



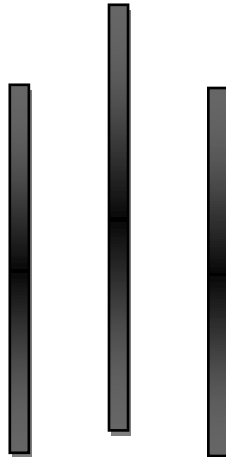
DINAS KEBUDAYAAN
KABUPATEN BULELENG

**RENCANA AKSI ATAS
PERJANJIAN KINERJA
PERUBAHAN
TAHUN 2023**

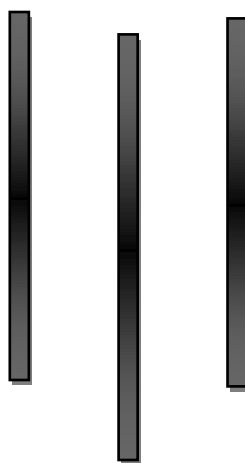
*Jl. Veteran No. 23 Singaraja, Telp. 0362-3303668
Email: disbudbuleleng@gmail.com
Website: <http://disbud.bulelengkab.go.id>*



**DINAS KEBUDAYAAN
KABUPATEN BULELENG**



**RENCANA AKSI
ATAS PERJANJIAN KINERJA
PERUBAHAN**



TAHUN 2023

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 Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2023 Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng, 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 2023 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 Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2023 Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng ini bermanfaat dan dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan pembangunan tahun 2023 dan dijadikan sebagai bahan masukan untuk menyempurnakan dan meningkatkan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Singaraja, 26 Oktober 2023

Kepala Dinas Kebudayaan
Kabupaten Buleleng



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

DAFTAR ISI

	<i>Halaman</i>
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang.....	1
1.2. Struktur Organisasi	1
BAB II RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN	12
2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis	12
2.2. Indikator dan Target Kinerja Utama.....	12
BAB III PENUTUP.....	14
Lampiran Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2023	

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. Instruksi 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. Berkenaan dengan hal tersebut Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng menetapkan Dokumen Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja 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 berdaya saing 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 kategoritipe 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 urut 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 pelatih 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 kesejarahaan, perbakala, 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, pengembangandan 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

BAB II

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis

Dalam rangka merealisasikan visi Kabupaten Buleleng yaitu *“Terwujudnya masyarakat Buleleng yang mandiri, sejahtera, dan berdaya saing 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 setiahtahun 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 satutahun 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. Sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2023 dinyatakan pada Perjanjian Kinerja Pemerintah Kabupaten Buleleng Tahun 2023.

2.2. Indikator dan Target Kinerja Utama

Didalam penerapan sistem AKIP, setiap instansi pemerintah yangmelaksanakan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan pemerintahan,pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok danfungsinya diharapkan menetapkan indikator kinerja. Indikator kinerja merupakanbagian penting bagi setiap instansi pemerintah karena merupakan komponen utamadalam Sistem AKIP yang akan digunakan dalam menilai keberhasilan maupunkegagalan instansi pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangkamencapai visi dan misinya.Indikator Kinerja Utama adalah suatu ukuran kuantitatif dan kualitatif yangmenggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja Utama dapat memberikan penjelasan, baik secara kuantitatifmaupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakahtujuan dan sasaran dari suatu program dan kegiatan sudah tercapai. Indikator Kinerja juga menetapkan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpamenyinggung tingkat pencapaian khusus. Penetapan Indikator Kinerja Utama suatuunit 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 dengan sumber 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 2023 sebagai Rencana Aksi terhadap Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. (Lampiran Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2023 Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng).

BAB III

PENUTUP

Dokumen Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2023 Dinas Kebudayaan Kabupaten Buleleng ini merupakan tindak lanjut tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai. Dengan demikian rencana aksi terhadap perjanjian kinerja ini menjadi kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh para pejabat tersebut sebagai penerima amanah dan pada akhir tahun nanti akan dijadikan sebagai dasar evaluasi kinerja dan penilaian terhadap pejabat tersebut. Dengan Dokumen Rencana Aksi Atas Perjanjian Kinerja Perubahan 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 Rencana Aksi atas Perjanjian Kinerja Perubahan 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 darisempurna. Semoga dokumen ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagaimana mestinya.

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS KEBUDAYAAN KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2023**

No	Sasaran Strategis (Program)	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggung jawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Program	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
I	Kepala Dinas										
1	Meningkatnya pelestarian adat dan budaya	1 Persentase Cagar Budaya yang lestari	%	30	Januari	-	1 Program pelestarian dan pengelolaan cagar budaya	231.835.087	Januari	15.817.306	Kepala Dinas Kebudayaan
					Februari	-			Februari	16.802.931	
					Maret	-			Maret	17.967.738	
					April	10			April	23.066.863	
					Mei	-			Mei	15.692.955	
					Juni	10			Juni	15.471.806	
					Juli	-			Juli	36.569.328	
					Agustus	10			Agustus	15.251.999	
					September	-			September	9.820.123	
					Oktober	-			Oktober	35.814.157	
					November	-			November	20.439.758	
					Desember	-			Desember	9.120.123	
		2 Persentase Budaya tak benda yang lestari	%	33,33	Januari	-	2 Program pengembangan kesenian tradisional	1.761.519.509	Januari	241.165.059	
					Februari	1,67			Februari	14.635.059	
					Maret	3,33			Maret	19.315.059	
					April	3,33			April	240.720.899	
					Mei	3,33			Mei	18.745.059	
					Juni	3,33			Juni	14.635.059	
					Juli	6,67			Juli	253.989.031	
					Agustus	3,33			Agustus	14.745.059	
					September	3,33			September	14.635.059	
					Oktober	3,33			Oktober	462.663.919	
					November	1,67			November	451.635.059	
					Desember	-			Desember	14.635.188	
		3 Persentase desa adat yang lestari	%	32,57	Januari	-	3 Program pengembangan kebudayaan	50.253.836.564	Januari	96.584.334	
					Februari	-			Februari	4.108.366.689	
					Maret	3,26			Maret	3.127.311.832	
					April	3,26			April	4.189.599.232	
					Mei	3,26			Mei	2.105.434.094	
					Juni	3,26			Juni	1.636.497.768	
					Juli	3,26			Juli	4.242.667.051	
					Agustus	3,26			Agustus	1.595.673.352	
					September	3,26			September	1.190.362.308	
					Oktober	3,26			Oktober	18.090.834.918	
					November	3,26			November	9.790.985.112	
					Desember	3,23			Desember	79.519.874	

