



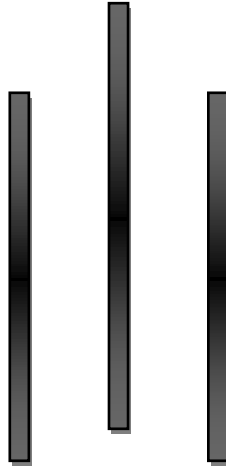
**DINAS KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BULELENG**

**CAPAIAN RENCANA AKSI  
ATAS PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN 2024  
(Bulan Januari - Juli)**

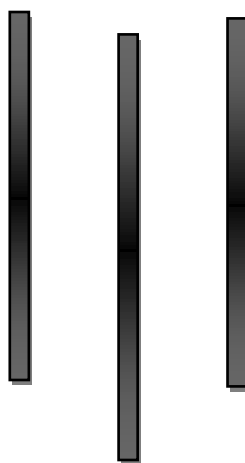
*Jl. Veteran No. 23 Singaraja, Telp. 0362-3303668  
Email: [disbudbuleleng@gmail.com](mailto:disbudbuleleng@gmail.com)  
Website: <http://disbud.bulelengkab.go.id>*



**DINAS KEBUDAYAAN  
KABUPATEN BULELENG**



**CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS  
PERJANJIAN KINERJA  
(Bulan Januari-Juli)**



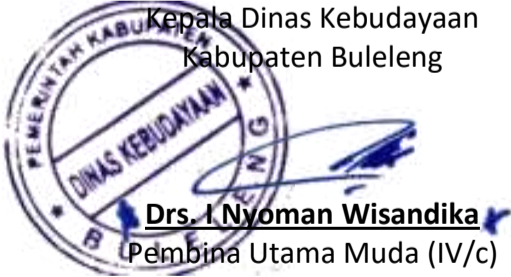
**TAHUN 2024**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa/*Ida Hyang Widhi Wasa* atas *Asung Kerta Wara Nugrahanya*, sehingga Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng dapat menyelesaikan Dokumen Capaian Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng Tahun 2024 periode Bulan Januari-Juli, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan Dokumen ini berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239 / IX / 6 / 8 / 2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dokumen Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja ini, secara substansi merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menginformasikan tentang pernyataan kinerja untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2024 dalam melaksanakan kinerja kegiatan di Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki. Dengan adanya dokumen ini diharapkan agar mampu mewujudkan serta mempetanggungjawabkan. Dan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dalam upaya membangun Manajemen Pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi hasil (outcome), yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat. Semoga Dokumen Capaian Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng ini bermanfaat dan dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan pembangunan tahun 2024 dan dijadikan sebagai bahan masukan untuk menyempurnakan dan meningkatkan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Singaraja, 5 Agustus 2024

Kepala Dinas Kebudayaan  
Kabupaten Buleleng



**Drs. I Nyoman Wisandika**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 196610081998031001

## DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
<b>Kata Pengantar</b>	i
<b>Daftar Isi</b>	ii
<b>BAB I Pendahuluan</b>	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Struktur Organisasi Pemerintah Kabupaten Buleleng	1
1.3. Tujuan Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja	5
<b>BAB II Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja</b>	7
2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis	7
2.2. Indikator dan Target Kinerja Utama	7
<b>BAB III Penutup</b>	9
Lampiran Capaian Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2024 Periode Bulan Januari-Juli	

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. Latar Belakang

Pemerintah yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat menjadi salah satu cita - cita yang ingin dicapai oleh instansi pemerintah maupun bagi masyarakat. Intruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi merupakan salah satu wujud nyata niat pemerintah untuk memerangi korupsi baik secara represif maupun preventif. Penanganan masalah pemberantasan korupsi tidak dapat lagi dilakukan secara sporadis/parsial, namun membutuhkan suatu pola komprehensif dan sistematis. Penanganan tindak korupsi secara sistematis ini antara lain dilakukan dari segi preventif melalui perbaikan sistem manajemen pemerintahan yang mengedepankan adanya transparansi dan akuntabilitas. Untuk dapat mewujudkan adanya suatu pemerintahan yang baik, perlu mengadakan perencanaan, perjanjian kinerja dan pengukuran kinerja sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan. Selain perencanaan yang matang Pemerintah juga perlu mengadakan perjanjian dari kinerja tersebut sebagai suatu pedoman yang akan dilaksanakan dan yang akan dicapai oleh Pemerintah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran serta laporan pencapaian dari target yang telah ditetapkan. Berkenaan dengan hal tersebut Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng menetapkan Dokumen Capaian Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja sebagai wujud dari tanggung jawab atas target yang telah disusun serta sebagai komitmen pemerintah dalam menyelenggarakan manajemen pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai visi dan menjalankan misi Kabupaten Buleleng sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Buleleng dalam upaya terwujudnya masyarakat Buleleng yang mandiri, sejahtera, dan berdayasaing berlandaskan Tri Hita Karana melalui pelaksanaan pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel, berdaya guna, berhasil guna serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).

### 1.2. Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 52 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah. Secara organisasi / struktural Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng masuk dalam kategori tipe B, dengan Struktur Organisasi sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
3. Sekretariat membawahi :
  - a) Sub. Bagian Umum dan Keuangan
  - b) Substansi Perencanaan
4. Bidang Adat dan Tradisi membawahi :
  - a) Substansi Adat
  - b) Substansi Subak
  - c) Substansi Pelestarian dan Pembinaan Tradisi

5. Bidang Kesenian membawahi :
  - a) Substansi Kesenian Tradisional
  - b) Substansi Kesenian Modern
  - c) Substansi Pengembangan, Pelestarian dan Pertunjukan
6. Bidang Sejarah dan Cagar Budaya membawahi :
  - a) Substansi Sejarah dan Permuseuman
  - b) Substansi Cagar Budaya
  - c) Substansi Promosi Budaya
7. UPTD.
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun uraian dari masing – masing kelompok tersebut diatas adalah sebagai berikut :

#### 1. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Kebudayaan, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati serta sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. merumuskan kebijakan strategis, peningkatan pembangunan karakter dan Pekerti Bangsa, Pelestarian dan pengaktualisasi adat, tradisi, pengembangan masyarakat adat, pengembangan pelestarian kesenian;
- e. mengkoordinasikan, melaksanakan perlindungan pengembangan dan pemanfaatan adat, tradisi, seni, museum dan cagar budaya yang berlandaskan nilai luhur serta penerapan nilai-nilai budaya dalam kehidupan berbangsa dan bernegara;
- f. melaksanakan peningkatan apresiasi dan pemberdayaan masyarakat di bidang adat, tradisi, seni, museum dan cagar budaya dalam rangka mempertahankan eksistensi bangsa yang menyangkut kualitas hidup dan jati diri;
- g. melaksanakan peta kebudayaan dengan unsur-unsur budaya, kesenian, bahasa, upacara adat, tradisi, seni, museum, cagar budaya, kuliner, pakaian adat, arsitektur tradisional, permainan tradisional, kearifan lokal, serta peralatan hidup;
- h. melaksanakan pembinaan Lembaga Perkreditan Desa;
- i. merumuskan melaksanakan pembinaan organisasi, tatalaksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Kebudayaan dan UPTD;
- j. merumuskan, melaksanakan pengelolaan dan mempertanggung jawabkan keuangan Dinas Kebudayaan;
- k. merumuskan kebijakan pengelolaan barang milik Daerah di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- l. mengkoordinir, melaksanakan pengawasan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas Kebudayaan;
- m. merumuskan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Kebudayaan;

- n. merumuskan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- p. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- q. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- r. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
- s. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 2. SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat berdasarkan data dan program Dinas Kebudayaan serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memberikan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan kegiatan di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- f. mengkoordinasikan penyusunan anggaran Dinas Kebudayaan dan UPTD;
- g. mengkoordinasikan penyusunan laporan kegiatan dan laporan pertanggungjawaban keuangan Dinas Kebudayaan;
- h. mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan surat menyurat, tata usaha, keuangan, rumah tangga, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
- i. mengkoordinasikan pembinaan kepegawaian organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kebudayaan dan UPTD;
- j. mengkoordinasikan pengelolaan data dan informasi Dinas Kebudayaan;
- k. mengkoordinasikan dan pelaksanaan kerja sama di bidang Kebudayaan;
- l. mengkoordinasikan dan melaksanakan penyusunan bahan rancangan Peraturan Perundang-undangan dan fasilitasi bantuan hukum di bidang Kebudayaan;
- m. mengkoordinasikan pengelolaan tata usaha barang milik Daerah di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- n. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- o. mengkoordinasikan penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT), Perjanjian Kerja dan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Kebudayaan;

- p. mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- q. mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- r. mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- s. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 2.1. SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

Sub bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Keuangan, berdasarkan data, program Sekretariat dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memberikan pelayanan administrasi meliputi urusan surat-menyurat, tata usaha, rumah tangga, perlengkapan, keprotokolan, kehumasan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan;
- e. melaksanakan pengelolaan penatausahaan barang milik pemerintah di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- f. melaksanakan pembayaran gaji, tunjangan dan kesejahteraan pegawai sesuai Peraturan Perundang-undangan;
- g. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dokumen keuangan yang meliputi Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM);
- h. melaksanakan penyusunan laporan akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas;
- i. menyiapkan bahan, menyusun serta melaksanakan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan;
- j. membuat laporan keuangan Dinas serta melaporkan keadaan kas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan/keadaan;
- k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- l. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urutan kepangkatan, formasi, *bezetting* pegawai, menyusun data pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pensiun;
- m. menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
- n. menyusun dan melaksanakan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- o. melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Kebudayaan;
- p. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.



## 2.2. SUBSTANSI PERENCANAAN

Substansi Perencanaan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Perencanaan berdasarkan data dan program Sekretariat serta ketentuan Perundang-undangan yang berlaku;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyusun Rencana Kerja (RENJA) dan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kebudayaan;
- e. melaksanakan penyusunan dokumen evaluasi kinerja Dinas Kebudayaan yang meliputi dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ);
- f. menyusun dokumen perencanaan Dinas Kebudayaan yang meliputi Rencana Kerja Anggaran (RKA)/Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Rencana Umum Pengadaan (RUP), Indikator Kinerja Utama (IKU), Perjanjian Kerja (PK), Rencana Kerja Tahunan (RKT);
- g. melaksanakan dan menyusun laporan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- h. melaksanakan penyusunan Standar Pelayanan (SP) dan Standar Operasional Prosedur (SOP) Dinas Kebudayaan;
- i. melaksanakan pengelolaan data dan informasi Dinas Kebudayaan;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 3. BIDANG ADAT DAN TRADISI

Bidang Adat Dan Tradisi mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Adat dan Tradisi berdasarkan data dan program Dinas Kebudayaan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melakukan usaha-usaha penelitian, perencanaan, pembinaan, koordinasi serta pengawasan atas kegiatan di Bidang Adat dan Tradisi, Subak, serta Pembinaan dan Pelestarian Tradisi;
- e. memfasilitasi, melaksanakan dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk mengenai cara penyelenggaraan kegiatan pembinaan adat dan tradisi;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan bimbingan, penilaian dan pelaksanaan pengendalian terhadap adat dan tradisi, subak, serta pembinaan dan pelestarian tradisi;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan inventarisasi lembaga yang bergerak di bidang pembinaan adat dan tradisi untuk pemberdayaan, pengembangan dan pelestarian adat dan tradisi;
- h. memfasilitasi dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pemberdayaan, pengembangan, lembaga adat dan peradatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- i. melaksanakan pembinaan Lembaga Perkreditan Desa;

