

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2018



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**

Jl. Sunan Giri No.- Telp & Fax (0322) 311919

e-mail : disparbud@lamongankab.go.id website : www.lamongankab.go.id

LAMONGAN 62215

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : KEPALA BIDANG KEBUDAYAAN
- Tugas : a. Penyusunan pedoman kebijakan teknis kebudayaan dalam dan luar sekolah;
- b. Pelaksanakan pembinaan, penggalian, perlindungan, pemeliharaan,pemanfaatan dan pengembangan kebudayaan;
- c. Pelaksanakan pengkajian, pendokumentasian kebudayaan;
- d. Pelaksanakan pengembangan teknologi dan pemberdayaan masyarakat untuk pemanfaatan industri budaya;
- e. Pelaksanakan apresiasi kebudayaan;
- f. Pelaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pengelolaan kekayaan budaya	Jumlah benda/situs cagar budaya dilestarikan	benda/situs cagar budaya yang mendapat pemeliharaan/rehab	Laporan data kegiatan bidang Kebudayaan
	Jumlah penyelenggaraan festival senidanbudaya	festival senidanbudaya yang diselenggarakan dalam dan luar daerah	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

2. Jabatan : KEPALA SEKSI KESENIAN
- Tugas :

a. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis tentang pembinaan kesenian;

b. Melaksanakan pembinaan,pengembangan dan penyebarluasan kesenian

c. Memberi rekomendasi/ijin tentang kegiatan dan pembinaan kesenian;

d. Menyiapkan bahan kurikulum pendidikan kesenian dan muatan lokal pada sekolah dan luar sekolah;

e. Menyiapkan pemberian bantuan dan penghargaan seni;

f. Menyiapkan bahan dan penggandaan sarana dan prasarana kesenian;

g. Merekomendasikan usulan karya industri seni budaya untuk dipatenkan;

h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
TerlaksananyaPengembanganKesenian danKebudayaan Daerah	Jumlah kelompok seni yang dikirim ke luar daerah & Jumlah pentas periodik Minggu Ceria	Kegiatan pengiriman duta seni ke luar daerah dan kegiatan pengisian hiburan seni tradisional Minggu Ceria	Laporan data seksi
Terlaksananya FasilitasPenyelenggaraan Festival Budaya Daerah , Festival BudayadanKesenianJawaTimur	Jumlah festival seni luardandalamdaerah	Penyelenggaraan Festival seni dan budaya dalam daerah dan pengiriman tim seni dan budaya pada festival luar daerah	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

3. Jabatan : KEPALA SEKSI NILAI TRADISI DAN BUDAYA
- Tugas :

a. Menyusun pedoman dan petunjuk teknis tentang pembinaan tradisi dan nilai budaya sistem budaya dan lingkungan budaya;

b. Melaksanakan pembinaan,pengembangan dan penyebarluasantradisi dan nilai budaya;

c. Melaksanakan kegiatan pengamatan, pengkajian dan penganalisaan serta penulisan tradisi dan nilai budaya, sistem budaya dan lingkungan budaya;

d. Merumuskan dan menyusun materi nilai-nilai luhur budaya bangsa (budi pekerti) dan memasyarakatkannnya;

e. Mengendalikan dan menilai pelaksanaan kegiatan tradisi, nilai budaya, sistem budaya dan lingkungan budaya;

f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang di berikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan sesuai dengan tugas dan fungsinya;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pelestarian dan aktualisasi adat budaya daerah	Jumlah sosialisasi UU CagarBudayadansosialisasiupacaraadat	Sosialisasi pelestarian benda cagar budaya dan pelestarian/pengembangan adat budaya daerah	Laporan data seksi
Terlaksanya Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Pemahaman Nilai Sejarah dan Wawasan Kebangsaan	Jumlah peserta yg dikirim untuk jelajah museum, lawatan sejarah, pemandu museum, pembinaan juru pelihara bcb	Pengiriman peserta Lawatan sejarah, workshop pengelolaan museum, sharing program pelestarian koleksi museum	
Terlaksananya kegiatanseni DKL	Jumlah kegiatan seni Dewan Kesenian Lamongan	Memfasilitasi DKL dalam penyelenggaraan kegiatan seni dan budaya	
Terkirimnya Duta SenidanBudayake TMII	Jumlah pengiriman duta seni dan budaya ke TMII	Pengiriman Duta SenidanBudayake TMII Jakarta	
TerlaksananyaAktualisasiKesenian danKebudayaan Daerah	Jumlah festival kupatan & rekonstruksi tari	Penyelenggaraan festival kupatan di WBL dan pelaksanaan rekonstruksi tari	
Meningkatnyasaranadanprasaranakeseniand ankebudayaan	Jumlah Peningkatan sarana dan prasarana kesenian dan kebudayaan	Lamongan Tempo Doeloe, hiburan HUT RI dan pengiriman peserta pawai budaya dalam rangka Hari Jadi Propinsi	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