No	Sasaran Strategis (Program)	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggung jawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Program	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		4 Persentase Sejarah Lokal yang Terbina	%	100	Januari	-	4 Program Pembinaan Sejarah	194.021.936	Januari	15.739.665	
					Februari	-			Februari	17.181.501	
					Maret	-			Maret	16.639.665	
					April	100			April	17.813.969	
					Mei	-			Mei	16.169.588	
					Juni	-			Juni	17.275.037	
					Juli	-			Juli	19.319.104	
					Agustus	-			Agustus	17.169.665	
					September	-			September	19.243.169	
					Oktober	-			Oktober	15.208.521	
		November	-	November	14.822.416						
		Desember	-	Desember	7.439.636						
		5 Persentase Kunjungan Wisatawan ke Museum	%	80	Januari	-	5 Program Pengelolaan Permuseuman	1.269.056.103	Januari	159.104.258	
					Februari	-			Februari	116.725.606	
					Maret	-			Maret	36.355.607	
					April	-			April	189.134.859	
					Mei	-			Mei	146.105.607	
					Juni	-			Juni	62.630.607	
					Juli	-			Juli	301.719.573	
					Agustus	-			Agustus	36.355.610	
September	-				September	34.255.611					
Oktober	-				Oktober	118.157.412					
November	-	November	34.255.613								
Desember	80	Desember	34.255.740								
2 Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja SKPD	6 Indeks Kepuasan Masyarakat	Nilai	88	Januari	-	6 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	7.007.224.092	Januari	1.357.353.867		
				Februari	-			Februari	636.373.488		
				Maret	-			Maret	702.510.148		
				April	-			April	731.903.804		
				Mei	-			Mei	717.927.178		
				Juni	-			Juni	308.397.243		
				Juli	-			Juli	1.143.961.563		
				Agustus	-			Agustus	340.047.229		
				September	-			September	193.073.940		
				Oktober	-			Oktober	749.569.005		
	November	-	November	95.141.568							
	Desember	88	Desember	30.965.059							
	7 Nilai AKIP	Nilai	65	Januari	-						
				Februari	-						
				Maret	-						
				April	-						
				Mei	65						
				Juni	-						
				Juli	-						
				Agustus	-						
September				-							
Oktober				-							
November	-										
Desember	-										

No	Sasaran Strategis (Program)	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggung jawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Program	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		8 Persentase Capaian Kinerja SKPD	%	100	Januari	100					
					Februari	100					
					Maret	100					
					April	100					
					Mei	100					
					Juni	100					
					Juli	100					
					Agustus	100					
					September	100					
					Oktober	100					
					November	100					
					Desember	100					
TOTAL ANGGARAN (RP)								60.717.493.291,00		60.717.493.291,00	

Singaraja, 26 Oktober 2023

Kepala Dinas Kebudayaan

Kabupaten Buleleng



Drs. J. Noman Wisandika

Penyaha Utama Muda (IV/c)

NIP. 196610081998031001

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS KEBUDAYAAN KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2023**

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggung jawab		
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
BIDANG ADAT													
1	Terwujudnya Perlindungan Tradisi Budaya	1 Persentase Lembaga Adat dan Tradisi Budaya yang difasilitasi dan dilindungi	%	100	Januari	8,33	1	Pembinaan Lembaga Adat yang Penganutnya dalam Daerah Kabupaten/Kota	48.662.140.140	Januari	52.809.914	Kepala Bidang Adat dan Tradisi	
					Februari	8,33				Februari	4.062.052.766		
					Maret	8,33				Maret	3.085.607.412		
					April	8,33				April	4.147.717.869		
					Mei	8,33				Mei	1.105.392.412		
					Juni	8,33				Juni	1.587.813.290		
					Juli	8,33				Juli	4.146.485.097		
					Agustus	8,33				Agustus	1.545.538.932		
					September	8,33				September	1.083.384.087		
					Oktober	8,33				Oktober	18.049.908.098		
					November	8,33				November	9.753.314.912		
					Desember	8,37				Desember	42.115.351		
		2	Persentase Desa Adat dan Lembaganya yang difasilitasi dan dibina	%	100	Januari	8,33						
						Februari	8,33						
						Maret	8,33						
						April	8,33						
						Mei	8,33						
						Juni	8,33						
						Juli	8,33						
						Agustus	8,33						
						September	8,33						
						Oktober	8,33						
						November	8,33						
						Desember	8,37						
		3	Subak dan Subak Abian yang difasilitasi dan dibina	%	100	Januari	8,33						
						Februari	8,33						
						Maret	8,33						
						April	8,33						
						Mei	8,33						
						Juni	8,33						
						Juli	8,33						
						Agustus	8,33						
						September	8,33						
						Oktober	8,33						
						November	8,33						
						Desember	8,37						
Total Anggaran (Rp)								48.662.140.140		48.662.140.140			
BIDANG KESENIAN													
1	Terwujudnya Pembinaan	1 Persentase lembaga/kelompok seni	%	100	Januari	-	1	Pembinaan kesenian yang	1.761.519.509	Januari	241.165.059,00	Kepala Bidang	

