

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
& INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN 2019



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

BIDANG KEBUDAYAAN

TAHUN 2019



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
BIDANG KEBUDAYAAN

Unit Kerja : Kepala Bidang Kebudayaan
Tugas Pokok : Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengkajian, pembinaan, pengembangan, pelestarian dan pemanfaatan dibidang kebudayaan.
Fungsi : a. pelaksanaan penyusunan rencana program bidang kebudayaan meliputi seni budaya, sejarah dan purbakala serta adat budaya.
b. pelaksanaan koordinasi penyiahan kebijakan untuk pengelolaan kebudayaan dan arkeologi.
c. pelaksanaan kerjasama/kemitraan penelitian dan pengkajian pengembangan kebudayaan dan arkeologi.
d. pelaksanaan pengelolaan, pembinaan, pengembangan, pelestarian, dan pemanfaatan kebudayaan dan arkeologi.
e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas pariwisata dan kebudayaan

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya even budaya yang diselenggarakan dan difasilitasi	1. Jumlah even budaya yang diselenggarakannya	Jumlah even budaya yang diselenggarakannya	Bidang Kebudayaan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI ADAT BUDAYA

Unit Kerja
Tugas Pokok

Kepala Seksi Adat Budaya

- a. menyusun rencana program kerja seksi adat budaya
- b. menyusun kebijakan teknis pembinaan serta pengembangan adat budaya
- c. memfasilitasi pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan adat budaya.
- d. melaksanakan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan adat budaya
- e. melaksanakan sosialisasi dan penyebaran informasi adat budaya
- f. melaksanakan inventarisasi, pembinaan lembaga adat dan pelaku adat budaya
- g. memberikan penghargaan kepada pelaku adat budaya
- h. melaksanakan kerjasama/kemitraan dengan lembaga eksternal dalam pelestarian adat budaya
- i. melaksanakan pelaksanaan kegiatan adat budaya
- j. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada kepala bidang
- k. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang kebudayaan.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
	Meningkatnya Adat Budaya yang dilestarikan	1. Jumlah Objek Pemajuan Kebudayaan yang Dilestarikan	Jumlah Objek Pemajuan Kebudayaan yang Dilestarikan	Seksi Adat Budaya
		2. Jumlah event adat budaya yang diselenggarakan	Jumlah event adat budaya yang diselenggarakan	Seksi Adat Budaya
		3. Jumlah event adat budaya yang difasilitasi	Jumlah event adat budaya yang difasilitasi	Seksi Adat Budaya

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI SENI BUDAYA

Unit Kerja
Tugas Pokok

Kepala Seksi Seni Budaya

- a. menyusun rencana program kerja seksi seni budaya
- b. menyusun kebijakan teknis pembinaan serta pengembangan seni budaya
- c. melaksanakan pemanfaatan, pembinaan, dan evaluasi pengelolaan seni budaya
- d. melaksanakan pembinaan pelaku seni budaya
- e. melaksanakan pemberian penghargaan kepada pelaku seni budaya
- f. menyusun kebijakan fasilitasi pagelaran, festival, dan pameran seni budaya
- g. melaksanakan kerjasama kemitraan dengan lembaga eksternal dalam pengembangan seni budaya
- h. melaksanakan perancangan kegiatan dalam rangka publikasi seni budaya
- i. menginventarisir data riset potensi dan perkembangan seni budaya.
- j. melaksanakan pemanfaatan dan evaluasi pelaksanaan kegiatan seni budaya
- k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada kepala bidang
- l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang kebudayaan

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pelestarian seni budaya daerah	1. Jumlah kesenian yang terbina 2. Jumlah even gelar seni budaya daerah yang diselenggarakan/ difasilitasi 3. Jumlah alat kesenian tradisional dan modern yang dilestarikan	Jumlah kesenian yang terbina Jumlah even gelar seni budaya daerah yang diselenggarakan/ difasilitasi Jumlah alat kesenian tradisional dan modern yang dilestarikan	Seksi Seni Budaya

