan Bachsin No. 101 TELP. (0739) 21233 Manna 38518

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

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

N a m a : **Ir. SUSMANTO, MM**

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kabupaten Bengkulu Selatan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

N a m a : **GUSNAN MULYADI**

Jabatan : Plt. Bupati Bengkulu Selatan ( Selaku Atasan Langsung Pihak Pertama )

Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak Pertama pada Tahun 2019 ini berjanji akan mewujudkan target Kinerja Tahunan 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 Pihak Pertama.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Manna, Januari 2019

PIHAK KEDUA,

Plt. BUPATI BENGKULU SELATAN



**GUSNAN MULYADI**

PIHAK PERTAMA,

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Bengkulu Selatan



**Ir. SUSMANTO, MM**

NIP. 19680814 200212 1004

# LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

DINAS/BADAN/KANTOR  
TAHUN ANGGARAN

: DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
: 2019

| NO | SASARAN STRATEGIS                | INDIKATOR KINERJA                                        | SATUAN | TARGET |
|----|----------------------------------|----------------------------------------------------------|--------|--------|
| 1  | Meningkatnya Akses Pendidikan    | - Persentase APK PAUD                                    | %      | 74     |
|    |                                  | - Persentase APK SD                                      | %      | 100    |
|    |                                  | - Persentase APK SMP                                     | %      | 99     |
|    |                                  | - Persentase APM SD                                      | %      | 96     |
|    |                                  | - Persentase APM SMP                                     | %      | 93     |
|    |                                  | - Angka Rata- Rata Lama Sekolah                          | %      | 9,45   |
|    |                                  | - Angka Melanjutkan ke Pendidikan setingkat lebih tinggi | %      | 98     |
|    |                                  | - Angka Harapan Lama Sekolah                             | %      | 10     |
| 2  | Meningkatnya Kualitas Pendidikan | - Persentase PAUD Formal Berakreditasi                   | %      | 90     |
|    |                                  | - Persentase Lembaga Kursus dan Pelatihan Berakreditasi  | %      | 47     |
|    |                                  | - Persentase Pendidikan Dasar Berakreditasi A            | %      | 15     |
| 3  | Meningkatnya Nilai Rata-rata UN  | - Persentase Nilai rata-rata UN Meningkat                | %      | 90     |
| 4  | Meningkatnya Seni Budaya Lokal   | - Persentase Seni Budaya Aktif                           | %      | 83     |
| 5  | Meningkatnya Cagar Budaya        | - Persentase Cagar Budaya dalam Keadaan Baik             | %      | 64     |

## PROGRAM

## ANGGARAN (RP)

|        |                                                     |                |
|--------|-----------------------------------------------------|----------------|
| 1      | Pendidikan Anak Usia Dini                           | 1.830.060.000  |
| 2      | Wajib Belajar Sembilan Tahun                        | 26.252.602.180 |
| 3      | Pendidikan Non Formal                               | 5.047.959.000  |
| 4      | Peningkatan Mutu Pendidikan dan tenaga Kependidikan | 169.325.000    |
| 5      | Manajemen Pelayanan Pendidikan                      | 4.848.814.500  |
| 6      | Pengelolaan Kekayaan Budaya                         | 478.205.000    |
| Jumlah |                                                     | 38.626.965.680 |

Manna, 2019

PIHAK PERTAMA  
BUPATI BENGKULU SELATAN

PIHAK PERTAMA  
Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Bengkulu Selatan



GUSMAN MULYADI



Ir. SUSMANTO, MM

NIP. 19680814 200212 1004





**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

..Jln. Affan Bachsin Manna No. 101 Telp(0739) 21233 Manna 38518

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

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

Nama : RISPIN JUNAIDI, M.Pd

Jabatan : Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selanjutnyadisebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ir. SUSMANTO, M.M

Jabatan : Plt.Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan.

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

Ir. SUSMANTO, M.M

NIP. 19680814 200212 1 004

Manna, Januari 2019

PIHAK PERTAMA,

RISPIN JUNAIDI, M.Pd

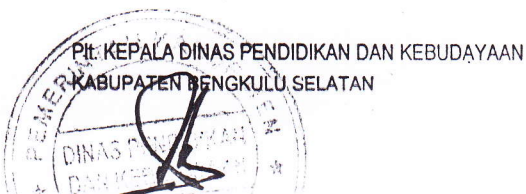
NIP.19670926 198903 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

| No. | Sasaran                                                                                                                                                                               | Indikator Kinerja                                                                                                                                     | Target             |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1   | Terlaksananya penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sekretaris                                                                                                                         | Jumlah dokumen dan pekerjaan yang dihasilkan                                                                                                          | 16 kegiatan        |
| 2   | Tersedianya penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan Standar operasional prosedur sekretariat                                                                          | Terlaksananya penyusunan pelaksanaan standar pelayanan publik dan Standar operasional prosedur sekretariat                                            | 10 Dokumen         |
| 3   | Terlaksananya koordinasi penyusunan kebijakan, rencana program dan kegiatan serta anggaran di bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan | Jumlah kegiatan bagian bidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan                                        | 10 kegiatan        |
| 4   | Terlaksananya pembinaan dan pengelolaan kepegawaian di lingkungan Dinas                                                                                                               | Jumlah kegiatan pelaksanaan urusan kepegawaian                                                                                                        | 30 kali            |
| 5   | Tersedianya pengelolaan administrasi keuangan yang akurat di lingkungan dinas                                                                                                         | Jumlah anggaran Dinas Pendidikan dan Kebudayaan                                                                                                       | 59 kegiatan        |
| 6   | Terlaksananya pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas                                                                                                                     | Jumlah aset yang tersedia                                                                                                                             | 7.713.430.268 aset |
| 7   | Terjalinnnya koordinasi dan penyusunan bahan publikasi serta hubungan masyarakat dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan            | Tersedianya bahan bahan publikasi serta hubungan masyarakat dibidang pendidikan anak usia dini, pendidikan dasar, pendidikan nonformal dan kebudayaan | 4 Dokumen          |

