RENCANA AKSI KINERJA SASARAN TAHUN 2021
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							SEMUA URUSAN				**632.415.775.630**	**Kepala Dinas**													
1	**Meningkatnya akuntabilitas kinerja**	**Meningkatnya Nilai AKIP**	**B**	**B**	**BB**	**BB**	**► URUSAN SETIAP OPD**	**Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur (Nilai AKIP)**	**BB**	**Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur (Nilai AKIP)**	**432.915.088.514**	**Kepala Dinas**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
1	Meningkatnya akuntabilitas kinerja aparatur						**01 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN /KOTA**	**persentase dukungan teknis program, keuangan, umum dan kepegawaian**	**100**	**Meningkatkan persentase dukungan teknis program, keuangan, umum dan kepegawaian**	**432.915.088.514**	**Sekretaris Dinas**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1 terpenuhinya kebutuhan administrasi keuangan perangkat daerah	12 Bulan	Meningkatkan akuntabilitas kinerja aparatur	430.362.273.844	Ka. Sub. Bag. Keuangan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							1) Belanja Gaji dan Tunjangan	1 Jumlah Terpenuhinya kebutuhan gaji dan tunjangan ASN	12 Bulan	**Pekerjaan 2 :** 1. Pengambilan leger gaji ASN 2. Membuat Potongan dan Tunjangan ASN 3. Pengajuan SPP SPM Gaji ASN 4. Membuat Potongan dan Tunjangan PPPK 5. Pengajuan SPP SPM Gaji PPPK 6. Pengajuan SPP SPM Tunjangan ASN dan PPPK 7. Pembuatan SPD setiap semester dan SPD pergesaran jika dibutuhkan	428.868.968.164	Ka. Sub. Bag. Keuangan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							2) Belanja Tambahan Penghasilan PNS	1 Jumlah Tersedianya administrasi pelaksanaan tugas ASN	12 Bulan	**Pekerjaan 3 :** 1. Pembuatan SK Penanggungjawab Pengelola Keuangan 2. Membuat SPJ Pencairan Honor Pengelola Keuangan 3. Pengajuan SPP SPM Honor Pengelola Keuangan 4. Pembuatan SK Bendahara Aset 5. membuat SPJ Honor Bendahara Aset Setiap Triwulan 6. Pengajuan SPP SPM Honor Bendahara Aset Setiap Triwulan 7. Pembuatan SK Honor PTT Dikbud 8. Pembuatan SPJ Honor PTT Dikbud Setiap Bulan 9. Pengajuan SPP SPM Honor PTT Dikbud Setiap Bulan 10. Desk Aset Setiap Triwulan 11. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Aset	1.493.305.680	Ka. Sub. Bag. Keuangan	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							2 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 terpenuhinya kebutuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah	12 Bulan	Meningkatkan akuntabilitas kinerja aparatur	120.000.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian													
							1) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	1 Jumlah Terlakananya Diklat Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	116 Orang	Pekerjaan 1 1. Rakor Panitia Peningkatan SDM 2. Menjalin Kerjasama dengan pihak ke 3 3. Pelaksanaan Kegiatan 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	120.000.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian				√	√	√	√	√	√	√			
							3 Administrasi Umum Perangkat Daerah	1 terpenuhinya kebutuhan administrasi umum perangkat daerah	12 Bulan	Meningkatkan akuntabilitas kinerja aparatur	1.283.958.970	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian													
							1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 Tersedianya penerangan gedung kantor	12 Bulan	Penyediaan Komponen Listrik sesuai dengan Kebutuhan setiap bulannya	57.749.500	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Tersediannya peralatan dan perlengkapan Kantor	12 Bulan	Penyediaan peralatan dan perlengkapan Kantor sesuai dengan kebutuhan setiap bulannya	222.654.070	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor	1 Tersedianya Bahan Logistik Kantor	2 Pekerjaan	Penyediaan bahan logistik, makan dan minum kantor sesuai dengan kebutuhan setiap bulannya	190.660.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
								2 Tersedianya makanan dan minuman		Penyediaan bahan logistik, makan dan minum kantor sesuai dengan kebutuhan setiap bulannya			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							4) Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	1 Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 Bulan	Penggadaan berkas sesuai kebutuhan kantor setiap bulannya	61.738.700	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	1 Tersedianya Bahan Bacaan yan berkualitas dan baik	12 Bulan	Penyediaan Bahan Bacaan yan berkualitas dan baik setiap hari	26.388.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Terpenuhinya perjalanan luar / daerah	12 Bulan	Pekerjaan 1 : Penyediaan Anggaran sesuai dengan SPPD yang telah di setujui	236.175.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
								2 Tersusunnya Dokumen LKJIP dan LPPD	2 Dokumen	Pekerjaan 2 : 1. Rakor Team Penyusun LKJIP dan LPPD; 2. Penyusunan LKJIP dan LPPD; 3. Pelaksanaan Rakor LKJIP dan LPPD; 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan;	20.000.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
								3 Terlaksananya Kegiatan Monev	12 Bulan	Pekerjaan 3 : 1. Rakor Team Monev 2. Pelaksanaan Monitoring Kegiatan 3. Laporan Kegiatan 4. Evaluasi Kegiatan	36.615.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
								4 Terlaksananya Kegiatan Dewan Pendidikan	12 Bulan	Pekerjaan 4 : 1. Rakor Team Dewan Pendidikan 2. Pelaksanaan Kegiatan 3. Laporan LPJ Kegiatan 4. Evaluasi Kegiatan	200.000.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
								5 Tersusunnya Dokumen Laporan Keuangan	1 Dokumen	Pekerjaan 5 : 1. Rakor Team Penyusun Laporan Keuangan; 2. Penyusunan Komponen LK; 3. Pembuatan Laporan Keuangan; 4. Evaluasi Kegiatan dan Laporan;	57.800.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
								6 Tersusunnya Dokumen Kaldik	1 Dokumen	Pekerjaan 6 : 1. Rakor Team Penyusun KALDIK, 2. Penyusunan KALDIK 3. Pencetakan dan Penggandaan KALDIK, 4. Distribusi KALDIK ke Satuan Pendidikan 5. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	14.178.700	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
								7 Manajemen Pendataan Pendidikan (BanKeu Prov)		Pekerjaan 7 : 1. Rakor Team Penyusun KALDIK, 2. Penyusunan KALDIK 3. Pencetakan dan Penggandaan KALDIK, 4. Distribusi KALDIK ke Satuan Pendidikan 5. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	100.000.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							7) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	1 Jumlah Peserta yang mengikuti Penyusunan Profil Pendidikan	1 Pekerjaan	Pekerjaan 1 : 1. Rakor Team Penyusun, 2. Penyusunan Instrumen Profil, 3. Pelaksanaan Rakor Profil, 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	60.000.000	**Ka. Sub. Bag. Program**							√	√	√	√	√		
							4 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1 tersedianya BMD penunjang urusan pemerintah daerah	12 Bulan	Meningkatkan akuntabilitas kinerja aparatur	80.000.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							1) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1 Tersedianya Peralatan Gedung Kantor	1 Paket	Pekerjaan 1 : 1. Identifikasi Kebutuhan Pengadaan Peralatan Gedung Kantor 2. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor 3. Distribusi Peralatan sesuai kebutuhan	20.000.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
							2) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 Tersedianya perlengkapan kantor setiap bulannya	3 Paket	Pekerjaan 1 : 1. Identifikasi Kebutuhan pelengkapan Gedung Kantor 2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor 3. Distribusi Perlengkapan sesuai kebutuhan	60.000.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
							5 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintah daerah	12 Bulan	Meningkatkan akuntabilitas kinerja aparatur	588.023.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Terselesaikannya surat menyurat perkantoran	12 Bulan	Distribusi, Mengirim Surat, Agenda Surat Masuk dan Keluar Setiap Bulan	11.622.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
							2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	1 Tersedianya Kebutuhan air, listrik dan telekomukasi	12 Bulan	Pembayaran Jasa Telephone, Air, dan Listrik setiap bulan	576.401.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
							6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1 terpeliharanya BMD penunjang urusan pemerintahan daerah	12 Bulan	Meningkatkan akuntabilitas kinerja aparatur	480.832.700	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
							1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	1 Terpeliharanya kendaraan Dinas yang di Rawat Secara Rutin Setiap Bulan	12 Bulan	Terpeliharanya rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	75.000.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
							2) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Terpeliharanya sarana gedung kantor	12 Bulan	Pekerjaan 1: 1. Perencanaan - Verifikasi dan Survei Lokasi - Penyusunan RAB dan Gambar 2. Pelaksanaan - Pengerjaan Bangunan - Pengawasan 3. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan dan Penilaian Lokasi Pekerjaan 4. Pelaporan - LPJ	280.000.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
							3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1 Terpeliharanya sercara rutin/berkala peralatan Gedung Kantor	12 Bulan	Terpelihara secara rutin/berkala peralatan gedung kantor	50.000.000	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								2 Terpeliharanya sercara rutin/berkala perlengkapan Gedung Kantor	12 Bulan	Terpelihara secara rutin/berkala peralatan gedung kantor	75.832.700	Ka. Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian													