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI SEJARAH DAN PURBAKALA**

Unit Kerja
Tugas Pokok

Kepala Seksi Sejarah dan Purbakala

- a. menyusun rencana program kerja seksi sejarah dan purbakala
- b. menyusun kebijakan teknis pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan sejarah dan purbakala
- c. melaksanakan fasilitasi pelaksanaan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan sejarah dan purbakala
- d. melaksanakan pelestarian, pengembangan, dan pemanfaatan sejarah dan purbakala
- e. memberikan penghargaan kepada pelaku sejarah dan purbakala
- f. menyusun dan melaksanakan sertifikasi dan kepemilikan sejarah dan purbakala
- g. melaksanakan kerjasama dalam perlindungan dan pelestarian benda cagar budaya.
- h. menginventarisir, mengidentifikasi, mendokumentasi dan mempublikasikan benda cagar budaya.
- i. melaksanakan penyelamatan, pengamanan, zonasi, pemeliharaan dan pemugaran cagar budaya.
- j. menyusun dan melaksanakan standar operasional prosedur (sop) perizinan membawa benda cagar budaya ke luar daerah
- l. melaksanakan pengelolaan museum daerah
- m. mempublikasikan museum daerah
- n. melaksanakan kerjasama kemitraan dengan lembaga eksternal dalam penelitian sejarah dan purbakala
- o. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada kepala bidang
- p. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang kebudayaan.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya pelestarian sejarah	1. Jumlah Kawasan yang dilestarikan 2. Jumlah BCB yang dilestarikan 3. Jumlah Situs yang dilestarikan 4. Jumlah Monumen Bersejarah yang dipelihara 5. Jumlah Kebersihan Monumen Bersejarah yang dilaksanakan	Jumlah Kawasan yang dilestarikan Jumlah BCB yang dilestarikan Jumlah Situs yang dilestarikan Jumlah Monumen Bersejarah yang dipelihara Jumlah Kebersihan Monumen Bersejarah yang dilaksanakan	Seksi Sejarah dan Purbakala

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
	6.	Jumlah Bangunan Museum Daerah yang dipelihara	Jumlah Bangunan Museum Daerah yang dipelihara	
	7.	Jumlah Pameran Pengenalan Sejarah di Dalam Daerah yang diselenggarakan	Jumlah Pameran Pengenalan Sejarah di Dalam Daerah yang diselenggarakan	
	8.	Jumlah Pameran Pengenalan Sejarah di Luar Daerah yang diikuti	Jumlah Pameran Pengenalan Sejarah di Luar Daerah yang diikuti	
	9.	Jumlah Jenis Edukasi Pengenalan Sejarah Purbakala yang diselenggarakan	Jumlah Jenis Edukasi Pengenalan Sejarah Purbakala yang diselenggarakan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

BIDANG PEMASARAN

TAHUN 2019



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
BIDANG PEMASARAN

Unit Kerja : Kepala Bidang Pemasaran
Tugas Pokok : Mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasi kegiatan promosi dan kerjasama, data dan informasi, serta kelembagaan dan sumber daya manusia kepariwisataan.
Fungsi :

- a. Pelaksanaan penyusunan rencana kebijakan teknis pemasaran kepariwisataan dan kebudayaan
- b. Penyiapan bahan kebijakan, penetapan dan pedoman pelaksanaan pemasaran kepariwisataan dan kebudayaan
- c. Pelaksanaan pengkajian serta analisa pasar program pemasaran kepariwisataan dan kebudayaan daerah baik di dalam maupun luar negeri
- d. Pelaksanaan sosialisasi, widywaisata serta kemitraan dengan berbagai pihak baik di dalam maupun luar negeri.
- e. Pelaksanaan kegiatan promosi dengan memanfaatkan berbagai alat dan media promosi
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Pemasaran Potensi Kepariwisataan dan Kebudayaan	<ul style="list-style-type: none">1. Jumlah kepariwisataan yang dipasarkan2. Jumlah Potensi Kebudayaan yang dipasarkan	Jumlah Potensi kepariwisataan yang dipasarkan	Bidang Pemasaran