| Kegiatan                                                    | Anggaran      | Keterangan |
|-------------------------------------------------------------|---------------|------------|
| 1 Pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor                  | 70,000,450    |            |
| 2 Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor        | 5,550,000     |            |
| 3 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan          | 8,005,000     |            |
| 4 Penyediaan jasa kebersihan kantor                         | 40,521,500    |            |
| 5 Pengadaan perlengkapan gedung kantor                      | 69,639,600    |            |
| 6 Penetapan angka kredit                                    | 43,364,000    |            |
| 7 Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor                   | 401,050,000   |            |
| 8 Penyediaan jasa administrasi keuangan                     | 203,220,000   |            |
| 9 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan                 | 45,014,300    |            |
| 10 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah      | 319,450,870   |            |
| 11 Penyediaan alat tulis kantor                             | 78,132,000    |            |
| 12 Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik   | 75,040,000    |            |
| 13 Penyediaan makanan dan minuman                           | 28,650,000    |            |
| 14 Penyusunan laporan keuangan                              | 6,121,500     |            |
| 15 Penyelenggaraan TK/SD                                    | 1,193,297,700 |            |
| 16 Pemeliharaan rutin /berkala kendaraan dinas/operasior    | 85,377,500    |            |
| 17 Penyediaan bahan bacaan dan percetakan perundang         | 172,540,000   |            |
| 18 Peningkatan manajemen aset/barang daerah                 | 470,300,000   |            |
| 19 Penyusunan laporan kinerja dan ikhtisar rehabilitasi kin | 17,835,800    |            |
| 20 Penyusunan dokumen perencanaan penganggaran              | 46,369,500    |            |
| 21 Pengelolaan data pokok pendidik (DAPODIK)                | 121,118,000   |            |
| 22 Pelaksanaan kerja sama secara kelembagaan di bidan       | 60,000,000    |            |
| 23 Pembinaan Dewan pendidikan                               | 30,000,000    |            |
| 24 Pengiriman anak berprestasi                              | 71,553,000    |            |
| 25 Bantuan operasional sekolah (BOSDA)                      | 4,286,983,000 |            |

Manna, Januari 2019  
SEKRETARIS



*[Handwritten signature]*





PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

JL. Affan Bachsin No.101 Telp/FAX (0739)21233 MANNA

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : TITIN SUWARNI,SE,MSi

Jabatan : Kasubag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan.

SelanjutnyadisebutPIHAK PERTAMA.

Nama : RISPIN JUNAIDI, M.Pd

Jabatan : Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan

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 tanggungjawab 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

**RISPIN JUNAIDI, M.Pd**  
NIP. 19670926 198903 1 004

Manna, Januari 2019

PIHAK PERTAMA,

**TITIN SUWARNI,SE,MSi**  
NIP. 19780506 200502 2 002

Lampiran:

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**SKPD**

| No. | Sasaran Program/ Kegiatan                                                                                                   | Indikator Kinerja                                        | Target      |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-------------|
| 1   | Tersusun nya dokumen rencana kerja dan rencana strategis dinas                                                              | Jumlah dokumen rencana kerja dan rencana strategis dinas | 2 dokumen   |
| 2   | Tersusun nya laporan akuntabilitas instansi pemerintah (LAKIP)                                                              | Jumlah dokumen laporan akuntabilitas instansi pemerintah | 1 dokumen   |
| 3   | Terlaksananya pengendalian dan evaluasi serta pelaporan program dan kegiatan sub bagian perencanaan, evaluasi dan pelaporan | Jumlah laporan evaluasi dan pengendalian                 | 4 laporan   |
| 4   | Tersusunnya standar pelayanan publik dari standar operasional prosedur di subbagian perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan     | Jumlah dokumen standar pelayanan publik                  | 1 dokumen.  |
| 5   | Terlaksananya bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan perencanaan, evaluasi dan pelaporan          | Jumlah peraturan teknis di bidang perencanaan            | 5 peraturan |

| Kegiatan                                                       | Anggaran         | Keterangan |
|----------------------------------------------------------------|------------------|------------|
| 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran              | Rp. 46.369.500,- |            |
| 2 Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar kinerja SKPD | Rp 17.835.800,-  |            |

Manna, Januari 2019

Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

SEKRETARIS



**RISPIN JUNAIDI, M.Pd**

Pembina/ IV a

NIP.19670926 198903 1004



**TITIN SUWARNI, SE, MSI**

Penata Tingkat I/ III d

NIP. 19780506 200502 2 002





**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jln. Affan Bachsin Manna No. 101 Telp(0739) 21233 Manna 38518

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : DESTI SUSILA RENI, S.Sos

Jabatan : Plt. Kasubag Keuangan dan Barang Milik Daerah Dinas Pendidikan dan  
Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : RISPIN JUNAIDI, M.Pd

Jabatan : Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

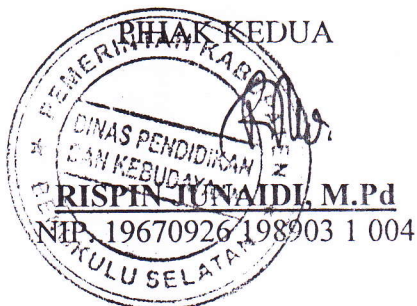
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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.

Manna, Januari 2019

PIHAK PERTAMA,

DESTI SUSILARENI, S.Sos  
NIP. 19781206 200212 2 006



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

| No. | Sasaran                                                                                                                            | Indikator Kinerja                                                                                       | Target             |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------|
| 1   | Terlaksananya penyusunan rencana pelaksanaan tugas Sub bagian keuangan dan barang milik daerah                                     | Jumlah kegiatan dan pekerjaan yang dihasilkan                                                           | 11 kegiatan        |
| 2   | Tersedianya Kebutuhan pelaksanaan anggaran keuangan dinas                                                                          | Jumlah anggaran yang ada di lingkungan dinas                                                            | 2 Dokumen          |
| 3   | Terlaksananya administrasi keuangan dinas pendidikan dan kebudayaan                                                                | Jumlah kelengkapan administrasi keuangan dilingkungan dinas                                             | 58 kegiatan        |
| 4   | Tersedianya laporan fisik dan keuangan secara berkala                                                                              | Jumlah dokumen yang dihasilkan.                                                                         | 4 kali             |
| 5   | Terlaksananya penatausahaan barang milik daerah di lingkungan dinas                                                                | Jumlah aset yang ada di dinas dikbud                                                                    | 7.713.430.268 aset |
| 6   | Tersedianya bahan kebijakan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan dan barang milik daerah di lingkungan dinas. | Jumlah petunjuk teknis yang berkaitan dengan urusan keuangan dan barang milik daerah dilingkungan dinas | 4 Dokumen          |

| Kegiatan                                                     | Anggaran      | Keterangan |
|--------------------------------------------------------------|---------------|------------|
| 1 Penyediaan jasa administrasi keuangan                      | 203,220,000   |            |
| 2 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan                  | 45,014,300    |            |
| 3 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah        | 319,450,870   |            |
| 4 Penyediaan alat tulis kantor                               | 78,132,000    |            |
| 5 Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik     | 75,040,000    |            |
| 6 Penyediaan makanan dan minuman                             | 28,650,000    |            |
| 7 Penyusunan laporan keuangan                                | 6,121,500     |            |
| 8 Penyelenggaraan TK/SD                                      | 1,193,297,700 |            |
| 9 Pemeliharaan rutin /berkala kendaraan dinas/operasional    | 85,377,500    |            |
| 10 Penyediaan bahan bacaan dan percetakan perundang undangan | 172,540,000   |            |
| 11 Peningkatan manajemen aset/barang daerah                  | 470,300,000   |            |

