PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
INSPEKTORAT
Jalan Jaksa Agung Suprapto RT. 15 Telp. (0526) 2021913 Fax. (0526) 2021537 Tanj

PERNYATAAN TELAH DIREVIU PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2019-2024 PERANGKAT DAERAH DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA & PARIWISATA KABUPATEN TABALONG TAHUN ANGGARAN 2021

Kami telah mereviu Perubahan Renstra Tahun 2019-2024 Perangkat Daerah Dinas Kepemudaan, Olahraga & Pariwisata Kabupaten Tabalong Tahun anggaran 2021 sesuai dengan Pedoman Reviu atas Renstra Perangkat Daerah. Substansi informasi yang dimuat dalam Perubahan Renstra merupakan tanggung jawab manajemen Perangkat Daerah terkait.

Reviu bertujuan untuk memberikan keyakinan terbatas Perubahan Renstra Tahun 2019-2024 Perangkat Daerah telah disajikan secara akurat, andal dan valid, sehingga dapat menghasilkan Renstra yang berkualitas.

Selama proses reviu terdapat kondisi yang memerlukan penyempurnaan dalam Perubahan Renstra. Pada saat reviu berakhir seluruh penyempurnaan telah selesai dilakukan oleh Perangkat Daerah yang bersangkutan dan mengoreksi Perubahan Renstra ini.

Berdasarkan reviu kami, tidak terdapat kondisi atau hal-hal yang menimbulkan perbedaan dalam meyakini keandalan informasi yang disajikan di dalam Perubahan Renstra ini.

Tanjung, 30 Juli 2021
Inspektur,

PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG INSPEKTORAT

Drs. H. YUZAN NOOR, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19620606 198503 1 022

Dipindai dengan CamScanner

PERUBAHAN RENSTRA
(Rencana Strategis)

DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KABUPATEN TABALONG
Tahun 2019-2024

KATA PENGANTAR

Perubahan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong Periode Tahun 2019 – 2024 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong beserta jajarannya untuk 5 (lima) tahun ke depan, yang disusun berdasarkan hasil evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong Periode Tahun 2014 – 2019.

Perubahan Renstra ini disusun berpedoman pada Revisi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tabalong Tahun 2019 – 2024, yang diharapkan dapat memberikan kontribusi bagi keberhasilan pencapaian sasaran, misi, visi dan program Kepala daerah.

Kepada seluruh jajaran Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong diharapkan dapat melaksanakan secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja.

Kepada semua pihak yang telah memberikan masukan dan sumbang pemikiran sehingga dapat tersusunnya Perubahan Dokumen Rencana Strategis (Renstra) ini, saya sampaikan terimakasih.

Tanjung, Juli 2021

KEPALA DINAS
KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KABUPATEN TABALONG,

PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA

Drs. H. AKHMAD RIZALI NOOR, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19620330 198503 1 009

DAFTAR ISI

Hal

KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI iii
DAFTAR GAMBAR v
DAFTAR TABEL vi

BAB I PENDAHULUAN **1**
1.1. Latar Belakang 1
1.2. Landasan Hukum 2
1.3. Maksud dan Tujuan 5
1.4. Sistematika Penulisan 5

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH **7**
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong 7
2.2. Sumber Daya Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong 47
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong 54
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 61

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA **63**
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 63
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 64
3.3. Telaahan Renstra Kementerian Pemuda dan Olahraga, Kementrian Pariwisata dan Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan 68
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis 72
3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis 73

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN **74**
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah 74

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 78
5.1. Strategi dan Kebijakan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong 78

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN 83
6.1. Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Indikator Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 83

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 92

BAB VIII PENUTUP 94

DAFTAR GAMBAR

Hal

Gambar 2.1 Bagan Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata 46

DAFTAR TABEL

		Hal
Tabel 2.1	Data Jumlah Pegawai Menurut Golongan	47
Tabel 2.2	Data Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan	47
Tabel 2.3	Data Jumlah Pegawai Menurut Eselon	48
Tabel 2.4	Data Jumlah Pegawai Menurut Pangkat / Gol.Ruang	48
Tabel 2.5	Data Jumlah Pegawai Menurut Jabatan	48
Tabel 2.6	Daftar Asset berupa Gedung dan Bangunan	49
Tabel 2.7	Daftar Asset berupa Peralatan dan Mesin	50
Tabel 2.8	Daftar Asset berupa Asset Tetap Lainnya	52
Tabel 2.9	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata	55
Tabel 2.10	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong	56
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata (sebelum perubahan)	75
Tabel 4.2	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata (setelah perubahan)	77
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan (sebelum perubahan)	79
Tabel 5.2	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan (sesudah perubahan)	81
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong (sebelum perubahan)	86
Tabel 6.2	Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong (sesudah perubahan)	88
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (sebelum perubahan)	92
Tabel 7.2	Indikator Kinerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (sesudah perubahan)	93

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Amanat Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah telah mengamanatkan bahwa setiap Daerah diwajibkan untuk menyusun Perencanaan Pembangunan Daerah Jangka Menengah 5 Tahun (RPJMD) dan Rencana Pembangunan Jangka Pendek atau 1 (satu) tahun (RKPD). Selanjutnya, pada tataran teknis RPJMD diterjemahkan oleh SKPD dalam bentuk Rencana Strategis (RENSTRA). Sebagai produk rencana operasional Renstra SKPD memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Perubahan Rencana Strategis Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong adalah dokumen perubahan perencanaan untuk periode lima tahun ke depan. Fungsi Perubahan Renstra Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata adalah sebagai acuan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong dalam pembangunan daerah. Perubahan Renstra Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong memuat visi, misi, tujuan, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada Revisi Rencana Program Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tabalong yang bersifat indikatif.

Dokumen Revisi RPJMD Kabupaten Tabalong disusun berdasarkan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yang berisi indikasi program prioritas pemerintah daerah selama lima tahun kedepan, selanjutnya diterjemahkan ke dalam Rencana Strategis Kabupaten dan Rencana Strategis Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong. Perubahan Rencana Strategis Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kinerja (Renja) atau Rencana Kerja tahunan (RKT) dan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas

Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong

Dalam tahun berjalan, pelaksanaan Renja ini akan dilakukan pengukuran kinerja untuk mengetahui sejauh mana capaian kinerja yang dapat diwujudkan oleh Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong serta dilaporkan dalam suatulaporan kinerja yang disebut Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) atau yang sekarang menjadi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong Periode Tahun 2019 – 2024 dilaksanakan melalui serangkaian kegiatan diawali dengan identifikasi permasalahan, telaah visi misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaah hasil evaluasi renstra periode lima tahun sebelumnya. Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong sebagai salah satu SKPD di Kabupaten Tabalong memiliki tugas untuk membantu Kepala Daerah dengan tugas pokok dan fungsi menjalankan sebagian urusan pemerintahan dalam bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata dalam rangka mewujudkan Visi Pemerintah Kabupaten Tabalong.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Perubahan Renstra Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong ini antara lain adalah:

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin Dan Derah Tingkat II Tabalong Dengan Mengubah Undang-Undang No. 27 Tahun 1959, Tentang Penetapan Undang-Undang Darurat No. 3 Tahun 1953, Tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Di Kalimantan (Lembaran Negara Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2756);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sisten Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun

2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Sistem Keolahragaan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4535);
6. Undang–Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang Kepariwisataan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 11);
8. Undang-Undang Nomor 40 Tahun 2009 tentang Kepemudaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 148, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5067);
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 09 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008

Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Tahun 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan , Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, Tentang Rencanan Pembangunan Jangka Panjang Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencanan Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Pencanan Kerja Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Menteri Pemuda dan Olahraga Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah dan Unit Kerja pada Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1486);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 19 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Tabalong Tahun 2014 – 2034;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 05 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2016 Nomor 05, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 02);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Tabalong Nomor 04 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tabalong Tahun 2019 – 2024;
17. Perubahan RPJM
18. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong;
19. Peraturan Bupati Tabalong Nomor 58 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Pejabat Dilingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga, Dan Pariwisata Kabupaten Tabalong.

1.3. Maksud dan Tujuan

a. Maksud dari pembuatan Perubahan Renstra SKPD adalah :

Perubahan Rencana Strategis Tahun 2019-2024 Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong disusun berdasarkan dan berpedoman pada Revisi RPJM Tahun 2019-2024 Pemerintah Daerah Kabupaten Tabalong. Hal ini dimaksud sebagai landasan untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi dalam mewujudkan tercapainya visi, misi dan program yang ditetapkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Tabalong di bidang Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata pada 5 (lima) tahun ke depan.

b. Tujuan :

1. Sebagai terjemahan praktis visi, misi, tujuan dan sasaran SKPD.
2. Sebagai pedoman umum dalam perumusan kebijakan operasional SKPD.
3. Sebagai kerangka acuan umum dalam penyusunan program kerja tahunan SKPD.
4. Sebagai instrument kontrol dan evaluasi pengelolaan SKPD dalam periode 5 (lima) tahun.
5. Sebagai penjabaran dari kebijakan dasar dan perencanaan strategis SKPD.

1.4. Sistematika Penulisan

Berdasarkan substansi sajian tersebut di atas, maka naskah Perubahan Rencana Strategis ini, disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN
- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan,

Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong
2.2. Sumber Daya Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan PariwisataKabupaten Tabalong
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
3.3. Telaahan Renstra Kementerian Pemuda dan Olahraga, Kementrian Pariwisata dan Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
5.1. Strategi dan Kebijakan Dinas Kepemudaan,Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Indikatof Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata
BAB VIII PENUTUP
LAMPIRAN – LAMPIRAN

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong

A. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Tabalong, maka Tugas Pokok Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata adalah membantu Bupati menyelenggarakan urusan pemerintahan daerah dibidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan serta tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Daerah. Unsur - unsur organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat;
3. Bidang Kepemudaan;
4. Bidang Olahraga;
5. Bidang Pariwisata.

Dalam menyelenggarakan tugas pokok tersebut, Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong meyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan di bidang Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata; dan

5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi

Susunan Organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong yang kemudian dijelaskan melalui Peraturan Bupati Tabalong Nomor 58 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Pejabat Dilingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga, Dan Pariwisata Kabupaten Tabalong adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata dengan fungsi mengkoordinasikan, merumuskan sasaran, membina, mengarahkan, menyelenggarakan, mengevaluasi dan melaporkan seluruh kegiatan dinas yang menjadi tanggungjawabnya, dengan Uaraian Tugas sebagai berikut :

a. Merumuskan dan mengoordinasikan penjrusunan dan penetapan visi, misi, rencana strategis dan rencana kerja pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata berdasarkan visi misi Kepala Daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
b. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pelaksanaan fungsi penunjang Urusan pemerintahan yang meqjadi kewenangan Daerah dibidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata berdasarkan peraturan perundang-undangan sebagai bahan pedoman Pelaksanaan tugas;
c. Mengoordinasikan penyusunan bahan Laporan Kinerja, Laporan Keuangan, Laporan Pertanggungiawaban, dan segala bentuk pelaporan lainnya pada Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
d. Memimpin, mengatur, membina, mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan program dan kegiatan lingkup Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;

e. Melaksanakan pembinaan teknis dan administratif di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
f. Melaksanakan pembinaan, pengembangan, pengendalian, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan dibidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
g. Mengevaluasi dan melaporkan hasil capaian kinerja lingkup Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata dengan cara mengukur antara target yang telah ditetapkan dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan laporan kepada atasan dan kebijakan lebih lanjut;
h. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;
i. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
j. Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
k. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan koordinasi, penyusunan rencana dan program serta pemberian pelayanan administrasi kepada semua unsur dilingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata.

1). Sekretariat mempunyai fungsi:
   a) Koordinasi kegiatan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
   b) Koordinasi dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
   c) Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan,

kerumahtanggaan, kerjasama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi, organisasi dan tata laksana Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata; dan

d) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Adapun Uraian Tugas Sekretariat adalah :

a. Mengkoordinasikan pelaksanaan dan pemberian dukungan administrasi kepada seluruh unsur organisasi di lingkungan Dinas yang meliputi perencanaan, keuangan, umum dan Kepegawaian;
b. Menyusun kebijakan teknis di bidang pengelolaan surat-menyurat, kerumah tanggaan, hubungan masyarakat, keprotokolan, kearsipan, barang inventaris, kelembagaan, administrasi dan pengelolaan kepegawaian, dan administrasi keuangan serta perencanaan dan pelaporan pada Dinas sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
c. Merumuskan, mengkoordinasikan dan menyusun bahan rencana anggaran dan program kerja pada Sekretariat dan Dinas berdasarkan rencana strategis dan rencana kerja untuk kelancaraan pelaksanaan tugas;
d. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan lingkup Sekretariat meliputi Subbagian Perencanaan dan Keuangan, dan Subbagian Umum dan Kepegawaian;
e. Mengoordinasikan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pembinaan administrasi dibidang Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian;
f. Melaksanakan rencana program kerja lingkup penyusunan perencanaan, program data, informasi, evaluasi, pelaporan, umum, kepegawaian dan keuangan;
g. Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan

kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian;

h. Melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dengan instansi terkait berkenaan dengan penyelenggaraan Perencanaan, Keuangan, Umum dan Kepegawaian;

i. Mengoordinasikan penyusunan bahan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK) dan dokumen perencanaan lainnya pada Sekretariat dan Dinas;

j. Mengoordinasikan dan mengolah penyusunan bahan Laporan Keterangan pertanggungiawaban (LKPJ) Bupati, Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungiawaban lainnya pada sekretariat dan Dinas;

k. Melaksanakan identifikasi, pengumpulan dan pengolahan bahan pelaksanaan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dibidang sekretariat dan Dinas;

l. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan petunjuk pelaksanaan dibidang Kesekretariatan meliputi perencanaan, keuangan dan umum dan Kepegawaian;

m. Melaksanakan dan menyelenggarakan pengadaan dan pemeliharaan kebutuhan rumah tangga, pengadaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, dan pengelolaan aset yang menjadi tanggung jawab Dinas;

n. Memverilikasi perencanaan kebutuhan rumah tangga dan perlengkapan sekretariat, Serta memverifikasi pertanggungjawaban keuangan Dinas;

o. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan kewenangannya dengana cara

mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan laporan kepada atasan dan kebijakan lebih lanjut;

p. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;

q. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

r. Meryusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan

s. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2). Sekretariat terdiri dari :

a) Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas melaksanakan teknis administrasi perencanaan kepada semua satuan organisasi dilingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran subbagian perencanaan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

b. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pembinaan dibidang perencanaan;

c. Menyiapkan bahan penyu.sunan perencanaan meliputi Rencana Strategis Renstra, Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) Rencana Kegiatan dan Anggaran, Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran

Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada subbagian perencanaan;

d. Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungiawaban meliputi Laporan Keterangan pertanggungiawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada subbagian perencanaan;
e. Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang perencanaan;
f. Menyiapkan bahan data monitoring evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pekerjaan pada subbagian perencanaan;
g. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan subbagian perencanaan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;
h. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;
i. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
j. Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
k. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

b) Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas melaksanakan teknis administrasi teknis keuangan pada semua satuan organisasi dilingkungan Dinas Pemuda, Olahraga, Kebudayaan dan Pariwisata dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran subbagian keuangan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
b. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pembinaan dibidang keuangan;
c. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran, Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada subbagian keuangan;
d. Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada subbagian keuangan ;
e. Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang keuangan;
f. Melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan,

perbendaharaan, pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan;

g. Menyiapkan bahan data monitoring evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan pekerjaan pada subbagian keuangan;
h. Menyiapkan dan melaksanakan pembayaran gaji, upah dan tunjangan para pegawai;
i. Menyiapkan dan melaksanakan penelitian usulan permintaan biaya serta pembayaran uang Perjalanan dinas;
j. Menyiapkan dan mengumpulkan bahan pelaporan pertanggungjawaban pembayaran gaji, keuangan, perjalanan dinas, dan pindah pegawai;
k. Menyiapkan bahan penerbitan SPM, penyusunan laporan keuangan realisasi belanja secara berkala, perhitungan realisasi belanja dan laporan keuangan akhir tahun anggaran;
l. Menyiapkan dan mengerjakan pembukuan buku register SPM Giro, pengujian bukti belanja yang asli dan sah, pencatatan transaksi SPM Giro dalam buku jurnal pengeluaran kas, pencatatan transaksi SPM Giro dalam buku jurnal pengeluaran kas, SPJ pengeluaran kas;
m. Mencatat, menyetor dan melaporkan realisasi penerimaan dan pengeluaran pajak;
n. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan subbagian keuangan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;

o. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;

p. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

q. Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan

r. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

c) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melaksanakan teknis administrasi urusan umum, rumah tangga, perlengkapan dan kepegawaian, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran subbagian umum dan kepegawaian berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

b. Menyiapkan bahan penJnrsunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra) Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja) Rencana Kegiatan dan Anggaran, Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada subbagian umum dan kepegawaian;

c. Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan pertanggungiawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan

Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungiawaban lainnya pada subbagian umum dan kepegawaian;

d. Menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis penyelenggaraan dan pembinaan dibidang umum dan kepegawaian;
e. Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang umum dan kepegawaian;
f. Melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan ururusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, informasi, dan dokumentasi serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Aparatur Sipil Negara;
g. Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi persuratan yang meliputi penerimaarn pencatatan, pendistribusian dan pengiriman naskah dinas;
h. Melaksanakan dan mengoordinasikan pengelolaan kerumahtanggaan, kebersihan keindahan, ketertiban lingkungan, keamanan, rapat-rapat kedinasan serta pelayanan administrasi umum;
i. Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan data serta dokumentasi kepegawaian;
j. Melaksanakan dan mengoordinasikan rencana pengadaan, penyimpaan, pendistribusian penggunaan, pemanfaatan, pengamanan dan pemeliharaan barang asset dan inventaris barang milik daerah;

k. Melaksanakan dan mengoordinasikan administrasi penilaian, pemindahtanganan, pemusnahan, pengusulan penghapusan dan administrasi penataausahaan barang asset dan inventaris barang milik daerah;

l. Menyiapkan bahan penyelesaian administrasi kepegawaian yang meliputi kenaikan pangkat, pensiun, kenaikan gaji berkala, cuti, kesejahteraan pegawai dan laporan berkala;

m. Menyiapkan bahan penyusunan program pengelolaan administrasi kepegawaian meliputi penyusunan rencana formasi dan kebutuhan pegawai, usulan kebutuhan diklat struktural/fungsional, usulan jabatan, penataan kebutuhan pegawai, pembinaan dan peningkatan disiplin, dan sistem informasi manajemen kepegawaian;

n. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan subbagian umum dan kepegawaian dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;

o. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;

p. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

q. Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan

r. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

c. Bidang Kepemudaan

1. Bidang Kepemudaan dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2. Bidang Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang kepemudaan.
3. Dalam melaksanakan tugas, Bidang Kepemudaan menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Kepemudaan.
   b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang Kepemudaan.
   c. pemantauan, analisis, dan evaluasi, serta pelaporan atas pelaksanaan kebijakan di bidang Kepemudaan.

Adapun Uraian Tugas Bidang Kepemudaan adalah :

a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran bidang kepemudaan berdasarkan prioritas target sasaran yarrg akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
b. Mengoordinasikan rumusan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis operasional dilingkungan bidang kepemudaan;
c. Mengoordinasikan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada bidang kepemudaan;

d. Mengoordinasikan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungiawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungiawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungiawaban lainnya pada bidang kepemudaan;
e. Mengoordinasikan bahan pembuatan dan penyusunan rumusan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang kepemudaan;
f. Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan kepemudaan;
g. Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, perrnasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan kepemudaan;
h. Mengoordinasikan perumusan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, dan infrastruktur kemitraan pemuda;
i. Mengoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, dan infrastruktur kemitraan pemuda;
j. Mengoordinasikan penyusunan norma, startdar, prosedur, dan criteria di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, dan infrastruktur kemitraan pemuda;
k. Mengoordinasikan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, dan infrastruktur kemitraan pemuda;

l. Mengoordinasikan pemberian bimbingan telcris dan supervisi di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, dan infrastruktur kemitraan pemuda;
m. Mengoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pemberdayaan pemuda, pengembangan pemuda, dan infrastruktur kemitraan pemuda;
n. Mengoordinasikan pelaksanaan administrasi bidang kepemudaan;
o. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;
p. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebliakan;
q. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
r. Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
s. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bidang Kepemudaan terdiri atas :

1. Kepala Seksi Pembinaan Organisasi dan Kelembagaan Kepemudaan, dengan uraian tugas sebagai berikut :
    a. Merencanakan dan men5rusun program dan rencana kerja per tahun anggaran seksi pembinaan organisasi dan kelembagaan kepemudaan berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
    b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja

(Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada seksi pembinaan organisasi dan kelembagaan kepemudaan;

c. Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungiawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada seksi pembinaan organisasi dan kelembagaan kepemudaan;
d. Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang pembinaan organisasi dan kelembagaan kepemudaan;
e. Menyiapkan bahan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan organisasi dan kelembagaan kepemudaan;
f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang Pembinaan Organisasi dan Kelembagaan Kepemudaan;
g. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang Pembinaan Organisasi dan Kelembagaan Kepemudaan;
h. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang Pembinaan Organisasi dan Kelembagaan Kepemudaan;
i. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supenrise di bidang Pembinaan Organisasi dan Kelembagaan Kepemudaan;

j. Menyiapkan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan kebijakan di bidang Pembinaan Organisasi dan Kelembagaan Kepemudaan;

k. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;

l. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengarnbilan kebijakan;

m. Menilai prestasi keda para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

n. Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan

o. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

2. Kepala Seksi Pemberdayaan Tenaga Dan Sumber Daya Pemuda, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran seksi pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan

dokumen perencanaan lainnya pada seksi pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda;

c. Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada seksi pemberdayaan tenaga dan sumber daya Pemuda;
d. Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda;
e. Menyiapkan bahan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda;
f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pemberdayaan tenaga dan sumber daya Pemuda;
g. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda;
h. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda;
i. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda;
j. Menyiapkan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan kebijakan di bidang pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda;
k. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan

realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;

l. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebiiakan;

m. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

n. Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan

o. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasaa sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

3. Kepala Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kreativitas Pemuda, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran seksi peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada seksi peningkatan kapasitas dan kreativitas Pemuda;

c. Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungiawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungiawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen

pertanggungiawaban lainnya pada seksi peningkatan kapasitas dan kreativitas Pemuda;

d. Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda;
e. Menyiapkan bahan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda;
f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang peningkatan kapasitas dan kreativitas Pemuda;
g. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda;
h. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda;
i. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda;
j. Menyiapkan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan kebijakan di bidang peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda;
k. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;
l. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;

m. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

n. Menyrusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan

o. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

d. Bidang Olahraga

1. Bidang Olahraga dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2. Bidang Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga
3. Dalam melaksanakan tugas, bidang olahraga menyelenggarakan fungsi :
   a. penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga.
   b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga.
   c. pemantauan, analisis, dan evaluasi, serta pelaporan atas pelaksanaan kebijakan di bidang olahraga.

Adapun Uraian Tugas Bidang Olahraga adalah :

a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran bidang olahraga berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

b. Mengoordinasikan rumusan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis operasional dilingkungan bidang olahraga;

c. Mengkoordinasikan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU),

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencallaan lainnya pada bidang olahraga;

d. Mengoordinasikan bahan pen]rusunarl pertanggungiawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungiawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungiawaban lainnya pada bidang olahraga;
e. Mengoordinasikan bahan pembuatan dan pen5nlsunan rumusan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang olallraga;
f. Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan olahraga;
g. Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, permasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan olahraga;
h. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan di bidang pembudayaan olahraga peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
i. Mengkoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
j. Mengkoordinasikan penyusunan norma, standar, prosedur, dan criteria di bidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;

k. Mengkoordinasikan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
l. Mengkoordinasikan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
m. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembudayaan olahraga, peningkatan prestasi olahraga, dan infrastruktur kemitraan olahraga;
n. Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi bidang keolahragaan;
o. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;
p. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;
q. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;
r. Menyusun sasaran keda pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan
s. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bidang Olahraga, terdiri dari :

1. Kepala Seksi Pembinaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga, dengan uraian tugas sebagai berikut :
    a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran seksi pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kineda, dan dokumen perencanaan lainnya pada seksi pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga;
c. Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada seksi pembinaan dan peningkatan Prestasi olahraga;
d. Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga;
e. Menyiapkan bahan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga;
f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pembinaan dan peningkatan Prestasi olahraga;
g. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga;
h. Menyiapkan bahan penyusunan norma, startdar, prosedur, dan kriteria dibidang pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga;
i. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga;

j. Menyiapkan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan kebijakan di bidang pembinaan dan peningkatan prestasi olahraga;

k. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;

l. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;

m. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

n. Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan

o. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

2. Kepala Seksi Pengembangan Olahraga Masyarakat dan Pengelolaan Sarana Prasarana Olahraga, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun arnggaran seksi pengembangan olahraga masyarakat dan pengelolaan sarana prasarana olahraga berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerua Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan

dokumen perencanaan lainnya pada seksi pengembangan olahraga masyarakat d.an pengelolaan Sarana prasarana olahraga;

c. Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungiawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungiawaban lainnya pada seksi pengembangan olahraga masyarakat dan pengelolaan sarana prasarana olahraga;
d. Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang pengembangan olahraga masyarakat dan pengelolaan sarana prasarana olahraga;
e. Menyiapkan bahan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan pengembangan olahraga masyalakat dan pengelolaan sarana prasarana olahraga;
f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang pengembangan olahraga masyarakat dan pengelolaan sarana prasarana olahraga;
g. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang pengembangan olahraga masyarakat dan pengelolaan sarana prasarana olahraga;
h. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang pengembangan olahraga masyarakat dan pengelolaan sarana prasarana olahraga;
i. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang pengembangan olahraga masyarakat dan pengelolaan sarana prasarana olahraga;

j. Menyiapkan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan kebijakan di bidang pengembangan olahraga masyarakat dan pengelolaan sarana prasarana olahraga;

k. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;

l. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;

m. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

n. Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan

o. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

3. Kepala Seksi Kemitraan dan Organisasi Olahraga, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran seksi kemitraan dan organisasi olahraga berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

b. Menyiapkan bahan pen5rusunall perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada seksi kemitraan dan organisasi olahraga;

c. Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungiawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungiawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungiawaban lainnya pada seksi kernitraan dan organisasi olahraga;
d. Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang kemitraan dan organisasi olahraga;
e. Menyiapkan bahan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kemitraan dan organisasi olahraga;
f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan fasilitasi di bidang kemitraan dan organisasi olahraga;
g. Menyiapkan bahan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan dibidang kemitraan dan organisasi olahraga;
h. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria dibidang kemitraan dan organisasi olahraga;
i. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervise di bidang kemitraan dan organisasi olahtaga;
j. Menyiapkan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan kebijakan di bidang kemitraan dan organisasi olahraga;
k. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;

l. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebiiakan;

m. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

n. Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan

o. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

e. Bidang Pariwisata

1. Bidang Pariwisata dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2. Bidang Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata.
3. Dalam melaksanakan tugas, bidang pariwisata menyelenggarakan fungsi:
   a. penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata.
   b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata.
   c. pemantauan, análisis, dan evaluasi, serta pelaporan atas pelaksanaan kebijakan di bidang pariwisata.

Adapun Uraian Tugas Bidang Pariwisata adalah :

a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran bidang pariwisata berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

b. Mengkoordinasikan rumusan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan dan petunjuk teknis operasional dilingkungan bidang pariwisata;
c. Mengkoordinasikan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada bidang pariwisata;
d. Mengoordinasikan bahan penyusunan pertanggungiawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungiawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungiawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungjawaban lainnya pada bidang pariwisata;
e. Mengoordinasikan bahan pembuatan dan penyusunan rumusan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang pariwisata;
f. Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, pennasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pariwisata;
g. Menyelenggarakan pengumpulan data, informasi, perrnasalahan, peraturan perundang-undangan dan kebijaksanaan teknis yang berkaitan dengan penyelenggaraan Pariwisata;
h. Mengkoordinasikan perumusan kebijakan di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata, dan pengembangan kelembagaan kePariwisataan ;

i. Mengkoordinasikan perumusan pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan perintisan daya tarik wisata dalam rangka pertumbuhan destinasi pariwisata nasional dan pengembangan daerah serta peningkatan kualitas dan daya saing pariwisata;

j. Mengkoordinasikan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan pernerintahan di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata, dan pengembangan kelembagaan kepariwisataan;

k. Mengkoordinasikan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang pembangunan dan perintisan daya tarik wisata;

l. Mengkoordinasikan penyusunan norma, Startdar, prosedur, dan criteria di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata, dan pengembangan kelembagaan kepariwisataan ;

m. Mengkoordinasikan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata, dan pengembangan kelembagaan kepariwisataan;

n. Mengkoordinasikan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata, dan pengembangan kelembagaan kepariwsataan;

o. Mengkoordinasikan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan destinasi dan industri pariwisata, pengembangan pemasaran pariwisata, dan pengembangan kelembagaan kepariwisataan;

p. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;

q. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnyavsebagai bahan pengambilan kebijakan;

r. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

s. Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan

t. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

Bidang Kepariwisataan terdiri dari :