- j. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan dan penyuratan awig-awig Desa Adat;
- k. melaksanakan pembinaan penyuratan awig-awig Subak dan Subak Abian;
- l. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugasnya pada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 3.1 SUBSTANSI ADAT

Substansi Adat mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Adat, berdasarkan data dan program Bidang Adat dan Tradisi serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan dan koordinasi pelaksanaan pembinaan dan evaluasi Desa Pakraman dan Sekaa Teruna;
- e. melaksanakan dan koordinasi penerimaan bantuan sosial dan hibah;
- f. melaksanakan dan koordinasi penyediaan Sarana Prasarana di Substansi Adat;
- g. melaksanakan pembinaan Lembaga Perkreditan Desa;
- h. melaksanakan pembinaan dan koordinasi penyuratan awig-awig Desa Adat;
- i. melaksanakan koordinasi pelaksanaan Adat terkait dengan Desa Pakraman, Sekaa Teruna serta kemitraan dengan Lembaga;
- j. melaksanakan dan koordinasi pelaksanaan seminar tentang Adat Bali dan Aliansi Adat Nusantara;
- k. melaksanakan dan koordinasi pelaksanaan pelatihan prajuru Desa Pakraman dan Sekaa Teruna;
- l. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugasnya pada atasan; dan
- m. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 3.2 SUBSTANSI SUBAK

Substansi Subak mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Subak, berdasarkan data dan program Bidang Adat dan Tradisi serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan pembinaan dan evaluasi Subak dan Subak Abian;
- e. melaksanakan dan koordinasi terkait penerimaan bantuan sosial dan hibah dan lembaga lainnya bagi Subak dan Subak Abian;
- f. melaksanakan Revitalisasi dan Registrasi Awig-Awig Subak dan Subak Abian;
- g. melaksanakan pengadaan Sarana Prasarana di Substansi Subak;
- h. melaksanakan Pembinaan dan Penyuratan Awig-Awig Subak dan Subak Abian;
- i. melaksanakan kemitraan dengan Instansi terkait dengan Subak dan Subak Abian;
- j. melaksanakan Pelatihan Prajuru Subak dan Subak Abian;
- k. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugasnya pada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 3.3 SUBSTANSI PELESTARIAN DAN PEMBINAAN TRADISI

Substansi Pelestarian dan Pembinaan Tradisi mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Pelestarian dan Pembinaan Tradisi, berdasarkan data dan program Bidang Adat dan Tradisi dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan penanaman nilai-nilai tradisi serta pembinaan watak dan budi pekerti masyarakat melalui adat;
- e. melaksanakan kebijakan nasional norma-norma dan standar serta pedoman penanaman nilai-nilai budaya bangsa di Bidang Tradisi masyarakat;
- f. melaksanakan pembinaan pelestarian dan pengembangan adat dan tradisi;
- g. melaksanakan pengadaan/penyediaan sarana dan prasarana Pelestarian dan Pembinaan Tradisi;
- h. melaksanakan pengumpulan data yang menyangkut kelembagaan adat dalam upaya pelestarian kelembagaan adat;
- i. melaksanakan pembinaan dan evaluasi Utsawa Dharma Gita tingkat Kabupaten dan Provinsi;
- j. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan tugasnya pada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 4. BIDANG KESENIAN

Bidang Kesenian, mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kesenian, berdasarkan data dan program Dinas Kebudayaan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan kegiatan Kesenian Tradisional, Kesenian Modern dan Strategi Pelestarian, Pengembangan Data Pertunjukkan Kesenian;
- e. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- f. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

### 4.1 SUBSTANSI KESENIAN TRADISIONAL

Substansi Kesenian Tradisional mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Kesenian Tradisional, berdasarkan data dan program Bidang Kesenian dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan kegiatan Kesenian Tradisional sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. melaksanakan Pendataan Kesenian Tradisional.

- f. memberikan pembinaan, pelatihan dan workshop kesenian tradisional;
- g. menyelenggarakan rekonstruksi dan revitalisasi terhadap kesenian langka dan yang hampir punah;
- h. mendokumentasi kesenian tradisional;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan.

#### 4.2 SUBSTANSI KESENIAN MODERN

Substansi Kesenian Modern mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Kesenian Modern, berdasarkan data dan program Bidang Kesenian dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan kegiatan Kesenian Modern sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. melaksanakan Pendataan Kesenian Modern;
- f. memberikan pembinaan, dan melatih kesenian modern yang berkembang di Kabupaten Buleleng;
- g. menyelenggarakan lomba kreativitas dan aktivitas kesenian modern;
- h. mendokumentasi kesenian modern;
- i. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 4.3 SUBSTANSI PENGEMBANGAN, PELESTARIAN DAN PERTUNJUKAN

Substansi Pengembangan, Pelestarian dan Pertunjukan mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Pengembangan, Pelestarian dan Pertunjukan, berdasarkan data dan program Bidang Kesenian dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan kegiatan Pengembangan, Pelestarian dan Pertunjukkan Kesenian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- e. melaksanakan pelestarian nilai-nilai budaya dan kesenian.
- f. menyelenggarakan Festival-festival dan pementasan kesenian;
- g. mengevaluasi dan memberikan penghargaan kepada seniman;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

### 5. BIDANG SEJARAH DAN CAGAR BUDAYA

Bidang Sejarah dan Cagar Budaya mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Sejarah dan Cagar Budaya, berdasarkan data dan program Dinas Kebudayaan dan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;

- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penggalian, pengembangan dan pelestarian kesejarahan purbakala permuseuman dan arkeologi;
- e. memfasilitasi pelaksanaan pemantauan, mengevaluasi dan menilai kegiatan pembinaan, penggalian dan pengembangan kesejarahan purbakala, permuseuman dan arkeologi;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan peningkatan kerja sama dengan badan-badan/organisasi kesejarahan, purbakala, permuseuman, arkeologi;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemetaan geografis sejarah, kepurbakalaan;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan penggalian, pengembangan dan pelestarian Cagar Budaya;
- i. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penilaian kegiatan pembinaan, penggalian dan pengembangan Cagar Budaya;
- j. memfasilitasi pelaksanaan pemeliharaan dan meningkatkan kerja sama dengan badan-badan/organisasi Cagar Budaya;
- k. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembuatan Database informasi dan Pemetaan geografis Data Cagar Budaya;
- l. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan Promosi Budaya (Produk Budaya) dan melaksanakan Pameran-Pameran Budaya sebagai ajang Promosi Budaya;
- m. memelihara dan meningkatkan kerja sama dengan badan-badan/organisasi yang berkaitan dengan promosi budaya;
- n. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

#### 5.1 SUBSTANSI SEJARAH DAN PERMUSEUMAN

Substansi Sejarah dan Permuseuman mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Sejarah dan Permuseuman, berdasarkan data dan program Bidang Sejarah dan Cagar Budaya serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penggalian, pengembangan dan pelestarian kesejarahan purbakala permuseuman dan arkeologi;
- e. memantau, mengevaluasi dan menilai kegiatan pembinaan, penggalian dan pengembangan kesejarahan purbakala, permuseuman dan arkeologi;
- f. memelihara dan meningkatkan kerja sama dengan badan-badan/ organisasi kesejarahan, purbakala, permuseuman, arkeologi;
- g. membuat pemetaan geografis Sejarah, Kepurbakalaan di Daerah;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 5.2 SUBSTANSI CAGAR BUDAYA

Substansi Cagar Budaya mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Cagar Budaya berdasarkan data dan program Bidang Sejarah dan Kepurbakalaan serta ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan dan melaksanakan penggalian, pengembangan dan pelestarian Cagar Budaya;
- e. memantau, mengevaluasi dan menilai kegiatan pembinaan, penggalian dan pengembangan Cagar Budaya;
- f. memelihara dan meningkatkan kerja sama dengan badan-badan/organisasi Cagar Budaya;
- g. membuat Database informasi dan Pemetaan geografis Data Cagar Budaya yang tersebar di Daerah;
- h. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- i. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 5.3 SUBSTANSI PROMOSI BUDAYA

Substansi Promosi Budaya mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Substansi Promosi Budaya berdasarkan data dan program Bidang Sejarah dan Cagar Budaya sesuai dengan ketentuan perundang undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. menyiapkan bahan Promosi Budaya (Produk Budaya) dan melaksanakan Pameran-Pameran Budaya sebagai ajang Promosi Budaya;
- e. memelihara dan meningkatkan kerja sama dengan badan-badan/ organisasi yang berkaitan dengan promosi budaya;
- f. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- g. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

## 1. UPTD GEDONG KIRTYA

1. Kepala UPTD Gedong Kirtya mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan UPTD Gedong Kirtya, berdasarkan data dan program Dinas Kebudayaan serta ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
- b. merumuskan kebijakan operasional UPTD Gedong Kirtya berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- c. memimpin, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas serta menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. melaksanakan pengelolaan dan pengembangan dokumentasi budaya yang berupa lontar naskah, buku-buku dan dokumen lainnya;
- e. melaksanakan pengadaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan, perawatan dan penyajian bahan Pustaka;

- f. melaksanakan kerjasama dalam hal pengembangan dan pengelolaan dokumentasi budaya dengan instansi pemerintah, swasta, Yayasan, Lembaga swadaya masyarakat dan masyarakat perseorangan lainnya;
  - g. menyelenggarakan pembinaan dalam rangka pengelolaan dan pengembangan dokumentasi budaya yang berupa lontar naskah, buku-buku dan dokumen lainnya;
  - h. melaksanakan administrasi kepegawaian, ketatausahaan dan pengelolaan keuangan UPTD Gedong Kirtya;
  - i. mengevaluasi dan membuat laporan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya kepada atasan; dan
  - j. melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan
2. Kepala Sub Bagian Tatausaha mempunyai tugas dan fungsi;
- a. menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Tatausaha, berdasarkan data dan program UPTD Gedong Kirtya, serta ketentuan perundang-undangan;
  - b. memimpin, mengkoordinasikan, mendistribusikan tugas serta menilai prestasi hasil kerja bawahan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku;
  - c. menyiapkan bahan penyusunan anggaran, pembukuan, perhitungan verifikasi dan perbendaharaan;
  - d. menerima, menyimpan, mengeluarkan dan mempertanggung jawabkan keuangan UPTD Gedong Kirtya;
  - e. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian dilingkungan UPTD Gedong Kirtya;
  - f. melaksanakan penatausahaan barang milik pemerintah, dilingkungan UPTD Gedong Kirtya;
  - g. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

### **1.3. Tujuan Capaian Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja**

Capaian Rencana aksi Atas Perjanjian Kinerja yang merupakan tindak lanjut suatu janji kinerja yang diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya yang memuat Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, target bulanan, program, kegiatan dan anggaran untuk satu tahun secara terkoordinasi untuk melaksanakan berbagai kegiatan guna mencapai hasil (outcome). Adapun tujuan umum diterapkannya Dokumen Capaian Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi adalah :

- a) Intensifikasi dalam upaya Pencegahan Korupsi
- b) Peningkatan kualitas pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik
- c) Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif,

transparatif dan akuntabel

Sedangkan tujuan khususnya adalah :

- a) Meningkatkan Akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur pemerintah
- b) Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah

- c) Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah
- d) Tolok ukur pencapaian kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur
- e) Sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi



## BAB II

### CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA

#### 2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis

Dalam rangka merealisasikan visi Kabupaten Buleleng yaitu “**Buleleng Kerta Raharja Mengantarkan Bali Dwipa Jaya Berlandaskan Tri Hita Karana**” dan untuk menjalankan misi yang akan dilaksanakan, Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng telah menetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Tujuan yang telah ditetapkan diharapkan dapat memberikan arah terhadap tujuan pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Buleleng dalam setiap tahun anggaran sedangkan sasaran merupakan suatu kondisi tertentu yang ingin dicapai dalam setiap tahun anggaran melalui pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. Perjanjian Kinerja merupakan suatu kesanggupan aparatur pemerintah dalam melaksanakan kinerja tertentu untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kabupaten Buleleng. Tujuan merupakan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lebih dari 1 tahun harus selaras dengan visi dan misi yang telah ditetapkan. Penetapan tujuan didasarkan kepada faktor- faktor kunci keberhasilan dalam rangka merealisasikan Misi. Tujuan yang telah ditetapkan, dijabarkan lebih spesifik dalam bentuk sasaran, sehingga sasaran harus selaras dengan tujuan. Sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui tindakan/kegiatan yang bersifat spesifik, rinci, dapat diukur dan dapat dicapai (realistis), sinerjik dan berkelanjutan (sesuai dengan keadaan). Sasaran dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu : (1) sasaran tahunan; dan (2) sasaran lima tahun. Sasaran Tahunan adalah sasaran yang ingin dicapai pada satu tahun tertentu (melalui pelaksanaan kegiatan Perjanjian Kinerja), sedangkan sasaran lima tahunan (dinyatakan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah/RPJMD). Sasaran harus mendukung tercapainya tujuan dan misi dalam upaya merealisasikan visi. Capaian dari sasaran pada tahun 2024 dinyatakan dalam dokumen Capaian Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Tahun 2024.

#### 2.2. Indikator dan Target Kinerja Utama

Didalam penerapan sistem AKIP, setiap instansi pemerintah yang melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya diharapkan menetapkan indikator kinerja. Indikator kinerja merupakan bagian penting bagi setiap instansi pemerintah karena merupakan komponen utama dalam Sistem AKIP yang akan digunakan dalam menilai keberhasilan maupun kegagalan instansi pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka mencapai visi dan misinya. Indikator Kinerja Utama adalah suatu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja Utama dapat memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan dan sasaran dari suatu program dan kegiatan sudah tercapai. Indikator Kinerja juga menetapkan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpa menyinggung tingkat pencapaian khusus. Penetapan Indikator Kinerja Utama suatu unit kerja atau instansi pemerintah haruslah selaras dengan indikator pemerintah atasannya, sehingga perencanaan pemerintah atasan dapat didukung oleh

instansi pemerintah atau unit kerja di bawahnya. Indikator Kinerja Utama dalam Dokumen Rencana Aksi terhadap Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng menggunakan indikator kinerja pada tingkat hasil (outcomes) dan menggambarkan ukuran keberhasilan instansi pemerintah secara keseluruhan, Keberhasilan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik di Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng merupakan keberhasilan dari seluruh unit kerja pendukungnya. Setelah menetapkan indikator kinerja utama, setiap instansi pemerintah diharuskan pula untuk menetapkan target kinerja yang hendak dicapai sesuai dengansumber daya yang dikelola dan anggaran yang tersedia. Target Kinerja merupakan ukuran kuantitatif dari setiap indikator kinerja yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan dalam satu tahun tertentu. Dengan demikian, setelah dikeluarkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, diwajibkan setiap pejabat menetapkan Target Kinerja tahun 2024 sebagai Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. Capaian dari target tersebut disusun dalam Dokumen Capaian Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja sebagai tindak lanjut dari Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja yang telah dirancang. (Lampiran Capaian Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja).

### **BAB III**

#### **PENUTUP**

Dokumen Capaian Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng ini merupakan tindak lanjut tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang telah ditetapkan. Dengan demikian Capaian rencana aksi terhadap perjanjian kinerja ini adalah sebagai laporan kinerja yang diwujudkan oleh para pejabat tersebut sebagai penerima amanah dan pada akhir tahun yang akan dijadikan sebagai dasar evaluasi kinerja dan penilaian terhadap pejabat tersebut. Dengan Dokumen Capaian Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng ini diharapkan dapat mendorong keberhasilan peningkatan kinerja instansi dan diharapkan dapat memacu bawahannya untuk lebih meningkatkan kinerjanya dan juga harus mampu menunjukkan serta mempertanggungjawabkan kinerjanya. Selain sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan upaya dalam membangun manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat. Perjanjian Kinerja ini merupakan suatu amanah yang tertuang dalam Intruksi Presiden Nomor 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Dengan demikian Dokumen Capaian Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja ini harus dipandang sebagai salah satu langkah sistematis yang diperlukan dalam rangka pencegahan tindak pidana korupsi. Akhirnya kami mengucapkan terimakasih atas tersusunnya dokumen ini, walaupun dalam penyusunannya masih jauh dari sempurna. Semoga dokumen ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagaimana mestinya.

**CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEBUDAYAAN KABUPATEN BULELENG  
BULAN JANUARI-JULI 2024**

No	Sasaran Strategis (Program)	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab		
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Program	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
<b>I Kepala Dinas</b>																		
1	Meningkatnya pelestarian adat dan budaya	1 Persentase Cagar Budaya yang lestari	%	40	Januari	-	-	-	-	1	Program pelestarian dan pengelolaan cagar budaya	209.579.786,00	Januari	13.501.705,00	-	-	SPJ masih dalam proses	Kepala Dinas Kebudayaan
					Februari	-	-	-	Februari				17.377.690,00	26.763.054,00	154,01	Realisasi SPJ dari Bulan Januari		
					Maret	-	-	-	Maret				23.531.690,00	-	-	SPJ masih dalam proses		
					April	-	-	-	April				23.612.690,00	13.381.527,00	56,67	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan		
					Mei	-	-	-	Mei				15.480.190,00	13.896.027,00	89,77	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan		
					Juni	-	-	-	Juni				15.381.690,00	13.501.527,00	87,78	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan		
					Juli	-	-	-	Juli				20.154.046,00	13.381.527,00	66,40	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan		
					Agustus	40			Agustus				13.881.690,00					
					September	-			September				19.266.690,00					
					Oktober	-			Oktober				18.628.325,00					
					November	-			November				15.381.690,00					
					Desember	-			Desember				13.381.690,00					
					2	2 Persentase Budaya tak benda yang lestari	%	50,00	Januari				-	-	-	-	2	
Februari	-	-	-	Februari					14.963.969,00	30.927.938,00	206,68	Realisasi SPJ dari Bulan Januari						
Maret	5,00	5,00	100	Maret					17.690.129,00	-	-	SPJ masih dalam proses						
April	10,00	10,00	100	April					265.337.809,00	14.963.969,00	5,64	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan						
Mei	10,00	10,00	100	Mei					14.963.969,00	21.681.019,00	144,89	Realisasi SPJ dari Bulan lalu						
Juni	5,00	5,00	100	Juni					14.963.969,00	14.963.969,00	100,00	Realisasi sesuai target						
Juli	-	-	-	Juli					14.963.969,00	15.956.219,00	106,63	Realisasi SPJ dari Bulan lalu						
Agustus	5,00			Agustus					14.963.969,00									
September	5,00			September					14.963.969,00									
Oktober	5,00			Oktober					14.963.969,00									
November	5,00			November					14.963.969,00									
Desember	-			Desember					14.963.969,00									
3	3 Persentase desa adat yang lestari	%	39,67	Januari					3,25	3,25	100	Sosialisasi Program "Ruang Adat dan Tradisi dalam Kegiatan Sosialisasi terkait langkah mudah Pembrantasan Penyakit Demam Berdarah"	3	Program pengembangan kebudayaan	21.467.152.941,00	Januari		103.180.779,00
				Februari	-	-	-	Februari	-	-	-	-						

No	Sasaran Strategis (Program)	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)							Penanggung jawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Program	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Februari	3,25	3,25	100	Sosialisasi Program "Ruang Adat dan Tradisi dengan Mengadakan Kegiatan Sosialisasi terkait Tindak Lanjut Penanganan Stunting di Kabupaten Buleleng			Februari	1.987.475.822,00	163.039.864,00	8,20	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Maret	3,25	3,25	100	Sosialisasi tatacara Ngadegang kelian desa adat.			Maret	594.981.765,00	35.990.600,00	6,05	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					April	3,25	3,25	100	Sosialisasi Memaknai Nilai Kerohanian Dharma Gita (Nyanyian Kerohanian)			April	4.232.017.414,00	161.579.832,00	3,82	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Mei	3,25	3,25	100	Sosialisasi terkait Pelestarian Tradisi dan budaya sebagai bentuk ketahanan masyarakat			Mei	1.969.577.477,00	94.690.832,00	4,81	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Juni	3,25	3,25	100	Sosialisasi terkait Tata prilaku seseorang yang sudah mejadi Rohaniawan/Pinandita di masyarakat.			Juni	1.263.557.546,00	978.949.932,00	77,48	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Juli	3,25	3,25	100	Sosialisasi dengan Tema Peran LPLPD dalam pembinaan dan pengawasan LPD Kabupaten Buleleng			Juli	4.993.057.672,00	5.805.959.802,00	116,28	Realisasi SPJ dari Bulan lalu	
					Agustus	3,20						Agustus	2.097.746.029,00				
					September	3,25						September	1.096.162.159,00				
					Oktober	3,47						Oktober	2.958.746.942,00				
					November	3,50						November	87.246.029,00				
					Desember	3,50						Desember	83.403.307,00				
		4 Persentase Sejarah Lokal yang Terbina	%	100	Januari	-	-	-		4 Program Pembinaan Sejarah	205.521.035,00	Januari	14.728.038,00	-	-	SPJ masih dalam proses	
					Februari	-	-	-				Februari	15.730.069,00	27.893.124,00	177,32	Realisasi SPJ dari Bulan Januari	
					Maret	-	-	-				Maret	16.522.938,00	-	-	SPJ masih dalam proses	
					April	100	100	100	Terlaksananya sosialisasi pembinaan sejarah sebanyak 10 orang			April	21.680.069,00	13.946.562,00	64,33	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Mei	-	-	-				Mei	14.428.038,00	14.191.562,00	98,36	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Juni	-	-	-				Juni	16.824.969,00	20.426.562,00	121,41	Realisasi SPJ dari Bulan lalu	
					Juli	-	-	-				Juli	23.367.813,00	13.946.562,00	59,68	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Agustus	-	-	-				Agustus	19.495.299,00				
					September	-	-	-				September	16.522.938,00				
					Oktober	-	-	-				Oktober	17.364.705,00				
					November	-	-	-				November	14.428.038,00				
					Desember	-	-	-				Desember	14.428.121,00				
		5 Persentase Kunjungan Wisatawan ke Museum	%	85	Januari	-	-	-		5 Program Pengelolaan Permuseuman	1.288.962.748,00	Januari	94.753.394,00	-	-	SPJ masih dalam proses	
					Februari	-	-	-				Februari	168.438.044,00	69.407.060,00	41,21	Beberapa SPJ masih dalam proses	
					Maret	-	-	-				Maret	58.823.024,00	480.000,00	0,82	Beberapa SPJ masih dalam proses	
					April	-	-	-				April	476.589.652,00	159.640.530,00	33,50	Beberapa SPJ masih dalam proses	
					Mei	-	-	-				Mei	85.196.896,00	128.088.530,00	150,34	Realisasi SPJ dari Bulan lalu	
					Juni	-	-	-				Juni	59.928.696,00	101.463.530,00	169,31	Realisasi SPJ dari Bulan lalu	
					Juli	-	-	-				Juli	137.866.657,00	99.446.230,00	72,13	Beberapa SPJ masih dalam proses	
					Agustus	-	-	-				Agustus	44.746.896,00				
					September	-	-	-				September	44.746.896,00				
					Oktober	-	-	-				Oktober	46.278.812,00				
					November	-	-	-				November	35.846.895,00				
					Desember	85						Desember	35.746.886,00				