SEKRETARIS  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN



Manna, Januari 2019  
Pit. KASUBBAG KEUANGAN DAN  
BARANG MILIK DAERAH

*(Signature)*

**DESTI SUSILA RENI, S.Sos**  
Penata Tingkat I/ III d  
NIP. 197812062002122006





**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jln. Affan Bachsin Manna No. 101 Telp(0739) 21233 Manna 38518

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : DESTI SUSILA RENI, S.Sos

Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : RISPIN JUNAIDI, M.Pd

Jabatan : Sekretaris Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

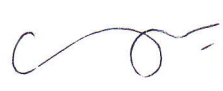
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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**  
**RISPIN JUNAIDI, M.Pd**  
NIP. 19670926 198903 1 004

Manna, Januari 2019

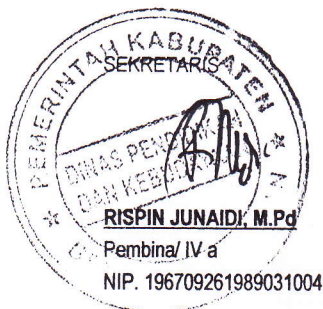
**PIHAK PERTAMA,**

  
**DESTI SUSILARENI, S.Sos**  
NIP. 19781206 200212 2 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

| No. | Sasaran                                                                                                         | Indikator Kinerja                                                | Target     |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|------------|
| 1   | Terlaksananya koordinasi kegiatan bagian umum dan Kepegawaian                                                   | Jumlah kegiatan bagian Umum dan Kepegawaian                      | 6 kegiatan |
| 2   | Terlaksananya kegiatan administrasi surat menyurat, pengelolaan kearsipan dan dokumentasi umum dan Kepegawaian. | Jumlah Surat, dan dokumen umum dan Kepegawaian yang diarsipkan   | 4 Dokumen  |
| 3   | Tersedianya Kebutuhan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan di bagian Umum dan Kepegawaian                    | Jumlah peralatan dan perlengkapan di bagian Umum dan Kepegawaian | 6 kegiatan |
| 4   | Tersedianya Standar Pelayanan Publik dan standar pelayanan Prosedur bagian Umum dan Kepegawaian                 | Jumlah dokumen yang dihasilkan.                                  | 4 Dokumen  |
| 5   | Terlaksananya urusan rumah tangga Dinas Pendidikan dan Kebudayaan                                               | Jumlah kegiatan pelaksanaan urusan rumah tangga                  | 25 kali    |
| 6   | Terlaksananya penyiapan dan penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu dan usulan kenaikan pangkat.     | Jumlah usulan naik pangkat                                       | 2 periode  |

| Kegiatan                                                           | Anggaran       | Keterangan |
|--------------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| 1 Pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor                         | Rp. 70.000.450 |            |
| 2 Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor               | Rp. 5.550.000  |            |
| 3 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor | Rp. 8.005.000  |            |
| 4 Penyediaan jasa kebersihan kantor                                | Rp. 40.521.500 |            |
| 5 Pengadaan perlengkapan gedung kantor                             | Rp. 69.630.600 |            |
| 6 Penetapan angka kredit                                           | Rp. 43.364.000 |            |



Manna, Januari 2019  
KASUBBAG UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN

DESTI SUSILA RENI, S.Sos  
Penata Tingkat I/ IIIId  
NIP. 197812062002122006





**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jl. Affan Bachsin No. 101 Telp (0739) 21233 Manna 38518

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

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

Nama : ZERO KURNIAWAN, S.Sos

Jabatan : Kabid Pembinaan Ketenagaan Dinas Dikbud Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ir. SUSMANTO

Jabatan : Kadis Dikbud Kabupaten Bengkulu Selatan.

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 tanggungjawab 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

**Ir. SUSMANTO**

NIP. 19680814 200212 1 004

Manna, Januari 2019

PIHAK PERTAMA,

**ZERO KURNIAWAN, S.Sos**

NIP. 19751007 199903 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

| NO | Sasaran Program/Kegiatan                                         | Indikator Kinerja                                  | Target    |
|----|------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|-----------|
| 1. | Penyusunan rencana pelaksanaan tugas bidang pembinaan ketenagaan | Tersusunnya program dan kegiatan di bidang PTK     | 4 program |
| 2. | Penyusunan SOP bidang ketenagaan                                 | Adanya standar pelayanan pendidikan dan SOP di PTK | 1 Dokumen |
| 3. | Penyusunan rencana kebutuhan pendidikan dan tenaga kependidikan  | Adanya data keperluan guru dan tenaga kependidikan | 1 Dokumen |
| 4. | Penyusunan pembinaan tenaga pendidik dan tenaga kependidikan     | Adanya pembinaan pelaksanaan tenaga kependidikan   | 1 Dokumen |
| 5. | Pelaporan di bidang pendidikan dan tenaga kependidikan           | Adanya laporan PTK berdasarkan evaluasi            | 1 Dokumen |

**Program**

1. Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan
2. Pengembangan Nilai Budaya
3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

**Anggaran**

Rp.169.325.000  
Rp. 58.205.000  
Rp. 300.000.000

**Kegiatan**

1. Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Tenaga Kebudayaan
2. Pelaksanaan Sertifikasi Pendidik
3. Penyusunan Rencana Pembinaan Karier Ketenagaan dan PTK
4. Pelaksanaan Uji Kompetensi Pendidik dan Dan Tenaga Kependidikan

Rp. 58.205.000  
Rp. 64.488.000  
Rp.300.000.000  
Rp.104.837.000

Manna, Maret 2019

Plt. KADIS DIKBUD  
KAB. BENGKULU SELATAN

  
**Ir. SUSMANTO**

NIP. 19680814 200212 1 004

KABID PEMBINAAN KETENAGAAN

  
**ZERO KURNIAWAN, S.Sos**

NIP. 19751007 199903 1 003





**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jl. Affan Bachsin No. 101 Telp (0739) 21233 Manna 38518

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

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

Nama : HERWAN ANWAR, S.IP

Jabatan : Kasi PTK Tenaga Kebudayaan Dinas DIKBUD Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : ZERO KURNIAWAN, S.Sos

Jabatan : Kabid Pembinaan Ketenagaan Dinas DIKBUD Kabupaten Bengkulu Selatan.

