



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

Jl. Raya TanjungPati KM 7 Telp.(0752) 7750291 Fax. (0752) 7750291 KodePos 26271

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
NOMOR : 800/ 001 /1/DPK-LK/I-2024

TENTANG
PENUNJUKAN PERSONIL PENGELOLA KEGIATAN
DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKANDAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN ANGGARAN 2024

KEPALA DINAS PENDIDIKANDAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

Menimbang

- a. bahwa dengan telah ditetapkannya Keputusan Bupati Lima Puluh Kota Nomor : 900/2/BUP-LK/I/2024 tanggal 2 Januari 2024 Tentang Pelimpahan Wewenang Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun Anggaran 2024, maka perlu ditetapkan Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun Anggaran 2024;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lima Puluh Kota.

Mengingat

- 1. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1956 Tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Sumatera Tengah (Lembaran Negara Tahun 1956 Nomor 25) ;
- 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 Tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
- 3. Undang-Undang Nomor 31 Tahun 1999 Tentang Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi (Lembaran Negara Tahun 1999 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3874);
- 4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
- 7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
- 8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

9. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2015 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 24, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 20 Tahun 2001 Tentang Pembinaan dan Pengawasan atas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2001 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4090);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 Tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 Tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendaharawan serta Penyampaiannya;
15. Peraturan Menteri Pendidikan dan Kebudayaan Republik Indonesia Nomor 47 Tahun 2016 Tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah Bidang Pendidikan dan Kebudayaan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1498);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2016 Nomor 15);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 3 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021 - 2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2021 Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2022 Nomor 2);
19. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 108 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
20. Peraturan Bupati Lima Puluh Kota Nomor 1 Tahun 2024 Tentang Pengeluaran Kas yang Mendahului Penetapan APBD Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun 2024 Nomor 1)

MEMUTUSKAN :

**Menetapkan :
KESATU**

- : Menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD), Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD (PPK Unit SKPD), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pengurus Barang Pengguna, Bendahara Pengeluaran, Bendahara Pengeluaran Pembantu dan Pembantu Bendahara Pengeluaran pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan satu kesatuan yang utuh dengan Keputusan ini.

KEDUA

- : 1. Tugas Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK SKPD) sebagai berikut:
- a. Melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU, dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran;
 - b. Menyiapkan SPM;
 - c. Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran;
 - d. Melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD
 - e. Menyusun laporan keuangan SKPD.
2. Tugas Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD (PPK Unit SKPD) sebagai berikut :
- a. Melakukan verifikasi SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
 - b. Menyiapkan SPM-TU dan SPM-LS, berdasarkan SPP-TU dan SPP-LS yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu
 - c. Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran Pembantu.
3. Tugas Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagai berikut:
- a. mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/ sub kegiatan SKPD/ Unit SKPD;
 - b. Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/ Sub Kegiatan; dan
 - c. Menyiapkan dokumen pengadaan barang/ jasa pada Kegiatan/ Sub Kegiatan SKPD/ Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan Perundang-Undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang dan jasa.
4. Tugas Pengurus Barang Pengguna sebagai berikut :
- a. Membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
 - b. Menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan lainnya yang sah;
 - c. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - d. Membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
 - e. Menyiapkan dokumen usulan pengajuan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/ atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan DPRD dan barang milik daerah selain tanah dan/ atau bangunan;
 - f. Menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan / atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan oleh pihak lain;
 - g. Menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
 - h. Menyusun laporan semesteran dan tahunan;
 - i. Menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;