4. Jabatan : KEPALA SEKSI MUSEUM,SEJARAH DAN KEPURBAKALAAAN
- Tugas : a. Melaksanakan pengamatan, pengkajian dan penganalisaan serta penulisan sejarah;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pemantapan kesadaran sejarah melalui jalur pendidikan maupun masyarakat;
- c. Menkoordinasikan perumusan dan penyusunan materi buku pelajaran sejarah untuk Sekolah Dasar(SD), Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama (SLTP), Sekolah Menengah Umum (SMU) dan Sekolah Menengah Kejuruan (SMK);
- d. Menyusun kebijakan teknis pengungkapan informasi tentang pengabdian/keteladanan pahlawan nasional,lokal dan toko sejarah;
- e. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan museum daerah;
- f. Melaksanakan permasyarakatan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kebudayaan dan benda cagar alam;
- g. Menyelenggarakan bimbingan, penyuluhan dan penyebar informasi tentang permuseuman dan kepurbakalaan;
- h. Menetapkan dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kesejarahan dan permuseuman;
- i. Mengendalikan dan menilai pelaksanaan kegiatan sejarah dan museum;
- j. Mengatur perijinan membawa benda cagar budaya sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- k. Melaksanakan pengawasan pemanfaatan benda cagar budaya dan situs;
- l. Melaksanakan kerja sama penelitian arkeologi dengan instansi terkait;
- m. Menetapkan dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk pelaksanaan kegiatan kepurbakalaan dan peninggalan nasional;
- n. Mengendalikan dan menilai pelaksanaan kegiatan kepurbakalaaan dan peninggalan nasional;
- o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kebudayaan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pengelolaan Dan Pengembangan Pelestarian Peninggalan Sejarah Purbakala Museum Dan Peninggalan Bawah Air	Jumlah situs/ benda cagar budaya yang dideskripsikan	Survey, identifikasi, rapat koordinasi/seminar dan laporan akhir hasil kegiatan	Laporan data seksi
Terlaksananya pemeliharaan tempat-tempat bersejarah	Jumlah benda/situs cagar budaya yang pelihara secara rutin tiap tahun	Pemeliharaan rutin makam bersejarah, pemeliharaan dan rehab situs/makam bersejarah	
Terlaksananya Pengiriman tim pameran bersama koleksi Museum	Jumlah Pengiriman tim pameran bersama koleksi Museum	Pameran Bersama Koleksi Museum Daerah tingkat Propinsi Jawa Timur	

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Rehabilitasi Fisik/Pelestarian Tempat/Bangunan Bersejarah /Purbakala	Jumlah benda/situs cagar budaya yang direhab	benda/situs cagar budaya yang memerlukan rehab baik rehab ringan maupun sedang	Laporan data seksi
Terlaksananya Promosi Dan Festival Wisata	Jumlah gelar seni dan budaya	Gelar seni dan budaya dalam rangka menarik wisatawan baik lokal maupun asing	
Terlaksananya Pertunjukan Seni Budaya (Fragmen/Kolaborasi Seni) Dalam Rangka Hari Jadi Lamongan (HJL)	Jumlah pertunjukan seni budaya dalam rangka HJL	Pertunjukan seni budaya yang dilaksanakan pada moment Hari Jadi Lamongan	
TerlaksananyaKirabPatakaLambang Daerah danEtalaseBudaya Daerah dalamrangka HJL	JumlahKirabPatakaLambang Daerah &EtalaseBudayadaerahdalamrangka HJL	Kegiatan ceremonial dalam rangka HJL berupa KirabPatakaLambang Daerah dilanjutkan pawai budaya dan pertunjukan seni tradisional di titik-titik tertentu sepanjang rute pawai	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN PARIWISATA
- Tugas :
- a. Penyusunan perumusan kebijakan teknis dan strategis pembangunan Pariwisata;

