

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2025

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : **SEKRETARIS**
3. TUGAS : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, keuangan, administrasi umum, dan kepegawaian serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional terhadap semua unsur di Lingkungan Dinas Kepemudaan dan Olahraga berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga
4. FUNGSI :
 1. Memimpin, membimbing membagi tugas, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan;
 2. Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan umum dan kepegawaian, urusan penyusunan program, serta urusan keuangan;
 3. Mengkoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum dan kepegawaian, urusan penyusunan program, serta urusan keuangan;
 4. Mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi/RB (pelaksanaan E-Government, kompilasi Standar Operasional Prosedur/SOP, Standar Pelayanan/SP, dan Perjanjian Kinerja/PK, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System/WBS, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu;
 5. Mengkoordinasikan dan menghimpun penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKPD, LKPI dan LPPD), Laporan Penyelenggaraan SPIP, dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;
 6. Mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan kesekretariatan yang terdiri dari urusan umum dan kepegawaian (kegiatan administrasi umum, pengadaan Barang Milik Daerah penunjang, penyediaan jasa penunjang, pemeliharaan Barang Milik Daerah penunjang, dan administrasi kepegawaian), urusan penyusunan program (kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah), dan urusan keuangan (kegiatan administrasi barang milik daerah dan administrasi keuangan dan aset);
 7. Mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah (menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan aset (BPK)/Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) dan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN), melaksanakan dan melaporkan progres penataan dan penertiban aset perangkat daerah, serta melaksanakan tata kelola arsip);

8. Mengkoordinasikan penyusunan laporan urusan umum dan kepegawaian, urusan penyusunan program, serta urusan keuangan; dan
9. Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.

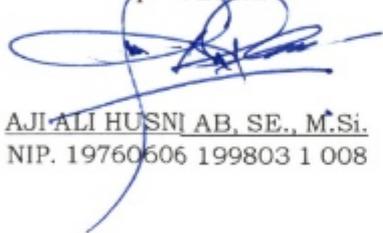
NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Melaksanakan dan menindaklanjuti forum konsultasi Publik	1. Subbag. Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian 3. Subbag. Penyusunan Program dan Keuangan
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Melakukan penilaian indeks kepuasan masyarakat atau survey kepuasan masyarakat	
3	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya		
4	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah		
5	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah		
6	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor		
7	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia		
8	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"		
9	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD		
10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten		
11	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten		

12	Meningkatnya Capaian Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	Persentase Capaian IKK Perangkat Daerah		
13	Tersusunnya dan terlaksananya kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset	Jumlah Dokumen		
14	Terkoordinasinya dan terlaksananya Reformasi Birokrasi/RK (pelaksanaan E-Government, kompilasi standar Operasional Prosedur/SOP, Standar	Jumlah Dokumen		
15	Terkoordinasinya dan terhimpunnya penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKPJ, LKPD, LKjIP dan LPPD), dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah;	Jumlah Laporan		
16	Terkoordinasinya dan terlaksananya peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang terdiri atas, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, melaksanakan dan melaporkan progres penataan dan penertiban aset Perangkat Daerah, serta melaksanakan tata kelola arsip	Jumlah Laporan		
17	Tersusunnya dan terlaksananya program kerja urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset	Jumlah Dokumen		
18	Terlaksananya pengawasan, monitoring dan evaluasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset	Jumlah Dokumen		

19	Tersusunnya dan terlaksananya laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset	Jumlah Dokumen		
20	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah Dokumen		
21	memberikan penilaian kinerja secara berjenjang	Jumlah Dokumen		

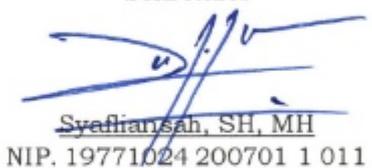
Tenggarong Seberang, 21 Januari 2025

Kepala Dinas



AJI ALI HUSNI AB, SE., M.Si.
NIP. 19760606 199803 1 008

Sekretaris



Syafriansah, SH, MH
NIP. 19771024 200701 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH
JABATAN
TUGAS

: DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

: Pengawas Olahraga

: Menerima, mempelajari dan mengawasi sarana prasarana olahraga, atlet, wasit, pelatih, tenaga teknis olahraga, induk organisasi keolahragaan, klub olahraga dan kegiatan kejuaraan olahraga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk untuk diproses lebih jauh

FUNGSI

- : 1. Menerima menginventarisasi data sarana prasarana olahraga, atlet, wasit, pelatih, tenaga teknis olahraga, induk organisasi keolahragaan, klub olahraga dan kegiatan kejuaraan olahraga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk untuk diproses lebih jauh ;
2. Mengklasifikasi data sarana prasarana olahraga, atlet, wasit, pelatih, tenaga teknis olahraga, induk organisasi keolahragaan, klub olahraga dan kegiatan kejuaraan olahraga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan ;
3. Mengidentifikasi data sarana prasarana olahraga, atlet, wasit, pelatih, tenaga teknis olahraga, induk organisasi keolahragaan, klub olahraga dan kegiatan kejuaraan olahraga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan;
4. Mengawasi sarana prasarana olahraga, atlet, wasit, pelatih, tenaga teknis olahraga, induk organisasi keolahragaan, klub olahraga dan kegiatan kejuaraan olahraga sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang diharapkan;
5. Mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar sasaran yang diharapkan tercapai;

6. Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga	Persentase masyarakat yang berolahraga	4,77 persen	Laporan Persentase peningkatan Pembinaan Prestasi Olahraga dan Partisipasi Masyarakat dalam kegiatan olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt Kepala Bidang Prestasi Olahraga
2	Peningkatan prestasi olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga	8 Medali	Laporan Peningkatan Jumlah pelaku olahraga berprestasi yang menerima dan mendapat Medali	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt Kepala Bidang Prestasi Olahraga
3	Terlaksananya Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	3 level	Laporan Pelaksanaan Pengendalian Intern Bidang Prestasi Olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt Kepala Bidang Prestasi Olahraga
4	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	12 laporan	Laporan pelaksanaan Program Gerakan Etam Mengaji Bidang Prestasi Olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt Kepala Bidang Prestasi Olahraga
5	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	3,7 (tinggi)	laporan penyelenggaraan pemerintahan Bidang Prestasi Olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt Kepala Bidang Prestasi Olahraga

6	Terlaksananya peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	77	Laporan pelaksanaan peningkatan akuntabilitas kinerja bidang prestasi olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
7	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	100%	Laporan persentase peningkatan keterlibatan masyarakat dalam forum Konsultasi Publik	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
8	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Nilai manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	65	Laporan penyajian data manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
9	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Persentase Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	100%	Laporan Persentase Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
10	Meningkatnya Capaian Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	Persentase Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	100%	Persentase Capaian IKK Perangkat Daerah	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
11	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88,30	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
12	Terkoordinasinya pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah dokumen	1	Laporan kebijakan teknis dan administrasi bidang prestasi olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
13	Terkoordinasinya pelaksanaan program kerja di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah dokumen	1	Laporan pelaksanaan program kerja bidang prestasi olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
14	Terkoordinasinya pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah dokumen	1	Laporan pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi bidang prestasi olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
15	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah dokumen	1	Laporan penyusunan urusan bidang prestasi olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga

16	Memberikan Penilaian secara berjenjang	Jumlah dokumen	1	Laporan Penilaian Kinerja bidang prestasi olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
17	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah dokumen	1	Laporan penyajian data implementasi budaya kerja bidang prestasi olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
18	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	100%	Laporan persentase keterinputan data pada satu data indonesia	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
19	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	1 inovasi	Laporan Inovasi Daerah	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
20	Pembinaan dan Pengembangan Olahragawan Berprestasi Kabupaten/ Kota	Jumlah Olahragawan Berprestasi Kabupaten / Kota yang dibina dan diberikan Pengembangan	40 orang	Laporan Jumlah Olahragawan Berprestasi Kabupaten / Kota yang dibina dan diberikan Pengembangan	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PPTK
21	Keikutsertaan anggota kontingen kabupaten/ kota dalam Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga	Jumlah Peserta pada Penyelenggaraan Kejuaraan Tingkat kabupaten/kota	1 orang	Laporan Jumlah Peserta pada Penyelenggaraan Kejuaraan Tingkat kabupaten/kota	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PPTK

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025

Mengetahui Atasan Langsung
Kepala Dinas,

AJIALHUSNAB, S.E., M.Si
NIP. 19760606 199803 1 008

Pengawas Olahraga,

RITA AGUSTINA, S.Sos, MM
NIP. 19720827 199703 2 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH
JABATAN
TUGAS

: DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
: Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
: Menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan olahraga prestasi, peningkatan tenaga dan organisasi Keolahragaan serta kemitraan dan sarana prasarana Keolahragaan

FUNGSI

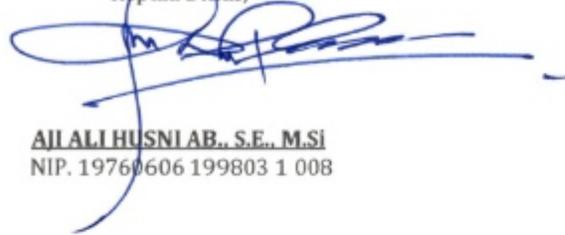
1. Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan olahraga prestasi, peningkatan tenaga dan organisasi Keolahragaan serta kemitraan dan sarana prasarana Keolahragaan
2. Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan olahraga prestasi, peningkatan tenaga dan organisasi Keolahragaan serta kemitraan dan sarana prasarana Keolahragaan
3. Mengoordinasikan pelaksanaan RB, E Government, kompilasi SOP, SP, dan PK, keterbukaan informasi publik, tim MP, pengembangan inovasi, ZI, penataan perundang-undangan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, WBS, survei IKM, indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu di Perangkat Daerah
4. Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan olahraga prestasi, peningkatan tenaga dan organisasi Keolahragaan serta kemitraan dan sarana prasarana Keolahragaan
5. Mengoordinasikan, monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan; 1. pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikan pada jenjang pendidikan yang menjadi Kewenangan Daerah; 2. penyelenggaraan kejuaraan olahraga tingkat Daerah; 3. pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat Daerah; dan 4. pembinaan dan pengembangan organisasi Olahraga
6. Mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Prestasi Olahraga yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
7. Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan olahraga prestasi, peningkatan tenaga dan organisasi Keolahragaan serta kemitraan dan sarana prasarana Keolahragaan.

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga	Persentase masyarakat yang berolahraga	4,77 persen	Laporan Persentase peningkatan Pembinaan Prestasi Olahraga dan Partisipasi Masyarakat dalam kegiatan olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
2	Peningkatan prestasi olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga	8 Medali	Laporan Peningkatan Jumlah pelaku olahraga berprestasi yang menerima dan mendapat Medali	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
3	Terlaksananya Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	3 level	Laporan Pelaksanaan Pengendalian Intern Bidang Prestasi Olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
4	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	12 laporan	Laporan pelaksanaan Program Gerakan Etam Mengaji Bidang Prestasi Olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
5	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	3,7 (tinggi)	laporan penyelenggaraan pemerintahan Bidang Prestasi Olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
6	Terlaksananya peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	77	Laporan pelaksanaan peningkatan akuntabilitas kinerja bidang prestasi olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
7	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	100%	Laporan persentase peningkatan keterlibatan masyarakat dalam forum Konsultasi Publik	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
8	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Nilai manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	65	Laporan penyajian data manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
9	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Persentase Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	100%	Laporan Persentase Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
10	Meningkatnya Capaian Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	Persentase Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	100%	Persentase Capaian IKK Perangkat Daerah	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
11	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88,30	Persentase Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
12	Terkoordinasinya pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah dokumen	1	Laporan kebijakan teknis dan administrasi bidang prestasi olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
13	Terkoordinasinya pelaksanaan program kerja di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah dokumen	1	Laporan pelaksanaan program kerja bidang prestasi olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
14	Terkoordinasinya pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah dokumen	1	Laporan pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi bidang prestasi olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
15	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah dokumen	1	Laporan penyusunan urusan bidang prestasi olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
16	Memberikan Penilaian secara berjenjang	Jumlah dokumen	1	Laporan Penilaian Kinerja bidang prestasi olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
17	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah dokumen	1	Laporan penyajian data implementasi budaya kerja bidang prestasi olahraga	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
18	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	100%	Laporan persentase keterinputan data pada satu data indonesia	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
19	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	1 inovasi	Laporan Inovasi Daerah	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga
20	Pembinaan dan Pengembangan Olahragawan Berprestasi Kabupaten/ Kota	Jumlah Olahragawan Berprestasi Kabupaten / Kota yang dibina dan diberikan Pengembangan	40 orang	Laporan Jumlah Olahragawan Berprestasi Kabupaten / Kota yang dibina dan diberikan Pengembangan	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PPTK
21	Keikutsertaan anggota kontingen kabupaten/ kota dalam Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga	Jumlah Peserta pada Penyelenggaraan Kejuaraan Tingkat kabupaten/kota	1 orang	Laporan Jumlah Peserta pada Penyelenggaraan Kejuaraan Tingkat kabupaten/kota	Laporan Pelaksanaan Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PPTK

Mengetahui Atasan Langsung
Kepala Dinas,



AIL ALI HUSNIAB., S.E., M.Si
NIP. 19760606 199803 1 008

Kutai Kartanegara, 21 Januari 2025

Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga,



RITA AGUSTINA, S.Sos, MM
NIP. 19720827 199703 2 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA
2. JABATAN : KEPALA BIDANG PEMBUDAYAAN OLAAHRAGA
3. TUGAS : Melaksanakan menyajikan data menjadi informasi serta mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan urusan pengembangan Olahraga Tradisional dan Rekreasi, pembibitan, IPTEK Keolahragaan dan layanan khusus serta pembinaan, sarana prasarana Olahraga Tradisional dan Rekreasi.
4. FUNGSI :
 - a. melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengembangan Olahraga Tradisional dan Rekreasi, pembibitan, IPTEK Keolahragaan dan layanan khusus serta pembinaan, sarana prasarana Olahraga Tradisional dan Rekreasi;
 - b. mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pengembangan Olahraga Tradisional dan Rekreasi, pembibitan, IPTEK Keolahragaan dan layanan khusus serta pembinaan, sarana prasarana Olahraga Tradisional dan Rekreasi;
 - c. mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi(pelaksanaan E-Government, Standar OperasionalProsedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasipublik, tim manajemen perubahan perangkat daerah,pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas,penataan perundang-undangan, penataan danpenguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan PengaduanMasyarakat, Whistle Blowing System, survei indekskepuasan masyarakat, survei internal organisasi, surveiindeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu)
 - d. mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan pengembangan Olahraga Tradisional dan Rekreasi, pembibitan, IPTEK Keolahragaan dan layanan khusus serta pembinaan, sarana prasarana Olahraga Tradisional dan Rekreasi;
 - e. mengoordinasikan, monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga pendidikanpada jenjang pendidikan yang menjadi kewenangan Daerah;
 - f. mengoordinasikan, monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan olahraga prestasi tingkat Daerah; dan
 - g. mengoordinasikan, monitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan Olahraga Rekreasi
 - h. mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Kebudayaan Olahraga yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip;
 - i. mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pengembangan Olahraga Tradisional dan Rekreasi, pembibitan, IPTEK Keolahragaan dan layanan khusus serta pembinaan, sarana prasarana Olahraga Tradisional dan Rekreasi
 - j. memberikan penilaian kinerja secara berjenjang; dan

- k. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga	Persentase masyarakat yang berolahraga (4,77 persen)	$\frac{\text{Jumlah masyarakat yang berolahraga}}{\text{Jumlah masyarakat usia 6 tahun keatas}} \times 100\%$	Kegiatan SKPD
2	Peningkatan prestasi olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga	Jumlah perolehan medali atlit Kutai Kartanegara (8 medali)	Kegiatan SKPD
3	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase Pelaksanaan (FKP)	Kegiatan SKPD
4	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks penghitungan Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kegiatan SKPD
5	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Menindaklanjuti temuan BPK atas audit LKPD	Kegiatan SKPD
6	Terwujudnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang efektif dan berkelanjutan guna mendukung tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel;	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Menyampaikan jumlah nilai maturitas SIPD	Kegiatan SKPD
7	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Jumlah inovasi perangkat daerah yang dilaksanakan	Kegiatan SKPD

8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Jumlah keterinputan pada aplikasi satu data	Kegiatan SKPD
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah laporan pelaksanaan GEMA	Kegiatan SKPD
10	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	Jumlah nilai LPPD	Kegiatan SKPD
11	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Jumlah nilai SAKIP Kabupaten	Kegiatan SKPD
12	Meningkatnya Capaian Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	Persentase Capaian IKK Perangkat Daerah	Jumlah persentase capaian IKK Perangkat Daerah	Kegiatan SKPD
13	Terkoordinasinya pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah pelaksanaan koordinasi program kerja bidang	Jumlah pelaksanaan koordinasi program kerja Bidang Pembudayaan Olahraga	Kegiatan SKPD
14	Terkoordinasinya pelaksanaan program kerja di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinasi pelaksanaan program kerja di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinasi pelaksanaan program kerja yang dilaksanakan	Kegiatan SKPD
15	Terkoordinasinya pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinasi pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Pembudayaan Olahraga	Jumlah koordinasi pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan	Kegiatan SKPD
16	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinsi penyusunan laporan di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinsi penyusunan laporan yang dilaksanakan	Kegiatan SKPD

17	Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang	Melaksanakan penilaian kinerja secara berjenjang	Melaksanakan penilaian kinerja secara berjenjang	Kegiatan SKPD
18	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Jumlah Indeks RB Kabupaten yang dilaporkan	Kegiatan SKPD
19	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga	Jumlah kegiatan Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan	Jumlah kegiatan Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan yang dilaksanakan	Kegiatan SKPD
20	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga	Kegiatan Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional	Jumlah Kegiatan Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional yang dilaksanakan.	Kegiatan SKPD
21	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang dilaksanakan	Kegiatan SKPD

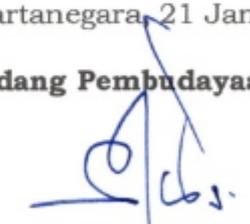
Mengetahui,
Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga



AJI ALI HUSNI AB, SE., M.Si
Pembina Tingkat I / IV/b
NIP. 19760606 1998031 008

Kutai Kartanegara, 21 Januari 2025

Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga



AJI MUHAMMAD ARI JUNAIDI, SE
Pembina / IV/a
NIP. 19780127 200112 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kab. Kutai Kartanegara
 JABATAN : Kepala UPTD Pengelolaan Komplek Olahraga
 TUGAS : Pengelola Komplek Olahraga
 FUNGSI : Pengawas

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatkan kualitas pelayanan kepada pengguna fasilitas olahraga	Meningkatnya persentasi pengguna yang menggunakan fasilitas olahraga	Tingkat kepuasan pengguna : $(\text{Jumlah pengguna yang puas} / \text{total pengguna}) \times 100\%$	Survey kepuasan masyarat
2	Meningkatkan jumlah pengguna fasilitas olahraga	Jumlah pengguna fasilitas komplek olahraga per bulan / tahun	Jumlah Pengguna fasilitas olahraga per bulan / tahun : $(\text{jumlah pengguna} = (\text{fasilitas olahraga} + \text{jumlah pengguna})$	Jumlah pengguna fasilitas olahraga melalui aplikasi siperaga
3	Meningkatkan kepuasan pengguna komplek olahraga	Persentase pengguna yang merasa puas dengan pelayanan dan fasilitas komplek olahraga	Tingkat kepuasan pengguna : $(\text{Total skor} / \text{jumlah responden}) \times 100\%$	Survey kepuasan masyarat
4	Meningkatkan pendapatan komplek olahraga melalui penyewaan fasilitas olahraga	Jumlah pendapatan yang diperoleh dari penyewaan fasilitas komplek olahraga	Pendapatan penyewaan : $\text{jumlah pendapatan penyewaan} = \text{jumlah penyewaan} \times \text{harga penyewaan}$	Data keuangan tentang pendapatan penyewaan fasilitas olahraga
5	Meningkatkan kualitas fasilitas pendukung seperti toilet, shower dan ruang ganti	Fasilitas pendukung yang memenuhi standar kualitas yang ditetapkan	Tingkat Kepuasan pengguna : $(\text{Total skor kepuasan} / \text{jumlah responden}) \times 100\%$	Survey kepuasan masyarakat

6	Mengembangkan kompleks olahraga menjadi pusat kegiatan olahraga	Jumlah kegiatan olahraga yang diadakan	Jumlah olahraga yang diadakan : Jumlah kegiatan = jumlah kegiatan yang diadakan dalam periode tertentu	Data kegiatan olahraga
---	---	--	--	------------------------

Mengetahui,
Kepala Dinas



AJI ALI HUSNI AB., S.E., M.Si
PEMBINA TK.I/ IV.b
NIP. 19760606 199803 1 008

Tenggarong Seberang, 21 Januari 2025
Kepala UPTD
Pengelolaan Komplek Olahraga



FAHRUR RAZI, S.Sos
PENATA TK.I/ III.d
NIP. 19740320 200701 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kutai Kartanegara
 JABATAN : Kasubag. Umum , Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian
 TUGAS : Menghimpun, mengumpulkan data serta merencanakan, melaksanakan, memonitoring dan mengevaluasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian
 FUNGSI : Pengawas

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Kegiatan Sub. Bidang umum , ketatalaksanaan dan kepegawaian	Ketersediaan sarana dan prasarana kantor	Ketersediaan sarana dan prasarana=(jumlah sarana prasarana tersedia/ jumlah sarana prasarana yang dibutuhkan) x 100%	Data inventaris kantor
		Penyelesaian pengadaan barang dan jasa tepat waktu	penyelesaian barang dan jasa tepat waktu=(jumlah pengadaan tepat waktu/ jumlah total pengadaan) x 100%	Dokumen pengadaan
		Kepuasan masyarakat terhadap layanan umum	kepuasan terhadap layanan umum = (jumlah responde yang puas/ jumlah total responden)x 100%	Survei kepuasan IKM (indeks kepuasan masyarakat.)
		Penyelesaian dokumen administrasi sesuai SOP	Penyelesaian dokumen administrasi sesuai SOP=(jumlah dokumen yang selesai sesuai SOP/ total jumlah dokumen) x100%	Arsip dokumen administrasi
		Tingkat kepatuhan terhadap regulasi dan kebijakan tata laksana	Tingkat kepatuhan terhadap regulasi dan kebijakan tata laksana=(jumlah kepatuhan/jumlah total regulasi dan kebijakan)x100%	Laporan kepatuhan internal

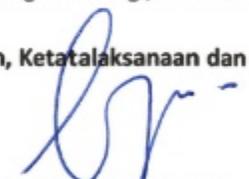
		Digitalisasi dokumen administrasi	digitalisasi dokumen administrasi = (jumlah dokumen yang didigitalisasi/ jumlah total dokumen) x100%	Database dokumen
		Penyelesaian administrasi kepegawaian tepat waktu	Penyelesaian administrasi kepegawaian tepat waktu= (jumlah administrasi tepat waktu/ total administrasi) x100%	Data kepegawaian
		Kepatuhan dalam pengelolaan data pegawai	Kepatuhan dalam pengelolaan data pegawai= (jumlah data yang sesuai ketentuan/ jumlah total data) x100%	Sistem informasi kepegawaian
		Tingkat kehadiran dan disiplin pegawai	Tingkat kehadiran = (jumlah hari kehadiran/ jumlah hari kerja) x100%	Absensi pegawai