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggung jawab											
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12											
1	Lembaga/Kelompok Seni	yang terbina			Pebruari	5,00	masyarakat pelakunya dalam daerah/kabupaten			Februari	14.635.059,00	Kesenian										
					Maret	10,00				Maret	19.315.059,00											
					April	10,00				April	240.720.899,00											
					Mei	10,00				Mei	18.745.059,00											
					Juni	10,00				Juni	14.635.059,00											
					Juli	20,00				Juli	253.989.031,00											
					Agustus	10,00				Agustus	14.745.059,00											
					September	10,00				September	14.635.059,00											
					Oktober	10,00				Oktober	462.663.919,00											
					Nopember	5,00				November	451.635.059,00											
					Desember	-				Desember	14.635.188,00											
					2	Terwujudnya Pelayanan Kepada Masyarakat/Lembaga Seni				2	Persentase pelayanan administrasi hibah bansos bagi masyarakat/lembaga seni		%	100	Januari	-	2	Pengelolaan kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah/kabupaten	1.591.696.424	Januari	43.774.420	
															Pebruari	-				Februari	47.481.365	
Maret	-	Maret	48.974.420																			
April	-	April	42.244.255																			
Mei	-	Mei	1.023.194.284																			
Juni	-	Juni	51.174.416																			
Juli	-	Juli	61.530.640																			
Agustus	-	Agustus	50.134.420																			
September	-	September	106.978.221																			
Oktober	-	Oktober	40.926.820																			
Nopember	-	November	37.774.420																			
Desember	100	Desember	37.508.743																			
								Januari	100													
					Pebruari	100																
					Maret	100																
					April	100																
					Mei	100																
					Juni	100																
					Juli	100																

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggung jawab		
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		
					Agustus	100							
					September	100							
					Oktober	100							
					Nopember	100							
					Desember	100							
		5	Persentase pergelaran seni modern	%	100	Januari	100						
						Pebruari	100						
						Maret	100						
						April	100						
						Mei	100						
						Juni	100						
						Juli	100						
						Agustus	100						
						September	100						
						Oktober	100						
						Nopember	100						
						Desember	100						
Total Anggaran (Rp)								3.353.215.933		3.353.215.933			
BIDANG SEJARAH													
1	Terwujudnya Penetapan Cagar Budaya	1	Persentase Cagar budaya yang didaftarkan	%	100	Januari	-	1.	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	131.661.332	Januari	10.836.562	Kepala Bidang Sejarah
						Februari	-				Februari	11.253.959	
						Maret	-				Maret	12.087.051	
						April	33				April	18.026.176	
						Mei	-				Mei	10.712.268	
						Juni	33				Juni	10.591.119	
						Juli	-				Juli	19.445.141	
						Agustus	34				Agustus	10.371.312	
						September	-				September	4.839.436	
						Oktober	-				Oktober	10.139.436	
						November	-				November	9.019.436	
						Desember	-				Desember	4.339.436	
								2.	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	100.173.755	Januari	4.980.744	
											Februari	5.548.972	
											Maret	5.880.687	
											April	5.040.687	
											Mei	4.980.687	
											Juni	4.880.687	
											Juli	17.124.187	
											Agustus	4.880.687	
											September	4.980.687	
											Oktober	25.674.721	
											November	11.420.322	
											Desember	4.780.687	
2	Terwujudnya Pembinaan Sejarah Lokal	2	Persentase Peserta Yang Berperan Aktif dalam Pembinaan Sejarah Lokal	%	100	Januari	-	3	Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota	194.021.936	Januari	15.739.665	
						Februari	-				Februari	17.181.501	
						Maret	-				Maret	16.639.665	
						April	100				April	17.813.969	
						Mei	-				Mei	16.169.588	

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggung jawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
					Juni	-			Juni	17.275.037		
					Juli	-			Juli	19.319.104		
					Agustus	-			Agustus	17.169.665		
					September	-			September	19.243.169		
					Oktober	-			Oktober	15.208.521		
					November	-			November	14.822.416		
					Desember	-			Desember	7.439.636		
3	Terwujudnya Pengelolaan Museum	3 Persentase Kunjungan Museum	%	100	Januari	8	4	Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota	1.269.056.103	Januari	159.104.258	
					Februari	8				Februari	116.725.606	
					Maret	8				Maret	36.355.607	
					April	8				April	189.134.859	
					Mei	8				Mei	146.105.607	
					Juni	8				Juni	62.630.607	
					Juli	8				Juli	301.719.573	
					Agustus	8				Agustus	36.355.610	
					September	9				September	34.255.611	
					Oktober	9				Oktober	118.157.412	
					November	9				November	34.255.613	
					Desember	9				Desember	34.255.740	
Total Anggaran (Rp)								1.694.913.126		1.694.913.126		
SEKRETARIAT												
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas pelayanan publik	1 Nilai AKIP yang baik	Nilai	65	Januari	-	1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	189.491.877	Januari	16.827.413	Sekretaris
					Pebruari	-				Pebruari	17.823.163	
					Maret	-				Maret	15.556.413	
					April	-				April	15.978.813	
					Mei	65				Mei	14.136.413	
					Juni	-				Juni	14.136.413	
					Juli	-				Juli	17.639.488	
					Agustus	-				Agustus	20.848.113	
					September	-				September	14.136.413	
					Oktober	-				Oktober	14.136.413	
					Nopember	-				Nopember	14.136.413	
					Desember	-				Desember	14.136.409	
		2 Persentase penyebaran kuesioner pengguna layanan	%	100	Januari	-						
					Pebruari	-						
					Maret	-						
					April	-						
					Mei	-						
					Juni	50						
					Juli	-						
					Agustus	-						
					September	-						
					Oktober	-						
					Nopember	-						
					Desember	50						
		3 Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan pelaporan kinerja yang disusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	%	100	Januari	100						
					Pebruari	100						
					Maret	100						
					April	100						
					Mei	100						
					Juni	100						

