



# IKI TAHUN 2024

**DINAS KEPEMUDAAN,OLAHRAGA DAN PARIWISATA  
KABUPATEN KAPUAS HULU  
TAHUN 2024**





**Website: [www.disporapar.kapuashulukab.go.id](http://www.disporapar.kapuashulukab.go.id)**

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari

Korupsi, Kolusi dan Nepotisme ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851 );

3. Undang-undang No. 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pemebentukan Peraturan Perundang–Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5523 );
6. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Pengelolaan Keuangan Daerah ( Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578 );
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006

tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, 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;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 – 2025;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 71 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kapuas Hulu;

#### MEMUTUSKAN

Menetapkan

**PERTAMA**

: Indikator Kinerja Individu Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana tercantum dalam Lampiran I yang merupakan bagian tidak terpisahkan dengan keputusan ini.

**KEDUA**

: Indikator Kinerja Individu sebagaimana Diktum kesatu bertujuan untuk :

- a. Memberikan Informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan Manajemen Kinerja Organisasi;
- b. Mengukur pencapaian suatu tujuan dan sasaran




sebagaimana yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

- KETIGA : Indikator Kinerja Individu dimanfaatkan sebagai :
- a. Perencanaan Strategis Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kapuas Hulu;
  - b. Perencanaan Tahunan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Kapuas Hulu ;
  - c. Penyusunan dokumen perjanjian kinerja;
  - d. Penyusunan laporan kinerja instansi Pemerintah;
  - e. Pelaksanaan evaluasi kinerja.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan : di Putussibau  
Padat Tanggal : Januari 2024

Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata  
Kabupaten Kapuas Hulu,



ABANG CHAIRUL SALEH S.H.M.M  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650223 199303 1 007

TEMBUSAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Kapuas Hulu di Putussibau :  
U.p. Kepala Bagian Hukum;
2. Inspektur Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau ;
3. Kepala Badan Keuangan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu di Putussibau ;
4. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN KEPALA DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN KAPUAS HULU  
NOMOR : Tahun 2024  
TANGGAL : Januari 2024  
TENTANG : INDIKATOR KINERJA INDIVIDU DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN KAPUAS HULU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU  
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN KAPUAS HULU

Sekretaris

JABATAN : Sekretaris

TUGAS POKOK : Membantu Kepala Dinas dalam perumusan perencanaan program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan

FUNGSI : 1 Penyusunan program kegiatan sekretariat;  
2 Pengkoordinasian, sinkronisasi dan penyusunan rencana program kerja Dinas;  
3 Pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;  
4 Pengelolaan urusan administrasi keuangan;  
5 Pengelolaan urusan administrasi perlengkapan, aset, kebersihan, dan keamanan kantor;  
6 Penyelenggaraan tata usaha persuratan, kearsipan, dan perpustakaan;  
7 Penyelenggaraan akuntabilitas kinerja, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat, dan prosedur kerja;  
8 Pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Dinas;  
9 Pemantaun, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan  
10 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi	Nilai kepuasan atas layanan internal kantor	Nilai / hasil kuesioner	Kuesioner Kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kantor di Bidang Kepemudaan dan Olahraga
2	Terwujudnya Kapasitas Aparatur yang profesional.	Persentase Sasaran Kerja Pegawai (SKP) aparatur bernilai baik	Jumlah pegawai yang telah mengikuti Diklat teknis	Data kepegawaian Disporapar
3	Terwujudnya kualitas sarana dan prasarana kerja yang	Persentase sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi "BAIK"	Jumlah sarana dan prasarana yang dalam kondisi baik	Data aset tetap yang dikuasai Disporapar
4	Meningkatnya pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan	Nilai SAKIP Disporapar	Jumlah prasarana dan prasarana yang dalam kondisi baik	Data aset tetap yang dikuasai Disporapar



Kasubag Umum dan Aparatur

JABATAN : Kasubag Umum dan Aparatur.

TUGAS POKOK : Membantu Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengelolaan aset milik Dinas

FUNGSI :