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							URUSAN WAJIB				**198.140.687.116**	**Kepala Dinas**													
5	**Meningkatnya partisipasi pendidikan pada jenjang Pendidikan Dasar, PAUD dan Pedidikan non formal.**	Angka Rata-rata Lama Sekolah (ARLS)	7,71	7,71	9,50	**9,50**	► **URUSAN PENDIDIKAN**	**1 Angka Rata-rata Lama Sekolah (ARLS)**	**9,50**			**Kepala Dinas**													
		Angka Harapan Lama Sekolah (AHRLS)	13,31	13,31	13,50	**13,50**		**2 Angka Harapan Lama Sekolah (AHRLS)**	**13,50**																
		Ketersediaan Sekolah	100,00	100,00	100,00	**100,00**		3 Ketersediaan Sekolah	**108,00**																
							02 PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN	**1 Angka Partisipasi Sekolah Pendidikan Dasar**	**99,50**	**Meningkatkan Angka Partisipasi Sekolah Pendidikan Dasar**	**197.110.687.116**	**Kepala Bidang Pembinaan SD dan SMP**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							1 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	**1 Angka Partisipasi Sekolah usia 7-12 Tahun**	**100**	**Meningkatkan Angka Partisipasi Sekolah usia 7-12 Tahun**	**118.373.310.959**	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Dasar (SD)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							1) Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	1. Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan guru matematika jenjang SD	3 pekerjaan	Pekerjaan 1 : 1. Perencanaan; 2. Rapat Panitia ; 3. Rapat Koordinasi dengan OPD lain; 4. Pelaksanaan kegiatan; 5. Monitoring kegiatan; 6. Pelaporan kegiatan; 7. Evaluasi kegiatan.	170.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Dasar (SD)			√	√									
								2. Jumlah peserta yang mengikuti Sosialisasi Pendidikan Karakter (Anti Korupsi) jenjang SD		Pekerjaan 2 : 1. Perencanaan; 2. Rapat Panitia ; 3. Rapat Koordinasi dengan OPD lain; 4. Pelaksanaan kegiatan; 5. Monitoring kegiatan; 6. Pelaporan kegiatan; 7. Evaluasi kegiatan.	30.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Dasar (SD)			√	√	√								
								3. Jumlah peserta yang mengikuti Sosialisasi Ujian Sekolah jenjang SD		Pekerjaan 3 : 1. Perencanaan; 2. Rapat Panitia ; 3. Rapat Koordinasi dengan OPD lain; 4. Pelaksanaan kegiatan; 5. Monitoring kegiatan; 6. Pelaporan kegiatan; 7. Evaluasi kegiatan.	200.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Dasar (SD)			√	√	√								
							2) Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	1. Jumlah siswa yang mengikuti Kompetisi Sains Nasional (KSN) jenjang SD	4 pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Perencanaan; 2. Rapat Panitia ; 3. Rapat Koordinasi dengan OPD lain; 4. Pelaksanaan kegiatan; 5. Monitoring kegiatan; 6. Pelaporan kegiatan; 7. Evaluasi kegiatan.	45.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Dasar (SD)			√	√	√	√	√	√	√	√			
								2. Jumlah siswa yang mengikuti Kompetisi Olahraga Siswa Nasional (KOSN) jenjang SD		**Pekerjaan 2 :** 1. Perencanaan; 2. Rapat Panitia ; 3. Rapat Koordinasi dengan OPD lain; 4. Pelaksanaan kegiatan; 5. Monitoring kegiatan; 6. Pelaporan kegiatan; 7. Evaluasi kegiatan.	100.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Dasar (SD)			√	√	√	√	√	√	√	√			
								3. Jumlah siswa yang mengikuti Festival Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) dan Festival Lomba Literasi Nasional (FL2N) jenjang SD		**Pekerjaan 3 :** 1. Perencanaan; 2. Rapat Panitia ; 3. Rapat Koordinasi dengan OPD lain; 4. Pelaksanaan kegiatan; 5. Monitoring kegiatan; 6. Pelaporan kegiatan; 7. Evaluasi kegiatan.	87.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Dasar (SD)			√	√	√	√	√	√	√	√			
								4. Jumlah Siswa yang mengikuti Lomba Mata Pelajaran Agama dan Seni Islami (MAPSI) Jenjang SD		**Pekerjaan 4 :** 1. Perencanaan; 2. Rapat Panitia ; 3. Rapat Koordinasi dengan OPD lain; 4. Pelaksanaan kegiatan; 5. Monitoring kegiatan; 6. Pelaporan kegiatan; 7. Evaluasi kegiatan.	68.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Dasar (SD)			√	√	√	√	√	√	√	√			
							3) Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	1 Jumlah GTT/PTT K2 dan Non K2 di sekolah Negeri, Jumlah GTT di Sekolah Swasta	1 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rakor Persiapan Paitia Kabupaten 2. Pelaksanaan Sosialisasi Persiapan 3. Pelaksanaan Sosialisasi Pencairan 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	20.509.178.216	**Kepala Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar (SD)**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							4) Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	1 Jumlah guru TK, SD dan SMP se Kabupaten Demak	2 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rakor Persiapan Tim PAK Kabupaten 2. Pelaksanaan Sidang PAK 3. Penerbitan Dokumen PAK 4. Pelaporan	235.175.000	**Kepala Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar (SD)**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
								2 Jumlah guru yang mengikuti PPG		**Pekerjaan 2 :** 1. Rakor Persiapan Panitia Kabupaten 2. Rapat Persiapan Peserta 3. Penerbitan Dokumen PAK 4. Pelaporan	240.000.000	**Kepala Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar (SD)**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							5) Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	1 Jumlah Peserta yang mengikuti Sosialisasi Dapodik	2 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rakor Team DAPODIK Kabupaten 2. Penyusunan Buku Panduan DAPODIK 3. Pelaksanaan Sosialisasi dan Workshop DAPODIK 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	72.768.070	**Ka. Sub. Bag. Program**								√	√	√			
								2 Jumlah Dokumen SPM		Pekerjaan 2 : 1. Rakor Team SPM, 2. Penyusunan Komponen SPM, 3. Pelaksanaan Rakor SPM, 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	8.500.000	**Ka. Sub. Bag. Program**								√	√	√			
							6) Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	1 Jumlah Tersedianya Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	1 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rakor Team BOS 2. Pembuatan SK Tim BOS Kabupaten 3. Verifikasi dan Validasi DAPODIK sesuai Jadwal Cut Off 4. Penyusunan dan Penandatangan NPH 5. Pencairan Dana BOS ke Sekolah 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	77.374.800.000	**Ka. Sub. Bag. Program**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							7) Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar	1 Jumlah Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah jenjang SD/MI/Sederajat yang mengikuti Sosialisasi BOS dan Pengelolaan Dana BOS).	3 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Perencanaan; 2. Rapat Panitia ; 3. Rapat Koordinasi dengan OPD lain; 4.Sosialisasi / Pendataan ; 5. Pelaksanaan kegiatan; 6. Monitoring kegiatan; 7. Pelaporan kegiatan; 8. Evaluasi kegiatan.	448.085.000	**Ka. Sub. Bag. Program**							√	√	√	√			
								2 Jumlah Sekolah yang mengikuti Sosialisasi Implementasi SIPBOS		**Pekerjaan 2 :** 1. Perencanaan; 2. Rapat Panitia ; 3. Rapat Koordinasi dengan OPD lain; 4.Sosialisasi / Pendataan ; 5. Pelaksanaan kegiatan; 6. Monitoring kegiatan; 7. Pelaporan kegiatan; 8. Evaluasi kegiatan.		**Ka. Sub. Bag. Program**	√	√												
								3 Jumlah tersedianya biaya operasional Pengelolaan BOS untuk Tim BOS Kab. Demak		**Pekerjaan 3 :** 1. Rakor Team BOS 2. Pembuatan SK Tim BOS Kabupaten 3. Verifikasi dan Validasi DAPODIK sesuai Jadwal Cut Off 4. Penyusunan dan Penandatangan NPH 5. Pencairan Dana BOS ke Sekolah 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan		**Ka. Sub. Bag. Program**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							8) Penambahan Ruang Kelas Baru	1 Jumlah Terbangunnya ruang kelas baru untuk pembelajaran sekolah	3 Paket	1. Rapat Koordinasi Pelaksanaan dengan Pihak Ke-3 2. Perencanaan - Verifikasi dan Survei Lokasi - Penyusunan RAB dan Gambar 3. Pelaksanaan - Pengerjaan Bangunan - Pengawasan 4. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan dan Penilaian Lokasi Pekerjaan 5. Pelaporan - LPJ 6. Aset Daerah	800.000.000	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SD dan SMP				√	√	√	√	√	√	√	√	√	