Mengetahui
Sekretaris Dinas


SYAFLIANSAH, SH., MH
Pembina (IV/a)
NIP. 19771024 200701 1 011

Tenggarong seberang ,21 Januari 2025

Kasubag. Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian


BENDOT PRAMANTO, S.Sos., M.Si
Pembina / Iva
Nip. 19720718 200112 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda
2. Tugas : Melaksanakan koordinasi, menyusun dan merencanakan kegiatan fasilitasi dan pembinaan organisasi kepemudaan;
3. Fungsi :
 - a. merencanakan capaian keterampilan dan kemandirian pemuda berbasis entrepreneurship;
 - b. merencanakan tingkat partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri;
 - c. merencanakan dan menindaklanjuti hasil temuan pemeriksaan BPK /Inspektorat;
 - d. merencanakan tingkat kepatuhan penyampaian LHKPN 100% per tanggal 31 Maret setiap tahun;
 - e. merencanakan tingkat kepatuhan penyampaian SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun;
 - f. merencanakan kegiatan sosialisasi, internalisasi tim budaya kerja;
 - g. merencanakan capaian pemenuhan indikator kinerja kunci pada laporan penyelenggaraan pemerintahan daerah;
 - h. merencanakan penginputan satu data Indonesia;
 - i. merencanakan mengikuti seminar, sosialisasi, workshop, bintek dan diklat;
 - j. merencanakan dan melaksanakan maturitas sistem pengendalian intern pemerintah;
 - k. melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

Mengetahui :
Kabid. Kepemudaan,



DERY WARDHANA, S.Sos, M.Si
NIP. 19831209 200901 1 002

Tenggarong, 3 Januari 2025

Analis Kebijakan Ahli Muda,



H. ABDUL KADIR, SH, M.Si
NIP. 19700717 200003 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
3. TUGAS : MELAKSANAKAN ANALISA KEBIJAKAN PADA BIDANG PRESTASI OLAHRAGA
4. FUNGSI :
 - a. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis di bidang prestasi olahraga;
 - b. Menyiapkan bahan kebijakan teknis di bidang prestasi olahraga;
 - c. Melakukan analisa perkembangan dan pencapaian target dan sasaran di bidang prestasi olahraga;
 - d. Penyajian bahan informasi dan data analisa pelaksanaan kegiatan di bidang prestasi olahraga;
 - e. Menyusun laporan pelaksanaan tugas analisa kepada atasan dan mengkonsultasikannya jika terdapat permasalahan yang harus dipecahkan atau dicari jalan keluarnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Terlaksananya koordinasi, sinkronisasi, monitoring dan evaluasi kebijakan teknis prestasi olahraga	Jumlah dokumen koordinasi, sinkronisasi, monitoring dan evaluasi kebijakan teknis prestasi olahraga	1 Dokumen	Jumlah dokumen yang dianalisa	Rencana Strategis Anggaran(RENSTRA)	Analisa Kebijakan Ahli Muda

Mengetahui :

Plt. KEPALA BIDANG PRESTASI OLAHRAGA ,


RITA AGUSTINA, S.SOS. MM
 PEMBINA / IV.a
 NIP. 19720827 199703 2 009

Tenggarong Seberang, 23 Januari 2025

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA,


SYAMSUDIN, SH. M.Pd
 PEMBINA / IV.a
 NIP. 19691212 199109 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kutai Kartanegara
2. Jabatan : Analis Kebijakan, Ahli Muda
Bidang Prestasi Olahraga
3. Tugas : Melaksanakan Analis Kebijakan Kegiatan prestasi olahraga
4. Fungsi : 1. Meningkatkan pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga;
2. Peningkatan prestasi olahraga;
3. Maturitas sistem pengendalian intern pemerintah
4. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah;
5. Meningkatnya akuntabilitas kinerja internal pemerintah;
6. Terkoordinasinya pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di bidang prestasi olahraga;
7. Terkoordinasinya pelaksanaan program kerja di bidang prestasi olahraga;
8. Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang prestasi olahraga;
9. Implementasi budaya kerja;
10. Meningkatnya keterlibatan masyarakat dalam pelaksanaan forum konsultasi public;
11. meningkatnya penyelenggaraan satu data indonesia
12. Menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan, Badan Pemeriksa Keuangan (BPK).

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	CARA PERHITUNGAN PENJELASAN	SUMBER DATA
1.	Tercapainya dokumen data Analis Kebijakan Ahli Muda	Jumlah Dokumen yang di buat	Jumlah Dokumen yang di hasilkan	Dokumen Bidang Prestasi Olahraga
2.	Kualitas dokumen data Analis Kebijakan Ahli Muda	Jumlah Dokumen yang di buat	Jumlah Dokumen yang di hasilkan	Dokumen Bidang Prestasi Olahraga

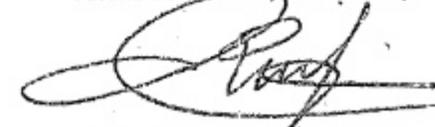
Kutai Kartanegara, 3 Januari 2025

Mengetahui :
Pit Kepala Bidang Prestasi Olahraga,



Rita Agustina, S.Sos, MM
Pembina (IV/a)
NIP. 19720827 199703 2 009

Analis Kebijakan, Ahli Muda,



Drs. Rustam Effendi, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19670513 200012 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU 2025

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : **PERENCANA AHLI MUDA**
3. TUGAS : Menyiapkan, mengkaji, merumuskan kebijakan, dan menyusun rencana pembangunan pada instansi pemerintah secara teratur dan sistematis, termasuk mengendalikan, memantau, dan mengevaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.
4. FUNGSI :

NO.	SASARAN / KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Melaksanakan dan menindaklanjuti forum konsultasi Publik	Renstra Renja LKPD LKJIP
2	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD dalam 5 Tahun sebelumnya	
3	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Nilai Maturitas minimal 3	
4	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Pelaksanaan kegiatan mengaji	
5	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	nilai sakip (hasil evaluasi Inspektorat	
6	Tersusunnya Rencana Strategis Jangka Menengah (RENSTRA)	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen Rencana Strategis Jangka Menengah (RENSTRA) yang disusun	
7	Tersusunnya Rencana Strategis Jangka Pendek (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Cascading/Pohon Kinerja, Indikator Kinerja Utama dan Rencana Aksi	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen Rencana Strategis Jangka Pendek yang disusun	

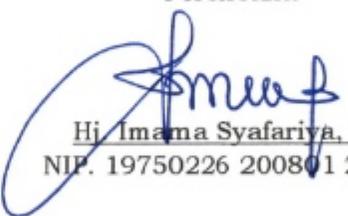
8	Tersusunnya SOP, Perjanjian Kinerja	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen SOP, Perjanjian Kinerja yang disusun	
9	Tersedianya Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, Sasaran Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu, Sasaran Kinerja Pegawai	
10	Tersusunnya Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKjIP)	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKjIP)	
11	Tersusunnya Laporan Keuangan Perangkat Daerah (LKPD)	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan Keuangan Perangkat Daerah (LKPD)	
12	Terlaksananya LHKPN dan SPT Massa	Jumlah Laporan	Jumlah Laporan LHKPN dan SPT Massa	
13	Tersedianya laporan monitoring dan Evaluasi fisik dan keuangan	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen laporan monitoring dan Evaluasi fisik dan keuangan	
14	Terlaksananya pengawasan : Verifikasi UP, GU, TU dan LS	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen Verifikasi UP, GU, TU dan LS	
15	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen Implementasi Budaya Kerja	

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Sekretaris


Syafriansah, SH, MH
 NIP. 19771024 200701 1 011

Perencana


Hj. Imama Syafariya, SE
 NIP. 19750226 200801 2 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : **DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA**

Jabatan : Pamong Belajar Ahli Muda

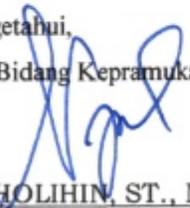
Tugas : Melaksanakan Kegiatan yang meliputi pengawasan, monitoring dan evaluasi dibidang pramuka

Fungsi : PELAKSANA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah inovasi perangkat daerah	Jumlah inovasi perangkat daerah	perangkat daerah
2	Terlaksananya partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan	Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan sosial kemasyarakatan	Jumlah nilai	kegiatan yang dilaksanakan
3	Terlaksananya Implementasi Budaya Kerja di bidang Kepramukaan	Mengikuti apel, gotong royong, senam yang dilaksanakan oleh dinas	jumlah = jumlah kegiatan yang diikuti	kegiatan yang dilaksanakan
4	Terlaksananya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif,	Indeks RB Kabupaten	Indeks RB Kabupaten	Indeks RB Kabupaten
5	Terlaksananya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Terpenuhinya laporan nilai SAKIP	Nilai SAKIP Kabupaten	perangkat daerah
6	Terkoordinasinya pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di	Menerima surat masuk dan keluar, surat keputusan, telahaan staf dan lainnya	jumlah dokumen = jumlah surat masuk dalam periode tertentu	dokumen yang masuk
7	Terkoordinasinya pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi	Terhimpunnya dokumen pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi dibidang	jumlah dokumen = jumlah dokumen yang masuk dalam periode tertentu	dokumen yang masuk
8	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang Kepramukaan	Terpenuhinya laporan hasil seluruh sub kegiatan di bidang pramuka	jumlah dokumen = jumlah laporan dalam periode tertentu	dokumen yang masuk
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat	Jumlah laporan pelaksanaan gerakan etam mengaji	Jumlah laporan = jumlah pelaksanaan da	kegiatan yang dilaksanakan
10	Tersedianya Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	Nilai maturitas SPIP Pada perangkat daerah	Nilai maturitas SPIP	perangkat daerah
11	Terlaksananya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan	Terpenuhinya laporan kinerja penyelenggara pemerintah daerah	Nilai LPPD	kegiatan yang dilaksanakan
12	Terlaksananya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan	Terhimpunnya persentase pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil forum konsultasi publik	Persentase	kegiatan yang dilaksanakan

13	Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Ikut melaksanakan penyelenggaraan satu data Indonesia	Persentase=jumlah data x 100 persen	pendataan yang dilaksanakan
14	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan	Membuat dan menyiapkan surat tindak lanjut laporan hasil temuan BPK	jumlah laporan	perangkat daerah
15	Terlaksananya Gerakan Kepramukaan dan keaktifan anggota	Cakupan organisasi kepramukaan yang aktif	Persentase cakupan = jumlah kegiatan x jumlah peserta	peserta yang hadir
16	Terlaksananya tingkat Kepuasan Masyarakat	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	kegiatan yang dilaksanakan
17	Terlaksananya Capaian Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	Persentase capaian IKK	jumlah Persentase capaian IKK x 100 persen	kegiatan yang dilaksanakan

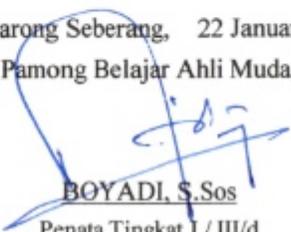
Mengetahui,
Kepala Bidang Kepramukaan,


NOPAN SHOLIHIN, ST., M.Si

Penata Tingkat I/ III d
NIP. 19831209 200901 1 002

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Pamong Belajar Ahli Muda,


BOYADI, S.Sos

Penata Tingkat I / III/d
NIP. 196909222000121002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPAMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
3. TUGAS : Melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Bidang Pembudayaan Olahraga
4. FUNGSI :
 - a. Menyusun rencana kerja organisasi sebagai peserta/anggota;
 - b. Mengumpulkan (mengetahui dan mencari) issue-issue kebijakan yang bersifat nasional
 - c. Mengumpulkan (mengetahui dan mencari) issue-issue kebijakan yang bersifat nasional;
 - d. Memverifikasi dan menspesifikasi masalah untuk menentukan agenda kebijakan (masalah formal);
 - e. Mengumpulkan informasi untuk analisis kebijakan yang akan dilakukan, yang bersifat sederhana (instansional);
 - f. Menyusun agenda kegiatan analisis kebijakan;
 - g. Menyusun dan menetapkan metodologi untuk melakukan analisis kebijakan (sesuai dengan kebutuhan), yang bersifat sederhana (1-2 metode);
 - h. Mengolah hasil data dan informasi yang diperoleh dari penerapan metodologi terpilih untuk menganalisis kebijakan, secara berkelompok sebagai peserta/anggota;
 - i. Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi dalam analisis kebijakan, secara berkelompok sebagai peserta/anggota;
 - j. Menganalisis permasalahan kebijakan;
 - k. Membahas konsep kebijakan sebagai peserta/anggota;
 - l. Menyusun laporan hasil pemantauan pelaksanaan kebijakan secara berkelompok sebagai peserta/anggota;

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga.	Persentase masyarakat yang berolahraga (4,77 persen)	$\frac{\text{Jumlah masyarakat yang berolahraga}}{\text{Jumlah masyarakat usia 6 tahun keatas}} \times 100\%$	Kegiatan SKPD
2	Peningkatan prestasi olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga (8 medali)	Jumlah perolehan medali atlit Kutai Kartanegara	Kegiatan SKPD
3	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase Pelaksanaan (FKP)	Kegiatan SKPD
4	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks penghitungan Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kegiatan SKPD
5	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah laporan pelaksanaan GEMA	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
6	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Jumlah keterinputan pada aplikasi satu data	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
7	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD Dinas	Jumlah nilai LPPD (3,7 (Tinggi))	3,7 (Tinggi)
8	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Jumlah nilai SAKIP Kabupaten	Kegiatan SKPD
9	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Jumlah Indeks RB Kabupaten yang dilaporkan	Kegiatan SKPD

10	Meningkatnya Capaian Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	Persentase Capaian IKK Perangkat Daerah	Jumlah persentase capaian IKK Perangkat Daerah	Kegiatan SKPD
11	Terkoordinasinya pelaksanaan program kerja di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinasi pelaksanaan program kerja di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinasi pelaksanaan program kerja	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
12	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Jumlah inovasi perangkat daerah yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
13	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga Rekreasi	Jumlah pemberdayaan perkumpulan olahraga rekreasi	Jumlah pelaksanaan kegiatan pemberdayaan perkumpulan olahraga rekreasi	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
14	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga Penyediaan prasarana dan sarana olahraga rekreasi melalui perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengembangan, dan pengawasan	Jumlah Penyediaan prasarana dan sarana olahraga rekreasi melalui perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, pengembangan, dan pengawasan	Jumlah prasarana dan sarana olahraga rekreasi	Data Bidang Pembudayaan Olahraga

15	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang Pembudayaan Olahraga	Jumlah koordinasi penyusunan laporan di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinasi penyusunan laporan yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
16	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
17	Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional	Jumlah festival olahraga rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional dan internasional	Jumlah Kegiatan Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional yang dilaksanakan.	Data Bidang Pembudayaan Olahraga

Mengetahui,
Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga



AJI MUHAMMAD ARI JUNAIDI, SE
Pembina / IV/a
NIP. 19780127 200112 1 003

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Analisis Kebijakan Ahli Muda,



TRISNAWATY, SP., M.Si
Pembina / IV/a
NIP. 19720328 199803 2 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPAMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA
3. TUGAS : Melaksanakan perumusan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, dan pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Bidang Pembudayaan Olahraga
4. FUNGSI :
 - a. Menyusun rencana kerja organisasi sebagai peserta/anggota;
 - b. Mengumpulkan (mengenali dan mencari) issue-issue kebijakan yang bersifat nasional
 - c. Mengumpulkan (mengenali dan mencari) issue-issue kebijakan yang bersifat nasional;
 - d. Memverifikasi dan menspesifikasi masalah untuk menentukan agenda kebijakan (masalah formal);
 - e. Mengumpulkan informasi untuk analisis kebijakan yang akan dilakukan, yang bersifat sederhana (instansional);
 - f. Menyusun agenda kegiatan analisis kebijakan;
 - g. Menyusun dan menetapkan metodologi untuk melakukan analisis kebijakan (sesuai dengan kebutuhan), yang bersifat sederhana (1-2 metode);
 - h. Mengolah hasil data dan informasi yang diperoleh dari penerapan metodologi terpilih untuk menganalisis kebijakan, secara berkelompok sebagai peserta/anggota;
 - i. Menyajikan hasil pengolahan data dan informasi dalam analisis kebijakan, secara berkelompok sebagai peserta/anggota;
 - j. Menganalisis permasalahan kebijakan;
 - k. Membahas konsep kebijakan sebagai peserta/anggota;
 - l. Menyusun laporan hasil pemantauan pelaksanaan kebijakan secara berkelompok sebagai peserta/anggota;

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga.	Persentase masyarakat yang berolahraga (4,77 persen)	$\frac{\text{Jumlah masyarakat yang berolahraga}}{\text{Jumlah masyarakat usia 6 tahun keatas}} \times 100\%$	Kegiatan SKPD
2	Peningkatan prestasi olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga (12 medali)	Jumlah perolehan medali atlit Kutai Kartanegara	Kegiatan SKPD
3	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase Pelaksanaan (FKP)	Kegiatan SKPD
4	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks penghitungan Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kegiatan SKPD
5	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah laporan pelaksanaan GEMA	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
6	Meningkatnya Penyelenggaraan Data Indonesia Satu	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Jumlah keterinputan pada aplikasi satu data	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
7	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD Dinas	Jumlah nilai LPPD (3,7 (Tinggi))	3,7 (Tinggi)
8	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Jumlah nilai SAKIP Kabupaten	Kegiatan SKPD
9	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Jumlah Indeks RB Kabupaten yang dilaporkan	Kegiatan SKPD
10	Meningkatnya Capaian Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	Persentase Capaian IKK Perangkat Daerah	Jumlah persentase capaian IKK Perangkat Daerah	Kegiatan SKPD

11	Terkoordinasinya pelaksanaan program kerja di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinasi pelaksanaan program kerja di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinasi pelaksanaan program kerja	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
12	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Jumlah inovasi perangkat daerah yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
13	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang Pembudayaan Olahraga	Jumlah koordinsi penyusunan laporan di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinsi penyusunan laporan yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
14	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
15	Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional	Jumlah festival olahraga rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional dan internasional	Jumlah Kegiatan Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional yang dilaksanakan.	Data Bidang Pembudayaan Olahraga

Mengetahui,
Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga

AJI MUHAMMAD ARI JUNAIDI, SE

Pembina / IV/a
NIP. 19780127 200112 1 003

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Analisis Kebijakan Ahli Muda,

FIDI FIRDAUSI, SP., M.Si

Pembina / IV/a
NIP. 19740625 200701 2020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH
2. JABATAN
3. TUGAS
4. FUNGSI

: DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

: PAMONG BELAJAR AHLI MUDA

: Melaksanakan Pembelajaran Kegiatan di Bidang Kepemudaan.

- 1 Menyusun rencana kegiatan sebagai pedoman pelaksanaan Pembelajaran;
- 2 Merencanakan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan sebagai pedoman pelaksanaan Pembelajaran;
- 3 Merencanakan dan menyiapkan penyusunan norma, dan kriteria standar, prosedur sebagai pedoman pelaksanaan Pembelajaran;
- 4 Melaksanakan pemberian bimbingan teknis dan supervisi sebagai pedoman pelaksanaan Pembelajaran;
- 5 Merencanakan pelaksanaan layanan administrasi sebagai pedoman pelaksanaan Pembelajaran;
- 6 Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja, dan Standar Operasional Prosedur (SOP) sebagai pedoman pelaksanaan Pembelajaran;
- 7 Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyusunan bahan penyusunan kebijakan Daerah sebagai pedoman pelaksanaan Pembelajaran;
- 8 Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan pedoman pelaksanaan Pembelajaran.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pembelajaran Kegiatan Peningkatan keterampilan dan kemandirian pemuda berbasis entrepreneurship Serta Peran organisasi kepemudaan dalam peningkatan kualitas anggotanya	Persentase Pembinaan Kepemudaan	Persentase yang di hasilkan antara target kuota peserta kegiatan dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan, serta hasil dari pelaksanaan kegiatan.	Surat Keluar dan surat masuk, Jumlah peserta yang terdaftar pada formulir Link pendaftaran (Formulir data Peserta), Dokumentasi Kegiatan, Absensi Kegiatan.
2	Terlaksananya Pembelajaran Kegiatan Peningkatan partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	Persentase Tingkat partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	Persentase yang di hasilkan antara target kuota peserta kegiatan dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan, serta hasil dari pelaksanaan kegiatan.	Surat Keluar dan surat masuk, Jumlah peserta yang terdaftar pada formulir Link pendaftaran (Formulir data Peserta), Dokumentasi Kegiatan, Absensi Kegiatan.
3	Terlaksananya Pembelajaran Kegiatan Peningkatan partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	Jumlah antara target kuota peserta kegiatan dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan, serta hasil dari pelaksanaan kegiatan.	Surat Keluar dan surat masuk, Jumlah peserta yang terdaftar pada formulir Link pendaftaran (Formulir data Peserta), Dokumentasi Kegiatan, Absensi Kegiatan.
4	Terlaksananya Pembelajaran Kegiatan Peningkatan Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase dari Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Fasilitasi/ penyampaian layanan informasi pelaporan dan Tindak lanjut Forum Konsultasi Publik (FKP) terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang Kepemudaan.

5	Terlaksananya Pembelajaran Meningkatkan Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Fasilitasi/ penyampaian layanan informasi indeks kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang Kepemudaan.
6	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Surat masuk dan surat keluar atas data yang disampaikan/dilaporkan
7	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Laporan Pengadministrasian Umum individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.
8	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Laporan Pengadministrasian Umum individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.
9	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Laporan Pengadministrasian Umum individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.
10	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Meningkatkan Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Data Kepemudaan yang masuk dari tiap kecamatan, yang di himpun pada aplikasi Satu Data Indonesia
11	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jadwal pelaksanaan kegiatan mengaji yang di jadwalkan setiap bulan.	Jadwal pelaksanaan kegiatan mengaji dan pembagian suroh yang di bacakan pada saat pelaksanaan kegiatan. Dokumentasi kegiatan dan Laporan kegiatan
12	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	Laporan Pengadministrasian Umum individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.
13	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Laporan Pengadministrasian Umum individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.
14	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Laporan Pengadministrasian Umum individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.
15	Terlaksananya Program pengentasan Kemiskinan pada Perangkat Daerah	Presentase Angka Kemiskinan	Laporan Pengadministrasian Umum individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.

