

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP)



**DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA
KOTA PADANG PANJANG**

**Komplek Pusat Dokumentasi dan Informasi Kebudayaan
Minangkabau (PDIKM)**

**Jln. Bustanil Arifin, SH Silaing Bawah Telepon/Fax. (0752) 84164
Kode Pos 27118**

Email: disporapar.padangpanjang@gmail.com

2021

Kata pengantar

Puji syukur kita panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena hanya berkat rahmat dan karunia-Nya, kami dapat menerbitkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Pemuda Olah Raga dan Pariwisata Kota Padang Panjang Tahun 2021. Laporan Kinerja Dinas Pemuda Olah raga dan Pariwisata berisi informasi tentang uraian pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian visi dan misi melalui pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada Dinas Pemuda Olah Raga dan Pariwisata dalam mencapai tujuan dan sasaran strategisnya .

Penyusunan LKJIP Dinas Pemuda, Olah raga dan Pariwisata mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 Dinas Pemuda, Olah Raga dan Pariwisata telah berhasil melaksanakan misi yang diemban dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Keberhasilan ini diukur berdasarkan pencapaian strategis dan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Secara umum, selama tahun 2021 ada beberapa kinerja yang telah dicapai oleh Dinas Pemuda Olah Raga dan Pariwisata.

Akhir kata, dalam kesempatan ini kami patut menyampaikan penghargaan dan terimakasih yang setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah membantu terselesainya laporan ini, dan semoga laporan akuntabilitas kinerja dapat memberikan manfaat bagi pihak-pihak yang berkepentingan, baik sebagai informasi maupun evaluasi kinerja untuk dapat melaksanakan program kebijakan pada tahun-tahun mendatang.

Padang Panjang, Januari 2022.

Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata
Kota Padang Panjang



Drs. MATHARMAN

NIP. 19650505199203 1 014

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i	
DAFTAR ISI	ii	
BAB I	PENDAHULUAN	
1.1	Dasar Pembentukan Organisasi.....	1
1.2	Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi.....	1
1.3	Aspek Strategis Organisasi.....	26
1.4	Permasalahan Utama (Strategic Issued).....	27
1.5	Struktur Organisasi.....	28
1.6	Sumber Daya Manusia.....	30
BAB II	PERENCANAAN KINERJA	
2.1	Visi.....	33
2.2	Misi.....	33
2.3	Tujuan.....	34
2.4	Sasaran.....	34
2.5	Indikator Kinerja.....	35
2.6	Perjanjian Kikerja.....	35
2.7	Strategi.....	36
2.8	Kebijakan.....	36
2.9	Program dan Kegiatan.....	36
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1	Capaian Kinerja Organisasi.....	41
3.2	Realisasi Anggaran.....	45
BAB IV	PENUTUP	
4.1	Kesimpulan.....	49

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Dasar Pembentukan Organisasi

Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 67 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata dan tugas pembantuan yang diberikan.

1.2 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Padang Panjang Nomor 67 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata dan tugas pembantuan yang diberikan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata mempunyai fungsi:

1. Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis 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 oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang terdiri dari:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Sub Bagian Keuangan; dan
 - 3) Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.
3. Bidang Kepemudaan, terdiri dari :

- 1) Seksi Pemberdayaan Pemuda;
- 2) Seksi Pengembangan Pemuda.
4. Bidang Olahraga, terdiri dari :
 - 1) Seksi Pembudayaan Olahraga; dan
 - 2) Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga.
5. Bidang Pariwisata, terdiri dari:
 - 1) Seksi Destinasi Wisata;
 - 2) Seksi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata; dan
 - 3) Seksi Ekonomi Kreatif.
6. Bidang Sarana dan Prasarana, terdiri dari:
 - 1) Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga; dan
 - 2) Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata.
7. UPTD; dan
8. Kelompok Jabatan Fungsional.