b. Pembinaan Obyek Daya Tarik Wisata (ODTW) serta sarana prasarana wisata;

c. Penyelenggaran dan pembinaan pemasaran serta hubungan kepariwisataan dengan lembaga dan pasar wisata;

d. Penyelenggaraan usaha pariwisata;

e. Pengkoordinasian pengembangan, pengelolaan dan pemberdayaan produk pariwisata sebagai satu kesatuan daerah tujuan wisata;

f. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Pengembangan Destinasi Pariwisata	Jumlah destinasi yang terkelola	Destinasi wisata yang terkelola di Kab. Lamongan	Laporan data destinasi wisata & kunjungan wisata

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

2. Jabatan : KEPALA SEKSI SARANA DAN PRASARANA OBYEK DAYA TARIK WISATA (ODTW)

Tugas :

- a. Melaksanakan pendataan dan menyiapkan bahan untuk pemetaan obyek daya tarik wisata dan sarana prasarana wisata;
- b. Menyusun rencana pembinaan dan kerja sama pemberdayaan serta pengembangan obyek daya tarik wisata dan sarana prasarana wisata;
- c. Melaksanakan pengaturan dan pembinaan dalam pengembangan klasifikasi serta pengembangan obyek daya tarik wisata dan sarana prasarana wisata;
- d. Melaksanakan evaluasi dan pengendalian pemberdayaahb obyek daya tarik wisata dan sarana prasarana wisata;
- e. Menyiapkan petunjuk teknis pengembangan obyek daya tarik wisata dan sarana prasarana wisata;
- f. Melaksanakan standarisasi obyek daya tarik wisata dan sarana prasarana wisata;
- g. Melaksanakan pembinaan tata lingkungan pariwisata;
- h. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pengembangan obyek wisata unggulan	Jumlah Pengembangan objek pariwisata unggulan	Pengadaan makanan satwa di OW. Waduk Gondang & bantuan Khoul Sunan Drajat	Laporan data seksi
Terlaksananya Peningkatan pembangunan sarana dan prasarana pariwisata	Jumlah rehab dan pembangunan sarana dan prasarana pariwisata	Rehab/perbaikan dan pembangunan baik fasilitas mapun sarana prasaran di obyek wisata	
Terlaksananya Pengembangan jenis dan paket wisata unggulan	Jumlah penambahan wahana wisata	Perbaikan/penambahan wahana di obyek wisata	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

3. Jabatan : KEPALA SEKSI JASA PARIWISATA

Tugas :

- a. Menyiapkan bahan penetapan Klasifikasi hotel dan restoran serta fasilitasi sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja yang berhubungan dengan usaha pariwisata.
- b. Menyiapkan penyusunan rencana dan melaksanakan kerjasama usaha pariwisata.
- c. Pemberdayaan masyarakat dan tata kelola.
- d. Menyiapkan bahan untuk penyusunan kriteria tata lingkungan usaha pariwisata.
- e. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Analisa pasar untuk promosi dan pemasaran objek pariwisata (Festival Makanan Khas)	Jumlah festival makanan khas	Makanan khas yang ditampilkan pada festival, yang diwakili oleh rumah makan/restoran lokal	Laporan data seksi
Terlaksananya Pengembangan Destinasi Pariwisata	Jumlah baliho promosi destinasi pariwisata	Baliho destinasi pariwisata yang terpasang di lokasi-lokasi di Kab. Lamongan (8 unit)	Laporan data seksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

4. Jabatan : KEPALA SEKSI USAHA PARIWISATA
5. Tugas :

a. Mengumpulkan dan mengolah data usaha pariwisata dalam rangka penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan usaha pariwisata;

b. Menyiapkan bahan untuk penyusunan rencana dan petunjuk teknis pembinaan usaha akomodasi, makanan dan minuman, aneka usaha pariwisata, Jasa perjalanan, jasa pramuwisata, jasa konvensi dan impresariat;

c. Menyiapkan bahan untuk penetapan standarisasi dan klasifikasi usaha pariwisata;

d. Melaksanakan pemantauan dan evaluasi dalam rangka pengawasan dan pengendalian usaha pariwisata;

e. Memproses ijin/rekomendasi usaha pariwisata;

f. Menyiapkan bahan untuk penyusunan kriteria tata lingkungan usaha pariwisata;

g. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pariwisata sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pemantauan dan evaluasi Pelaksanaan Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata	Jumlah monitoring dan evaluasi usaha pariwisata	Monitoring dan evaluasi usaha pariwisata yang sudah terdaftar	Laporan data seksi
Terlaksananya Peningkatan Peran Serta Masyarakat di Dalam Pengembangan Kemitraan pariwisata (Pendataan Usaha Pariwisata di Kabupaten Lamongan)	Jumlah ijin usaha pariwisata	Pendataan usaha pariwisata baik baru atau lama	Laporan data seksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : KEPALA BIDANG PEMASARAN