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggung jawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Juli	100					
					Agustus	100					
					September	100					
					Oktober	100					
					Nopember	100					
					Desember	100					
		4 Persentase layanan kepegawaian tepat waktu dan sesuai ketentuan	%	100	Januari	100	2 Administrasi Umum Perangkat Daerah	408.207.744	Januari	41.871.899,00	
					Pebruari	100			Pebruari	30.831.899,00	
					Maret	100			Maret	6.331.899,00	
					April	100			April	58.446.399,00	
					Mei	100			Mei	11.589.899,00	
					Juni	100			Juni	135.505,00	
					Juli	100			Juli	68.113.894,00	
					Agustus	100			Agustus	831.899,00	
					September	100			September	831.899,00	
					Oktober	100			Oktober	187.558.757,00	
					Nopember	100			Nopember	831.899,00	
					Desember	100			Desember	831.896,00	
		5 Persentase layanan administrasi keuangan tepat waktu dan sesuai ketentuan	%	100	Januari	100	3 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.210.140.098	Januari	1.045.284.599	
					Pebruari	100			Pebruari	565.023.326	
					Maret	100			Maret	654.626.736	
					April	100			April	387.185.316	
					Mei	100			Mei	676.205.766	
					Juni	100			Juni	278.130.225	
					Juli	100			Juli	789.069.447	
					Agustus	100			Agustus	302.372.117	
					September	100			September	162.110.528	
					Oktober	100			Oktober	285.952.228	
					Nopember	100			Nopember	64.178.156	
					Desember	100			Desember	1.654	
							4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	867.068.102	Januari	186.284.878,00	
									Pebruari	22.695.100,00	
									Maret	15.995.100,00	
									April	189.053.814,00	
									Mei	15.995.100,00	
									Juni	15.995.100,00	
									Juli	189.889.634,00	
									Agustus	15.995.100,00	
									September	15.995.100,00	
									Oktober	167.178.976,00	
									Nopember	15.995.100,00	
									Desember	15.995.100,00	

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggung jawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		6 Persentase layanan administrasi perkantoran tepat waktu dan sesuai ketentuan	%	100	Januari	100	5 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	53.279.718	Januari	13.766.968,00	
					Pebruari	100			Pebruari	-	
					Maret	100			Maret	-	
					April	100			April	13.101.524,00	
					Mei	100			Mei	-	
					Juni	100			Juni	-	
					Juli	100			Juli	13.156.164,00	
					Agustus	100			Agustus	-	
					September	100			September	-	
					Oktober	100			Oktober	13.255.062,00	
					Nopember	100			Nopember	-	
					Desember	100			Desember	-	
							6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	279.036.553	Januari	53.318.110	
									Pebruari	-	
									Maret	10.000.000	
									April	68.137.938	
									Mei	-	
									Juni	-	
									Juli	66.092.936	
									Agustus	-	
									September	-	
									Oktober	81.487.569	
									Nopember	-	
									Desember	-	
Total Anggaran (Rp)								7.007.224.092		7.007.224.092	

Singaraja, 26 Oktober 2023

Kepala Dinas Kebudayaan
Kabupaten Buleleng



Drs. Nyoman Wisandika

Perbina Utama Muda (IV/c)

NIP. 196610081998031001

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS KEBUDAYAAN KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2023**

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggung jawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Sub Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Gedong Kirtya												
1	Terwujudnya Pengelolaan koleksi Museum Gedong Kirtya	1 Jumlah Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Koleksi secara Terpadu	Laporan	27	Januari	2	1 Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Koleksi secara Terpadu	647.326.793	Januari	104.198.378	Kepala UPTD. Gedong Kirtya	
					Februari	2			Februari	29.204.378		
					Maret	2			Maret	27.704.378		
					April	2			April	84.604.378		
					Mei	2			Mei	27.704.378		
					Juni	2			Juni	51.644.378		
					Juli	3			Juli	133.962.781		
					Agustus	2			Agustus	27.704.381		
					September	2			September	25.604.381		
					Oktober	2			Oktober	83.786.181		
					November	4			November	25.604.382		
					Desember	2			Desember	25.604.419		
2	Terwujudnya layanan akses masyarakat terhadap museum	1 Jumlah Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum	Laporan	17	Januari	1	2 Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum	590.065.798	Januari	50.916.571		
					Februari	2			Februari	87.521.228		
					Maret	1			Maret	8.651.229		
					April	1			April	102.005.790		
					Mei	2			Mei	118.401.229		
					Juni	1			Juni	10.986.229		
					Juli	1			Juli	158.147.280		
					Agustus	1			Agustus	8.651.229		
					September	1			September	8.651.230		
					Oktober	1			Oktober	18.831.231		
					November	4			November	8.651.231		
					Desember	1			Desember	8.651.321		
3	Terwujudnya pendukung pengelolaan Museum	1 Jumlah Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum	Unit	2	Januari	-	3 Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum	31.663.512	Januari	3.989.309		
					Februari	-			Februari	-		
					Maret	-			Maret	-		
					April	-			April	2.524.691		
					Mei	-			Mei	-		
					Juni	-			Juni	-		
					Juli	-			Juli	9.609.512		
					Agustus	-			Agustus	-		
					September	-			September	-		
					Oktober	-			Oktober	15.540.000		
					November	2			November	-		
					Desember	-			Desember	-		
1	Tersusunnya dokumen rencana kegiatan pada UPTD. Gedong Kirtya	1 Jumlah dokumen rencana kegiatan UPTD Gedong Kirtya	Dokumen	3	Januari	1					KTU. UPTD. Gedong Kirtya	
					Februari	-						
					Maret	-						
					April	-						
					Mei	-						
					Juni	-						
					Juli	-						
					Agustus	-						
					September	-						
					Oktober	-						
					November	2						
					Desember	-						
		2	Jumlah Laporan kunjungan wisata ke museum UPTD Gedong Kirtya	Laporan	12	Januari						1
						Februari						1
						Maret						1
						April						1
						Mei						1
						Juni						1
Juli	1											
Agustus	1											
September	1											
Oktober	1											

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggung jawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Sub Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		3 Jumlah Laporan Bulanan kegiatan UPTD Gedong Kirtya	Laporan	12	November Desember Januari Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1					
Total Anggaran (Rp)								1.269.056.103		1.269.056.103	
SEKRETARIAT											
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 Februari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober November Desember	3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3 3	1 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	10.000.000	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	831.899,00 831.899,00 831.899,00 831.899,00 831.899,00 135.505,00 1.545.508,00 831.899,00 831.899,00 831.899,00 831.899,00 831.896,00	Kasubag Umum dan Keuangan
							2 Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	78.959.430	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	9.000.000,00 - - - - - 3.210.000,00 - - 66.749.430,00 - -	
							3 Penyediaan peralatan rumah tangga	-	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	- - - - - - - - - - - -	
							4 Penyediaan bahan logistik kantor	86.222.297	Januari Pebruari Maret April Mei Juni Juli Agustus September Oktober Nopember Desember	10.000.000,00 7.000.000,00 5.500.000,00 22.000.000,00 758.000,00 - 20.567.897,00 - - 20.396.400,00 - -	