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 tanggungjawab 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

**ZERO KURNIAWAN, S.Sos**  
NIP. 19751007 199903 1 003

Manna, Januari 2019

PIHAK PERTAMA,

**HERWAN ANWAR, S.IP**  
NIP. 19770306 201001 1 007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

| No | Sasaran                                                    | Indikator Kinerja                                    | Target       |
|----|------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------|
| 1  | Menyusun rencana pelaksanaan tugas seksi tenaga kebudayaan | Jumlah dokumen rencana tugas seksi tenaga kebudayaan | 3 dokumen    |
| 2  | Menyusun SOP di seksi tenaga kebudayaan                    | Jumlah dokumen SOP yang dihasilkan                   | 1 dokumen    |
| 3  | Menyusun bahan perumusan kebijakan tenaga kebudayaan       | Jumlah dokumen perumusan tenaga kebudayaan           | 3 dokumen    |
| 4  | Menyusun bahan pembinaan tenaga kebudayaan                 | Jumlah dokumen pembinaan tenaga kebudayaan           | 2 dokumen    |
| 5  | Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi tenaga kebudayaan   | Jumlah dokumen pemantauan                            | 2 dokumen    |
| 6  | Melaksanakan Pendataan Tenaga Kebudayaan                   | Jumlah Data yang didapatkan                          | 11 Kecamatan |
| 7  | Membuat laporan hasil kegiatan                             | Jumlah Dokumen Laporan                               | 3 Dokumen    |

| Kegiatan                                                   | Anggaran       | Keterangan |
|------------------------------------------------------------|----------------|------------|
| 1 Pendataan dan Pengembangan Sumber Daya Tenaga Kebudayaan | Rp 58.205.000  |            |
| 2 Penyusunan Rencana Karier Ketenagaan dan PTK             | Rp 300.000.000 |            |

Bengkulu Selatan, Januari 2019

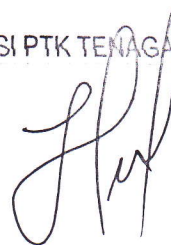
KABID PEMBINAAN KETENAGAAN



**ZERO KURNIAWAN, S.Sos**

NIP. 19751007 199903 1 003

KASI PTK TENAGA KEBUDAYAAN



**HERWAN ANWAR, S.IP**

NIP. 19770306 201001 1 007





**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jl. Affan Bachsin No. 101 Telp(0739) 21233 Manna 38518

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : YULIS TRIANA.S.Sos

Jabatan : Kasi PTK PAUD dan PNF Dinas DIKBUD Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : ZERO KURNIAWAN, S.Sos

Jabatan : Kabid Pembinaan Ketenagaan Dinas DIKBUD Kabupaten Bengkulu Selatan.

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 tanggungjawab 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

**ZERO KURNIAWAN, S.Sos**  
NIP. 19751007 199903 1 003

Manna, Januari 2019

PIHAK PERTAMA,

**YULIS TRIANA, S.Sos**  
NIP. 19760404 201001 2 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

| No | Sasaran                                                                                                                       | Indikator Kinerja                                                          | Target                           |
|----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| 1  | Membuat rencana tahunan tugas seksi PAUD dan PNF                                                                              | Jumlah dokumen rencana tugas seksi PAUD dan PNF                            | 1 dokumen                        |
| 2  | Menyusun SOP di seksi PAUD dan PNF                                                                                            | Jumlah dokumen SOP yang dihasilkan                                         | 1 Dokumen                        |
| 3  | Menyusun rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan PAUD & PNF                                                            | Jumlah dokumen perumusan kebutuhan guru dan tenaga kependidikan PAUD & PNF | 1 dokumen                        |
| 4  | Menyusun bahan pembinaan guru dan tenaga kependidikan PAUD & PNF                                                              | Jumlah dokumen pembinaan guru dan tenaga kependidikan PAUD & PNF           | 2 dokumen                        |
| 5  | Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pengembangan sistem pendataan dan pemetaan tenaga pendidik dan kependidikan PAUD & PNF | Jumlah dokumen pemantauan                                                  | 2 dokumen                        |
| 6  | Melaksanakan kegiatan pelaksanaan uji kompetensi Pendidik dan kependidikan berprestasi (GUPRES) TK                            | Jumlah Data yang didapatkan                                                | 6 Guru dan Kepala TK berprestasi |
| 7  | Membuat laporan hasil kegiatan                                                                                                | Jumlah Dokumen Laporan                                                     | 3 Dokumen                        |

| Kegiatan                                                      | Anggaran         | Keterangan |
|---------------------------------------------------------------|------------------|------------|
| 1 Pelaksanaan Uji Kompetensi pendidik dan tenaga kependidikan | Rp 104.837.000,- | .....      |
| 2 dst.                                                        | Rp .....         | .....      |

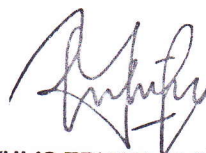
Bengkulu Selatan,      Februari 2019

KABID PEMBINAAN KETENAGAAN



**ZERO KURNIAWAN, S.Sos**  
NIP. 19751007 199903 1 003

KASI PTK TENAGA KEBUDAYAAN



**YULIS TRIANA, S.Sos**  
NIP. 19760404 201001 2 008





**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jl. Affan Bachsin No. 101 Telp(0739) 21233 Manna 38518

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

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

Nama : ARIATY DEVI, S.Pd

Jabatan : Kasi PTK Dikdas Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : ZERO KURNIAWAN, S.Sos

Jabatan : Kabid Pembinaan Ketenagaan Dinas DIKBUD Kabupaten Bengkulu Selatan.

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

**ZERO KURNIAWAN, S.Sos**  
NIP. 19751007 199903 1 003

Manna, Februari 2019

PIHAK PERTAMA,

**ARIATY DEVI, S.Pd**  
NIP. 19810222 200501 2 002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

| No | Sasaran                                                                    | Indikator Kinerja                                 | Target    |
|----|----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|-----------|
| 1  | Membuat rencana tahunan tugas seksi PTK Dikdas                             | Jumlah dokumen rencana tugas seksi Ptk Dikdas     | 1 Dokumen |
| 2  | Membuat standar Operasional Prosedur Seksi PTK Dikdas                      | Jumlah Dokumen SOP yang dihasilkan                | 1 Dokumen |
| 3  | Membuat dan menyusun rencana kebutuhan guru dan tenaga kependidikan Dikdas | Jumlah dokumen kebutuhan Guru                     | 1 Dokumen |
| 4  | Memeriksa kelengkapan data guru dan tenaga kependidikan Dikdas             | Jumlah dokumen data Guru                          | 1 Dokumen |
| 5  | Menyiapkan rekomendasi dan usul pemindahan guru dan tenaga kependidikan    | Jumlah konsep usul pemindahan guru                | 5 Konsep  |
| 6  | Memeriksa data penerima tunjangan profesi guru Dikdas                      | Jumlah laporan data tunjangan profesi guru Dikdas | 1 Laporan |
| 7. | Memverifikasi data penerima tunjangan profesi guru Dikdas                  | Jumlah laporan verifikasi data tunjangan profesi  | 1 Laporan |
| 8. | Memfasilitasi pelaksanaan lomba Guru dan PTK Tingkat SD dan SMP            | Jumlah laporan pelaksana lomba Guru Dikdas        | 1 Laporan |