No	Sasaran Strategis (Program)	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab		
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Program	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
2	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja SKPD	6 Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	90	Januari	-	-	-	-		6 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.114.518.590,00	Januari	718.726.568,00	156.171.537,00	21,73	Beberapa SPJ masih dalam proses	
					Februari	-	-	-	-				Februari	469.744.233,00	498.108.176,00	106,04	Realisasi SPJ dari Bulan Januari	
					Maret	-	-	-	-				Maret	915.798.182,00	400.989.016,00	43,79	Beberapa SPJ masih dalam proses	
					April	-	-	-	-				April	882.951.175,00	793.578.703,00	89,88	Beberapa SPJ masih dalam proses	
					Mei	-	-	-	-				Mei	982.308.980,00	453.014.228,00	46,12	Realisasi SPJ dari Bulan lalu	
					Juni	-	-	-	-				Juni	584.913.456,00	786.582.782,00	134,48	Realisasi SPJ dari Bulan lalu	
					Juli	-	-	-	-				Juli	837.886.854,00	500.125.898,00	59,69	Beberapa SPJ masih dalam proses	
					Agustus	-	-	-	-				Agustus	231.890.755,00				
					September	-	-	-	-				September	105.251.312,00				
					Oktober	-	-	-	-				Oktober	208.944.459,00				
		November	-	-	-	-		November	88.051.308,00									
		Desember	-	90	-	-		Desember	88.051.308,00									
		7 Nilai AKIP	Nilai	65	Januari	-	-	-	-									
					Februari	-	-	-	-									
					Maret	-	-	-	-									
					April	-	-	-	-									
					Mei	65	68,55	105	Hasil penilaian/review Inspektorat									
					Juni	-	-	-	-									
					Juli	-	-	-	-									
					Agustus	-	-	-	-									
					September	-	-	-	-									
					Oktober	-	-	-	-									
					November	-	-	-	-									
					Desember	-	-	-	-									
					8 Persentase Capaian Kinerja SKPD	%	100	Januari	8,33	8,33	100	1 Laporan Capaian Kinerja						
		Februari	8,33	8,33				100	1 Laporan Capaian Kinerja									
		Maret	8,33	8,33				100	1 Laporan Capaian Kinerja									
		April	8,33	8,33				100	1 Laporan Capaian Kinerja									
		Mei	8,33	8,33				100	1 Laporan Capaian Kinerja									
		Juni	8,33	8,33				100	1 Laporan Capaian Kinerja									
		Juli	8,33	8,33				100	1 Laporan Capaian Kinerja									
		Agustus	8,33															
		September	8,33															
Oktober	8,33																	
November	8,33																	
Desember	8,37																	
TOTAL ANGGARAN (RP)																		
											29.967.302.728,00		29.967.302.728,00	11.657.128.230,00				

Singaraja, 5 Agustus 2024

Kepala Dinas Kebudayaan  
Kabupaten Buleleng



**Drs. I. Norman Wisandika**

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 196610081998031001







No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab						
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18					
3	Terwujudnya Pemeliharaan Budaya Tak Benda Yang Sesuai Dengan Ketentuan	Persentase Kelompok Masyarakat yang difasilitasi Pencairan Hibah Bupati Buleleng	%	100	Januari	8,33	8,33	100	Memfasilitasi Pencairan Hibah Bupati buleleng dengan memverifikasi Kelengkapan Proposal pada Bulan Januari Sebanyak 255 Lembaga.													
					Februari	8,33	8,33	100	Memfasilitasi Pencairan Hibah Bupati buleleng dengan memverifikasi Kelengkapan Proposal pada Bulan Februari Sebanyak 320 Lembaga.													
					Maret	8,33	8,33	100	Memfasilitasi Pencairan Hibah Bupati buleleng dengan memverifikasi Proposal Tahun 2025													
					April	8,33	8,33	100	Memfasilitasi Pencairan Hibah Bupati buleleng dengan penandatanganan NPHD oleh penerima sebanyak 118 lembaga pada bulan April Tahun 2024													
					Mei	8,33	8,33	100	Memfasilitasi Pencairan Hibah Bupati buleleng terkait koordinasi Hibah Perubahan Tahun 2024													
					Juni	8,33	8,33	100	Memfasilitasi Pencairan Hibah Bupati buleleng dengan penandatanganan NPHD oleh penerima sebanyak 141 lembaga pada bulan Juni Tahun 2024													
					Juli	8,33	8,33	100	1. Memfasilitasi Pencairan Hibah Bupati buleleng dengan penandatanganan NPHD oleh penerima sebanyak 135 lembaga pada bulan Juli Tahun 2024													
					Agustus	8,33																
					September	8,33																
					Oktober	8,33																
					November	8,33																
					Desember	8,37																
					4	Meningkatnya Pengamanan Budaya Tak Benda Yang Sesuai Dengan Ketentuan	Persentase Pelayanan Pengesahan Lembaga/ Kelompok Masyarakat	%	100	Januari	8,33	8,33	100	Memfasilitasi Pengesahan Lembaga yang ada di Kabupaten Buleleng								
Februari	8,33	8,33	100	Memfasilitasi Pengesahan Lembaga yang ada di Kabupaten Buleleng																		
Maret	8,33	8,33	100	Memfasilitasi Pengesahan Lembaga yang ada di Kabupaten Buleleng																		
April	8,33	8,33	100	Memfasilitasi Pengesahan Lembaga yang ada di Kabupaten Buleleng																		
Mei	8,33	8,33	100	Memfasilitasi Pengesahan Lembaga yang ada di Kabupaten Buleleng																		
Juni	8,33	8,33	100	Memfasilitasi Pengesahan Lembaga yang ada di Kabupaten Buleleng																		
Juli	8,33	8,33	100	Memfasilitasi Pengesahan Lembaga yang ada di Kabupaten Buleleng																		
Agustus	8,33																					
September	8,33																					
Oktober	8,33																					
November	8,33																					
Desember	8,37																					
Total Anggaran (Rp)											19.554.142.838.00	19.554.142.838.00	5.883.339.106.00									

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab		
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
<b>BIDANG KESENIAN</b>																		
1	Tervujudnya Lembaga Yang Mendapat Pembinaan Dibidang Budaya Tak Benda	Persentase lembaga/kelompok seni yang terbina	%	100	Januari	5,88	5,88	100	Pembinaan Komunitas Seni Kumara Prabawa Desa Anturan, Pembinaan Lembaga/ Komunitas ENCORE ALASTAIR SINGARAJA	1	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	1.867.010.103,00	Januari	47.245.953,00	-	-	SPJ masih dalam proses	Kepala Bidang Kesenian
					Pebruari	5,88	5,88	100	Pembinaan Unit Kegiatan Mahasiswa Kesenian Daerah UNDIKSHA, Pembinaan Lembaga Seni FORTUNA MANAGEMENT,				Februari	44.131.546,00	81.170.212,00	183,93	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
					Maret	8,82	8,82	100	Pembinaan Sekaa Gong Kebyar Dewasa Dharma Pradangga Desa Tukad Munggu, Pembinaan melalui Koordinasi dg Kesenian Dongkrek Pencak Silat dan Wayang Kulit, Pembinaan Sekaa Gong Kebyar legendaris Eka waky Banjar Paketan duta Kabupaten Buleleng pada PKB XLVI 2024				Maret	89.061.203,00	15.620.000,00	17,54	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					April	11,76	11,76	100	Pembinaan Sanggar Seni Suara Mustika, Pembinaan dan Koordinasi dengan Balai Pelestarian Kebudayaan Wilayah XV, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, Dan Teknologi terkait kegiatan Festival Budaya, Pembinaan kepada sekaa Joged Bumbung Kab Buleleng, Pembinaan kepada Gong Kebyar Desa Jagaraga				April	1.072.363.603,00	90.675.106,00	8,46	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Mei	11,76	11,76	100	Pembinaan Gong Kebyar Wanita di Ds Tegal lenga, Seririt, PKB XLVI Duta kab Buleleng, Pembinaan Gong Kebyar Dewasa di Ds Tukad Mungga PKB XLVI Duta kab Buleleng, Terlaksananya kegiatan Pembinaan terkait Lembaga Pendidikan Sekolah Menengah Pertama dalam rangka Tari Kreasi Modern, Pembinaan Sanggar Seni Eka Gayatri, Kubutambahan				Mei	315.262.651,00	40.350.106,00	12,80	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Juni	8,82	8,82	100	Pembinaan Peed Aya (Pawai) Pembukaan PKB XLVI Sekaa Mandala Yowana Banyuning - Desa Adat Banyuning duta Kabupaten Buleleng, Pembinaan Lembaga/ Komunitas /Grup TALENTA DANCE Singaraja pimpinan Kris, Pembinaan Sanggar Seni Dharma Santhi dan Sekaa Gong Gita Prabawa				Juni	39.149.763,00	873.455.106,00	2.231,06	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	



No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab		
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
					Maret	8,33	8,33	100	Pergelaran Sekaa Gong Kebyar Dewasa Dharma Pradangga Desa Tukad Munggu, pagelaran Seni Dongkreng Pencak Silat dan Wayang Kulit, Pentas kesenian Muhibah Seni Budaya Kabupaten Madiun di RTH Taman Bung Karno Sabtu 2 Maret 2024									
					April	8,33	8,33	100	Pagelaran tari dan tabuh Sanggar Seni Suara Mustika, Terlaksananya Kegiatan Festival Budaya oleh Balai Pelestarian Kebudayaan Wilayah XV, Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi yaitu Diskusi Budaya dan Pemutaran Film, Pentas kesenian Tradisional Gong kebyar Mebarung persembahan Sanggar seni Suara mustika di RTH Taman Bung Karno Sabtu 20 april 2024									
					Mei	8,33	8,33	100	Gelar Seni Sanggar Seni Suara mustika Banyuning di Gedung Kesenian Gede Manik, Singaraja, Pergelaran Seni yaitu Lomba Tari Kreasi Modern serangkaian kegiatan peringatan HARI PENDIDIKAN NASIONAL, Pagelaran tari dan tabuh Sanggar Seni Eka Gayatri, Kutubambahan									
					Juni	8,33	8,33	100	Pagelaran Sanggar Seni Dharma Santhi dan Sekaa Gong Gita Prabawa, Pergelaran Seni Tari Kreasi Modern oleh TALENTA DANCE Singaraja pada acara Peluncuran/Launching Logo dan Jingle PILKADA, Pagelaran Sanggar Seni Dharma Santhi dan Sekaa Gong Gita Prabawa									
					Juli	8,33	8,33	100	Pagelaran Lembaga/ Komunitas Teater dari STAH Negeri Mpu Kuturan Singaraja., Pagelaran Sanggar Seni Manik Mas, Desa Sangsit Kecamatan Sawan berkolaborasi dengan Sanggar Seni Padma Kusuma, Desa Sinabun Kecamatan Sawan.									
					Agustus	8,33												
					September	8,33												
					Oktober	8,33												
					November	8,33												
					Desember	8,33												
<b>Total Anggaran (Rp)</b>											<b>2.594.577.731,00</b>	<b>2.594.577.731,00</b>	<b>1.455.364.870,00</b>					
<b>BIDANG SEJARAH</b>																		
1	Terwujudnya Penyelamatan Cagar Budaya	1	Persentase Cagar Budaya yang didaftarkan	%	100	Januari	-	-	-	1.	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	113.921.797,00	Januari	8.493.521,00	-	-	SPJ masih dalam proses	Kepala Bidang Sejarah
						Februari	-	-	-				Februari	10.489.510,00	16.986.776,00	161,94	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
						Maret	-	-	-				Maret	11.093.510,00	-	-	SPJ masih dalam proses	