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggung jawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Sub Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
							5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	15.096.000	Januari	5.000.000	
										Pebruari	-	
										Maret	-	
										April	414.500	
										Mei	-	
										Juni	-	
										Juli	4.707.312	
										Agustus	-	
										September	-	
										Oktober	4.974.188	
										Nopember	-	
										Desember	-	
							6	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	1.540.000	Januari	840.000	
										Pebruari	-	
										Maret	-	
										April	-	
										Mei	-	
										Juni	-	
										Juli	700.000	
										Agustus	-	
										September	-	
										Oktober	-	
										Nopember	-	
										Desember	-	
							7	Fasilitasi kunjungan tamu	28.352.642	Januari	4.200.000	
										Pebruari	-	
										Maret	-	
										April	4.200.000	
										Mei	-	
										Juni	-	
										Juli	4.105.486	
										Agustus	-	
										September	-	
										Oktober	15.847.156	
										Nopember	-	
										Desember	-	
							8	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	188.037.375	Januari	12.000.000,00	
										Pebruari	23.000.000,00	
										Maret	-	
										April	31.000.000,00	
										Mei	10.000.000,00	
										Juni	-	
										Juli	33.277.691,00	
										Agustus	-	
										September	-	
										Oktober	78.759.684,00	
										Nopember	-	
										Desember	-	
							9	Penyediaan jasa surat menyurat	233.075.611	Januari	58.158.718	
										Pebruari	-	
										Maret	-	
										April	58.158.714	
										Mei	-	
										Juni	-	
										Juli	58.158.714	
										Agustus	-	
										September	-	
										Oktober	58.599.465	
										Nopember	-	
										Desember	-	
							10	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	172.000.000	Januari	48.000.000	
										Pebruari	-	
										Maret	-	
										April	45.500.000	

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggung jawab			
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Sub Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
									Mei	-				
									Juni	-				
									Juli	45.500.000				
									Agustus	-				
									September	-				
									Oktober	33.000.000				
									Nopember	-				
									Desember	-				
									11	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor		192.000.000	Januari	15.995.100
									Pebruari	15.995.100				
									Maret	15.995.100				
									April	15.995.100				
							Mei	15.995.100						
							Juni	15.995.100						
							Juli	16.053.900						
							Agustus	15.995.100						
							September	15.995.100						
							Oktober	15.995.100						
							Nopember	15.995.100						
							Desember	15.995.100						
							12	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	269.992.491	Januari		64.131.060		
							Pebruari	6.700.000						
							Maret	-						
							April	69.400.000						
							Mei	-						
							Juni	-						
							Juli	70.177.020						
							Agustus	-						
							September	-						
							Oktober	59.584.411						
							Nopember	-						
							Desember	-						
							13	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	4.953.927.570	Januari		971.848.790		
							Pebruari	565.023.326						
							Maret	654.626.736						
							April	313.861.707						
Mei	676.205.766													
Juni	278.130.225													
Juli	724.060.947													
Agustus	302.372.117													
September	162.110.528													
Oktober	241.507.618													
Nopember	64.178.156													
Desember	1.654													
14	Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian / verifikasi keuangan	256.212.528	Januari	73.435.809										
Pebruari	-													
Maret	-													
April	73.323.609													
Mei	-													
Juni	-													
Juli	65.008.500													
Agustus	-													
September	-													
Oktober	44.444.610													
Nopember	-													
Desember	-													
15	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah	53.279.718	Januari	13.766.968										
Pebruari	-													
Maret	-													
April	13.101.524													
Mei	-													
Juni	-													
1	Tersedianya pengelolaan barang milik daerah tepat waktu dan sesuai ketentuan	Tersusunnya laporan pengelolaan barang milik daerah tepat waktu dan sesuai ketentuan	Laporan	16	Januari	1	15	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah	53.279.718	Januari	13.766.968			
					Pebruari	1				Pebruari	-			
					Maret	1				Maret	-			
					April	1				April	13.101.524			
					Mei	1				Mei	-			
					Juni	3				Juni	-			

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggung jawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Sub Kegiatan	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Juli	1			Juli	13.156.164	
					Agustus	1			Agustus	-	
					September	1			September	-	
					Oktober	1			Oktober	13.255.062	
					Nopember	1			Nopember	-	
					Desember	3			Desember	-	
							16	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	222.058.553	Januari	53.318.110
										Pebruari	-
										Maret	-
										April	61.301.788
										Mei	-
										Juni	-
										Juli	54.091.786
										Agustus	-
										September	-
										Oktober	53.346.869
										Nopember	-
										Desember	-
							17	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	35.000.000	Januari	-
										Pebruari	-
										Maret	10.000.000
										April	6.836.150
										Mei	-
										Juni	-
										Juli	12.001.150
										Agustus	-
										September	-
										Oktober	6.162.700
										Nopember	-
										Desember	-
							18	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	21.978.000	Januari	-
										Pebruari	-
										Maret	-
										April	-
										Mei	-
										Juni	-
										Juli	-
										Agustus	-
										September	-
										Oktober	21.978.000
										Nopember	-
										Desember	-
Total Anggaran (Rp)								6.817.732.215		6.817.732.215	

Singaraja, 26 Oktober 2023

Kepala Dinas Kebudayaan
Kabupaten Buleleng



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

RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS KEBUDAYAAN KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2023