1.2.1 KEPALA DINAS PEMUDA, OLAHRAGA DAN PARIWISATA

- a. Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan Bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata serta tugas pembantuan yang diberikan.
- b. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi:
 - 1) Perumusan kebijakan teknis urusan pemerintahan di bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata;
 - 2) Pelaksanaan kebijakan teknis 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 oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata adalah :

- 1) merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dan rencana strategis pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata berdasarkan Rencana Strategis daerah sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- 2) mengkoordinasikan kebijakan daerah dalam bidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata berdasarkan Rencana Strategis daerah agar tercapai target kerja sesuai dengan rencana;
- 3) membina bawahan di Lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dengan cara rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- 4) mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di Lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5) merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Sekretariat sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- 6) merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Kepemudaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- 7) merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang Olahraga sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- 8) merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang pariwisata sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- 9) merumuskan kebijakan dan mengendalikan kegiatan Bidang sarana dan Prasarana sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk pencapaian target kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata;
- 10) menyusun dan menetapkan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- 11) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dengan cara membandingkan rencana dengan realisasi kegiatan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- 12) melaporkan hasil pelaksanaan tugas di Lingkup Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sesuai dengan rencana kerja dinas sebagai akuntabilitas kinerja bidang pemuda, olahraga dan pariwisata; dan
- 13) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

1.2.2 SEKRETARIS

- a. Sekretariat dikepalai oleh Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan koordinasi dan pelayanan administrasi kepada seluruh satuan organisasi di lingkungan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata yang meliputi urusan umum dan perlengkapan, keuangan, kepegawaian, pendataan, evaluasi, pengendalian program dan pelaporan.
- b. Untuk menyelenggarakan tugas, Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a) pengelolaan program administrasi umum dan kepegawaian;
 - b) pengelolaan program administrasi keuangan;
 - c) pengelolaan program perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
 - d) pelaksanaan urusan hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan; dan
 - e) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Sekretaris adalah:

- 1) merencanakan operasional di Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di Lingkup Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efektif dan efisien;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Lingkup Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
- 6) menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pada Sub Bagian Keuangan sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;

- 7) menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan program kerja untuk pelaksanaan tugas;
- 8) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 9) merancang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 10) membuat laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 11) melaksanakan tugas lain yang diperintahkan pimpinan baik secara lisan maupun tertulis.

1.2.2.1 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian yang dikepalai oleh Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas menyelenggarakan

- a. program administrasi umum dan kepegawaian dalam arti melaksanakan kegiatan administrasi umum dan kepegawaian, urusan surat menyurat, kearsipan, ekspedisi, penggandaan, administrasi perjalanan dinas, kerumahtanggaan, peralatan dan perlengkapan kantor, melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, hukum, organisasi dan tata laksana serta kehumasan.
- b. Untuk melaksanakan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - 1) pengelolaan administrasi umum dan kepegawaian;
 - 2) pemberian dukungan dibidang kerumahtanggaan, humas, keprotokolan, organisasi dan tatalaksana serta fasilitasi pembentukan produk hukum;
 - 3) penatausahaan barang milik daerah; dan
 - 4) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian adalah:

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan program kerja Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. memproses dan melaksanakan pengelolaan administrasi umum sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi;
6. menyusun dan mengevaluasi rencana kebutuhan pengelolaan aset dan perlengkapan sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi Pariwisata;
7. memproses dan mengelola pengembangan dan pembinaan kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk menciptakan tertib administrasi;
8. melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
9. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
10. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.2.2.2 Sub Bagian Keuangan

- a. Sub Bagian Keuangan yang dikepalai oleh Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas menyelenggarakan program keuangan dalam arti melaksanakan penyusunan anggaran, pembukuan, akuntansi dan verifikasi, pertanggungjawaban dan laporan keuangan.