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					April	-	-	-				April	8.493.510,00	8.493.388,00	100,00	Realisasi sesuai target	
					Mei	-	-	-				Mei	9.093.510,00	9.007.888,00	99,06	Beberapa SPJ masih dalam proses	
					Juni	-	-	-				Juni	10.493.510,00	8.493.388,00	80,94	Beberapa SPJ masih dalam proses	
					Juli	-	-	-				Juli	8.493.510,00	8.493.388,00	100,00	Realisasi sesuai target	
					Agustus	100						Agustus	8.993.510,00				
					September	-						September	10.493.510,00				
					Oktober	-						Oktober	8.797.176,00				
					November	-						November	10.493.510,00				
					Desember	-						Desember	8.493.510,00				
										2	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	95.657.989,00	Januari	5.008.184,00	-	-	SPJ masih dalam proses
												Februari	6.888.180,00	9.776.278,00	141,93	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
												Maret	12.438.180,00	-	-	SPJ masih dalam proses	
												April	15.119.180,00	4.888.139,00	32,33	SPJ masih dalam proses	
												Mei	6.386.680,00	4.888.139,00	76,54	Beberapa SPJ masih dalam proses	
												Juni	4.888.180,00	5.008.139,00	102,45	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
												Juli	11.660.536,00	4.888.139,00	41,92	Beberapa SPJ masih dalam proses	
												Agustus	4.888.180,00				
												September	8.773.180,00				
												Oktober	9.831.149,00				
												November	4.888.180,00				
												Desember	4.888.180,00				
2	Terwujudnya Generasi Penerus Yang Paham Akan Arti Penting Cagar Budaya	Persentase Peserta Yang Berperan Aktif dalam Pembinaan Sejarah Lokal	%	100	Januari	-	-	-		3	Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	205.521.035,00	Januari	14.728.038,00	-	-	SPJ masih dalam proses
					Februari	-	-	-				Februari	15.730.069,00	27.893.124,00	177,32	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
					Maret	-	-	-				Maret	16.522.938,00	-	-	SPJ masih dalam proses	
					April	100	100	100	Terlaksananya sosialisasi pembinaan sejarah sebanyak 10 orang			April	21.680.069,00	13.946.562,00	64,33	SPJ masih dalam proses	
					Mei	-	-	-				Mei	14.428.038,00	14.191.562,00	98,36	Beberapa SPJ masih dalam proses	
					Juni	-	-	-				Juni	16.824.969,00	20.426.562,00	121,41	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
					Juli	-	-	-				Juli	23.367.813,00	13.946.562,00	59,68	Beberapa SPJ masih dalam proses	
					Agustus	-						Agustus	19.495.299,00				
					September	-						September	16.522.938,00				
					Oktober	-						Oktober	17.364.705,00				
					November	-						November	14.428.038,00				
					Desember	-						Desember	14.428.121,00				
3	Terwujudnya Daya Tarik Wisatawan Ke Museum	Persentase Kunjungan Museum	%	100	Januari	8,33	8,33	100	Laporan kunjungan Wisatawan ke museum. Target kunjungan sudah tercapai di minggu pertama bulan Januari	4	Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota	1.288.962.748,00	Januari	94.753.394,00	-	-	SPJ masih dalam proses
					Februari	8,33	8,33	100	Laporan kunjungan Wisatawan ke museum. Target kunjungan sudah tercapai di minggu pertama bulan Pebruari			Februari	168.438.044,00	69.407.060,00	41,21	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Maret	8,33	8,33	100	Laporan kunjungan Wisatawan ke museum. Target kunjungan sudah tercapai di minggu pertama bulan Maret			Maret	58.823.024,00	480.000,00	0,82	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					April	8,33	8,33	100	Laporan kunjungan Wisatawan ke museum. Target kunjungan sudah tercapai di minggu pertama bulan April			April	476.589.652,00	159.640.530,00	33,50	Beberapa spj masih dalam proses	
					Mei	8,33	8,33	100	Laporan kunjungan Wisatawan ke museum. Target kunjungan sudah tercapai di minggu pertama bulan Mei			Mei	85.196.896	128.088.530,00	150,34	Realisasi SPJ dari bulan lalu	



No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab		
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
					Juli	4,50	4,50	100	CRAAPK Juni(1), Laporan Realisasi Program/Kegiatan Juni (1)									
					Agustus	7,00												
					September	4,50												
					Oktober	4,50												
					Nopember	19,00												
					Desember	9,00												
		4	Persentase layanan kepegawaian tepat waktu dan sesuai ketentuan	%	100	Januari	23,00	23,00	100	SK PPTK (1), SK PBJ (1), SK Operator website (1), SK Operator E-Surat (1), SK Pejabat Penatasahaan Keuangan (1), Laporan Layanan Informasi Desember 2023 (1), Laporan Agen Perubahan 2023 (1), Gaji Berkala (1)	2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	191.664.627,00	Januari	45.700.460,00	-	-	SPJ masih dalam proses
					Pebruari	9,00	9,00	100	SK Tim Media (1), SK Pengelola Informasi (1), Laporan Layanan Informasi Januari (1)				Pebruari	6.500.000,00	11.885.167,00	182,85	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
					Maret	15,00	15,00	100	SK RB (1), SK SPIP (1), SK Agen Perubahan (1), Laporan Layanan Informasi Pebruari (1), Gaji Berkala (1)				Maret	-	19.059.837,00	36,51	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
					April	9,00	9,00	100	Laporan Layanan Informasi Maret (1), Gaji Berkala (1), Kenaikan Pangkat (1)				April	42.608.989,00	22.749.610,00	53,39	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Mei	6,00	6,00	100	Laporan Layanan Informasi April (1), Gaji Berkala (1)				Mei	3.500.000,00	10.301.000,00	294,31	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
					Juni	3,00	3,00	100	Laporan Layanan Informasi Mei (1)				Juni	26.363.335,00	9.862.500,00	37,41	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Juli	3,00	3,00	100	Laporan Layanan Informasi Juni (1)				Juli	42.916.003,00	31.511.096,00	73,43	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Agustus	3,00							Agustus	470.000,00				
					September	3,00							September	-				
					Oktober	6,00							Oktober	23.605.840,00				
					Nopember	9,00							Nopember	-				
					Desember	11,00							Desember	-				
		5	Persentase layanan administrasi keuangan tepat waktu dan sesuai ketentuan	%	100	Januari	8,33	8,33	100	Laporan Keuangan Desember 2023 (1), Laporan Penerimaan Desember 2023 (1)	3	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.504.805.664,00	Januari	513.216.942,00	140.693.504,00	27,41	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan
					Pebruari	8,33	8,33	100	Laporan Keuangan Januari (1), Laporan Penerimaan Januari (1)				Pebruari	342.192.921,00	340.291.890,00	99,44	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Maret	8,33	8,33	100	Laporan Keuangan Pebruari (1), Laporan Penerimaan Pebruari (1)				Maret	829.101.857,00	312.788.406,00	37,73	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					April	8,33	8,33	100	Laporan Keuangan Maret (1), Laporan Penerimaan Maret (1)				April	668.300.189,00	659.262.133,00	98,65	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Mei	8,33	8,33	100	Laporan Keuangan April (1), Laporan Penerimaan April (1)				Mei	879.414.168,00	332.846.316,00	37,85	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Juni	8,33	8,33	100	Laporan Keuangan Mei (1), Laporan Penerimaan Mei (1)				Juni	440.568.809,00	665.346.451,00	151,02	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Juli	8,33	8,33	100	Laporan Keuangan Juni (1), Laporan Penerimaan Juni (1)				Juli	615.535.695,00	333.694.117,00	54,21	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Agustus	8,33							Agustus	145.569.443,00				
					September	8,33							September	19.400.000,00				
					Oktober	8,33							Oktober	20.905.640,00				
					Nopember	8,33							Nopember	15.300.000,00				
					Desember	8,37							Desember	15.300.000,00				
											4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	914.406.697,00	Januari	114.120.162,00	15.478.033,00	13,56	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan
													Pebruari	63.222.000,00	108.639.747,00	171,84	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
													Maret	53.522.000,00	25.916.075,00	48,42	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
												April	118.522.774,00	78.015.425,00	65,82	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
												Mei	66.622.000,00	66.908.177,00	100,43	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
												Juni	67.772.000,00	76.389.296,00	112,72	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
												Juli	122.151.958,00	71.349.450,00	58,41	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
												Agustus	53.522.000,00				
												September	53.522.000,00				
												Oktober	120.585.803,00				
												November	40.422.000,00				
												Desember	40.422.000,00				
		6 Persentase layanan administrasi perkantoran tepat waktu dan sesuai ketentuan	%	100	Januari	14,3	14,3	100	Laporan Aset Desember 2023 (1), KIR (1)	5 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	54.579.768,00	Januari	5.500.000,00	-	-	SPJ masih dalam proses	
					Pebruari	7,14	7,14	100	Rekon Aset dan Persediaan Januari (1)			Pebruari	4.300.000,00	9.096.628,00	211,55	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
					Maret	7,14	7,14	100	Rekon Aset dan Persediaan Pebruari (1)			Maret	4.300.000,00	-	-	SPJ masih dalam proses pengajuan	
					April	7,14	7,14	100	Rekon Aset dan Persediaan Maret (1)			April	5.378.640,00	4.548.314,00	84,56	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
					Mei	7,14	7,14	100	Rekon Aset dan Persediaan April (1)			Mei	4.300.000,00	4.548.314,00	105,77	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
					Juni	7,14	7,14	100	Rekon Aset dan Persediaan Mei (1)			Juni	4.300.000,00	4.548.314,00	105,77	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
					Juli	14,3	14,3	100	Rekon Aset dan Persediaan Juni (1)			Juli	4.600.000,00	4.548.314,00	98,88	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
					Agustus	7,14						Agustus	4.300.000,00				
					September	7,14						September	4.300.000,00				
					Oktober	7,14						Oktober	4.701.128,00				
					November	7,14						November	4.300.000,00				
					Desember	7,14						Desember	4.300.000,00				
										6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	255.897.405,00	Januari	18.909.692,00	-	-	SPJ masih dalam proses	
												Pebruari	37.350.000,00	28.194.744,00	75,49	Beberapa SPJ masih dalam proses	
												Maret	13.350.000,00	13.800.000,00	103,37	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
												April	28.717.088,00	14.340.872,00	49,94	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
												Mei	13.350.000,00	22.179.872,00	166,14	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
												Juni	28.350.000,00	15.773.872,00	55,64	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
												Juli	38.003.886,00	43.170.072,00	113,59	Beberapa SPJ masih dalam proses pengajuan	
												Agustus	13.350.000,00				
												September	13.350.000,00				
												Oktober	24.466.739,00				
												November	13.350.000,00				
												Desember	13.350.000,00				
Total Anggaran (Rp)												6.114.518.590,00		3.588.570.340,00			