- j. Mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang;
 - k. Menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
 - l. Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) Semesteran dan Tahunan.
 - m. Memberi label barang milik daerah
 - n. Mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan hasil barang;
 - o. Melakukan stock opname barang persediaan;
 - p. Menyimpan dokumen, antara lain : foto copy/ salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/ foto copy/ salinan dokumen penatausahaan;
 - q. Melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan
 - r. Membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.
5. Tugas Bendahara Pengeluaran sebagai berikut :
- a. Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan pengeluaran uang dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
 - b. Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan SPP UP/GU/TU dan SPP-LS;
 - c. Menerima dan menyimpan Uang Persediaan/ Ganti Uang dan Tambahan Uang;
 - d. Melaksanakan pembayaran dari UP/ GU dan TU yang dikelolanya;
 - e. Menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan;
 - f. Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran yang diberikan oleh PPTK;
 - g. Mengembalikan dokumen pembayaran yang diberikan oleh PPTK, apabila dokumen tersebut tidak memenuhi syarat dan/ atau tidak lengkap;
 - h. Membuat laporan pertanggungjawaban secara administratif kepada PA dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada BUD secara periodik; dan
 - i. Memungut dan menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
 - j. Melakukan rekonsiliasi dengan pihak Bank yang ditetapkan Bupati
 - k. Memeriksa kas secara periodik
 - l. Menerima dokumen bukti transaksi secara elektronik atau dokumen fisik dari bank
 - m. Menerima dan menyetorkan atas pengembalian belanja atas koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal.
 - n. Menyiapkan dokumen surat tanda setoran atas pengembalian belanja akibat koreksi atau hasil pemeriksaan internal dan eksternal
 - o. Pelaksanaan anggaran pengeluaran pembiayaan pada SKPD yang melaksanakan fungsi BUD.

6. Tugas Pembantu Bendahara Pengeluaran adalah :
membantu Bendahara Pengeluaran sebagai kasir, pembuat dokumen pengeluaran uang dari satu atau beberapa kegiatan SKPD, pembuat SPP gaji.

KETIGA : Segala biaya yang ditimbulkan akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024 melalui DPA Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kabupaten Lima Puluh Kota Tahun Anggaran 2024.

KEEMPAT Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal 2 Januari 2024 dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapan ini akan diubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Sarilamak
Pada Tanggal : 2 Januari 2024

**KEPALA DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**



AFRI EFENDI, S.Pd.SD, MM
NIP. 19680328 199210 1 001

Tembusan disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Lima Puluh Kota di Sarilamak (sebagai laporan)
2. Sdr. Kepala Badan Keuangan Kabupaten Lima Puluh Kota
3. Sdr. Inspektur Kabupaten Lima Puluh Kota
4. Sdr. Yang bersangkutan
5. Arsip.—

LAMPIRAN

: KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENDIDIKAN DA. BUDAYAAN

KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

NOMOR : 800/ /1/DPK-LK/I-2024

TANGGAL : 2 JANUARI 2024

TENTANG : PENUNJUKAN PERSONIL PENGELOLA KEGIATAN DI LINGKUNGAN DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

KABUPATEN LIMA PULUH KOTA TAHUN ANGGARAN 2024

No	Nama	Jabatan Dinas	Jabatan Pada Kegiatan	Tanggung jawab Program / Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5	6	8
I	1	AFRI EFENDI, S.Pd, SD, MM	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Pengguna Anggaran (PA)	542.292.404.804	Januari s/d Desember 2024
2	ASWANNALDI, S.Pd	Kabid Pembinaan Pendidikan Dasar	Kuasa Pengguna Anggaran (KPA)	Seluruh kegiatan Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar	101.472.567.575	Januari s/d Desember 2024
3	ERLIN MAHDALENA, SE	Sub Koordinator Keuangan dan BMD	Pejabat Penatausahaan Keuangan SKPD (PPK-SKPD)	Seluruh kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	542.292.404.804	Januari s/d Desember 2024
4	YOLLANDA FERRY, S.Kom. MM	Kasi Peserta Didik dan Pembangunan Karakter	Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit SKPD (PPK Unit SKPD)	Seluruh kegiatan Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar	101.472.567.575	Januari s/d Desember 2024
5	AHSANUL HAQ, S.Pd	Pelaksana pada Sub Koordinator Keuangan dan BMD	Pengurus Barang Pengguna	Seluruh kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	542.292.404.804	Januari s/d Desember 2024
6	RIDHO ILAHI, S.Pd	Pelaksana pada Sub Koordinator Keuangan dan BMD	Bendahara Pengeluaran	Seluruh kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	542.292.404.804	Januari s/d Desember 2024
7	DEDI KURNIAWAN, S.Pd	Pelaksana pada Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Seluruh kegiatan Bidang Pembinaan Pendidikan Dasar	101.472.567.575	Januari s/d Desember 2024
8	TIEN ARIANI	Pelaksana pada Sub Koordinator Keuangan dan BMD	Pembantu Bendahara Pengeluaran	Seluruh kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		Januari s/d Desember 2024
9	SALMALIDAR	Pelaksana pada Sub Koordinator Keuangan dan BMD	Pembantu Bendahara Pengeluaran	Seluruh kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		Januari s/d Desember 2024
10	SOFYAN	Pelaksana pada Sub Koordinator Keuangan dan BMD	Pembantu Bendahara Pengeluaran	Seluruh kegiatan Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		Januari s/d Desember 2024
II	SEKRETARAT					
11	RESFI HARMU, S.Sos	Kasubag Urum dan Kepegawaian	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)		423.371.932.332	Januari s/d Desember 2024
				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
				1.01.01		
				1.01.01.2.01		
				- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12.425.000	
				- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.602.000	
				- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.602.000	
				- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.602.000	
				- Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1.602.000	

