



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**  
**DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA**  
**DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Purnawarman Barat No.2, Sindangkasih Purwakarta 41112  
Telp./Fax : (0264) 8306540

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Yogi Kus Suprayogi, ST.,MM  
NIP : 19750326 200312 1 003  
Jabatan : Sekretaris Dinas Kepemudaan Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. H. Mohamad Ramdhan, M.Si  
NIP : 19661222 199603 1 004  
Jabatan : Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan

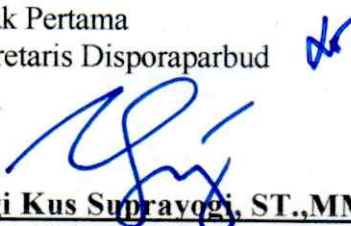
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purwakarta, Januari 2024

Pihak Pertama  
Sekretaris Disporaparbud

  
Yogi Kus Suprayogi, ST.,MM  
NIP 19750326 200312 1 003

Pihak Kedua  
Kepala Disporaparbud  
  
Drs. H. Mohamad Ramdhan, M.Si  
NIP 19661222 199603 1 004



**PERJANJIAN KINERJA**  
**SEKRETARIS PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA**  
**PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**  
**KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024**

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan dinas	Jumlah Dokumen perencanaan dan pelaporan dinas	1	
2	Menyelenggarakan penatausahaan keuangan Dinas yang meliputi anggaran, perbendaharaan dan akuntansi	Jumlah Dokumen penatausahaan keuangan Dinas yang meliputi anggaran, perbendaharaan dan akuntansi	1	
3	Menyusun dan melaksanakan kebijakan, program dan kegiatan yang berkenaan dengan urusan kepegawaian, serta mengelola administrasi kepegawaian Dinas	Jumlah Berkas kebijakan, program dan kegiatan yang berkenaan dengan urusan kepegawaian, serta mengelola administrasi kepegawaian Dinas	2	
4	Mengkoordinasikan, mengendalikan serta melaksanakan administrasi dokumen Dinas baik yang masuk maupun keluar, dan kearsipan	Jumlah dokumen Dinas baik yang masuk maupun keluar, dan kearsipan	4	
5	Mengelola sarana dan prasarana kerja Dinas	Jumlah kegiatan pengelolaan sarana dan prasarana kerja Dinas	4	
6	Memantau, mengoordinasikan dan melaporkan setiap kegiatan Dinas kepada kepala Dinas	Jumlah berkas laporan kegiatan Dinas	1	
7	Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada Kepala Dinas	Jumlah Dokumen saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan	12	
8	Melaksanakan koordinasi dengan pihak lain yang dipandang perlu untuk memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan	Jumlah kegiatan koordinasi dengan pihak lain yang diperlukan untuk memperlancar tugas kedinasan	1	
9	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah kegiatan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan	1	
10	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas, sesuai lingkup dan fungsinya	Jumlah kegiatan pelaksanaan tugas lain	1	



11	Melaksanakan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan	Jumlah kegiatan pelaksanaan tugas lain	12	
----	--	--	----	--

Program	Anggaran		Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	16.896.955.312	APBD
<b>Jumlah Rp.</b>		16.896.955.312	

Purwakarta, Januari 2024

Pihak Pertama  
Sekretaris Disporaparbud

  
**Yogi Kus Suprayogi, ST.,MM**  
NIP 19750326 200312 1 003

Pihak Kedua  
Kepala Disporaparbud

  
**Drs. H. Mohamad Ramdhan, M.Si**  
NIP. 1966122 199603 1 004





**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**  
**DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA**  
**DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Purnawarman Barat No.2, Sindangkasih Purwakarta 41112  
Telp./Fax : (0264) 8306540

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Dodi Samsul Bahri, SE., MM  
NIP : 19801221 201001 1 004  
Jabatan : Kepala Bidang Pariwisata

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. H. Mohamad Ramdhan, M.Si  
NIP : 19661222 199603 1 004  
Jabatan : Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Kepala Bidang Pariwisata

Pihak Kedua,  
Kepala Disporaparbud

**Drs. H. Mohamad Ramdhan, M.Si**  
NIP. 19661222 199603 1 004

**Dodi Samsul Bahri, SE., MM**  
NIP. 19801221 201001 1 004

**PERJANJIAN KINERJA**  
 KEPALA BIDANG PARIWISATA  
 PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA  
 PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
 KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	menyusun rencana dan program kerja Bidang Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen rencana dan program kerja Bidang Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas	18	
2	mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Bidang Pariwisata	Jumlah tugas-tugas internal di lingkup Bidang Pariwisata	45	
3	merumuskan bahan kebijakan dan pembinaan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan urusan pariwisata yang meliputi destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, serta industri pariwisata dan ekonomi kreatif	Jumlah bahan kebijakan dan pembinaan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan urusan pariwisata yang meliputi destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, serta industri pariwisata dan ekonomi kreatif	5	
4	melakukan, sosialisasi, fasilitasi, supervisi, pembinaan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pengelolaan pariwisata	Jumlah sosialisasi, fasilitasi, supervisi, pembinaan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pengelolaan pariwisata	8	
5	mengkaji pemberian rekomendasi pemanfaatan/pemakaian sarana dan prasarana olahraga	Jumlah pemberian rekomendasi pemanfaatan/pemakaian sarana dan prasarana olahraga	8	
6	melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pariwisata	Jumlah monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan pariwisata	18	
7	menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pengelolaan dokumentasi dan analisa pariwisata	Jumlah berkas bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pengelolaan dokumentasi dan analisa pariwisata	4	
8	melaksanakan kajian dan penyusunan konsep pengembangan pariwisata	Jumlah kajian dan penyusunan konsep pengembangan pariwisata	4	
9	mengelola pelaksanaan survey, inventarisasi pendataan, penelitian, dokumentasi, kajian, analisis dan publikasi di bidang pariwisata	Jumlah pelaksanaan survey, inventarisasi pendataan, penelitian, dokumentasi, kajian, analisis dan publikasi di bidang pariwisata	5	
10	melaksanakan pemetaan potensi pariwisata	Jumlah pemetaan potensi pariwisata	5	
11	mengelola pendayagunaan teknologi informasi untuk perencanaan dan pengembangan pariwisata di kabupaten	mengelola pendayagunaan teknologi informasi untuk perencanaan dan pengembangan pariwisata di kabupaten	30	
12	melaksanakan pemberian	Jumlah pemberian	2	



	penghargaan/anugerah di bidang pariwisata	penghargaan/anugerah di bidang pariwisata		
13	mengelola pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan kualitas pelayanan pariwisata di kabupaten	Jumlah pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan kualitas pelayanan pariwisata di kabupaten	3	
14	melaksanakan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pariwisata di kabupaten	Jumlah pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan pariwisata di kabupaten	8	
15	melaksanakan penyelenggaraan kerjasama bidang pariwisata skala kabupaten	Jumlah penyelenggaraan kerjasama bidang pariwisata skala kabupaten	6	
16	melaksanakan koordinasi dan fasilitasi, peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan pariwisata skala kabupaten	Jumlah koordinasi dan fasilitasi, peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan pariwisata skala kabupaten	6	
17	mengelola penyelenggaraan promosi pariwisata skala kabupaten	Jumlah penyelenggaraan promosi pariwisata skala kabupaten	7	
18	melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan	Jumlah koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan	12	
19	melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku	12	
20	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya	12	

Program	Anggaran		Keterangan
	Rp.		
1. Program Peningkatan Daya Tarik Destinasi Wisata	Rp.	908.250.000	APBD
2. Program Pemasaran Pariwisata	Rp.	503.750.000	APBD
3. Program Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	Rp.	311.250.000	APBD
4. Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Rp.	329.250.000	APBD
<b>Jumlah Rp.</b>		<b>2.052.500.000</b>	

Pihak Kedua,  
Kepala Disporaparbud 4.