1. Kepala Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata, dengan uraian tugas sebagai berikut :
    a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran seksi promosi dan pemasaran pariwisata berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;
    b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada seksi promosi dan pemasaran Pariwisata;
    c. Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraarl Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungiawaban lainnya pada seksi promosi dan pemasaran pariwisata;

d. Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang promosi dan pemasaran pariwisata;
e. Menyiapkan bahan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan promosi dan pemasaran Pariwisata;
f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang promosi dan pemasaran pariwisata;
g. Menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan di bidang promosi dan pemasaran Pariwisata;
h. Menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supenzisi atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang promosi dan pemasaran pariwisata;
i. Menyiapkan bahan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang promosi dan pemasaran Pariwisata;
j. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan criteria di bidang promosi dan pemasaran Pariwisata;
k. Menyiapkan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang di bidang promosi dan pemasaran pariwisata;
l. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan telsris dan supervisi di bidang promosi dan pemasaran Pariwisata;
m. Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang promosi dan pemasaran Pariwisata;
n. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjaljian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;

o. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;

p. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil keda yang dicapai sebagai bahan dalarn pembinaan dan peningkatan karier;

q. Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan

r. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

2. Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran seksi sarana dan prasarana pariwisata berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada seksi sarana dan prasarana Pariwisata;

c. Menyiapkan bahan penyusunan pertanggungjawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungiawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraal Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungiawaban lainnya pada seksi sarana dan prasarana Pariwisata;

d. Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang sarana dan prasarana pariwisata;
e. Menyiapkan bahan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, waluasi serta pelaporan pelaksanaan sarana dan Prasarana Pariwisata;
f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pariwisata;
g. Menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pariwisata;
h. Menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Sarana dan prasarana pariwisata;
i. Menyiapkan bahan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang sarana dan prasarana pariwisata;
j. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan criteria di bidang sarana dan prasarana pariwisata;
k. Menyiapkan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang di bidang sarana dan prasarana pariwisata;
l. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan superwisi di bidang sarana dan prasarana pariwisata;
m. Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang sarana dan prasarana pariwisata;
n. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencaflaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;

o. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;

p. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalam pembinaan dan peningkatan karier;

q. Menyusun sasaran kerja pegawai d.an melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan

r. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

3. Kepala Seksi Destinasi Dan Daya Tarik Pariwisata, dengan uraian tugas sebagai berikut :

a. Merencanakan dan menyusun program dan rencana kerja per tahun anggaran seksi destinasi dan daya tarik pariwisata berdasarkan prioritas target sasaran yang akan dicapai sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan;

b. Menyiapkan bahan penyusunan perencanaan meliputi Rencana Strategis (Renstra), Indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja (Renja), Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA), Perjanjian Kinerja (PK), Pengukuran Kinerja, dan dokumen perencanaan lainnya pada seksi destinasi dan daya tarik Pariwisata;

c. Menyiapkan bahan pen]rusunan pertanggungiawaban meliputi Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD), Laporan Kinerja (LKjIP), Laporan Keuangan Pemerintah Daerah (LKPD) dan dokumen pertanggungiawaban lainnya pada seksi destinasi dan daya tarik pariwisata;

d. Menyiapkan dan menyampaikan rancangan Standar Operasional Prosedur (SOP) dibidang destinasi dan daya tarik pariwisata;
e. Menyiapkan bahan pengumpulan data, identifikasi, analisis, penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi serta pelaporan pelaksanaan destinasi dan daya tarik pariwisata;
f. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang destinasi dan daya tarik pariwisata;
g. Menyiapkan bahan perumusan pelaksanaan kebijakan di bidang destinasi dan daya tarik Pariwisata;
h. Menyiapkan bahan pelaksanaan bimbingan teknis dan supervisi atas pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang destinasi dan daya tarik pariwisata;
i. Menyiapkan bahan dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan di bidang destinasi dan daya tarik Pariwisata;
j. Menyiapkan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan criteria di bidang destinasi dan daya tarik pariwisata;
k. Menyiapkan bahan pemantauan, analisis, evaluasi, dan pelaporan di bidang di bidang destinasi dan daya tarik pariwisata;
l. Menyiapkan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang destinasi dan daya tarik Pariwisata;
m. Menyiapkan bahan pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang destinasi dan daya tarik Pariwisata;
n. Mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan program dan kegiatan dengan cara mengukur antara target dengan realisasi capaian berdasarkan perencanaan dan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan untuk bahan kebijakan selanjutnya;

o. Memberikan saran pertimbangan kepada atasan sesuai dengan bidang tugasnya sebagai bahan pengambilan kebijakan;

p. Menilai prestasi kerja para bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan dalarn pembinaan dan peningkatan karier;

q. Menyusun sasaran kerja pegawai dan melaporkan hasil pelaksanaan pekerjaan; dan

r. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya untuk kelancaran tugas kedinasan.

B. Struktur Organisasi

Struktur organisasi dilingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong berdasarkan Peraturan Bupati Tabalong No. 40 Tahun 2016 Tentang Keudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata adalah sebagai berikut :

a. Kepala

b. Sekretariat, terdiri atas :
   1. Sub Bagian Perencanaan;
   2. Sub Bagian Keuangan; dan
   3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

c. Bidang Kepemudaan, terdiri atas :
   1. Seksi Pembinaan Organisasi dan Kelembagaan Kepemudaan;
   2. Seksi Pemberdayaan tenaga dan Sumber Daya Pemuda; dan
   3. Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kreativitas Pemuda.

d. Bidang Olahrga , terdiri atas :
   1. Seksi Pembinaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga;
   2. Seksi Pengembangan Olahraga Masyarakat dan Pengelolaan Sarana Prasarana Olahraga; dan
   3. Seksi Kemitraan dan Organisasi Olahraga.

e. Bidang Pariwisata, terdiri atas :

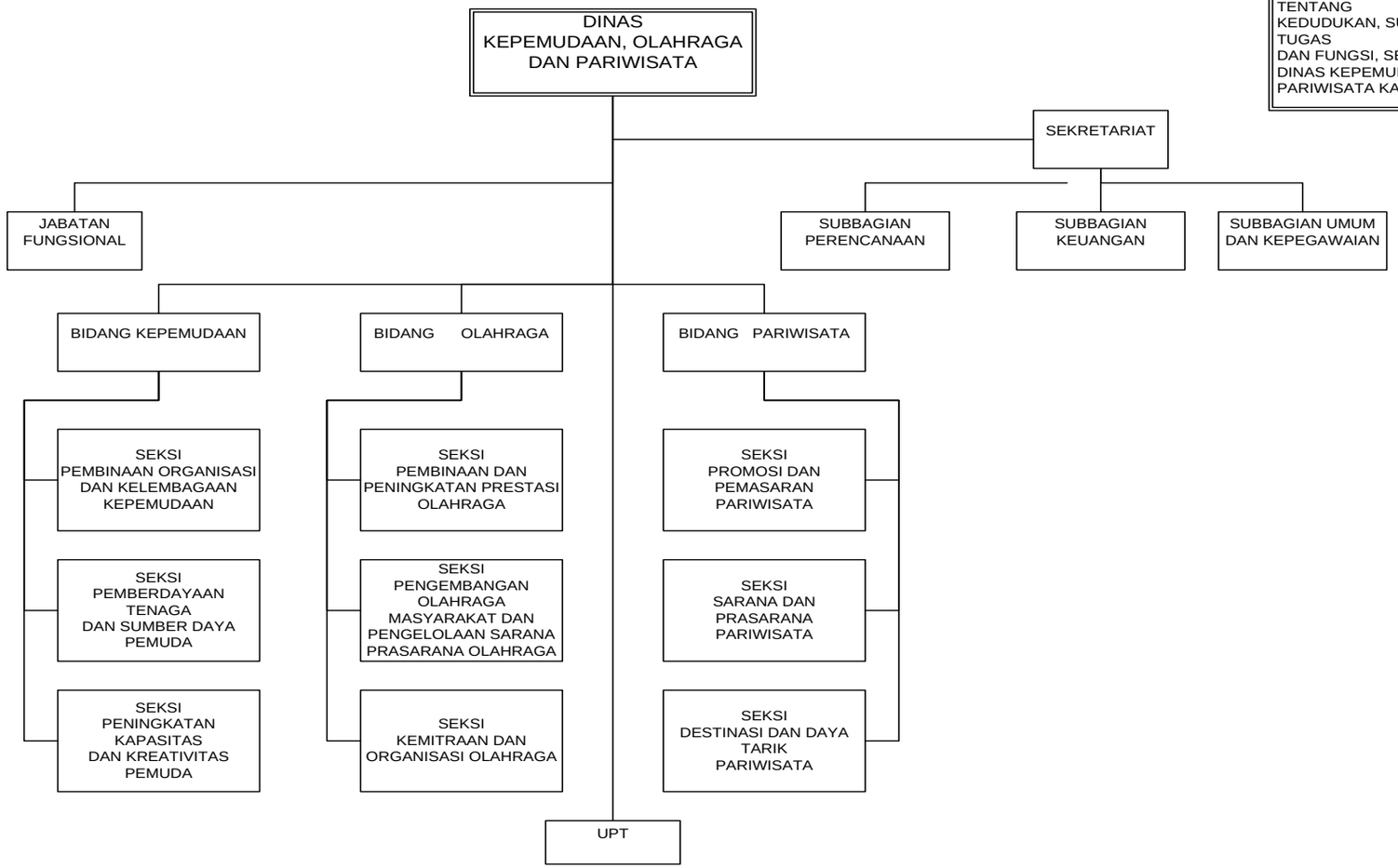
1. Seksi Promosi dan Pemasaran Pariwisata;
2. Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata; dan
3. Seksi Destinasi dan Daya Tarik Pariwisata.

f. Unit Pelaksana Teknis.

g. Jabatan Fungsional.

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

LAMPIRAN:
PERATURAN BUPATI TABALONG
NOMOR 40 TAHUN 2016
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS
DAN FUNGSI, SERTA TATA KERJA
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA KABUPATEN TABALONG



Gambar 2.1
Bagan Sususnan Organisasi Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata

2.2 Sumber Daya Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong

2.2.1 Sumber Daya Manusia

Keberadaan sumber daya manusia Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata sebagai salah satu pendukung utama dibidang pelayanan publik dan pengembangan olahraga dan pariwisata dalam pelaksanaannya sangat dipengaruhi oleh berbagai latar pendidikan yang berbeda, sebagai berikut:

Tabel 2.1
Data Jumlah Pegawai Menurut Golongan

No	Unit Kerja	Golongan				Jenis Kelamin		Jumlah
		IV	III	II	I	L	P	
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	1	-	1
2	Kesekretariatan	1	7	2	-	3	7	10
3	Bid. Kepemudaan	1	4	-	-	3	2	5
4	Bid. Olah Raga	4	-	-	-	4	-	4
5	Bid. Pariwisata	1	4	1	-	1	5	6
J u m l a h		8	15	3	-	12	14	26

Tabel 2.2
Data Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan

No	Unit Kerja	Pendidikan						Jenis Kelamin	
		S2	S1	D3	SLTA	SLTP	SD	L	P
1	Kepala Dinas	1	-	-	-	-	-	1	-
2	Kesekretariatan	1	6	2	1	-	-	3	7
3	Bid. Kepemudaan	1	4	-	-	-	-	3	2
4	Bid. Olah Raga	4	-	-	-	-	-	4	-
5	Bid. Pariwisata	1	2	2	1	-	-	1	5
6	UPT	-	-	-	-	-	-	-	
J u m l a h		8	12	4	2	-	-	12	14

Tabel 2.3
Data Jumlah Pegawai Menurut Eselon

No	Eselon	L	P	Jumlah
1	Eselon II b			1
2	Eselon III a			1
3	Eselon III b			3
4	Eselon IV a			12
5	Non Eselon			9
J u m l a h				26

Tabel 2.4
Data Jumlah Pegawai Menurut Pangkat / Gol.Ruang

No	Golongan / Ruang	L	P	Jumlah
1	IV / c	1	-	1
2	IV / b	1	-	1
3	IV / a	5	1	6
4	III / d	1	4	5
5	III / c	-	1	1
6	III / b	3	5	8
7	III / a	-	1	1
8	II / d	1	1	2
9	II / c	-	1	1
10	II / b	-	-	-
J u m l a h		12	14	26

Tabel 2.5
Data Jumlah Pegawai Menurut Jabatan

No	Jabatan	L	P	Jumlah
1	Struktural	11	6	17
2	Non Struktural	1	8	9
Jumlah		12	14	26

2.2.2. Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Berikut ini daftar asset yang dimiliki dan digunakan oleh Disporapar Kabupaten Tabalong dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya.

Tabel 2.6
Daftar Asset berupa Gedung dan Bangunan

No	Jenis Aset	Jumlah Tahun 2018	Kualitas	
			Baik	Rusak
1	2	3	4	5
1	Warung Wisata Desa Lano, Tanjung Puri,Kambitin	3	Baik	
2	Pintu Gerbang/Gapura	6	Baik	
3	Gazebo Pada ODTW Goa Liang Kantin	1	Baik	
4	Pembangunan Toilet Pada ODTW Goa Liang Kantin dan ODTW Air Terjun Lano	2	Baik	
5	Siring Lapangan Sepak Bola Kec.Kalua	1	Baik	
6	Rehab Rumah Makan ODTW Tanjung Puri	1	Baik	
7	Kontruksi Pagar ODTW Tanjung Puri	1	Baik	
8	Pembuatan Pintu Pagar rumah adat Banjar	1	Baik	
9	Pembangunan GOR Bulu Tangkis Wayau Kec Tanjung	1	Baik	
10	Pembangunan GOR Bungkang	1	Baik	
11	Pembuatan WC lapangan Sepak Bola Kupang Nunding Kec.Muara Uya	1	Baik	
12	Pembuatan Joglo ODTW liang Tapah dan Goa Liang Kantin	2	Baik	
13	Pembuatan Gerbang Wisata,Joglo Wisata dan Paping Blok di DTW Taman Burung Hutan Kota	3	Baik	
14	Pembuatan Gezebo,Paping Blok dan Toilet Wisata di DTW Air Panas Luyuh	3	Baik	
15	Pembuatan Maskot Wisata di DTW Kuliner Tanjung Bersinar Mabuun	1	Baik	
16	Pembuatan Joglo Wisata Pada DTW Pondok Astri Kambitin	1	Baik	
17	Pembuatan Joglo Wisata Pada DTW Sialing	1	Baik	
18	Pembangunan Menara Telekomunikasi Jaringan SIMDA Keungan	1	Baik	
19	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain	1	Baik	
20	Bangunan Gedung Olahraga Tertutup Permanen	3	Baik	
21	Bangunan Gedung Olahraga Tertutup Terbuka Permanen	2	Baik	
22	Kontruksi Dalam Pekerjaan Pembangunan ODTW Tanjung Puri Indah	1	Baik	

Sumber : Pengelola Barang Disporapar Kab. Tabalong

Tabel 2.7
Daftar Asset berupa Peralatan dan Mesin

No	Jenis Aset	Jumlah Tahun 2018	Kualitas	
			Baik	Rusak
1	2	3	4	5
1	Mobila Dinas	2	Baik	
2	Kendaraan Dinas	6	Baik	
3	Meja kerja Pejabat Eselon II	2	Baik	
4	Meja kerja Pejabat Eselon III	9	Baik	
5	Meja kerja Pejabat Eselon IV	12	Baik	
6	Kursi Kerja Eselon II	2	Baik	
7	Kursi Kerja Eselon III	8	Baik	
8	Kursi Kerja Eselon IV	11	Baik	
9	Meja Kerja Staf	12	Baik	
10	Kursi Kerja Staf	12	Baik	
11	Filling Besi/Metal	15	Baik	
12	Papan Instansi	3	Baik	
13	Genset	1	Baik	
14	Meja Rapat	8	Baik	
15	Kursi Rapat	97	Baik	
16	Tenda(Panggung)	1	Baik	
17	Sofa (Kursi Tamu Kadis)	1	Baik	
18	Gordyn	12	Baik	
19	Karpet	3	Baik	
20	Hambal	2	Baik	
21	Lemari ES	4	Baik	
22	AC	13	Baik	
23	Kipas Angin Berdiri	10	Baik	
24	Dispenser	9	Baik	
25	Sound System	1	Baik	
26	Handy Cam	2	Baik	
27	PC.Unit/Komputer PC	10	Baik	
28	laptop	18	Baik	
29	Note Book	1	Baik	