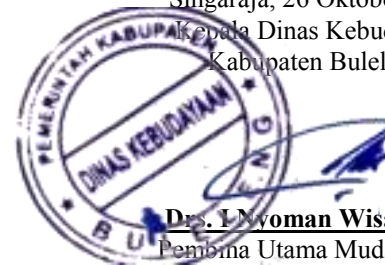
No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
Bidang Kesenian												
1	Terlaksananya kegiatan Pembinaan terhadap Lembaga/ Kelompok Seni Modern	1	Jumlah Lembaga/ Kelompok Seni Modern yang terbina	lembaga/ Kelompok Seni	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Tertentu
						Pebruari	1					
						Maret	1					
						April	1					
						Mei	1					
						Juni	1					
						Juli	1					
						Agustus	1					
						September	1					
						Oktober	1					
						Nopember	1					
						Desember	1					
						2	Terlaksananya Pergelaran Seni					
Pebruari	1											
Maret	1											
April	1											
Mei	1											
Juni	1											
Juli	1											
Agustus	2											
September	1											
Oktober	1											
Nopember	1											
Desember	1											
3	Terlaksananya Realisasi Hibah Bansos Kepada Masyarakat/ Lembaga Seni	1	jumlah laporan hibah bansos yang terealisasi	Laporan	1			Januari	-			
						Pebruari	-					
						Maret	-					
						April	-					
						Mei	-					
						Juni	-					
						Juli	-					
						Agustus	-					
						September	-					
						Oktober	-					
						Nopember	-					
						Desember	1					
						1	Terlaksananya Pembinaan Lembaga/Kelompok Seni	1	Jumlah Laporan lembaga/kelompok seni yang terbina			

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Lembaga Kerempok seni	seni yang terdapat			Februari	1						
					Maret	1						
					April	2						
					Mei	2						
					Juni	2						
					Juli	4						
					Agustus	2						
					September	2						
					Oktober	1						
					November	1						
					Desember	1						
					2	Terlaksananya laporan pelaksanaan Pergelaran Seni						1
Februari	1											
Maret	1											
April	1											
Mei	1											
Juni	1											
Juli	1											
Agustus	1											
September	1											
Oktober	1											
November	1											
Desember	1											
3	Terlaksananya Pelayanan Kepada Masyarakat/Lembaga Seni	1	Jumlah Laporan penerbitan Rekomendasi Lembaga Seni	Laporan	1	Januari	-					
						Februari	-					
						Maret	-					
						April	-					
						Mei	-					
						Juni	-					
						Juli	-					
						Agustus	-					
						September	-					
						Oktober	-					
						November	-					
						Desember	1					
Bidang Sejarah dan Cagar Budaya												
1	Terlaksananya Pembinaan Sejarah Lokal	1	Jumlah Laporan Peserta Yang Berperan Aktif dalam Pembinaan Sejarah Lokal	Laporan	1	Januari	-					Jabatan Fungsional Tertentu

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Februari	-					
					Maret	-					
					April	1					
					Mei	-					
					Juni	-					
					Juli	-					
					Agustus	-					
					September	-					
					Oktober	-					
					November	-					
					Desember	-					
2	Terlaksananya Pengelolaan Museum	2 Jumlah Laporan Kunjungan Museum	Laporan	12	Januari	1					
					Februari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					November	1					
					Desember	1					

Singaraja, 26 Oktober 2023

Kepala Dinas Kebudayaan
Kabupaten Buleleng



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

**RENCANA AKSI ATAS PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS KEBUDAYAAN KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2023**

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
SEKRETARIAT											
1	Tersedianya Dokumen Penginputan SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dan SPTJM SPP (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak)	1 Jumlah Dokumen SPP (Surat Permintaan Pembayaran) dan SPTJM SPP (Surat Pernyataan Tanggung Jawab Mutlak) yang di input	Dokumen	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
2	Tersedianya Dokumen Pembayaran SPJ Melalui UP / GU / TU dan Pembayaran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku	2 Jumlah Dokumen Pembayaran SPJ Melalui UP / GU / TU dan Pembayaran Pajak sesuai ketentuan yang berlaku	Dokumen	12	Januari	1					
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
3	Tersedianya Dokumen Keadaan Kas perbulan sesuai pencatatan pada BKU secara manual dan Pengerjaan DTH pajak	3 Jumlah Dokumen Keadaan Kas perbulan sesuai pencatatan pada BKU secara manual dan Pengerjaan DTH pajak	Dokumen	12	Januari	1					
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
1	Tersedianya Penerbitan Dokumen Surat Keterangan Retribusi Daerah	1 Jumlah Dokumen Penerbitan Surat Keterangan Retribusi Daerah	Dokumen	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
2	Tersedianya Penerbitan Surat Tanda Setoran (STS) Dan Ijin Gedung Kesenian dan Sasana Budaya	2 Jumlah Dokumen Penerbitan Surat Tanda Setoran (STS) dan Ijin Gedung Kesenian dan Sasana Budaya	Dokumen	12	Januari	1					
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
3	Tersedianya Laporan Perbendaharaan Penerimaan	3 Jumlah Laporan Perbendaharaan penerimaan	Laporan	12	Januari	1					
					Pebruari	1					

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
1	Tersusunnya Laporan SPJ Fungsional	1 Jumlah Laporan SPJ Fungsional yang tersusun	Laporan	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
2	Tersusunnya Laporan Realisasi Anggaran	2 Jumlah Laporan Realisasi Anggaran yang tersusun	Laporan	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
1	Tersusunnya Dokumen Pembayaran Gaji dan Tunjangan PNS	1 Jumlah Dokumen Pembayaran Gaji dan Tunjangan PNS yang tersusun	Dokumen	14	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	2					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	2					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
2	Tersedianya Dokumen Tunjangan Penghasilan Pegawai PNS	2 Jumlah Dokumen Tunjangan Penghasilan Pegawai PNS yang tersedia	Dokumen	13	Januari	-					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	2					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	2					
1	Tersedianya Dokumen Penerimaan, Pencatatan, dan Pengadministrasian SPJ	1 Jumlah Dokumen Penerimaan, Pencatatan, Pengadministrasian SPJ	Dokumen	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Nopember	1					
					Desember	1					
2	Tersedianya Dokumen SPJ Yang sudah diverifikasi sesuai ketentuan	2 Jumlah Dokumen SPJ yang diverifikasi sesuai ketentuan	Dokumen	12	Januari	1					
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
1	Tersedianya Dokumen Surat Menyurat Masuk dan Keluar	1 Jumlah Laporan Surat Masuk dan Keluar yang tersusun	Laporan	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
2	Terlaksananya Sarana prasarana dan perlengkapan kantor	2 Jumlah sarana prasarana dan perlengkapan kantor yang layak pakai	Laporan	12	Januari	1					
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
1	Tersusunnya laporan administrasi barang milik daerah tepat waktu dan sesuai ketentuan	1 Jumlah laporan administrasi barang milik daerah tepat waktu	Laporan	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
2	Tersusunnya dokumen pengelolaan barang milik daerah	2 Jumlah dokumen pengelolaan barang milik daerah	Dokumen	4	Januari	-					
					Pebruari	-					
					Maret	-					
					April	-					
					Mei	-					
					Juni	2					
					Juli	-					
					Agustus	-					
					September	-					
					Oktober	-					
					Nopember	-					
					Desember	2					
1	Tersusunnya dokumen layanan administrasi kepegawaian tepat waktu	1 Jumlah dokumen layanan administrasi kepegawaian tepat waktu	Dokumen	4	Januari	-					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	-					