**Dr. H. Mohamad Ramdhan, M.Si**  
NIP. 19661222 199603 1 004

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Kepala Bidang Pariwisata

**Dodi Samsul Bahri, SE., MM**  
NIP. 19801221 201001 1 004



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**  
**DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA**  
**DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Purnawarman Barat No.2, Sindangkasih Purwakarta 41112

Telp./Fax : (0264) 8306540

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Enjang Kosasih, S.Pd, MM  
NIP : 19770410 200801 1 003  
Jabatan : Kepala Bidang Olahraga

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. H. Mohamad Ramdhan, M.Si  
NIP : 19661222 199603 1 004  
Jabatan : Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purwakarta, Januari 2024

Pihak Pertama  
Kepala Bidang Olahraga

Pihak Kedua,  
Kepala Disporaparbud



Drs. H. Mohamad Ramdhan, M.Si  
NIP. 19661222 199603 1 004

Enjang Kosasih, S.Pd, MM  
NIP 19770410 200801 1 003



**PERJANJIAN KINERJA**  
**KEPALA BIDANG OLAHRAGA**  
**PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA**  
**PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**  
**KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024**

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	menyusun rencana kerja Bidang Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen rencana kerja Bidang Olahraga sebagai pedoman pelaksanaan tugas	31	
2	mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Bidang Olahraga	Jumlah mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Bidang Olahraga	5	
3	menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan olahraga yang meliputi pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan, pembinaan olahraga masyarakat, dan pembinaan olahraga pelajar;	Jumlah berkas bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan olahraga yang meliputi pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan, pembinaan olahraga masyarakat, dan pembinaan olahraga pelajar;	1	
4	melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap organisasi keolahragaan	Jumlah pembinaan dan pengembangan terhadap organisasi keolahragaan	2	
5	melaksanakan pembinaan dan pengembangan terhadap kegiatan keolahragaan	Jumlah pembinaan dan pengembangan terhadap kegiatan keolahragaan	15	
6	melaksanakan pembinaan dan pengembangan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan	Jumlah pembinaan dan pengembangan pengelolaan olahraga dan tenaga keolahragaan		
7	melaksanakan pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan;	Jumlah pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga termasuk olahraga unggulan;		
8	melaksanakan fasilitasi dan pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang keolahragaan	Jumlah fasilitasi dan pembinaan pendidikan dan pelatihan di bidang keolahragaan		
9	mengkaji pemberian rekomendasi pemanfaatan/pemakaian sarana dan prasarana olahraga	Jumlah kajian pemberian rekomendasi pemanfaatan/pemakaian sarana dan prasarana olahraga		
10	melaksanakan pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan keolahragaan	Jumlah pembinaan perencanaan, penelitian, pengembangan, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan keolahragaan		
11	melaksanakan pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang keolahragaan	Jumlah pengaturan pengawasan terhadap pelaksanaan norma dan standar di bidang keolahragaan		





12	melaksanakan pembinaan dan pengembangan industri olahraga	Jumlah pembinaan dan pengembangan industri olahraga		
13	melaksanakan pengawasan terhadap penyelenggaraan olahraga	Jumlah pengawasan terhadap penyelenggaraan olahraga		
14	melaksanakan pengelolaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran dana olahraga	Jumlah pengelolaan dan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran dana olahraga		
15	menyusun rumusan kebijakan dukungan sarana organisasi olahraga	Jumlah berkas rumusan kebijakan dukungan sarana organisasi olahraga		
	melaksanakan dan pengembangan IPTEK di bidang peningkatan sarana olahraga	Jumlah pelaksanaan pengembangan IPTEK di bidang peningkatan sarana olahraga		
16	Melaksanakan pengembangan kerjasama dan informasi peningkatan sarana olahraga	Jumlah pelaksanaan pengembangan kerjasama dan informasi peningkatan sarana olahraga		
17	melaksanakan pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam peningkatan sarana olahraga	Jumlah pengembangan kemitraan pemerintah dengan masyarakat dalam peningkatan sarana olahraga		
18	melaksanakan peningkatan peran serta secara lintas bidang dan sektoral serta masyarakat dalam peningkatan sarana olahraga	Jumlah peningkatan peran serta secara lintas bidang dan sektoral serta masyarakat dalam peningkatan sarana olahraga		
19	Melaksanakan pengembangan manajemen peningkatan sarana olahraga	Jumlah pengembangan manajemen peningkatan sarana olahraga		
20	melaksanakan penyusunan kriteria peningkatan sarana olahraga	Jumlah penyusunan kriteria peningkatan sarana olahraga		
21	memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan olahraga kepada Atasan	Jumlah n saran dan pertimbangan teknis urusan olahraga kepada Atasan		
22	melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan	Jumlah koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan		
23	melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku		
24	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya		



1. Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Keolahragaan	Rp.	6.692.500.000	APBD
Jumlah Rp.		6.692.500.000	

Pihak Kedua,  
Kepala Disporaparbud



**Drs. H. Mohamad Ramdhan, M.Si**  
NIP. 19661122 199603 1 004

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Kepala Bidang Olahraga

**Enjang Kosasih, S.Pd, MM**  
NIP 19770410 200801 1 003





**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**  
**DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA**  
**DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Purnawarman Barat No.2, Sindangkasih Purwakarta 41112  
Telp./Fax : (0264) 8306540

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ahmad Arif Imamulhaq, S.Fil  
NIP : 19780103 200901 1 002  
Jabatan : Kepala Bidang Kepemudaan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. H. Mohamad Ramdhan, M.Si  
NIP : 19661222 199603 1 004  
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
Kepala Disporaparbud *u.*



**Drs. H. Mohamad Ramdhan, M.Si**  
NIP. 19661222 199603 1 004

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Kepala Bidang kepemudaan

**Ahmad Arif Imamulhaq, S.Fil**  
NIP 19780103 200901 1 002



**PERJANJIAN KINERJA**  
 KEPALA BIDANG KEPEMUDAAN  
 PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA  
 PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
 KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	menyusun rencana kerja Bidang Kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen rencana kerja Bidang Kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas		
2	mengkoordinasikan tugas-tugas internal di Bidang kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan	Jumlah tugas-tugas internal di Bidang kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan		
3	menyusun bahan perumusan kebijaksanaan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan	Jumlah berkas menyusun bahan perumusan kebijaksanaan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan		
4	menyusun bahan penetapan kebijakan bidang urusan kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan	Jumlah berkas bahan penetapan kebijakan bidang urusan kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan		
5	memfasilitasi, sosialisasi, pembinaan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan	Jumlah sosialisasi, pembinaan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan		
6	melaksanakan koordinasi penyusunan standar operasional penyelenggaraan kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan	Jumlah koordinasi penyusunan standar operasional penyelenggaraan kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan		
7	memfasilitasi dan pembinaan pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas organisasi kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan	Jumlah fasilitasi dan pembinaan pengembangan manajemen, wawasan dan kreativitas organisasi kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan		
8	melaksanakan pola pengembangan kemitraan dan penumbuhkembangan kewirausahaan pemuda yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ)	Jumlah pola pengembangan kemitraan dan penumbuhkembangan kewirausahaan pemuda yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi (IPTEK) dan keimanan ketaqwaan (IMTAQ)		
9	memfasilitasi pembinaan, pengawasan organisasi, serta kegiatan kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan	Jumlah pembinaan, pengawasan organisasi, serta kegiatan kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan		
10	menyusun pedoman dan standar pelaksanaan pembinaan organisasi	Jumlah pedoman dan standar pelaksanaan pembinaan		



	kepemudaan	organisasi kepemudaan		
11	melaksanakan pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan	Jumlah pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan		
12	mengkaji pemberian rekomendasi pemanfaatan / pemakaian sarana dan prasarana kepemudaan	Jumlah kajian pemberian rekomendasi pemanfaatan / pemakaian sarana dan prasarana kepemudaan		
13	melaksanakan pembinaan, pengembangan profesionalisme, serta ilmu pengetahuan bidang kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan	Jumlah pelaksanaan pembinaan, pengembangan profesionalisme, serta ilmu pengetahuan bidang kepemudaan dan Lingkup Sarana dan Prasarana Kepemudaan		
14	melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kapasitas lembaga kepemudaan	Jumlah pembinaan dan fasilitasi kapasitas lembaga kepemudaan		
15	melaksanakan koordinasi peningkatan peran dan kreativitas organisasi kepemudaan	Jumlah koordinasi peningkatan peran dan kreativitas organisasi kepemudaan		
16	memfasilitasi dan koordinasi pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan	Jumlah fasilitasi dan koordinasi pendidikan dan pelatihan di bidang kepemudaan		
17	melaksanakan penelitian, pengembangan dan pemantauan evaluasi pendidikan dan pelatihan kepemudaan	Jumlah penelitian, pengembangan dan pemantauan evaluasi pendidikan dan pelatihan kepemudaan		
18	menyusun rumusan kebijakan fasilitasi aktivitas organisasi kepemudaan	Jumlah rumusan kebijakan fasilitasi aktivitas organisasi kepemudaan		
19	menyusun rumusan kebijakan sistem penganugerahan prestasi organisasi kepemudaan	Jumlah rumusan kebijakan sistem penganugerahan prestasi organisasi kepemudaan		
20	melaksanakan koordinasi dan fasilitasi dukungan aktivitas kepemudaan	Jumlah koordinasi dan fasilitasi dukungan aktivitas kepemudaan		
21	melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan	Jumlah koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan		
22	melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku		
23	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya		