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI PROMOSI DAN KERJASAMA

Unit Kerja
Tugas Pokok

- : Kepala Seksi Promosi dan Kerjasama
- : a. Menyusun rencana program kerja seksi promosi dan kerjasama
- b. Menyelenggarakan promosi kepariwisataan
- c. Menyusun petunjuk teknis kerjasama dan promosi kepariwisataan dan kebutuhan pasar wisata dalam dan luar negeri
- d. Melaksanakan widyawisata dan menerima peserta grup widyawisata dari dalam dan luar negeri.
- e. Melaksanakan kegiatan promosi pariwisata dan budaya bekerja sama dengan lembaga, perorangan, komunitas atau institusi pendukung promosi pariwisata dan budaya
- f. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada Kepala Bidang
- g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemasaran.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya promosi Kepariwisataan dan Kebudayaan	1. Jumlah informasi pariwisata dalam bentuk media <i>online</i> yang Terpublikasi	Jumlah informasi pariwisata dalam bentuk media <i>online</i> yang Terpublikasi	Seksi Promosi dan Kerjasama
2.	Jumlah jenis media promosi pariwisata yang dibuat	2. Jumlah jenis media promosi pariwisata yang dibuat	Jumlah jenis media promosi pariwisata yang dibuat	
3.	Jumlah even promosi yang diikuti/diselenggarakan	3. Jumlah even promosi yang diikuti/diselenggarakan	Jumlah even promosi yang diikuti/diselenggarakan	
4.	Jumlah petunjuk teknis kerjasama promosi kepariwisataan yang disusun	4. Jumlah petunjuk teknis kerjasama promosi kepariwisataan yang disusun	Jumlah petunjuk teknis kerjasama promosi kepariwisataan yang disusun	
5.	Jumlah widyawisata yang difasilitasi/diselenggarakan	5. Jumlah widyawisata yang difasilitasi/diselenggarakan	Jumlah widyawisata yang difasilitasi/diselenggarakan	
6.	Jumlah Kerjasama promosi yang difasilitasi/diselenggarakan	6. Jumlah Kerjasama promosi yang difasilitasi/diselenggarakan	Jumlah Kerjasama promosi yang difasilitasi/diselenggarakan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI DATA DAN INFORMASI

Unit Kerja
 Tugas Pokok

- Kepala Seksi Data dan Informasi
- a. menyusun rencana program kerja seksi data dan informasi
 - b. mengumpulkan, mengidentifikasi, menganalisa data dan menyajikan informasi pasar pariwisata daerah
 - c. melaksanakan klarifikasi data potensi pariwisata, seni dan budaya berdasarkan hasil analisa pasar sebagai bahan promosi pariwisata dan budaya
 - d. menyiapkan bahan kebutuhan pasar wisata
 - e. memfasilitasi pelayanan informasi pasar pariwisata
 - f. melaksanakan penyediaan informasi pariwisata dan informasi
 - g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada kepala bidang
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala biddang pemdasaran
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala biddang pemdasaran

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Penyediaan Informasi Pariwisata Dan Kebudayaan	1. Jumlah jenis informasi kepariwisataan dan kebudayaan yang disajikan	Jumlah jenis informasi kepariwisataan dan kebudayaan yang disajikan	Seksi Data dan Informasi
		2. Jumlah dokumen klasifikasi data pariwisata, seni, dan budaya yang disusun	Jumlah dokumen klasifikasi data pariwisata, seni, dan budaya yang disusun	
		3. Jumlah waktu pelayanan pusat informasi pariwisata	Jumlah waktu pelayanan pusat informasi pariwisata	
		4. Jumlah update/ pemberitahuan informasi pada website wisatalumajang.com	Jumlah update/ pemberitahuan informasi pada website wisatalumajang.com	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI KELEMBAGAAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA KEPARIWISATAAN

Unit Kerja
Tugas Pokok

- Kepala Seksi Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Kepariwisataan
- a. menyusun rencana program kerja seksi kelembagaan dan sumber daya manusia kepariwisataan
 - b. menyusun kebijakan teknis pembinaan serta pengembangan kelembagaan dan sumber daya manusia pariwisata
 - c. melaksanakan pembinaan kelembagaan dan sumber daya manusia pariwisata
 - d. menginventarisir, mengidentifikasi dan menganalisa kelembagaan dan sumber daya manusia pariwisata
 - e. menyusun dan menerapkan standarisasi kelembagaan dan sumber daya manusia pariwisata
 - f. melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengembangan pariwisata
 - g. melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan kepariwisataan
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi kelembagaan dan sumber daya manusia pariwisata
 - i. memberikan saran dan pertumbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada kepala bidang
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pemasaran