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Maret	1					
					April	-					
					Mei	-					
					Juni	-					
					Juli	-					
					Agustus	-					
					September	-					
					Oktober	-					
					Nopember	-					
					Desember	3					
2	Terlaksananya layanan informasi tepat waktu	2 Jumlah laporan layanan informasi tepat waktu	Laporan	12	Januari	1					
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
1	Terlaksananya Kebersihan dan pertamanan Kantor/Dinas Kebudayaan	1 Jumlah Laporan Kebersihan dan pertamanan Kantor/Dinas Kebudayaan	Laporan	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
1	Tersusunnya Dokumen Anggaran pada Dinas Kebudayaan	1 Jumlah Dokumen Anggaran	Dokumen	7	Januari	3					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	-					
					Maret	-					
					April	-					
					Mei	1					
					Juni	-					
					Juli	-					
					Agustus	-					
					September	-					
					Oktober	-					
					Nopember	3					
					Desember	-					
2	Tersusunnya Dokumen SAKIP pada Dinas Kebudayaan	1 Jumlah Dokumen SAKIP	Dokumen	17	Januari	1					
					Pebruari	4					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	3					
					Desember	1					
3	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja Bulanan pada Dinas Kebudayaan	1 Jumlah Laporan Capaian Kinerja Bulanan	Laporan	12	Januari	1					
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
4	Tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun Anggaran 2022 pada Dinas Kebudayaan	1 Jumlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)	Laporan	1	Januari	-					
					Pebruari	-					
					Maret	-					
					April	-					
					Mei	1					
					Juni	-					
					Juli	-					
					Agustus	-					
					September	-					
					Oktober	-					
					Nopember	-					
					Desember	-					
5	Tersusunnya Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Tahun Anggaran 2022 pada Dinas Kebudayaan	1 Jumlah Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)	Laporan	1	Januari	-					
					Pebruari	-					
					Maret	-					
					April	-					
					Mei	1					
					Juni	-					
					Juli	-					
					Agustus	-					
					September	-					
					Oktober	-					
					Nopember	-					
					Desember	-					
6	Tersusunnya Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Tahun Anggaran 2022 pada Dinas Kebudayaan	1 Jumlah Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Laporan	1	Januari	-					
					Pebruari	-					
					Maret	-					
					April	-					
					Mei	1					
					Juni	-					
					Juli	-					
					Agustus	-					
					September	-					
					Oktober	-					
					Nopember	-					
					Desember	-					
7	Tersusunnya Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) pada Dinas Kebudayaan	1 Jumlah Dokumen Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)	Dokumen	2	Januari	-					
					Pebruari	-					
					Maret	-					
					April	-					
					Mei	-					
					Juni	-					
					Juli	1					
					Agustus	-					
					September	-					
					Oktober	-					
					Nopember	-					
					Desember	1					
1	Tersedianya laporan pelaksanaan aksi Rencana Aksi HAM	Jumlah laporan pelaksanaan Rencana Aksi HAM	Laporan	3	Januari	-					Jabatan Fungsional Umum
					Februari	-					
					Maret	-					
					April	1					
					Mei	-					
					Juni	-					
					Juli	-					
					Agustus	1					
					September	-					
					Oktober	-					
					November	-					

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
2	Tersedianya laporan pengentasan kemiskinan	Jumlah laporan pengentasan kemiskinan	Laporan	12	Desember	1						
					Januari	1						
					Februari	1						
					Maret	1						
					April	1						
					Mei	1						
					Juni	1						
					Juli	1						
					Agustus	1						
					September	1						
					Oktober	1						
					November	1						
Desember	1											
3	Tersusunnya pertanggungjawaban Sub Bagian Perencanaan	Jumlah laporan pertanggungjawaban	Laporan	12	Januari	1						
					Februari	1						
					Maret	1						
					April	1						
					Mei	1						
					Juni	1						
					Juli	1						
					Agustus	1						
					September	1						
					Oktober	1						
					November	1						
					Desember	1						
Bidang Adat dan Tradisi												
1	Terlaksananya fasilitasi dan pembinaan Subak/Subak Abian	Jumlah laporan Subak/Subak Abian yang difasilitasi dan dibina	Laporan	12	Januari	1						Jabatan Fungsional Umum
					Februari	1						
					Maret	1						
					April	1						
					Mei	1						
					Juni	1						
					Juli	1						
					Agustus	1						
					September	1						
					Oktober	1						
					November	1						
					Desember	1						
1	Terlaksananya fasilitasi dan pembinaan Desa Adat	Jumlah laporan Desa Adat yang difasilitasi dan dibina	Laporan	12	Januari	1						Jabatan Fungsional Umum
					Februari	1						
					Maret	1						
					April	1						
					Mei	1						
					Mei	1						