1. Program Pengembangan Kapasitas Daya Saing Kepemudaan	Rp.	1.112.500.000	APBD
2. Program Pengembangan Kapasitas Kepramukaan	Rp.	325.000.000	APBD
<b>Jumlah Rp.</b>		1.437.500.000	

Purwakarta, Januari 2024  
 Pihak Pertama  
 Kepala Bidang kepemudaan

Pihak Kedua  
 Kepala Disporaparbud



**Drs. H. Mohamad Ramdhan, M.Si**  
 NIP. 1966122199603 1 004

**Ahmad Arif Imamulhaq, S.Fil**  
 NIP 19780103 200901 1 002





**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**  
**DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA**  
**DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Purnawarman Barat No.2, Sindangkasih Purwakarta 41112  
Telp./Fax : (0264) 8306540

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Wawan Supriatna, S.Ag  
NIP : 19751108 201001 1 001  
Jabatan : Kepala Bidang Kebudayaan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. H. Mohamad Ramdhan, M.Si  
NIP : 19661222 199603 1 004  
Jabatan : Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,  
Plt. Kepala Disporaparbud

**Drs. H. Mohamad Ramdhan, M.Si**  
NIP. 19661222 199603 1 004

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Kepala Bidang Kebudayaan

**Wawan Supriatna, S.Ag**  
NIP 19751108 201001 1 001



**PERJANJIAN KINERJA**  
 KEPALA BIDANG KEBUDAYAAN  
 PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA  
 PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
 KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	menyusun rencana dan program kerja Bidang Kebudayaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen rencana dan program kerja Bidang Kebudayaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas		
2	mengkoordinasikan tugas-tugas internal di lingkup Bidang Kebudayaan	Jumlah koordinasi tugas-tugas internal di lingkup Bidang Kebudayaan		
3	merumuskan bahan kebijakan dan pembinaan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan urusan kebudayaan yang meliputi cagar budaya dan permuseuman, pengembangan seni dan budaya, pelestarian sejarah dan nilai budaya	Jumlah berkas bahan kebijakan dan pembinaan teknis sebagai pedoman operasional penyelenggaraan urusan kebudayaan yang meliputi cagar budaya dan permuseuman, pengembangan seni dan budaya, pelestarian sejarah dan nilai budaya		
4	melakukan sosialisasi, fasilitasi, supervisi, pembinaan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pengelolaan kebudayaan	Jumlah sosialisasi, fasilitasi, supervisi, pembinaan teknis, advokasi, supervisi dan konsultasi pelaksanaan pengelolaan kebudayaan		
5	melakukan monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan kebudayaan	Jumlah monitoring dan evaluasi serta pelaporan penyelenggaraan kebudayaan		
6	menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pengelolaan dokumentasi dan Analisa kebudayaan	Jumlah berkas bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pengelolaan dokumentasi dan Analisa kebudayaan		
7	melaksanakan kajian dan penyusunan konsep pengembangan kebudayaan	Jumlah kajian dan penyusunan konsep pengembangan kebudayaan		
8	mengelola pelaksanaan survey, inventarisasi pendataan, penelitian, dokumentasi, kajian, analisis dan publikasi di bidang kebudayaan	Jumlah pelaksanaan survey, inventarisasi pendataan, penelitian, dokumentasi, kajian, analisis dan publikasi di bidang kebudayaan		





9	melaksanakan pemetaan potensi kebudayaan	Jumlah pemetaan potensi kebudayaan		
10	mengelola pendayagunaan teknologi informasi untuk perencanaan dan pengembangan kebudayaan di kabupaten	Jumlah pendayagunaan teknologi informasi untuk perencanaan dan pengembangan kebudayaan di kabupaten		
11	melaksanakan pemberian penghargaan/anugerah di bidang kebudayaan	Jumlah pemberian penghargaan/anugerah di bidang kebudayaan		
12	mengelola pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan kualitas pelayanan kebudayaan di kabupaten	Jumlah pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan kualitas pelayanan kebudayaan di kabupaten		
13	mengkaji pemberian rekomendasi pemanfaatan/pemakaian sarana dan prasarana Kebudayaan	Jumlah pemberian rekomendasi pemanfaatan/pemakaian sarana dan prasarana Kebudayaan		
14	melaksanakan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kebudayaan di kabupaten	Jumlah pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kebudayaan di kabupaten		
15	melaksanakan penyelenggaraan kerjasama bidang kebudayaan skala kabupaten	Jumlah penyelenggaraan kerjasama bidang kebudayaan skala kabupaten		
16	melaksanakan koordinasi dan fasilitasi, peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan kebudayaan skala kabupaten	Jumlah koordinasi dan fasilitasi, peningkatan peran serta masyarakat dalam pengelolaan kebudayaan skala kabupaten		
17	mengelola penyelenggaraan promosi kebudayaan skala kabupaten	Jumlah penyelenggaraan promosi kebudayaan skala kabupaten		
18	melaksanakan pemberian izin penyelenggaraan kegiatan kebudayaan di kabupaten	Jumlah pemberian izin penyelenggaraan kegiatan kebudayaan di kabupaten		
19	melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan	Jumlah koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan		
20	melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku		
21	menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pengelolaan dokumentasi dan analisa kebudayaan, pelestarian kebudayaan dan pengembangan kebudayaan	Jumlah dokumen bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pengelolaan dokumentasi dan analisa kebudayaan, pelestarian kebudayaan dan pengembangan kebudayaan		



22	mengelola pelaksanaan dokumentasi, analisa, konservasi, perlindungan, pemeliharaan, pelestarian dan pengembangan kebudayaan	Jumlah pelaksanaan dokumentasi, analisa, konservasi, perlindungan, pemeliharaan, pelestarian dan pengembangan kebudayaan		
23	menyusun bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pengelolaan dokumentasi dan analisa kebudayaan, pelestarian kebudayaan dan pengembangan kebudayaan	Jumlah dokumen bahan perumusan kebijakan teknis sebagai pedoman penyelenggaraan urusan pengelolaan dokumentasi dan analisa kebudayaan, pelestarian kebudayaan dan pengembangan kebudayaan		
24	mengelola pelaksanaan dokumentasi, analisa, konservasi, perlindungan, pemeliharaan, pelestarian dan pengembangan kebudayaan	Jumlah pelaksanaan dokumentasi, analisa, konservasi, perlindungan, pemeliharaan, pelestarian dan pengembangan kebudayaan		
25	melaksanakan kajian dan penyusunan konsep perlindungan, pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan	Jumlah kajian dan penyusunan konsep perlindungan, pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan		
26	mengelola pelaksanaan survey, inventarisasi pendataan, penelitian, dokumentasi, kajian, analisis dan publikasi di bidang kebudayaan (tradisi, kesenian, bahasa, sastra, aksara, naskah kuno, sejarah, purbakala dan)	Jumlah pelaksanaan survey, inventarisasi pendataan, penelitian, dokumentasi, kajian, analisis dan publikasi di bidang kebudayaan (tradisi, kesenian, bahasa, sastra, aksara, naskah kuno, sejarah, purbakala dan)		
27	Melaksanakan pemetaan sejarah skala kabupaten	Jumlah pemetaan sejarah skala kabupaten		
28	melaksanakan pemetaan potensi kebudayaan	Jumlah pemetaan potensi kebudayaan		
29	melaksanakan pengkajian dan penulisan sejarah daerah dan sejarah kebudayaan daerah di kabupaten	Jumlah pengkajian dan penulisan sejarah daerah dan sejarah kebudayaan daerah di kabupaten		
30	mengelola pelaksanaan penelitian prasejarah, arkeologi klasik, arkeologi islam dan arkeologi lingkup daerah	Jumlah pelaksanaan penelitian prasejarah, arkeologi klasik, arkeologi islam dan arkeologi lingkup daerah		
31	melaksanakan kerjasama penelitian arkeologi dengan instansi terkait yang berlokasi di kabupaten yang sama	Jumlah penelitian arkeologi dengan instansi terkait yang berlokasi di kabupaten yang sama		
32	mengelola penyiapan data pendukung permintaan zoning	Jumlah data pendukung permintaan zoning		
33	mengelola perizinan membawa Benda Cagar Budaya	Jumlah perizinan membawa Benda Cagar Budaya		