Tugas :

- a. Penyusunan perumusan kebijakan teknis dan strategis Pengembangan Produk dan Sumber Daya bidang Kebudayaan dan Pariwisata;
- b. Penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan pembinaan ketenagakerjaan serta pelatihan bidang kebudayaan dan pariwisata;
- c. Pelaksanaan pembinaan Pengembangan Produk dan Sumber Daya Manusia bidang kebudayaan dan pariwisata;
- d. Pelaksanaan pelatihan Pengembangan Produk dan Sumber Daya Manusia bidang kebudayaan dan pariwisata;
- e. Penyiapan duta wisata daerah dalam rangka tukar menukar wisata nusantara;
- f. Pelaksanaan penggalangan dan peningkatan peran serta masyarakat dalam pembanguan bidang kebudayaan dan pariwisata;
- g. Pengkoordinasian pengembangan, pengelolaan dan pemberdayaan produk pariwisata sebagai satu kesatuan daerah tujuan wisata;
- h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya program pemasaran pariwisata	<ul style="list-style-type: none">Jumlah kunjungan WISNUSJumlah kunjungan WISMAN	Jumlah kunjungan wisata nusantara dan wisata mancanegara selama 1 tahun	Laporan kunjungan wisata

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

2. Jabatan : KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN PRODUK DAN SUMBER DAYA MANUSIA

Tugas :

- a. Menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana kegiatan pengembangan produk budaya dan pariwisata;
- b. Menyiapkan pelaksanaan kerja sama dengan pihak terkait dalam rangka pengembangan produk budaya dan pariwisata;
- c. Menyiapkan bahan untuk pelaksanaan standarisasi dan klasifikasi produk budaya dan pariwisata;
- d. Melaksanakan pembinaan, pemantauan dan pengendalian pengembangan produk budaya dan pariwisata;
- e. Melaksanakan pelatihan dan penerapan teknologi tepat guna pengembangan produk budaya dan pariwisata;
- f. Melaksanakan penyuluhan, penggalangan, peningkatan peran serta masyarakat dalam rangka pengembangan produk budaya dan pariwisata;
- g. Melaksanakan koordinasi pengembangan, pengelolaan dan pemberdayaan produk budaya dan pariwisata sebagai satu kesatuan daerah tujuan wisata;
- h. Menyusun petunjuk teknis standarisasi produk budaya dan pariwisata;
- i. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Produk dan Sumber Daya Manusia sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pelatihan pelatih tari tradisional dan Modern	Jumlah peserta Pelatihan pelatih tari tradisional dan Modern	Pembinaan/Pelatihan Tari tertentu kepada Pelatih tari oleh Disparbud	Laporan data seksi
Terlaksananya Pembinaan Desa Wisata / Kelompok Sadar Wisata	Jumlah peserta Pembinaan Desa Wisata / Kelompok Sadar Wisata	Kelompok sadar wisata yang dibina dalam 1 tahun	Laporan data seksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

3. Jabatan : KEPALA SEKSI PROMOSI DAN INFORMASI

Tugas :

- a. Mempersiapkan pelaksanaan promosi pariwisata pada lingkup segmen pasar dalam dan luar negeri sesuai dengan kriteria dan prosedur dalam rangka pengembangan pasar pariwisata.
- b. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan Kabupaten/Kota stakeholder
- c. Menyiapkan bahan informasi, strategi pemasaran, prosedur dan pedoman sebagai bahan promosi pariwisata di dalam dan luar negeri;
- d. Melaksanakan dan menyiapkan bahan dan melengkapi standar administratif serta dokumen-dokumen dalam pelaksanaan promosi pariwisata;
- e. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelaksanaan tugas Seksi Promosi, Informasi dan Pemasaran
- f. Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengembangan produk dan sumber daya manusia sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Profesionalisme Bidang Pariwisata	Jumlah peserta Pemilihan Duta Wisata (Yak & Yuk) Lamongan	Peserta Pemilihan Duta Wisata (Yak & Yuk) Lamongan yang terqualifikasi	Laporan data seksi
Terlaksananya Pengiriman Duta Wisata Raka Raki Jatim	Jumlah gelar yang diperoleh	Gelar/juara yang berhasil diraih Duta Wisata (Yak & Yuk) Lamongan dalam ajang Pemilihan Duta Wisata Raka Raki Jawa Timur	Laporan data seksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