- 1 Penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
- 2 Penyelenggaraan urusan penatausahaan surat menyurat;
- 3 Penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- 4 Penyelenggaraan administrasi penatausahaan aset;
- 5 Penyelenggaraan urusan pengelolaan data pembangunan, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat, prosedur kerja, perpustakaan dan kearsipan;
- 6 Pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
- 7 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase pemenuhan kebutuhan surat menyurat (Materai, ATK, Bahan cetakan fotokopi)</li> <li>- Persentase pemenuhan listrik, air, telepon dan internet</li> <li>- Persentase pemenuhan peralatan kebersihan kantor</li> <li>- Persentase Pemenuhan makanan dan minuman ASN</li> <li>- Jumlah tenaga honor daerah/tenaga kontrak</li> </ul>	Persentase pemenuhan layanan administrasi perkantoran	Data kebutuhan belanja air/listrik, ATK, makan minum, dan honor
2	Terlaksananya koordinasi, konsultasi dan kunjungan kerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah perjalanan dinas ke dalam daerah</li> <li>- Jumlah perjalanan dinas ke luar daerah</li> </ul>	Jumlah perjalanan dinas	Perjalanan dinas dalam dan luar daerah
3	Terlaksananya pengelolaan informasi dan publikasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah updating website yang di kelola</li> <li>- Persentase pemenuhan kebutuhan informasi dan publikasi (iklan dan spanduk/baliho)</li> </ul>	Jumlah informasi yang terupdate di website	Website Dinas
4	Terlaksananya penyusunan dokumen kebijakan pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah Dokumen SOP</li> <li>- Jumlah dokumen evaluasi pelayanan internal/publik (IKM)</li> </ul>	Jumlah dokumen SOP dan evaluasi pelayanan internal/publik	Dokumen SOP dan evaluasi internal/ publik
5	Terlaksananya pembinaan dan pengembangan sumber daya aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah PNS yang mengikuti Diklat/Bimtek</li> <li>- Jumlah PNS yang mengikuti sosialisasi/workshop</li> <li>- Jumlah PNS yang mengikuti administrasi kepegawaian (kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, tunjangan pensiun)</li> <li>-Jumlah dokumen (analisis jabatan, beban kerja, SKP, DUK, dll)</li> </ul>	Jumlah ASN yang mengikuti Diklat/Bimtek sosialisasi/workshop setiap tahunnya	Data kepegawaian Disporapar yang telah mengikuti kegiatan Diklat/Bimtek Dinas
6	Terlaksananya pengelolaan sarana dan prasarana aparatur	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah pakaian dan atributnya</li> <li>- Persentase Pemenuhan kebutuhan peralatan dan perlengkapan kantor/rumah tangga (laptop, printer, AC, meubeler dll)</li> <li>- Persentase pemenuhan kebutuhan perbaikan peralatan dan perlengkapan rumah tangga</li> <li>- Persentase pemenuhan kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas (servis, ganti onderdil, bbm, PKB)</li> </ul>	Jumlah sarana dan prasarana kebutuhan kantor yang tersedia/dilaksanakan	Data sarana dan prasarana yang ada di Disporapar

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase pemenuhan kebutuhan penerangan dan jaringan listrik</li> <li>- Jumlah pengadaan kendaraan dinas</li> <li>- Jumlah pemeliharaan gedung kantor</li> <li>- Laporan barang inventarisasi kantor</li> <li>- Jumlah dokumen kontrak pengadaan barang/jasa pemerintah</li> </ul>		
--	---	--	--



Kabid Kepemudaan

JABATAN : Kabid Kepemudaan

TUGAS POKOK : Membantu Kepala Dinas dalam menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang Kepemudaan

FUNGSI :

- 1 Penyusunan rencana operasional Bidang Kepemudaan;
- 2 Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang Kepemudaan;
- 3 Penyelenggaraan program kegiatan di bidang pengembangan kapasitas daya saing Kepemudaan dan Pengembangan kapasitas kepramukaan;
- 4 Pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Kepemudaan secara periodik; dan
- 5 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	meningkatnya pemberdayaan organisasi kepemudaan	- Jumlah organisasi kepemudaan aktif	Jumlah aktivitas/kegiatan organisasi kepemudaan	Data organisasi kepemudaan Disporapar
2	meningkatnya pelayanan pengembangan pemuda	- Jumlah Wirausaha muda baru - Jumlah Pemuda pelopor baru	Jumlah wirausaha muda baru di Kabupaten Kapuas Hulu Jumlah Pemuda pelopor baru Kabupaten Kapuas Hulu	Data wira usaha dan kelompok pemuda Disporapar

Kabid Olahraga

JABATAN : Kepala Bidang Olahraga

TUGAS POKOK : Membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga

FUNGSI :

- 1 Penyusunan rancana operasional Bidang Olahraga;
- 2 Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang olahraga ;
- 3 Penyelenggaraan program kegiatan di bidang pengembangan kapasitas daya saing keolahragaan;
- 4 Pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Olahraga secara
- 5 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya pembudayaan olahraga masyarakat	Jumlah organisasi/club olahraga	Jumlah organisasi pembudayaan olahraga masyarakat	Data organisasi / club Olahraga
2	Meningkatnya pengembangan prestasi olahraga	Jumlah cabang olahraga	Jumlah cabang pengembangan prestasi olahraga	Data cabang olahraga di Kapuas Hulu
3	Meningkatnya sarana dan prasarana olahraga	Jumlah sarana dan prasarana olahraga	Jumlah Sapras olahraga	Data sarana dan prasarana Olahraga di Kapuas Hulu.



Kabid Pariwisata

- JABATAN : Kepala Bidang Pariwisata.
- TUGAS POKOK : Membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif
- FUNGSI :
- 1 Penyusunan rencana operasional Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
  - 2 Penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program dan kegiatan di bidang pariwisata, pemasaran pariwisata, pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - 3 Pelaksanaan program dan kegiatan di bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran, pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - 4 Pembinaan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif secara periodik; dan
  - 5 Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Penjelasan / Formulasi Perhitungan	Sumber Data
1	Meningkatnya Pengembangan pemasaran Pariwisata	Jumlah even pameran	Jumlah even atau kegiatan pameran yang dilaksanakan di Kabupaten Kapuas Hulu	Undangan kegiatan pameran di dalam dan diluar Daerah Agenda even tahunan Kapuas Hulu.
2	Meningkatnya Pengembangan Destinasi pariwisata	Jumlah destinasi Pariwisata	Bertambahnya Jumlah ODTW yang tersedia di Kabupaten Kapuas Hulu	Data ODTW di Kapuas Hulu

Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata  
Kabupaten Kapuas Hulu,

ABANG CHAIRUL SALEH S.H.M.M  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650223 199303 1 007