

Bab 4

PROGRAM DAN KEGIATAN

4.1.

Bagian Perencanaan dan Penganggaran

Sesuai Tusi, Bagian Perencanaan dan Penganggaran pada Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan memiliki tugas untuk melaksanakan penyusunan rencana, program, anggaran, evaluasi, dan laporan Direktorat Jenderal. Adapun lingkup kegiatan yang dilaksanakan untuk pelaksanaan tugas tersebut mencakup :

1. Pengelolaan data kebudayaan.
2. Penyusunan Renstra, RKP, Renja K/L, SBK, dan RKA K/L.
3. Melakukan revisi dan review RKA K/L
4. Penyusunan laporan tengah tahunan dan laporan tahunan
5. Penyusunan LAKIP
6. Melakukan Pemantauan dan Evaluasi

Keberhasilan dari program ini dapat diukur dari ketercapaian indikator kinerja utama seperti yang disajikan pada berikut:

No	Kegiatan prioritas	Satuan indikator	2010	2011	2012	2013	2014	Ket
1	Layanan Bidang Perencanaan dan Penganggaran Program	Laporan	-	-	4	10	10	
2	Layanan Data dan Statistik Kebudayaan	Laporan	-	-	4	6	6	

4.2. Bagian Keuangan

2.1.1. BAGIAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Sesuai Tusi, Bagian Keuangan pada Sekretariat Direktorat Jenderal Kebudayaan memiliki tugas untuk melaksanakan pengelolaan keuangan di lingkungan Direktorat Jenderal. Adapun lingkup kegiatan yang dilaksanakan untuk pelaksanaan tugas tersebut mencakup :

1. Pelaporan penatausahaan pertanggungjawaban keuangan
2. Laporan data potensi PNBP
3. Laporan penyusunan teknis pengujian pertanggungjawaban keuangan
4. Laporan rekonsiliasi dan tindak lanjut temua hasil pemeriksaan bidang keuangan
5. Laporan verifikasi pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran
6. Laporan sinkronisasi data keuangan
7. Laporan evaluasi dan koordinasi pelaksanaan pos pencairan anggaran
8. Laporan keuangan

Keberhasilan dari program ini dapat diukur dari ketercapaian indikator kinerja utama seperti yang disajikan pada berikut:

No	Kegiatan prioritas	Satuan indikator	2010	2011	2012	2013	2014	Ket
1	Layanan Bidang Keuangan	Laporan	-	-	1	6	7	

4.3.

Bagian Hukum dan Kepegawaian

2.1.2. BAGIAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Sesuai Tusi, Bagian Hukum dan Kepegawaian bertugas untuk melaksanakan penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan dan kajian hukum, organisasi dan tata laksana, kepegawaian, dan kerjasama di lingkungan Direktorat Jenderal. Adapun lingkup kegiatan yang dilaksanakan untuk pelaksanaan tugas tersebut mencakup :

1. Penyusunan naskah akademik dan rancangan peraturan perundangan bidang kebudayaan.
2. Sosialisasi dan advokasi peraturan perundangan bidang kebudayaan.
3. Fasilitasi kerjasama antar instansi, bilateral, dan multilateral bidang kebudayaan.
4. Penyusunan bahan publikasi dan hubungan masyarakat di bidang kebudayaan.
5. Peningkatan kompetensi dan kapasitas administrasi dan manajerial SDM Ditjen Kebudayaan.
6. Pengelolaan administrasi kepegawaian Ditjen Kebudayaan.

Keberhasilan dari program ini dapat diukur dari ketercapaian indikator kinerja utama seperti yang disajikan pada berikut:

No	Kegiatan prioritas	Satuan indikator	2010	2011	2012	2013	2014	Ket
1	Layanan Bidang Hukum	Laporan	-	-	-	7		
2	Layanan Kepegawaian dan Organisasi	Laporan	-	-	2	10	10	
3	Layanan Bidang Kerjasama Antar Instansi	Laporan	-	-	2	4	4	
4	Layanan Bidang Kehumasan	Laporan	-	-	7	9	9	
5	Pengadaan Mobil Cinema dalam Rangka Pembangunan Karakter Bangsa	Unit	-	-	20	40	-	

No	Kegiatan prioritas	Satuan indikator	2010	2011	2012	2013	2014	Ket
6	Penyuluh Budaya Non PNS	Penyuluh	-	-	100	150	-	

4.4. Bagian Umum

2.1.3. BAGIAN PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN

Sesuai Tusi, Bagian Umum Melaksanakan urusan ketatausahaan dan kerumahtanggaan serta pengelolaan barang milik negara di lingkungan Direktorat Jenderal. Adapun lingkup kegiatan yang dilaksanakan untuk pelaksanaan tugas tersebut mencakup :

1. Penataan arsip, dokumen, dan perpustakaan Ditjen Kebudayaan.
2. Pengelolaan kerumahtanggaan Ditjen Kebudayaan.
3. Pengelolaan aset BMN Ditjen Kebudayaan
4. Pengadaan peralatan dan fasilitas perkantoran Ditjen Kebudayaan

Keberhasilan dari program ini dapat diukur dari ketercapaian indikator kinerja utama seperti yang disajikan pada berikut:

No	Kegiatan prioritas	Satuan indikator	2010	2011	2012	2013	2014	Ket
1	Layanan Perkantoran	Bulan	-	-	12	12	12	
2	Peralatan dan Fasilitas Perkantoran	Unit	-	-	-	32	52	