No	Nama	Jabatan Dinas	Jabatan Pada Kegiatan	Tanggung jawab Program / Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)	Keterangan
1	3	4	5	6	7	8
				- Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1.602.000	
				- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	10.980.000	
				- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.367.000	
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
				- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	423.053.877.852	
				1.01.01.2.02		
				- Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		
				- Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	555.000	
				1.01.01.2.03		
				- Administrasi Umum Perangkat Daerah		
				- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	8.815.000	
				- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	38.258.480	
				1.01.01.2.06		
				- Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
				- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.500.000	
				- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	87.000.000	
				- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	38.300.000	
				1.01.01.2.08		
				- Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
				- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	39.190.000	
				- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas	50.805.000	
				- Operasional atau Lapangan	15.180.000	
				- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	271.000	
				- Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		
				JUMLAH	423.371.932.332	
III	BIDANG PEMBINAAN PAUD & PNF					
12	WANDI PUTRA, S.Ag	Kabid Pembinaan PAUD dan PNF	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)		13.807.710.597	Januari s/d Desember 2024
				1.01.02.2.03		
				- Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)		
				- Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas PAUD	967.102.497	
				- Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru PAUD	76.300.000	
				- Pengadaan Mebel PAUD	75.000.000	
				- Pengadaan Perlengkapan PAUD	429.111.600	
				- Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa PAUD	275.000.000	
				- Penyelenggaraan Proses Belajar PAUD	322.780.000	
				- Pengelolaan Dana BOP PAUD	4.258.800.000	
				- Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana BOP PAUD	31.500.000	
				- Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU	483.060.000	
				- Pembangunan Ruang Kelas Baru	147.550.000	
				- Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik	65.001.000	
				1.01.02.2.04		
				- Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan		
				- Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Nonformal/Kesetaraan	200.000.000	
				- Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Nonformal/Kesetaraan	100.000.000	
				- Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Nonformal/Kesetaraan	156.788.000	
				- Pengelolaan Dana BOP Sekolah Nonformal/Kesetaraan	4.868.900.000	
				- Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan	300.000	
				- Pengadaan Perlengkapan Sekolah	100.000.000	
				- Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan	172.500.000	
				- Pembangunan Ruang Laboratorium	782.408.000	
				- Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah	295.609.500	
				JUMLAH	13.807.710.597	