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya kualitas kelembagaan dan SDM Kepariwisataan	1. Jumlah kelembagaan pariwisata yang terbina	Jumlah kelembagaan pariwisata yang terbina	Seksi Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Kepariwisataan
		2. Jumlah SDM pariwisata yang terbina	Jumlah SDM pariwisata yang terbina	
		3. Jumlah dokumen analisa kelembagaan dan SDM pariwisata yang disusun	Jumlah dokumen analisa kelembagaan dan SDM pariwisata yang disusun	
		4. Jumlah dokumen standardisasi kelembagaan dan SDM pariwisata yang disusun	Jumlah dokumen standardisasi kelembagaan dan SDM pariwisata yang disusun	
		5. Jumlah sosialisasi peraturan perundang-undangan kepariwisataan dan kebudayaan yang diselenggarakan	Jumlah sosialisasi peraturan perundang-undangan kepariwisataan dan kebudayaan yang diselenggarakan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
BIDANG DESTINASI
TAHUN 2019



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
BIDANG DESTINASI PARIWISATA

Unit Kerja : Kepala Bidang Destinasi Pariwisata
Tugas Pokok : Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengelolaan destinasi pariwisata, pengembangan destinasi pariwisata, serta jasa usaha pariwisata.

- Fungsi :
a. penyusunan rencana kerja dan kegiatan bidang destinasi pariwisata.
b. pelaksanaan koordinasi/kemitraan penelitian dan pengkajian dalam pengelolaan destinasi pariwisata, pengembangan destinasi pariwisata serta usaha jasa pariwisata
c. pelaksanaan pengelolaan destinasi pariwisata, pengembangan destinasi pariwisata serta jasa usaha pariwisata
d. pengevaluasiun pelaksanaan aktivitas pengelolaan destinasi pariwisata, pengembangan destinasi pariwisata dan usaha jasa pariwisata
e. pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada kepala dinas
f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas pariwisata dan kebudayaan

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Destinasi Pariwisata	Kualitas Jumlah Destinasi Pariwisata yang memenuhi kriteria 3A	Jumlah Destinasi Pariwisata yang memenuhi kriteria 3A	Bidang Destinasi Pariwisata

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA

- Unit Kerja : Kepala Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata
Tugas Pokok :
a. menyusun rencana program kerja seksi pengembangan destinasi wisata
b. menyusun kebijakan teknis pengembangan destinasi wisata
c. melaksanakan standar operasional pemanfaatan jasa destinasi wisata
d. melaksanakan pengkajian, pengawasan dan evaluasi pengembangan sarana prasarana destinasi wisata.
e. melaksanakan kerjasama pemanfaatan area destinasi wisata dengan pihak lain
f. melaksanakan pengembangan destinasi wisata
g. menyusun laporan hasil kajian, pengawasan dan evaluasi pengembangan destinasi wisata
h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada Kepala Bidang Destinasi Pariwisata
i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi Pariwisata

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Pengembangan Destinasi Wisata	1. Jumlah pengembangan destinasi wisata	Jumlah pengembangan destinasi wisata	Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata
		2. Jumlah kerjasama pemanfaatan obyek wisata	Jumlah kerjasama pemanfaatan obyek wisata	Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata
		3. Jumlah kajian pengembangan destinasi destinasi wisata	Jumlah kajian pengembangan destinasi wisata	Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata
		4. Jumlah dokumen kajian pengembangan pengembangan destinasi wisata	Jumlah dokumen kajian pengembangan destinasi wisata	Seksi Pengembangan Destinasi Pariwisata

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI JASA USAHA PARIWISATA

- Unit Kerja : Kepala Seksi Jasa Usaha Pariwisata
Tugas Pokok :
a. Menyusun rencana program kerja Seksi Jasa Usaha Pariwisata
b. Menyusun kebijakan teknis Jasa Usaha Pariwisata
c. Menginventarisir, mengidentifikasi dan menganalisa jasa usaha pariwisata
d. Menerapkan standarisasi jasa destinasi wisata
e. Melaksanakan pembinaan jasa usaha pariwisata
f. Melaksanakan pengkajian, pengawasan dan evaluasi terhadap jasa usaha pariwisata
g. Menyusun laporan hasil kajian, pengawasan dan evaluasi jasa usaha pariwisata
h. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada Kepala Bidang Destinasi Pariwisata
i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi Pariwisata

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya jumlah usaha jasa pariwisata	1. Jumlah jasa usaha pariwisata yang terdata	Jumlah jasa usaha pariwisata yang terdata	Seksi Jasa Usaha Pariwisata
		2. Jumlah pelaku jasa usaha pariwisata yang dibina	Jumlah pelaku jasa usaha pariwisata yang dibina	Seksi Jasa Usaha Pariwisata
		3. Jumlah jasa Usaha Pariwisata yang terrekommendasi	Jumlah jasa Usaha Pariwisata yang terrekommendasi	Seksi Jasa Usaha Pariwisata