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							9) Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah	1 Jumlah Terbangunnya Ruang UKS untuk sekolah	10 Paket	1. Rapat Koordinasi Pelaksanaan dengan Pihak Ke-3 2. Perencanaan - Verifikasi dan Survei Lokasi - Penyusunan RAB dan Gambar 3. Pelaksanaan - Pengerjaan Bangunan - Pengawasan 4. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan dan Penilaian Lokasi Pekerjaan 5. Pelaporan - LPJ 6. Aset Daerah	1.167.948.407	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SD dan SMP				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							10) Pembangunan Perpustakaan Sekolah	1 Jumlah Terbangunnya Ruang Perpustakaan untuk sekolah	9 Paket	1. Rapat Koordinasi Pelaksanaan dengan Pihak Ke-3 2. Perencanaan - Verifikasi dan Survei Lokasi - Penyusunan RAB dan Gambar 3. Pelaksanaan - Pengerjaan Bangunan - Pengawasan 4. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan dan Penilaian Lokasi Pekerjaan 5. Pelaporan - LPJ 6. Aset Daerah	1.967.189.443	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SD dan SMP				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							11) Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah	1 Jumlah Tersedianya dan Terbangunnya Sarana dan prasarana utilitas Pendidikan	53 Paket	1. Rapat Koordinasi Pelaksanaan dengan Pihak Ke-3 2. Perencanaan - Verifikasi dan Survei Lokasi - Penyusunan RAB dan Gambar 3. Pelaksanaan - Pengerjaan Bangunan - Pengawasan 4. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan dan Penilaian Lokasi Pekerjaan 5. Pelaporan - LPJ 6. Aset Daerah	7.488.945.786	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SD dan SMP				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							12) Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas	1 Jumlah Terrehabnnya ruang kelas untuk sekolah	6 Paket	1. Rapat Koordinasi Pelaksanaan dengan Pihak Ke-3 2. Perencanaan - Verifikasi dan Survei Lokasi - Penyusunan RAB dan Gambar 3. Pelaksanaan - Pengerjaan Bangunan - Pengawasan 4. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan dan Penilaian Lokasi Pekerjaan 5. Pelaporan - LPJ 6. Aset Daerah	1.318.301.244	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SD dan SMP				√	√	√	√	√	√	√	√	√	

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							13) Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	1 Jumlah Terrehabnnya ruang perpustakaan untuk sekolah	1 Paket	1. Rapat Koordinasi Pelaksanaan dengan Pihak Ke-3 2. Perencanaan - Verifikasi dan Survei Lokasi - Penyusunan RAB dan Gambar 3. Pelaksanaan - Pengerjaan Bangunan - Pengawasan 4. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan dan Penilaian Lokasi Pekerjaan 5. Pelaporan - LPJ 6. Aset Daerah	133.919.793	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SD dan SMP				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							14) Pengadaan Mebel Sekolah	1 Jumlah Tersedianya Sarana untuk pembelajaran sekolah	1 Paket	1. Rapat Koordinasi Pelaksanaan dengan Pihak Ke-3 2. Perencanaan - Verifikasi spesifikasi Barang 3. Pelaksanaan - Pengiriman Barang - Pengawasan 4. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan Barang 5. Pelaporan - LPJ 6. Aset Daerah	400.000.000	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SD dan SMP					√	√	√	√	√				
							15) Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Dasar	1. Jumlah anak tidak sekolah yang menerima Beasiswa Ayo Sekolah Kembali	1 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Pembuatan SK Beasiswa Ayo Sekolah Kembali 2. Verifikasi dan Validasi Beasiswa Ayo Sekolah Kembali sesuai Jadwal Cut Off 3. Penyusunan dan Penandatangan NPH 4. Pencairan Bantuan Ayo sekolah kembali 5. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	1.275.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Dasar (SD)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
								2. Jumlah peserta yang mengikuti Sosialisasi Bantuan Siswa Miskin Daerah (BASIMDA) jenjang SD		**Pekerjaan 2 :** 1. Perencanaan; 2. Rapat Panitia ; 3. Rapat Koordinasi dengan OPD lain; 4.Sosialisasi / Pendataan ; 5. Pelaksanaan kegiatan; 6. Monitoring kegiatan; 7. Pelaporan kegiatan; 8. Evaluasi kegiatan.	15.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Dasar (SD)		√			√								
								3. Jumlah peserta yang mengikuti Sosialisasi Program Indonesia Pintar (PIP) jenjang SD		**Pekerjaan 3 :** 1. Perencanaan; 2. Rapat Panitia ; 3. Rapat Koordinasi dengan OPD lain; 4.Sosialisasi / Pendataan ; 5. Pelaksanaan kegiatan; 6. Monitoring kegiatan; 7. Pelaporan kegiatan; 8. Evaluasi kegiatan.	20.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Dasar (SD)							√					
								4. Jumlah peserta yang mengikuti Sosialisasi Beasiswa Ayo Sekolah Kembali		**Pekerjaan 4 :** 1. Perencanaan; 2. Rapat Panitia ; 3. Rapat Koordinasi dengan OPD lain; 4.Sosialisasi / Pendataan ; 5. Pelaksanaan kegiatan; 6. Monitoring kegiatan; 7. Pelaporan kegiatan; 8. Evaluasi kegiatan.	210.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Dasar (SD)					√	√	√	√				
								5. Jumlah Siswa Miskin yang menerima Bantuan Siswa Miskin Daerah (BASIMDA) jenjang SD		**Pekerjaan 5 :** 1. Pembuatan SK BASIMDA 2. Verifikasi dan Validasi BASIMDA sesuai Jadwal Cut Off 3. Penyusunan dan Penandatangan Proposal Awal, Proposal Pencairan 4. Pencairan BASIMDA ke Sekolah 5. Pembuatan LPJ 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	15.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Dasar (SD)					√	√	√	√				