30	Printer	19	Baik	
31	UPS	8	Baik	
32	Stabilizer/Stavol	6	Baik	
33	Wireless Lan (USB)	2	Baik	
34	lemari Arsip untuk arsip Dinamis	6	Baik	
35	Camera + Attachman	3	Baik	
36	Pesawat Telephone	2	Baik	
37	Facsimile	1	Baik	
38	Jukung	4	Baik	
39	Stopwatch	4	Baik	
40	Mesin Pompa Air	2	Baik	
41	Tandon Air	2	Baik	
42	Mesin Potong Rumput	11	Baik	
43	Semprotan (solo)	2	Baik	
44	Proyektor + Attachment	4	Baik	
45	Televisi	6	Baik	
46	Tangga Alumanium	2	Baik	
47	Mesi Foto Copy	1	Baik	
48	Lemari Kaca	1	Baik	
49	Alat Penghancur Kertas	2	Baik	
50	Bangku Tunggu	2	Baik	
51	Kompor Gas	2	Baik	
52	Wireless Lan Router	4	Baik	
53	Alat Pemotong Kayu	2	Baik	
54	MIXER	1	Baik	
55	WC PORTABEL	10	Baik	
56	Lampu Sorot	1	Baik	
57	Hardis Eksternal	2	Baik	
58	Router Rb 1100 Ahx2	1	Baik	
59	Router Rb 951 UhnD	1	Baik	
60	Router Mikrotik	2	Baik	
61	Router Lin Rocket	4	Baik	

62	Modem Internet	2	Baik	
63	Graphic Card Radeon	3	Baik	
64	Kabel Fiber Drowire 2 Core FTTH	2	Baik	
65	Radio Mikrotik RB SXT	2	Baik	
66	load Belancer	1	Baik	
67	Media Conventer SFP To RJ45	1	Baik	
68	Ap Nanostation	3	Baik	
69	Radio Cambion EPMP 1000-sync GPS + Sect	1	Baik	
70	Antena Sectoral PBE M5	2	Baik	
71	Antena Station Litebeam5	6	Baik	
72	IP Camera	9	Baik	
73	Multi Kabel Listrik	1	Baik	
74	Kabel UPT Cat	3	Baik	
75	Switch Hub 24 Port	2	Baik	
76	Lemari Besi	3	Baik	
77	Layar Proyektor	1	Baik	
78	Power Suply	1	Baik	
79	Handy Talky	26	Baik	
80	Tabung Gas	1	Baik	
81	Lemari Kaca	2	Baik	
82	Band Kas	1	Baik	

Sumber : Pengelola Barang Disporapar Kab. Tabalong

Tabel 2.8
Daftar Asset berupa Asset Tetap Lainnya

No	Jenis Aset	Jumlah Tahun 2018	Kualitas	
			Baik	Rusak
1	2	3	4	5
1	Grand Desain/Master Plan Wisata Goa Tanjung Puri	1	Baik	
2	Desain Kantor Dispurabudpar	1	Baik	
3	Master Plan Danau Tanjung Puru	1	Baik	
4	Desain Stadion Mini dan Gedung Serba Guna (Mura uya,Kec. Kalua,Simpang Layung,Uwei,,Saradang	1 Paket	Baik	
5	Perencanaan Teknis Kampung Budaya Kec.Upau	1	Baik	

6	Alat Korsek	1 Set	Baik	
7	Alat Musik Band	1 Set	Baik	
8	Lapangan Tenis Meja	2	Baik	
9	Kostum Sepak Bola	2 Set	Baik	
10	Bola Kaki	3	Baik	
11	Bola Fotsal	3	Baik	
12	Raket Tenis	4	Baik	
13	Bola Volly	2	Baik	
14	Raket Bulu Tangkis	2	Baik	
15	Bet Tenis Meja	4	Baik	
16	Bola Tenis Lapangan	3	Baik	
17	Grand Desain Objek Wisata Goa Pundun Desa Purui Kec. Jaro	1	Baik	
18	Grand Desain Objek Wisata Goa Liang Tapah Desa Garagata	1	Baik	
19	Grand Desain Objek Wisata Goa Liang Kantin Kec.Jaro	1	Baik	
20	Raket Buku Tangkis	1	Baik	
21	Alat Atletik/Peralatan Olah Raga Anak	3	Baik	
22	Alat Atletik/Peralatan Olah Raga Anak	1	Baik	
23	Matras	3	Baik	
24	Alat Senam (Papan Pantul dan Alat Remik)	1 Set	Baik	
25	Jasa Konsultasi Perancanaan Teknis Pembangunan ODTW Danau Tanjung Puri Indah	1	Baik	
26	Pembayaran Pengawasan Pembangunan ODTW Danau Tanjung Puri	1	Baik	
27	Pembayaran Biaya Penyusunan Perencanaan Pembangunan Grand Desain Objek Wisata Air Terjun Lano	1	Baik	
28	keyboad	1	Baik	
29	Kostum Anak Wanyi/Lebah	10	Baik	
30	Pot dan Bunga	16	Baik	
31	Kursi Roda Balap	1	Baik	
32	Barbel Angkat Besi Tuna Daksa	1 Set	Baik	
33	Lembing	5	Baik	
34	Tolak Peluru	7	Baik	
35	Cakram Cabor Atletik	6	Baik	

36	Meja Pempong Tuna Daksa	4	Baik	
37	Kirap Api Obor	1	Baik	
38	Snar Drum	8	Baik	
39	Tenor Drum	8	Baik	
40	Bass Drum	3	Baik	
41	Trio Tom Plus Harnes	1	Baik	
42	Kuartum Plus Harnes	1	Baik	
43	Marcing Bell Plus Harnes	6	Baik	
44	cymbal	2	Baik	
45	Stic Mayorette	2	Baik	
46	Lapangan Tenis Meja Tuna Netra	4	Baik	
47	Kursi Tolak Lempar Atletik	1	Baik	
48	Stik Pembalikan Untuk Tuna Netra Cabor Atletik Renang	8	Baik	
49	Kursi Setater Cabor Renang	1	Baik	
50	Karet Air Cabor Renang	1	Baik	
51	Karet Darat Cabor Renang	4	Baik	

Sumber : Pengelola Barang Disporapar Kab. Tabalong

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong

A. Capaian Kinerja

Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong memiliki tanggungjawab dalam menggunakan sumber daya secara efisien, ekonomis, dan efektif untuk mencapai tugas pokok dan fungsi yang telah ditetapkan.

Secara terperinci hasil capaian pelayanan kegiatan sektor Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata disajikan selama 5 tahun terakhir ini yaitu pada tahun 2015 s.d 2019 hal ini dapat disajikan pada tabel 2.9 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.9

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Kinerja	Target Renstra Disporapar pada Tahun					Realisasi Capaian Tahun					% Capaian Tahun				
					2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	Jumlah pemuda berprestasi minimal tingkat Provinsi				10	11	25	30	40	12	16	46	56	23	120	160	260	316	57,5
	Jumlah Cabang Olahraga yang mendapat penghargaan				10	11	12	13	15	8		30		16	80		250		106
	Jumlah Sarana dan Prasarana Olahraga yang terbangun							1	1				1	1				100	100
	Jumlah Atlet yang berprestasi												24						
	Jumlah Kunjungan Wisatawan ke Kabupaten Tabalong								140.285				794.144	1.393.937					993

B. Realisasi Anggaran

Tabel 2.10

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran pada Tahun					% antara Realisasi dan Anggaran Tahun					Rata-rata pertumbuhan	
	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	2015	2016	2017	2018	2019	Anggaran	Realisasi
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	**1.181.120.674**	**1.007.879.136**	**584.546.233**	**889.177.850**	**700.638.000**	**1.030.205.500**	**928.892.950**	**503.220.200**	**840.881.250**	**651.923.103**	**87,22**	**92,16**	**86,09**	**94,57**	**93,05**	**(120.120.669)**	**(236.563.787)**
Penyediaan jasa surat menyurat	12.240.000	23.760.000	28.500.000	31.834.000	43.230.000	7.800.000	23.760.000	26.412.000	30.030.000	42.127.000	63,73	100,00	92,67	94,33	97,45		
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	41.880.000	33.980.000	50.000.000	28.700.000	64.585.000	4.147.500	19.632.200	29.572.200	21.676.250	36.806.003	9,90	57,78	59,14	75,53	56,99		
Penyediaan jasa administrasi keuangan	49.300.000	17.100.000	-	-	-	41.320.000	16.500.000	-	-	-	83,81	96,49	-	-	-		
Penyediaan jasa kebersihan kantor	124.231.770	61.361.000	81.209.000	257.123.000	107.813.000	116.744.000	59.697.000	80.875.000	250.310.000	106.976.000	93,97	97,29	99,59	97,35	99,22		
Penyediaan Alat Tulis kantor	38.460.000	49.672.000	34.592.233	68.621.000	70.171.000	37.358.000	48.984.000	34.456.000	68.419.000	69.953.000	97,13	98,61	99,61	99,71	99,69		
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	42.670.000	48.530.000	38.830.000	17.630.000	20630000	30.992.000	37.166.000	33.860.000	13.440.000	16.822.000	72,63	76,58	87,20	76,23	81,54		
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	-	-	-	7.208.000	5.208.000	-	-	-	5.000.000	5.000.000	-	-	-	69,37	96,01		
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	537.718.900	366.431.136	-	-	-	511.441.000	336.313.000	-	-	-	95,11	91,78	-	-	-		
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	-	-	5.400.000	6.840.000	6.840.000	-	-	3.350.000	3.590.000	3.790.000	-	-	62,04	52,49	55,41		
Penyediaan makanan dan minuman	75.320.004	89.700.000	59.715.000	65.692.500	65.693.000	57.403.000	70.948.700	56.055.000	57.735.000	56.207.500	76,21	79,10	93,87	87,89	85,56		
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	199.360.000	245.805.000	220.000.000	342.761.350	257.100.000	199.360.000	245.786.050	181.150.000	329.544.000	256.462.600	100,00	99,99	82,34	96,14	99,75		
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi di dalam daerah	59.940.000	27.920.000	20.000.000	12.000.000	20.000.000	23.640.000	27.050.000	11.190.000	11.395.000	18.810.000	39,44	96,88	55,95	94,96	94,05		
Penyediaan jasa keamanan kantor	-	43.620.000	46.300.000	50.768.000	39.368.000	-	43.056.000	46.300.000	49.742.000	38.969.000	-	98,71	100,00	97,98	98,99		
Program Peningkatan	**337.310.775**	**150.230.000**	**134.400.000**	**303.065.000**	**105.875.000**	**247.526.900**	**83.265.500**	**105.700.500**	**261.167.300**	**87.843.850**	**73,38**	**55,43**	**78,65**	**86,18**	**82,97**	**(57.858.944)**	**(29.690.463)**

Sarana dan Prasarana Aparatur																	
Pembangunan gedung kantor	50.000.000	-	-	60.320.000	-	48.900.000	-	-	58.726.000	-	97,80	-	-	97,36	-		
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	-	-	17.400.000	-	-	-	-	17.100.000	-	-	-	-	98,28	-	-		
Pengadaan Mebeleur	179.219.775	-	-	-	-	146.675.000	-	-	-	-	81,84	-	-	-	-		
Pengadaan peralatan gedung kantor	-	-	35.000.000	128.270.000	-	-	-	34.400.000	124.710.000	-	-	-	98,29	97,22	-		
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	-	-	-	4.475.000	4.475.000	-	-	-	4.475.000	4.475.000	-	-	-	100,00	100,00		
Pemeliharaan rutin/ berkala kendaraan dinas/operasional	92.986.000	132.845.000	72.000.000	100.000.000	86.400.000	47.346.900	68.490.500	44.670.500	63.492.300	70.118.850	50,92	51,56	62,04	63,49	81,16		
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	15.105.000	17.385.000	10.000.000	10.000.000	15.000.000	4.605.000	14.775.000	9.530.000	9.764.000	13.250.000	30,49	84,99	95,30	97,64	88,33		
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	-	**35.000.000**	-	**22.965.000**	-	-	**33.950.000**	-	**20.335.000**	-	-	97,00	-	88,55	-	**(12.035.000)**	**(13.615.000)**
Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	-	35.000.000	-	22.965.000	-	-	33.950.000	-	20.335.000	-	-	97,00	-	88,55	-		
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	**138.548.000**	-	-	**25.000.000**	**40.000.000**	**10.948.000**	-	-	**18.500.000**	**9.000.000**	**7,90**	**-**	**-**	**74,00**	**22,50**	**(49.274.000)**	**7.552.000**
Pendidikan dan pelatihan formal	138.548.000	-	-	25.000.000	40.000.000	10.948.000	-	-	18.500.000	9.000.000	7,90	-	-	74,00	22,50		
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	-	-	**8.910.000**	**5.000.000**	-	-	-	5.250.000	**4.800.000**	**-**	**-**	**-**	**58,92**	**96,00**	**(3.910.000)**	**-**
Penyusunan laporan capian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-	-	-	8.910.000	5.000.000	-	-	-	5.250.000	4.800.000	-	-	-	58,92	96,00		
Program Pengembangan dan Keserasian Kebijakan Pemuda	**33.550.000**	**23.340.000**	**273.381.000**	**75.000.000**	**50.000.000**	**19.050.000**	**23.340.000**	**235.021.000**	**53.455.000**	**50.000.000**	**56,78**	**100,00**	**85,97**	**71,27**	**100,00**	**4.112.500**	**33.541.250**
Peningkatan Keimanan dan Ketaqwaan Kepemudaan	33.550.000	23.340.000	273.381.000	75.000.000	50.000.000	19.050.000	23.340.000	235.021.000	53.455.000	50.000.000	56,78	100,00	85,97	71,27	100,00		
Program Pengembangan Nilai Budaya	**465.310.000**	**462.437.000**	-	-	-	**428.833.500**	**457.881.000**	-	-	-	92,16	99,01	-	-	-	**(2.873.000)**	**29.047.500**