4. Jabatan : KEPALA SEKSI EKONOMI KREATIF

Tugas :

- g. menyiapkan bahan rumusan standar, norma dan kriteria serta memberikan bimbingan teknis dan evaluasi di bidang perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik.
- h. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait dan pusat, kabupaten/kota, pelaku-pelaku seni dan *stakeholder* dalam perumusan standar, norma, kriteria, prosedur dibidang perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik;
- i. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan pusat dan lembaga perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik serta merumuskan standar, norma, kriteria, prosedur di bidang produksi film yang beroedoman pada muatan lokal daerah serta sumber daya dan teknologi film;
- j. Melaksanakan dan menyiapkan bahan koordinasi dengan instansi terkait pusat dan daerah dalam rangka pemberian bimbingan teknis di bidang perfilman, seni rupa, seni pertunjukan dan industri musik;
- k. Melaksanakan dan menyiapkan bahan laporan dan evaluasi pelakasanaan tugas Seksi Ekonomi Kreatif
- l. Melaksanakan tugas tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang pengembangan produk dan sumber daya manusia sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pelaksanaan Promosi Pariwisata Nusantara Di Dalam Dan Di Luar Negeri	Jumlah Pelaksanaan promosi pariwisata nusantara di dalam dan di luar negeri	Mengikuti pameran di event Majapahit Trave Fair dan mengirimkan peserta (ODTW) ke ajang Anugerah Wisata Jawa Timur	Laporan data seksi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN UMUM
2. Tugas :

a. Melaksanaakanpengelolaanurusanuratmenyurat, pengetikan, pengadaandantatausahakearsipan;

b. Melaksanakan pengurusan administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas keprotokolan;

c. Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;

d. Merencanakan kebutuhan sarana dan prasarana Dinas;

e. Melaksanakan pengelolaaan inventarisasi dan pemeliharaan barang-barang dinas;

f. Melaksanakan pengelolaan urusan organisasi dan tatalaksana

g. Melaksanakan pengelolaan urusan kepegawaian

h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran	% Unit kerja internal yang terlayanidenganbaik	<div><div>- Jasa surat menyurat</div><div>- Jasa komunikasi sumber daya air dan listrik</div><div>- jasa peralatan dan perlengkapan kantor</div><div>- Pemeliharaan & perijinan kendaraan Dinas/Operasional</div><div>- Jasa kebersihan kantor</div><div>- Alat tulis kantor</div><div>- barang cetakan dan penggandaan</div><div>- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor</div><div>- Belanja peralatan dan perlengkapan kantor</div><div>- Penyediaan makanan dan minuman</div><div>- Penyediaan jasa tenaga administrasi/teknis kegiatan, tenaga</div></div>	Laporan data umum

		honorer/kontrak - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan - Rapat- rapat koordinasi dan konsultasi keluar daerah - Penyediaan sewa gedung/gudang/tempat	
Terlaksananya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	% Saranaprasarana aparaturdengankondisibaik	- Gedung kantor - Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan - Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas operasional - Pemeliharaan rutin/ berkala gedung kantor - Pemanfaatan teknologi informasi dan pemasaran pariwisata	Laporan data umum
Terlaksananya Peningkatan Disiplin Aparatur	% Aparatur yang disiplin	- Pengadaan pakaian dinas	Laporan data umum