**Kegiatan**

**Anggaran**

1. Pelaksanaan Sertifikasi Pendidik

Rp.64.488.000,-

Bengkulu Selatan, Februari 2019

KABID PEMBINAAN KETENAGAAN

KASI PTK DIKDAS




ZERO KURNIAWAN, S.Sos

ARIATY DEVI, S.Pd

NIP. 19751007 199903 1 003

NIP. 19810222 200501 2 002





**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jl. Affan Bachsin No. 101 Telp (0739) 21233 Manna 38518

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Drs. MIRZAH EPENDI

Jabatan : Kabid Bidang Kebudayaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ir. SUSMANTO, MM

Jabatan : Kadis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan.

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

**Ir. SUSMANTO, MM**  
NIP.19680814 200212 1 004

Manna, Januari 2019

PIHAK PERTAMA,

**Drs. MIRZAH EPENDI**  
NIP.19661020 199301 1 002

**LAMPIRAN:**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

| No. | Sasaran/Kegiatan                                                                                                                                                                               | Indikator Kinerja                                                                                                                                                                                           | Target/Satuan |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Menyusun rencana kegiatan tugas bidang kebudayaan                                                                                                                                              | Jumlah kegiatan penyusunan rencana kegiatan tugas bidang kebudayaan                                                                                                                                         | 2 kegiatan    |
| 2   | Penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan public dan standar operasional prosedur di kebudayaan                                                                                             | Jumlah surat penyusunan pelaksanaan standar pelayanan public dan standar operasional prosedur di kebudayaan                                                                                                 | 6 surat       |
| 3   | Penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengolahan cagar budaya, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat serta pembinaan kesenian | Jumlah surat penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan pengolahan cagar budaya, pembinaan sejarah, pelestarian tradisi, pembinaan komunitas dan lembaga adat serta pembinaan kesenian | 6 surat       |
| 4   | Penyelesaian administrasi kegiatan bidang                                                                                                                                                      | Jumlah laporan penyusunan administrasi kegiatan bidang                                                                                                                                                      | 5 kali        |
| 5   | Penyusunan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat pelakunya dalam daerah Kabupaten                                                                                                          | Jumlah laporan bahan pelestarian tradisi yang masyarakat pelakunya dalam daerah Kabupaten                                                                                                                   | 4 kali        |
| 6   | Melaksanakan pelimpahan tugas dari atasan                                                                                                                                                      | Jumlah laporan pelimpahan tugas dari atasan                                                                                                                                                                 | 5 kali        |
| 7   | Penyusunan bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten                                                                                                           | Jumlah surat bahan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten                                                                                                                      | 6 surat       |

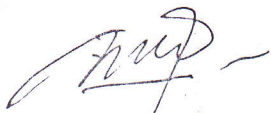
| Kegiatan                                                                                        | Anggaran                 | Keterangan |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------|
| 1. Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah                                            | Rp. 180.000.000,-        |            |
| 2. Pengadaan pakaian adat dan aksesoris                                                         | Rp. 100.000.000,-        |            |
| 3. Festival budaya daerah seni bedendang                                                        | Rp. 95.000.000,-         |            |
| 4. Pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengelola kekayaan budaya | Rp. 45.000.000,-         |            |
| <b>Jumlah</b>                                                                                   | <b>Rp. 420.000.000,-</b> |            |

Manna, Januari 2019

**KADIS DIKBUD**

**KABID KEBUDAYAAN**

  
**Ir. SUSMANTO, MM**

  
**Drs. MIRZAH EPENDI**





**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jl. Affan Bachsin No. 101 Telp (0739) 21233 Manna 38518

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : TABIIN, SH

Jabatan : Kasi Cagar Budaya dan Museum Bidang Kebudayaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. MIRZAH EPENDI

Jabatan : Kabid Bidang Kebudayaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan.

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. MIRZAH EPENDI**  
NIP.19661020 199301 1 002

Manna, Januari 2019

PIHAK PERTAMA,

**TABIIN, SH**  
NIP.19670725 200604 1 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**  
**KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

| No. | Sasaran/Kegiatan                                                                                                         | Indikator Kinerja                                                                                                                         | Target/Satuan |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Menyusun rencana pelaksanaan tugas seksi cagar budaya dan permuseuman                                                    | Jumlah laporan penyusunan rencana pelaksanaan tugas seksi cagar budaya dan permuseuman                                                    | 12 laporan    |
| 2   | Menyusun pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di seksi cagar budaya dan permuseuman     | Jumlah laporan penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di seksi cagar budaya dan permuseuman | 12 laporan    |
| 3   | Menyusun bahan pelaksanaan, perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum                                           | Jumlah laporan penyusunan bahan pelaksanaan, perlindungan, pengembangan, dan pemanfaatan museum                                           | 12 laporan    |
| 4   | Menyusun bahan penerbitan izin membawa cagar budaya keluar daerah kabupaten                                              | Jumlah laporan penyusunan bahan penerbitan izin membawa cagar budaya keluar daerah kabupaten                                              | 12 laporan    |
| 5   | Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman | Jumlah laporan penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman | 12 laporan    |
| 6   | Menyusun pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman                     | Jumlah laporan pelaporan di bidang registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya, serta permuseuman                                | 12 laporan    |
| 7   | Melaksanakan tugaskedinasan lainnya yang diberikan atasan sesuai tugas bidangnya                                         | Jumlah laporan pelaksanaan kedinasan lainnya                                                                                              | 12 laporan    |
| 8   | Menyusun bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya                             | Jumlah laporan bahan pembinaan dan fasilitasi registrasi cagar budaya dan pelestarian cagar budaya                                        | 12 laporan    |

|                                                                                                 |                         |                   |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------|
| <b>Kegiatan</b>                                                                                 | <b>Anggaran</b>         | <b>Keterangan</b> |
| 1. Pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program pengelola kekayaan budaya | <b>Rp. 45.000.000,-</b> |                   |

Manna, Januari 2019

**KABID KEBUDAYAAN**

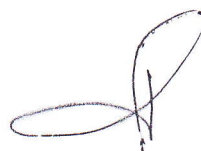
**KASI,**



**Drs. MIRZAH EPENDI**

Gol/Pangkat Penata TK.I/III/d

NIP. 19661020 199301 1 002



**TABIIN, SH**

Gol/Pangkat Pembina IV/a

NIP.19640905 198603 1 008





**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jl. Affan Bachsin No. 101 Telp (0739) 21233 Manna 38518

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : YANISAH, SE

Jabatan : Kasi Sejarah dan Tradisi Bidang Kebudayaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. MIRZAH EPENDI

Jabatan : Kabid Bidang Kebudayaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Bengkulu Selatan.