Pelestarian dan aktualisasi adat budaya daerah	302.560.000	337.294.500	-	-	-	292.015.000	335.438.500	-	-	-	96,51	99,45	-	-	-		
Pemberian dukungan, penghargaan dan kerjasama dibidang budaya	162.750.000	125.142.500	-	-	-	136.818.500	122.442.500	-	-	-	84,07	97,84	-	-	-		
Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata	**687.953.000**	**376.748.500**	**120.500.000**	**376.034.000**	**297.264.000**	**608.123.000**	**334.239.750**	**113.325.000**	**355.831.000**	**249.378.000**	**88,40**	**88,72**	**94,05**	**94,63**	**83,89**	**(97.672.250)**	**(278.905.250)**
Pengembangan jaringan kerjasama promosi pariwisata	687.953.000	376.748.500	120.500.000	376.034.000	297.264.000	608.123.000	334.239.750	113.325.000	355.831.000	249.378.000	88,40	88,72	94,05	94,63	83,89		
Program Pengelolaan Kekayaan Daerah	**119.085.000**	**159.412.000**	-	-	-	**116.705.000**	**158.912.000**	-	-	-	98,00	99,69	-	-	-	**40.327.000**	**42.207.000**
Pengelolaan dan pengembangan pelestarian peninggalan sejarah purbakala, museum dan peninggalan bawah air	119.085.000	108.062.000	-	-	-	116.705.000	108.062.000	-	-	-	98,00	100,00	-	-	-		
Peningkatan sarana dan prasarana kebudayaan	-	51.350.000	-	-	-	-	50.850.000	-	-	-	-	99,03	-	-	-		
Program Pengembangan Destinasi Pariwisata	**97.480.000**	**629.270.500**	**3.550.500.000**	**219.181.000**	**3.306.903.516**	**63.759.000**	**608.770.500**	**2.907.019.624**	**187.596.000**	**1.132.935.876**	**65,41**	**96,74**	**81,88**	**85,59**	**34,26**	**802.355.879**	**360.171.969**
Peningkatan pembangunan sarana dan prasarana pariwisata	-	460.415.000	3.467.500.000	-	3.063.303.516	-	448.220.000	2.824.350.124	-	915.965.876	-	97,35	81,45	-	29,90		
Pengembangan jenis dan paket wisata unggulan	97.480.000	168.855.500	83.000.000	219.181.000	243.600.000	63.759.000	160.550.500	82.669.500	187.596.000	216.970.000	65,41	95,08	99,60	85,59	89,07		
Program Peningkatan Peran Serta Kepemudaan	**968.402.000**	**1.445.045.500**	**1.010.322.500**	**800.000.000**	**852.500.000**	**811.411.500**	**1.363.444.500**	**997.124.000**	**779.394.000**	**850.920.000**	**83,79**	**94,35**	**98,69**	**97,42**	**99,81**	**(28.975.500)**	**(14.136.000)**
Pembinaan organisasi kepemudaan	800.551.000	633.485.000	1.010.322.500	800.000.000	852.500.000	710.521.000	604.784.500	997.124.000	779.394.000	850.920.000	88,75	95,47	98,69	97,42	99,81		
Lomba kreasi dan karya tulis ilmiah di kalangan pemuda	143.306.000	430.648.500	-	-	-	77.695.500	379.168.000	-	-		54,22	88,05	-	-	-		
Pendidikan dan Pelatihan Dasar Kepemimpinan	24.545.000	-	-	-	-	23.195.000	-	-	-		94,50	-	-	-	-		
Peningkatan pembinaan minat	-	380.912.000	-	-	-	-	379.492.000	-	-	-	-	99,63	-	-	-		

dan bakat kepemudaan																
Program Pengelolaan Keragaman Budaya	**1.797.697.051**	**1.067.845.000**	-	-	-	**1.637.609.500**	**1.001.902.900**	-	-	-	91,09	93,82	-	-	-	**(729.852.051)**	**(635.706.600)**
Pengembangan kesenian dan kebudayaan daerah	973.120.500	676.595.500	-	-	-	944.959.500	659.960.000	-	-	-	97,11	97,54	-	-	-		
Fasilitasi penyelenggaraan festival budaya daerah	379.576.551	41.357.000	-	-	-	289.120.000	31.457.000	-	-	-	76,17	76,06	-	-	-		
Pengiriman tim kesenian ke luar daerah	445.000.000	349.892.500	-	-	-	403.530.000	310.485.900	-	-	-	90,68	88,74	-	-	-		
Program Pengembangan Kemitraan	**564.005.000**	**607.195.000**	**1.282.863.817**	**1.653.135.000**	**1.069.717.000**	**503.733.000**	**577.724.000**	**1.218.205.100**	**1.459.820.000**	**1.018.683.000**	**89,31**	**95,15**	**94,96**	**88,31**	**95,23**	**126.428.000**	**845.802.750**
Pengembangan dan penguatan informasi database	-	20.000.000	-	-	-	-	18.540.000	-	-		-	92,70	-	-	-		
Pengembangan SDM di bidang kebudayaan dan pariwisata bekerjasama dengan lembaga lainnya	-	394.715.000	876.435.000	1.029.185.000	415.000.000	-	385.904.000	827.625.100	895.565.000	397.246.000	-	97,77	94,43	87,02	95,72		
Peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata	564.005.000	192.480.000	406.428.817	623.950.000	654.717.000	503.733.000	173.280.000	390.580.000	564.255.000	621.437.000	89,31	90,02	96,10	90,43	94,92		
Program Peningkatan Upaya Penumbuhan Kewirausahaan dan Kecakapan Hidup Pemuda	**40.970.000**	-	**160.000.000**	-	-	**36.920.000**	-	**154.000.000**	-	-	90,11	-	96,25	-	-	**119.030.000**	**117.080.000**
Pelatihan kewirausahaan bagi pemuda	40.970.000	-	-	-	-	36.920.000	-	-	-		90,11	-	-	-	-		
Pemberdayaan SP3	-	-	160.000.000	-	-	-	-	154.000.000	-		-	-	96,25	-	-		
Program Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga	**59.906.500**	**782.845.000**	**376.080.000**	**450.000.000**	**500.100.000**	**55.306.500**	**689.172.000**	**372.984.000**	**396.515.000**	**439.874.500**	**92,32**	**88,03**	**99,18**	**88,11**	**87,96**	**110.048.375**	**352.048.375**
Pengkajian kebijakan-kebijakan pembangunan olahraga	59.906.500	115.163.000	-	-	-	55.306.500	53.360.000	-	-	-	92,32	46,33	-	-	-		

Kerjasama peningkatan olahragawan berbakat dan berprestasi dengan lembaga/instansi lainnya	-	667.682.000	376.080.000	450.000.000	500.100.000	-	635.812.000	372.984.000	396.515.000	439.874.500	-	95,23	99,18	88,11	87,96		
Program Pembinaan dan Pemasyarakatan Olahraga	**1.122.252.000**	**1.010.430.000**	**14.395.560.000**	**1.001.250.000**	**1.657.516.000**	**1.026.736.400**	**920.140.000**	**11.908.802.204**	**838.246.000**	**1.378.456.200**	**91,49**	**91,06**	**82,73**	**83,72**	**83,16**	**133.816.000**	**(53.437.850)**
Pembinaan Cabang Olahraga Prestasi di Tingkat Daerah	184.671.000	-	-	-	-	159.676.000	-	-	-	-	86,47	-	-	-	-		
Penyelenggaraan kompetisi olahraga	113.561.000	1.010.430.000	951.160.000	901.250.000	1.507.516.000	94.661.000	920.140.000	753.508.000	743.646.000	1.228.456.200	83,36	91,06	79,22	82,51	81,49		
Permasalahan Olahraga bagi Pelajar, Mahasiswa dan Masyarakat	300.600.000	-	-	-	-	279.529.400	-	-	-	-	92,99	-	-	-	-		
Pengembangan Olahraga Lanjut Usia termasuk Penyandang Cacat	38.200.000	-	-	-	-	35.500.000	-	-	-	-	92,93	-	-	-	-		
Kerjasama Peningkatan Olahragawan berbakat dan berprestasi dengan lembaga / instansi lainnya	485.220.000	-	-	-	-	457.370.000	-	-	-	-	94,26	-	-	-	-		
Kegiatan pelaksanaan pecan olahraga	-	-	13.444.400.000	-	-	-	-	11.155.294.204	-	-	-	-	82,97	-	-		
Peningkatan jumlah dan kualitas serta kompetensi pelatih, peneliti, praktisi dan teknisi olahraga	-	-	-	100.000.000	150.000.000	-	-	-	94.600.000	150.000.000	-	-	-	94,60	100,00		
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga	**148.580.000**	**250.000.000**	**1.754.504.000**	**1.850.000.000**	**1.280.490.000**	**145.193.000**	**191.510.000**	**1.736.254.000**	**1.670.210.000**	**1.066.456.000**	**97,72**	**76,60**	**98,96**	**90,28**	**83,28**	**282.977.500**	**1.374.078.500**
Peningkatan pembangunan sarana dan prasarana olahraga	148.580.000	250.000.000	1.754.504.000	1.850.000.000	1.280.490.000	145.193.000	191.510.000	1.736.254.000	1.670.210.000	1.066.456.000	97,72	76,60	98,96	90,28	83,28		

Pada tabel 2.9 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata pada Indikator penyelenggraan festival seni dan budaya dan indikator benda, situs dan kawasan cagar budaya yang dilestarikan pada kolom (2.) data realisasi capaian tahun 2017 kosong atau tidak ada data, karena untuk Bidang Kebudayaan pada tahun 2017 beralih/pindah ke di Dinas Pendidikan

Sedangkan untuk tabel 2.10 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong (setelah perubahan), pertumbuhan dan realisasi untuk anggaran sampai dengan tahun 2019. Kenaikan anggaran signifikan di tahun 2017 karena adanya kegiatan Pelaksanaan Pekan Olahraga yang mana Kabupaten Tabalong menjadi tuan rumah untuk penyelenggaraan Pekan Olahraga Provinsi (PORPROV) 2017.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahragadan Pariwisata

A. Tantangan

Tantangan (*Threats*), yaitu situasi dan faktor-faktor luar bersifat negatif yang dapat mengakibatkan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong tidak dapat atau gagal dalam mencapai visi dan misi meliputi :

1. Bidang Kepemudaan
    a. Rendahnya keterampilan dalam upaya meningkatkan kewirausahaan pemuda yang mandiri
    b. Terbatasnya fasilitas kegiatan pembinaan dan belum optimalnya organisasi kepemudaan sebagai wadah pembinaan.
2. Bidang Olahraga
    a. Belum meratanya fasilitas olahraga untuk meningkatkan prestasi atlet/olahragawan
    b. Terbatasnya tenaga instruktur/ pelatih cabang olahraga
    c. Kurangnya minat dan pelaku olahraga tradisional
3. Bidang Pariwisata
    a. Belum optimalnya penataan dan pemeliharaan objek wisata unggulan

b. Terbatasnya pemasaran pariwisata melalui promosi, pameran potensi wisata dan pameran budaya
c. Belum tersedianya tenaga teknis kepariwisataan yang profesional
d. Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat terhadap Sapta Pesona Pariwisata

B. Peluang

Peluang (*Opportunities*), yaitu situasi dan faktor-faktor luar bersifat positif yang membantu Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong dalam mencapai atau mampu melampaui pencapaian visi dan misi meliputi :

1. Bidang Kepemudaan
   a. Pengembangan ketrampilan dan kewirausahaan pemuda melalui pola kemitraan.
   b. Memfasilitasi sarana dan prasarana pembinaan generasi muda.
2. Bidang Olahraga
   a. Membangun fasilitas olahraga secara merata di daerah dan meningkatkan uji tanding untuk meningkatkan prestasi atlet/ olahragawan.
   b. Memberikan pelatihan terhadap tenaga pelatih melalui Pelatihan TOT tingkat Provinsi dan Nasional.
   c. Menggalakkan serta membina olahraga tradisional, disekolah dan masyarakat.
3. Bidang Kepariwisataan
   a. Pengembangan, penataan dan pemeliharaan objek wisata unggulan.
   b. Pengembangan pemasaran pariwisata melalui promosi, pameran potensi wisata dan pameran budaya.
   c. Meningkatkan pelatihan dan bimbingan teknis kepada tenaga kepariwisataan menjadi tenaga yang profesional.
   d. Meningkatkan sosialisasi sadar wisata dan memberikan apresiasi kepada Kepala Desa/ Lurah yang berhasil memajukan kebudayaan dan kepariwisataan di wilayahnya.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS
DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata

Faktor - faktor permasalahan tersebut dapat dibagi kedalam faktor internal dan faktor eksternal. Faktor internal merupakan faktor terkait kewenangan Disporapar Kabupaten Tabalong. Faktor Eksternal merupakan faktor diluar kewenangan Disporapar Kabupaten Tabalong. Berikut akan dijabarkan faktor – faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong.

a. Kepemudaan dan Olahraga

Permasalahan pada bidang ini adalah belum optimalanya pembinaan kepemudaan dan keolahragaan

- Faktor Internal
    1) Sumber daya pelatih yang belum bersertifikat dan terbatasnya tenaga keolahragaan
    2) Pembinaan Olahraga belum optimal
    3) Kurangnya/ terbatasnya sarana prasarana tempat latihan serta peralatan yang belum standart
- Faktor Eksternal
    1) Sarana dan Prasarana pengembangan pemuda dan olahraga belum merata
    2) Pembentukan karakter kepribadian pemuda belum optimal.
    3) Jiwa kewirausahaan dikalangan pemuda masih rendah

b. Pariwisata

Permasalahan utama bidang pariwisata adalah obyek wisata alam, obyek wisata buatan dan obyek wisata budaya di Kabupaten Tabalong belumdikelola secara profesional, terutama sarana dan prasarana. Selain itu, kualitas sumberdaya pengelola wisata dan informasi kepariwisataan juga masih belum memadai sehingga belum bisa meningkatkan jumlah

pengunjung dan belum dapat memberi kontribusi terhadap pendapatan daerah.

- Faktor Internal
    1) Belum optimalnya pengembangan potensi pariwisata, terutama sarana dan prasarana pariwisata
    2) Terbatasnya pemasaran pariwisata malalui promosi, pameran potensi wisata dan pameran budaya
    3) Kualitas sumber daya pemandu wisata dan informasi kepariwisataan yang belum memadai
- Faktor Eksternal
    1) Rendahnya tingkat kesadaran masyarakat terhadap Sapta Pesona Pariwisata
    2) Partisipasi generasi muda dalam seni dan budaya masih kurang

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

A. Visi Kabupaten Tabalong

Berdasarkan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Tahun 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan , Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah, Tentang Rencanan Pembangunan Jangka Panjang Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencanan Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Pencanan Kerja Pemerintah Daerah.

Berkenaan dengan dasar aturan yang menjadi acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan yang telah disampaikan olehBupati dan Wakil Bupati, maka Visi Pembangunan yang ditetapkan untuk tahun 2019-2024, yaitu:

"MENUJU KABUPATEN TABALONG YANG LEBIH AGAMIS, SEJAHTERA DAN MANDIRI"

Visi tersebut mengandung pengertian bahwa adanya keinginan yang kuat untuk mewujudkan Kabupaten Tabalong dalam 5 (lima) tahun mendatang adalah sebagai sebuah daerah yang tatanan masyarakatnya diarahkan kepada masyarakat madani yang beretika, bermoral, sejahtera dan mandiri.

1. Kabupaten Tabalong yang Lebih Agamis

   Merupakan pendekatan membumi melalui pembiasaan dalam rangka mengamalkan nilai-nilai agama pada kalangan masyarakat dan apratur pemerintah daerah untuk hidup lebih agamis dan modern dalam tatanan sosial kemasyarakatan serta produktif dan bermanfaat dalam bekerja. Nilai-nilai agama yang seharusnya mendapat perhatian tersebut seperti kejujuran, kedisiplinan, musyawarah, keikhlasan, kemandirian, profesionalisme, keadilan, amanah, kebersamaan / persatuan, aspiratif / akomodatif, tawakal dan lain-lain.

2. Kabupaten Tabalong yang Lebih Sejahtera

   Merupakan pendekatan lahiriah untuk mencapai suatu keadaan masyarakat yang mampu memenuhi kebutuhan hidup lahir dan batin dengan rasa aman dan nyaman untuk menjadi masyarakat yang lebih baik, makmur, sehat dan damai.