Tenggarong Seberang, 21 Januari 2025

Mengetahui,
Kepala Bidang Kepemudaan



Dery Wardhana, S.Sos.,M.Si
Penata TK. I / III/d
NIP. 19831209 200901 1 002

Pamong Belajar Ahli Muda,



Tohari, S.Ag., MM
Pembina / IV/a
NIP. 196907022001121001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **Jabatan** : **Analisis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda**
2. **Tugas** : melakukan pengelolaan sistem SDM Aparatur melalui kegiatan perumusan, analisis, evaluasi, pengembangan, asistensi, konsultasi dan penyusunan saran kebijakan dalam konteks kebutuhan serta kepentingan terbaik organisasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan praktik SDM profesional mutakhir.
3. **Fungsi** : a. penyusunan dan penetapan kebutuhan aparatur sipil negara; b. pengadaan aparatur sipil negara; c. pangkat dan jabatan aparatur sipil negara; d. pengembangan karier aparatur sipil negara; e. pola karier aparatur sipil negara; f. promosi aparatur sipil negara; g. mutasi aparatur sipil negara; h. penugasan aparatur sipil negara; i. pengembangan kompetensi aparatur sipil negara; j. penilaian kinerja aparatur sipil negara; k. disiplin aparatur sipil negara; l. penghargaan aparatur sipil negara; m. penggajian, tunjangan dan fasilitas aparatur sipil negara; n. pemberhentian aparatur sipil negara; o. jaminan pensiun dan jaminan hari tua aparatur sipil negara; p. perlindungan aparatur sipil negara; q. cuti aparatur sipil negara; r. sistem informasi aparatur sipil negara; s. manajemen sumber daya manusia aparatur strategis; t. reformasi birokrasi; u. analisis organisasi publik; v. rancangan organisasi publik; w. proses kebijakan/regulasi bidang sumber daya manusia aparatur; dan x. analisis kebijakan/ regulasi bidang sumber daya manusia aparatur.

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Terlaksananya Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persentase Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	Jumlah Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya yang diselesaikan dalam waktu 60 hari.	Undang Undang Nomor 15 Tahun 2004 Pasal 20	Analisis SDM Aparatur
2.	Tersedianya Maturitas SPIP Kepegawaian	Jumlah Laporan Maturitas SPIP Kepegawaian	Laporan	Jumlah Laporan Maturitas SPIP Kepegawaian yang dibuat per Triwulan.	Peraturan Badan Pengawasan Keuangan dan Pembangunan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Penilaian Maturitas Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Terintegrasi pada Kementerian/ Lembaga/Pemerintah Daerah	Analisis SDM Aparatur

3	Terlaksananya Input Data pada Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia pada Aplikasi	Peraturan Presiden (Perpres) Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia	Analisis SDM Aparatur
4	Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" selama setahun	Peraturan Daerah (Perda) Kabupaten Kutai Kertanegara Nomor 4 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyelenggaraan Gerakan Etam Mengaji	Analisis SDM Aparatur
5	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai Sakip Kabupaten	Nilai	Nilai Sakip Kabupaten	Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Pemerintah Daerah
6	Tersedianya SK, Nota Dinas, Surat Perintah dan Surat Lainnya	Jumlah Dokumen SK, Nota Dinas, Surat Perintah dan Surat Lainnya	Dokumen	Jumlah Dokumen SK, Nota Dinas, Surat Perintah dan Surat Lainnya selama setahun	<ul style="list-style-type: none"> - Surat Masuk yang telah didisposisi atasan. - Interuksi langsung dari atasan. 	Analisis SDM Aparatur
7	Tersedianya PK, IKI & SKP	Persentase penyusunan PK, IKI & SKP	Persen	Persentase Dokumen PK, IKI & SKP	<ul style="list-style-type: none"> - 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 - Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil 	Analisis SDM Aparatur

8	Tersusunnya Anjab ABK Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Persentase penyusunan Anjab ABK	Dokumen	Persentase penyusunan Anjab ABK pada Aplikasi	- Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.	Analisis SDM Aparatur
9	Terselesaikannya LHKPN/SPT	Persentase LHKPN & SPT	Persen	Persentase LHKPN & SPT	- Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi RI Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Komisi Pemberantasan Korupsi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Tata Cara Pendaftaran, Pengumuman dan Pemeriksaan Harta Kekakayaan Penyelenggara Negara - Peraturan Direktur Jenderal Pajak Nomor Per-02/PJ/2019 tentang Tata Cara Penyampaian, Penerimaan dan Pengelolaan Surat Pemberitahuan	Analisis SDM Aparatur
10	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Dokumen	Jumlah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Selama setahun	- RKA/DPA Tahun Anggaran 2025 - Kerangka Acuan Kerja	Analisis SDM Aparatur
11	Terlaksananya monitoring dan Kepegawaian dan pengawasan, evaluasi	Jumlah pengawasan, monitoring dan evaluasi e kinerja pegawai	Dokumen	Jumlah Dokumen pengawasan, monitoring dan evaluasi e kinerja pegawai selama setahun	- Peraturan Pemerintah (PP) Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil - PP No. 94 Tahun 2021 Tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil	Analisis SDM Aparatur

12	Tersedianya laporan kegiatan kepegawaian	Jumlah laporan kegiatan kepegawaian	Laporan	Jumlah laporan kegiatan kepegawaian selama setahun	- RKA/DPA Tahun Anggaran 2024 - Kerangka Acuan Kerja	Analisis SDM Aparatur
13	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah Dokumen Budaya Kerja	Dokumen	Jumlah Dokumen Budaya Kerja selama setahun	Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 14 Tahun 2022 tentang Nilai-nilai Core Values ASN Berakhlak dan Perwujudan Perilaku Insan BKN di Lingkungan Badan Kepegawaian Negara	Analisis SDM Aparatur

Sekretaris Dinas,

Syafriansah, S.H., M.H
 Pembina IV/a
 NIP. 19771024 200701 1 011

Tenggarong, 22 Januari 2025

Analisis SDM Aparatur,

Farida Fitriani, S.Sos., M.Si
 Penata Tk. I III/d
 NIP. 19811120 201001 2 023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Penyusunan Laporan Keuangan**
2. Tugas : Menerima, Memeriksa, Mengumpulkan dan Mengklasifikasikan obyek kerja serta mengkaji dan menyusun obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk tercapainya sasaran sesuai yang diharapkan
3. Fungsi :

NO.	SASARAN AKTIFITAS	INDIKATOR KINERJA	CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA
1.	Menerima dan memeriksa bahan dan data obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan obyek kerja;	Tersusunnya Laporan Pokok dan Pendukung utk Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025	Jumlah Laporan Pokok dan Pendukung untuk Penyusunan LK 2025	Aplikasi SIPD-RI, Laporan BMD, Laporan Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan, DLL
2.	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data obyek kerja sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan;	Tersusunnya Laporan Pokok dan Pendukung utk Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025	Jumlah Laporan Pokok dan Pendukung untuk Penyusunan LK 2025	Aplikasi SIPD-RI, Laporan BMD, Laporan Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan, DLL
3.	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan obyek kerja sesuai prosedur dalam rangka penyusunan obyek kerja;	Tersusunnya Laporan Pokok dan Pendukung utk Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025	Jumlah Laporan Pokok dan Pendukung untuk Penyusunan LK 2025	Aplikasi SIPD-RI, Laporan BMD, Laporan Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan, DLL
4.	Menyusun konsep penyusunan obyek kerja sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan;	Tersusunnya Laporan Pokok dan Pendukung utk Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025	Jumlah Laporan Pokok dan Pendukung untuk Penyusunan LK 2025	Aplikasi SIPD-RI, Laporan BMD, Laporan Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan, DLL
5.	Mendiskusikan konsep penyusunan obyek kerja dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan obyek kerja;	Tersusunnya Laporan Pokok dan Pendukung utk Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025	Jumlah Laporan Pokok dan Pendukung untuk Penyusunan LK 2025	Aplikasi SIPD-RI, Laporan BMD, Laporan Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan, DLL

6.	Menyusun kembali obyek kerja berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan obyek kerja	Tersusunnya Laporan Pokok dan Pendukung utk Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025	Jumlah Laporan Pokok dan Pendukung untuk Penyusunan LK 2025	Aplikasi SIPD-RI, Laporan BMD, Laporan Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan, DLL
7.	Mengevaluasi proses penyusunan obyek kerja sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran.	Tersusunnya Laporan Pokok dan Pendukung utk Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025	Jumlah Laporan Pokok dan Pendukung untuk Penyusunan LK 2025	Aplikasi SIPD-RI, Laporan BMD, Laporan Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan, DLL
8.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan	Tersusunnya Laporan Pokok dan Pendukung utk Penyusunan Laporan Keuangan Tahun 2025	Jumlah Laporan Pokok dan Pendukung untuk Penyusunan LK 2025	Aplikasi SIPD-RI, Laporan BMD, Laporan Bendahara Pengeluaran dan Penerimaan, DLL
9.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Jumlah kegiatan Kedinasan yang diselesaikan pada tahun berjalan	Jumlah Kegiatan kedinasan yang dilaksanakan	RKA – DPA 2025

Mengetahui,
Sekretaris,



SYAFLIANSAH, SH. MH.

Pembina - IV/a

NIP. 19771024 200701 1 011

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025
Penyusun Laporan Keuangan,



MUHAMMAD RIFANI, SE.

Nip. 19790923 200701 1 012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : Penyusun Program Anggaran & Pelaporan
3. TUGAS : Melakukan kegiatan penyusunan dan penelahaan data obyek kerja di bidang program anggaran dan Pelaporan
4. FUNGSI :

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Jumlah Dokumen yang disusun	Σ Bahan dan Dokumen penyusunan Obyek Kerja seperti Penghimpunan Data Sektoral Kabupaten	1. Laporan Capaian Indikator Kinerja Kunci PD 2. Laporan Pelaksanaan Kegiatan 3. SPT Massa 4. Dokumen KAK 5. Dokumen RKA 6. Dokumen DPA 7. Surat pertanggungjawaban
2	Terlaksananya " Gerakan Etam Mengaji (Gema)"	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	Σ Melaksanakan Kegiatan Mengaji pada Perangkat Daerah	
3	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Kegiatan	Σ hasil Dokumen dan Aplikasi data yang terkelola yang terdiri dari urusan Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan	
4	Meningkatnya Capaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen IKK Perangkat Daerah	Σ hasil Koordinasi Bersama Bidang Pengampu IKK Perangkat Daerah	
5	Tersusunnya dan terlaksananya program kerja urusan umum,	Jumlah Dokumen KAK, RKA, DPA	Σ hasil Koordinasi Bersama Bidang Perangkat Daerah	
6	Terkoordinasinya dan terhimpunnya penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKJ, LKPD, LKJIP dan LPPD), dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah	Jumlah Laporan Manajemen Resiko	Σ hasil Koordinasi Bersama Bidang Perangkat Daerah	
7	Terkoordinasinya dan terlaksananya Reformasi Birokrasi/RK (pelaksanaan E-Government, kompilasi standar Operasional Prosedur/SOP, Standar Pelayanan/SP, dan Perjanjian Kinerja/PK, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu)	Jumlah SOP, Perjanjian Kinerja, Indikator Kinerja Individu	Σ hasil Evaluasi dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas	
8	Terkoordinasinya dan terlaksananya peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang terdiri atas, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, melaksanakan dan melaporkan progres penataan dan penertiban aset Perangkat Daerah, serta melaksanakan tata kelola arsip	Jumlah Laporan SPT Tahunan	Σ hasil Evaluasi dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas	

9	Terlaksananya pengawasan, monitoring dan evaluasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset	Jumlah Laporan Input E-Pantau	Σ hasil Pelaksanaan Tugas Kedinasan yang dilaksanakan	
10	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah Laporan kegiatan Budaya Kerja dan, Penerapan Core Valuse ASN Berakhlak	Σ hasil Evaluasi dan Pertanggungjawaban Pelaksanaan Tugas	

Sekretaris



Syafriansah, SH., MH

Pembina (IV/a)

NIP. 197710242007011011

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025
 Penyusun Program Anggaran & Pelaporan



Miyardi Tri Raharjo, S.Sos

NIP. 19840503 200701 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : Penyusun Program Anggaran & Pelaporan
3. TUGAS : Melakukan kegiatan penyusunan dan penelaahan data obyek kerja di bidang program anggaran dan Pelaporan
4. FUNGSI :

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Laporan kegiatan mengaji	Σ Hasil Pelaksanaan kegiatan mengaji di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kutai Kartanegara	Aktifitas Mengaji/ Informasi
2	Menghimpun dan Menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) 2026	Jumlah Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) 2026	Σ hasil Dokumen Sesuai Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) 2026 yang terdiri dari urusan Pemerintah Daerah, Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan	RESTRA, RENJA, FORUM PD, APLIKASI ERPJMD, SIPD dan Konsep Penyusunan
3	Menghimpun dan Menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Perubahan 2025	Jumlah Dokumen Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Perubahan 2025	Σ hasil Dokumen Sesuai Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RKPD) Perubahan 2025 yang terdiri dari urusan Pemerintah Daerah, Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan	RESTRA, RENJA, FORUM PD, APLIKASI ERPJMD, SIPD dan Konsep Penyusunan
4	Menghimpun dan Menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Dinas Kepemudaan dan Olahraga 2026;	Jumlah Dokumen Penyusunan APBD Dinas Kepemudaan dan Olahraga 2026	Σ hasil Dokumen Sesuai Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Dinas Kepemudaan dan Olahraga 2026 yang terdiri dari urusan Pemerintah Daerah, Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan	RESTRA, RENJA, FORUM PD, APLIKASI ERPJMD, SIPD dan Konsep Penyusunan
5	Menghimpun dan Menyusun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah-Perubahan (APBD-P) Dinas Kepemudaan dan Olahraga 2025	Jumlah Dokumen Penyusunan APBD-P Dinas Kepemudaan dan Olahraga 2025	Σ hasil Dokumen Sesuai Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah-Perubahan (APBD-P) Dinas Kepemudaan dan Olahraga 2025 yang terdiri dari urusan Pemerintah Daerah, Kepemudaan, Keolahragaan dan Kepramukaan	RESTRA, RENJA, FORUM PD, APLIKASI ERPJMD, SIPD dan Konsep Penyusunan
6	Membuat Perjanjian Kinerja	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja	Σ hasil Dokumen Perjanjian Kinerja	Dokumen Perjanjian Kinerja
7	Menghimpun dan Menyusun Manajemen Resiko	Jumlah Dokumen Manajemen Resiko	Σ hasil Dokumen Manajemen Resiko	Dokumen Dokumen Manajemen Resiko
8	Melaksanakan Forum PD sebagai bahan penyusunan kebijakan perangkat daerah	Jumlah Berita Acara Forum PD	Σ hasil Berita Acara Kesepakatan Forum PD	RENSTRA, RENJA, Musrenbang, E-RPJMD, SIPD
9	Menyampaikan Laporan SPT Tahunan sebagai pengganti LHKASN	Jumlah Dokumen SPT Tahunan	Σ hasil Dokumen SPT Tahunan	Dokumen SPT Tahunan
10	Menyampaikan SKP paling lambat akhir bulan Februari setiap tahun	Jumlah Dokumen SKP Tahunan	Σ hasil Dokumen SKP Tahunan	Dokumen SKP Tahunan
11	Monitoring dan Evaluasi (EPANTAU)	Jumlah Laporan E-Pantau	Σ hasil Jumlah Laporan E-Pantau	Data, Aplikasi EPANTAU
12	Menyusun Dokumen Pertanggungjawaban Kegiatan	Jumlah Dokumen Pertanggungjawaban Kegiatan	Σ hasil Dokumen Pertanggungjawaban Kegiatan	SPJ Kegiatan

13	Melaksanakan tugas ke dinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah Lapcran Tugas Kedinasan	Σ hasil Laporan Tugas Kedinasan	Undangan, SPT, Nota Dinas, SK
14	Melaksanakan Budaya Kerja Berdasarkan Nilai-nilai Berorientasi Pelayanan, Akuntabel, Kompeten, Harmonis, Loyal, Adaktif, Kolaboratif	Jumlah Lapcran terlaksananya Budaya Kerja	Σ hasil Laporan Budaya Kerja	Kegiatan-kegiatan berdasarkan nilai-nilai ASN BerAkhlaq
15	Menyampaian SPT Tahunan per 31 Maret setiap tahun	Jumlah Lapcran SPT Tahunan	Σ hasil Laporan SPT Tahunan	Laporan SPT Tahunan

Sekretaris



Syafriansah, SH., MH
NIP. 19771024 200701 1 011

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025
Penyusun Program Anggaran & Pelaporan



Dedi Widiantoro, SE
NIP. 19871115 200604 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEMUDAAN DAN OLARAGA
2. JABATAN : Verifikator Keuangan
3. TUGAS : Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencapalan anggaran
4. FUNGSI : Menerima, Menyortir, Meneliti, Mencocokkan, Memeriksa, Melaporkan dan Melaksanakan Verifikasi terhadap dokumen usulan pencairan anggaran

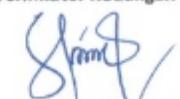
NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di perangkat daerah	jumlah pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di perangkat daerah	pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di perangkat daerah	Gerakan Etam Mengaji
2	Tersusunnya Indikator Kinerja Individu	Jumlah tersusunnya Indikator Kinerja Individu	Tersusunnya Indikator Kinerja Individu	Indikator Kinerja Individu
3	Tersusunnya Perjanjian Kinerja	jumlah tersusunnya Perjanjian Kinerja	Tersusunnya Perjanjian Kinerja	Perjanjian Kinerja
4	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Fisik dan Keuangan serta memverifikasi dokumen permintaan UP,GU,TU,LS (Verifikasi NPD)	jumlah tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Fisik dan Keuangan, Verifikasi UP,GU,TU,LS (Verifikasi NPD)	Terverifikasinya NPD	NPD
5	Terlaksananya Tingkat Kepatuhan atas LHKASN	jumlah terlaksananya Tingkat kepatuhan atas LHKASN (Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan)	Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	SPT Tahunan
6	Melaksanakan Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olah Raga	Jumlah terlaksananya Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olah Raga	Terlaksananya Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olah Raga	Implementasi Budaya Kerja
7	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Fisik dan Keuangan serta Memverifikasi Dokumen permintaan UP,GU,TU,LS (Memverifikasi Dokumen SPJ dan Pengelompokan SPJ beserta lampirannya)	Jumlah tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Fisik dan Keuangan Verifikasi UP,GU,TU,LS (Memverifikasi Dokumen SPJ dan Pengelompokan SPJ beserta lampirannya)	Memverifikasi Dokumen SPJ dan Pengelompokan SPJ beserta lampirannya	Dokumen SPJ dan Pengelompokan SPJ
8	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Fisik dan Keuangan serta Memverifikasi Dokumen permintaan UP,GU,TU,LS (Terbitnya Register Penerimaan dan Pengesahan Laporan SPJ)	Jumlah tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Fisik dan Keuangan Verifikasi UP,GU,TU,LS (Terbitnya Register Penerimaan dan Pengesahan Laporan SPJ)	Terbitnya Register penerimaan dan pengesahan laporan spj	Register penerimaan dan pengesahan laporan spj
9	Terlaksananya Monitoring dan Evaluasi Fisik dan Keuangan serta Memverifikasi Dokumen permintaan UP,GU,TU,LS (Verifikasi Ketersediaan SPD)	Jumlah tersusunnya Laporan Monitoring dan Evaluasi Fisik dan Keuangan Verifikasi UP,GU,TU,LS (Verifikasi Ketersediaan SPD)	Verifikasi Ketersediaan SPD	SPD

Sekretaris Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga


H. Syafliansah, SH, MH
 NIP. 197710242007011011

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Verifikator Keuangan


Jasmaniah
 NIP. 19740630 199503 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan dan Olah Raga
2. JABATAN : Bendahara
3. TUGAS : Membayar transaksi keuangan OPD administrasi keuangan dan pertanggungjawaban keuangan OPD berdasarkan ketentuan yang berlaku agar tugas pengelolaan pengeluaran terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.
4. FUNGSI :

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya Penyiapan Dokumen Administrasi Keuangan dalam hal tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan yang di perlukan	\sum Dokumen Administrasi Keuangan yang di perlukan	Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Daerah, Surat Edaran, RENSTRA, Aplikasi SIPD, Aplikasi ATKP, Aplikasi AMANDA
2.	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Laporan Gerakan Etam Mengaji yang di ikuti	\sum Laporan Gerakan Etam Mengaji yang di ikut	Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, Surat Edaran.
3.	Terlaksananya tertib Administrasi dan Pengelolaan Data Surat Permintaan Pembayaran GU,TU,LS	Jumlah Dokumen Rekapitulasi Surat Pembayaran (SPP)	\sum Dokumen Rekapitulasi Surat Pembayaran (SPP)	Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, Surat Edaran, Aplikasi SIPD, Aplikasi ATKP, Aplikasi AMANDA

4.	Terlaksananya tertib Administrasi dan Pengelolaan Data Pembayaran Gaji	Jumlah Dokumen Rekapitulasi pembayaran Gaji setiap bulan	Σ Dokumen Rekapitulasi pembayaran Gaji setiap bulan	Peraturan Pemerintah, Aplikasi SIPD, Aplikasi ATKP, Aplikasi AMANDA
5.	Terlaksananya tertib Administrasi dan Pengelolaan Data Tanda Bukti Pengeluaran	Jumlah Dokumen Rekapitulasi Tanda Bukti Pengeluaran	Σ Dokumen Rekapitulasi Tanda Bukti Pengeluaran	Peraturan Pemerintah Aplikasi SIPD, Aplikasi ATKP, Aplikasi AMANDA
6.	Terlaksananya Penyusunan Laporan Bendahara	Jumlah Laporan Bendahara Setiap Bulan	Σ Laporan Bendahara Setiap Bulan	Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, Surat Edaran, Aplikasi SIPD, Aplikasi ATKP
7.	Tersedianya Laporan Penyelenggaraan Pengeluaran GU,TU,LS	Jumlah Laporan penyelenggaraan seluruh pengeluaran Uang GU,TU,LS	Σ Laporan penyelenggaraan seluruh pengeluaran Uang GU,TU,LS	Peraturan Pemerintah, Peraturan Daerah, Surat Edaran, Aplikasi SIPD, Aplikasi ATKP, Aplikasi AMANDA
8.	Terselesaikannya Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN);	Pelaporan SPT Tahunan Tahun 2024	Σ Pelaporan SPT Tahunan Tahun 2024 100%	Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Daerah, Surat Edaran,DJP Online
9.	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olah Raga	Jumlah Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan	Σ Dokumentasi Pelaksanaan Kegiatan	Peraturan Pemerintah, Peraturan Presiden, Peraturan Daerah, Surat Edaran

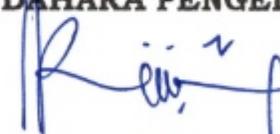
Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



H. SYAFLIANSAH, S.H., M.H
PEMBINA (IV/A)
NIP. 197710242007011011

Pihak Pertama,
BENDAHARA PENGELUARAN



RINI INDRIANI, S.Sos
PENGATUR TK I - (III/a)
NIP. 19820124 200801 2 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : Verifikator Keuangan
3. TUGAS : Melakukan kegiatan verifikasi terhadap dokumen usulan pencapaian anggaran
4. FUNGSI : Menerima, Menyortir, Meneliti, Mencocokkan, Memeriksa, Melaporkan dan Melaksanakan Verifikasi terhadap dokumen usulan pencapaian anggaran