 Singaraja, 5 Agustus 2024  
 Kepala Dinas Kebudayaan  
 Kabupaten Buleleng  
**Drs. U Noman Wisandika**  
 Pembina Utama Muda (IV/c)  
 NIP. 196610081998031001





No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Sub Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Mei	-	-	-				Mei	-	-	-		
					Juni	-	-	-				Juni	-	-	-		
					Juli	-	-	-				Juli	13.419.761,00	-	-	SPJ masih dalam proses	
					Agustus	-	-	-				Agustus	-	-	-		
					September	-	-	-				September	-	-	-		
					Oktober	-	-	-				Oktober	116,00	-	-		
					November	-	-	-				November	-	-	-		
					Desember	-	-	-				Desember	-	-	-		
1	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kegiatan Uptd Gedong Kirtya	Jumlah laporan pelaksanaan kegiatan UPTD Gedong Kirtya	Laporan	12	Januari	1	1	100	laporan kegiatan UPTD Gedong Kirtya								Plt. KTU. UPTD. Gedong Kirtya
					Februari	1	1	100	laporan kegiatan UPTD Gedong Kirtya								
					Maret	1	1	100	laporan kegiatan UPTD Gedong Kirtya								
					April	1	1	100	laporan kegiatan UPTD Gedong Kirtya								
					Mei	1	1	100	laporan kegiatan UPTD Gedong Kirtya								
					Juni	1	1	100	laporan kegiatan UPTD Gedong Kirtya								
					Juli	1	1	100	laporan kegiatan UPTD Gedong Kirtya								
					Agustus	1											
					September	1											
					Oktober	1											
					November	1											
					Desember	1											
2	Tersedianya Laporan Kunjungan Wisata Ke Museum Gedong Kirtya	Jumlah laporan kunjungan wisata ke Museum Gedong Kirtya	Laporan	12	Januari	1	1	100	482 kunjungang pada UPTD. Gedong Kirtya								
					Februari	1	1	100	150 kunjungang pada UPTD. Gedong Kirtya								
					Maret	1	1	100	273 kunjungang pada UPTD. Gedong Kirtya								
					April	1	1	100	189 kunjungang pada UPTD. Gedong Kirtya								
					Mei	1	1	100	189 kunjungang pada UPTD. Gedong Kirtya								
					Juni	1	1	100	100 kunjungang pada UPTD. Gedong Kirtya								
					Juli	1	1	100	144 kunjungang pada UPTD. Gedong Kirtya								
					Agustus	1											
					September	1											
					Oktober	1											
					November	1											
					Desember	1											
3	Tersusunnya Laporan Pemeliharaan Sarana Prasarana Uptd Gedong Kirtya	Jumlah laporan pemeliharaan sarana prasarana UPTD Gedong Kirtya	Laporan	12	Januari	1	1	100	Laporan kebersihan 3 ruangan di UPTD. Gedong Kirtya								
					Februari	1	1	100	Laporan kebersihan 3 ruangan di UPTD. Gedong Kirtya								
					Maret	1	1	100	Laporan kebersihan 3 ruangan di UPTD. Gedong Kirtya								
					April	1	1	100	Laporan kebersihan 3 ruangan di UPTD. Gedong Kirtya								
					Mei	1	1	100	Laporan kebersihan 3 ruangan di UPTD. Gedong Kirtya								
					Juni	1	1	100	Laporan kebersihan 3 ruangan di UPTD. Gedong Kirtya								
					Juli	1	1	100	Laporan kebersihan 3 ruangan di UPTD. Gedong Kirtya								
					Agustus	1											
					September	1											
					Oktober	1											
					November	1											
					Desember	1											
Total Anggaran (Rp)												1.288.962.748,00	1.288.962.748,00	558.525.880			


No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Sub Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>SEKRETARIAT</b>																	
1	Tersedianya layanan administrasi umum, kepegawaian dan Keuangan tepat waktu dan sesuai ketentuan	1 Terkelolanya layanan administrasi umum yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	Laporan	36	Januari	3	3	100	Laporan surat menyurat (1), laporan pemeliharaan sapras (1), laporan kebersihan (1)	1 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	5.000.000,00	Januari	-	-	-	-	Kasubag Umum dan Keuangan
				Februari	3	3	100	Laporan surat menyurat (1), laporan pemeliharaan sapras (1), laporan kebersihan (1)	Februari			2.000.000,00	-	-	-	SPJ masih dalam proses	
				Maret	3	3	100	Laporan surat menyurat (1), laporan pemeliharaan sapras (1), laporan kebersihan (1)	Maret			-	-	-	-		
				April	3	3	100	Laporan surat menyurat (1), laporan pemeliharaan sapras (1), Laporan keuangan (1)	April			2.697,00	-	-	-	SPJ masih dalam proses	
				Mei	3	3	100	Laporan surat menyurat (1), laporan pemeliharaan sapras (1), laporan kebersihan (1)	Mei			-	-	-	-		
				Juni	3	3	100	Laporan surat menyurat (1), laporan pemeliharaan sapras (1), laporan kebersihan (1)	Juni			-	1.802.500,00	90	Realisasi menyesuaikan kebutuhan instalasi listrik		
				Juli	3	3	100	Laporan surat menyurat (1), laporan pemeliharaan sapras (1), laporan kebersihan (1)	Juli			2.997.303,00	-	-	-	SPJ masih dalam proses	
				Agustus	3				Agustus			-					
				September	3				September			-					
				Oktober	3				Oktober			-					
				November	3				Nopember			-					
				Desember	3				Desember			-					
				2												94.000.000,00	
Februari	500.000,00	-	-							-	SPJ masih dalam proses						
Maret	-	7.308.000,00	27,58							Realisasi dari SPJ di Bulan lalu							
April	21.000.000,00	11.650.000,00	55,48							Beberapa SPJ masih dalam proses							
Mei	500.000,00	8.004.000,00	1.601							Realisasi beserta SPJ di Bulan lalu							
Juni	-	5.505.000,00	1.101							Realisasi dari SPJ di Bulan lalu							
Juli	27.387.500,00	6.510.000,00	23,77							Beberapa SPJ masih dalam proses							
Agustus	-																
September	-																
Oktober	18.612.040,00																
Nopember	-																
Desember	-																
3																	
				Pebruari	-	-	-	-									
				Maret	-	-	-	-									
				April	3.500.000,00	-	-	-									
				Mei	-	-	-	-									
				Juni	-	2.450.000,00	143	Realisasi dari SPJ bulan lalu									
				Juli	3.165.000,00	-	-	-	SPJ masih dalam proses								
				Agustus	-												
				September	-												
				Oktober	2.500.000,00												
				Nopember	-												
				Desember	-												
				4												1.540.000,00	
Pebruari	-	98.000,00	20							Realisasi dari target bulan Januari							

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)							Penanggung jawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Sub Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
												Maret	-	80.500,00	16	Realisasi dari target bulan Januari	
												April	500.000,00	80.500	621	Realisasi dari SPJ bulan Januari	
												Mei	-	77.000,00	649	Realisasi dari SPJ bulan lalu	
												Juni	-	105.000,00	476	Realisasi dari SPJ bulan lalu	
												Juli	540.000,00	87.500,00	617	Realisasi dari SPJ bulan lalu	
												Agustus	-	-	-		
												September	-	-	-		
												Oktober	-	-	-		
												November	-	-	-		
												Desember	-	-	-		
										5 Fasilitasi kunjungan tamu	15.000.000,00	Januari	4.200.000,00	-	-	SPJ masih dalam proses	
												Pebruari	-	-	-		
												Maret	-	3.882.000,00	92	Realisasi dari target bulan Januari	
												April	4.200.000,00	3.882.000	108	Realisasi dari Target bulan lalu	
												Mei	-	-	-		
												Juni	-	-	-		
												Juli	4.106.200,00	-	-	SPJ masih dalam proses	
												Agustus	-	-	-		
												September	-	-	-		
												Oktober	2.493.800,00	-	-		
												November	-	-	-		
												Desember	-	-	-		
										6 Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	64.459.627,00	Januari	12.500.000,00	-	-	SPJ masih dalam proses	
												Pebruari	4.000.000,00	11.787.167,00	295	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
												Maret	-	7.789.337,00	47	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
												April	13.406.292,00	7.137.110	53	Beberapa SPJ masih dalam proses	
												Mei	3.000.000	2.220.000,00	74	Beberapa SPJ masih dalam proses	
												Juni	26.363.335	-	-	SPJ masih dalam proses	
												Juli	4.720.000	24.913.596,00	528	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
												Agustus	470.000	-	-		
												September	-	-	-		
												Oktober	-	-	-		
												November	-	-	-		
												Desember	-	-	-		
										7 Penyediaan jasa surat menyurat	274.829.906,00	Januari	25.502.163,00	-	-	SPJ masih dalam proses	
												Pebruari	21.538.000,00	45.784.644,00	213	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
												Maret	21.538.000,00	-	-	SPJ masih dalam proses	
												April	25.038.774,00	22.892.322	91	Beberapa SPJ masih dalam proses	
												Mei	34.638.000,00	22.892.322,00	66	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
												Juni	34.638.000,00	22.892.322,00	66	Beberapa SPJ masih dalam proses	
												Juli	25.071.476,00	22.892.322,00	91	Beberapa SPJ masih dalam proses	
												Agustus	21.538.000,00	-	-		
												September	21.538.000,00	-	-		
												Oktober	26.913.493,00	-	-		
												November	8.438.000,00	-	-		
												Desember	8.438.000,00	-	-		
										8 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	188.409.789,00	Januari	48.000.000,00	15.478.033	32	Target menyesuaikan anggaran KAS	
												Pebruari	-	11.672.457,00	24	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
												Maret	-	9.932.075,00	21	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
												April	45.500.000,00	12.111.280	27	Beberapa SPJ masih dalam proses	