	ke luar kabupaten dalam provinsi, penanganan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten	Budaya ke luar kabupaten dalam provinsi, penanganan perlindungan, pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten		
34	melaksanakan registrasi Benda Cagar Budaya/Situs dan kawasan di kabupaten	Jumlah registrasi Benda Cagar Budaya/Situs dan kawasan di kabupaten		
35	melaksanakan studi kelayakan dan studi teknis lokasi benda cagar budaya	Jumlah studi kelayakan dan studi teknis lokasi benda cagar budaya		
36	melaksanakan studi AMDAL dalam pemanfaatan benda cagar budaya	Jumlah studi AMDAL dalam pemanfaatan benda cagar budaya		
37	melaksanakan pengusulan penetapan Benda Cagar Budaya/Situs provinsi kepada provinsi dan penetapan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten	Jumlah pengusulan penetapan Benda Cagar Budaya/Situs provinsi kepada provinsi dan penetapan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten		
38	mengelola registrasi museum dan koleksi kabupaten serta pengembangan dan pemanfaatan museum kabupaten	Jumlah registrasi museum dan koleksi kabupaten serta pengembangan dan pemanfaatan museum kabupaten		
39	melaksanakan penyelenggaraan akreditasi museum di kabupaten, serta penambahan dan penyelamatan koleksi museum di kabupaten	Jumlah penyelenggaraan akreditasi museum di kabupaten, serta penambahan dan penyelamatan koleksi museum di kabupaten		
40	melaksanakan penyusunan standarisasi pengelolaan lembaga/organisasi dan pelaku penyelenggara kegiatan kebudayaan	Jumlah berkas penyusunan standarisasi pengelolaan lembaga/organisasi dan pelaku penyelenggara kegiatan kebudayaan		
41	melaksanakan penerapan dan monitoring implementasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang kebudayaan	Jumlah penerapan dan monitoring implementasi Standar Pelayanan Minimal (SPM) di bidang kebudayaan		
42	mengelola pendayagunaan informasi untuk perencanaan program kebudayaan di kabupaten	Jumlah pendayagunaan informasi untuk perencanaan program kebudayaan di kabupaten		
43	melaksanakan penyusunan kriteria dan pengajuan usulan pemberian penghargaan/anugerah di bidang kebudayaan (tradisi, kesenian, sejarah, dan purbakala)	Jumlah penyusunan kriteria dan pengajuan usulan pemberian penghargaan/anugerah di bidang kebudayaan (tradisi, kesenian, sejarah, dan purbakala)		
44	melaksanakan pemberian penghargaan/anugerah di bidang	Jumlah penghargaan / anugerah di bidang kebudayaan (tradisi,		

	kebudayaan (tradisi, kesenian, sejarah dan purbakala)	kesenian, sejarah dan purbakala) yang diberikan		
45	mengelola kebijakan kendali mutu (supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring) penyelenggaraan kebudayaan tingkat kabupaten	Jumlah kebijakan kendali mutu (supervisi, pelaporan, evaluasi dan monitoring) penyelenggaraan kebudayaan tingkat kabupaten		
46	mengelola pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan kualitas pelayanan kebudayaan di kabupaten	Jumlah pelaksanaan pemeliharaan dan peningkatan kualitas pelayanan kebudayaan di kabupaten		
47	mengelola pendayagunaan program-program kebudayaan daerah di kabupaten	Jumlah pendayagunaan program-program kebudayaan daerah di kabupaten		
48	mengelola ketatausahaan dan ketatalaksanaan kebudayaan di kabupaten	Jumlah ketatausahaan dan ketatalaksanaan kebudayaan di kabupaten yang dikelola		
49	mengelola penyelenggaraan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan skala kabupaten, meliputi penanaman nilai-nilai tradisi serta pembinaan watak dan pekerti bangsa, pengembangan jaringan informasi kebudayaan, peningkatan kemitraan dengan berbagai pihak terkait dan masyarakat	Jumlah penyelenggaraan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan skala kabupaten yang dikelola		
50	mengendalikan dan mengevaluasi pelaksanaan dan hasil kegiatan, pengendalian dan pengawasan kegiatan, pelaksanaan kebijakan nasional, norma dan standar serta pedoman penanaman nilai-nilai budaya bangsa di bidang tradisi pada masyarakat	Jumlah pelaksanaan dan hasil kegiatan, pengendalian dan pengawasan kegiatan yang dievaluasi		
51	melaksanakan penyelenggaraan kegiatan revitalisasi dan kajian seni di kabupaten	Jumlah penyelenggaraan kegiatan revitalisasi dan kajian seni di kabupaten		
52	melaksanakan pembinaan dan pengembangan peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional tingkat kabupaten	Jumlah pembinaan dan pengembangan peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional tingkat kabupaten		
53	melaksanakan advokasi dalam pengelolaan organisasi/lembaga kesenian	Jumlah advokasi dalam pengelolaan organisasi/lembaga kesenian		
54	melaksanakan pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kesenian di kabupaten	Jumlah pengendalian dan pengawasan penyelenggaraan kesenian di kabupaten		



55	memasyarakatkan bahasa indonesia, buku dan sastra indonesia di kabupaten	memasyarakatkan bahasa indonesia, buku dan sastra indonesia di kabupaten		
56	memberikan penghargaan bidang bahasa dan sastra di tingkat kabupaten	Jumlah penghargaan bidang bahasa dan sastra di tingkat kabupaten		
57	melaksanakan pemasyarakatan bahasa dan sastra daerah melalui berbagai media dan kegiatan	melaksanakan pemasyarakatan bahasa dan sastra daerah melalui berbagai media dan kegiatan		
58	melaksanakan pemberian penghargaan untuk karya bahasa dan sastra daerah yang bermutu serta meningkatkan kemampuan masyarakat dalam pemakaian bahasa asing	Jumlah penghargaan untuk karya bahasa dan sastra daerah yang diberikan		
59	melaksanakan penyelenggaraan kerjasama bidang perlindungan, pemeliharaan, pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten	Jumlah penyelenggaraan kerjasama bidang perlindungan, pemeliharaan, pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten		
60	melaksanakan koordinasi dan fasilitasi, peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten	Jumlah koordinasi dan fasilitasi, peningkatan peran serta masyarakat dalam perlindungan pemeliharaan dan pemanfaatan Benda Cagar Budaya/Situs skala kabupaten		
61	mengelola pelaksanaan pengawasan dan pengesahan pengelolaan cagar budaya di kabupaten	Jumlah pelaksanaan pengawasan dan pengesahan pengelolaan cagar budaya di kabupaten		
62	mengelola pelaksanaan pengamanan benda cagar budaya	Jumlah pelaksanaan pengamanan benda cagar budaya		
63	melaksanakan pembinaan, pengembangan, pemeliharaan/perlindungan dan pemanfaatan museum tingkat kabupaten serta melaksanakan pemasyarakatan peraturan permuseuman dalam rangka pelestarian	Jumlah pembinaan, pengembangan, pemeliharaan/perlindungan dan pemanfaatan museum tingkat kabupaten serta melaksanakan pemasyarakatan peraturan permuseuman dalam rangka pelestarian		
64	melaksanakan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dan organisasi/wadah dalam pelestarian, perlindungan, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan di tingkat kabupaten	Jumlah fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dan organisasi/wadah dalam pelestarian, perlindungan, pemeliharaan, pengembangan dan pemanfaatan kebudayaan di tingkat kabupaten		
65	melaksanakan koordinasi dalam mengelola pembentukan,	Jumlah koordinasi dalam mengelola pembentukan,		