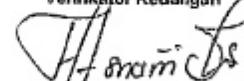
NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	12 Dokumen Laporan	Dokumen Laporan GEMA
2	Tersusunnya KAK, Indikator Kinerja Individu, RKA, DPA	Jumlah Dokumen Indikator Kinerja Individu	1 Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI)	Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI)
3	Tersusunnya SOP, Perjanjian Kinerja	Jumlah Dokumen Perjanjian Kinerja	1 Dokumen Perjanjian Kinerja	Dokumen Perjanjian Kinerja
4	Tersusunnya laporan monitoring dan Evaluasi fisik dan keuangan, Verifikasi UP, GU, TU dan LS	Jumlah Dokumen Verifikasi NPD, SPD, SPJ PPTK Untuk Belanja UP, GU, TU dan LS	200 Dokumen Verifikasi NPD, SPD, SPJ PPTK Untuk Belanja UP, GU, TU dan LS	Dokumen NPD, SPD, Register Penerimaan dan Pengesahan SPJ UP, GU, TU dan LS
5	Terlaksananya LHKPN dan LHKASN	Jumlah Laporan LHKASN	1 Dokumen Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan per 31 Maret setiap tahun	Dokumen SPT Tahunan
6	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga	Terlaksananya Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga	100 Persen Terlaksananya Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga	Pelaksanaan Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan Dan Olah Rag
7	Tersusunnya laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset	Tersusunnya Laporan Bendahara Penerimaan	12 Dokumen Laporan Bendahara Penerimaan	BKU, BA Pemeriksaan Kas, Register Penutupan Kas, BKU, LPJ Penerimaan, Register STBP, Register STS, Rekening Koran
8	Tersusunnya laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset	Tersusunnya Laporan Daftar Transaksi Harian (DTH) Dan Laporan SPT Unifikasi	12 Dokumen Laporan Daftar Transaksi Harian (DTH) Dan Laporan SPT Unifikasi	Billing Pajak, SPM, SP2D
9	Terlaksananya Pengawasan, Monitoring dan Evaluasi Urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian, Penyusunan Program, Serta Keuangan Dan Aset	Terbitnya Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM)	100 Dokumen Terbitnya Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM)	Penerbitan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM)

Sekretaris Dinas Kepemudaan Dan Olah Raga


H. Syafiansah, SH, MH
 NIP.40771024 200701 1 011

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Verifikator Keuangan


H. Anam Ls.
 Isnan

NIP.19820913 200902 2 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : Pengelola Data Pencairan Dana
3. TUGAS : Memeriksa Kelengkapan Bekas yang akan dicairkan
4. FUNGSI : Menerima, meneliti, mencocokkan Kelengkapan Berkas yang akan Dicairkan

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Gerakan Etam Mengaji
2	Tersusunnya SOP, Perjanjian Kinerja	Jumlah Dokumen	Tersusunnya SOP dan Perjanjian Kinerja	SOP LS dan Perjanjian Kinerja
3	Terlaksananya LHKPN dan LHKASN (Laporan Tahunan)	Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret 2025	Keterisiannya LHKASN	SPT Tahunan
4	Terlaksananya, Apel, Gotong Royong, dan Pelatihan	Melaksanakan Apel, Gotong Royong dan Pelatihan	Pelaksanaan Apel, gotong royong dan pelatihan	Laporan Bulanan Budaya Kerja
5	Memverifikasi kelengkapan SPP LS, TU	Jumlah kelengkapan SPP LS, TU yang diverifikasi	kelengkapan SPP LS, TU yang diverifikasi	Ceklist Berkas
6	Mengoreksi Kesesuaian rekening belanja pada kwitansi	Jumlah Kesesuaian rekening belanja pada kwitansi	Kesesuaian rekening belanja pada kwitansi	Ban 20
7	Mengoreksi Kesesuaian nilai belanja pada saat pencairan dan pada saat SPJ	Jumlah Kesesuaian nilai belanja pada saat pencairan dan pada saat SPJ	Kesesuaian nilai belanja pada saat pencairan dan pada saat SPJ	Ceklist Berkas
8	Menyiapkan SPM LS, TU	Jumlah SPM LS, TU	SPM LS, TU	Register SPM
9	Menyiapkan SPM Gaji, TPP, Kenaikan pangkat dan berkala	Jumlah SPM Gaji, TPP, Kenaikan pangkat dan berkala	SPM Gaji, TPP, Kenaikan pangkat dan berkala	Register SPM Gaji dan Tunjangan

10	Melakukan pemeriksaan terhadap alat-alat bukti apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah pemeriksaan terhadap alat-alat bukti apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	pemeriksaan terhadap alat-alat bukti apakah telah sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Ceklist Berkas
11	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Melaksanakan Tata Kelola Arsip	Mengumpulkan Data Arsip	Arsip
12	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	melaksanakan Perintah Atasan	Menjejak Tugas yang diperintahkan baik tertulis maupun lisan	Surat Perintah Tugas

Sekretaris,



Syafriansah, SH., MH
NIP.19771024 200701 1 011

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2024

Pengelola Data Pencairan Dana



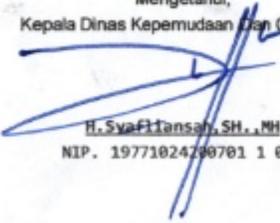
Zulqarnain
NIP. 19830405 201001 1 025

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
JABATAN : PENGADMINISTRASI PENERIMAAN
TUGAS : MELAKUKAN PEMBUKUAN ATAS PENERIMAAN TEMPAT OLAHRAGA
FUNGSI : MENJALANKAN PEMBUKUAN ATAS PENERIMAAN DAN PENGESAHAN PERTANGGUNG JAWABAN PELAYANAN TEMPAT OLAHRAGA

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Tertaksananya " Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah.	Jumlah laporan Pelaksanaan " Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan " Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" Individu
2	Tertaksananya kegiatan yang mencakup budaya kerja yang ada di Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Tertaksananya kegiatan yang mencakup budaya kerja yang ada di Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah laporan Kegiatan yang mencakup Budaya Kerja	Laporan Kegiatan Budaya Kerja
3	Tersusunnya dan terlaksananya kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan dan pepegawain, penyusunan program serta keuangan dan aset.	Tertaksananya Laporan Administrasi Penerimaan pelayanan tempat Olahraga dan Hasil pemanfaatan kekayaan daerah sewa.	Jumlah dokumen aporan Administrasi Penerimaan pelayanan tempat Olahraga dan Hasil pemanfaatan kekayaan daerah sewa.	Laporan Adminitrsasi SIPERAGA
4	Terkoordinasinya dan terlaksananya repormasi birokrasi/ RK(kompilasi strasd oprasional prosedur/ SOP, dan perjanjianina kinerja/ PK, keterbukaan inpormasi publik team mangemen perubahan perangkat daerah, zona intergritas, penataan perundang - undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gartafikasi pelayaan pengaduan masyarakat, survei indeks kepuasan masyarakat)	Tertaksananya Laporan Perjanjian Kerja/ PK, Idikator Kinerja Individu/ IKI dan Sasaran Kinerja Pegawai/ SKP	Jumlah dokumen Laporan Perjanjian Kerja/ PK, Idikator Kinerja Individu/ IKI dan Sasaran Kinerja Pegawai/ SKP	Laporan individu dan Aplikasi E- Kinerja
5	Terkoordinasinya dan terlaksananya peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja, perangkat daerah yang terdiri atas, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN. Melaksanakan dan melaporkan progres penataan dan peneritiban aset perangkat daerah, serta melaksanakan tata kola arsip.	Tertaksananya Laporan kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN	Jumlah dokumen Laporan SPT (Surat Pemberitahuan Tahunan) Pajak	Laporan Penyampaian SPT Elektronik/ E-FILLING

Mengetahui,
Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga


H. Syafliansah, SH., MH
NIP. 19771024190701 1 011

Tenggarong Seberang, 03 Januari 2025
Bendahara Penerima


Ely Nady SANTI
NIP. 19821023201212 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

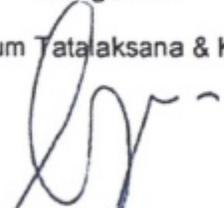
1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA
 2. JABATAN : PENGELOLA DATA
 3. TUGAS : MELAKUKAN KEGIATAN PENGELOLAAN BAHAN DAN PENYUSUNAN LAPORAN DI BIDANG KEPEGAWAIAN
 4. FUNGSI :

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Nominatif Kinerja, Laporan Kerja Pegawai, Karpeg, Karis dan Karsu, Penghargaan, Pemberian Sangsi dan Cuti Pegawai.	Menghimpun, mengelola dan mendokumentasikan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Jumlah SKP PNS	SKP
		Mengelola Daftar Nominatif Penilaian Kinerja PNS	Jumlah Nilai Kinerja PNS	Buku Catatan Penilaian Perilaku PNS
		Menghimpun, memverifikasi dan merekapitulasi nilai LKH ASN per bulan	Jumlah LKH PNS	LKH
		Menghimpun, Mengelola dan memverifikasi usulan Karpeg, Karis dan Karsu	Jumlah usulan Karpeg, Karis dan Karsu	SK, Model D
		Merekap, menginformasikan, mengolah dan melaporkan yang berhak menerima Penghargaan	Jumlah PNS menerima Penghargaan	DUK
		Mengumpulkan dan merekap data pegawai yang bermasalah	Jumlah Pegawai yang diberi Sanksi	Rekap Absensi
		Menerima permohonan dan memproses usulan Cuti Pegawai	Jumlah Cuti Pegawai	Usulan/Permohonan

2.	Mengelola Evaluasi Jabatan	Menghimpun dan merekapitulasi Informasi Faktor Jabatan Fungsional Umum untuk menentukan kelas jabatan	Jumlah Form Informasi Faktor Jabatan Fungsional	Permenpan RB No. 41 Tahun 2018 Tentang Nomenklatur Jabatan Pelaksana bagi PNS dilingkungan Instansi Pemerintah
3.	Menyiapkan bahan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan Kepegawaian.	Menyusun dan membuat SOP Rekapitulasi Nilai LKH PNS, Usulan Cuti, Pengajuan Karis/Karsu, Penghargaan PNS	Jumlah SOP	Permenpan RB No. 35 Tahun 2012 Tentang Pedoman Penyusunan SOP
4.	Melaporkan pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan urusan Kepegawaian.	Menyusun laporan tahunan data kepegawaian	Jumlah Data Kepegawaian	SK Kenpa, KGB, Pensiun, DUK, Simpeg

Mengetahui

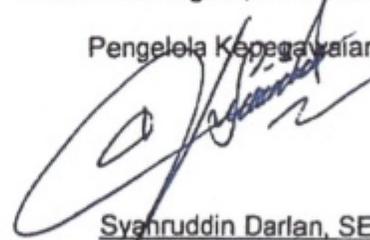
Kasubag Umum Tataaksana & Kepegawaian,



Bendot Pramanto, S.Sos., M.Si
NIP.19720718 200012 1 005

Kutai Kartanegara, 3 Februari 2025

Pengelola Kepegawaian,



Syahrudin Darlan, SE
NIP.19831115 201001 1 004

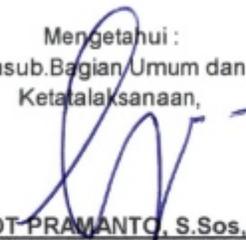
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kutai Kartanegara
JABATAN : Pengolah Data
TUGAS : Melaksanakan pengelolaan data Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian
FUNGSI : Pelaksana

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Mengumpulkan dan mengolah data yang akurat dan lengkap	Jumlah data yang dikumpulkan dalam periode tertentu	Akurasi data = $(\text{Jumlah data yang akurat} / \text{Jumlah total data}) \times 100$	Catatan dan dokumen internal
2	Meningkatkan efisiensi dan efektifitas pengolahan data	Jumlah data yang diolah dalam periode tertentu	Kualitas data = $(\text{Jumlah data yang memenuhi standar} / \text{jumlah total data}) \times 100$	Catatan dan dokumen internal
3	Mengurangi waktu pengolahan data	Waktu rata-rata pengolahan data yang dibutuhkan	Waktu pengolahan data = $\text{Jumlah Total Waktu Pengolahan Data} / \text{Jumlah Data Yang diolah}$	Catatan dan dokumen internal
4	Meningkatkan kualitas pengambilan keputusan dengan menggunakan data yang akurat dan lengkap	Tingkat akurasi keputusan berdasarkan jumlah data yang digunakan	Tingkat Akurasi Keputusan = $(\text{Jumlah Keputusan Yang Akurat} / \text{Jumlah Total Keputusan}) \times 100$	Catatan dan dokumen internal

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Mengetahui :
Kasub. Bagian Umum dan
Ketatalaksanaan,


BENDOT PRAMANTO, S.Sos, M.Si
Pembina / IVa
19720718 200112 1 005

Pengelola Data
Keamanan Dan Ketertiban,


ISMI HERAWATI
Penata Muda Tk. I / IIIb
NIP. 19720927 200112 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kutai Kartanegara
 JABATAN : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
 TUGAS : Melaksanakan Pengelolaan Pemanfaatan Barang Milik Daerah
 FUNGSI : Pelaksana

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pengelolaan Barang Milik Daerah	Mengelola BMD secara efektif dan efisien, termasuk pemeliharaan, perawatan, dan penggunaan.	Jumlah BMD yang telah dipergunakan ,dipelihara dan dirawat secara teratur.	Inventarisasi Barang Milik Daerah
		Menghapus BMD yang tidak lagi digunakan atau yang sudah rusak.	Jumlah BMD yang dihapus karena tidak lagi digunakan atau sudah rusak.	Inventarisasi Barang Milik Daerah
		Membuat dan memelihara inventaris BMD.	Jumlah BMD yang telah dipergunakan ,dipelihara dan dirawat secara teratur.	Surat Pengantar Perbaikan Barang Milik Daerah , Kartu Kendali Pemeliharaan
		Mengamanan BMD dari kerusakan, kehilangan, atau penyalahgunaan.	Data ASN yang menggunakan Barang Milik Daerah	Surat Penunjukan Penggunaan Barang Milik Daerah
		Mengelola laporan-laporan terkait BMD, seperti laporan pengadaan, laporan pemeliharaan, dan lain-lain.	Jumlah Laporan Barang Pakai Habis ,Laporan RKBMD ,Laporan Rekonsiliasi Barang Milik Daerah	Jumlah Barang Persediaan Jumlah rencanaa pengadaan ,pemeliharaan dan penghapusan ,Kertas Kerja Rekonsiliasi dan Data yang terdapat dalam kertas kerja

Tenggarong Seberang, 20 Januari 2025

Mengetahui :
 Kasub. Bagian Umum dan Ketatalaksanaan,


BENDOT PRAMANTO, S.Sos, M.Si
 Pembina / IVa
 19720718 200112 1 005

Pengelola Pemanfaatan
 Barang Milik Daerah


Indah Wahyuni
 Pengatur Tk. I / IId
 NIP. 19860524 201001 2021

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kab. Kutai Kartanegara
2. JABATAN : Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa
3. TUGAS : Pengelola Pengadaan Barang dan Jasa Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kab. Kutai Kartanegara
4. FUNGSI : Pelaksana

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA
			(FORMULASI PERHITUNGAN)	
1	Menyusun rencana pengadaan barang dan jasa	Jumlah Dokumen	Tersedianya Data pada DPA tahun 2025	DPA 2025
2	Tersedianya Data Rencana Pengadaan Barang Jasa	Jumlah Dokumen	Data bahan tahapan Penyusunan Rencana Umum Pengadaan	Program dan Kegiatan Dispora Kukar
3	Menjamin kesesuaian penyajian data hasil Rencana Umum Pengadaan	Jumlah data yang telah di input pada SIRUP	Berkesesuaian dengan data yang ada pada DPA	DPA 2025
4	Melaksanakan pengelolaan Sistem dan administrasi Pengadaan Barang dan Jasa	Peralatan kerja yang mendukung proses Pengadaan	Melakukan proses pengadaan langsung pada system e-purchasing	Jumlah Paket Pengadaan

Tenggarong Seberang, 3 Januari 2025

Mengetahui :
KASUBAG UMUM DAN KETATALAKSANAAN

Pengelola Pengadaan Barang Jasa


BENDOT PRAMANTO, S.SOS.,M.SI

NIP. 19720718 200112 1005


SIMEON PALINGGI

NIP. 19790717 201410 1002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengolah Data**
2. Tugas : Mempelajari, melaksanakan Menyiapkan Bahan Kerja dan melakukan Koordinasi dan Mendistribusikan serta melaporkan hasil kerja sesuai pedoman dan petunjuk dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
3. Fungsi :
 1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja;
 2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
 3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
 4. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;
 5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;
 6. Mengolah dan menyajikan objek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
 7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan peranggungjawaban; dan;
 8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Mengolah Data ASN Untuk Usulan Kenaikan pangkat	Jumlah Kenaikan Pangkat ASN setiap priodenya	Berkas Usulan	Berdasarkan SK Pangkat Terakhir	- SK Pangkat terakhir ASN	Pengolah Data
2.	Mengolah Data ASN untuk usulan Pensiun	Jumlah ASN yang Pensiun Pertahun	Berkas Usulan	Berdasarkan Batas Usia Pensiun (BUP)	- PP Nomor 37 Tahun 2014 Tentang Penetapan Pensiun, Pokok Pensiun PNS dan Janda/Dudanya	Pengolah Data

3.	Mengolah Data ASN untuk usulan Kenaikan Gaji Berkala	Jumlah Kenaikan Gaji Berkala ASN setiap Priodenya	Surat Keputusan	Berdasarkan SK KGB Terakhir	- PP Nomor 5 Tahun 2024
4.	Menghimpun Rekapitulasi Absensi ASN	Data Rekapitulasi Kehadiran ASN Setiap Bulannya	Data Absensi ASN berdasarkan finger print	Berdasarkan Hasil Rekap	- Penarikan Data pada mesin finger print - Rekapitulasi Perjalanan Dinas
5.	Mengolah Data Rekapitulasi Pembayaran TPP	Data Rekapitulasi Absensi Kehadiran ASN Tiap Bulannya	Rekap Absensi	Berdasarkan Hasil Rekap dan Potongan TPP berdasarkan tingkat kehadiran	- Perbup No. 65 Tahun 2021 Tentang Besaran Tambahan Penghasilan Bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara
6.	Menyusun Dokumen Penilaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)	Laporan SKP ASN	Dokumen	Berdasarkan Dokumen Penilaian	- Permenpan RB Nomor 6 Tahun 2022 Tentang Sasaran Kinerja Pegawai
7.	Menyusun Perjanjian Kinerja Pegawai	Surat Perjanjian Kinerja	Dokumen	Berdasarkan Surat Perjanjian Kinerja yang ditandatangani	- Surat Edaran Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2023 tentang Penggunaan dan Pemanfaatan Aplikasi E-Kinerja Badan Kepegawaian Negara
8.	Memonitoring dan Menghimpun LHKPN dan SPT Tahunan Pegawai	Jumlah Laporan	Bukti Laporan	Berdasarkan Bukti laporan	- Surat Edaran Bupati Nomor : B-12/ORG/065.11/01/2025 Tanggal 3 Januari 2025 Tentang Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara Tahun 2024 - Surat Edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara Nomor : B-19/ITDA/065.11/1/2025 Tanggal 2 Januari 2025

					Tentang Penyampaian Laporan SPT Tahunan Tahun 2025	
9.	Mengolah Data ASN pada Aplikasi SIMPEG Dan SIAASN	DATA ONLINE ASN	DATA	Data yang terhimpun pada aplikasi	- Aplikasi SIMPEG dan SIAASN	
10.	Mengolah dan mengkonsep Nota dinas dan surat kedinasan lainnya	Jumlah Nota Dinas dan Surat yang dikeluarkan	Jumlah Surat	Berdasarkan Nota Dinas dan surat yang dikeluarkan	- Berdasarkan Surat Masuk dan jenis surat Keluar yang diterbitkan	
11.	Melaksanakan Implementasi Budaya Kerja Pada Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah Dokumen	Jumlah Dokumen Implementasi Budaya Kerja	Berdasarkan Jumlah Dokumen	- Berdasarkan Hasil Implementasi Pelaksanaan Kegiatan Budaya Kerja	

Kasubag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

BENDOT PRAMANTO, S.Sos., M.Si

Pembina

NIP. 19720718 200112 1 005

Tenggarong, 22 Januari 2025

Pengolah Data,

DESI DWI WARNI

NIP. 19761205 201212 2 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
 2. JABATAN : PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
 3. TUGAS : MELAKUKAN KEGIATAN PENCATATAN DAN PENDOKUMENTASIAN DI BIDANG KEPEGAWAIAN
 4. FUNGSI :

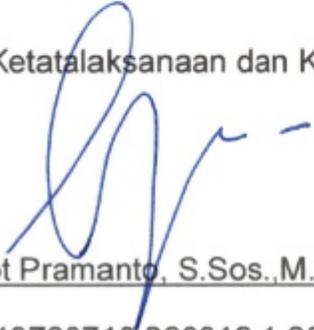
NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Tersedianya kebijakan teknis dan Administrasi Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian, dan aset	Terlaksananya tugas dan fungsi bagian kepegawaian pengemngan kompetensi ASN	1 Dokumen Laporan	Dokumen Laporan Pengembangan Kompetensi
2.	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Perangkat Daerah	12 Dokumen Laporan	Dokumen Laporan GEMA
3.	Tersusunnya SOP,Perjanjian Kinerja	Jumlah Dokumen Perjanjian	1 Dokumen Perjanjian Kinerja	Dokumen Perjanjian
4.	Terlaksananya LHKPN dan LHKASN	Jumlah Laporan LHKASN	1 Dokumen Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan per 31 Maret setiap Tahun	Dokumen SPT Tahunan
5	Melaksanakan tugas dan fungsi bagian kepegawaian Surat Masuk dan Surat Keluar	Jumlah surat masuk dan surat keluar di bagian kepegawaian	2 Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar	Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar
6	Melaksanakan Implementasi budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah melaksanakan implementasi Budaya Kerja di Dinas Kepemudaan dan Olahraga	3 Dokumen Implementasi Budaya Kerja di Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Dokumen BerAkhlaq,Gotong Royong,
7	Terlaksananya Rekomendasi,Dispensasi dan Surat Tugas pada Sub Bagian Umum,Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Jumlah Terlaksananya Rekomendasi,Dispensasi dan Surat Tugas pada Sub Bagian Umum,Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	2 Dokumen Rekomendasi,Dispensasi dan Surat Tugas	Dokumen Rekomendasi,Dispensasi dan Surat Tugas

Mengetahui

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025

Sub.Bag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian,

Pengadministrasi Kepegawaian,



Bendot Pramanto, S.Sos., M.Si

NIP. 19720718 200012 1 005



Hera Astuti

NIP. 198112022010012019

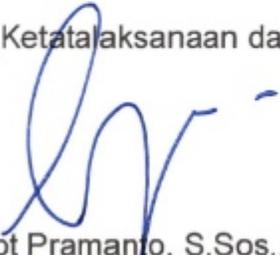
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
 2. JABATAN : PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN
 3. TUGAS : MELAKUKAN KEGIATAN PENCATATAN DAN PENDOKUMENTASIAN DI BIDANG KEPEGAWAIAN
 4. FUNGSI :