3. Kabupaten Tabalong yang Lebih Mandiri

   Merupakan pendekatan kelembagaan dan profesionalisme dalam rangka perkuatan system ekonomi, sosial dan budaya yang handal dan dinamis serta mampu bertindak sesuai keadaan dan meyelesaikan masalah yag dihadapi serta lebih bijak dengan memaksimalkan potensi ekonomi yang ada seperti sumber daya manusia yang dioptimakan, pemanfaatan sumber daya alam lokal, dan pemberdayaan lembaga ekonomi yang ada melalui kerja keras dan inovatif.

B. Misi

Untuk mewujudkan visi tersebut di atas, maka dibuat misi Pembangunan Kabupaten Tabalong tahun 2019-2024 adalah :

1. Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang lebih Agamis

Misi ini mengawal kebijakan pembangunan yang diarahkan agar tercapai masyarakat madani yang beretika dan bermoral melalui peningkatan pemahaman dan pengamalan nilai-nilai agama, memperkuat kelembagaan keagamaan, pendidikan dan kemasyarakatan. Hal pokok yng menjadi pusat perhatian adalah meningkatkan kualitas Sumser Daya Manusia (SDM), sehingga akan terwujud kualitas sumber daya manusia yang berahlak mulia (Tabalong Berkualitas)

2. Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat

Misi ini mengawal pembangunan yang diarahkan agar masyarakat berkemampuan lebih dalam memenuhi kebutuhan sandang, pangan papan dan kebutuhan dasar lainnya melalui kebijakan pembangunan daerah yang berorientasi pada kesejahteraan rakyat serta upaya pelestarian dan pengelolaan lingkungan hidup. Dengan demikian akan terwujud kualitas masyarakat yang peningkatannya dirasakan secara signifikan, serta terjadinyaa penurunan angka kemiskinan yang nyata (Tabalong Sejahtera)

3. Mewujudkan Kemandirian Daerah

Misi ini mengawal pembangunan yang diarahkan pada tercapainya system yang handal dan dinamis yang mampu bertindak sesuai keadaan dan menyelesaikan masalah yang dihadapi secara bijak melalui penguatan kelembagaan ekonomi, social budaya dan pemerintah. Dengan kemandirian inilah akan terwujud kemajuan perekonomian daerah yang didukug oleh tata kelola pemerintah yang baik dan berkualitas (Tabalong Mandiri)

C. Program Prioritas Daerah

Program Prioritas Daerah pada tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut :

1. Pemantapan pemerataan dan peningkatan aksesibilitas pendidikan murah dan berkualitas
2. Optimalisasi aktivitas pendukung penyelenggaraan pendidikan
3. Peningkatan kualitas kesehatan masyarakat
4. Pemantapan pemerataan dan peningkatan aksesibilitas pelayanan kesehatan murah dan berkualitas
5. Pemantapan peningkatan perlindungan sosial masyarakat
6. Peningkatan kesadaran berbudaya dan tertib hukum
7. Revitalisasi pemanfaatan kawasan / area lumbung pangan daerah
8. Pemantapan pelaksanaan Gemas Mekar
9. Memperkuat daya saing produk UMKM
10. Tenaga kerja yang andal, terampil dan terlatih
11. Pengembangan inklusi keuangan bagi pelaku usaha mikro dan kecil, terutama / termasuk pola syariah
12. Optimalisasi pembangunan dan pengembangan infrastruktur multifungsi
13. Pembangunan dan pengembangan infrastruktur pelayanan publik
14. Pembangunan dan pengembangan infrastruktur ekonomi
15. Pemantapan implementasi nilai-nilai dasar keagamaan dalam aktivitas pembangunan
16. Pemantapan terwujudnya pemerintah yang melayani masyarakat
17. Peningkatan kapasitas manajemen pemanfaatan dan pemeliharaan asset daerah
18. Optimalisasi penerapan Gerakan Pembangunan Masyarakat dalam pembinaan desa
19. Optimalisasi terwujudnya aktivitas pembangunan yang ramah lingkungan
20. Perbaikan tunjangan aparat pemerintah daerah-khususnya yang bertugas didaerah terpencil, serta aparat dan pamong desa
21. Melanjutkan dan menyempurnakan proses pembentukan dan pelaksanaan DANA ABADI

22. Optimalisasi peningkatan PAD
23. Optimalisasi pemanfaatan Dana Transfer
24. Memanfaatkan alternative pembiayaan (obligasi atau pinjaman PT SMI)

Berdasarkan telaahan terhadap visi dan misi dan program prioritas maka untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata akan menjabarkan Program Prioritas Pembangunan dan pengembangan infrastruktur ekonomi, Pemantapan terwujudnya pemerintah yang melayani masyarakat dan Peningkatan kapasitas manajemen pemanfaatan dan pemeliharaan asset daerah.

3.3 Telaahan Renstra Kementrian Pemuda dan Olahraga, Kementrian Pariwisata dan Renstra Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan

Telaahan terhadap Renstra Kementrian Pemuda dan Olahraga Tahun 2015 – 2019 dan Kementrian Pariwisata 2015 – 2019 dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas antara Renstra Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata kabupaten Tabalong dengan Renstra Kementrian sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing.

1. Telaahan Renstra Kementrian Pemuda dan Olahraga Tahun 2015 – 2019

Visi Kementrian Pemuda dan Olahraga Tahun 2015-2019 adalah Visi Pemerintahan Kabinet Kerja yakni :

" Terwujudnya pemuda yang berkarakter, maju dan mandiri, serta olahraga yang membudaya dan berprestasi di tingkat regional dan internasional dalam rangka mewujudkan dan berprestasi di tingkat regional dan internasional dalam rangka mewujudkan Indonesia yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong "

Misi Kementrian Pemuda dan Olahraga Tahun 2015 – 2019 adalah :

1. Meningkatkan pelayanan kepemudaan melalui penyadaran, pemberdayaan, pengembangan kepemimpinan, kepeloporan dan kewirausahaan pemuda;

2. Meningkatkan pendidikan kepramukaan bagi anggota pramuka siaga, penggalang, penegak dan pandeg;
3. Meningkatkan sinergi dan kemitraan lintas sector pemerintahan, swata dan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan kepemudaan dan kepramukaan serta pembinaan, pengembangan dan penyelenggaraan keolahragaan nasional;
4. Meningkatkan budaya olahraga dan gaya hidup sehat di kalangan masyarakat untuk kebugaran dan produktivitas;

Sedangkan rumusan tujuan Kementrian Pemuda dan Olahraga untuk mendukung upaya pencapian visi dan misi Kementrian Pemuda dan Olahraga adalah sebagai berikut :

1. Mengembangkan pemuda yang memiliki karakter dan kamandirian.
2. Menguatnya kelembagaan prauka dalam upaya peningkatan kepramukaan yang berkarakter.
3. Meningkatnya sinergi lintas sector di bidang kepemudaan, kepramukaan dan keolahragaan.
4. Mengembangkan budaya olahrgara untuk kebugaran dan produktivitas.
5. Meningkatnya prestasi olahraga yang unggul serta hebat.

Untuk mencapai Visi Kementrian Pemuda dan Olahraga, pemerintah daerah diperlukan dalam peningkatan partisipasi pemuda dalam pembangunan serta budaya olahraga sebagaimana diamanatkan berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 2 Tahun 2015 tentang RPJM Nasional 2015 – 2019 pada sasaran bidang pemuda olahraga.

Keberadaan pemuda sebagai generasi penerus, penanggung jawab dan pelaku pembangunan bangsa di masa depan diperlukan Pemuda Berkarakter, Maju dan Mandiri. Pemuda berkarakter, maju dan mandiri merupakan output dari nawacita Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden Jusuf Kalla dalam prioritas bidang pemuda dan olahraga, poin 1 sampai 4 yakni : (1). Memperluas kesempatan memperoleh pendidikan dan ketrampilan; (2) Meningkatkan peran serta pemuda dalam pembangunan social, politik, ekonomi, budaya dan agama; (3). Meningkatkan potensi pemuda dalam kewirausahaan, kepeloporan, dan

kepemimpinan dalam pembangunan; (4) Melindungi segenap generasi muda dari bahaya penyalahgunaan napza,minuman keras, penyebaran penyakit HIV AIDS, dan penyakit menular seksual di kalangan pemuda;

Sedangkan budaya Olahraga merupakan kebutuhan vital dalam kehidupan manusia.Olahraga yang dilakukan secara konsisten akanmemberikan manfaat berupa kesehatan dan kebugaran yang tak ternilai harganya.Oleh karena itu, budaya olahraga penting karena manfaat berupa kesehatan dan kebugaran yang tak ternilai harganya.Budaya olahraga yang tinggi ditandai dengan tingkat partisipasi warga masyarakat untuk beraktivitas olahraga yang tinggi dan massal.

Budaya olahraga yang tinggi merupakan output dari nawacita Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden Jusuf Kalla dalam prioritas kebijakan bidang pemuda dan olahraga, poin 5 sampai 7 yakni : (5) Mengembangkan kebijakan dan manajemen olahraga dalam upaya mewujudkan penataan system pembinaan dan pengembangan olahraga dalam upaya mewujudkan penataan system pembinaan dan pengembangan olahraga secara terpadu dan berkelanjutan ; (6) Meningkatkan akses dan partisipasi secara luas dan merata untuk meningkatkan kesehtan dan kebugaran jasmani serta membentuk watak bangsa; (7) Meningkatkan sarana dan prasarana olahraga yang sudah tersedia untuk mendukung pembinaan olahraga.

Prestasi Olahraga yang maju dan unggul. Prestasi olahraga yang selalu memperoleh jumlah medali emas yang banyak dalam setiapa single maupun multi event olahraga di tingkat regional dan internasional.Kemajuan olahraga prestasi dapat dilihat dari system pembinaannya yang berkelas dunia sehingga keunggulan dalam prestasi olahraga merupakan pencapaian dari tujuan pembangunan keolahragaan nasional dan sekaligus dapat mengangkat harkat serta martabat bangsa di pergaulan internasional.

Prestasi olahraga yang unggul merupakan output dari nawacita Presiden Joko Widodo dan wakil Presiden Jusuf Kalla dalam prioritas kebijakan bidang pemuda dan olahraga, poin 5, 7, sampai 9 yakni : (5) Mengembangkan kebijakan dan manajemen olahraga dalam upaya

mewujudkan penataan system pembinaan dan pengembangan olahraga secara terpadu dan berkelajutan; (7) Meningkatkan saran dan prasara olahraga yang sudah tersedia untuk mendukung pembinaan olahraga; (8). Meningkatkan upaya pembibitan dan pengembangan prestasi secara sistemik, berjenjang dan berkelanjutan; (9). Meningkatkan pola kemitraan dan kewirausahaan dalam upaya menggali potesi ekonomi olahraga melalui pengembangan industry olahraga; (10). Mengembangkan system penghargaan dan meningkatkan kesejahteraan atlet, pelatih dan tenaga keolahragaan.

Poin-poin prioritas kebijakan pemuda dan olahraga di atas merupakan bagian terpenting dalam nawacita untuk mewujudkan berkepribadian dalam bidang kebudayaan melalui pembangunan jiwa bangsa melalui pemberdayaan pemuda dan olahraga.

2. Renstra Kementrian Pariwisata 2015-2019

Tujuan strategis Kementrian Pariwisata Tahun 2015-2019 adalah :

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas destinasi pariwisata yang berdaya saing di pasar internasional;
2. Mewujudkan Industri Pariwisata yang mampu menggerakkan perekonomian nasional sehingga Indonesia dapat mandiri dan bangkit bersama bangsa Asia lainnya;
3. Memaksimalkan produktivitas kinerja pemasaran pariwisata dengan menggunakan strategi pemasaran terpadu secara efektif, efisien, dan bertanggung jawab serta yang intensif, inovatif dan interaktif; dan
4. Mewujudkan kelembagaan kepariwisataan yang mampu mensinergikan Pembangunan Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, dan Industri Pariwisata secara profesional, efektif dan efisien, dan mencapai produktifitas maksimal.

Sasaran strategis untuk mengukur tingkat ketercapaian tujuan strategis pembangunan pariwisata sebagaimana terangkum dalam tabel berikut

Hubungan antara Renstra Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong dengan dokumen Renstra Kementerian serta Renstra SKPD Provinsi berupa sinkronisasi, keterkaitan yang saling

mendukung serta jalinan kerjasama yang baik, sehingga dapat menunjang pembangunan nasional dan daerah yang berkesinambungan.

Untuk mewujudkan harmonisasi dan sinergi antara Renstra K/L, Renstra SKPD Provinsi dan Renstra Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong, maka perlu dilakukan komparasi antara Renstra yang terkait sebagaimana dirangkum pada table berikut :

Kebijakan pembangunan Dinas Kepemudaan dan Olahraga (2016-2021) Provinsi Kalimantan Selatan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Disporapar Kabupaten Tabalong adalah :

1. Program peningkatan peran serta kepemudaan
2. Program pengembangan dan Keserasian Kebijakan pemuda
3. Program peningkatan upaya penumbuhan kewirausahaan dan Kecakapan Hidup Pemuda
4. Program pembinaan dan pemasyarakatan Olahraga
5. Pengembangan Kebijakan dan manajemen organisasi
6. Program peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga
7. Pengembangan Kebijakan dan Manajemen Olahraga
8. Pembinaan dan pemasyarakatan olahraga
9. Peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga
10. Pengembangan Nilai Budaya
11. Pembinaan dan pemasyarakatan Olahraga
12. Pengelolaan Keragaman Budaya
13. Pengembangan kerjasama pengelolaan kekayaan budaya
14. Pengembangan Pemasaran Pariwisata
15. Pengembangan Destinasi Pariwisata
16. Pengembangan Kemitraan

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam penyusunan Rencana Strategis SKPD Tahun 2019 - 2024 Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong ini sangat erat kaitannya dan tidak akan terlepas dari dokumen perencanaan lainnya antara lain :

1. Rencana tata Ruang Wilayah (RTRW) provinsi : yang memasukkan Kabupaten Tabalong dalam Orde kedua. Penetapan RTRW provinsi tersebut memberikan dukungan dan merupakan peluang bagi pemerintah Kabupaten Tabalong dan sesuai dengan Visi SKPD Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Tabalong.
2. Rencan Umum Tata Ruang Kota (RUTRK) Kabupaten Tabalong Tahun 2019-2024, dimana Renstra SKPD harus mengacu dan mempedomani RUTRK tersebut sehingga pada pelaksanaannya tidak akan menyimpang dari RUTRK Kabupaten Tabalong Tahun 2019-2024.

3.5 Penentuan Isu – isu Strategis

Isu strategis di Kementrian Pemuda dan Olahraga

1. Pembangunan Pemuda nantinya akan diarahkan pada peningkatan kualitas serta memiliki wawasan kebangsaan dan beretika Bangsa Indonesia
2. Sedangkan Pembangunan olahraga akan diarahkan kepada peningkatan budayya olahraga dan prestasi olahraga di kalangan masyarakat dari rangkaian penyusunan teknokratik
3. Isu strategis Kemenpora meliputi peningkatan partisipasi dan peran aktif pemuda dalam berbagai bidang pembangunan serta peeningkatan budaya dan prestasi olahraga

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong menetapkan tujuan strategis berdasarkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Tabalong sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Tabalong Tahun 2019 – 2024. Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Tujuan dan sasaran merupakan tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan target kinerja SKPD selama lima tahun.