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. MIRZAH EPENDI**  
NIP.19661020 199301 1 002

Manna, Januari 2019

PIHAK PERTAMA,

**YANISAH, SE**  
NIP.19670210 198601 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

| Kegiatan                                 | Anggaran         | Keterangan |
|------------------------------------------|------------------|------------|
| 1. Festival budaya daerah seni bedendang | Rp. 95.000.000,- |            |

KASI.

YANISAH, SE

Gol/Pangkat Penata Tk.I/III/d

NIP.19670210 198601 2 001





**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jl. Affan Bachsin No. 101 Telp (0739) 21233 Manna 38518

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : DEPI KARTIKA, SE

Jabatan : Kasi Kesenian Bidang Kebudayaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. MIRZAH EPENDI

Jabatan : Kabid Bidang Kebudayaan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten  
Bengkulu Selatan.

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. MIRZAH EPENDI**  
NIP.19661020 199301 1 002

Manna, Januari 2019

PIHAK PERTAMA,

  
**DEPI KARTIKA, SE**  
NIP.19700402 199103 2 005

**LAMPIRAN:**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN**

| No. | Sasaran/Kegiatan                                                          | Indikator Kinerja                                                                       | Target/Satuan |
|-----|---------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Membuat dan memeriksa RKA                                                 | Jumlah kegiatan membuat dan memeriksa RKA                                               | 2 kegiatan    |
| 2   | Memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan                                 | Jumlah surat memeriksa dan menilai hasil kerja bawahan                                  | 20 surat      |
| 3   | Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah            | Jumlah berkas fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah                         | 60 berkas     |
| 4   | Melaksanakan dan mengikuti festival budaya daerah                         | Jumlah dokumen melaksanakan dan mengikuti festival budaya daerah                        | 4 dokumen     |
| 5   | Melaksanakan festival budaya daerah seni tari                             | Jumlah berkas melaksanakan festival budaya daerah seni tari                             | 60 berkas     |
| 6   | Melaksanakan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan festival budaya daerah | Jumlah berkas melaksanakan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan festival budaya daerah | 80 berkas     |
| 7   | Memonitor dan mengevaluasi sanggar seni dalam kegiatan kesenian           | Jumlah sanggar memonitor dan mengevaluasi sanggar seni dalam kegiatan kesenian          | 5 sanggar     |
| 8   | Melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung                    | Jumlah kegiatan melaksanakan tugas lain yang diberikan atasan langsung                  | 24 kegiatan   |

| Kegiatan                                             | Anggaran          | Keterangan |
|------------------------------------------------------|-------------------|------------|
| 1. Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah | Rp. 180.000.000,- |            |
| 2. Pengadaan pakaian adat dan aksesoris              | Rp. 100.000.000,- |            |

Manna, Januari 2019

**KABID KEBUDAYAAN**



**Drs. MIRZAH EPENDI**

Gol/Pangkat Penata TK.I/III/d  
NIP. 19661020 199301 1 002

**KASI,**



**DEPI KARTIKA, SE**

Gol/Pangkat Penata TK.I/III/ d  
NIP.19700402 199103 2 005





# PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

JL Affan Bachsin No. 101 Telp. {0739} 21233 Manna 38518

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama Sopian Ansyori, S.Pd

Jabatan Kabid Pembinaan Pendidikan Dasar

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama Ir. SUSMANTO, MM

Jabatan Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Bengkulu Selatan

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 tanggungjawab 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.

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Bengkulu Selatan



Manna, Januari 2019  
Kabid Pembinaan Pendidikan Dasar

**SOPIAN ANSYORI, S.Pd**  
NIP. 197707212005021001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

| NO | Sasaran/Kegiatan                                                                                                                                                                                                           | Indikator Kinerja                                                                                                                                                                                                                   | Target/Satuan |
|----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1. | Menyusun rencana pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar                                                                                                                                                       | Jumlah penyusunan rencana pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar                                                                                                                                                       | 1 Exemplar    |
| 2. | Menyusun dan melaksanakan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar                                                                                                   | Jumlah penyusunan dan melaksanakan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar                                                                                                   | 10 laporan    |
| 3. | Menyusun bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama | Jumlah penyusunan bahan perumusan dan koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama | 10 Laporan    |
| 4. | Membina pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama                                 | Jumlah pembinaan pelaksanaan kebijakan di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama                                 | 10 Kegiatan   |
| 5. | Menyusun bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama                                                                                                                                 | Jumlah penyusunan bahan penetapan kurikulum muatan lokal sekolah dasar dan sekolah menengah pertama                                                                                                                                 | 2 laporan     |
| 6. | Menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama                                                                                                               | Jumlah penyusunan bahan penerbitan izin pendirian, penataan, dan penutupan sekolah dasar dan sekolah menengah pertama                                                                                                               | 1 Kegiatan    |
| 1. | Menyusun bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama                                                | Jumlah penyusunan bahan pembinaan kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar dan sekolah menengah pertama                                                | 3 Laporan     |



|     |                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                              |             |
|-----|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 8.  | Melaksanakan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter sekolah dasar | Jumlah pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kurikulum dan penilaian, kelembagaan dan sarana prasarana, serta peserta didik dan pembangunan karakter | 152 sekolah |
| 9.  | Mengevaluasi pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar                                                                                                     | Jumlah tugas Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar                                                                                                               | 8 Kegiatan  |
| 11. | Menyusun laporan pelaksanaan tugas di Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar                                                                                              | Jumlah laporan pelaksanaan tugas di Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar                                                                                        | 10 Laporan  |
| 12. | Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan                                                                                                           | Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan                                                                                             | 50 Laporan  |

Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Bengkulu Selatan



Manna, Januari 2019  
Kabid Pembinaan Pendidikan Dasar

  
SOPIAN ANSYORI, S.Pd  
NIP. 19770721 200502 1001



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

Jl. Affan Bachsin No. 101 Telp. (0739) 21233 Manna 38518

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

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

Nama : ENDRI SULIAN, S.Pd

Jabatan : Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter Bidang Dikdas Dinas Dikbud  
Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : SYOPIAN ANSORI, S.Pd

Jabatan : Kabid Pembinaan Dikdas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Bengkulu Selatan.