- b. Untuk melaksanakan tugas Sub Bagian Keuangan mempunyai fungsi:

- 1) penatausahaan keuangan;
- 2) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan keuangan; dan
- 3) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Uraian tugas Sub Bagian Keuangan adalah:

1. merencanakan kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan program kerja Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
2. membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian Keuangan;
3. membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
4. memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
5. melakukan penatausahaan keuangan berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku dalam rangka tertib administrasi keuangan;
6. mengkoordinasikan, mengumpulkan, menghimpun, menyiapkan, menginventarisasi dan mengolah serta menyajikan data, informasi, sinkronisasi dan analisis di bidang pengelolaan keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan sebagai bahan penetapan kebijakan pimpinan;
7. melaksanakan sistim pengendalian intern pemerintah dan standar operasional prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas;
8. melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Keuangan sesuai dengan tugas yang dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
9. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.2.2.3 Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

- a. Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang dikepalai oleh Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai

tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pemuda olahraga dan pariwisata.

- b. Untuk melaksanakan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan mempunyai fungsi:
- 1) perencanaan program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 2) pelaksanaan program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - 3) pembuatan laporan dan evaluasi program dan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan; dan
 - 4) pelaksanaan fungsi lain yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan adalah:

- 1) Merencanakan kegiatan pada Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan program kerja Sekretariat sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan berdasarkan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Menyusun dan memproses perencanaan sesuai dengan program kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dalam pelaksanaan program kegiatan;
- 6) Melakukan evaluasi dan pelaporan program kegiatan sesuai dengan ketentuan yang berlaku dalam rangka mengukur pencapaian kinerja;
- 7) Melaksanakan pelaksanaan Sintim Pengendalian Intern Pemerintah dan Standar Operasional Prosedur untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan dan pelayanan sesuai bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;

- 8) Melaporkan hasil kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 9) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.2.3 BIDANG KEPEMUDAAN

- a. Bidang Kepemudaan yang dikepalai oleh Kepala Bidang Kepemudaan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di Bidang Kepemudaan.
- b. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Kepemudaan mempunyai fungsi :
 1. penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program kepemudaan; dan
 2. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugas.

Uraian tugas Kepala Bidang Kepemudaan adalah :

- 1) merencanakan operasional di Bidang Kepemudaan berdasarkan program kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan di Bidang Kepemudaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efisien dan efektif;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan Bidang Kepemudaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Kepemudaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Pemberdayaan Pemuda sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapainya target kinerja yang diharapkan;
- 6) menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Pengembangan Pemuda sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapainya target kinerja yang diharapkan;

- 7) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Kepemudaan dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 8) membuat laporan pelaksanaan tugas di Bidang Kepemudaan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 9) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.2.3.1 Seksi Pemberdayaan Pemuda

- a. Seksi Pemberdayaan Pemuda yang dikepalai oleh Kepala Seksi Pemberdayaan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pemberdayaan Pemuda dalam bidang peningkatan sumber daya pemuda, peningkatan kapasitas pemuda, peningkatan Ilmu Pengetahuan dan iman taqwa pemuda serta peningkatan kreativitas pemuda.
- b. Untuk melaksanakan tugas Seksi Pemberdayaan Pemuda memiliki fungsi:
 - 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pemberdayaan Pemuda;
 - 2) penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja Seksi Pemberdayaan Pemuda;
 - 3) pengumpulan dan pengolahan data Seksi Pemberdayaan Pemuda; dan
 - 4) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Seksi Pemberdayaan Pemuda adalah:

- 1) merencanakan kegiatan pada Seksi Pemberdayaan Pemuda berdasarkan program kerja Bidang Kepemudaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;

- 2) membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Pemberdayaan Pemuda;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Pemuda sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemberdayaan Pemuda sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan analisa kesesuaian target dengan realisasi pekerjaan;
- 5) menyusun dan menyiapkan bahan kebijakan teknis pemberdayaan pemuda berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan dalam pelayanan kegiatan kepemudaan;
- 6) melaksanakan koordinasi, fasilitasi, kerjasama, evaluasi dan pelaporan kegiatan pemberdayaan pemuda sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan di bidang kepemudaan;
- 7) melaksanakan penyusunan database dan potensi pemberdayaan pemuda sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku rangka peningkatan kualitas sumber daya pemuda;
- 8) melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pemberdayaan Pemuda sesuai dengan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- 10) melaporkan hasil kegiatan Seksi Pemberdayaan Pemuda sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.2.3.2. Seksi Pengembangan Pemuda

- a. Seksi Pengembangan Pemuda yang dikepalai oleh Kepala Seksi Pengembangan Pemuda mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi

serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Seksi Pengembangan Pemuda dalam bidang kepemimpinan, kepeloporan, kemitraan pemuda, organisasi pemuda, kepramukaan dan kewirausahaan pemuda.