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)							Penanggung jawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Sub Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
												Mei	-	10.932.532,00	24	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
												Juni	-	12.131.851,00	27	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
												Juli	45.500.000,00	14.373.805,00	32	Beberapa SPJ masih dalam proses	
												Agustus	-				
												September	-				
												Oktober	49.409.789,00				
												November	-				
												Desember	-				
										9	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	191.808.000,00	Januari	15.984.000,00	-	-	SPJ masih dalam proses
												Pebruari	15.984.000,00	15.984.000,00	100	Realisasi sesuai target	
												Maret	15.984.000,00	15.984.000,00	100	Realisasi sesuai target	
												April	15.984.000,00	15.984.000,00	100	Realisasi sesuai target	
												Mei	15.984.000,00	15.984.000,00	100	Realisasi sesuai target	
												Juni	15.984.000,00	15.984.000,00	100	Realisasi sesuai target	
												Juli	15.984.000,00	15.984.000,00	100	Realisasi sesuai target	
												Agustus	15.984.000,00				
												September	15.984.000,00				
												Oktober	15.984.000,00				
												November	15.984.000,00				
												Desember	15.984.000,00				
										10	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	259.359.002,00	Januari	24.633.999,00	-	-	SPJ masih dalam proses
												Pebruari	25.700.000,00	35.198.646,00	137	Realisasi SPJ dari bulan Januari	
												Maret	16.000.000,00	-	-	SPJ masih dalam proses	
												April	32.000.000,00	27.027.823,00	84	Beberapa SPJ masih dalam proses	
												Mei	16.000.000	17.099.323,00	107	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
												Juni	17.150.000	25.381.123,00	148	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
												Juli	35.596.482	18.099.323,00	51	Beberapa SPJ masih dalam proses	
												Agustus	16.000.000				
												September	16.000.000				
												Oktober	28.278.521				
												November	16.000.000				
												Desember	16.000.000				
	2	Terkelolanya layanan kepegawaian yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	Laporan	34	Januari	4	4	100	Lap. Layanan informasi (1), SK (1), Laporan absensi (1), Gaji Berkala (1)	11	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	4.257.173.136,00	Januari	488.166.942,00	140.693.504	29	Realisasi menyesuaikan dengan gaji pegawai
					Pebruari	2	2	100	Lap. Absensi (1), Lap. Layanan informasi (1)			Pebruari	322.792.921,00	302.674.884,00	94	Realisasi menyesuaikan dengan gaji pegawai	
					Maret	3	3	100	Lap. Absensi (1), Lap. Layanan informasi (1), Gaji Berkala (1)			Maret	809.701.857,00	312.788.406,00	39	Realisasi menyesuaikan dengan gaji pegawai	
					April	4	4	100	Lap. Absensi (1), Lap. Layanan informasi (1), Gaji Berkala (1) Lap. THR Gaji bulan April			April	644.500.189,00	640.453.630,00	99	Realisasi menyesuaikan dengan gaji pegawai	
					Mei	3	3	100	Lap. Absensi (1), Lap. Layanan informasi (1), Gaji Berkala (1)			Mei	855.914.168	314.037.813,00	37	Realisasi menyesuaikan dengan gaji pegawai	
					Juni	2	2	100	Lap. Absensi (1), lap. Layanan informasi (1)			Juni	417.068.809	646.537.948,00	155	Realisasi menyesuaikan dengan gaji pegawai	
					Juli	2	2	100	Lap. Absensi (1), lap. Layanan informasi (1)			Juli	592.858.807	314.885.614,00	53	Realisasi menyesuaikan dengan gaji pegawai	
					Agustus	2						Agustus	126.169.443				
					September	2						September	-				
					Oktober	3						Oktober	-				
					November	4						November	-				
					Desember	3						Desember	-				

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)							Penanggung jawab			
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Sub Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18			
1		3 Tersusunnya laporan keuangan tepat waktu dan sesuai ketentuan	Laporan	24	Januari	2	2	100	Laporan penerimaan (1), Laporan pengeluaran (1)	12 Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan SKPD	247.632.528,00	Januari	25.050.000,00	-	-	SPJ masih dalam proses				
					Pebruari	2	2	100	Laporan penerimaan (1), Laporan pengeluaran (1)			Pebruari	19.400.000,00	37.617.006,00	194	Realisasi SPJ dari bulan Januari				
					Maret	2	2	100	Laporan penerimaan (1), Laporan pengeluaran (1)			Maret	19.400.000,00	-	-	SPJ masih dalam proses				
					April	2	2	100	Laporan penerimaan (1), Laporan pengeluaran (1)			April	23.800.000,00	18.808.503	79	SPJ masih dalam proses				
					Mei	2	2	100	Laporan penerimaan (1), Laporan pengeluaran (1)			Mei	23.500.000	18.808.503,00	80	Beberapa SPJ masih dalam proses				
					Juni	2	2	100	Laporan penerimaan (1), Laporan pengeluaran (1)			Juni	23.500.000	18.808.503,00	80	Beberapa SPJ masih dalam proses				
					Juli	2	2	100	Laporan penerimaan (1), Laporan pengeluaran (1)			Juli	22.676.888	18.808.503,00	83	Beberapa SPJ masih dalam proses				
					Agustus	2						Agustus	19.400.000							
					September	2						September	19.400.000,00							
					Oktober	2						Oktober	20.905.640,00							
					Nopember	2						Nopember	15.300.000							
					Desember	2						Desember	15.300.000							
2	Tersedianya pengelolaan barang milik daerah tepat waktu dan sesuai ketentuan	1 Tersusunnya laporan pengelolaan barang milik daerah tepat waktu dan sesuai ketentuan	Laporan	14	Januari	1	1	100	Laporan rekonsiliasi aset dan barang persediaan (1)	13 Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah	54.579.768,00	Januari	5.500.000,00	-	-	SPJ masih dalam proses				
					Pebruari	1	1	100	Laporan rekonsiliasi aset dan barang persediaan (1)			Pebruari	4.300.000,00	9.096.628,00	212	Realisasi SPJ dari bulan Januari				
					Maret	1	1	100	Laporan rekonsiliasi aset dan barang persediaan (1)			Maret	4.300.000,00	-	-	SPJ masih dalam proses				
					April	1	1	100	Laporan rekonsiliasi aset dan barang persediaan (1)			April	5.378.640,00	4.548.314,00	85	Beberapa SPJ masih dalam proses				
					Mei	1	1	100	Laporan rekonsiliasi aset dan barang persediaan (1)			Mei	4.300.000,00	4.548.314,00	106	Realisasi SPJ dari bulan lalu				
					Juni	1	1	100	Laporan rekonsiliasi aset dan barang persediaan (1)			Juni	4.300.000,00	4.548.314,00	106	Realisasi SPJ dari bulan lalu				
					Juli	3	1	100	Laporan rekonsiliasi aset dan barang persediaan (1)			Juli	4.600.000,00	4.548.314,00	99	Beberapa SPJ masih dalam proses				
					Agustus	1						Agustus	4.300.000,00							
					September	1						September	4.300.000,00							
					Oktober	1						Oktober	4.701.128,00							
					Nopember	1						Nopember	4.300.000,00							
					Desember	1						Desember	4.300.000,00							
												14 Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	220.897.405,00	Januari	18.909.692,00	-		-	Pembayaran pajak menyesuaikan dengan tanggal jatuh tempo	
														Pebruari	28.350.000,00	28.194.744,00		99	Pembayaran pajak menyesuaikan dengan tanggal jatuh tempo	
														Maret	13.350.000,00	13.800.000,00		103	Pembayaran pajak menyesuaikan dengan tanggal jatuh tempo	
														April	18.320.788,00	14.340.872		78	Pembayaran pajak menyesuaikan dengan tanggal jatuh tempo	
														Mei	13.350.000	14.767.872,00		111	Pembayaran pajak menyesuaikan dengan tanggal jatuh tempo	
														Juni	28.350.000	15.773.872,00		56	Pembayaran pajak menyesuaikan dengan tanggal jatuh tempo	
							Juli	28.403.886	25.040.072,00	88	Pembayaran pajak menyesuaikan dengan tanggal jatuh tempo									
							Agustus	13.350.000												
							September	13.350.000												
							Oktober	18.463.039												
							Nopember	13.350.000												

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)							Penanggung jawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Sub Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
										15	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	35.000.000,00	Desember	13.350.000,00	-	-		
												Januari	-	-	-	-		
												Pebruari	9.000.000,00	-	-	-	SPJ masih dalam proses	
												Maret	-	-	-	-		
												April	10.396.300,00	-	-	-	SPJ masih dalam proses	
												Mei	-	7.412.000,00	71	71	Realisasi SPJ bulan lalu	
												Juni	-	-	-	-		
												Juli	9.600.000,00	18.130.000,00	189	189	Realisasi SPJ dari bulan lalu	
												Agustus	-	-	-	-		
												September	-	-	-	-		
												Oktober	6.003.700,00	-	-	-		
												Nopember	-	-	-	-		
												Desember	-	-	-	-		
Total Anggaran (Rp)											5.921.354.161,00	5.921.354.161,00	3.497.737.546					


 Singaraja, 5 Agustus 2024  
 Kepala Dinas Kebudayaan  
 Kabupaten Buleleng  
**Dr. Nyoman Wisandika**  
 Pembina Utama Muda (IV/c)  
 NIP. 196610081998031001







No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)							Penanggung jawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Juli	1	1	100	Laporan Kunjungan ke Museum Buleleng minggu pertama bulan Juli sudah mencapai target								
					Agustus	1											
					September	1											
					Oktober	1											
					November	1											
					Desember	1											


  
 Singaraja, 5 Agustus 2024  
 Kepala Dinas Kebudayaan  
 Kabupaten Buleleng  
**Drs. Inwomani Wisandika**  
 Pemula Utama Muda (IV/c)  
 NIP. 196610081998031001

**CAPAIAN RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA  
DINAS KEBUDAYAAN KABUPATEN BULELENG  
BULAN JANUARI-JULI 2024**

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab		
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
<b>SEKRETARIAT</b>																		
1	Tersedianya Dokumen Penginputan SPP (Surat Permintaan Pembayaran ) dan SPM ( Surat Perintah Membayar )	Jumlah Dokumen SPP (Surat Permintaan Pembayaran ) dan SPM ( Surat Perintah Membayar ) yang di input	Dokumen	12	Januari	1	1	100	Penerbitan SPP SPM Bulan Januari (1)									Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1	1	100	Penerbitan SPP SPM Bulan Pebruari (1)									
					Maret	1	1	100	Penerbitan SPP SPM Bulan Maret (1)									
					April	1	1	100	Penerbitan SPP SPM Bulan April (1)									
					Mei	1	1	100	Penerbitan SPP SPM Bulan Mei (1)									
					Juni	1	1	100	Penerbitan SPP SPM Bulan Juni (1)									
					Juli	1	1	100	Penerbitan SPP SPM Bulan Juli (1)									
					Agustus	1												
					September	1												
					Oktober	1												
					November	1												
					Desember	1												
2	Tersedianya Dokumen Pembayaran SPJ Melalui UP / GU / TU dan Pembayaran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah Dokumen Pembayaran SPJ Melalui UP / GU / TU dan Pembayaran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku	Dokumen	12	Januari	1	1	100	Dokumen Pembayaran SPJ dan Pajak Bulan Januari									Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1	1	100	Dokumen Pembayaran SPJ dan Pajak Bulan Pebruari									
					Maret	1	1	100	Dokumen Pembayaran SPJ dan Pajak Bulan Maret									
					April	1	1	100	Dokumen Pembayaran SPJ dan Pajak Bulan April									
					Mei	1	1	100	Dokumen Pembayaran SPJ dan Pajak Bulan Mei									
					Juni	1	1	100	Dokumen Pembayaran SPJ dan Pajak Bulan Juni									
					Juli	1	1	100	Dokumen Pembayaran SPJ dan Pajak Bulan Juli									
					Agustus	1												
					September	1												
					Oktober	1												
					November	1												
					Desember	1												
3	Tersedianya Dokumen Keadaan Kas perbulan sesuai pencatatan pada BKU secara manual dan Pengerjaan DTH pajak	Jumlah Dokumen Keadaan Kas perbulan sesuai pencatatan pada BKU secara manual dan Pengerjaan DTH pajak	Dokumen	12	Januari	1	1	100	Dokumen BKU dan DTH pajak Bulan Januari									Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1	1	100	Dokumen BKU dan DTH pajak Bulan Pebruari									
					Maret	1	1	100	Dokumen BKU dan DTH pajak Bulan Maret									
					April	1	1	100	Dokumen BKU dan DTH pajak Bulan April									
					Mei	1	1	100	Dokumen BKU dan DTH pajak Bulan Mei									
					Juni	1	1	100	Dokumen BKU dan DTH pajak Bulan Juni									
					Juli	1	1	100	Dokumen BKU dan DTH pajak Bulan Juli									
					Agustus	1												
					September	1												
					Oktober	1												
					November	1												
					Desember	1												
1	Tersedianya Penerbitan Dokumen Surat	1	Jumlah Dokumen Penerbitan Surat Keterangan	Dokumen	12	Januari	1	1	100	SKRD							Jabatan Fungsional Umum	