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

**SYOPIAN ANSORI, S.Pd**  
NIP. 19770721 200502 1 001

Manna, 2019

PIHAK PERTAMA,

**ENDRI SULIAN, S.Pd**  
NIP. 19641228 198307 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

| No. | Sasaran Program/Kegiatan                                                          | Indikator Kinerja                                   | Target |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|--------|
| 1   | Porseni SD dan SMP                                                                | a. Tercapainya program wajib belajar sembilan tahun | 72.47% |
|     |                                                                                   | b. Terlaksananya Porseni SD dan SMP                 | 100%   |
| 2   | Penerapan sistem dan informasi manajemen pendidikan melalui bea siswa berprestasi | a. Tercapainya program wajib belajar sembilan tahun | 72.47% |
|     |                                                                                   | b. Program BOS berjalan lancar                      | 100%   |
| 3   | Olimpiade Sains Nasional (OSN) Tingkat SMP/MTs                                    | a. Tercapainya program wajib belajar sembilan tahun | 72.47% |
|     |                                                                                   | b. Terlaksana kegiatan OSN Tingkat SMP/MTs          | 100%   |
| 4   | Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N)                                    | a. Tercapainya program wajib belajar sembilan tahun | 72.47% |
|     |                                                                                   | b. Terlaksana kegiatan FLS2N Tingkat SMP/MTs        | 100%   |

Program/ Kegiatan

|   |                                                                                  |                             |
|---|----------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1 | Porseni SD dan SMP                                                               | Anggaran<br>Rp. 133.536.300 |
| 2 | Penerapan sistem dan informasi manajemen pendidikan melalui beasiswa berprestasi | Rp. 38.809.000              |
| 3 | Olimpiade Sains Nasional (OSN) Tingkat SMP/MTs                                   | Rp. 47.225.000              |
| 4 | Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N)                                   | Rp. 106. 909.000            |

Kabid Pembinaan Pendidikan Dasar,

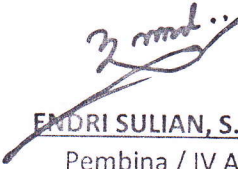


**SYOPIAN ANSORI, S.Pd.**

Pembina / IV A

NIP. 19770721 200502 1001

Manna, 2019  
Kasi Peserta Didik dan Pembangunan  
Karakter Dikdas



**ENDRI SULIAN, S.Pd**

Pembina / IV A

NIP. 19641228 198307 1 001



# PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. Affan Bachsin No. 101 Telp. (0739) 21233 Manna 38518

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : SARJONO, S.Pd

Jabatan : Kasi Kurikulum dan Penilaian Bidang Dikdas Dinas Dikbud  
Kabupaten Bengkulu Selatan.

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : SYOPIAN ANSORI, S.Pd

Jabatan : Kabid Pembinaan Dikdas Dinas Pendidikan dan Kebudayaan  
Kabupaten Bengkulu Selatan.

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

SYOPIAN ANSORI, S.Pd  
NIP. 19770721 200502 1 001

Manna, 2019

PIHAK PERTAMA,

SARJONO, S.Pd  
NIP. 19710414 199112 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BENGKULU SELATAN

| No. | Sasaran Program/Kegiatan    | Indikator Kinerja                                   | Target |
|-----|-----------------------------|-----------------------------------------------------|--------|
| 1   | Olimpiade MIPA SD/MI        | a. Tercapainya program wajib belajar sembilan tahun | 72.47% |
|     |                             | b. Adanya pemenang lomba Olimpiade MIPA             | 100%   |
| 2   | Ujian Akhir Sekolah SMP/MTs | a. Tercapainya program wajib belajar sembilan tahun | 72.47% |
|     |                             | b. Terlaksana Ujian Sekolah Tingkat SMP/MTs         | 100%   |
| 3   | Ujian Akhir Sekolah SD/MI   | a. Tercapainya program wajib belajar sembilan tahun | 72.47% |
|     |                             | b. Terlaksana Ujian Sekolah Tingkat SD/MI           | 100%   |

Program/ Kegiatan

- 1 Olimpiade MIPA SD/MI
- 2 Ujian Akhir Sekolah SMP/MTs
- 3 Ujian Akhir Sekolah SD/MI

Anggaran

Rp. 52.149.000  
Rp. 472. 978.000  
Rp. 337. 038.500

Kabid Pembinaan Pendidikan Dasar,



SYOPIAN ANSORI, S.Pd.

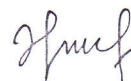
Pembina / IV A

NIP. 19770721 200502 1001

Manna, 2019

Kasi Kurikulum dan Penilaian

Bidang Dikdas



SARJONO, S.Pd

Pembina / IV A

NIP. 19710414 199112 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

JL. AFFAN BACHSIN NO. 101 ☎ (0739) 21233, 21731 FAX.23046 MANNA 38518

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : MIMI HERAWATI,S.Pd.M.Si

Jabatan : Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : Ir.ALI HASMI,M.Si

Jabatan : Kabid Pembinaan PAUD dan PNF Kabupaten Bengkulu Selatan.

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.

Bengkulu Selatan,

2019

PIHAK KEDUA,

(Ir.ALI HASMI,M.Si)

NIP.19650923 198803 1003

PIHAK PERTAMA,

(MIMI HERAWATI,S.Pd.M.Si)

NIP. 19730305 200803 2 001



Lampiran:

### PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019 SKPD

| No. | Sasaran/Kegiatan                                                                                                                                                                                  | Indikator Kinerja                                                                               | Target/Satuan |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Menyusun rencana pelaksanaan tugas seksi peserta didik dan pembangunan karakter.                                                                                                                  | Jumlah laporan tugas seksi peserta didik dan pembangunan karakter.                              | 1 Dokumen     |
| 2   | Penyusunan dan pelaksanaan standar pelayanan public dan standar operasional prosedur di seksi peserta didik dan pembangunan karakter.                                                             | Jumlah pelayananan public dan standar operasional seksi peserta didik dan pembangunan karakter. | 4 Dokumen     |
| 3   | Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal. | Jumlah laporan koordinasi PAUD dan PNF.                                                         | 30 Data       |
| 4   | Penyusunan bahan pembinaan minat, bakat, prestasi, dan pembangunan karakter peserta didik pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.                                                     | Jumlah hasil pembinaan peserta didik dan pembangunan karakter anak usia dini.                   | 40 Data       |
| 5   | Penyusunan bahan pembinaan pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.                                                                                | Jumlah laporan pembinaan PAUD dan PNF.                                                          | 40 Data       |
| 6   | Penyusunan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian pendidikan anak usia dini dan pendidikan nonformal.                                                                  | Jumlah pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kurikulum dan penilaian.                             | 40 Data       |
| 7   | Pengevaluasian pelaksanaan tugas seksi peserta didik dan pembangunan karakter.                                                                                                                    | Jumlah laporan pelaksanaan tugas seksi peserta didik dan pembangunan karakter.                  | 40 Data       |
| 8   | Penyusunan laporan pelaksanaan tugas seksi peserta didik dan pembangunan.                                                                                                                         | Jumlah laporan pelaksanaan tugas peserta didik dan pembangunan karakter.                        | 40 Data       |
| 9   | Menyusun tugas kelembagaan dan sarana prasarana yang di berikan atasan.                                                                                                                           | Merekap laporan                                                                                 | 10 Laporan    |