- b. Untuk melaksanakan tugas Seksi Pengembangan Pemuda memiliki fungsi :
 - 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional Seksi Pengembangan Pemuda;
 - 2) pengumpulan dan pengolahan data Seksi Pengembangan Pemuda; dan
 - 3) pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya.

Uraian tugas Kepala Seksi Pengembangan Pemuda adalah:

- 1) merencanakan kegiatan pada Seksi Pengembangan Pemuda berdasarkan program kerja Bidang Kepemudaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Pengembangan Pemuda;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Pemuda sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pengembangan Pemuda sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai bahan analisa kesesuaian target dengan realisasi pekerjaan;
- 5) menyusun dan menyiapkan bahan kebijakan teknis pengembangan pemuda berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan pelayanan kegiatan kepemudaan;
- 6) melaksanakan koordinasi, fasilitasi, kerjasama, evaluasi dan pelaporan kegiatan pengembangan pemuda sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan di bidang kepemudaan;
- 7) melaksanakan penyusunan database dan potensi pengembangan pemuda sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkata kualitas sumber daya pemuda;

- 8) melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pengembangan Pemudasesuai dengan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- 10) melaporkan hasil kegiatan Seksi Pengembangan Pemudasesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.2.4 BIDANG OLAHRAGA

- a. Bidang Olahraga yang dikepalai oleh Kepala Bidang Olahraga mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang keolahragaan.
- b. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Olahraga mempunyai fungsi :
 - 1) Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pembudayaan olahraga;
 - 2) Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program peningkatan prestasi; dan
 - 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Olahraga adalah:

- 1) Merencanakan operasional di Bidang Olahraga berdasarkan program kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan Bidang Olahraga sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efisien dan efektif;
- 3) Member petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;

- 5) Menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Pembudayaan Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- 6) Menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- 7) merancang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan kegiatan;
- 8) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Olahraga dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 9) membuat laporan pelaksanaan tugas di Bidang Olahraga sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 10) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.2.4.1 Seksi Pembudayaan Olahraga

- a. Seksi Pembudayaan Olahraga yang dikepalai oleh Kepala Seksi Pembudayaan Olahraga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait kegiatan pengelolaan olahraga pendidikan, pengelolaan pembinaan sentra olahraga, pengelolaan olahraga rekreasi, pengembangan olahraga tradisional dan layanan khusus.
- b. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Pembudayaan Olahraga mempunyai fungsi :
 - 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan pembudayaan olahraga;
 - 2) Penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja kegiatan pembudayaan olahraga; dan
 - 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Pembudayaan Olahraga adalah :

- 1) Merencanakan kegiatan pada Seksi Pembudayaan Olahraga berdasarkan program kerja Bidang Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Pembudayaan Olahraga;
- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pembudayaan Olahraga sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Pembudayaan Olahraga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar kesalahan;
- 5) Menyusun dan menyiapkan bahan kebijakan teknis pembudayaan olahraga berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan dalam pelayanan kegiatan keolahragaan;
- 6) Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, kerjasama, evaluasi dan pelaporan kegiatan pembudayaan olahraga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan di bidang keolahragaan;
- 7) Melaksanakan penyusunan database dan potensi pembudayaan olahraga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya olahraga;
- 8) Melaksanakan Sitem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 9) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pembudayaan Olahraga sesuai dengan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- 10) Melporkan hasil kegiatan Seksi Pembudayaan Olahraga sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.2.4.2 Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga