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							16) Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	1 Jumlah Tersedianya Sarana untuk pembelajaran sekolah	18 Paket	1. Rapat Koordinasi Pelaksanaan dengan Pihak Ke-3 2. Perencanaan - Verifikasi spesifikasi Barang 3. Pelaksanaan - Pengiriman Barang - Pengawasan 4. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan Barang 5. Pelaporan - LPJ 6. Aset Daerah	3.973.500.000	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SD dan SMP					√	√	√	√	√	√	√	√	
							2 Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	**1 Angka Partisipasi Sekolah usia 13-15 Tahun**	**100**	**Meningkatkan Angka Partisipasi Sekolah usia 13-15 Tahun**	**42.600.161.607**	**Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							1) Penambahan Ruang Kelas Baru	1 Jumlah Terbangunnya ruang kelas baru untuk pembelajaran sekolah	1 Paket	1. Rapat Koordinasi Pelaksanaan dengan Pihak Ke-3 2. Perencanaan - Verifikasi dan Survei Lokasi - Penyusunan RAB dan Gambar 3. Pelaksanaan - Pengerjaan Bangunan - Pengawasan 4. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan dan Penilaian Lokasi Pekerjaan 5. Pelaporan - LPJ 6. Aset Daerah	200.000.000	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SD dan SMP				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							2) Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	1 Jumlah Terrehabnnya ruang kelas untuk sekolah	12 Paket	1. Rapat Koordinasi Pelaksanaan dengan Pihak Ke-3 2. Perencanaan - Verifikasi dan Survei Lokasi - Penyusunan RAB dan Gambar 3. Pelaksanaan - Pengerjaan Bangunan - Pengawasan 4. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan dan Penilaian Lokasi Pekerjaan 5. Pelaporan - LPJ 6. Aset Daerah	5.957.571.759	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SD dan SMP				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							3) Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah	1 Jumlah Terrehabnnya ruang guru untuk sekolah	5 Paket	1. Rapat Koordinasi Pelaksanaan dengan Pihak Ke-3 2. Perencanaan - Verifikasi dan Survei Lokasi - Penyusunan RAB dan Gambar 3. Pelaksanaan - Pengerjaan Bangunan - Pengawasan 4. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan dan Penilaian Lokasi Pekerjaan 5. Pelaporan - LPJ 6. Aset Daerah	1.597.343.207	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SD dan SMP				√	√	√	√	√	√	√	√	√	

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							4) Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah	1 Jumlah Terrehabnnya ruang perpustakaan untuk sekolah	2 Paket	1. Rapat Koordinasi Pelaksanaan dengan Pihak Ke-3 2. Perencanaan - Verifikasi dan Survei Lokasi - Penyusunan RAB dan Gambar 3. Pelaksanaan - Pengerjaan Bangunan - Pengawasan 4. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan dan Penilaian Lokasi Pekerjaan 5. Pelaporan - LPJ 6. Aset Daerah	495.922.003	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SD dan SMP				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							5) Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium	1 Jumlah Terrehabnnya ruang Laboratorium untuk sekolah	5 Paket	1. Rapat Koordinasi Pelaksanaan dengan Pihak Ke-3 2. Perencanaan - Verifikasi dan Survei Lokasi - Penyusunan RAB dan Gambar 3. Pelaksanaan - Pengerjaan Bangunan - Pengawasan 4. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan dan Penilaian Lokasi Pekerjaan 5. Pelaporan - LPJ 6. Aset Daerah	1.357.563.358	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SD dan SMP				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							6) Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Pertama	1 Jumlah Peserta Sosialisasi bantuan siswa miskin daerah (Basimda) jenjang SMP	5 pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rakor Team BASIMDA Kabupaten 2. Penyusunan Juknis Pencairan BASIMDA 3. Pelaksanaan Sosialisasi Pencairan BASIMDA 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	30.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)		√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								2 Jumlah Peserta Rakor percepatan pencairan PIP		**Pekerjaan 2 :** 1. Rakor Team PIP Kabupaten 2. Penyusunan Juknis Pencairan PIP 3. Pelaksanaan Sosialisasi Pencairan PIP 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	20.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)		√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								3 Jumlah Peserta Didik yang menerima Bantuan Sosial Siswa Miskin Daerah (Basimda) jenjang SMP		**Pekerjaan 3 :** 1. Rakor Team BASIMDA 2. Pembuatan SK Tim BASIMDA Kabupaten 3. Verifikasi dan Validasi DATA Penerima BASIMDA 4. Penyusunan Laporan Awal dan SPJ 5. Persiapan Pencairan BASIMDA 6. Pengiriman Data Peserta BASIMDA ke BANK 7. Pencairan Dana BASIMDA ke Sekolah 8. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	1.125.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)		√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								4 Jumlah anak yang menerima Beasiswa Ayo Sekolah Kembali Jenjang SMP		**Pekerjaan 4 :** 1. Rakor Team Ayo Sekolah Kembali 2. Pembuatan SK Tim Ayo Sekolah Kembali Kabupaten 3. Verifikasi dan Validasi DATA Penerima Ayo Sekolah Kembali 4. Penyusunan Laporan Awal dan SPJ 5. Persiapan Pencairan Ayo Sekolah Kembali 6. Pengiriman Data Peserta Ayo Sekolah Kembali ke BANK 7. Pencairan Dana Ayo Sekolah Kembali ke Sekolah 8. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	510.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)		√	√	√	√	√	√	√	√	√		