Catatan :

1. Pada kolom sasaran/kegiatan, diambil dari SKP pada kolom (Kegiatan tugas jabatan)
2. Untuk indicator kinerja, diawali dengan kata jumlah target/satuan dan selanjutnya sesuaikan dengan uraian pada sasaran/kegiatan
3. Untuk target/satuan, diambil dari SKP pada kolom kuant/output

| Program                                           | Anggaran          |
|---------------------------------------------------|-------------------|
| 1. Pendidikan Anak Usia Dini                      | Rp.1850.060.000,- |
| 2. Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun | Rp. 22.251.000,-  |

| Kegiatan                                       |                     |
|------------------------------------------------|---------------------|
| 1. Pengadaan Perlengkapan Sekolah PAUD         | Rp. 27 400.000,-    |
| 2. BOP PAUD                                    | Rp. 726.600.000,-   |
| 3. Lomba Polisi Cilik                          | Rp. 38.640.000,-    |
| 4. Pengembangan PAUD                           | Rp. 1.022.420.000,- |
| 5. Penyelenggara Koordinasi dan kerjasama PAUD | Rp. 35.000.000,-    |
| 6. Penyelenggara Paket A                       | Rp. 22.251.000,-    |

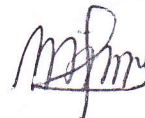
Kabid Pembinaan PAUD dan PNF



Ir. ALI HASMI, M.Si  
NIP.19650923 198803 1003  
Pembina IV/a

Manna,  
KASI,

2019



MIMI HERAWATI, S.Pd.M.Si  
19700719 199303 1004  
Penata TK.I/IIId





**PEMERINTAH KABUPATEN BENGKULU SELATAN**  
**DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

JL. AFFAN BACHSIN NO. 101 ☎ (0739) 21233, 21731 FAX.23046 MANNA 38518

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini:

Nama : Heri Gunawan, S.AP

Jabatan : Kasi Kelembagaan Sarana Prasarana PAUD dan PNF

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA.

Nama : Ir.ALI HASMI,M.Si

Jabatan : Kabid Pembinaan PAUD dan PNF Kabupaten Bengkulu Selatan.

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,

(Ir.ALI HASMI,M.Si)  
NIP.19650923 198803 1003

Bengkulu Selatan,

2019

PIHAK PERTAMA,

(HERI GUNAWAN, S.AP)  
NIP. 19700719 199303 1004

Lampiran:

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
SKPD**

| No. | Sasaran/Kegiatan                                                                                                               | Indikator Kinerja                                                                         | Target/Satuan |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|
| 1   | Menyusun rencana pelaksanaan tugas seksi kelembagaan.                                                                          | Jumlah laporan tugas seksi kelembagaan.                                                   | 1 Dokumen     |
| 2   | Menyusun dan melaksanakan standar pelayanan publik dan standar operasional prosedur di seksi kelembagaan dan sarana prasarana. | Jumlah pelayananan public dan standar operasional seksi kelembagaan dan sarana prasarana. | 4 Dokumen     |
| 3   | Menyusun bahan perumusan, koordinasi pelaksanaan kebijakan kelembagaan dan sapras PAUD dan PNF.                                | Jumlah laporan koordinasi PAUD dan PNF.                                                   | 4 Dokumen     |
| 4   | Menyusun modul untuk kegiatan pembinaan pendidikan kursus dan kelembagaan tahun 2018.                                          | Jumlah hasil modul pembinaan kursus dan kelembagaan tahun 2018.                           | 4 Laporan     |
| 5   | Menyusun bahan penerbitan izin pendirian, penataan, penutupan satuan PAUD dan PNF.                                             | Jumlah laporan penerbitan PAUD dan PNF.                                                   | 20 Dokumen    |
| 6   | Menyusun bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan tugas seksi kelembagaan sarana dan prasarana.                               | Jumlah pemantauan dan evaluasi kelembagaan sarana dan prasarana.                          | 23 Dokumen    |
| 7   | Melaksanakan dan menyusun evaluasi pelaksanaan tugas sarana dan prasarana                                                      | Jumlah laporan pelaksanaan tugas seksi kurikulum.                                         | 23 Laporan    |
| 8   | Menyusun laporan pelaksanaan tugas seksi kelembagaan sarana dan prasarana.                                                     | Jumlah laporan pelaksanaan tugas seksi kurikulum.                                         | 23 Dokumen    |
| 9   | Menyusun tugas kelembagaan dan sarana prasarana yang di berikan atasan.                                                        | Merekap laporan                                                                           | 5 Dokumen     |

Catatan :

1. Pada kolom sasaran/kegiatan, diambil dari SKP pada kolom (Kegiatan tugas jabatan)
2. Untuk indicator kinerja, diawali dengan kata jumlah target/satuan dan selanjutnya sesuaikan dengan uraian pada sasaran/kegiatan
3. Untuk target/satuan, diambil dari SKP pada kolom kuant/output



| Program                                           | Anggaran           |
|---------------------------------------------------|--------------------|
| 1. Pendidikan Non Formal                          | Rp.5.047.959.000,- |
| 2. Program Wajib Belajar Pendidikan Dasar 9 Tahun | Rp. 33.284.000,-   |

| Kegiatan                                                                 |                      |
|--------------------------------------------------------------------------|----------------------|
| 1. Pendidikan kesetaraan                                                 | Rp.1.896.400.000,-   |
| 2. Penyelenggaraan Paket C                                               | Rp. 34.600.000,-     |
| 3. Monitoring evaluasi dan pelaporan                                     | Rp. 30.800.000,-     |
| 4. Pembinaan Kursus dan kelembagaan                                      | Rp. 21.095.000,-     |
| 5. Pembangunan Rehabilitasi gedung pengadaan sarana<br>Dan Prasarana SKB | Rp. 3.065.064..000,- |
| 6. Penelenggara Paket B                                                  | Rp. 33.284.000,-     |

Kabid Pembinaan PAUD dan PNF



Ir. ALI HASMI, M.Si  
NIP.19650923 198803 1003  
Pembina IV/a

Manna, 2019  
KASI,



HERI GUNAWAN, S.AP  
19700719 199303 1004  
Penata/III-C