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Tersusunnya pelaksanaan program kerja umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, dan aset	Menghimpun Surat Masuk dan Surat Keluar	2 Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar	Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar
2.	Membuat SOP Simpeg	Terlaksananya Sistem Informasi Pegawai dalam Aplikasi (SIMPEG)	1 Dokumen yang di perbaharui dalam Aplikasi SIMPEG	Dokumen PNS, Kenpa, Berkala dan Kursus
3.	Melaksanakan tugas dan fungsi bagian kepegawaian Surat Masuk dan Surat Keluar	Jumlah surat masuk dan surat keluar di bagian kepegawaian	2 Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar	Dokumen Surat Masuk dan Surat Keluar
4.	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Perangkat Daerah	12 Dokumen Laporan	Dokumen Laporan GEMA
5.	Tersusunnya SOP, Perjanjian Kinerja	Jumlah Dokumen Perjanjian	1 Dokumen Perjanjian Kinerja	Dokumen Perjanjian
6.	Terlaksananya LHKPN dan LHKASN	Jumlah Laporan LHKASN	1 Dokumen Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan per 31 Maret setiap Tahun	Dokumen SPT Tahunan
7.	Melaksanakan Implementasi budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah melaksanakan Implementasi Budaya Kerja di Dinas Kepemudaan dan Olahraga	3 Dokumen Implementasi Budaya Kerja di Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Dokumen BerAkhlak, Gotong Royong,

Mengetahui

Sub.Bag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian



Bendot Pramanjo, S.Sos., M.Si
NIP. 19720718 200012 1 005

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025

Pengadministrasi Kepegawaian,



Evi Susanti
NIP.19810929 201001 2 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kutai Kartanegara

JABATAN : Pengadministrasian Surat

TUGAS : Melakukan kegiatan Pengadministrasian Persuratan pada Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan

FUNGSI : Pelaksana

- a. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian
- b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
- c. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian
- d. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
- e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terwujudnya tertib administrasi pada Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Jumlah surat masuk dan keluar yang di disposisi dan diarsipkan	Proses penerimaan surat masuk dan keluar di Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Surat masuk dan surat keluar
2	Tersedianya dokumen kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Jumlah dokumen kegiatan yang dibuat dan diarsipkan	Dokumen yang dikerjakan di Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Dokumen kegiatan
3	Terpenuhinya kelancaran dalam pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Jumlah peralatan kerja yang mendukung pengadministrasian persuratan	Peralatan kerja yang mendukung di Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Peralatan kerja pendukung

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

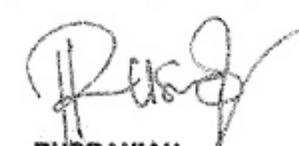
Mengetahui :
Kasub Bagian Umum dan
Ketatalaksanaan,


BENDOT PRAMANTO, S.Sos, M.Si

Pembina / IVa

19720718 200112 1 005

Pengadministrasian Surat,


RUSDANIAH

Pengatur Tk. I / Iid

NIP. 19790830 200701 2 016

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kutai Kartanegara
JABATAN : Pengadministrasi Teknis Pemeriksaan dan Perawatan Kendaraan Bermotor
TUGAS : Melaksanakan pengadministrasian teknis pemeriksaan dan perawatan kendaraan bermotor di Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan
FUNGSI : Pelaksana

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Waktu rata-rata yang dibutuhkan untuk melakukan pemeriksaan dan perawatan kendaraan	Persentase target waktu yang tercapai untuk pemeriksaan dan perawatan kendaraan	$\text{Persentase Target Waktu Yang Tercapai} = \left(\frac{\text{Jumlah Waktu Yang Tercapai}}{\text{Jumlah Waktu Target}} \right) \times 100$	Laporan Kegiatan Pemeriksaan Dan Perawatan Kendaraan
		Jumlah kendaraan yang diperiksa dan dirawat dalam waktu tertentu	$\text{Jumlah Kendaraan Yang Diperiksa Dan Dirawat} = \text{Jumlah Kendaraan Yang Diperiksa} + \text{Jumlah Kendaraan Yang Dirawat}$	Laporan Kegiatan Pemeriksaan Dan Perawatan Kendaraan
		Kualitas pekerjaan yang dilakukan dalam pemeriksaan dan perawatan kendaraan.	$\text{Jumlah Kendaraan Yang Harus Diperbaiki} / \text{Jumlah Total Pekerjaan} \times 100$	Laporan Kegiatan Pemeriksaan Dan Perawatan Kendaraan
2	Persentase dokumen yang lengkap dan akurat untuk setiap pemeriksaan dan perawatan kendaraan.	Jumlah dokumen yang lengkap (JDL) dan akurat untuk setiap pemeriksaan dan perawatan kendaraan	$\text{PDL} = \left(\frac{\text{Jumlah Dokumen Yang Lengkap}}{\text{Jumlah Total Dokumen}} \right) \times 100$	Catatan dan Dokumen Internal (file dokumen, catatan pemeriksaan)
		Waktu rata-rata untuk mengumpulkan dokumen (WRMD) yang lengkap dan akurat	$\text{WRMD} = \frac{\text{Jumlah Total Waktu Mengumpulkan Dokumen}}{\text{Jumlah Dokumen Yang Lengkap Dan Akurat}}$	Catatan dan Dokumen Internal (file dokumen, catatan pemeriksaan)

Mengetahui :
Kasub. Bagian Umum dan Ketatalaksanaan,


BENDOT PRAMANTO, S.Sos, M.Si
Pembina / IVa
19720718 200112 1 005

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2024

Pengadministrasi Teknis Pemeriksaan
Dan Perawatan Kendaraan Bermotor,


RUSFIAN NUR
Pengatur Muda Tk. I / IIB
NIP. 19710306 200801 1 017

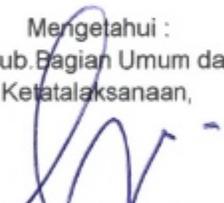
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kutai Kartanegara
JABATAN : Pengadministrasi Umum
TUGAS : Melakukan kegiatan Pengadministrasian pada Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian
FUNGSI : Pelaksana

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terwujudnya tertib administrasi pada Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Jumlah surat masuk dan keluar yang di disposisi dan diarsipkan	Proses penerimaan surat masuk dan keluar di Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Surat masuk dan surat keluar
2	Tersedianya dokumen kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Jumlah dokumen kegiatan yang dibuat dan diarsipkan	Dokumen yang dikerjakan di Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Dokumen kegiatan
3	Terpenuhinya kelancaran dalam pelaksanaan tugas pada Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Jumlah peralatan kerja yang mendukung pengadministrasian persuratan	Peralatan kerja yang mendukung di Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Peralatan kerja pendukung

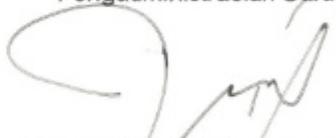
Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Mengetahui :
Kasub. Bagian Umum dan
Ketatalaksanaan,


BENDOT PRAMANTO, S.Sos, M.Si

Pembina / IVa
19720718 200112 1 005

Pengadministrasian Surat,


VINSENSIUS OKTAVIANUS. L

Pengatur Tk. I / IId
NIP. 19791027 200604 1 011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kutai Kartanegara
JABATAN : Pranata Kearsipan
TUGAS : Mengelola kearsipan pada Sub. Bagian Umum dan Ketatalaksanaan dengan cara sesuai ketentuan dan peraturan yang berlaku
FUNGSI : Pelaksana

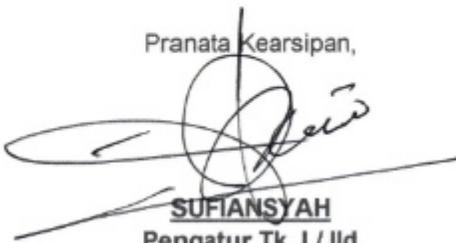
NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan kearsipan pada Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Jumlah surat masuk dan keluar yang di arsipkan pada Sub Bagian Umum dan ketatalaksanaan	Proses penerimaan surat masuk dan keluar yang di arsipkan di Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Surat masuk dan surat keluar
2	Tersedianya dokumen kearsipan kegiatan Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Jumlah dokumen yang di arsipkan Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan yang dibuat dan di arsipkan	Dokumen yang diarsipkan di Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Arsip surat masuk dan keluar
3	Terpenuhinya kelancaran dalam pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Jumlah peralatan kerja yang mendukung pengelolaan data kearsipan	Peralatan kerja yang mendukung Sub Bagian Umum dan Ketatalaksanaan	Informasi faktor jabatan fungsional

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Mengetahui :
Kasub. Bagian Umum dan Ketatalaksanaan,


BENDOT PRAMANTO, S.Sos, M.Si
Pembina / IVa
19720718 200112 1 005

Pranata Kearsipan,


SUFIANSYAH
Pengatur Tk. I / IId
NIP. 19670414 200701 1 029

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Kabupaten Kutai Kartanegara
JABATAN : Pranata Kearsipan
TUGAS : Membuat, mengumpulkan, mengolah dan menyimpan arsip dengan baik dan rapi
FUNGSI : Pelaksana

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Tertindakannya kegiatan membuat, mengumpulkan, mengolah dan menyimpan arsip dengan baik dan rapi	Arsip yang diperlukan tersedia dan dapat diakses dengan mudah	Persentase Ketersediaan Arsip = $(\text{Jumlah Arsip Yang Tersedia} / \text{Jumlah Total Arsip}) \times 100$	Laporan Kegiatan Pengelolaan Arsip
		Waktu yang dibutuhkan untuk mengakses arsip yang dibutuhkan relatif singkat	Waktu Rata-Rata Pengaksesan Arsip = $\text{Jumlah Total Waktu Pengaksesan} / \text{Jumlah Total Permintaan Arsip}$	Laporan Kegiatan Pengelolaan Arsip
		Arsip dipelihara secara teratur untuk memastikan bahwa arsip tetap dalam kondisi baik dan dapat diakses dengan mudah	Persentase Arsip Yang dipelihara dengan baik = $(\text{Jumlah Arsip Yang Diipelihara Dengan Baik} / \text{Jumlah Total Arsip}) \times 100$	Laporan Kegiatan Pengelolaan Arsip

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Mengetahui :
Kasub.Bagian Umum dan Ketatalaksanaan,


BENDOT PRAMANTO, S.Sos, M.Si
Pembina / IVa
19720718 200112 1 005

Pranata Kearsipan,


DEDY HERY WACHYUDI
Pengatur Tk. I / IId
NIP. 19730519 200112 1 003

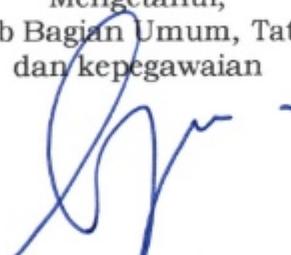
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kab. Kutai Kartanegara
JABATAN : Pengelola Keamanan dan Ketertiban
TUGAS : Mengelola dan Mengawasi Sistem Keamanan dan Ketertiban lingkungan Kerja
FUNGSI : Pelaksana

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya kegiatan keamanan dan ketertiban	Persentasi insiden keamanan yang berhasil dicegah dan diatasi	$\text{Persentasi insiden keamanan yang berhasil dicegah dan diatasi} = \left(\frac{\text{Jumlah insiden keamanan yang dicegah} + \text{Jumlah Keamanan yang diatasi}}{\text{Total Jumlah Insiden keamanan}} \right) \times 100\%$	Laporan insiden keamanan
Persentasi insiden ketertiban yang berhasil dicegah dan diatasi		$\text{Persentasi insiden ketertiban yang berhasil dicegah dan diatasi} = \left(\frac{\text{Jumlah insiden ketertiban yang dicegah} + \text{Jumlah ketertiban yang diatasi}}{\text{Total jumlah insiden ketertiban}} \right) \times 100\%$	Laporan insiden ketertiban	
Waktu respon rata-rata yang dibutuhkan untuk merespon insiden keamanan atau ketertiban		$\text{Waktu respon rata-rata (WR)} = \left(\frac{\text{Jumlah waktu respon untuk semua insiden}}{\text{Jumlah insiden}} \right)$	Catatan waktu respon	

	Jumlah insiden keamanan atau ketertiban yang terjadi dalam periode tertentu	Jumlah insiden keamanan atau ketertiban (JI) = Jumlah laporan insiden + Jumlah insiden yang tidak dilaporkan) / Periode tertentu	Laporan keamanan yang dibuat petugas keamanan yang terkait dengan insiden keamanan
	Jumlah patroli keamanan yang dilakukan dalam periode tertentu	Jumlah patroli keamanan (JP) = (Jumlah patroli harian x Jumlah patroli dalam periode tertentu) + Patroli tambahan	Laporan yang dibuat petugas keamanan
	Jumlah pengawasan keamanan yang dilakukan dalam periode tertentu	Jumlah pengawasan keamanan (JP) = Jumlah pengawasan harian x Jumlah hari dalam periode tertentu) + Jumlah pengawasan tambahan	Laporan yang dibuat petugas patroli keamanan
	Jumlah penangkapan pelaku kejahatan yang dilakukan dalam periode tertentu	Jumlah penangkapan pelaku kejahatan (JPP) = (Jumlah penangkapan harian x Jumlah hari dalam periode) + Jumlah penangkapan tambahan	Laporan penangkapan Polisi : Laporan yang dibuat oleh Polisi terkait dengan penangkapan pelaku kejahatan
	Persentasi keamanan fisik yang terjamin dalam lingkungan kerja	Persentasi keamanan fisik (PKF) = (Jumlah area yang aman / Total jumlah area) x 100%	Laporan kamanan fisik yang dibuat tim keamanan atau petugas keamanan fisik dalam lingkungan kerja

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum, Tatalaksana
dan kepegawaian



BENDOT PRAMANTYO, S.Sos, M.Si

Pembina IV/a

NIP. 19720718 200112 1 005

Tenggarong Seberang, 21 Januari 2025

Pengelola keamanan dan ketertiban



TUGIYONO

Pengatur Tk. I /IId

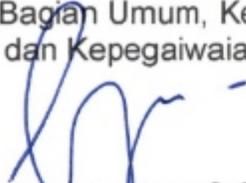
NIP. 19740615 200104 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- | | |
|---------------------|--|
| 1. PERANGKAT DAERAH | : Dinas Kepemudaan Dan Olahraga Kab.Kutai Kartanegara |
| 2. JABATAN | : Teknisi Peralatan Kantor |
| 3. TUGAS | : Memeriksa dan memelihara peralatan kantor |
| 4. FUNGSI | : Melakukan pemeliharaan peralatan kantor untuk memastikan bahwa peralatan Berfungsi dengan baik |

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Terlaksananya kegiatan Teknisi peralatan kantor	Meningkatkan persentase peralatan yang berfungsi dengan baik	Persentase peralatan yang berfungsi dengan baik = (Jumlah peralatan yang berfungsi dengan baik / Total jumlah peralatan) x 100%	Sistem pengelolaan peralatan
		Mengurangi waktu respon terhadap keluhan peralatan	Waktu respon rata-rata = (Jumlah waktu / Jumlah Keluhan)	Catatan waktu respon
		Meningkatkan persentasi peralatan yang diperbaiki dengan benar	Persentasi peralatan yang diperbaiki dengan benar = (Jumlah peralatan yang diperbaiki dengan benar / Total peralatan yang diperbaiki) x 100%	Sistem pengelolaan perbaikan peralatan
		Meningkatkan jumlah peralatan yang dipelihara dengan baik	Jumlah peralatan yang dipelihara dengan baik = (Jumlah peralatan yang dipelihara / Jumlah total yang dipelihara) x 100%	Laporan inspeksi peralatan
		Meningkatkan kualitas pelayanan	Kualitas pelayanan = (Nilai rata-rata kepuasan pengguna / skala maksimum) x 100%	Survey kepuasan pengguna

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan
dan Kepegaiwaan,


Bendot Pramantyo, S.Sos, M.Si

Pembina IV/a

NIP. 19720718 200112 1 005

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Teknisi Peralatan Kantor



Joni
Juru Muda I/d

NIP. 19751011 200902 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kepemudaan dan Olahraga**
2. Jabatan : **Pengolah Data**
3. Tugas : Mengumpulkan, memeriksa, mengolah dan menganalisis data, menyusun rekapitulasi kegiatan, menyiapkan data monitoring dan membuat laporan kewirausahaan pemuda.
4. Fungsi :
 1. Pengumpul dan pemeriksa data kewirausahaan pemuda
 2. Penganalisis data bahan kegiatan kewirausahaan
 3. Peyiap data monitoring pemuda yang difasilitasi kegiatan kewirausahaan
 4. Penyusun rekapitulasi data kegiatan kewirausahaan untuk mengetahui volume dan jenis objek kerja yang akan diolah
 5. Pengolah dan penyaji data kewirausahaan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;
 6. Penyusunan laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kewirausahaan

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA
1	Tersedianya data pemuda yang difasilitasi kegiatan ekonomi mandiri	Jumlah dokumen data pemuda yang difasilitasi kegiatan ekonomi mandiri	jumlah pemuda yang difasilitasi kegiatan ekonomi mandiri	Dokumen kegiatan
2	Terolah dan tersajikannya data kewirausahaan pemuda sebagai Indikator Kinerja Kunci perangkat daerah	Jumlah data kewirausahaan sebagai Indikator Kinerja Kunci perangkat daerah	jumlah data kewirausahaan yang disusun	Dokumen laporan
3	Tersedianya data organisasi kepemudaan yang difasilitasi kegiatan kewirausahaan	Jumlah data organisasi kepemudaan yang difasilitasi kegiatan kewirausahaan	jumlah data anggota organisasi kepemudaan yang difasilitasi kegiatan kewirausahaan	Dokumen kegiatan
4	Terolah dan tersajikannya data kegiatan kewirausahaan pemuda sebagai bahan pengawasan, monitoring dan evaluasi bidang kepemudaan	Jumlah data kegiatan kewirausahaan pemuda yang tersaji	jumlah data kegiatan kewirausahaan yang disajikan	Dokumen laporan
5	Tersedianya laporan kegiatan kewirausahaan pemuda sebagai bahan laporan bidang kepemudaan	Jumlah laporan kegiatan kewirausahaan pemuda	jumlah laporan kegiatan yang disusun	Dokumen laporan
6	Terlaksananya Program pengentasan Kemiskinan pada Perangkat Daerah	Jumlah Program pengentasan Kemiskinan yang dilaksanakan pada Perangkat Daerah	jumlah program pengentasan yang dilaksanakan	Laporan kegiatan
7	Terlaksananya sub kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelenggaraan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda Bagi Wirausaha pemula Tingkat Kabupaten/kota	Jumlah sub kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelenggaraan yang dilaksanakan	jumlah sub kegiatan yang terlaksanan	Dokumen kegiatan
8	Tersedianya data kegiatan kewirausahaan pemuda	Jumlah data kegiatan kewirausahaan pemuda yang tersedia	jumlah data kegiatan kewirausahaan yang ada	Dokumen laporan
9	Terkumpul dan terperiksanya data peserta kegiatan kewirausahaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah data peserta kegiatan kewirausahaan yang terkumpul sesuai prosedur	jumlah data peserta yang terkumpul dan diperiksa	Dokumen kegiatan

10	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah laporan Gerakan Etam Mengaji yang dilaksanakan	jumlah laporan GEMA yang disusun	Dokumen laporan
11	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Terselesaikannya data tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan BPK	Jumlah data tindak lanjut yang diselesaikan	Dokumen laporan
12	Tersedianya data Manajemen resiko kegiatan kewirausahaan pemuda	Jumlah data Manajemen resiko kegiatan kewirausahaan pemuda	jumlah data manajemen risiko yang disusun	Dokumen laporan
13	Tersedianya data kegiatan kewirausahaan sesuai dengan program kerja bidang kepemudaan	Jumlah data kegiatan kewirausahaan sesuai dengan program kerja	jumlah data kegiatan yang sesuai dengan program kerja bidang	Dokumen laporan
14	Terkumpul dan tersedianya data kewirausahaan pemuda sebagai wujud terlaksananya implementasi budaya kerja	Tersedianya data kegiatan kewirausahaan pemuda	jumlah data kewirausahaan yang terkumpul	Dokumen laporan

Mengetahui,
Kepala Bidang Kewirausahaan Kepemudaan
Dan Kepramukaan,



Dery Wardhana, S.Sos, M.Si
NIP. 19831209 200901 1 002

Tenggarong, 22 Januari 2025
Pengolah data,



Jupivati, S.Pd
NIP. 19850902 201001 2 025

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM
3. TUGAS : Melaksanakan Pengadministrasian Umum dan pendokumentasian Kegiatan di Bidang Kepemudaan.
4. FUNGSI :
- 1 Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.
 - 2 Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian
 - 3 Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
 - 4 Dokumentasi surat sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.
 - 5 Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Kegiatan Peningkatan keterampilan dan kemandirian pemuda berbasis entrepreneurship Serta Peran organisasi kepemudaan dalam peningkatan kualitas anggotanya	Persentase Pembinaan Kepemudaan	Persentase yang di hasilkan antara target kuota peserta kegiatan dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan, serta hasil dari pelaksanaan kegiatan.	Surat Keluar dan surat masuk, Jumlah peserta yang terdaftar pada formulir Link pendaftaran (Formulir data Peserta), Dokumentasi Kegiatan, Absensi Kegiatan.
2	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Kegiatan Peningkatan partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	Persentase Tingkat partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	Persentase yang di hasilkan antara target kuota peserta kegiatan dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan, serta hasil dari pelaksanaan kegiatan.	Surat Keluar dan surat masuk, Jumlah peserta yang terdaftar pada formulir Link pendaftaran (Formulir data Peserta), Dokumentasi Kegiatan, Absensi Kegiatan.
3	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Kegiatan Peningkatan partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	Jumlah antara target kuota peserta kegiatan dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan, serta hasil dari pelaksanaan kegiatan.	Surat Keluar dan surat masuk, Jumlah peserta yang terdaftar pada formulir Link pendaftaran (Formulir data Peserta), Dokumentasi Kegiatan, Absensi Kegiatan.
4	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Kegiatan Peningkatan Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase dari Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Fasilitasi/ penyampaian layanan informasi pelaporan dan Tindak lanjut Forum Konsultasi Publik (FKP) terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang Kepemudaan.

5	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Fasilitasi/ penyampaian layanan informasi Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang Kepemudaan.
6	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Data Kepemudaan yang masuk dari tiap kecamatan, yang di himpun pada aplikasi Satu Data Indonesia
7	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jadwal pelaksanaan kegiatan mengaji di jadwalkan 4 kali setiap bulan.	Jadwal pelaksanaan kegiatan mengaji dan pembagian suroh yang di bacakan pada saat pelaksanaan kegiatan. Dokumentasi kegiatan dan Laporan kegiatan
8	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	Laporan Pengadministrasian Umum individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.
9	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Laporan Pengadministrasian Umum individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.
10	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Laporan Pengadministrasian Umum individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.
11	Meningkatnya Capaian Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	Persentase Capaian IKK Perangkat Daerah	Laporan Pengadministrasian Umum individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.