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							7) Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa	1 Jumlah Tersedianya Sarana untuk pembelajaran sekolah	12 Paket	1. Rapat Koordinasi Pelaksanaan dengan Pihak Ke-3 2. Perencanaan - Verifikasi spesifikasi Barang 3. Pelaksanaan - Pengiriman Barang - Pengawasan 4. Monitoring dan evalusi - Pemeriksaan Barang 5. Pelaporan - LPJ 6. Aset Daerah	3.610.500.000	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana SD dan SMP					√	√	√	√	√	√	√	√	
							8) Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian bagi Peserta Didik	1 Jumlah Peserta Workshop penyusunan perangkat pembelajaran bagi guru jenjang SMP	2. pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rakor Team Workshop Kabupaten 2. Pelaksanaan Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) 3. Pelatihan Proktor ANBK 4. Rakor persiapan Ujian Sekolah 5. Rakor Penulisan blangko ijazah 6. Simulasi ANBK bagi siswa SMP 7. Rakor Evaluasi hasil ANBK jenjang SMP	25.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								2 Terselenggaranya ujian bagi peserta didik Tahun Pelajaran 2020/2021		**Pekerjaan 2 :** 1. Rakor Team Workshop Kabupaten 2. Pelaksanaan Sosialisasi Asesmen Nasional Berbasis Komputer (ANBK) 3. Pelatihan Proktor ANBK 4. Rakor persiapan Ujian Sekolah 5. Rakor Penulisan blangko ijazah 6. Simulasi ANBK bagi siswa SMP 7. Rakor Evaluasi hasil ANBK jenjang SMP	366.550.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)		√	√	√	√	√	√	√	√	√		
							9) Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa	1 Terlaksananya Kompetensi Siswa Nasional (KSN) jenjang SMP	4 pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rakor Team KSN Kabupaten 2. Penyusunan Juknis Pelaksanaan KSN 3. Rakor Pelaksanaan KSN Tingkat Kabupaten 4. Pelaksanaan KSN Kabupaten 5. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	25.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)		√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								2 Terlaksananya Kompetensi Olahraga Siswa Nasional (KOSN) jenjang SMP		**Pekerjaan 2 :** 1. Rakor Team KOSN Kabupaten 2. Penyusunan Juknis Pelaksanaan KOSN 3. Rakor Pelaksanaan KOSN Tingkat Kabupaten 4. Pelaksanaan KOSN Kabupaten 5. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	65.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)		√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								3 Terlaksananya Festival dan Lomba Seni Siswa Nasional (FLS2N) Jenjang SMP		**Pekerjaan 3 :** 1. Rakor Team FLS2N Kabupaten 2. Penyusunan Juknis Pelaksanaan FLS2N 3. Rakor Pelaksanaan FLS2N Tingkat Kabupaten 4. Pelaksanaan FLS2N Kabupaten 5. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	75.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)		√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								4 Terlaksananya Lomba Mata Pelajaran dan Seni Islami (MAPSI) jenjang SMP		**Pekerjaan 4 :** 1. Rakor Team MAPSI Kabupaten 2. Penyusunan Juknis Pelaksanaan MAPSI 3. Rakor Pelaksanaan MAPSI Tingkat Kabupaten 4. Pelaksanaan MAPSI Kabupaten 5. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	35.000.000	Kepala Seksi Pembinaan Sekolah Menengah Pertama (SMP)		√	√	√	√	√	√	√	√	√		

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							10) Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	1 Jumlah GTT/PTT di sekolah negeri dan GTT di SMP swasta	1 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Penyusunan SK Kepanitiaan 2. Rapat Koordinasi Panitia 3. Sosialisasi persiapan 4. Cek data 5. Sosialisasi pencairan 6. Evaluasi dan Pelaporan	4.618.661.280	**Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)**			√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							11) Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	1 Jumlah peserta lomba Inovasi Pembelajaran dan Membuat Karya Inovatif bagi Guru TK/SD/SMP dan Seleksi PTK Berprestasi	2 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rapat koordinasi dengan pihak terkait 2. Permintaan calon peserta pelatihan 3. Menyusun SK Kepanitiaan 4. Rapat persiapan pelaksanaan 5. Pemanggilan peserta 6. Pelaksanaan pelatihan 7. Evaluasi/pelaporan	75.000.000	**Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)**			√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								2 Pelatihan penulis buku pelajaran dan non pelajaran bagi guru SD/MI dan SMP / Mts sekabupaten Demak		**Pekerjaan 2 :** 1. Rapat koordinasi dengan pihak terkait 2. Permintaan calon peserta pelatihan 3. Menyusun SK Kepanitiaan 4. Rapat persiapan pelaksanaan 5. Pemanggilan peserta 6. Pelaksanaan pelatihan 7. Evaluasi/pelaporan	45.000.000	**Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Menengah Pertama (SMP)**			√	√	√	√	√	√	√	√	√		
							12) Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah	1 Jumlah Peserta yang mengikuti Sosialisasi Dapodik	5 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rakor Team DAPODIK Kabupaten 2. Penyusunan Buku Panduan DAPODIK 3. Pelaksanaan Sosialisasi dan Workshop DAPODIK 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	24.800.000	**Ka. Sub. Bag. Program**								√	√	√			
								2 Jumlah Dokumen SPM		Pekerjaan 2 : 1. Rakor Team SPM, 2. Penyusunan Komponen SPM, 3. Pelaksanaan Rakor SPM, 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	5.000.000	**Ka. Sub. Bag. Program**								√	√	√			
								3 Jumlah SMP yang diberi biaya operasional		Pekerjaan 3 : 1. Pengumpulan SPJ dari Sekolah Penerima; 2. SMP N 3 Wedung dan 4 SMP Negeri Satu atap (Gajah, Mijen, Wedung dan Sayung) 3. Pencairan Anggaran	125.000.000	**Ka. Sub. Bag. Program**		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								4 Jumlah Sekolah yang mengikuti Seleksi Penerimaan Peserta Didik Baru Secara Online atau Daring;		**Pekerjaan 4 :** 1. Rakor Pembentukan Panitia PPDB Online 2. Penyusunan Juknis PPDB Online 3. Sosialisasi dan Bimtek PPDB Online 4. Pelaksanaan PPDB Online 5. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan PPDB Online	235.500.000	**Ka. Sub. Bag. Program**				√	√	√	√	√	√				
								5 Pendampingan Penjaminan Mutu Pendidikan jenjang SMP		Pekerjaan 5 : 1. Rakor Team PMP, 2. Penyusunan Komponen PMP, 3. Pelaksanaan Rakor PMP, 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	8.450.000	**Ka. Sub. Bag. Program**				√	√	√	√	√	√				