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					November	1					
					Desember	1					
1	Terlaksananya fasilitasi dan pendataan tradisi budaya	1 Jumlah dokumen fasilitasi dan pendataan tradisi budaya	Dokumen	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum
					Februari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					November	1					
					Desember	1					
Bidang Kesenian											
1	Terlaksananya kegiatan Pendataan terhadap Lembaga/ Kelompok Seni Modern	1 Jumlah Lembaga/ Kelompok Seni Modern yang terdata	lembaga/ Kelompok Seni	8	Januari	-					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	-					
					Maret	-					
					April	-					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
2	Terlaksananya Pembinaan dan Pelatihan Lembaga/ Kelompok Kesenian Modern	1 Jumlah Lembaga/ Kelompok Seni Modern yang dibina dan dilatih	lembaga/ Kelompok Seni	8	Januari	-					
					Pebruari	-					
					Maret	-					
					April	-					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
3	Terlaksananya Pementasan/Pergelaran Seni	1 Jumlah Gelar Seni yang terlaksana	Gelar Seni	9	Januari	-					
					Pebruari	-					
					Maret	-					
					April	-					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	2					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
1	Tersusunnya Laporan kegiatan pembinaan terhadap lembaga/kelompok seni	1 Jumlah laporan lembaga/kelompok seni yang terbina	Laporan	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
2	Tersusunnya Laporan Kegiatan Pergelaran Seni	1 Jumlah laporan gelar seni yang terlaksana	Laporan	12	Januari	1					
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
3	Tersusunnya Laporan Realisasi Hibah Bansos Kepada Masyarakat/Lembaga Seni	1 jumlah laporan hibah bansos yang terealisasi	Laporan	1	Januari	-					
					Pebruari	-					
					Maret	-					
					April	-					
					Mei	-					
					Juni	-					
					Juli	-					
					Agustus	-					
					September	-					
					Oktober	-					
					Nopember	-					
					Desember	1					
1	Terlaksananya Pergelaran Seni	Jumlah Laporan Administrasi Pergelaran Seni	Laporan	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					Nopember	1					
					Desember	1					
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Rekomendasi Kepada Masyarakat/Lembaga Seni	Jumlah Laporan Pengajuan Standarisasi dan Sertifikasi Lembaga Seni	Laporan	1	Januari	-					
					Pebruari	-					
					Maret	-					
					April	-					
					Mei	-					
					Juni	-					
					Juli	-					
					Agustus	-					
					September	-					
					Oktober	-					
					Nopember	-					
					Desember	1					
		Jumlah Laporan Pengelolaan Data Lembaga Seni	Laporan	12	Januari	1					
					Pebruari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab	
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
					September	1						
					Oktober	1						
					Nopember	1						
					Desember	1						
1	Terlaksananya Pergelaran Seni	Jumlah Dokumen Pergelaran Seni yang terlaksana	Dokumen	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum	
					Pebruari	1						
					Maret	1						
					April	1						
					Mei	1						
					Juni	1						
					Juli	1						
					Agustus	1						
					September	1						
					Oktober	1						
					Nopember	1						
					Desember	1						
2	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Rekomendasi Kepada Masyarakat/Lembaga Seni	Jumlah Dokumen Pengajuan Standarisasi dan Sertifikasi Lembaga Seni	Dokumen	1	Januari	-						Jabatan Fungsional Umum
					Pebruari	-						
					Maret	-						
					April	-						
					Mei	-						
					Juni	-						
					Juli	-						
					Agustus	-						
					September	-						
					Oktober	-						
					Nopember	-						
					Desember	1						
		Jumlah Dokumen Data Lembaga Seni	Dokumen	12	Januari	1						
					Pebruari	1						
					Maret	1						
					April	1						
					Mei	1						
					Juni	1						
					Juli	1						
					Agustus	1						
					September	1						
					Oktober	1						
					Nopember	1						
					Desember	1						
Bidang Sejarah dan Cagar Budaya												
1	Tersusunnya Laporan Pelayanan Kunjungan Museum	Jumlah Laporan Pelayanan Yang Berkunjung ke Museum	Laporan	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum	
					Februari	1						
					Maret	1						
					April	1						

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					November	1					
					Desember	1					
2	Tersusunnya Laporan Pemeliharaan Benda Museum	Jumlah Laporan dalam Pemeliharaan Benda Museum	Laporan	12	Januari	1					
					Februari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					November	1					
					Desember	1					
Gedong Kirtya											
1	Terlaksananya Pengelolaan koleksi Museum Gedong Kirtya	1 Jumlah laporan alih aksara dan alih bahasa beserta pemeliharaan lontar	Laporan	24	Januari	2					Jabatan Fungsional Umum
					Februari	2					
					Maret	2					
					April	2					
					Mei	2					
					Juni	2					
					Juli	2					
					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	-					
					Juni	-					
					Juli	1					
					Agustus	-					
					September	-					
					Oktober	-					
					November	2					
					Desember	-					
1	Terlaksananya layanan akses masyarakat terhadap museum	1 Jumlah laporan pengunjung pada UPTD. Gedong Kirtya	Laporan	12	Januari	1					Jabatan Fungsional Umum
					Februari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					November	1					
					Desember	1					
		2 Jumlah laporan program publik pada UPTD. Gedong Kirtya	Laporan	5	Januari	-					
					Februari	1					
					Maret	-					
					April	-					
					Mei	1					

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Kinerja			Anggaran (Rp)				Penanggungjawab
				Target Kinerja Tahunan	Bulan	Target	Kinerja	Tahunan	Bulan	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Juni	-					
					Juli	-					
					Agustus	-					
					September	-					
					Oktober	-					
					November	3					
					Desember	-					
1	Terlaksananya pendukung pengelolaan Museum	1 Jumlah laporan Sarana dan Prasarana Museum yang dipelihara	Laporan	2	Januari	-					Jabatan Fungsional Umum
					Februari	-					
					Maret	-					
					April	-					
					Mei	-					
					Juni	-					
					Juli	-					
					Agustus	-					
					September	-					
					Oktober	-					
					November	2					
					Desember	-					
		2 Jumlah laporan pembersihan ruangan Museum	Laporan	12	Januari	1					
					Februari	1					
					Maret	1					
					April	1					
					Mei	1					
					Juni	1					
					Juli	1					
					Agustus	1					
					September	1					
					Oktober	1					
					November	1					
					Desember	1					

Sagaraja, 26 Oktober 2023
 Kepala Dinas Kebudayaan
 Kabupaten Buleleng



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