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN, PERENCANAAN DAN EVALUASI
2. Tugas :
- a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan dalam rangka penyusunan anggaran keuangan;
 - b. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai dan hak-haknya;
 - c. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - d. Melaksanakan verifikasi pengelolaan anggaran belanja Dinas;
 - e. Mengumpulkan, menginventarisir dan mensistematiskan data dalam rangka perumusan dan penyusunan program pembinaan / kegiatan-kegiatan Dinas;
 - f. Mengolah, menganalisis serta menyiapkan bahan untuk pembinaan, pelaksanaan kegiatan dan penyusunan program Dinas;
 - g. Mengelola, memelihara dan menyajikan data kegiatan Dinas;
 - h. Menyiapkan bahan dalam rangka menyusun rencana program-program kegiatan serta bahan - bahan rapat koordinasi Dinas;
 - i. Menyusun program dan rencana kegiatan Dinas;
 - j. Menyusun rencana anggaran dan analisis kebutuhan sarana dan prasarana kegiatan Dinas bersama sub bagian / seksi terkait;
 - k. Melaksanakan pemantau dan evaluasi pelaksanaan program dan hasil-hasilnya;
 - l. Mempelajari dan menganalisis realisasi hasil kegiatan dan permasalahan dengan memperhatikan program dan rencana kerja Dinas;
 - m. Menyusun hasil evaluasi pelaksanaan kegiatan dan permasalahan sebagai bahan penyusunan program selanjutnya;
 - n. Mempelajari data dan informasi dari hasil kegiatan program - program yang telah dianalisa / diolah
 - o. Menyusun data program dan hasil kegiatan program dalam bentuk statistik;
 - p. Menyusun laporan berkala tentang pelaksanaan program dan kegiatan Dinas;
 - q. Menyiapkan bahan publikasi program dan hasil-hasilnya bagi masyarakat luas;
 - r. Membantu mengkoordinasikan penyusunan rencana strategis dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas;
 - s. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
TercapainyaPenyusunanlaporankeuangansemesteran	% laporanPelaporanKeuanganSemesteran	PenyusunanPelaporanKeuanganSemesteran	Laporan data keuangan
SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
TercapainyaPenyusunanpelaporankeuanganakhirtahun	% laporanPelaporanKeuanganAkhirTahun	PenyusunanPelaporanKeuanganAkhirTahun	Laporan data keuangan
TercapainyaPenyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi	% dokumen perencanaan yang tepat waktu (RENJA, RKA, KUA PPAS, IKU)	Penyusunan RENJA, RKA, KUA PPAS, IKU	Laporan data program
Penyusunanlaporancapaiankinerjadanikhtisarrealisasikinerja SKPD	% dokumen pelaporan tahunan yang tepat waktu (Tapkin LKPJ, LKjIP, Evaluasi Renja, LPPD, Renstra)	Penyusunan Tapkin LKPJ, LKjIP, Evaluasi Renja, LPPD, Renstra	Laporan data program

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : KEPALA SEKRETARIAT
2. Tugas :

(1) Sekretariat sebagaimana dimaksud dalam pasal 5 huruf b adalah unsur staf yang dipimpin oleh seorang sekretaris,berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

(2) Sekretaris sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai tugas menyelenggarakan urusan administrasi umum, perlengkapan, kerumahtanggaan, kelembagaan, kehumasan, kepegawaian, keuangan, dan program;

(3) Sekretariat , mempunyai fungsi :

a. Pengelola administrasi umum;

b. Pelaksanaan urusan kerumahtanggaan dan perlengkapan;

c. Pelaksanaan urusan organisasi,tatalaksana dan kehumasan;

d. Pelaksanaan urusan kepegawaian;

e. Pelaksanaan urusan keuangan;

f. Pelaksanaan urusan program;

g. Pelayanan teknis administratif kepada Kepala Dinas dan semua satuan unit kerja di lingkungan Dinas;

h. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- | SASARAN/KINERJA UTAMA | INDIKATOR KINERJA UTAMA | PENJELASAN /FORMULASI PERHITUNGAN | SUMBER DATA |
|--|--|--|------------------------------|
| Terlaksananya pelayanan administrasi perkantoran | % Unit kerja internal yang terlayanidenganbaik | Penyediaan Peralatan & perlengkapan kantor | Laporan data kesekretariatan |
| TerlaksananyaPeningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur | % Saranaprasaranaaparaturdengankondisibaik | Pemeliharaan gedung kantor dan kendaraan dinas | |
| TerlaksananyaPeningkatan Disiplin Aparatur | % Aparatur yang disiplin | Pengadaan pakaian dinas | |
| Terlaksananya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan | % Jumlahdokumenperencanaan, laporankinerjadanlaporankeuangan yang tepatwaktu | Dokumen keuangan dan perencanaan | |