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							13) Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	1 Jumlah Tersedianya Bantuan Operasional Sekolah (BOS)	1 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rakor Team BOS 2. Pembuatan SK Tim BOS Kabupaten 3. Verifikasi dan Validasi DAPODIK sesuai Jadwal Cut Off 4. Penyusunan dan Penandatangan NPH 5. Pencairan Dana BOS ke Sekolah 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	21.909.800.000	**Ka. Sub. Bag. Program**												
							14) Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Pertama	1 Jumlah Kepala Sekolah dan Bendahara Sekolah jenjang SMP/MTs/Sederajat yang mengikuti Sosialisasi BOS dan Pengelolaan Dana BOS).	3 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Perencanaan; 2. Rapat Panitia ; 3. Rapat Koordinasi dengan OPD lain; 4.Sosialisasi / Pendataan ; 5. Pelaksanaan kegiatan; 6. Monitoring kegiatan; 7. Pelaporan kegiatan; 8. Evaluasi kegiatan.	57.500.000	**Ka. Sub. Bag. Program**						√	√	√	√			
								2 Jumlah Sekolah yang mengikuti Sosialisasi Implementasi SIPBOS		**Pekerjaan 2 :** 1. Perencanaan; 2. Rapat Panitia ; 3. Rapat Koordinasi dengan OPD lain; 4.Sosialisasi / Pendataan ; 5. Pelaksanaan kegiatan; 6. Monitoring kegiatan; 7. Pelaporan kegiatan; 8. Evaluasi kegiatan.	'	**Ka. Sub. Bag. Program**	√	√											
								3 Jumlah tersedianya biaya operasional Pengelolaan BOS untuk Tim BOS Kab. Demak		**Pekerjaan 3 :** 1. Rakor Team BOS 2. Pembuatan SK Tim BOS Kabupaten 3. Verifikasi dan Validasi DAPODIK sesuai Jadwal Cut Off 4. Penyusunan dan Penandatangan NPH 5. Pencairan Dana BOS ke Sekolah 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan		**Ka. Sub. Bag. Program**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							3 Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	**1 Angka Partisipasi Sekolah usia 5-6 Tahun**	**100**	**Meningkatkan Angka Partisipasi Sekolah usia 5-6 Tahun**	**30.796.214.330**	**Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							1) Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	1 Terlaksananya Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas TK Negeri	3 Paket	Pekerjaan 1 : 1. Rapat koordinasi 2. Perencanaan 3. Publikasi / LPSE 4. Penetapan penyedia/ Tender/ Penunjukan langsung 5. Pelaksanaan 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	3.777.076.000	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana PAUD dan PNF	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
								2 Terlaksananya Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD Swasta	25 Paket	Pekerjaan 2 : 1. Verifikasi 2. Rapat Koordinasi 3.Penetapan Penerima 4. Sosialisasi Pencairan dan pelaksanaan 5.Pelaksanaan 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan		Kepala Seksi Sarana dan Prasarana PAUD dan PNF	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							2) Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	1 Terlaksananya Rehab ruang kelas TK Negeri	2 Paket	Pekerjaan 1 : 1. Rapat koordinasi 2. Perencanaan 3. Publikasi / LPSE 4. Penetapan penyedia/ Tender/ Penunjukan langsung 5. Pelaksanaan 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	1.029.367.000	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana PAUD dan PNF	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							3) Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	1 Terlaksananya Rehabilitasi sedang/ beratPembangunan Sarana, Prasarana dan UtilitasTK Negeri	2 Paket	Pekerjaan 1 : 1. Rapat koordinasi 2. Perencanaan 3. Publikasi / LPSE 4. Penetapan penyedia/ Tender/ Penunjukan langsung 5. Pelaksanaan 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	695.000.000	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana PAUD dan PNF	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
								2 Terlaksananya Hibah untuk Rehabilitasi sedang/ berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD Swasta	13 Paket	Pekerjaan 2 : 1. Verifikasi 2. Rapat Koordinasi 3.Penetapan Penerima 4. Sosialisasi Pencairan dan pelaksanaan 5. Pelaksanaan 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan		Kepala Seksi Sarana dan Prasarana PAUD dan PNF	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							4) Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik PAUD	1 Jumlah anak tidak sekolah yang menerima Beasiswa Ayo Sekolah Kembali	1 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Pembuatan SK Beasiswa Ayo Sekolah Kembali 2. Verifikasi dan Validasi Beasiswa Ayo Sekolah Kembali sesuai Jadwal Cut Off 3. Penyusunan dan Penandatangan NPH 4. Pencairan Bantuan Ayo sekolah kembali 5. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	105.000.000	Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							5) Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	1 Terlaksananya Hibah untuk Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD Swasta	7 Paket	Pekerjaan 1 : 1. Verifikasi 2. Rapat Koordinasi 3.Penetapan Penerima 4. Sosialisasi Pencairan dan pelaksanaan 5. Pelaksanaan 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	310.000.000	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana PAUD dan PNF	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							6) Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan PAUD	1 Jumlah GTT/PTT di sekolah Negeri dan Jumlah GTT di Sekolah Swasta	1 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rakor Persiapan Paitia Kabupaten 2. Pelaksanaan Sosialisasi Persiapan 3. Pelaksanaan Sosialisasi Pencairan 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	3.352.839.880	**Kepala Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal (PNF)**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							7) Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen PAUD	1 Jumlah Peserta yang mengikuti Sosialisasi Dapodik	1 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rakor Team DAPODIK Kabupaten 2. Penyusunan Buku Panduan DAPODIK 3. Pelaksanaan Sosialisasi dan Workshop DAPODIK 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	77.731.450	**Ka. Sub. Bag. Program**							√	√	√				
								2 Jumlah Dokumen SPM	1 Pekerjaan	Pekerjaan 2 : 1. Rakor Team SPM, 2. Penyusunan Komponen SPM, 3. Pelaksanaan Rakor SPM, 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	5.000.000	**Ka. Sub. Bag. Program**							√	√	√				
								3 Jumlah Tersedianya Dana Operasional TK	1 Pekerjaan (5 TK Negeri)	**Pekerjaan 3 :** 1. Terlaksananya kegiatan pembelajaran dan bermain 2. Terlaksananya kegiatan pendukung pembelajaran dan bermain 3. Pemenuhan Administrasi Satuan Pendidikan(5 TK Negeri) 4. Pencairan Dana Operasional (5 TK Negeri) 5. Pembuatan LPJ 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	100.000.000	**Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
								4 Jumlah peserta yang mengikuti koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan mitra kerja PAUD	1 Pekerjaan	Pekerjaan 4 : 1. Rapat panitia kegiatan 2. Pelaksanaan kegiatan 3. Monitoring dan evaluasi kegiatan	25.000.000	**Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**					√	√						
								5 Jumlah peserta yang mengikuti publikasi dan sosialisasi pendidikan anak usia dini (Gebyar PAUD)	1 Pekerjaan	Pekerjaan 5 : 1. Rapat panitia kegiatan 2. Pelaksanaan kegiatan / Sosialisasi 3. Monitoring dan evaluasi kegiatan	75.000.000	**Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**							√	√	√			
								6 Jumlah Satpen yang mengikuti Fasilitasi Akreditasi Lembaga PAUD	1 Pekerjaan	Pekerjaan 6 : 1. Rapat Sosialisasi kegiatan 2. Pendampingan kepada lembaga PNF 3. Pelaksanaan kegiatan, 4. Monitoring, dan Evaluasi kegiatan	40.000.000	**Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**					√	√						
								7 Terlaksananya Penyelenggaraan Koordinasi dan kerjasama pendidikan anak usia dini (Pendampingan BOP)	1 Pekerjaan	Pekerjaan 7 : 1. Rapat panitia 2. Verifikasi data riil 3. Slsialisasi Juknis BOP PAUD 4. monitoring Pembelanjaan dan pemmanfaatan dana BOP PAUD 3. Evaluasi kegiatan	30.000.000	**Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								8 Jumlah peserta yang mengikuti Penyelenggaraan Koordinasi dan kerjasama pendidikan anak usia dini (Pencegahan stunting)	1 Pekerjaan	Pekerjaan 8 : 1. Rapat panitia kegiatan 2. Pelaksanaan kegiatan / Sosialisasi 3. Monitoring dan evaluasi kegiatan	40.000.000	**Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**									√				
								9 Hibah kepada IGTKI Kabupaten Demak	1 Organisasi	Pekerjaan 9 : 1. Verifikasi 2. Rapat Koordinasi 3.Penetapan Penerima 4. Sosialisasi Pencairan dan pelaksanaan 5. Pelaksanaan 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	150.000.000	**Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								10 Hibah kepada HIMPAUDI Kab. Demak untuk Operasional	1 Organisasi	Pekerjaan 10 : 1. Verifikasi 2. Rapat Koordinasi 3.Penetapan Penerima 4. Sosialisasi Pencairan dan pelaksanaan 5. Pelaksanaan 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	150.000.000	**Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								11 Hibah kepada GOPTKI untuk Operasional	1 Organisasi	Pekerjaan 11 : 1. Verifikasi 2. Rapat Koordinasi 3.Penetapan Penerima 4. Sosialisasi Pencairan dan pelaksanaan 5. Pelaksanaan 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	250.000.000	**Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							8) Pengelolaan Dana BOP PAUD	1 Tersedianya Bantuan Operasional Sekolah Penyelenggaraan (BOP) Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	1 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rakor Team BOP PAUD 2. Pembuatan SK Tim BOP PAUD Kabupaten 3. Verifikasi dan Validasi Simdak hasil Cut Off Pusat 4. Penyusunan SK Kadinas Penerima BOP 5. Pencairan Dana BOP PAUD 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	20.584.200.000	**Kepala Seksi Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							4 Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	**1 Angka Partisipasi Kesetaraan Usia 7-18 Tahun**	**100**	**Meningkatkan Angka Partisipasi Kesetaraan Usia 7-18 Tahun**	**5.341.000.220**	**Kepala Seksi Pendidikan Nonformal (PNF)**	**√**	**√**	**√**	**√**	**√**	**√**	**√**	**√**	**√**	**√**	**√**	**√**	
							1) Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan	1 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan SPNF SKB Demak	1 Paket	Pekerjaan 1 : 1. Rapat koordinasi 2. Perencanaan 3. Publikasi / LPSE 4. Penetapan penyedia/ Tender/ Penunjukan langsung 5. Pelaksanaan 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	390.000.000	Kepala Seksi Sarana dan Prasarana PAUD dan PNF	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
								2 Terlaksananya Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan PKBM dan TBM	6 Paket	Pekerjaan 2 : 1. Verifikasi 2. Rapat Koordinasi 3.Penetapan Penerima 4. Sosialisasi Pencairan dan pelaksanaan 5.Pelaksanaan 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan		Kepala Seksi Sarana dan Prasarana PAUD dan PNF	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							2) Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan	1 Jumlah penerima beasiswa Ayo Sekolah kembali	1 Pekerjaan	Pekerjaan 1 : 1.Pendataan 2. Rapat Sosialisasi kegiatan ; 3. Rapat Koordinasi denagn satuan pendidikan; 4. Pelaksanaan kegiatan; 5. Monitoring kegiatan; 6. Pelaporan Monitoring kegiatan; 7. Evaluasi kegiatan.	700.000.000	Kepala Seksi Pendidikan Nonformal (PNF)	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							3) Penyelenggaraan Proses Belajar Nonformal/Kesetaraan	1 Terlaksananya Penyelenggraan paket A setara SD	1 Pekerjaan	Pekerjaan 1 : 1.Pendataan 2. Rapat Sosialisasi kegiatan ; 3. Rapat Koordinasi denagn satuan pendidikan; 4. Pelaksanaan kegiatan; 5. Monitoring kegiatan; 6. Pelaporan Monitoring kegiatan; 7. Evaluasi kegiatan.	5.000.000	Kepala Seksi Pendidikan Nonformal (PNF)			√	√	√	√							
								2 Terlaksananya Penyelenggraan paket B setara SMP	1 Pekerjaan	Pekerjaan 2 : 1.Pendataan 2. Rapat Sosialisasi kegiatan ; 3. Rapat Koordinasi denagn satuan pendidikan; 4. Pelaksanaan kegiatan; 5. Monitoring kegiatan; 6. Pelaporan Monitoring kegiatan; 7. Evaluasi kegiatan.	15.000.000	Kepala Seksi Pendidikan Nonformal (PNF)			√	√	√	√	√	√	√	√			
								3 Terlaksananya Penyelenggraan Paket C Setara SMA	1 Pekerjaan	Pekerjaan 3 : 1.Pendataan 2. Rapat Sosialisasi kegiatan ; 3. Rapat Koordinasi denagn satuan pendidikan; 4. Pelaksanaan kegiatan; 5. Monitoring kegiatan; 6. Pelaporan Monitoring kegiatan; 7. Evaluasi kegiatan.	15.000.000	Kepala Seksi Pendidikan Nonformal (PNF)			√	√	√	√	√	√	√	√			