Secara terperinci tujuan dan sasaran jangka menengah pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata disajikan pada Tabel 4.1

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata (sebelum perubahan)

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
				2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Meningkatkan Akuntabilitas Pelayanan Kinerja	Meningkatnya peningkatan pelayanan dan akuntabilitas kinerja	Nilai AKIP	71	72	73	74	76
		Penyediaan Barang dan Jasa Administrasi Perkantoran	IKM	75	76	77	78	79
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kerja dan Perkantoran	Jumlah alat dan perlengkapan yang dibeli	9 Item	9 Item	9 Item	9 Item	9 Item
		Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kerja dan Perkantoran	Jumlah alat dan perlengkapan kantor yang dilakukan pemeliharaan	10 Jenis	10 Jenis	10 Jenis	12 Jenis	12 Jenis
		Rapat-rapat Koordinasi	Orang kali kegiatan	75 DD dan 133 LD	85 DD dan 143 LD	95 DD dan 153 LD	105 DD dan 163 LD	115 DD dan 173 LD
		Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Jumlah dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen	9 Dokumen
2.	Meningkatkan pembinaan kepemudaan	Meningkatnya Pembinaan Organisasi dan Kelembagaan Kepemudaan	Persentase Organisasi Kepemudaan yang Aktif	87%	88%	91%	96%	100%
		Meningkatnya pembinaan organisasi dan kelembagaan kepemudaan	Jumlah organisasi yang dibina	7 organisasi	7 organisasi	7 organisasi	10 organisasi	10 rganisasi

		Meningkatnya pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda	Jumlah pemuda yang dilatih	60 orang	60 orang	60 orang	65 orang	65 orang
		Meningkatnya kapasitas dan kreativitas pemuda	Jumlah pemuda yang mengikuti pembinaan minat dan bakat	60 orang	120 orang	125 orang	200 orang	225 orang
3.	Meningkatkan pembinaan keolahragaan	Meningkatnya Pembinaan dan Prestasi Olahraga	Jumlah Atlet Berprestasi	30 orang	35 orang	40 orang	45 orang	50 orang
		Meningkatnya Pembinaan dan Prestasi Olahraga	Jumlah Atlet dan Cabor yang dibina	120 atlet dan 7 Cabor	120 atlet dan 7 Cabor	120 atlet dan 7 Cabor	120 atlet dan 7 Cabor	120 atlet dan 7 Cabor
		Meningkatnya pembinaan dan prestasi olahraga	Festival Budaya Olahraga yang dilaksanakan	3 kegiatan	3 kegiatan	3 kegiatan	3 kegiatan	4 kegiatan
		Meningkatnya pengembangan olahraga masyarakat dan pengelolaan sarana dan prasarana olahraga	Jumlah Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Olahraga	7 buah	7 buah	7 buah	8 buah	8 buah
		Meningkatnya kemitraan dan organisasi olahraga	Jumlah Even Olahraga yang diikuti dan Jumlah Club Olahraga yang Bekerjasama	2 Even, 22 Club Olahraga	2 Even, 22 Club Olahraga	2 Even, 22 Club Olahraga	2 Even, 24 Club Olahraga	2 Even, 24 Club Olahraga
4.	Meningkatkan pengelolaan pariwisata	Meningkatnya Pengelolaan Pariwisata	Jumlah Kunjungan Wisata	850.000 orang	909.500 orang	953.000 orang	989.000 orang	1.020.000 orang
		Meningkatnya promosi dan pemasaran	Jumlah Kegiatan Promosi ODTW dan Produk Unggulan	11 kegiatan	11 kegiatan	11 kegiatan	11 kegiatan	11 kegiatan
		Meningkatnya sarana dan prasarana pariwisata	Jumlah Pembangunan dan Sarana Pendukung Kepariwisataan	4 Lokasi	4 Lokasi	4 Lokasi	5 Lokasi	6 Lokasi
		Meningkatnya destinasi dan daya tarik pariwisata	Jumlah Even yang dilaksanakan	3 Even	4 Even	4 Even	5 Even	6 Even

Tabel 4.2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata (setelah perubahan)

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN			
				2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatkan Pembinaan Kepemudaan	Meningkatnya Pembinaan Kepemudaan	Persentase Organisasi Pemuda yang Aktif	88%	91%	96%	100%
2	Meningkatkan Kapasitas Organisasi Kepramukaan	Meningkatnya Kapasitas Organisasi Kepramukaan Kabupaten	Persentasi peningkatan kapasitas dan peran aktif kepramukaan	88%	93%	96%	100%
3	Meningkatkan Pembinaan Keolahragaan	Meningkatnya Pembinaan dan Prestasi Olahraga	Jumlah atlet berprestasi	35 Orang	40 Orang	45 Orang	50 Orang
4	Meningkatkan Pengelolaan Destinasi Kepariwisataan	Meningkatnya Destinasi dan Daya Tarik Pariwisata serta Sarana dan Prasarana Pariwisata	Jumlah Kunjungan Wisata	909.500 Orang	953.000 Orang	989.000 Orang	1.020.000 Orang
5	Meningkatkan Pengelolaan Promosi Kepariwisataan	Meningkatnya Promosi dan Pemasaran Pariwisata	Kontribusi Sektor Pariwisata terhadap PDRB Kabupaten	1,5%	2%	3%	4%
6	Meningkatkan Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja	Nilai AKIP	BB	BB	BB	BB

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan Dinas Kepemudaan,Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong

Dengan memperhatikan Misi, Tujuan dan Sasaran yang ingin dicapai dalam 5 (lima) tahun selama periode 2019-2024 tersebut, maka Strategi dan Kebijakan sesuai Misi, Tujuan dan Sasaran yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan (sebelum perubahan)

VISI : "Menuju Kabupaten Tabalong Yang Lebih Agamis, Sejahtera dan Mandiri"

MISI 1 : Mewujudkan kehidupan masyarakat yang lebih Agamis

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan pembinaan kepemudaan	1 Meningkatnya pembinaan organisasi dan kelembagaan kepemudaan 2 Meningkatnya pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda 3 Meningkatnya kapasitas dan kreativitas pemuda	Peningkatan pembinaan kepemudaan	1. Melaksanakan kreativitas pemuda dan pembinaan olahraga melalui organisasi kepemudaan dan karang taruna 2. Meningkatkan partisipasi pemuda dalam pembangunan 3. Meningkatkan kapasitas dan kompetisi pemuda

MISI 2 : Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan pembinaan keolahragaan	1 Meningkatnya pembinaan prestasi olahraga 2 Meningkatnya pengembangan olahraga masyarakat dan pengelolaan sarana dan prasarana olahraga 3 Meningkatnya kemitraan dan organisasi olahraga	1. Peningkatan pembinaan keolahragaan	1. Meningkatkan pembinaan dan prestasi olahraga 2. Meningkatkan pengembangan olahraga masyarakat dan pengelolaan sarana dan prasarana olahraga 3. Meningkatkan kemitraan dan organisasi olahraga

MISI 3 : Mewujudkan kemandirian daerah

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Peningkatan pengelolaan pariwisata	1 Meningkatnya promosi dan pemasaran 2 Meningkatnya sarana dan prasarana Pariwisata 3 Meningkatnya destinasi dan daya tarik pariwisata	Peningkatan pengelolaan pariwisata	1. Melaksanakan promosi dan pemasaran pariwisata 2. Meningkatkan sarana dan prasarana pariwisata 3. Meningkatkan destinasi dan daya tarik pariwisata

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan (sesudah perubahan)

VISI : "Menuju Kabupaten Tabalong Yang Lebih Agamis, Sejahtera dan Mandiri"

MISI 2 : Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Pengelolaan Destinasi Kepariwisataan	1 Meningkatnya Destinasi dan Daya Tarik Pariwisata serta Sarana dan Prasarana Pariwisata	1 Peningkatan Pengelolaan Kepariwisataan	1 Meningkatkan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Pariwisata 2 Meningkatkan Destinasi dan Daya Tarik Pariwisata
Meningkatkan Pengelolaan Promosi Kepariwisataan	1 Meningkatnya Promosi dan Pemasaran Pariwisata	1 Peningkatan Promosi dan Pemasaran Pariwisata	1 Melaksanakan Promosi dan Pemasaran Pariwisata

MISI 3 : Mewujudkan kemandirian daerah

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Pembinaan Kepemudaan	1 Meningkatnya Pembinaan Kepemudaan	1 Peningkatan Pembinaan Kepemudaan	1 Meningkatkan Kapasitas dan Kompetisi Pemuda 2 Melaksanakan Kreativitas Pemuda melalui Organisasi Kepemudaan dan Karang Taruna

Meningkatkan Kapasitas Organisasi Kepramukaan	1 Meningkatnya Kapasitas Organisasi Kepramukaan Kabupaten	1 Peningkatan Pembinaan Kepramukaan	1 Melaksanakan Kreativitas Pemuda Melalui Organisasi Kepramukaan
Meningkatkan Pembinaan Keolahragaan	1 Meningkatnya Pembinaan dan Prestasi Olahraga	1 Peningkatan Pembinaan Keolahragaan	1 Meningkatkan Pengembangan Olahraga Masyarakat dan Pengelolaan Sarana dan Prasarana Olahraga 2 Meningkatkan Pembinaan dan Prestasi Olahraga 3 Meningkatkan Kemitraan dan Organisasi Olahraga
Meningkatkan Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja	1 Meningkatnya Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja	1 Peningkatan Kualitas dan Jangkuan Pelayanan Publik	1 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik yang Cepat, Transparan dan Akuntabel

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Indikatof Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong menetapkan program-program yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun kedepan. Perencanaan program dan kegiatan dilakukan dengan berpedoman pada program pembangunan daerah dalam RPJMD 2019-2024 Kabupaten Tabalong menurut urusan pemerintahan sebagai berikut :

PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN, Kegiatan nya :

1. Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota

   Sub Kegiatannya :

   1. Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Pelopor
2. Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

   Sub Kegiatannya :

   1. Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Pemuda atau Organisasi Kepemudaan melalui Kemitraan dengan Dunia Usaha
   2. Peningkatan Kapasitas Pemuda dan Organisasi Kepemudaan Kabupaten/Kota

PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN, Kegiatannya terdiri dari :

1. Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

   Sub Kegiatannya :

1. Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota

2. Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi
   Sub Kegiatannya :
   1. Seleksi Atlet Daerah
   2. Pembinaan dan Pengembangan Atlet Berprestasi Kabupaten/Kota
3. Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga
   Sub Kegiatannya :
   1. Pengembangan Organisasi Keolahragaan
   2. Peningkatan Kerja Sama Organisasi Keolahragaan Kabupaten/Kota Dengan Lembaga Terkait
   3. Pemberian Penghargaan bagi Organisasi Keolahragaan Berprestasi
4. Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi
   Sub Kegiatannya :
   1. Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemasalan Festival dan Olahraga Rekreasi

PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS KEPRAMUKAAN, Kegiatannya terdiri dari :

1. Peningkatan Kapasitas Organisasi Kepramukaan Tingkat Daerah
   Sub Kegiatannya :
   1. Peningkatan Kapasitas Organisasi Kepramukaan Tingkat Daerah

PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA, Kegiatan nya terdiri dari :

1. Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
   Sub Kegiatannya :
   1. Pengembangan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
   2. Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota

PROGRAM PEMASARAN PARIWISATA, Kegiatan nya :

1. Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota

   Sub Kegiatannya :

   1. Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri Pariwisata Kabupaten/Kota
   2. Peningkatan Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif Dinas Kepemudaan,Olahragadan Pariwisata Kabupaten Tabalong untuk periode 2019 - 2024 sebagaimana tersebut dalam tabel 6.1 berikut ini :

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong (sebelum Perubahan)

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program(outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Lokasi
						Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Meningkatkan pembinaan kepemudaan	Meningkatnya Pembinaan Organisasi dan Kelembagaan Kepemudaan		**Program Pembinaan dan Pengembangan Kepemudaan**	**Persentase Organisasi Pemuda yang Aktif**	**86%**	**87%**	**911.924.500**	**88%**	**934.529.500**	**91%**	**936.783.000**	**96%**	**1.432.305.000**	**100%**	**1.438.314.000**	Kab. Tabalong
			Pembinaan Organisasi Kepemudaan	Jumlah Organisasi yang dibina		7 organisasi	100.000.000	7 organisasi	100.000.000	7 organisasi	100.000.000	10 organisasi	150.000.000	10 organisasi	150.000.000	
			Pelatihan dan Penyuluhan Kepemudaan	Jumlah Pemuda yang dilatih		60 orang	125.000.000	60 orang	125.000.000	60 orang	125.000.000	65 orang	150.000.000	65 orang	150.000.000	
			Peningkatan Pembinaan Minat dan Bakat Kepemudaan	Jumlah Pemuda yang Mengikuti Minat dan Bakat		60 orang	686.924.500	120 orang	709.529.500	125 orang	711.783.000	200 orang	1.132.305.000	225 orang	1.138.314.000	
Meningkatkan pembinaan keolahragaan	Meningkatnya Pembinaan dan Prestasi Olahraga		**Program Peningkatan Pembinaan Keolahragaan**	**Jumlah Atlet Berprestasi**	**24 Orang**	**30 Orang**	**2.025.000.000**	**35 Orang**	**2.054.283.500**	**40 Orang**	**2.059.560.000**	**45 Orang**	**3.138.927.000**	**50 Orang**	**3.152.274.000**	
			Pembinaan dan Peningkatan Prestasi Olahraga	Jumlah Atlet dan Cabor yang dibina		120 atlet dan 7 Cabor	725.000.000	120 atlet dan 7 Cabor	725.000.000	120 atlet dan 7 Cabor	725.000.000	120 atlet dan 7 Cabor	1.304.367.000	120 atlet dan 7 Cabor	1.304.367.000	
			Peningkatan Pembangunan Sarana Prasarana Olahraga	Jumlah Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Olahraga		7 buah	475.000.000	7 Buah	475.000.000	7 Buah	475.000.000	8 Buah	675.000.000	8 Buah	675.000.000	
			Pengembangan Budaya Olahraga Kemasyarakatan dan Olahraga Rekreasi	Festival Budaya Olahraga yang dilaksanakan		3 kegiatan	250.000.000	3 kegiatan	279.283.500	3 kegiatan	284.560.000	3 kegiatan	484.560.000	4 kegiatan	497.907.000	
			Peningkatan Kerjasama Keolahragaan	Jumlah Even Olahraga yang diikuti dan Jumlah Club Olahraga yang Bekerjasama		2 Even, 22 Club Olahraga	575.000.000	2 Even, 22 Club Olahraga	575.000.000	2 Even, 22 Club Olahraga	575.000.000	2 Even, 24 Club Olahraga	675.000.000	2 Even, 24 Club Olahraga	675.000.000	