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI PENGELOLAAN DESTINASI PARIWISATA

- Unit Kerja : Kepala Seksi Pengelolaan Destinasi Pariwisata
Tugas Pokok :
a. Menyusun rencana program kerja seksi pengelolaan destinasi pariwisata.
b. Menghimpun dan mengolah data destinasi wisata
c. Melaksanakan pemilahan data destinasi wisata sebagai bahan kajian, pengawasan dan evaluasi
d. Menyiapkan data kajian prasarana dan sarana destinasi wisata
e. Melaksanakan pengkajian kelayakan dan kebutuhan sarana prasarana destinasi wisata
f. Melaksanakan pengelolaan sarana prasarana wisata
g. Melaksanakan pengawasan, evaluasi, pemanfaatan dan keamanan sarana prasarana destinasi wisata
h. Melaksanakan standar operasional pelayanan, kelayakan dan keberadaan sarana prasarana destinasi wisata
i. Menyusun laporan hasil kegiatan, pengawasan dan evaluasi keberadaan sarana prasarana destinasi wisata
j. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada Kepala Bidang
k. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Destinasi Pariwisata

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERIA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Pengelolaan Destinasi Wisata	1. Jumlah sarana prasarana obyek wisata yang dipelihara	Jumlah sarana prasarana obyek wisata yang dipelihara	Sarpras diberbagai obyek wisata
		2. Jumlah destinasi wisata yang terdata	Jumlah destinasi wisata yang terdata	Obyek wisata yang terdata
		3. Jumlah desa yang potensi wisatanya terpetakan	Jumlah desa yang potensi wisatanya terpetakan	Potensi wisata yang terdata

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

BIDANG EKONOMI KREATIF

TAHUN 2019



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
BIDANG EKONOMI KREATIF

Unit Kerja : Kepala Bidang Ekonomi Kreatif
Tugas Pokok : Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan pengembangan ekonomi kreatif, sarana prasarana ekonomi kreatif serta pengembangan sumber daya dan kelembagaan ekonomi kreatif.

- Fungsi :
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program bidang ekonomi kreatif berbasis seni, budaya, media, desain, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengembangan fasilitasi sumber daya alam, manusia dan budaya
 - b. pelaksanaan perencanaan dan penyiapan bahan kebijakan, penetapan dan pedoman pelaksanaan bidang ekonomi kreatif berbasis seni, budaya, media, desain, ilmu pengetahuan dan teknologi, serta pengembangan fasilitasi sumber daya alam, manusia dan budaya.
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dalam pengembangan aktivitas ekonomi kreatif
 - d. pelaksanaan sarana prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/ kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, promosi dan interaktif bagi insan kreatif lokal
 - e. pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan kapasitas sumber daya dan kelembagaan ekonomi kreatif
 - f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas pariwisata dan kebudayaan

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Ekonomi Kreatif Saining	1. Jumlah Sub Sektor Ekraf yang berkembang;	Jumlah Sub Sektor Ekraf yang berkembang;	Bidang Ekonomi Kreatif
		2. jumlah Industri Ekonomi Kreatif yang Berdaya Saining.	Jumlah Industri Ekonomi Kreatif yang Berdaya Saining.	Bidang Ekonomi Kreatif

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKD)
SEKSI PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF

- Unit Kerja : Kepala Seksi Pengembangan Ekonomi Kreatif
Tugas Pokok :
- a. menyusun rencana program kerja seksi pengembangan ekonomi kreatif
 - b. menyusun kebijakan teknis pengembangan ekonomi kreatif
 - c. menginventaris, mengidentifikasi dan menganalisa zona dan potensi ekonomi kreatif
 - d. melaksanakan event/kegiatan untuk memfasilitasi insan atau komunitas kreatif local
 - e. melaksanakan pengembangan jenis usaha kreatif dan meningkatkan akses permodalan bagi pelaku ekonomi kreatif
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan pengembangan ekonomi kreatif
 - g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada Kepala Bidang
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Ekonomi Kreatif.