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1	Keterangan Retribusi Daerah	Retribusi Daerah			Pebruari	1	1	100	SKRD								
					Maret	1	1	100	SKRD								
					April	1	1	100	SKRD								
					Mei	1	1	100	SKRD								
					Juni	1	1	100	SKRD								
					Juli	1	1	100	SKRD								
					Agustus	1											
					September	1											
					Oktober	1											
					Nopember	1											
					Desember	1											
					2	Tersedianya Penerbitan Surat Tanda Setoran (STS) Dan Ijin Gedung Kesenian dan Sasana Budaya	Jumlah Dokumen Penerbitan Surat Tanda Setoran (STS) dan Ijin Gedung Kesenian dan Sasana Budaya	Dokumen	12								
Pebruari	1	1	100	STS dan Ijin Gedung													
Maret	1	1	100	STS dan Ijin Gedung													
April	1	1	100	STS dan Ijin Gedung													
Mei	1	1	100	STS dan Ijin Gedung													
Juni	1	1	100	STS dan Ijin Gedung													
Juli	1	1	100	STS dan Ijin Gedung													
Agustus	1																
September	1																
Oktober	1																
Nopember	1																
Desember	1																
3	Tersedianya Laporan Perbendaharaan Penerimaan	Jumlah Laporan Perbendaharaan penerimaan	Laporan	12	Januari	1	1	100	Surat pengesahan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan, Rekening Koran Penerimaan								
					Pebruari	1	1	100	Surat pengesahan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan, Rekening Koran Penerimaan								
					Maret	1	1	100	Surat pengesahan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan, Rekening Koran Penerimaan								
					April	1	1	100	Surat pengesahan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan, Rekening Koran Penerimaan								
					Mei	1	1	100	Surat pengesahan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan, Rekening Koran Penerimaan								
					Juni	1	1	100	Surat pengesahan Pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan, Rekonsiliasi Realisasi Pendapatan, Rekening Koran Penerimaan								













No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
<b>Bidang Adat dan Tradisi</b>																	
1	Terlaksananya fasilitasi dan pembinaan Subak/Subak Abian	1 Jumlah laporan Subak/Subak Abian yang difasilitasi dan dibina	Laporan	12	Januari	1	1	100	Fasilitasi ke Subak Kaliuntu terkait surat/Laporan dari Kelurahan Kaliuntu bahwa subak tersebut sudah tidak berfungsi.								Jabatan Fungsional Umum
					Februari	1	1	100	Memfasilitasi rapat internal subak terkait pendataan kembali subak dan subak abian yg ada di kabupaten buleleng								
					Maret	1	1	100	Persiapan Sosialisasi Bantuan Keuangan Khusus (BKK) Kepada Subak dan Subak Abian oleh Dinas Pemajuan Masyarakat Adat Provinsi Bali.								
					April	1	1	100	Mendampingi Pelaksanaan Sosialisasi Bantuan Keuangan Khusus (BKK) Kepada Subak dan Subak Abian oleh Dinas Pemajuan Masyarakat Adat Provinsi Bali.								
					Mei	1	1	100	Mendampingi Pelaksanaan Sosialisasi Bantuan Keuangan Khusus (BKK) Kepada Subak dan Subak Abian oleh Dinas Pemajuan Masyarakat Adat Provinsi Bali.								
					Juni	1	1	100	Melaksanakan Sosialisasi terkait Menjaga warisan adiluhung (Tari Joged Bumbung) dengan pakem yang benar Kepada Klian Desa Adat Se-Kabupaten								
					Juli	1	1	100	Pembinaan Pelestarian Kerohanian Dharma Gita di Kabupaten Buleleng dalam acara Budaya Shanti yang diwakili oleh Sekaa Santi dari Kecamatan Sukasada								
					Agustus	1											
					September	1											
					Oktober	1											
					November	1											
					Desember	1											
1	Terlaksananya fasilitasi dan pendataan tradisi budaya	1 Jumlah Tradisi Budaya yang diperkenalkan Kepada Masyarakat Khususnya Para Generasi Muda	Dokumen	12	Januari	1	1	100	Shooting Program "Uning Ten Ton" Episode 1 yang bertempat di Pura Desa Bale Agung Desa Pakraman Anturan Kecamatan Buleleng.								Jabatan Fungsional Umum















No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Juli	1	1	100	Pergelaran seni PAS tahun 2024, menampilkan sanggar seni manik mas desa sangsit dan sanggar seni padma kusuma desa sinabun kecamatan sawan , sabtu, 13 juli 2024 di RTH taman bung karno								
					Agustus	1											
					September	1											
					Oktober	1											
					November	1											
					Desember	1											
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Rekomendasi Kepada Masyarakat/Lembaga Seni	2 Jumlah Dokumen Pengajuan Standarisasi dan Sertifikasi Lembaga Seni	Dokumen	1	Januari	-	-	-									
					Pebruari	-	-	-									
					Maret	-	-	-									
					April	-	-	-									
					Mei	-	-	-									
					Juni	-	-	-									
					Juli	-	-	-									
					Agustus	-	-	-									
					September	-	-	-									
					Oktober	-	-	-									
					November	-	-	-									
					Desember	1											
		3 Jumlah Dokumen Data Lembaga Seni	Dokumen	12	Januari	1	1	100	Data lembaga seni yang akan tampil di PKB XLVI Thn 2024								
					Pebruari	1	1	100	Data data lembaga seni yang mendaftarkan kelompoknya pada pementasan gelar seni yang dilaksanakan pada tahun 2024								
					Maret	1	1	100	Data lembaga seni yang menekuni bidang hiburan Jaged Bumbang yang akan dibina terkait fanomena Jaged Porno								
					April	1	1	100	Dokumen data verifikasi dan sertifikasi lembaga seni Kab Buleleng								
					Mei	1	1	100	Data Sanggar/Sekaa/Komunitas seni yang ditunjuk sebagai duta Kabupaten Buleleng pada Pesta Kesenian Bali XLVI/2024								
					Juni	1	1	100	Data sanggar seni yang melibatkan anak-anak								
					Juli	1	1	100	Data jumlah seniman/seniwati buleleng yang menerima penghargaan seni								
					Agustus	1											
					September	1											
					Oktober	1											
					November	1											
					Desember	1											
<b>Bidang Sejarah dan Cagar Budaya</b>																	
1	Tersusunnya Laporan Pelayanan Kunjungan Museum	1 Jumlah Laporan Pelayanan Yang Berkunjung ke Museum	Laporan	12	Januari	1	1	100	Laporan kunjungan museum Bulan Januari								Jabatan Fungsional Umum



No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
					Mei	2	2	100	Alih aksara dan alih bahasa untuk bulan Maret 270 lembar dan Digitalisasi lontar tiap bulan 20 cakep lontar								
					Juni	2	2	100	Alih aksara dan alih bahasa untuk bulan Juni 131 lembar dan Digitalisasi lontar tiap bulan 20 cakep lontar								
					Juli	2	2	100	Alih aksara dan alih bahasa untuk bulan Juni 40 lembar dan Digitalisasi lontar tiap bulan 20 cakep lontar								
					Agustus	2											
					September	2											
					Oktober	2											
					November	2											
					Desember	2											
		2	Jumlah laporan kajian akademik dan seminar hasil serta inventarisasi lontar	Laporan	3	Januari	-	-	-								
						Februari	-	-	-								
						Maret	-	-	-								
						April	-	-	-								
						Mei	1	1	100	Terlaksananya kegiatan inventarisasi lontar							
						Juni	-	-	-								
						Juli	-	-	-								
						Agustus	-	-	-								
						September	-	-	-								
						Oktober	-	-	-								
						November	-	-	-								
						Desember	-	-	-								
1	Terlaksananya layanan akses masyarakat terhadap museum	1	Jumlah laporan pengunjung pada UPTD. Gedong Kirtya	Laporan	12	Januari	1	1	100	482 kunjungang pada UPTD. Gedong Kirtya							Jabatan Fungsional Umum
						Februari	1	1	100	150 kunjungang pada UPTD. Gedong Kirtya							
						Maret	1	1	100	273 kunjungang pada UPTD. Gedong Kirtya							
						April	1	1	100	189 kunjungang pada UPTD. Gedong Kirtya							
						Mei	1	1	100	231 kunjungang pada UPTD. Gedong Kirtya							
						Juni	1	1	100	100 kunjungang pada UPTD. Gedong Kirtya							
						Juli	1	1	100	144 kunjungang pada UPTD. Gedong Kirtya							
						Agustus	1										
						September	1										
						Oktober	1										
						November	1										
						Desember	1										
						2	Januari	-	-	-							
							Februari	1	1	100	Terlaksananya kegiatan Lomba Bulan Bahasa Bali						
							Maret	-	-	-							
							April	-	-	-							
							Mei	1	1	100	Terlaksananya kegiatan museum masuk sekolah						
							Juni	-	-	-							
							Juli	-	-	-							
							Agustus	-	-	-							
							September	-	-	-							
							Oktober	-	-	-							
							November	3									
							Desember	-	-	-							

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja						Anggaran (Rp)						Penanggung jawab			
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)	Keterangan	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	Realisasi	Capaian (%)		Keterangan		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		
1	Terlaksananya pendukungn pengelolaan Museum	1 Jumlah Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum	Laporan	2	Januari	-	-	-	-									Jabatan Fungsional Umum	
				Februari	-	-	-	-											
				Maret	-	-	-	-											
				April	-	-	-	-											
				Mei	-	-	-	-											
				Juni	-	-	-	-											
				Juli	-	-	-	-											
				Agustus	-	-	-	-											
				September	-	-	-	-											
				Oktober	-	-	-	-											
				November	-	-	-	-											
				Desember	-	-	-	-											
	2	Jumlah laporan pembersihan ruangan Museum	Laporan	12	Januari	1	1	100	Membersihkan 3 ruangan di UPTD. Gedong Kirtva										
				Februari	1	1	100	Membersihkan 3 ruangan di UPTD. Gedong Kirtva											
				Maret	1	1	100	Membersihkan 3 ruangan di UPTD. Gedong Kirtva											
				April	1	1	100	Membersihkan 3 ruangan di UPTD. Gedong Kirtva											
				Mei	1	1	100	Membersihkan 3 ruangan di UPTD. Gedong Kirtva											
				Juni	1	1	100	Membersihkan 3 ruangan di UPTD. Gedong Kirtva											
				Juli	1	1	100	Membersihkan 3 ruangan di UPTD. Gedong Kirtva											
				Agustus	1														
				September	1														
				Oktober	1														
				November	1														
				Desember	1														

Singaraja, 5 Agustus 2024

Kepala Dinas Kebudayaan  
Kabupaten Buleleng



**Drs. I Nyoman Wisandika**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 196610081998031001