	penyempurnaan dan pentupan organisasi pengelola kebudayaan di tingkat kabupaten	penyempurnaan dan pentupan organisasi pengelola kebudayaan di tingkat kabupaten		
66	melaksanakan pengawasan atas penerapan dan pelaksanaan prosedur perawatan dan pengamanan asset kebudayaan	melaksanakan pengawasan atas penerapan dan pelaksanaan prosedur perawatan dan pengamanan asset kebudayaan		
67	mengkoordinasi perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) di bidang kebudayaan	Jumlah koordinasi perlindungan Hak Kekayaan Intelektual (HKI) di bidang kebudayaan		
68	Melaksanakan pengembangan prestasi dan kreativitas seni tradisional dan non tradisional	Jumlah pengembangan prestasi dan kreativitas seni tradisional dan non tradisional		
69	Melaksanakan penyelenggaraan pengembangan konservasi dan pemanfaatan sejarah dalam perspektif nasional di kabupaten	Jumlah penyelenggaraan pengembangan konservasi dan pemanfaatan sejarah dalam perspektif nasional di kabupaten		
70	Mengelola penyebarluasan sejarah lokal di kabupaten	Jumlah penyebarluasan sejarah lokal di kabupaten		
71	Melaksanakan lawatan sejarah tingkat lokal di kabupaten	Jumlah lawatan sejarah tingkat lokal di kabupaten		
72	Melaksanakan pengembangan dan pemanfaatan museum kabupaten	Jumlah pengembangan dan pemanfaatan museum kabupaten		
73	melaksanakan penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan seni tradisional dan modern di kabupaten	Jumlah penyelenggaraan pembinaan dan pengembangan seni tradisional dan modern di kabupaten		
73	melaksanakan penyusunan kriteria, prosedur dan penyelenggaraan festival, pameran dan lomba di bidang pengembangan kebudayaan	Jumlah penyusunan kriteria, prosedur dan penyelenggaraan festival, pameran dan lomba di bidang pengembangan kebudayaan		
74	melaksanakan penyelenggaraan kegiatan festival pameran dan lomba secara berjenjang dan berkala di tingkat kabupaten	Jumlah penyelenggaraan kegiatan festival pameran dan lomba secara berjenjang dan berkala di tingkat kabupaten		
75	mengelola penyelenggaraan promosi potensi budaya	Jumlah penyelenggaraan promosi potensi budaya		
76	melaksanakan pemberian izin penyelenggaraan kegiatan kebudayaan di kabupaten	Jumlah pemberian izin penyelenggaraan kegiatan kebudayaan di kabupaten		
77	melaksanakan fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dan organisasi/wadah dalam pengembangan kebudayaan di tingkat kabupaten	Jumlah fasilitasi peningkatan peran serta masyarakat dan organisasi/wadah dalam pengembangan kebudayaan di tingkat kabupaten		



78	memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kebudayaan kepada atasan	Jumlah saran dan pertimbangan teknis urusan kebudayaan kepada atasan yang diberikan		
79	melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan	Jumlah koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan		
80	melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku		
81	melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya	Jumlah tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya		

1. Program Pengembangan Kebudayaan	Rp.	1.226.250.000	APBD
2. Program Pengembangan Kesenian Tradisional	Rp.	50.000.000	APBD
3. Program Pembinaan Sejarah	Rp.	50.000.000	APBD
4. Program Pelestarian Dan Pengelolaan Cagar Budaya	Rp.	100.000.000	APBD
5. Program Pengelolaan Permuseuman	Rp.	125.000.000	APBD
<b>Jumlah Rp.</b>		<b>1.551.250.000</b>	

Pihak Kedua  
Kepala Disporaparbud



**Drs. H. Mohamad Ramdhan, M.Si**  
NIP. 19661222 199603 1 004

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Kepala Bidang Kebudayaan

**Wawan Supriatna, S.Ag**  
NIP 19751108 201001 1 001





**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**  
**DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA**  
**DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Purnawarman Barat No.2, Sindangkasih Purwakarta 41112  
Telp./Fax : (0264) 8306540

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Eric Senjaya, S.Si.  
NIP : 19850102 200902 1 003  
Jabatan : Perencana Ahli Muda

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Yogi Kus Suprayogi, ST.,MM  
NIP : 19750326 200312 1 003  
Jabatan : Sekretaris Dinas Kepemudaan Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
Sekretaris Disporaparbud



**Yogi Kus Suprayogi, ST.,MM**  
**NIP 19750326 200312 1 003**

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Perencana Ahli Muda

**Eric Senjaya, S.Si.**  
**NIP 19850102 200902 1 003**





## PERJANJIAN KINERJA

PERENCANA AHLI MUDA SUB KOORDINASI SUB SUBSTANSI  
PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN  
PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA  
PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Jumlah dokumen rencana kerja Subbagian Perencanaan dan Pelaporan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	1	
2	mengumpulkan data/bahan yang diperlukan untuk penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas, yang meliputi Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kinerja (RENJA), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) Urusan Pemerintahan bidang kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan, dan Profil Dinas;	Jumlah dokumen penyusunan perencanaan dan pelaporan Dinas	1	
3	Melakukan pengolahan dan analisis data/bahan dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas;	Jumlah dokumen data/bahan dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas	1	
4	mengkoordinasikan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan Dinas;	Jumlah dokumen penyusunan kebijakan, program dan kegiatan Dinas	2	
5	mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas;	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas;	2	
6	melaksanakan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;	Jumlah kegiatan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;	2	
7	melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku;	Jumlah kegiatan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku	1	



8	melaksanakan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.	Jumlah tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.	1	
---	---	---	---	--

Pihak Kedua  
Sekretaris Disporaparbud



Yogi Kus Suprayogi, ST., MM  
NIP 19750326 200312 1 003

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Perencana Ahli Muda

Eric Senjaya, S.Si.  
NIP 19850102 200902 1 003





PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
**DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA  
DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Purnawarman Barat No.2, Sindangkasih Purwakarta 41112  
Telp./Fax : (0264) 8306540

---

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Duduh Nasihin, SE  
NIP : 19800710 200501 1 011  
Jabatan : Kasubag Keuangan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Yogi Kus Suprayogi, ST.,MM  
NIP : 19750326 200312 1 003  
Jabatan : Sekretaris Dinas Kepemudaan Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
Sekretaris Disporaparbud



Yogi Kus Suprayogi, ST.,MM  
NIP 19750326 200312 1 003

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Kasubag Keuangan

Duduh Nasihin, SE  
NIP 19800710 200501 1 011



**PERJANJIAN KINERJA**  
**KASUBAG KEUANGAN**  
**PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA**  
**PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN**  
**KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024**

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	menyusun rencana kerja Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Dokumen rencana kerja Sub Bagian Keuangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas	1	
2	mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan keuangan kepada unit organisasi di lingkup Dinas	Jumlah pelaksanaan pelayanan keuangan kepada unit organisasi di lingkup Dinas	3	
3	melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan	Jumlah kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan	12	
4	menyusun dan mengusulkan calon Bendahara dan Pembantu Bendahara di lingkup Dinas	Jumlah berkas usulan calon Bendahara dan Pembantu Bendahara di lingkup Dinas yang disusun	1	
5	membina dan mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah pembinaan dan mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku	1	
6	memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji Pegawai Negeri Sipil dan honorarium pegawai honorer	Jumlah pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji Pegawai Negeri Sipil dan honorarium pegawai honorer	24	
7	mengkoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban dan pembukuan keuangan, sesuai dengan ketentuan yang berlaku	4	
8	meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK	Jumlah kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disetujui oleh PPTK	1	
9	meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran	Jumlah kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran	1	
10	meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup Dinas	Jumlah kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup Dinas		
11	menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP	Jumlah dokumen SPM berdasarkan usulan SPP		
12	meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya	Jumlah kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya		