Tenggarong Seberang, Januari 2025

Mengetahui,
Kepala Bidang Kepemudaan



Dery Wardhana, S.Sos.,M.Si
Penata TK. I / III/d
NIP. 19831209 200901 1 002

Pengadministrasi Umum,



Sulis Setiawati
Pengatur TK. I / II/d
NIP. 19861206 201001 2 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA
2. JABATAN : PENGOLAH DATA
3. TUGAS : MELAKSANAKAN PENYUSUNAN DAN PENGOLAHAN DATA KEGIATAN DI BIDANG KEPEMUDAAN
4. FUNGSI :
- 1 Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan data yang masuk untuk mengetahui volume dan jenis data yang akan diolah;
 - 2 Mencatat perkembangan dan permasalahan data secara periodik untuk mengetahui langkah-langkah pemecahannya;
 - 3 Mengolah dan menyajikan data dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai proses lebih lanjut;
 - 4 Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan pedoman yang ada sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan data yang tersedia
 - 5 Mempelajari pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan data yang akan diolah untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam pengolahan data;
 - 6 Menganalisis data untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pengolahan Data Kegiatan Peningkatan keterampilan dan kemandirian pemuda berbasis entrepreneurship Serta Peran organisasi kepemudaan dalam peningkatan kualitas anggotanya	Persentase Pembinaan Kepemudaan	Persentase yang di hasilkan antara target kuota peserta kegiatan dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan, serta hasil dari pelaksanaan kegiatan.	Surat Keluar dan surat masuk, Jumlah peserta yang terdaftar pada formulir Link pendaftaran (Formulir data Peserta), Dokumentasi Kegiatan, Absensi Kegiatan.
2	Terlaksananya Pengolahan Data Kegiatan Peningkatan partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	Persentase Tingkat partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	Persentase yang di hasilkan antara target kuota peserta kegiatan dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan, serta hasil dari pelaksanaan kegiatan.	Surat Keluar dan surat masuk, Jumlah peserta yang terdaftar pada formulir Link pendaftaran (Formulir data Peserta), Dokumentasi Kegiatan, Absensi Kegiatan.
3	Terlaksananya Pengolahan Data Kegiatan Peningkatan partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	Jumlah antara target kuota peserta kegiatan dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan, serta hasil dari pelaksanaan kegiatan.	Surat Keluar dan surat masuk, Jumlah peserta yang terdaftar pada formulir Link pendaftaran (Formulir data Peserta), Dokumentasi Kegiatan, Absensi Kegiatan.
4	Terlaksananya Pengolahan Data Kegiatan Peningkatan Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase dari Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Pengolahan data pelaksanaan pelaporan dan Tindak lanjut Forum Konsultasi Publik (FKP) terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang Kepemudaan.

5	Terlaksananya Pengolahan Data Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Pengolahan data pelaksanaan Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang Kepemudaan.
6	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jadwal pelaksanaan kegiatan mengaji di jadwalkan 4 kali setiap bulan.	Jadwal pelaksanaan kegiatan mengaji dan pembagian suroh yang di bacakan pada saat pelaksanaan kegiatan. Dokumentasi kegiatan dan Laporan kegiatan
7	Terlaksananya Pengolahan Data Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	Laporan Pengolahan Data individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.
8	Terlaksananya Pengolahan Data Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Laporan Pengolahan Data individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.
9	Terlaksananya Pengolahan Data Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Laporan Pengolahan Data individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.
10	Terlaksananya Pengolahan Data Program pengentasan Kemiskinan pada Perangkat Daerah	Presentase Angka Kemiskinan	Laporan Pengolahan Data individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.

Tenggarong Seberang, Januari 2025

Mengetahui,
Kepala Bidang Kepemudaan



Dery Wardhana, S.Sos.,M.Si
Penata TK. I / III/d
NIP. 19831209 200901 1 002

Pengolah Data,



Salmiah
Pengatur TK. I / II/d
NIP. 197011012006042011

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Perangkat Daerah : **Dinas Kepemudaan dan Olahraga**
2. Jabatan : **Pengadministrasi Umum**
3. Tugas : Melaksanakan kegiatan yang meliputi, penerimaan, pencatatan, dan pendokumentasian dokumen administrasi dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tugas pengadministrasi tertib dan tepat sasaran
4. Fungsi : **PELAKSANA**

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	CARA PERHITUNGAN/ PENJELASAN	SUMBER DATA
1.	Meningkatnya pelayanan administrasi umum dibidang Kepemudaan	Tertatanya data arsip	Menerima, mencatat dan memberi lembar disposisi terhadap surat atau permintaan data untuk memudahkan pencarian dan penyelesaiannya;	- Register surat masuk - Lembar disposisi
		Tersedianya data sesuai klasifikasi	Mengelompokan permintaan data yang diminta oleh pihak lain sesuai dengan klasifikasinya untuk mendapatkan penyelesaian lebih lanjut;	- Bukti- bukti pembayaran - Register surat masuk - Lembar Disposisi - Dokumen Arsip kegiatan
		Tingkat ketersediaan data realisasi sesuai dengan format	Mengadministrasikan data yang sudah direalisasikan dengan menggunakan format yang telah dibuat dan mendistribusikannya kepada pihak yang membutuhkannya;	- Register surat masuk - Telaahan Staf
		Tingkat kepatuhan melaporkan pelaksanaan tugas kepada atasan	Menyusun laporan pelaksanaan tugas pengadministrasi kepada atasan dan mengkonsultasikannya jika terdapat permasalahan yang harus dipecahkan atau dicari jalan keluarnya;	- Laporan Penyampaian E-kinerja ASN
		Tingkat kepatuhan melaksanakan tugas	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	- Surat Keputusan - Surat Perintah Tugas - Nota Dinas

Mengetahui,
Kepala Bidang Kepemudaan,



DERY WARDHANA, S.Sos, M.Si
NIP. 19831209 200901 1 002

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025
Pengadministrasi Umum,



DENI IRAWAN SANJAYA
NIP. 19840606 201001 1 026

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM
3. TUGAS : Melaksanakan Pengadministrasian Umum dan pendokumentasian Kegiatan di Bidang Kepemudaan.
4. FUNGSI :
- 1 Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian.
 - 2 Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian.
 - 3 Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.
 - 4 Dokumentasi surat sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.
 - 5 Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Kegiatan Peningkatan keterampilan dan kemandirian pemuda berbasis entrepreneurship Serta Peran organisasi kepemudaan dalam peningkatan kualitas anggotanya	Persentase Pembinaan Kepemudaan	Persentase yang di hasilkan antara target kuota peserta kegiatan dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan, serta hasil dari pelaksanaan kegiatan.	Surat Keluar dan surat masuk, Jumlah peserta yang terdaftar pada formulir Link pendaftaran (Formulir data Peserta), Dokumentasi Kegiatan, Absensi Kegiatan.
2	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Kegiatan Peningkatan partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	Persentase Tingkat partisipasi pemuda dalam kegiatan ekonomi mandiri	Persentase yang di hasilkan antara target kuota peserta kegiatan dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan, serta hasil dari pelaksanaan kegiatan.	Surat Keluar dan surat masuk, Jumlah peserta yang terdaftar pada formulir Link pendaftaran (Formulir data Peserta), Dokumentasi Kegiatan, Absensi Kegiatan.
3	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Kegiatan Peningkatan partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	Jumlah antara target kuota peserta kegiatan dengan jumlah peserta yang mengikuti kegiatan, serta hasil dari pelaksanaan kegiatan.	Surat Keluar dan surat masuk, Jumlah peserta yang terdaftar pada formulir Link pendaftaran (Formulir data Peserta), Dokumentasi Kegiatan, Absensi Kegiatan.
4	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Kegiatan Peningkatan Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase dari Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Fasilitasi/ penyampaian layanan informasi pelaporan dan Tindak lanjut Forum Konsultasi Publik (FKP) terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang Kepemudaan.

5	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Meningkatkan Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Terlaksananya indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Fasilitasi/ penyampaian layanan informasi Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelaksanaan kegiatan di bidang Kepemudaan.
6	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jadwal pelaksanaan kegiatan mengaji yang di jadwalkan setiap bulan.	Jadwal pelaksanaan kegiatan mengaji dan pembagian suruh yang di bacakan pada saat pelaksanaan kegiatan. Dokumentasi kegiatan dan Laporan kegiatan
7	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Meningkatkan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	Laporan Pengadministrasian Umum individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.
8	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Laporan Pengadministrasian Umum individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.
9	Terlaksananya Pengadministrasian Umum Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Laporan Pengadministrasian Umum individu ASN/ Laporan Bidang yang diminta.	Berkas yang sudah di laksanakan/laporkan.

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Mengetahui,
Kepala Bidang Kepemudaan



Dery Wardhana, S.Sos., M.Si
Penata TK. I / III/d
NIP. 19831209 200901 1 002

Pengadministrasi Umum,



Heri Dwi Sugianto
Pengatur / II/c
NIP. 19850912 201212 1 001



**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU TAHUN 2025
DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAH RAGA
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

1. Nama : Hendriansyah
2. NIP : 198501282010011012
3. Perangkat Daerah : Dinas Kepemudaan dan Olah Raga
4. Jabatan : Pengadministrasi Umum
5. Tugas : Menerima dan Mempelajari, serta menata obyek Kerja sesuai dengan Prosedur dan Ketentuan yang berlaku, agar tercapai hasil yang optimal.
6. Fungsi :
 1. Terlaksananya Pelaksanaan Kegiatan Partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan
 2. Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) yang telah diikuti sesuai hasil pemetaan
 3. Terlaksananya Administrasi Persuratan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI HITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Pelaksanaan Kegiatan Partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	Jumlah Kegiatan yang terdokumentasi	Jumlah Dokumentasi Kegiatan	Dokumentasi Kegiatan
2	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) yang telah diikuti sesuai hasil pemetaan	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan	Laporan Pelaksaan Kegiatan
3	Terlaksananya Administrasi Persuratan	Jumlah Surat Masuk dan Surat Keluar yang terdata	Jumlah Administrasi Dokumen Arsip	Dokumen Bidang Kepemudaan

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG KEPEMUDAAN



DERY WARDHANA, S.Sos., M.Si

Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 198312092009011002

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



HENDRIANSYAH.

Pengatur Tingkat I (II/d)
NIP. 198501282010011012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : PENGELOLA DATA
3. TUGAS : MENGELOLA DATA SEKSI KEPRAMUKAAN
4. FUNGSI : PENGELOLA DATA

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Tersedianya data Penegak Pandega yang aktif di Kepramukaan untuk Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi Kepramukaan pada organisasi sosial kemasyarakatan	Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	4,87 Nilai	Data Bidang Kepramukaan
2.	Tersedianya data Gugus Depan dan Gugus Depan yang Aktif di Kabupaten Kukar untuk Organisasi Kepramukaan Yang Aktif	Cakupan Organisasi Kepramukaan yang aktif	14,36 Persen	Data Bidang Kepramukaan
3.	Terhimpunnya Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	100 Persen	Data Bidang Kepramukaan
4.	Tersedianya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88,30 Persen (Baik)	Data Bidang Kepramukaan
5.	Menyiapkan dan membuat surat Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	100 Persen	Data Bidang Kepramukaan

6	Terhimpunnya Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level 3	Data Bidang Kepramukaan
7	Terlaksananya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	1 Inovasi	Data Bidang Kepramukaan
8	Terlaksananya penyelenggaraan satu data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	100 Persen	Data Bidang Kepramukaan
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	48 Laporan	Data Bidang Kepramukaan
10	Terpenuhinya Laporan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	3,7 (Tinggi)	Data Bidang Kepramukaan
11	Terpenuhinya Laporan nilai SAKIP	Nilai SAKIP Kabupaten	77 Nilai	Data Bidang Kepramukaan
12	Terpenuhinya laporan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	65 Nilai	Data Bidang Kepramukaan
13	Tersedianya data Penegak dan Pandega yang aktif di kepramukaan	Persentase Capaian IKK Perangkat Daerah	100 Persen	Data Bidang Kepramukaan
14	Terhimpunnya Dokumen Surat Masuk dan Keluar, Surat Keputusan, Telaahan Staf dan lainnya	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Data Bidang Kepramukaan
15	Terhimpunnya Dokumentasi Kegiatan Lapangan dan Dokumen SPJ	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Program dan Kegiatan Dispora Kukar (RKA/DPA)
16	Terhimpunnya Dokumen pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Data Bidang Kepramukaan
17	Terpenuhinya Laporan Hasil Seluruh Sub Kegiatan di Bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Data Bidang Kepramukaan

Mengetahui;
Kepala Bidang Kepfamukaan


NOPAN SHOLIHIN, ST., M.Si
NIP 197611202009011002

Tenggarong, 13 Januari 2025

Pengelola Data

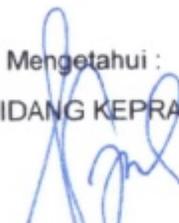

ERWAN, SE
NIP 19691103 199803 1 009

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kab. Kutai Kartanegara
2. JABATAN : PENGOLAH DATA
3. TUGAS : Pengolah Data di Bidang Kepramukaan dengan cara sesuai ketentuan dan Prosedur yang berlaku
4. FUNGSI : Pelaksana

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA
			(FORMULASI PERHITUNGAN)	
1	Tersedianya Data Penyusunan Rencana Program Kerja dan Kegiatan di Bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen Program Kerja dan Kegiatan Kepramukaan	Data bahan tahapan Penyusunan Program Kerja dan Kegiatan Kepramukaan	Program dan Kegiatan Dispora Kukar
2	Tersedianya Data Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan di Bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen Data Rencana Pelaksanaan Kegiatan Kepramukaan	Data bahan tahapan Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan Kepramukaan	Program dan Kegiatan Dispora Kukar
3	Menjamin kesesuaian penyajian data hasil pengolahan data Bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen Data Kepramukaan	Kebenaran Dokumen data Kepramukaan yang dikelola dan dibutuhkan pengguna data.	Informasi Faktor Jabatan Fungsional
4	Terpenuhinya Kelancaran dalam pelaksanaan tugas Bidang Kepramukaan	Jumlah Peralatan kerja yang mendukung proses Pengolahan Data	Peralatan kerja yang mendukung Bidang Kepramukaan	Informasi Faktor Jabatan Fungsional

Mengetahui :
KEPALA BIDANG KEPRAMUKAAN


H. Nopan Solihin, ST., M.Si
NIP. 19761120 200901 1 002

Tenggarong Seberang, 13 Januari 2025

PENGOLAH DATA


Sri Yuliana Arif, SE
NIP. 19710509 2003012 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : PENGELOLA DATA
3. TUGAS : MENGELOLA DATA SEKSI KEPRAMUKAAN
4. FUNGSI : PENGELOLA DATA

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Tersedianya data Penegak Pandega yang aktif di Kepramukaan untuk Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi Kepramukaan pada organisasi sosial kemasyarakatan	Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	4,87 Nilai	Data Bidang Kepramukaan
2.	Tersedianya data Gugus Depan dan Gugus Depan yang Aktif di Kabupaten Kukar untuk Organisasi Kepramukaan Yang Aktif	Cakupan Organisasi Kepramukaan yang aktif	14,36 Persen	Data Bidang Kepramukaan
3.	Terhimpunnya Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	100 Persen	Data Bidang Kepramukaan
4.	Tersedianya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88,30 Persen (Baik)	Data Bidang Kepramukaan
5	Menyiapkan dan membuat surat Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	100 Persen	Data Bidang Kepramukaan

6	Terhimpunnya Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level 3	Data Bidang Kepramukaan
7	Terlaksananya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	1 Inovasi	Data Bidang Kepramukaan
8	Terlaksananya penyelenggaraan satu data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	100 Persen	Data Bidang Kepramukaan
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	48 Laporan	Data Bidang Kepramukaan
10	Terpenuhinya Laporan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	3,7 (Tinggi)	Data Bidang Kepramukaan
11	Terpenuhinya Laporan nilai SAKIP	Nilai SAKIP Kabupaten	77 Nilai	Data Bidang Kepramukaan
12	Terpenuhinya laporan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	65 Nilai	Data Bidang Kepramukaan
13	Tersedianya data Penegak dan Pandega yang aktif di kepramukaan	Persentase Capaian IKK Perangkat Daerah	100 Persen	Data Bidang Kepramukaan
14	Terhimpunnya Dokumen Surat Masuk dan Keluar, Surat Keputusan, Telaahan Staf dan lainnya	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Data Bidang Kepramukaan
15	Terhimpunnya Dokumentasi Kegiatan Lapangan dan Dokumen SPJ	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Program dan Kegiatan Dispora Kukar (RKA/DPA)
16	Terhimpunnya Dokumen pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Data Bidang Kepramukaan
17	Terpenuhinya Laporan Hasil Seluruh Sub Kegiatan di Bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Data Bidang Kepramukaan

Mengetahui;

Kepala Bidang Kepramukaan


NOPAN SHOLIHIN, ST., M.Si
NIP 197611202009011002

Tenggarong, 13 Januari 2025

Pengelola Data


SRI SUMARNI, S.Sos
NIP 197111052006042023

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

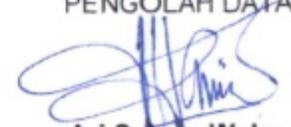
1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kab. Kutai Kartanegara
2. JABATAN : PENGOLAH DATA
3. TUGAS : Pengolah Data di Bidang Kepramukaan dengan cara sesuai ketentuan dan Prosedur yang berlaku
4. FUNGSI : Pelaksana

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA
			(FORMULASI PERHITUNGAN)	
1	Tersedianya Data Penyusunan Rencana Program Kerja dan Kegiatan di Bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen Program Kerja dan Kegiatan Kepramukaan	Data bahan tahapan Penyusunan Program Kerja dan Kegiatan Kepramukaan	Program dan Kegiatan Dispora Kukar
2	Tersedianya Data Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan di Bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen Data Rencana Pelaksanaan Kegiatan Kepramukaan	Data bahan tahapan Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan Kepramukaan	Program dan Kegiatan Dispora Kukar
3	Menjamin kesesuaian penyajian data hasil pengolahan data Bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen Data Kepramukaan	Kebenaran Dokumen data Kepramukaan yang dikelola dan dibutuhkan pengguna data.	Informasi Faktor Jabatan Fungsional
4	Terpenuhinya Kelancaran dalam pelaksanaan tugas Bidang Kepramukaan	Jumlah Peralatan kerja yang mendukung proses Pengolahan Data	Peralatan kerja yang mendukung Bidang Kepramukaan	Informasi Faktor Jabatan Fungsional

Tenggarong Seberang, 13 Januari 2025

Mengetahui :
KEPALA BIDANG KEPRAMUKAAN


H. Nopan Solihin, ST., M.Si
NIP. 19761120 200901 1 002

PENGOLAH DATA

Ari Sukma Wulan
NIP. 19740304 201001 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Perangkat Daerah : **DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA**

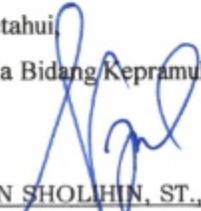
Jabatan : Pengadministrasi Umum

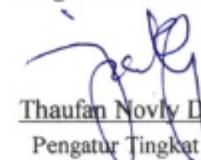
Tugas : Melaksanakan Kegiatan yang meliputi penerimaan, pencataan dan pendokumentasian dokumen administrasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku

Fungsi : PELAKSANA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Perhitungan)	Sumber Data
1	Terlaksananya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah inovasi perangkat daerah	Jumlah inovasi perangkat daerah	perangkat daerah
2	Terlaksananya partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial	Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan sosial kemasyarakatan	Jumlah nilai	kegiatan yang dilaksanakan
3	Terlaksananya Implementasi Budaya Kerja di bidang Kepramukaan	Mengikuti apel, gotong royong, senam yang dilaksanakan oleh dinas	jumlah = jumlah kegiatan yang diikuti	kegiatan yang dilaksanakan
4	Terlaksananya manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih	Indeks RB Kabupaten	Indeks RB Kabupaten	Indeks RB Kabupaten
5	Terlaksananya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Terpenuhinya laporan nilai SAKIP	Nilai SAKIP Kabupaten	perangkat daerah
6	Terkoordinasinya pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di bidang	Menerima surat masuk dan keluar, surat keputusan, telahaan staf dan lainnya	jumlah dokumen = jumlah surat masuk dalam periode tertentu	dokumen yang masuk
7	Terkoordinasinya pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang	Terhimpunnya dokumen pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang	jumlah dokumen = jumlah dokumen yang masuk dalam periode tertentu	dokumen yang masuk
8	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang Kepramukaan	Terpenuhinya laporan hasil seluruh sub kegiatan di bidang pramuka	jumlah dokumen = jumlah laporan dalam periode tertentu	dokumen yang masuk
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah laporan pelaksanaan gerakan etam mengaji	Jumlah laporan = jumlah pelaksanaan da	kegiatan yang dilaksanakan
10	Tersedianya Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai maturitas SPIP Pada perangkat daerah	Nilai maturitas SPIP	perangkat daerah
11	Terlaksananya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya laporan kinerja penyelenggara pemerintah daerah	Nilai LPPD	kegiatan yang dilaksanakan
12	Terlaksananya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Terhimpunnya persentase pelaksanaan, pelaporan dan tindak lanjut hasil forum konsultasi publik	Persentase	kegiatan yang dilaksanakan

13	Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia		Ikut melaksanakan penyelenggaraan satu data Indonesia	Persentase=jumlah data x 100 persen	pendataan yang dilaksanakan
14	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa		Membuat dan menyiapkan surat tindak lanjut laporan hasil temuan BPK	jumlah laporan	perangkat daerah
15	Terlaksananya Gerakan Kepramukaan dan keaktifan anggota		Cakupan organisasi kepramukaan yang aktif	Persentase cakupan = jumlah kegiatan x jumlah peserta	peserta yang hadir
16	Terlaksananya tingkat Kepuasan Masyarakat		Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	kegiatan yang dilaksanakan
17	Terlaksananya Capaian Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah		Persentase capaian IKK	jumlah Persentase capaian IKK x 100 persen	kegiatan yang dilaksanakan

Mengetahui
Kepala Bidang Kepramukaan,

NOPAN SHOLIHIN, ST., M.Si
Penata Tingkat I/ III d
NIP. 19831209 200901 1 002

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025
Pengadministrasi Umum,

Thaufan Novly Diannor
Pengatur Tingkat I/ II d
NIP. 19791114 200701 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
 2. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM
 3. TUGAS : MENGADMINISTRASI DATA SEKSI KEPRAMUKAAN
 4. FUNGSI : PENGADMINISTRASI UMUM

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1.	Tersedianya data Penegak Pandega yang aktif di Kepramukaan untuk Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi Kepramukaan pada organisasi sosial kemasyarakatan	Tingkat partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan dan organisasi sosial kemasyarakatan	4,87 Nilai	Data Bidang Kepramukaan
2.	Tersedianya data Gugus Depan dan Gugus Depan yang Aktif di Kabupaten Kukar untuk Organisasi Kepramukaan Yang Aktif	Cakupan Organisasi Kepramukaan yang aktif	14,36 Persen	Data Bidang Kepramukaan
3.	Terhimpunnya Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	100 Persen	Data Bidang Kepramukaan
4.	Tersedianya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88,30 Persen (Baik)	Data Bidang Kepramukaan
5	Menyiapkan dan membuat surat Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	100 Persen	Data Bidang Kepramukaan