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

Jl. SunanGiri No.- LamonganKode Pos 62251

Telp& Fax (0322) 311919 e-mail : disbudpar@lamongan.go.id

Web Site : www.disbudpar-lamongan.web.id

KEPUTUSAN

KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

KABUPATEN LAMONGAN

NOMOR : 188/ /Kep./413.125/2018

TENTANG

PENERAPAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

KABUPATEN LAMONGAN

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
- b. Bahwa guna melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Bupati Lamongan Nomor 1 Tahun 2011 tentang Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan, maka dipandang perlu meningkatkan Indikator Kinerja Individu (IKI) dengan Keputusan Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Lamongan.
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4614)
2. Peraturan Presiden Nomor 7 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009
3. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005.
4. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.
5. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan tahun 2016-2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan untuk menetapkan Rencana Kinerja Tahunan, menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran, Menyusun Dokumen Penetapan Kinerja, menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja, serta melakukan Evaluasi Pencapaian Kinerja sesuai dengan Dokumen Rencana Strategis.
- KEDUA : Penyusunan Laporan Indikator Kinerja Individu (IKI) dilakukan oleh setiap Pegawai Negeri Sipil Unit Kerja pada setiap awal dan disampaikan kepada Bupati Lamongan.
- KETIGA : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Lamongan
Pada tanggal : Januari 2018

KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN LAMONGAN

CHAIRIL ANWAR, SH, M.Si



PEMERINTAH KABUPATEN LAMONGAN DINAS PARIWISATADAN KEBUDAYAAN

Jl. SunanGiri No.- LamonganKode Pos 62215
Telp& Fax (0322) 311919 e-mail : disparbud@lamongankab.go.id
Web Site : www.lamongankab.go.id/disparbud

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PARIWISATADAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN LAMONGAN
NOMOR : 188/ /Kep./413.125/ 2017
TENTANG
PENERAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PARIWISATADAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN LAMONGAN

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
- Mengingat : 1. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaga Negara Republik Indonesia Nomor 4614)
2. Peratutan Presiden Nomor 7 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2004-2009
3. Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005 tentang Kedudukan, Tugas, fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Menteri Negara sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Presiden Nomor 94 Tahun 2006 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 9 Tahun 2005.
4. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi.
5. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah.
7. Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan tahun 2016-2021.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan :
- PERTAMA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini, merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lamongan untuk menetapkan Rencan Kinerja Tahunan, menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran, Menyusun Dokumen Penetapan Kinerja, menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja, serta melakukan Evaluasi Pencapaian Kinerja sesuai dengan Dokumen Rencana Strategis.
- KEDUA : Penyusunan Laporan Indikator Kinerja Utama (IKU) dilakukan oleh setiap Pimpinan Unit Kerja pada setiap awal dan disampaikan kepada Bupati Lamongan.
- KETIGA : Peraturan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Lamongan
Pada tanggal : Januari 2017



INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2017

1. Nama SKPD : Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Lamongan
2. Tugas : Melaksanakan urusan Pemerintahan daerah berdasarkan asas Otonomi dan Tugas Pembantuan di bidang Kebudayaan dan Pariwisata.
3. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kebudayaan dan pariwisata
 - b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang kebudayaan dan pariwisata
 - b. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Kebudayaan dan Pariwisata
 - c. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah dengan tugas dan fungsinya
4. Indikator Kerja Utama (IKU) :

NO.	SASARAN	INDIKATOR	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya kunjungan wisatawan dan retribusi wisata daerah	% peningkatan kunjungan wisatawan nusantara (WISNUS)	Peraturan Daerah Kabupaten Lamongan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lamongan tahun 2016-2021.
		% peningkatan kunjungan wisatawan mancanegara (WISMAN)	
		Jumlah retribusi wisata daerah	
2	Terwujudnya benda/situs cagar budaya yang dilestarikan	% benda / situs dan kawasan cagar budaya yang dilestarikan	
3	Peningkatan kelompok seni dan budaya yang berprestasi	% peningkatan kelompok seni yang berprestasi	

Lamongan, Januari 2017

**KEPALA DINAS
PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN
KABUPATEN LAMONGAN**



CHAIRIL ANWAR, SH., MSI
Pembina Utama Muda
NIP. 19580601 198603 1 017