13	melakukan verifikasi harian atas penerimaan Dinas	Jumlah verifikasi harian atas penerimaan Dinas		
14	menyelenggarakan akunting keuangan, meliputi akunting penerimaan kas, akunting pengeluaran kas, akunting asset tetap dan akunting selain kas	Jumlah akunting keuangan, meliputi akunting penerimaan kas, akunting pengeluaran kas, akunting asset tetap dan akunting selain kas		
15	menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup Dinas	Jumlah berkas laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup Dinas		
16	menyusun laporan neraca keuangan Dinas setiap triwulan dan akhir tahun	Jumlah berkas laporan neraca keuangan Dinas setiap triwulan dan akhir tahun		
17	memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Dinas	Jumlah pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja Dinas		
18	mengkoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR)	Jumlah pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR)		
19	melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait	Jumlah koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait		
20	melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Dinas	Jumlah pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Dinas		
21	menyusun usulan rencana anggaran pembangunan sesuai perencanaan dan program Dinas	Jumlah berkas usulan rencana anggaran pembangunan sesuai perencanaan dan program Dinas		
22	meremajakan data dalam sistem informasi manajemen keuangan Dinas	Jumlah data dalam sistem informasi manajemen keuangan Dinas		
23	memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan keuangan kepada Atasan	Jumlah saran dan pertimbangan teknis urusan keuangan kepada Atasan		
24	melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan	Jumlah koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan		
25	melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku	Jumlah evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku		
26	melaksanakan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan	Jumlah tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang - undangan		

Pihak Kedua  
Sekretaris Disporaparbud



**Yogi Kus Suprayogi, ST.,MM**  
NIP. 19750326 200312 1 003

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Kasubag Keuangan

**Duduh Nasihin, SE**  
NIP. 19800710 200501 1 011





PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA  
DAN KEBUDAYAAN

Jalan Purnawarman Barat No.2, Sindangkasih Purwakarta 41112  
Telp./Fax : (0264) 8306540

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Wahyu Sapei, SE., M.Ap  
NIP : 19650122 199112 1 001  
Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Yogi Kus Suprayogi, ST.,MM  
NIP : 19750326 200312 1 003  
Jabatan : Sekretaris Dinas Kepemudaan Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
Sekretaris Disporaparbud



**Yogi Kus Suprayogi, ST.,MM**  
NIP 19750326 200312 1 003

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Analis Sumber Daya Manusia  
Aparatur Ahli Muda

**Wahyu Sapei, SE., M.Ap**  
NIP 19750326 200312 1 003



## PERJANJIAN KINERJA

ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR AHLI MUDA SUB KOORDINATOR SUB SUBSTANSI  
UMUM DAN KEPEGAWAIAN  
PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA  
PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Menyusun rencana dan program kerja Sub bagian umum dan kepegawaian	Jumlah Dokumen rencana dan program kerja Sub bagian umum dan kepegawaian	1	
2	Mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan umum dan kepegawaian kepada unit organisasi di lingkup Dinas	Jumlah Dokumen pelaksanaan pelayanan umum dan kepegawaian	3	
3	Menyusun RKA/DPA sub bagian umum dan kepegawaian	Jumlah Dokumen RKA/DPA sub bagian umum dan kepegawaian	12	
4	Menyiapkan bahan penyusunan RKA/DPA	Jumlah Dokumen bahan penyusunan RKA/DPA	1	
5	Mengatur administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku	Jumlah Dokumen administrasi dan pelaksanaan surat masuk dan keluar sesuai dengan ketentuan Tata Naskah Dinas (TND) yang berlaku	1	
6	Mengatur pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Dinas	Jumlah Dokumen pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Dinas	24	
7	Mengelola administrasi kerumahtanggaan dan perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah Dokumen administrasi kerumahtanggaan dan perjalanan dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku	4	
8	Mengatur pengadaan dan pendistribusian perlengkapan, perbekalan dan keperluan Alat Tulis Kantor (ATK) di lingkup dinas	Jumlah Dokumen pengadaan dan pendistribusian perlengkapan, perbekalan dan keperluan Alat Tulis Kantor (ATK)	1	
9	Mengatur pelaksanaan pemeliharaan bangunan, pekarangan, kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor	Jumlah kegiatan pelaksanaan pemeliharaan bangunan, pekarangan, kebersihan, ketertiban dan keamanan kantor	1	
10	Menyusun usulan bendaharawan barang dan petugas inventarisasi barang	Jumlah Dokumen usulan bendaharawan barang dan petugas inventarisasi barang	1	
11	Menyusun bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang	Jumlah Dokumen bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan rencana kebutuhan pemeliharaan barang	1	
12	Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas pengetikan. Pengadaan dan kearsipan	Jumlah Dokumen pelaksanaan tugas pengetikan. Pengadaan dan kearsipan	1	



		kearsipan		
13	Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas	Jumlah Dokumen evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas	1	

Pihak Kedua  
Sekretaris Disporaparbud



**Yogi Kus Suprayogi, ST.,MM**  
NIP 19750326 200312 1 003

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Analisis Sumber Daya Manusia  
Aparatur Ahli Muda

**Wahyu Sapei, SE., M.Ap**  
NIP 19750326 200312 1 003







PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
**DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA  
DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Purnawarman Barat No.2, Sindangkasih Purwakarta 41112  
Telp./Fax : (0264) 8306540

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	NIP	Jabatan
Dedi Kusnaedi	19660605 198803 1 010	Analisis Kebijakan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama:

Nama : Enjang Kosasih, S.Pd, MM  
NIP : 19770410 200801 1 003  
Jabatan : Kepala Bidang Olahraga

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,  
Kabid olahraga  
  
**Enjang Kosasih, S.Pd, MM**  
NIP. 19770410 200801 1 003

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
1. **Analisis Kebijakan Ahli Muda**  
**Dedi Kusnaedi**  
NIP. 19660605 198803 1 010



## PERJANJIAN KINERJA

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA SELAKU SUB SUBSTANSI  
PEMBINAAN OLAHRAGA PRESTASI DAN TENAGA KEOLAHRAGAAN  
PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pembinaan olahraga prestasi dan tenaga olahraga	Jumlah berkas Pengumpulan dan penganalisaan data lingkup pembinaan olahraga prestasi dan tenaga olahraga	20	
2.	Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan	Jumlah berkas Penyusunan bahan petunjuk teknis lingkup pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan	25	
3	Pelaksanaan lingkup pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan yang meliputi pemeliharaan, pengelolaan, pengembangan, fasilitas kerjasama dan pendayagunaan pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan	Jumlah dokumen Pelaksanaan lingkup pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan	15	
4	Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan	Jumlah berkas evaluasi dan pelaporan lingkup pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan	22	
5	Menyusun rencana kerja seksi pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Jumlah berkas rencana kerja seksi pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	16	
6	Mendistribusikan tugas tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah berkas tugas tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas	20	
7	Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan	Jumlah berkas pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan	22	
8	Membuat kosep, mengoreksi, memaraf dan / atau mmandatangi naskah Dinas	Jumlah SK kosep, mengoreksi, memaraf dan / atau mmandatangi naskah Dinas	15	
9	Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah dokumen rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya	12	
10	Melakukan penyusunan desain dan kerangka acuan teknis serta rencana kerja pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga dan tenaga keolahragaan	Jumlah berkas penyusunan desain dan kerangka acuan teknis serta rencana kerja pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga dan tenaga keolahragaan	10	
11	Melakukan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga dan	Jumlah dokumen kegiatan pembinaan pembinaan dan pengembangan prestasi olahraga	20	



	tenaga keolahragaan	dan tenaga keolahragaan		
12	Melakukan penelusuran bakat dan minat olahragawan dalam rangka peningkatan prestasi	Jumlah berkas penelusuran bakat dan minat olahragawan dalam rangka peningkatan prestasi	12	
13	Melakukan pemusatan dan pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan	Jumlah berkas pemusatan dan pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan	14	
14	Melakukan kegiatan peningkatan wawasan, sikap dan keterampilan teknis bagi pembina, pelatih, dan wasit olahraga	Jumlah berkas kegiatan peningkatan wawasan, sikap dan keterampilan teknis bagi pembina, pelatih, dan wasit olahraga	16	
15	Melakukan penyusunan bahan koordinasi dan pembinaan klub-klub olahraga berprestasi	Jumlah berkas penyusunan bahan koordinasi dan pembinaan klub-klub olahraga berprestasi	15	
16	Melakukan pembinaan, bimbingan teknis dan kompetensi berkala berbagai cabang olah raga	Jumlah berkas pembinaan, bimbingan teknis dan kompetensi berkala berbagai cabang olah raga	20	
17	Melakukan fasilitasi keikutsertaan atlet berprestasi dalam berbagai event kompetensi, baik pada tingkat nasional maupun internasional	Jumlah berkas fasilitasi keikutsertaan atlet berprestasi dalam berbagai event kompetensi, baik pada tingkat nasional maupun internasional	15	
18	Melakukan pengajuan usul pemberian penghargaan bagi olahragawan berprestasi	Jumlah berkas pengajuan usul pemberian penghargaan bagi olahragawan berprestasi	12	
19	Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai perumusan kebijakan	Jumlah berkas laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pembinaan olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan	22	
20	Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah berkas tugas kedinasan lain	7	