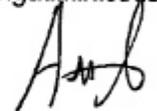
6	Terhimpunnya Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	Level 3	Data Bidang Kepramukaan
7	Terlaksananya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	1 Inovasi	Data Bidang Kepramukaan
8	Terlaksananya penyelenggaraan satu data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	100 Persen	Data Bidang Kepramukaan
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	48 Laporan	Data Bidang Kepramukaan
10	Terpenuhinya Laporan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	3,7 (Tinggi)	Data Bidang Kepramukaan
11	Terpenuhinya Laporan nilai SAKIP	Nilai SAKIP Kabupaten	77 Nilai	Data Bidang Kepramukaan
12	Terpenuhinya laporan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	65 Nilai	Data Bidang Kepramukaan
13	Tersedianya data Penegak dan Pandega yang aktif di kepramukaan	Persentase Capaian IKK Perangkat Daerah	100 Persen	Data Bidang Kepramukaan
14	Terhimpunnya Dokumen Surat Masuk dan Keluar, Surat Keputusan, Telaahan Staf dan lainnya	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Data Bidang Kepramukaan
15	Terhimpunnya Dokumentasi Kegiatan Lapangan dan Dokumen SPJ	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Program dan Kegiatan Dispora Kukar (RKA/DPA)
16	Terhimpunnya Dokumen pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Data Bidang Kepramukaan
17	Terpenuhinya Laporan Hasil Seluruh Sub Kegiatan di Bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Data Bidang Kepramukaan

Mengetahui;
Kepala Bidang Kepramukaan


NOPANSHOLIHIN, ST., M.Si
NIP 197611202009011002

Tenggarong, 13 Januari 2025

Pengadministrasi Umum


YESIPA SAIFUL
NIP 197601202007011021

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : Dinas Kepemudaan dan Olahraga Kab. Kutai Kartanegara
 2. JABATAN : PENGOLAH DATA
 3. TUGAS : Pengolah Data Bidang Kepramukaan dengan cara sesuai ketentuan dan Prosedur yang berlaku
 4. FUNGSI : Pelaksana

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN	SUMBER DATA
			(FORMULASI PERHITUNGAN)	
1	Tersedianya Data Penyusunan Rencana Program Kerja dan Kegiatan di Bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen Program Kerja dan Kegiatan di Bidang Kepramukaan	Data bahan tahapan Penyusunan Program Kerja dan Kegiatan Pembinaan di Bidang Kepramukaan	Program dan Kegiatan Dispora Kukar
2	Tersedianya Data Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan Kegiatan di Bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen Data Rencana Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Pramuka di Bidang Kepramukaan	Data bahan tahapan Penyusunan Rencana Pelaksanaan Kegiatan di Bidang Kepramukaan	Program dan Kegiatan Dispora Kukar
3	Menjamin kesesuaian penyajian data hasil pengelolaan di Bidang Kepramukaan	Jumlah Dokumen data Pembinaan Kepramukaan di Bidang Kepramukaan	Kebenaran Dokumen data Pembinaan Kepramukaan di Bidang Kepramukaan yang dikelola dan dibutuhkan pengguna data.	Informasi Faktor Jabatan Fungsional
4	Terpenuhinya Kelancaran dalam pelaksanaan tugas di Bidang Kepramukaan	Jumlah Peralatan kerja yang mendukung proses Pengelolaan data	Peralatan kerja yang mendukung di Bidang Kepramukaan	Informasi Faktor Jabatan Fungsional

Tenggarong Seberang, 02 Januari 2025

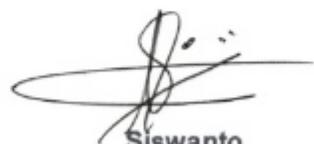
Mengetahui :

KEPALA BIDANG KEPRAMUKAAN


Nopan Sholihin, ST.,M.Si

NIP. 19761120 200901 1 002

Pengelola Data,


Siswanto

NIP. 19821030 200801 1 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

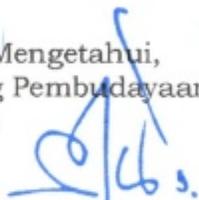
1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPAMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : PENGELOLA DATA
3. TUGAS : MELAKSANAKAN PENGADMINISTRASIAN
4. DATA KEGIATAN BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA
5. FUNGSI :
 - a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik
 - b. Memantau, objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal
 - c. Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga.	Persentase masyarakat yang berolahraga (4,77 persen)	$\frac{\text{Jumlah masyarakat yang berolahraga}}{\text{Jumlah masyarakat usia 6 tahun keatas}} \times 100\%$	Kegiatan SKPD
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks penghitungan Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kegiatan SKPD

3	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah laporan pelaksanaan GEMA	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
4	Peningkatan prestasi olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga (8 medali)	Jumlah perolehan medali atlit Kutai Kartanegara	Kegiatan SKPD
5	Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan	Jumlah pelaksanaan olahraga Wisata Tantangan dan Petualangan	Jumlah kegiatan Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
6	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang Pembudayaan Olahraga	Jumlah koordinsi penyusunan laporan di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinsi penyusunan laporan yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
7	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Menindaklanjuti temuan BPK atas audit LKPD	Kegiatan SKPD
8	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
9	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga	Melaksanakan Program Kapasitas Daya Saing Keolahragaan Pembinaan dan pengembangan Olahraga pendidikan koordinasi ,sinskronisasi dan pelaksanaan	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan pemberdayaan perkumpulan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga

		pemberdayaan perkumpulan Olahraga dan penyelenggaraan kompetensi satuan pendidikan dasar		
10	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Jumlah Indeks RB Kabupaten yang dilaporkan	Kegiatan SKPD
11	Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional	Jumlah festival olahraga rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional dan internasional	Jumlah Kegiatan Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional yang dilaksanakan.	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
12	Terkoordinasinya pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinasi pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Pembudayaan Olahraga	Jumlah koordinasi pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi yang dilaksanakan	Kegiatan SKPD

Mengetahui,
Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga



AJI MUHAMMAD ARI JUNAIDI, SE

Pembina / IV/a
NIP. 19780127 200112 1 003

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Pengelola Data,



HELDY YUSVARINI

Penata / III/a
NIP. 19740625 200701 2020

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPAMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : PENGELOLA DATA
3. TUGAS : MELAKSANAKAN PENGADMINISTRASIAN BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA
4. FUNGSI :
 - a. Menyusun Program Kerja, bahan dan alat perlengkapan objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Memantau, Objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;
 - c. Mengendalikan Program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.
 - d. Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan , agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.
 - e. Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai penyusunan program berikutnya; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Melaksanakan Peningkatan pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga	jumlah dokumen masyarakat yang berolahraga	$\frac{\text{Jumlah masyarakat yang berolahraga}}{\text{Jumlah masyarakat usia 6 tahun keatas}} \times 100\%$	Kegiatan SKPD
2	Melaksanakan Peningkatan Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase Pelaksanaan (FKP)	Kegiatan SKPD

3	Melaksanakan Peningkatan prestasi olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga	Jumlah perolehan medali atlit Kutai Kartanegara	Kegiatan SKPD
4	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Jumlah keterinputan pada aplikasi satu data	Data Bidang Kebudayaan Olahraga
5	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah laporan pelaksanaan GEMA	Data Bidang Kebudayaan Olahraga
6	Melaksanakan Peningkatan Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	laporan kegiatan olahraga	Jumlah Indeks RB Kabupaten yang dilaporkan	Kegiatan SKPD
7	Melaksanakan peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP, laporan rapat, core values, gotong royong	Jumlah Indeks RB Kabupaten yang dilaporkan	Kegiatan SKPD
8	Melaksanakan kebijakan teknis dan administrasi di bidang Kebudayaan Olahraga	Jumlah Dokumen (Eviden : SPT, SK PPTK, SK KEGIATAN, LAPORAN SPPD)	Jumlah Dokumen Kegiatan Bidang Kebudayaan Olahraga	Kegiatan SKPD
9	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang Kebudayaan Olahraga	Jumlah Dokumen (Eviden : Laporan kegiatan tahunan PPTK)	Jumlah koordinasi penyusunan laporan yang dilaksanakan	Data Bidang Kebudayaan Olahraga
10	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten Eviden : Rapat kerja, koordinasi, SPT)	Jumlah Indeks RB Kabupaten yang dilaporkan	Kegiatan SKPD

11	Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional	Terlaksanannya Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional	Jumlah Kegiatan Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional yang dilaksanakan.	Data Bidang Kebudayaan Olahraga
12	Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan	Terlaksanannya Kegiatan Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan	Jumlah kegiatan Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan yang dilaksanakan	Data Bidang Kebudayaan Olahraga

Tenggarong Seberang, 03 Januari 2024

Mengetahui,
Kepala Bidang Kebudayaan Olahraga



AJI MUHAMMAD ARI JUNAIDI, SE
Pembina / IV/a
NIP. 19780127 200112 1 003

Pengelola Data,

YUDI RAHMAN SE
PENATA Tk.I / III/d
NIP. 19830202 200902 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPAMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : PENGOLAH DATA
3. TUGAS : MELAKSANAKAN PENYUSUNAN DAN PENGOLAHAN DATA KEGIATAN BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA
4. FUNGSI :
 - a. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan Teknik dalam mengolah obyek kerja
 - b. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan data yang masuk untuk mengetahui volume dan jenis data yang akan diolah;
 - c. Mencatat perkembangan dan permasalahan data secara periodik untuk mengetahui langkah-langkah pemecahannya;
 - d. Mengolah dan menyajikan data dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai proses lebih lanjut;
 - e. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan pedoman yang ada sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan data yang tersedia;
 - f. Mempelajari pedoman dan petunjuk teknis yang berhubungan dengan data yang akan diolah untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam pengolahan data;
 - g. Menganalisis data untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;
 - h. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga.	Persentase masyarakat yang berolahraga (4,77 persen)	$\frac{\text{Jumlah masyarakat yang berolahraga}}{\text{Jumlah masyarakat usia 6 tahun keatas}} \times 100\%$	Kegiatan SKPD
2	Peningkatan prestasi olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga (8 medali)	Jumlah perolehan medali atlit Kutai Kartanegara	Kegiatan SKPD

3	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase Pelaksanaan (FKP)	Kegiatan SKPD
4	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks penghitungan Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kegiatan SKPD
5	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Jumlah keterinputan pada aplikasi satu data	Data Bidang Kebudayaan Olahraga
6	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah laporan pelaksanaan GEMA	Data Bidang Kebudayaan Olahraga
7	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Jumlah nilai SAKIP Kabupaten	Kegiatan SKPD
8	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Jumlah Indeks RB Kabupaten yang dilaporkan	Kegiatan SKPD
9	Meningkatnya Capaian Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	Persentase Capaian IKK Perangkat Daerah	Jumlah persentase capaian IKK Perangkat Daerah	Kegiatan SKPD
10	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang Kebudayaan Olahraga	Jumlah koordinasi penyusunan laporan di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinasi penyusunan laporan yang dilaksanakan	Data Bidang Kebudayaan Olahraga

11	Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional	Jumlah festival olahraga rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional dan internasional	Jumlah Kegiatan Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional yang dilaksanakan.	Data Bidang Kebudayaan Olahraga
12	Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan	Jumlah pelaksanaan olahraga Wisata Tantangan dan Petualangan	Jumlah kegiatan Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan yang dilaksanakan	Data Bidang Kebudayaan Olahraga
13	Meningkatnya Partisipasi Perangkat Daerah dalam Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Inovasi Perangkat Daerah	Jumlah inovasi perangkat daerah yang dilaksanakan	Data Bidang Kebudayaan Olahraga
14	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang dilaksanakan	Data Bidang Kebudayaan Olahraga

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

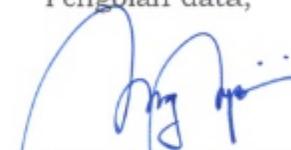
Mengetahui,
Kepala Bidang Kebudayaan Olahraga



AJI MUHAMMAD ARI JUNAIDI, SE

Pembina / IV/a
NIP. 19780127 200112 1 003

Pengolah data,



NANANG MUJIONO

Pengatur Tingkat I/ II/d
NIP. 19810514 201001 1 019

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPAMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM
3. TUGAS : MELAKSANAKAN PENGADMINISTRASIAN
4. DATA KEGIATAN BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA
5. FUNGSI :
 - a. Menerima, mencatat dan memberi lembar disposisi terhadap surat atau permintaan data;
 - b. Mengelompokkan permintaan data yang diminta oleh pihak lain sesuai dengan klasifikasinya untuk mendapatkan penyelesaian lebih lanjut;
 - c. Mengadministrasikan data yang sudah direalisasikan dengan menggunakan format yang telah dibuat dan mendistribusikannya kepada pihak yang membutuhkan;
 - d. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar tertib administrasi;
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

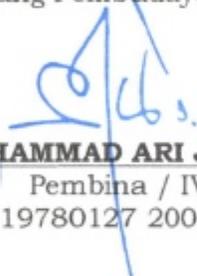
NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah laporan pelaksanaan GEMA	Data Bidang Kebudayaan Olahraga
2	Peningkatan prestasi olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga (5 medali)	Jumlah perolehan medali atlit Kutai Kartanegara	Kegiatan SKPD

3	Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional	Jumlah festival olahraga rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional dan internasional	Jumlah Kegiatan Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional yang dilaksanakan.	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
4	Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan	Jumlah pelaksanaan olahraga Wisata Tantangan dan Petualangan	Jumlah kegiatan Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
5	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga.	Persentase masyarakat yang berolahraga (4,77 persen)	$\frac{\text{Jumlah masyarakat yang berolahraga}}{\text{Jumlah masyarakat usia 6 tahun keatas}} \times 100\%$	Kegiatan SKPD
6	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Terlaksananya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Jumlah dokumen Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Kegiatan SKPD
7	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang Pembudayaan Olahraga	Jumlah koordinasi penyusunan laporan di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinasi penyusunan laporan yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
8	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
9	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks penghitungan Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kegiatan SKPD

10	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Jumlah nilai SAKIP Kabupaten	Kegiatan SKPD
11	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase Pelaksanaan (FKP)	Kegiatan SKPD
12	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Mengetahui,
Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga



AJI MUHAMMAD ARI JUNAIDI, SE
Pembina / IV/a
NIP. 19780127 200112 1 003

Pengadministrasi Umum,



EDI BURNAWAN
Pengatur /II/c
NIP. 19810808 201212 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
- 2 JABATAN : PENGOLAH DATA
- 3 TUGAS : MELAKSANAKAN PENYUSUNAN DAN PENGOLAHAN DATA KEGIATAN BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA
- 4 FUNGSI :
 - a. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;
 - b. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
 - c. Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek yang akan diolah
 - d. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
 - e. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah di tetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
 - f. Melaporkan Pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
 - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain hyang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

NO	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga	Terlaksananya Kegiatan olahraga Rekreasi, olahraga tradisional, dan olahraga wisata tantangan Di Kabupaten Kutai Kartanegara	Jumlah Laporan Dokumen Kegiatan yang teradministrasi	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
2	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat Terhadap Kegiatan yang dilaksanakan	Jumlah Laporan Dokumen Kegiatan yang teradministrasi	Data DISPORA
3	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Laporan Dokumen Kegiatan yang teradministrasi	Data DISPORA
4	Peningkatan prestasi olahraga	Peningkatan prestasi olahraga	Jumlah Atlet dan Pegiat yang berprestasi	Data DISPORA
5	Meningkatnya Capaian Indikator Kinerja Kunci Perangkat Daerah	Persentase Capaian IKK Perangkat Daerah	Jumlah persentase capaian IKK Perangkat Daerah	Data DISPORA

6	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase Pelaksanaan (FKP)	Data DISPORA
7	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Terlaksanannya Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang	Data DISPORA
8	Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional	Terlaksanannya Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan.	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
9	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Melaksanakan dan menyelesaikan tindak lanjut laporan Hasil Pemeriksaan BPK	Jumlah Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan BPK	Data DISPORA
10	Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan	Terlaksanannya Kegiatan Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan	Jumlah kegiatan yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
11	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Jumlah keterinputan pada aplikasi satu data	Data DISPORA
12	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Terlaksanannya Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Jumlah nilai SAKIP Kabupaten	Data DISPORA
13	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang Pembudayaan Olahraga	Terlaksanannya koordinasi pelaksanaan program kerja di bidang Pembudayaan	Jumlah persentase capaian IKK Perangkat Daerah	Data DISPORA

Atasan langsung
Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga

AJI MUHAMMAD ARI JUNAI, SE

Pembina / IV/a

NIP. 19780127 200112 1 003

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025

Yang bersangkutan,

F.H. DIAN SURYADI

Pengatur Tk.I /II/d

NIP. 19830819 201001 1 013

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

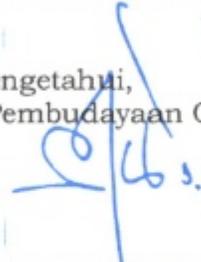
1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPAMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM
3. TUGAS : MELAKSANAKAN PENGADMINISTRASIAN
4. DATA KEGIATAN BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA
5. FUNGSI :
 - a. Menerima, mencatat dan memberi lembar disposisi terhadap surat atau permintaan data;
 - b. Mengelompokkan permintaan data yang diminta oleh pihak lain sesuai dengan klasifikasinya untuk mendapatkan penyelesaian lebih lanjut;
 - c. Mengadministrasikan data yang sudah direalisasikan dengan menggunakan format yang telah dibuat dan mendistribusikannya kepada pihak yang membutuhkan;
 - d. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar tertib administrasi;
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga.	Persentase masyarakat yang berolahraga (4,77 persen)	$\frac{\text{Jumlah masyarakat yang berolahraga}}{\text{Jumlah masyarakat usia 6 tahun keatas}} \times 100\%$	Kegiatan SKPD
2	Peningkatan prestasi olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga (8 medali)	Jumlah perolehan medali atlit Kutai Kartanegara	Kegiatan SKPD

3	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase Pelaksanaan (FKP)	Kegiatan SKPD
4	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks penghitungan Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kegiatan SKPD
5	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah laporan pelaksanaan GEMA	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
6	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD Dinas	Jumlah Nilai LPPD Dinas	Kegiatan SKPD
7	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Jumlah nilai SAKIP Kabupaten	Kegiatan SKPD
8	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Jumlah Indeks RB Kabupaten yang dilaporkan	Kegiatan SKPD
9	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang Pembudayaan Olahraga	Jumlah koordinsi penyusunan laporan di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinsi penyusunan laporan yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
10	Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional	Jumlah festival olahraga rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional dan internasional	Jumlah Kegiatan Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional yang dilaksanakan.	Data Bidang Pembudayaan Olahraga

11	Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan	Jumlah pelaksanaan olahraga Wisata Tantangan dan Petualangan	Jumlah kegiatan Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
12	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga

Mengetahui,
Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga



AJI MUHAMMAD ARI JUNAIDI, SE

Pembina / IV/a
NIP. 19780127 200112 1 003

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Pengadministrasi Umum,



RUBIYATI

Pengatur Tk.I/ II/d
NIP. 19750611 201001 2 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

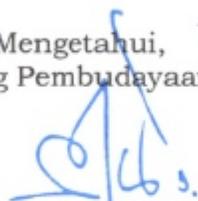
1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPAMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM
3. TUGAS : MELAKSANAKAN PENGADMINISTRASIAN
4. DATA KEGIATAN BIDANG PEMBUDAYAAN OLAHRAGA
5. FUNGSI :
 - a. Menerima, mencatat dan memberi lembar disposisi terhadap surat atau permintaan data;
 - b. Mengelompokkan permintaan data yang diminta oleh pihak lain sesuai dengan klasifikasinya untuk mendapatkan penyelesaian lebih lanjut;
 - c. Mengadministrasikan data yang sudah direalisasikan dengan menggunakan format yang telah dibuat dan mendistribusikannya kepada pihak yang membutuhkan;
 - d. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar tertib administrasi;
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga.	Persentase masyarakat yang berolahraga (4,77 persen)	$\frac{\text{Jumlah masyarakat yang berolahraga}}{\text{Jumlah masyarakat usia 6 tahun keatas}} \times 100\%$	Kegiatan SKPD
2	Peningkatan prestasi olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga (8 medali)	Jumlah perolehan medali atlit Kutai Kartanegara	Kegiatan SKPD

3	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Persentase Pelaksanaan, Pelaporan dan Tindak Lanjut hasil Forum Konsultasi Publik (FKP)	Persentase Pelaksanaan (FKP)	Kegiatan SKPD
4	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks penghitungan Kepuasan Masyarakat (IKM)	Kegiatan SKPD
5	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah laporan pelaksanaan GEMA	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
6	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD Dinas	Jumlah Nilai LPPD Dinas	Kegiatan SKPD
7	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Jumlah nilai SAKIP Kabupaten	Kegiatan SKPD
8	Meningkatkan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani	Indeks RB Kabupaten	Jumlah Indeks RB Kabupaten yang dilaporkan	Kegiatan SKPD
9	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang Pembudayaan Olahraga	Jumlah koordinsi penyusunan laporan di bidang Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah koordinsi penyusunan laporan yang dilaksanakan	Data Bidang Pembudayaan Olahraga
10	Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional	Jumlah festival olahraga rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional dan internasional	Jumlah Kegiatan Pemassalan olahraga dan penyelenggaraan festival Olahraga Rekreasi yang berjenjang dan berkelanjutan pada tingkat daerah, nasional, dan internasional yang dilaksanakan.	Data Bidang Pembudayaan Olahraga

11	Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan	Jumlah pelaksanaan olahraga Wisata Tantangan dan Petualangan	Jumlah kegiatan Pengembangan Olahraga Wisata, Tantangan dan Petualangan yang dilaksanakan	Data Bidang Kebudayaan Olahraga
12	Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah kegiatan budaya kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga yang dilaksanakan	Data Bidang Kebudayaan Olahraga

Mengetahui,
Kepala Bidang Kebudayaan Olahraga



AJI MUHAMMAD ARI JUNAIDI, SE

Pembina / IV/a
NIP. 19780127 200112 1 003

Tenggarong Seberang, 22 Januari 2025

Pengadministrasi Umum,



BETI RUSNANI

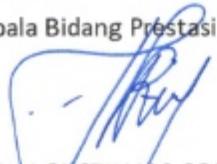
Pengatur Tk.I/ II/d
NIP. 197612202007012028

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAMRAGA
2. JABATAN : ANALIS DATA DAN INFORMASI
3. TUGAS : MELAKSANAKAN ANALIS DATA DAN INFORMASI BIDANG PRESTASI OLAMRAGA
4. FUNGSI :
 - a. Mengumpulkan bahan bahan kerja data dan informasi bidang prestasi Olahraga;
 - b. Mempelajari, menganalisa serta menelaah data dan informasi bidang prestasi Olahraga dalam melaksanakan tugas;
 - c. Memverifikasi dan menspesifikasikan data bidang prestasi olahraga;
 - d. Membuat laporan kepada berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan Bidang Prestasi Olahraga agar hasil telaahan dapat bermanfaat;
 - e. Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan di bidang Prestasi Olahraga kepada Pimpinan;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Meningkatkannya data dan informasi Pelaksanaan Program Kerja di Bidang Prestasi Olahraga	Jumlah Pelaksanaan Program Kerja di Bidang Prestasi Olahraga	Jumlah data dan infromasi yang dihimpun	- Surat masuk/ keluar - Data Seksi Kemitraan Sarana dan Prasarana Olahraga
2	Teranalisnya data dan Informasi Pembinaan Prestasi Olahraga Dan Partisipasi Masyarakat Dalam Kegiatan Olahraga	Presentasi Masyarakat Yang berolahraga	Jumlah data dan infromasi yang diolah	- Surat masuk/ keluar - Data Seksi Kemitraan Sarana dan Prasarana Olahraga

Mengetahui Atasan Langsung
Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga,


RITA AGUSTINA, S.SOS, MM
 NIP. 19720827 199703 2 009

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025
Analisis Data Dan Informasi,