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							4) Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	1 Jumlah GTT/PTT di Lembaga Negeri yang mendapatkan bantuan	1 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Pelaksanaan Sosialisasi Pencairan 2. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	52.499.520	**Kepala Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Nonformal (PNF)**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
							5) Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	1 Jumlah Peserta yang mengikuti Sosialisasi Dapodik	2 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rakor Team DAPODIK Kabupaten 2. Penyusunan Buku Panduan DAPODIK 3. Pelaksanaan Sosialisasi dan Workshop DAPODIK 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	10.000.700	**Ka. Sub. Bag. Program**							√	√	√				
								2 Jumlah Dokumen SPM		Pekerjaan 2 : 1. Rakor Team SPM, 2. Penyusunan Komponen SPM, 3. Pelaksanaan Rakor SPM, 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	5.000.000	**Ka. Sub. Bag. Program**							√	√	√				
								3 Jumlah lembaga PNF yang mengikuti Fasilitasi Akreditasi PNF		Pekerjaan 3 : 1. Rapat Sosialisasi kegiatan 2. Pendampingan kepada lembaga PNF 3. Pelaksanaan kegiatan, 4. Monitoring, dan Evaluasi kegiatan	10.000.000	Kepala Seksi Pendidikan Nonformal (PNF)		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								4 Jumlah peserta yang mengikuti Pelatihan Kecakapan Wirausaha Komputer Design		Pekerjaan 4 : 1. Rapat panitia kegiatan 2. Pelaksanaan kegiatan 3. Monitoring dan evaluasi kegiatan	75.000.000	Kepala Seksi Pendidikan Nonformal (PNF)		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								5 Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan Sekolah Ekologi		Pekerjaan 5 : 1. Rapat panitia kegiatan 2. Pelaksanaan kegiatan 3. Monitoring dan evaluasi kegiatan	15.000.000	Kepala Seksi Pendidikan Nonformal (PNF)		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								6 Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan Sosialisasi dan publikasi Pendidikan Non Formal		Pekerjaan 5 : 1. Rapat panitia kegiatan 2. Pelaksanaan kegiatan 3. Monitoring dan evaluasi kegiatan	25.000.000	Kepala Seksi Pendidikan Nonformal (PNF)		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
								7 terlaksananya kegiatan pendampingan BOP sekolah Nonformal /kesetaraan		Pekerjaan 5 : 1. Rapat panitia 2. Pelaksanaan monitoring kegiatan 3. Evaluasi kegiatan	5.000.000	Kepala Seksi Pendidikan Nonformal (PNF)		√	√	√	√	√	√	√	√	√	√		
							6) Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	1 Tersedianya biaya operasional sekolah / pendidikan non formal		**Pekerjaan 3 :** 1. Rakor Team BOP 2. Pembuatan SK Tim BOP Kabupaten 3. Verifikasi dan Validasi DAPODIK sesuai Jadwal Cut Off 4. Penyusunan dan Penandatangan NPH 5. Pencairan Dana BOP ke Satuan Pendidikan 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	4.018.500.000	Kepala Seksi Pendidikan Nonformal (PNF)		√					√						