14	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya	Jumlah kegiatan tugas lain yang diberikan	1	
----	---	---	---	--

Pihak Kedua,  
Kabid olahraga

**Erang Kosasih, S.Pd, MM**  
NIP. 19704102008011003

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Analisis Kebijakan Ahli Muda

**1. Dedi Kusnaedi**  
NIP.196606051988031010





PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA  
DAN KEBUDAYAAN

Jalan Purnawarman Barat No.2, Sindangkasih Purwakarta 41112  
Telp./Fax : (0264) 8306540

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	NIP	Jabatan
Marnia, SE.	19670305 199103 2 010	Penyuluh Sosial Ahli Muda
Agus Samsudin, ST.	19810804 201001 1 004	Analisis Kebijakan Ahli Muda

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Ahmad Arif Imamulhaq, S.Fil  
NIP : 19780103 200901 1 002  
Jabatan : Kepala Bidang Kepemudaan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,  
Kabid Kepemudaan



**Ahmad Arif Imamulhaq, S.Fil**  
NIP. 19780103 200901 1 002

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Penyuluh Sosial Ahli Muda

1. **Marnia, SE.**  
NIP. 19670305 199103 2 010

Analisis Kebijakan Ahli Muda

2. **Agus Samsudin, ST.**  
NIP. 19810804 201001 1 004



## PERJANJIAN KINERJA

PENYULUH SOSIAL AHLI MUDA SELAKU SUB KOORDINASI SUB SUBSTANSI  
BINA KEWIRAUSAHAAN  
PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	menyusun rencana kerja Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen rencana kerja Seksi Bina Kewirausahaan Pemuda sebagai pedoman pelaksanaan tugas	2	
2	mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar	2	
3	Melaksanakan pemantauan, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan	Jumlah pemantauan, pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan	6	
4	membuat konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas	Jumlah konsep, mengoreksi, memaraf, dan/atau menandatangani naskah dinas	4	
5	mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya yang diikuti	2	
6	melakukan sosialisasi dan promosi pengembangan kapasitas kewirausahaan pemuda dalam pembangunan	Jumlah sosialisasi dan promosi pengembangan kapasitas kewirausahaan pemuda dalam pembangunan	2	
7	melakukan koordinasi dan fasilitasi pembinaan dan pengembangan peran serta lembaga kepemudaan dalam pembangunan	Jumlah koordinasi dan fasilitasi pembinaan dan pengembangan peran serta lembaga kepemudaan dalam pembangunan	5	
8	menyusun desain teknis pengembangan kewirausahaan pemuda antar lembaga kepemudaan dan potensi pemuda	Jumlah desain teknis pengembangan kewirausahaan pemuda antar lembaga kepemudaan dan potensi pemuda	3	
9	menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder kepemudaan	Jumlah pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder kepemudaan	3	
10	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi bina kewirausahaan pemuda dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan	Jumlah berkas laporan hasil pelaksanaan tugas seksi bina kewirausahaan pemuda dan memberikan saran	3	



	sebagai bahan perumusan kebijakan	pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan		
11	melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	16	



## PERJANJIAN KINERJA

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA SELAKU SUB KOORDINASI SUB SUBSTANSI  
KELEMBAGAAN DAN KEMITRAAN  
PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	menyusun rencana kegiatan seksi kelembagaan dan kemitraan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen rencana kegiatan seksi kelembagaan dan kemitraan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	5	
2	mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar	4	
3	memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan	Jumlah pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan	7	
4	membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas	Jumlah konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas	8	
5	mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya yang diikuti	10	
6	melakukan sosialisasi dan promosi pengembangan kapasitas kemitraan pemuda dalam pembangunan	Jumlah sosialisasi dan promosi pengembangan kapasitas kemitraan pemuda dalam pembangunan	12	
7	melakukan koordinasi dan fasilitasi pembinaan dan pengembangan peran serta lembaga kepemudaan dalam pembangunan	Jumlah koordinasi dan fasilitasi pembinaan dan pengembangan peran serta lembaga kepemudaan dalam pembangunan	8	
8	menyusun desain teknis pengembangan kemitraan antar lembaga kepemudaan dan potensi pemuda	Jumlah desain teknis pengembangan kemitraan antar lembaga kepemudaan dan potensi pemuda	5	
9	menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder kepemudaan	Jumlah pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder kepemudaan	5	
10	menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder kepemudaan	Jumlah pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder kepemudaan	6	
11	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi kelembagaan dan	Jumlah berkas laporan hasil pelaksanaan tugas seksi	7	





	kemitraan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan	kelembagaan dan kemitraan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan		
12	melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	12	
13	mengkaji pemberian rekomendasi pemanfaatan/pemakaian sarana dan prasarana kepemudaan	Jumlah kajian pemberian rekomendasi pemanfaatan/pemakaian sarana dan prasarana kepemudaan	14	

Pihak Kedua,  
Kabid kepemudaan

  
**Ahmad Arif Imamulhaq, S.Fil**  
NIP. 19780103 200901 1 002

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Penyuluh Sosial Ahli Muda

1. **Marnia, SE.**  
NIP. 19670305 199103 2 010



2. Analisis Kebijakan Ahli Muda

**Agus Samsudin, ST.**  
NIP. 19810804 201001 1 004







**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**  
**DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA**  
**DAN KEBUDAYAAN**

Jalan Purnawarman Barat No.2, Sindangkasih Purwakarta 41112  
Telp./Fax : (0264) 8306540

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	NIP	Jabatan
Fadlie, SE	19770709 200901 1 004	Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda
Agus Fitradhona A., SE	19800809 200801 1 000	Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama:

Nama : Dodi Samsul Bahri, SE, MM  
NIP : 19801221 201001 1 004  
Jabatan : Kepala Bidang Pariwisata

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purwakarta, Januari 2024

Pihak Pertama

Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda

1. **Fadlie, SE**  
NIP. 19770709 200901 1 004

Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda

2. **Agus Fitradhona A., SE**  
NIP. 19800809 200801 1 000

Pihak Kedua,  
Kabid Pariwisata



**Dodi Samsul Bahri, SE, MM**  
NIP. 19801221 201001 1 004



## PERJANJIAN KINERJA

ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF AHLI MUDA  
SELAKU SUB KOORDINASI SUB SUBSTANSI DESTINASI PARIWISATA  
PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	menyusun rencana kegiatan Seksi Destinasi Pariwisata sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Jumlah berkas rencana kegiatan Seksi Destinasi Pariwisata sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas		
2	mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar		
3	memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan	Jumlah pengawasan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan		
4	membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas	Jumlah berkas konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas		
5	Penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran destinasi pariwisata daerah kabupaten/kota	Jumlah Penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran destinasi pariwisata daerah kabupaten/kota		
6	mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya		
7	melakukan sosialisasi dan promosi pengembangan destinasi pariwisata dalam pembangunan	Jumlah sosialisasi dan promosi pengembangan destinasi pariwisata dalam pembangunan		
8	menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder destinasi pariwisata	Jumlah pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder destinasi pariwisata		
9	melakukan penyusunan profil destinasi pariwisata dan proyeksi pengembangan destinasi pariwisata	Jumlah berkas penyusunan profil destinasi pariwisata dan proyeksi pengembangan destinasi pariwisata		
10	menyusun Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) terkait pengembangan destinasi pariwisata di Daerah	Jumlah dokumen Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) terkait pengembangan destinasi pariwisata di Daerah		
11	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi destinasi pariwisata dan memberikan saran	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas seksi destinasi pariwisata dan		



	pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan	memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan		
12	mengkaji pemberian rekomendasi pemanfaatan/pemakaian sarana dan prasarana Pariwisata	Jumlah kajian pemberian rekomendasi pemanfaatan/pemakaian sarana dan prasarana Pariwisata		
13	melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas		