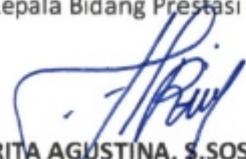

ELVERA TRYANA.T, SE
 NIP.19760229 200012 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAAHRAGA
2. JABATAN : PENGELOLA DATA
3. TUGAS : MELAKSANAKAN PENGELOLA DATA PADA BIDANG PENINGKATAN PRESTASI OLAAHRAGA
4. FUNGSI :
 - a. Melaksanakan pengelolaan data dan informasi Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - b. Melakukan penghimpunan data dan informasi Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - c. Melaksanakan pengolahan data Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - d. Penyajian data dan informasi Seksi Sarana dan Prasarana Olahraga;
 - e. Menyusun laporan pelaksanaan tugas pengolahan data dan informasi kepada atasan dan mengkonsultasikannya jika terdapat permasalahan yang harus dipecahkan atau dicari jalan keluarnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Kwalitas pengelolaan data dan informasi	Jumlah data dan informasi yang dikelola, dan diolah	Jumlah data dan informasi yang dihimpun	- Surat masuk/ keluar - Data Seksi Kemitraan Sarana dan Prasarana Olahraga
2	Tersusunnya dokumen data dan informasi kegiatan	Jumlah data dan informasi yang disajikan	Jumlah data dan informasi yang diolah	- Surat masuk/ keluar - Data Seksi Kemitraan Sarana dan Prasarana Olahraga

Mengetahui Atasan Langsung
Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga,


RITA AGUSTINA, S.SOS, MM
NIP. 19720827 199703 2 009

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025

Pengelola Data,


ZAIN HASAN YARMAN
NIP. 19730127 199303 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- PERANGKAT DAERAH** : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
JABATAN : PENGELOLA DATA
TUGAS : Mengelola Data dan Menyusun Laporan sesuai ketentuan dan Prosedur yang berlaku
FUNGSI :
 1. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek Bidang Prestasi Olahraga
 2. Melaksanakan Pemantauan objek kerja kegiatan Prestasi Olahraga
 3. Melaksanakan Pengendalian program kerja kegiatan Prestasi Olahraga
 4. Terlaksananya Koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan kegiatan prestasi olahraga
 5. Terlaksananya Evaluasi dan Penyusunan laporan Prestasi Olahraga secara berkala

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga	Persentase masyarakat yang berolahraga	4,77 persen	Data bahan Program Kerja Kegiatan Pembinaan Prestasi Olahraga dan Data Kegiatan Partisipasi Masyarakat dalam kegiatan olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGELOLA DATA
2	Peningkatan Prestasi Olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga	8 Medali	Data atau Jumlah pelaku olahraga berprestasi yang menerima dan mendapat Medali	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGELOLA DATA
3	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat daerah	3 level	Data dan Dokumen Pengendalian Intern Bidang Prestasi Olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGELOLA DATA
4	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	12 laporan	Data pelaksanaan Program Gerakan Etam Mengaji Bidang Prestasi Olahraga	Data Pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji Bidang Prestasi Olahraga	PENGELOLA DATA
5	Meningkatnya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Nilai LPPD	3,7 (tinggi)	Data evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGELOLA DATA
6	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	77	Kegiatan Pengendalian Objek Kerja Kegiatan Pengembangan Organisasi Keolahragaan dan Pemberian Penghargaan Olahraga Kabupaten/Kota	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGELOLA DATA
7	Terkoordinasinya pelaksanaan program kerja di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Data Koordinasi program kerja atau kegiatan bidang prestasi olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGELOLA DATA

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
8	Terkoordinasinya pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Data monitoring dan evaluasi Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGELOLA DATA
9	Terkoordinasinya kebijakan teknis dan administrasi bidang prestasi olahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Data Kebijakan teknis dan administrasi bidang prestasi olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGELOLA DATA
10	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Terwujudnya pengelolaan data Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	100%	Data prestasi olahraga yang dimasukkan ke aplikasi e-pantau dan becik	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGELOLA DATA
11	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	100%	Data Masyarakat yang ikut terlibat dalam forum konsultasi publik	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGELOLA DATA
12	Terlaksananya Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Data dan Dokumen Implementasi Budaya Kerja di Bidang Prestasi Olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGELOLA DATA
13	Pemberian Penghargaan Olahraga bagi yang berprestasi dan/ berjasa dalam memajukan olahraga	Jumlah Penerima Penghargaan	20 orang	Data Pelaku Olahraga yang menerima Penghargaan Olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PPTK

Mengetahui Atasan Langsung
Pit. Kepala Bidang Prestasi Olahraga,


RITA AGUSTINA, S.Sos, MM
NIP. 19720827 199703 2 009

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025

Pengelola Data,


MUHAMMAD ANDRIANSYAH, S.Sos
NIP. 19800511 200112 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH
JABATAN
TUGAS

: DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
: PENGOLAH DATA
: Melaksanakan pengelolaan, verifikasi, dan penyusunan terhadap data, dan laporan di lingkungan Instansi Pemerintah urusan olahraga prestasi, peningkatan tenaga dan organisasi Keolahragaan serta kemitraan dan sarana prasarana Keolahragaan

FUNGSI

1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku
3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi
4. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut
5. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

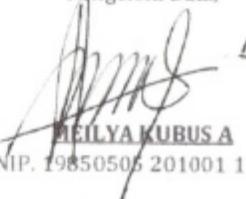
NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga	Persentase masyarakat yang berolahraga	4,77 persen	Data bahan Program Kerja Kegiatan Pembinaan Prestasi Olahraga dan Data Kegiatan Partisipasi Masyarakat dalam kegiatan olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGOLAH DATA
2	Peningkatan Prestasi Olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga	8 Medali	Data atau Jumlah pelaku olahraga berprestasi yang menerima dan mendapat Medali	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGOLAH DATA
3	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" atau peribadatan di Gereja di perangkat daerah	12 laporan	Data pelaksanaan Program Gerakan Etam Mengaji Bidang Prestasi Olahraga	Data Pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji Bidang Prestasi Olahraga	PENGOLAH DATA
4	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	77	Kegiatan Pengendalian Objek Kerja Kegiatan Pengembangan Organisasi Keolahragaan dan Pemberian Penghargaan Olahraga Kabupaten/Kota	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGOLAH DATA
5	Terkoordinasinya pelaksanaan program kerja di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Data Koordinasi program kerja atau kegiatan bidang prestasi olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGOLAH DATA
6	Terkoordinasinya pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Data monitoring dan evaluasi Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGOLAH DATA

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
7	Terkoordinasinya kebijakan teknis dan administrasi bidang prestasi olahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Data Kebijakan teknis dan administrasi bidang prestasi olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGOLAH DATA
8	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	Meningkatnya Keterlibatan Masyarakat dalam pelaksanaan Forum Konsultasi Publik	100%	Data Masyarakat yang ikut terlibat dalam forum konsultasi publik	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGOLAH DATA
9	Terlaksananya Implementasi Budaya Kerja Dinas Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Data dan Dokumen Implementasi Budaya Kerja di Bidang Prestasi Olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGOLAH DATA

Mengetahui Atasan Langsung
Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga,


RITA AGUSTINA, S.Sos, MM
NIP. 19720827199703 2 009

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025

Pangelola Data,

MEILYA KUBUS A
NIP. 19850505 201001 1 028

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH
JABATAN
TUGAS
FUNGSI

- : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
- : PENGOLAH DATA
- : MELAKSANAKAN PENGOLAH DATA PADA BIDANG PRESTASI OLAHRAGA
- : 1. Melaksanakan pengolah data dan informasi Seksi Kemitraan Sarana Dan Prasarana Olahraga
- 2. Melakukan pembuatan data dan informasi Seksi Kemitraan Sarana Dan Prasarana Olahraga
- 3. Melaksanakan pengolahan data Seksi Kemitraan Sarana Dan Prasarana Olahraga
- 4. Penyajian data dan informasi Seksi Kemitraan Sarana Dan Prasarana Olahraga
- 5. Menyusun laporan pelaksanaan tugas pengolahan data dan informasi kepada atasan dan mengkonsultasikannya jika terdapat permasalahan yang harus dipecahkan atau dicari jalan keluarnya;
- 6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1.	Tersusunnya Dokumen data dan Informasi kebutuhan peningkatan Sarana/Prasarana Kepemudaan dan Olahraga	Jumlah Dokumen Program Kerja dan Kegiatan Pengembangan sarana dan prasarana Olahraga Kabupaten/Kota yang disusun	5 Dokumen	Data bahan Program Kerja dan Kegiatan Sarana Dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGOLAH DATA
		Jumlah Data dan Informasi Program Kerja dan Kegiatan Sarana Dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota	5 Kegiatan	Kegiatan Pemantauan Data Objek Kerja Kegiatan Sarana Dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGOLAH DATA
		Jumlah Dokumen Koordinasi dengan Pihak-Pihak Terkait Kegiatan Program Kerja dan Kegiatan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota	5 Dokumen	Data Koordinasi Objek Kerja Kegiatan Sarana Dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota Dalam Melaksanakan penyusunan rencana pembangunan, pengadaan sarana dan prasarana keolahragaan dan	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGOLAH DATA
		Jumlah Dokumen Evaluasi Kegiatan Program Kerja dan Kegiatan Sarana Dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota	5 Dokumen	Laporan Evaluasi Objek Kerja Kegiatan Sarana Dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGOLAH DATA

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025

Mengetahui Atasan Langsung

Kepala Bidang
Prestasi Olahraga,


RITA AGUSTINA, S.Sos.,MM
NIP. 19720823 199703 1 009

Pengolah Data,


HERY SAPUTRA, S.Sos
NIP. 19690224 200112 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH
 JABATAN
 TUGAS
 FUNGSI

- : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
- : PENGADMINISTRASI UMUM
- : MELAKSANAKAN PENGADMINISTRASIAN BIDANG PENINGKATAN PRESTASI OLAHRAGA
- : 1. Menerima, mencatat dan memberi lembar disposisi terhadap surat atau permintaan data;
- 2. Mengelompokkan permintaan data yang diminta oleh pihak lain sesuai dengan klasifikasinya untuk mendapatkan penyelesaian lebih lanjut;
- 3. Mengadministrasikan data yang sudah direalisasikan dengan menggunakan format yang telah dibuat dan mendistribusikannya kepada pil
- 4. Menyusun laporan pelaksanaan tugas pengadministrasian kepada atasan dan mengkonsultasikannya jika terdapat permasalahan yang harus dipecahkan atau
- 5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga	Persentase masyarakat yang berolahraga	4,77 persen	Mengadministrasikan Data bahan Program Kerja Kegiatan Pembinaan Prestasi Olahraga dan Data Kegiatan Partisipasi Masyarakat dalam kegiatan olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
2	Peningkatan Prestasi Olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga	8 Medali	Mengadministrasikan Data atau Jumlah pelaku olahraga berprestasi yang menerima dan mendapat Medali	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
3	Terkoordinasinya pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di bidang Prestasi Olahraga	1 Dokumen	Mengadministrasikan Data dan Dokumen Pengendalian Intern Bidang Prestasi Olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
4	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	12 laporan	Mengadministrasikan Data pelaksanaan Program Gerakan Etam Mengaji Bidang Prestasi Olahraga	Data Pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji Bidang Prestasi Olahraga	PENGADMINISTRASI UMUM
5	Terkoordinasinya pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah pelaksanaan dan evaluasi di bidang Prestasi Olahraga	1 Dokumen	Mengadministrasikan Data evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
6	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang PrestasiOlahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Mengadministrasikan Dokumen Laporan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
7	Terkoordinasinya penyusunan Kegiatan di bidang PrestasiOlahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Mengadministrasikan Data Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
8	Terkoordinasinya pelaksanaan program kerja di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Mengadministrasikan Data Koordinasi program kerja atau kegiatan bidang prestasi olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
9	Keikutsertaan anggota kontingen kabupaten/ kota dalam Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Mengadministrasikan Data Jumlah anggota kontingen kabupaten/ kota dalam Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
10	Pembinaan dan Pengembangan Olahragawan Berprestasi Kabupaten/ Kota	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Mengadministrasikan data Pembinaan dan Pengembangan Olahragawan Berprestasi Kabupaten/ Kota	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
11	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai	77	Mengadministrasikan Data Nilai akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGELOLA DATA

Mengetahui Atasan Langsung
Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga,



RITA AGUSTINA, S.Sos. MM
NIP. 19720827 199703 2 009

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025

Pengadministrasi Umum



JOHARNI
NIP. 196809082007012031

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

PERANGKAT DAERAH
 JABATAN
 TUGAS
 FUNGSI

- : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLARAHAGA
 : PENGADMINISTRASI UMUM
 : MELAKSANAKAN PENGADMINISTRASIAN BIDANG PENINGKATAN PRESTASI OLARAHAGA
 : 1. Menerima, mencatat dan memberi lembar disposisi terhadap surat atau permintaan data;
 2. Mengelompokkan permintaan data yang diminta oleh pihak lain sesuai dengan klasifikasinya untuk mendapatkan penyelesaian lebih lanjut;
 3. Mengadministrasikan data yang sudah direalisasikan dengan menggunakan format yang telah dibuat dan mendistribusikannya kepada ;
 4. Menyusun laporan pelaksanaan tugas pengadministrasian kepada atasan dan mengkonsultasikannya jika terdapat permasalahan yang harus dipecahkan
 5. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga dan partisipasi masyarakat dalam kegiatan olahraga	Persentase masyarakat yang berolahraga	4,77 persen	Mengadministrasikan Data bahan Program Kerja Kegiatan Pembinaan Prestasi Olahraga dan Data Kegiatan Partisipasi Masyarakat dalam kegiatan olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
2	Peningkatan Prestasi Olahraga	Jumlah Prestasi Olahraga	8 Medali	Mengadministrasikan Data atau Jumlah pelaku olahraga berprestasi yang menerima dan mendapat Medali	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
3	Terkoordinasinya pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi di bidang Prestasi Olahraga	1 Dokumen	Mengadministrasikan Data dan Dokumen Pengendalian Intern Bidang Prestasi Olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
4	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	12 laporan	Mengadministrasikan Data pelaksanaan Program Gerakan Etam Mengaji Bidang Prestasi Olahraga	Data Pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji Bidang Prestasi Olahraga	PENGADMINISTRASI UMUM
5	Terkoordinasinya pelaksanaan pengawasan, monitoring dan evaluasi di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah pelaksanaan dan evaluasi di bidang Prestasi Olahraga	1 Dokumen	Mengadministrasikan Data evaluasi dan penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
6	Terkoordinasinya penyusunan laporan di bidang PrestasiOlahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Mengadministrasikan Dokumen Laporan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
7	Terkoordinasinya penyusunan Kegiatan di bidang PrestasiOlahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Mengadministrasikan Data Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM

NO.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
8	Terkoordinasinya pelaksanaan program kerja di bidang Prestasi Olahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Mengadministrasikan Data Koordinasi program kerja atau kegiatan bidang prestasi olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
9	Keikutsertaan anggota kontingen kabupaten/ kota dalam Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga	Jumlah dokumen	1 dokumen	Mengadministrasikan Data Jumlah anggota kontingen kabupaten/ kota dalam Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
10	Pembinaan dan Pengembangan Olahragawan Berprestasi Kabupaten/ Kota	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	Mengadministrasikan data Pembinaan dan Pengembangan Olahragawan Berprestasi Kabupaten/ Kota	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGADMINISTRASI UMUM
11	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai	77	Mengadministrasikan Data Nilai akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Program dan Kegiatan Bidang Prestasi Olahraga Dispora Kukar	PENGELOLA DATA

Mengetahui Atasan Langsung
Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga,


RITA AGUSTINA S.Sos, MM
NIP. 19720827 199703 2 009

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025

Pengelola Data,


NONY BACHTIAR S.Pd
NIP. 19851018 200801 2 004

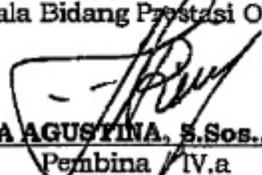
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : PENGELOLA DATA
3. TUGAS : MELAKSANAKAN PENGELOLA DATA PADA BIDANG PRESTASI OLAHRAGA
4. FUNGSI :
 - a. Melaksanakan pengelola data bidang prestasi olahraga;
 - b. Melakukan penghimpunan data dan informasi bidang prestasi olahraga;
 - c. Melaksanakan pengolahan data bidang prestasi olahraga;
 - d. Penyajian data dan informasi bidang prestasi olahraga;
 - e. Menyusun laporan pelaksanaan tugas pengolahan data dan informasi kepada atasan dan mengkonsultasikannya jika terdapat permasalahan yang harus dipecahkan atau dicari jalan keluarnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

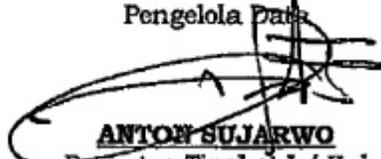
NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA	PEANGGUNGJAWAB
1	Kwalitas pengelolaan data dan informasi	Jumlah data dan informasi yang dikelola, dan diolah	6 dokumen	Jumlah data dan informasi yang dihimpun	- Surat masuk/ keluar - Data Bidang Prestasi Olahraga	Pengelola Data
2	Tersusunnya dokumen data dan informasi kegiatan	Jumlah data dan informasi yang disajikan	6 dokumen	Jumlah data dan informasi yang diolah	- Surat masuk/ keluar - Data Bidang Prestasi Olahraga	Pengelola Data

Tenggarong Seberang, 23 Januari 2025

Mengetahui:
Plt Kepala Bidang Prestasi Olahraga,


RITA AGUSTINA, S.Sos., MM
Pembina / IV.a
NIP. 19720827 199703 2 009

Pengelola Data

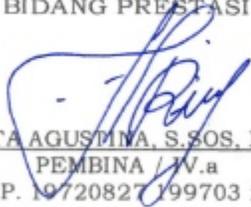

ANTON SUJARWO
Pengatur Tingkat I / II.d
NIP. 19810127 201001 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM
3. TUGAS : MELAKSANAKAN PENGADMINISTRASIAN BIDANG PRESTASI OLAHRAGA
4. FUNGSI :
 - a. Menerima, mencatat dan memberi lembar disposisi terhadap surat atau permintaan data;
 - b. Mengelompokkan permintaan data yang diminta oleh pihak lain sesuai dengan klasifikasinya untuk mendapatkan penyelesaian lebih lanjut;
 - c. Mengadministrasikan data yang sudah direalisasikan dengan menggunakan format yang telah dibuat dan mendistribusikannya kepada pihak yang membutuhkan;
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan tugas pengadministrasian kepada atasan dan mengkonsultasikannya jika terdapat permasalahan yang harus dipecahkan atau dicari jalan keluarnya;
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA	
1	Pelayanan administrasi tertib surat menyurat dan dokumen	Jumlah laporan rekapitulasi surat dinas dan dokumen yang teradministrasi	12 Dokumen	Jumlah laporan surat dinas dan dokumen yang teradministrasi	Agenda surat dan melalui elektronik/WA	Pengamdinistrasi Umum
2	Tersusunnya administrasi laporan kegiatan	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan dan teradministrasi	12 Dokumen	Jumlah laporan administrasi kegiatan yang teradministrasi	Data administrasi laporan kegiatan	Pengamdinistrasi Umum

Mengetahui :
Pit. KEPALA BIDANG PRESTASI OLAHRAGA,


RITA AGUSTINA, S.SOS, MM
PEMBINA / IV.a
NIP. 197208271997032009

Tenggarong Seberang, 23 Januari 2025

Pengadministrasi Umum

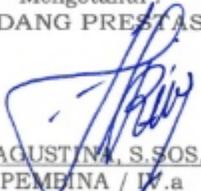

JOHARNI
Pengatur Tingkat I / II/d

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : PENGOLAH DATA
3. TUGAS : MELAKSANAKAN PENGELOLA DATA PADA BIDANG PRESTASI OLAHRAGA
4. FUNGSI :
 - a. Melaksanakan pengolahan data dan informasi bidang prestasi olahraga;
 - b. Melakukan penghimpunan data dan informasi bidang prestasi olahraga;
 - c. Melaksanakan pengolahan data bidang prestasi olahraga;
 - d. Penyajian data dan informasi bidang prestasi olahraga;
 - e. Menyusun laporan pelaksanaan tugas pengolahan data dan informasi kepada atasan dan mengkonsultasikannya jika terdapat permasalahan yang harus dipecahkan atau dicari jalan keluarnya;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA	PENANGGUNGJAWAB
1	Kwalitas pengolahan data dan informasi	Jumlah data dan informasi yang dikelola, dan diolah	12 Dokumen	Jumlah data dan informasi yang dihimpun	- Surat masuk/ keluar - Data Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	Pengolah Data
2	Tersusunnya dokumen data dan informasi kegiatan	Jumlah data dan informasi yang disajikan	12 Dokumen	Jumlah data dan informasi yang diolah	- Surat masuk/ keluar - Data Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	Pengolah Data

Mengetahui :
Pit. KEPALA BIDANG PRESTASI OLAHRAGA,


RITA AGUSTINA, S.SOS, MM
PEMBINA / IV.a
NIP. 19720827 199703 2 009

Tenggarong Seberang, 23 Januari 2025
Pengelola Data


SURIANTO
Pengantar Tingkat I / II/d
NIP. 19811210 200712 1 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. PERANGKAT DAERAH : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
2. JABATAN : PENGADMINISTRASI UMUM
3. TUGAS : MELAKSANAKAN PENGADMINISTRASIAN SARANA DAN PRASARANA OLAHRAGA OLAHRAGA
4. FUNGSI :
 - a. Menerima, mencatat dan memberi lembar disposisi terhadap surat atau permintaan data;
 - b. Mengelompokkan permintaan data yang diminta oleh pihak lain sesuai dengan klasifikasinya untuk mendapatkan penyelesaian lebih lanjut;
 - c. Mengadministrasikan data yang sudah direalisasikan dengan menggunakan format yang telah dibuat dan mendistribusikannya kepada pihak yang membutuhkan;
 - d. Menyusun laporan pelaksanaan tugas pengadministrasian kepada atasan dan mengkonsultasikannya jika terdapat permasalahan yang harus dipecahkan atau dicari jalan keluarnya;
 - e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

NO.	SASARAN AKTIVITAS	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN (FORMULASI PERHITUNGAN)	SUMBER DATA
1	Pelayanan tertib administrasi surat menyurat dan dokumen	Jumlah laporan rekapitulasi surat dinas dan dokumen yang teradministrasi	Jumlah laporan surat dinas dan dokumen yang teradministrasi	Agenda surat dan melalui elektronik/WA
2	Tersusunnya administrasi laporan kegiatan	Jumlah laporan kegiatan yang telah dilaksanakan dan teradministrasi	Jumlah laporan administrasi kegiatan yang teradministrasi	Data administrasi laporan kegiatan

Mengetahui Atasan Langsung
Plt. Kepala Bidang Prestasi Olahraga,



RITA AGUSTINA, S.SOS, MM
NIP. 19720827 199703 2 009

Kutai Kartanegara, 22 Januari 2025
Pengadministrasi Umum,



REVY PRATAMA SYAM
NIP. 19891213 200012 1 004