Meningkatkan Pengelolaan Pariwisata	Meningkatnya Pengelolaan Pariwisata		**Program Pengembangan Kepariwisataan**	**Kunjungan Wisata**	**794.144**	**850.000 orang**	**1.675.000.000**	**909.500 orang**	**1.702.183.000**	**953.000 orang**	**1.706.509.000**	**989.000 orang**	**2.602.290.000**	**1.020.000 orang**	**2.613.329.000**	
			Pengembangan Jaringan Kerjasama Promosi	Jumlah Kegiatan Promosi ODTW dan Produk Unggulan	6 kegiatan	11 kegiatan	625.000.000	11 kegiatan	630.000.000	11 kegiatan	631.000.000	11 kegiatan	920.000.000	11 kegiatan	921.329.000	
			Peningkatan dan Pembangunan Sarpras Pariwisata	Jumlah Pembangunan dan Sarana Pendukung Kepariwisataan		4 Lokasi	875.000.000	4 Lokasi	881.500.000	4 Lokasi	883.000.000	5 Lokasi	1.115.000.000	6 Lokasi	1.120.000.000	
			Pengembangan Jenis dan Paket Wisata Unggulan	Jumlah Even yang dilaksanakan		3 Even	175.000.000	3 Even	190.683.000	4 Even	192.509.000	5 Even	567.290.000	6 Even	572.000.000	
Meningkatkan pelayanan dan akuntabilitas kinerja	Meningkatnya peningkatan pelayanan dan akuntabilitas kinerja		**Program Pengelolaan Administrasi Perkantoran**	**Nilai AKIP**	**CC / 64**	**BB / 71**	**706.000.000**	**BB / 72**	**710.337.000**	**BB /73**	**712.215.000**	**BB / 74**	**1.074.524.000**	**A / 76**	**1.078.737.000**	
			Penyediaan Barang dan Jasa Administrasi Perkantoran	IKM	Baik	Memuaskan / 75	150.000.000	Memuaskan / 76	154.337.000	Memuaskan / 77	156.215.000	Memuaskan / 78	280.574.000	Memuaskan / 79	282.237.000	
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kerja dan Perkantoran	Jumlah alat dan perlengkapan yang dibeli	9	9 Item	100.000.000	9 Item	100.000.000	9 Item	100.000.000	9 Item	100.000.000	9 Item	100.000.000	
			Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kerja dan Perkantoran	Jumlah alat dan perlengkapan kantor yang dilakukan pemeliharaan	10	10 Jenis	100.000.000	10 Jenis	100.000.000	10 Jenis	100.000.000	12 Jenis	152.200.000	12 Jenis	153.000.000	
			Rapat-rapat Koordinasi	Orang kali kegiatan		75 DD dan 133 LD	331.000.000	85 DD dan 143 LD	331.000.000	95 DD dan 153 LD	331.000.000	105 DD dan 163 LD	503.750.000	115 DD dan 173 LD	505.500.000	
			Penyusunan Perencanaan dan Pelaporan Kinerja	Jumlah dokumen	9	9 Dokumen	25.000.000	9 Dokumen	25.000.000	9 Dokumen	25.000.000	9 Dokumen	38.000.000	9 Dokumen	38.000.000	

Tabel 6.2

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong (setelah Perubahan)

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program(outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Meningkatkan Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja	Meningkatnya Pelayanan dan Akuntabilitas Kinerja		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai AKIP		BB	4.010.037.230	BB	4.146.067.000	BB	4.419.524.000	BB	4.500.537.000	
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				37.647.700		40.000.000		38.000.000		38.000.000	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Keuangan		9 Dokumen	37.647.700	9 Dokumen	40.000.000	9 Dokumen	38.000.000	9 Dokumen	38.000.000	
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				3.153.000.000		3.153.000.000		3.345.000.000		3.421.800.000	
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Gajih dan Tunjangan yang dibayar		14 Bulan	3.153.000.000	14 Bulan	3.153.000.000	14 Bulan	3.345.000.000	14 Bulan	3.421.800.000	
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				55.475.000		0		0		0	
			Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	-		-	0	-	0	-	0	-	0	
			Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Sumber Daya Aparatur yang Terampil dan Disiplin		36 Orang	55.475.000	-	0	-	0	-	0	
			Administrasi Umum Perangkat Daerah				261.915.861		448.075.000		227.304.000		241.500.000	
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Alat / Komponen Instalasi Listrik yang dibeli		1 Unit	8.972.820	12 Bulan	5.000.000	12 bulan	5.524.000	12 bulan	5.500.000	
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang dibeli		1 Unit	11.687.502	5 Item	148.075.000	2 unit	9.000.000	1 unit	11.000.000	
			Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan Rumah Tangga yang dibeli		3 Unit	6.750.008	1 Unit	10.000.000	2 Unit	9.780.000	-	0	
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan Kantor yang tersedia		12 Bulan	53.578.531	12 Bulan	45.000.000	12 bulan	20.000.000	12 bulan	25.000.000	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi yang dilaksanakan		149 LD dan 85 DD	180.927.000	159 LD dan 95 DD	240.000.000	169 LD dan 105 DD	183.000.000	179 LD dan 115 DD	200.000.000	
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				6.477.302		0		0		0	
			Pengadaan Mebel	Jumlah Alat dan Perlengkapan Kantor yang dibeli		2 Item	6.477.302	-	0	-	0	-	0	

			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				358.080.631		229.000.000		354.220.000		375.720.000	
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Tagihan Rekening Air dan TV Kabel yang dibayarkan		12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	24.000.000	12 bulan	14.220.000	12 bulan	15.720.000	
			Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan Kantor yang Terpelihara		100%	60.464.285	12 Bulan	20.000.000	12 bulan	55.000.000	12 bulan	60.000.000	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Dibayar		7 Orang	287.616.346	7 Orang	185.000.000	7 orang	285.000.000	7 orang	300.000.000	
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				137.440.736		275.992.000		455.000.000		423.517.000	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas yang terpelihara		5 Unit	114.815.711	5 Unit	117.000.000	6 unit	100.000.000	6 unit	120.000.000	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rehabilitasi Ringan Gedung Kantor		1 Paket	22.625.025	1 Paket	158.992.000	1 Paket	355.000.000	1 Paket	303.517.000	
Meningkatkan Pembinaan Kepemudaan	Meningkatnya Pembinaan Kepemudaan		PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN	Persentase Organisasi Pemuda yang Aktif	86%	88%	633.838.670	91%	850.000.000	96%	853.068.000	100%	856.148.000	
			Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota				487.314.935		480.000.000		483.068.000		486.148.000	
			Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Pelopor	Jumlah Pemuda yang Mengikuti Pembinaan Minat dan Bakat		30 Orang	487.314.935	125 Orang	480.000.000	200 Orang	483.068.000	225 Orang	486.148.000	
			Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				146.523.735		370.000.000		370.000.000		370.000.000	
			Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Pemuda atau Organisasi Kepemudaan melalui Kemitraan dengan Dunia Usaha	Jumlah Pemuda yang dilatih		60 Orang	77.301.398	60 Orang	270.000.000	65 Orang	270.000.000	65 Orang	270.000.000	
			Peningkatan Kapasitas Pemuda dan Organisasi Kepemudaan Kabupaten/Kota	Jumlah Organisasi yang dibina		7 Organisasi	69.222.337	7 Organisasi	100.000.000	10 Organisasi	100.000.000	10 Organisasi	100.000.000	
Meningkatkan Pembinaan Keolahrag	Meningkatnya Pembinaan dan Prestasi Olahraga		PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN	Jumlah Atlet Berprestasi	24 Orang	35 Orang	2.906.656.472	40 Orang	2.882.000.000	45 Orang	2.892.404.000	50 Orang	2.902.845.000	
			Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				541.014.970		800.000.000		800.000.000		800.000.000	
			Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota	Jumlah Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Olahraga		7 Buah	541.014.970	7 Buah	800.000.000	8 Buah	800.000.000	8 Buah	800.000.000	

			Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi				596.463.626		415.000.000		425.404.000		425.404.000	
			Seleksi Atlet Daerah	Jumlah Atlet yang dibina		120 Orang	433.653.805	120 Orang	250.000.000	120 Orang	409.404.000	120 Orang	409.404.000	
			Pembinaan dan Pengembangan Atlet Berprestasi Kabupaten/Kota	Jumlah Cabor yang dibina		7 Cabor	162.809.821	7 Cabor	165.000.000	7 Cabor	16.000.000	7 Cabor	16.000.000	
			Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga				1.272.178.085		1.267.000.000		1.267.000.000		1.277.441.000	
			Pengembangan Organisasi Keolahragaan	Jumlah Even Olahraga yang diikuti dan Jumlah Klub Olahraga yang di Bina	18 Klub Olahraga	2 Even dan 22 Klub Olahraga	424.959.901	2 Even dan 22 Klub Olahraga	420.000.000	2 Even dan 24 Klub Olahraga	420.000.000	2 Even dan 24 Klub Olahraga	420.000.000	
			Peningkatan Kerja Sama Organisasi Keolahragaan Kabupaten/Kota Dengan Lembaga Terkait	HIbah Uang Untuk KONI dan NPC Kabupaten Tabalong		1 Organisasi	810.000.000	1 Organisasi	810.000.000	2 Organisasi	810.000.000	2 Organisasi	810.000.000	
			Pemberian Penghargaan bagi Organisasi Keolahragaan Berprestasi	Jumlah Atlet dan Pelatih Berprestasi		12 Medali / Atlet Berprestasi	37.218.184	12 Medali / Atlet Berprestasi	37.000.000	13 Medali / Atlet Berprestasi	37.000.000	13 Medali / Atlet Berprestasi	47.441.000	
			Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi				496.999.791		400.000.000		400.000.000		400.000.000	
			Penyelenggaraan, Pengembangandan Pemasalan Festival dan Olahraga Rekreasi	Jumlah Cabor yang dilaksanakan pada kegiatan tersebut		3 Cabor	496.999.791	3 Cabor	400.000.000	3 Cabor	400.000.000	4 Cabor	400.000.000	
Meningkatkan Kapasitas Organisasi Kepramukaan	Meningkatnya Kapasitas Organisasi Kepramukaan Kabupaten		PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS KEPRAMUKAAN	Persentasi peningkatan kapasitas dan peran aktif kepramukaan		88 %	700.000.000	93 %	700.000.000	96 %	702.527.000	100 %	705.063.000	
			Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan				700.000.000		700.000.000		702.527.000		705.063.000	
			Peningkatan Kapasitas Organisasi Kepramukaan Tingkat Daerah	Uang Hibah Kepramukaan		1 Organisasi	700.000.000	1 Organisasi	700.000.000	1 Organisasi	702.527.000	1 Organisasi	705.063.000	
Meningkatkan Pengelolaan Destinasi Kepariwisataan	Meningkatnya Destinasi dan Daya Tarik Pariwisata serta Sarana dan Prasarana Pariwisata		PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA	Jumlah Kunjungan Wisata	794.144 Orang	909.500 orang	935.633.289	953.000 orang	750.000.000	989.000 Orang	752.707.000	1.020.000 Orang	755.424.000	
			Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota				935.633.289		750.000.000		752.707.000		755.424.000	
			Pengembangan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan		3 Kegiatan	273.731.827	4 Kegiatan	250.000.000	5 Kegiatan	250.000.000	6 Kegiatan	250.000.000	
			Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Pembangunan dan Sarana Pendukung Kepariwisataan		4 Lokasi	661.901.462	4 Lokasi	500.000.000	5 Lokasi	502.707.000	6 Lokasi	505.424.000	

Meningkatkan Pengelolaan Promosi Kepariwisataan	Meningkatnya Promosi dan Pemasaran Pariwisata		PROGRAM PEMASARAN PARIWISATA	Kontribusi Sektor Pariwisata terhadap PDRB Kabupaten		1,5 Persen	799.134.630	2 Persen	750.000.000	3 Persen	752.707.000	4 Persen	755.424.000	
			Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota				799.134.630		750.000.000		752.707.000		755.424.000	
			Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan Promosi ODTW dan Produk Unggulan		5 kegiatan	389.207.428	6 kegiatan	350.000.000	6 kegiatan	350.000.000	7 kegiatan	355.424.000	
			Peningkatan Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri	Jumlah Kegiatan Promosi ODTW dan Produk Unggulan		6 kegiatan	409.927.202	6 kegiatan	400.000.000	7 kegiatan	402.707.000	7 kegiatan	400.000.000	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini akan dikemukakan indikator kinerja Disporapar Kabupaten Tabalong yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen pencapaiaan tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Tabalong Tahun 2019-2024 ditampilkan dalam tabel 7.1 berikut :

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Dinas Kpemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (sebelum Perubahan)

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2018)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase Organisasi Pemuda yang Aktif	Persen	86	87	88	91	96	100	100
2	Jumlah Atlet Berprestasi	Orang	24	30	35	40	45	50	50
3	Jumlah Kunjungan Wisata	Orang	794.144	850.000	909.500	953.000	989.000	1.020.000	1.020.000
4	Kontribusi Sektor Pariwisata terhadap PDRB Kabupaten	Persen							
5	Persentase wirausaha muda								
6	Jumlah Gedung Olahraga		27	29	30	32	34	36	36
7	Jumlah club olahraga		76	77	78	79	79	80	80
8	Cakupan pembinaan atlet muda								
9	Jumlah prestasi olahraga								
10	Lama kunjungan wisata	Hari	3	3	3	3	3	3	3
11	PAD sektor pariwisata								

Tabel 7.2

Indikator Kinerja Dinas Kpemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD (sesudah Perubahan)

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD (2018)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
				Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Persentase Organisasi Pemuda yang Aktif	Persen	86	87	88	91	96	100	100
2	Persentasi peningkatan kapasitas dan peran aktif kepramukaan	Persen		85	88	93	96	100	100
3	Jumlah Atlet Berprestasi	Orang	24	30	35	40	45	50	50
4	Jumlah Kunjungan Wisata	Orang	794.144	850.000	909.500	953.000	989.000	1.020.000	1.020.000
5	Kontribusi Sektor Pariwisata terhadap PDRB Kabupaten	Persen			1,5	2	3	4	4
6	Nilai AKIP	Nilai		BB	BB	BB	BB	BB	BB

Apabila dalam perjalanannya terjadi perubahan ketentuan-ketentuan terkait penetapan target kinerja yang harus dicapai oleh Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong selaku dinas teknis yang tugas dan fungsinya membantu kepala daerah dalam bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata , maka akan dilakukan review dan penyesuaian yang perlu terhadap indikator dan target kinerja yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) ini

BAB VIII
PENUTUP

Atas berkat rahmat Allah SWT, maka Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong Tahun 2019-2024 ini dapat disusun.

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong ini diharapkan dapat dipakai sebagai acuan dalam perencanaan, penyusunan dan penilaian Dinas Kepemudaan, Olahraga, dan Pariwisata Kabupaten Tabalong dalam kurun waktu 5 (lima) tahunan yaitu tahun 2019-2024. Perubahan Rencana Strategis (Renstra) ini disusun sedemikian rupa sebagai hasil pencapaiannya dapat dipergunakan sebagai bahan penyusunan Laporan Kinerja Tahunan.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) ini diucapkan penghargaan yang setinggi-tingginya dan semoga upaya Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong dimasa 5 (lima) tahun tersebut dapat terarah dan terukur.

Selanjutnya Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kepemudaan, Olahraga,dan Pariwisata Kabupaten Tabalong Tahun 2019-2024 ini hanya dapat dilaksanakan dan tercapai tujuannya apabila dengan dedikasi dan kerja keras, terutama oleh semua aparatur di lingkungan Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata Kabupaten Tabalong.

Tanjung, Juli 2021

KEPALA DINAS
KEPEMUDAAN, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KABUPATEN TABALONG,

PEMERINTAH KABUPATEN TABALONG
DINAS KEPEMUDAAN OLAHRAGA DAN PARIWISATA

Drs. H. AKHMAD RIZALI NOOR, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19620330 198503 1 009