## PERJANJIAN KINERJA

ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF AHLI MUDA  
SELAKU SUB KOORDINASI SUB SUBSTANSI PEMASARAN PARIWISATA  
PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	menyusun rencana kegiatan Seksi Pemasaran Pariwisata sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Jumlah berkas rencana kegiatan Seksi Pemasaran Pariwisata sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas		
2	mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar		
3	memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan	Jumlah pengawasan, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan		
4	membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas	Jumlah berkas konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas		
5	mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah Penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran destinasi pariwisata daerah kabupaten/kota		
6	melakukan sosialisasi dan promosi pengembangan pemasaran pariwisata	Jumlah rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya		
7	melakukan koordinasi dan fasilitasi pembinaan dan pengembangan pemasaran pariwisata dalam pembangunan	Jumlah sosialisasi dan promosi pengembangan destinasi pariwisata dalam pembangunan		
8	menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder pariwisata	Jumlah pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder destinasi pariwisata		
9	melakukan penyusunan profil pemasaran pariwisata dan proyeksi pengembangan pemasaran pariwisata	Jumlah berkas penyusunan profil destinasi pariwisata dan proyeksi pengembangan destinasi pariwisata		
10	menyusun Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) terkait pengembangan pemasaran pariwisata di Daerah	Jumlah dokumen Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) terkait pengembangan destinasi pariwisata di Daerah		



11	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pemasaran pariwisata dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas seksi pemasaran pariwisata dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan		
12	melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas		



## PERJANJIAN KINERJA

ADYATAMA KEPARIWISATAAN DAN EKONOMI KREATIF AHLI MUDA  
SELAKU SUB KOORDINASI SUB SUBSTANSI INDUSTRI PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF  
PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	menyusun rencana kegiatan Seksi Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Jumlah berkas rencana kegiatan Seksi Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas		
2	mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar		
3	memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan	Jumlah pengawasan, dan evaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan		
4	membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas	Jumlah berkas konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas		
5	Penyelenggaraan dan partisipasi dalam industri pariwisata dan ekonomi kreatif daerah kabupaten/kota	Jumlah Penyelenggaraan dan partisipasi dalam pameran destinasi pariwisata daerah kabupaten/kota		
6	mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya		
7	melakukan sosialisasi dan promosi pengembangan industri pariwisata dan ekonomi kreatif dalam pembangunan	Jumlah sosialisasi dan promosi pengembangan destinasi pariwisata dalam pembangunan		
8	menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder pariwisata	Jumlah pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder destinasi pariwisata		
9	melakukan penyusunan profil industri pariwisata dan ekonomi kreatif dan proyeksi pengembangan industri pariwisata dan ekonomi kreatif	Jumlah dokumen penyusunan profil destinasi pariwisata dan proyeksi pengembangan destinasi pariwisata		
10	menyusun Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) terkait pengembangan destinasi pariwisata	Jumlah dokumen Daftar Inventarisasi Masalah (DIM) terkait pengembangan destinasi		



	di Daerah	pariwisata di Daerah		
11	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas seksi industri pariwisata dan ekonomi kreatif dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas seksi industri pariwisata dan ekonomi kreatif memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan		
12	melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas		

Pihak Kedua,  
Kabid Pariwisata



**Dodi Samsul Bahri, SE, MM**  
**NIP. 19801221201001 1 004**

Purwakarta, Januari 2024

Pihak Pertama

Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda

1. **Fadlie, SE**

**NIP. 19770709 200901 1 004**

Adyatama Kepariwisata dan Ekonomi Kreatif Ahli Muda

2. **Agus Fitradhona A., SE**

**NIP. 19800809 200801 1 000**







PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA  
DAN KEBUDAYAAN

Jalan Purnawarman Barat No.2, Sindangkasih Purwakarta 41112  
Telp./Fax : (0264) 8306540

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama	NIP	Jabatan
M. Rachmat Selamat, S.Sos	19660718 199603 1 001	Analisis Kebijakan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama:

Nama : Wawan Supriatna, S.Ag  
NIP : 19751108 201001 1 001  
Jabatan : Kepala Bidang Kebudayaan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.



**Wawan Supriatna, S.Ag**  
NIP. 19751108 201001 1 001

Purwakarta, Januari 2024  
Pihak Pertama  
Analisis Kebijakan Ahli Muda

**1. M. Rachmat Selamat, S.Sos**  
NIP. 19660718 199603 1 001



## PERJANJIAN KINERJA

### ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA

#### SELAKU SUB KOORDINASI SUB SUBSTANSI CAGAR BUDAYA DAN PERMUSEUMAN PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	menyusun rencana kegiatan Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen rencana kegiatan Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas		
2	mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar		
3	memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan	Jumlah pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan yang di evaluasi		
4	membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas	Jumlah berkas konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas		
5	Penyelenggaraan dan partisipasi dalam Cagar Budaya daerah kabupaten/kota	Jumlah Penyelenggaraan dan partisipasi dalam Cagar Budaya daerah kabupaten/kota		
6	mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya		
7	melakukan sosialisasi dan promosi pengembangan Cagar Budaya dalam pembangunan	Jumlah sosialisasi dan promosi pengembangan Cagar Budaya dalam pembangunan		
8	menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder kebudayaan	Jumlah pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder kebudayaan		
9	melakukan penyusunan profil Cagar Budaya dan Permuseuman dan proyeksi pengembangan Cagar Budaya	Jumlah dokumen penyusunan profil Cagar Budaya dan Permuseuman dan proyeksi pengembangan Cagar Budaya		
10	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Cagar Budaya dan Permuseuman dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan		



11	mengkaji pemberian rekomendasi pemanfaatan/pemakaian sarana dan prasarana Kebudayaan	Jumlah kajian pemberian rekomendasi pemanfaatan/pemakaian sarana dan prasarana Kebudayaan		
12	melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas		



## PERJANJIAN KINERJA

PAMONG BUDAYA AHLI MUDA

SELAKU SUB KOORDINASI SUB SUBSTANSI PELESTARIAN SEJARAH DAN NILAI BUDAYA  
PADA DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN  
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024

No.	Rincian Tugas	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	menyusun rencana kegiatan Seksi Pelestarian Sejarah dan Nilai Budaya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen rencana kegiatan Seksi Pelestarian Sejarah dan Nilai Budaya sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas		
2	mendistribusikan tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah tugas-tugas tertentu dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar		
3	memantau, mengawasi, dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan untuk mengetahui tugas-tugas yang telah dan belum dilaksanakan	Jumlah pelaksanaan tugas dan kegiatan bawahan yang dievaluasi		
4	membuat konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas	Jumlah konsep, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas		
5	Penyelenggaraan dan partisipasi dalam Pelestarian Sejarah dan Nilai Budaya daerah kabupaten/kota	Jumlah Penyelenggaraan dan partisipasi dalam Pelestarian Sejarah dan Nilai Budaya daerah kabupaten/kota		
6	mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya	Jumlah rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya yang diikuti		
7	melakukan sosialisasi dan promosi pengembangan Pelestarian Sejarah dan Nilai Budaya dalam pembangunan	Jumlah sosialisasi dan promosi pengembangan Pelestarian Sejarah dan Nilai Budaya dalam pembangunan		
8	menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder kebudayaan	menyiapkan pelaksanaan koordinasi dan kerjasama antar lembaga dan stakeholder kebudayaan		
9	melakukan penyusunan profil Pelestarian Sejarah dan Nilai Budaya dan proyeksi pengembangan Pelestarian Sejarah dan Nilai Budaya	Jumlah dokumen profil Pelestarian Sejarah dan Nilai Budaya dan proyeksi pengembangan Pelestarian Sejarah dan Nilai Budaya		
10	menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pelestarian Sejarah dan Nilai Budaya dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan	Jumlah berkas laporan hasil pelaksanaan tugas Seksi Pelestarian Sejarah dan Nilai Budaya dan memberikan saran		

	sebagai bahan perumusan kebijakan	pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan		
11	melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas		


Pihak Kedua  
 Kabid Kebudayaan



**Wayan Supriatna, S.Ag**  
 NIP. 19751108 201001 1 001

Purwakarta, Januari 2024  
 Pihak Pertama  
 Analis Kebijakan Ahli Muda

1. **M. Rachmat Selamat, S.Sos**  
 NIP. 19660718 199603 1 001



.....