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
							03 PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN	**1 Rata-rata Persentase pendidik bersertifikat pendidik setiap jenjang**	**48,60**	**Meningkatkan Rata-rata Persentase pendidik bersertifikat pendidik setiap jenjang**	**1.030.000.000**	**Kepala Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan**												
							1 Pemerataan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	**1 Persentase pendidik bersertifikat pendidik setiap jenjang**	**48,60**	**Persentase pendidik bersertifikat pendidik setiap jenjang**	**1.030.000.000**	**Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar (SD)**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							1) Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	1 Jumlah Peserta Diklat Calon Kepala Sekolah	1 Pekerjaan	**Pekerjaan 1 :** 1. Rapat persiapan panitia Kabupaten 2. Rapar Persiapan Peserta Diklat 3. Pelaksanaan Diklat Kepala Sekolah 4. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	480.000.000	**Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar (SD)**		√	√	√	√	√	√	√	√	√			
								2 Hibah kepada PGRI Kab. Demak untuk Operasional	1 Pekerjaan	Pekerjaan 2 : 1. Verifikasi 2. Rapat Koordinasi 3. Penetapan Penerima 4. Sosialisasi Pencairan dan pelaksanaan 5. Pelaksanaan 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	400.000.000	**Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar (SD)**		√	√	√	√	√	√	√	√	√			
								3 Hibah kepada PGSI Kabupaten Demak	1 Pekerjaan	Pekerjaan 3 : 1. Verifikasi 2. Rapat Koordinasi 3. Penetapan Penerima 4. Sosialisasi Pencairan dan pelaksanaan 5. Pelaksanaan 6. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	150.000.000	**Seksi Guru dan Tenaga Kependidikan Sekolah Dasar (SD)**		√	√	√	√	√	√	√	√	√			

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
[redacted]																									
7	**Mengembangkan dan melestarikan kesenian dan kebudayaan**	Persentase Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	90,00	90,00	90,00	**95,00**	**KEBUDAYAAN**	**1** Persentase Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan	**95,00**	**Meningkatkan Persentase Benda, Situs dan Kawasan Cagar Budaya yang dilestarikan**	**1.360.000.000**	**Kepala Dinas**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
2	Meningkatnya pelestarian kesenian lokal	Jumlah kesenian lokal yang diwujudkan dalam event budaya	10,00	10,00	10,00	11,00		**2** Jumlah kesenian lokal yang diwujudkan dalam event budaya																	
		Jumlah gedung kesenian	1,00	1,00	1,00	1,00		**3** Jumlah gedung kesenian																	
		Jumlah event kesenian	4,00	4,00	4,00	4,00		**4** Jumlah event kesenian																	
							04 PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN	**1 Jumlah Even Kesenian**	**4,00**	**Meningkatkan Jumlah Even Kesenian**	**610.000.000**	**Kepala Bidang Pembinaan Kebudayaan**	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							1 Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	1 Jumlah Event Kesenian	**4 Event**	Meningkatkan Jumlah Even Kesenian	610.000.000	Plt. Kepala Seksi Kesenian	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							1) Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya	1 Terselenggaranya Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah	**7 Pekerjaan**	Pekerjaan 1 : 1. Rakor Panitia 2. Melaksananakan Inventarisasi Personil/Peserta 3. Memilah Koleksi Peserta 4. Ferifikasi Validasi Peserta 5. Penataan Personil 6. Laporan Kegiatan 7. Usul Kebijakan	70.000.000	Plt. Kepala Seksi Kesenian				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
								2 Terlaksananya Fasilitasi perkembangan keragaman budaya daerah		Pekerjaan 2 : 1. Rakor Panitia 2. Melaksananakan Pendataan 3. Memilah Klasifikasi 4. Ferval dan edit 5. Penyusunan Pendataan 6. Usul Kebijakan 7. Follow Up	35.000.000	Plt. Kepala Seksi Kesenian				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
								3 Terselenggarannya Fasilitasi Kirab Budaya		Pekerjaan 3 : 1. Rakor Panitia 2. Melaksananakan Inventaris Museum 3. Memilah Koleksi 4. Ferivikasi Validasi 5. Penataan Koleksi 6. Laporan Kegiatan 7. Usul Kebijakan	35.000.000	Plt. Kepala Seksi Kesenian				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
								4 Terselenggaranya Fasilitasi Penyelenggaraan Festival Budaya Daerah		Pekerjaan 4 : 1. Rakor Panitia 2. Melaksananakan Pendataan 3. Memilah Klasifikasi 4. Ferval dan edit 5. Penyusunan Pendataan 6. Usul Kebijakan 7. Follow Up	70.000.000	Plt. Kepala Seksi Kesenian				√	√	√	√	√	√	√	√	√	

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Sasaran	TARGET KINERJA SASARAN				Program /Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja	Rencana Aksi	Anggaran	Penanggung Jawab	JADWAL KEGIATAN												Keterangan
			TW 1	TW 2	TW 3	TW 4							TR 1			TR 2			TR 3			TR 4			
													1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11												12
								5 Tersedianya Hibah kepada PEPADI Kabupaten Demak untuk Pelestarian Budaya Jawa/ Pagelaran Wayang Kulit di Kabupaten Demak		Pekerjaan 5 : 1. Rakor Panitia 2. Melaksananakan Pendataan 3. Memilah Klasifikasi 4. Ferval dan edit 5. Penyusunan Pendataan 6. Usul Kebijakan 7. Follow Up	400.000.000	Plt. Kepala Seksi Kesenian				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							05 PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA	**1 Persentase benda, situs dan kawasan cagar budaya yang dilestarikan**	**95,00**	**Meningkatkan Persentase benda, situs dan kawasan cagar budaya yang dilestarikan**	**100.000.000**	**Kepala Bidang Pembinaan Kebudayaan**												
							1 Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	1 Jumlah cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota yang ditetapkan	**2,00**	Meningkatkan Jumlah cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota yang ditetapkan	80.000.000	Kepala Seksi Sejarah dan Cagar Budaya												
							1) Penetapan Cagar Budaya	1 Jumlah Cagar Budaya yang diusulkan untuk ditetapkan	**1 Pekerjaan**	Pekerjaan 1 : 1. Rakor Panitia 2. Pelaksana Sosialisasi 3. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	80.000.000	Kepala Seksi Sejarah dan Cagar Budaya				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							2 Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	1 Persentase benda, situs dan kawasan cagar budaya yang dilestarikan	**95,00**	Meningkatkan Persentase benda, situs dan kawasan cagar budaya yang dilestarikan	20.000.000	Kepala Seksi Sejarah dan Cagar Budaya												
							1) Pelindungan Cagar Budaya	1 Terlaksananya kegiatan perlindungan Cagar Budaya		Pekerjaan 1 : 1. Rakor Panitia 2. Pelaksana Sosialisasi 3. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	20.000.000	Kepala Seksi Sejarah dan Cagar Budaya				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							3 PROGRAM PENGELOLAAN MUSEUM KABUPATEN/KOTA	**Terkelolanya Museum Kabupaten/ Kota**	**12 Bulan**		**650.000.000**	**Kepala Bidang Pembinaan Kebudayaan**												
							1 Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota	1 Terkelolanya Museum Kabupaten/ Kota	**12 Bulan**	Meningkatkan Tata Kelola Museum Kabupaten/ Kota	650.000.000	Kepala Seksi Kebudayaan												
							1) Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat terhadap Museum	1 Tersedianya biaya operasional museum	**12 bulan**	Pekerjaan 1 : 1. Rakor Panitia 2. Pelaksana Sosialisasi 3. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	600.000.000	Kepala Seksi Kebudayaan				√	√	√	√	√	√	√	√	√	
							2) Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum	2 Terlaksananya pemeliharaan sarana dan prasarana museum	**12 bulan**	Pekerjaan 1 : 1. Rakor Panitia 2. Pelaksana Sosialisasi 3. Monitoring, Evaluasi dan Laporan	50.000.000	Kepala Seksi Kebudayaan				√	√	√	√	√	√	√	√	√	

Demak. 07 Januari 2021
Plt. Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan
Kabupaten Demak

PEMERINTAH KABUPATEN DEMAK DINDIKBUD

Drs. EKO PRINGGOLAKSITO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196311101989121002