No	Nama	Jabatan Dinas	Jabatan Pada Kegiatan	Tanggung jawab Program / Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	8	
IV BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR							
13	JONI DAMON, S.Pd	Kasi Kurikulum dan Penilaian	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	<p>Program Pengelolaan Pendidikan</p> <p>1.01.02</p> <p>1.01.02.2.01</p> <p>1.01.02.2.01.0003</p> <p>1.01.02.2.01.0005</p> <p>1.01.02.2.01.0006</p> <p>1.01.02.2.01.0009</p> <p>1.01.02.2.01.0011</p> <p>1.01.02.2.01.0014</p> <p>1.01.02.2.01.0022</p> <p>1.01.02.2.01.0025</p> <p>1.01.02.2.01.0029</p> <p>1.01.02.2.01.0031</p> <p>1.01.02.2.01.0038</p> <p>1.01.02.2.01.0046</p> <p>1.01.02.2.01.0047</p> <p>1.01.02.2.01.0048</p> <p>1.01.02.2.01.0051</p> <p>1.01.02.2.02</p> <p>1.01.02.2.02.0004</p> <p>1.01.02.2.02.0006</p> <p>1.01.02.2.02.0012</p> <p>1.01.02.2.02.0014</p> <p>1.01.02.2.02.0017</p> <p>1.01.02.2.02.0018</p> <p>1.01.02.2.02.0024</p> <p>1.01.02.2.02.0035</p> <p>1.01.02.2.02.0038</p> <p>1.01.02.2.02.0042</p> <p>1.01.02.2.02.0051</p> <p>1.01.02.2.02.0059</p> <p>1.01.02.2.02.0062</p> <p>1.01.02.2.02.0064</p>	<p>Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/ TU - Pembangunan Perpustakaan Sekolah - Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah - Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU - Rehabilitasi sedang/berat Perpustakaan Sekolah - Pengadaan Mebel Sekolah - Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa - Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa - Pengelolaan Dana BOS Sekolah Dasar - Pembangunan Laboratorium Sekolah Dasar - Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan - Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik - Pembangunan Ruang Kelas Baru - Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah - Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah - Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama - Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah - Pembangunan Laboratorium - Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah - Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah - Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah - Rehabilitasi Sedang/Berat Laboratorium - Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah - Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa - Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan - Pembangunan Ruang Kelas Baru - Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU 	<p>101.472.567.575</p> <p>1.320.378.000</p> <p>1.101.310.000</p> <p>2.875.730.000</p> <p>551.249.000</p> <p>961.270.000</p> <p>250.000.000</p> <p>5.060.000.000</p> <p>125.835.000</p> <p>38.837.462.044</p> <p>4.673.436.000</p> <p>678.980.000</p> <p>3.500.000.000</p> <p>360.000.000</p> <p>1.488.914.075</p> <p>11.117.578.000</p> <p>520.800.000</p> <p>1.908.080.000</p> <p>435.800.000</p> <p>2.506.839.000</p> <p>749.206.700</p> <p>850.528.000</p> <p>304.060.000</p> <p>357.725.000</p> <p>42.307.400</p> <p>15.809.877.956</p> <p>216.777.100</p> <p>904.594.000</p> <p>3.500.000.000</p> <p>463.830.300</p> <p>101.472.567.575</p>	<p>Januari s.d Desember 2024</p> <p>Januari s.d Desember 2024</p>
V BIDANG KEBUDAYAAN							
14	M. YUSUF LUBIS, S.Pd	Kabid Kebudayaan	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	<p>2.22.02</p> <p>2.22.02.2.01</p> <p>2.22.02.2.01.0001</p> <p>2.22.02.2.01.0002</p> <p>2.22.02.2.02</p> <p>2.22.02.2.02.0001</p> <p>2.22.02.2.02.0002</p>	<p>Program Pengembangan Kebudayaan</p> <p>Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan - Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan - Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota - Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya - Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Tradisional 	<p>2.151.643.300</p> <p>77.941.800</p> <p>100.000.000</p> <p>378.735.800</p> <p>198.965.700</p>	<p>Januari s.d Desember 2024</p>
JUMLAH					101.472.567.575		

No	Nama	Jabatan Dinas	Jabatan Pada Kegiatan	Tanggung jawab Program / Kegiatan	Jumlah Dana (Rp)	Keterangan
1	3	4	5	6	7	8
				2.22.02.2.03		
				- Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota	320.000.000	
				- Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Adat	601.000.000	
				- Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Lembaga Adat		
				2.22.03		
				- Program Pengembangan Kesenian Tradisional		
				2.22.03.2.01		
				- Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	475.000.000	
				- Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional		
				JUMLAH	2.151.643.300	
				JUMLAH	1.488.551.000	Januari s.d Desember 2024
				1.01.04		
				- Program Pendidik dan Tenaga Kependidikan		
				- Pemertaaan Kuantitas dan Kualitas Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	82.682.000	
				- Perhitungan dan Pemetaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Dasar, PAUD, dan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan		
				1.01.02.2.01		
				- Pengelolaan Pendidikan Sekolah Dasar	154.364.200	
				- Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar	549.972.800	
				- Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Dasar		
				1.01.02.2.02		
				- Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	11.444.000	
				- Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama	455.680.000	
				- Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama		
				1.01.02.2.03		
				- Pengelolaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD)	179.198.000	
				- Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan PAUD		
				1.01.02.2.04		
				- Pengelolaan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan	55.210.000	
				- Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Nonformal/Kesetaraan		
				JUMLAH	1.488.551.000	
				TOTAL DANA	542.292.404.804	