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Pengembangan Kreatif	1. Jml even Industri Ekonomi kreatif yang difasilitasi/ diselenggarakan	Jml even Industri Ekonomi kreatif yang difasilitasi/ diselenggarakan	Seksi Pengembangan Ekraf
		2. Jumlah pelaku industri ekonomi kreatif yang dimonitoring	Jumlah pelaku industri ekonomi kreatif yang dimonitoring	Seksi Pengembangan Ekraf

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKSI SARANA PRASARANA EKONOMI KREATIF

- Unit Kerja : Kepala Seksi Sarana Prasarana Ekonomi Kreatif
Tugas Pokok :
a. menyusun rencana program kerja seksi sarana prasaran ekonomi kreatif
b. menyusun kebijakan teknis pengelolaan sarana prasarana ekonomi kreatif
c. melaksanakan pengelolaan dan peningkatan zona kreatif
d. melaksanakan pengelolaan sarana prasaran zona kreatif sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif local
e. melaksanakan pembentukan wadah promosi dan inovasi produk ekonomi kreatif
f. melaksanakan monitoring dan evaluasi kegiatan sarana prasarana ekonomi kreatif
g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada kepala bidang
h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang ekonomi kreatif

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya sarana dan prasarana ekonomi kreatif (zona kreatif)	1. Jumlah buku katalog yang tersedia	Jumlah buku katalog yang tersedia	Seksi Sapras Ekraf
		2. Jumlah sarana dan prasarana ekonomi kreatif yang tersedia	Jumlah sarana dan prasarana ekonomi kreatif yang tersedia	Seksi Sapras Ekraf
	3. Jumlah sarana dan prasarana ekonomi kreatif yang terpelihara	Jumlah sarana dan prasarana ekonomi kreatif yang terpelihara	Seksi Sapras Ekraf	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

SEKSI PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN DAN SUMBER DAYA EKONOMI KREATIF

- Unit Kerja : Kepala Seksi Sumberdaya dan Kelembagaan Ekonomi Kreatif
Tugas Pokok :
 - a. menyusun rencana program kerja seksi pengembangan kelembagaan dan sumber daya ekonomi kreatif
 - b. menginventarisir, mengidentifikasi dan menganalisa lembaga ekonomi kreatif
 - c. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sumber daya dan lembaga ekonomi kreatif
 - d. melaksanakan pembangunan dan penguatan sumber daya dan lembaga ekonomi kreatif
 - e. melaksanakan fasilitasi hak kekayaan intelektual
 - f. melaksanakan monitoring dan evaluasi sumber daya dan kelembagaan ekonomi kreatif
 - g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang harus diambil kepada kepala bidang
 - h. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang ekonomi kreatif
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang ekonomi kreatif

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya SDM Pelaku Ekonomi Kreatif	1. Jumlah pelaku industri ekonomi kreatif yang dibina	Jumlah pelaku industri ekonomi kreatif yang dibina	Pelaku dan Potensi Industri Ekraf
		2. Jumlah lomba industri ekonomi kreatif yang / diselenggarakan difasilitasi	Jumlah lomba industri ekonomi kreatif yang diselenggarakan / difasilitasi	Pelaku dan Potensi Industri Ekraf
		3. Jumlah jenis workshop pelaku industri ekraf yg diselenggarakan	Jumlah jenis workshop pelaku industri ekraf yg diselenggarakan	Pelatihan dan pembinaan SDM Ekraf

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKRETARIAT
TAHUN 2019



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SEKRETARIAT

Unit Kerja Tugas Pokok	Sekretariat
Fungsi	<p>Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja. b. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan. c. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat. d. pengelolaan urusan rumah tangga. e. pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai. f. penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran. g. penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern (SPI). h. penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan dinas. i. pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana j. pengelolaan barang milik/kekayaan daerah k. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang l. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana m. pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala dinas n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
NO	SASARAN PROGRAM
1.	Meningkatnya kelancaran administrasi perkantoran
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur yang memadai
3.	Meningkatnya laporan – laporan dinas yang tersedia
	INDIKATOR KINERJA
1.	1. Persentase Tingkat Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran
2.	2. Persentase Pemenuhan Sarana Prasarana Aparatur
3.	3. Persentase Pemenuhan Pelaporan Kinerja dan Keuangan
	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN
1.	<i>Jumlah Jenis kegiatan administrasi yang terserap x 100%</i>
2.	<i>Jumlah sarpras aparatur yang ada pd Th.(x) x 100%</i>
3.	<i>Jumlah jenis dokumentasi pelaporan kinerja dan keuangan</i>
	SUMBER DATA
1.	LRA
2.	Pengurus barang
3.	Dokumen Laporan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM

- Unit Kerja : Kepala Sub Bagian Penyusunan Program
Tugas Pokok :
- a. menyusun rencana program kerja sub bagian penyusunan program
 - b. menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan program
 - c. melaksanakan pengolahan data program, kegiatan dan anggaran
 - d. melaksanakan penyusunan perencanaan program/kegiatan dinas
 - e. melakukan persiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran
 - f. melakukan penyusunan laporan perenanaan dan kinerja (Rencana Strategi/Renstra, Rencana Kerja/Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah/LAKIP, Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat/IKM dan lain-lain).
 - g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan.
 - h. melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan program/kegiatan masing-masing bidang.
 - i. memberikan saran dan pertimbangan kepada mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada sekretaris.
 - j. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya ketersediaan dokumen SAKIP	1. Jumlah Laporan Kinerja (Lkj) yang Disusun	Jumlah Dokumen Lkj	Subbag Sungram dan Pelaporan
		2. Jumlah Jenis dokumen SAKIP yang Disusun	Jumlah Jenis Dokumen SAKIP	
2.	Meningkatnya Ketersediaan Laporan IKM	Jumlah Laporan IKM yang Tersedia	Jumlah Dokumen Lap. IKM	
3.	Meningkatnya Ketersediaan Dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan yang Disusun (Renstra & Renja)	Jumlah Dokumen Renstra dan Renja	
4.	Meningkatnya ketersediaan Dokumen RKA	Jumlah Dokumen RKA yang Disusun	Jumlah Dokumen Dok. RKA	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SUB BAGIAN KEUANGAN

Unit Kerja
 Tugas Pokok

- Kepala Sub Bagian Keuangan
- a. melakukan penyusunan rencana kerja sub bagian keuangan
 - b. melakukan penatausahaan keuanga
 - c. melaksanakan pemungutan retribusi daerah
 - d. melakukan persiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan
 - e. melakukan penyusunan laporan keuangan (Laporan Realisasi Anggaran /LRA, neraca dan lain-lain)
 - f. melakukan persiapan bahan pemantauan tindak lanjut hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan ganitruji
 - g. melakukan penyusunan laporan kegiatan sub bag keuangan
 - h. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada sekretaris
 - i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya ketersedian semesteran proygnosis anggaran	Jumlah laporan keuangan dan semesteran dan laporan dan prognosis yang disusun	<i>Jumlah laporan keuangan dan semesteran dan prognosis yang disusun</i>	Subbag Keuangan
2.	meningkatnya ketersediaan laporan yang disusun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang disusun	<i>Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang disusun</i>	Subbag Keuangan
	CALK			

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)
SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Unit Kerja
Tugas Pokok

- Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- a. menyusun rencana program kerja sub bagian umum dan kepegawaian
 - b. melakukan administrasi kepegawaian
 - c. melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang inventaris
 - d. melakukan urusan rumah tangga, surat menyurat, pengarsipan dan keprotokolan.
 - e. melakukan urusan kebersihan keteribinan dan keamanan
 - f. melakukan penyusunan rencan kebutuhan barang unit (RKBU) dan rencana pemeliharaan barang unit (RPBU)
 - g. melakukan pentausahaan barang milik daerah
 - h. melakukan pemeliharaan dan pengadaan sarana dan prasarana
 - i. melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat dan protokol.
 - j. melakukan telaahan dan penyiapkan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan.
 - k. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil di bidang tugasnya kepada sekretaris
 - l. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya Pelayanan Perkantoran	Kelancaran Administrasi	Jumlah Jenis Pelayanan Administrasi Dan Operasional Perkantoran Yang Dilaksanakan	<i>Jumlah jenis pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang dilaksanakan</i>
2.	Meningkatnya prasarana aparatur memadai	sarana dan yang	Jumlah Jenis Sarana Dan Prasarana Yang Tersedia	<i>Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia</i>
3.	Meningkatnya prasarana menunjang beban kerja	sarana dan dalam	Jumlah Jenis Sarana Dan Prasarana Yang Dipelihara	<i>Jumlah sarana dan prasarana yang dipelihara</i>