- a. Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga yang dikepalai oleh Kepala Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pelaksanaan kegiatan pembibitan, ilmu pengetahuan dan teknologi olahraga, tenaga keolahragaan, promosi olahraga dan olahraga prestasi serta kemitraan dan penghargaan olahraga.
- b. Untuk pelaksanaan tugas, Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga memiliki fungsi :
 - 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan peningkatan prestasi olahraga;
 - 2) Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama serta pengembangan kegiatan peningkatan prestasi olahraga; dan
 - 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga adalah :

- 1) Merencanakan kegiatan pada Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga berdasarkan program kerja Bidang Olahraga sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga;
- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar
- 4) Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahn;
- 5) Menyusun dan menyiapkan bahan kebijakan teknis peningkatan prestasi olahraga berdasarkan ketentuan yang berlaku sebagai bahan dalam pelayanan kegiatan keolahragaan;

- 6) Melaksanakan koordinasi, fasilitasi, kerjasama, evaluasi dan pelaporan kegiatan peningkatan prestasi olahraga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan di bidang keolahragaan;
- 7) Melaksanakan penyusunan database dan potensi peningkatan prestasi olahraga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya olahraga;
- 8) Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern pemerintah, Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 9) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga sesuai dengan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- 10) Melaporkan hasil kegiatan Seksi Peningkatan Prestasi Olahraga sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.2.5 BIDANG PARIWISATA

- a. Bidang Pariwisata yang dikepalai oleh Kepala Bidang Pariwisata mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang pariwisata.
- b. Untuk melaksanakan tugas, Bidang Pariwisata mempunyai fungsi :
 - 1) penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program destinasi wisata;
 - 2) penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program pemasaran dan kemitraan pariwisata;
 - 3) penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program ekonomi kreatif; dan
 - 4) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Pariwisata adalah :

- 1) merencanakan operasional di BidangPariwisata berdasarkan program kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

- 2) membagi tugas kepada bawahan Bidang Pariwisata sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efisien dan efektif;
- 3) memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Pariwisata sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) menyelia pelaksanaan tugas bawahan di BidangPariwisata sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Destinasi Wisata sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- 6) menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- 7) menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Ekonomi Kreatif sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- 8) merancang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Pariwisata dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 10) membuat laporan pelaksanaan tugas di Bidang Pariwisata sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan

1.2.5.1 Seksi Destinasi Wisata

- a. Seksi Destinasi Wisata yang dikepalai oleh Kepala Seksi Destinasi Wisata mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait kegiatan destinasi wisata..

- b. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Destinasi Wisata mempunyai fungsi:
- 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan destinasi wisata;
 - 2) penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja kegiatan destinasi wisata; dan
 - 3) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Destinasi Wisata adalah :

- 1) merencanakan kegiatan pada Seksi Destinasi Wisata berdasarkan program kerja Bidang Pariwisata sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Destinasi Wisata;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Destinasi Wisata sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Destinasi Wisata sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) menyusun dan menyiapkan bahan kebijakan teknis pengembangan objek dan daya tarik wisata berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan destinasi wisata;
- 6) melaksanakan fasilitasi dan koordinasi dalam pengelolaan obyek wisata sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan kunjungan wisata;
- 7) melaksanakan penyusunan database investasi dan potensi daya tarik wisata sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan dalam pengembangan destinasi wisata;
- 8) melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Destinasi Wisata sesuai dengan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- 10) melaporkan hasil kegiatan Seksi Destinasi Wisata sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.2.5.2 Seksi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata

- a. Seksi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata yang dikepalai oleh Kepala Seksi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pelaksanaan kegiatan pemasaran dan kemitraan pariwisata.
- b. Untuk melaksanakan tugas, Seksi pemasaran dan Kemitraan Pariwisata memiliki fungsi :
 - 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan pemasaran dan kemitraan pariwisata ;
 - 2) pelaksanaan koordinasi dan kerjasama serta pengembangan kegiatan pemasaran dan kemitraan pariwisata; dan
 - 3) pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya;

Uraian Tugas Seksi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata adalah:

- 1) merencanakan kegiatan pada Seksi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata berdasarkan program kerja Bidang Pariwisata sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 6) melaksanakan koordinasi, fasilitasi, kerjasama, evaluasi dan pelaporan kegiatan penyelenggaraan promosi daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan kunjungan pariwisata;

- 7) melaksanakan fasilitasi, pendataan dan pengawasan perizinan usaha pariwisata berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan pariwisata;
- 8) melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata sesuai dengan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- 10) melaporkan hasil kegiatan Seksi Pemasaran dan Kemitraan Pariwisata sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.2.5.3 Seksi Ekonomi Kreatif

- a. Seksi Ekonomi Kreatif yang dikepalai oleh Kepala Seksi Ekonomim Kreatif mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan evaluasi dan pelaporan terkait kegiatan pengembangan ekonomi kreatif.
- b. Untuk melaksanakan tugas, Seksi Ekonomi Kreatif memiliki fungsi :
 - 1) penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan kemitraan ekonomi kreatif;
 - 2) pelaksanaan koordinasi dan kerjasama serta pengembangan kegiatan ekonomi kreatif; dan
 - 3) pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Uraian Tugas Kepala Seksi Ekonomi Kreatif adalah:

- 1) merencanakan kegiatan pada Seksi Ekonomi Kreatif berdasarkan program kerja Bidang Pariwisata sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Ekonomi Kratif;
- 3) membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Kreatifsesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- 4) memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Ekonomi Kreatif sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) melaksanakan penyiapan perumusan kebijakan teknis di bidang pengembangan ekonomi kreatif berdasarkan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 6) menyusun rencana, penyelenggaraan, kerjasama, fasilitasi, serta koordinasi kegiatan ekonomi kreatif sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan kunjungan pariwisata;
- 7) menyusun rencana dan melakukan kerjasama serta koordinasi dengan usaha pelaku ekonomi kreatif kegiatan pengembangan ekonomi kreatif sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pemasaran pariwisata;
- 8) melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur, dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 9) mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Ekonomi Kreatif sesuai dengan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- 10) melaporkan hasil kegiatan Seksi Ekonomi Kreatif sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
- 11) melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.2.6 BIDANG SARANA DAN PRASARANA

- a Bidang Sarana dan Prasarana yang dikepalai oleh Kepala Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang sarana dan prasarana pemuda, olahraga dan pariwisata.
- b Untuk melaksanakan tugas, Bidang Sarana dan Prasarana mempunyai fungsi:
 - 1) Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program sarana dan prasarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
 - 2) Penyusunan kebijakan teknis dan penyelenggaraan program sarana dan prasarana pariwisata; dan
 - 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

Uraian tugas Kepala Bidang Sarana dan Prasarana adalah :

- a) Merencanakan operasional di Bidang Sarana dan Prasarana berdasarkan program kerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b) Membagi tugas kepada bawahan Bidang Sarana dan Prasarana sesuai dengan tugas pokok dan tanggungjawab yang ditetapkan agar tugas yang dilaksanakan berjalan efektif dan efisien;
- c) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di Bidang Sarana dan Prasarana sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam melaksanakan tugas;
- d) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Sarana dan Prasarana sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- e) Menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- f) Menyelenggarakan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tercapai target kinerja yang diharapkan;
- g) Merancang Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk efektifitas pelaksanaan kegiatan;
- h) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di Bidang Sarana dan Prasarana dengan cara membandingkan rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- i) Membuat laporan pelaksanaan tugas di Bidang Sarana dan Prasarana sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- j) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.2.6.1 Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan olahraga

- a. Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan olahraga yang dikepalai oleh Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga mempunyai tugas menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria dan pemberian

bimbingan teknis dan supervise serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait kegiatan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga.

b. Untuk melaksanakan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga memiliki fungsi :

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga;
- 2) Penyusunan dan pelaksanaan rencana kerja kegiatan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga; dan
- 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga adalah:

- 1) Merencanakan kegiatan pada Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga berdasarkan program kerja Bidang Sarana dan Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga;
- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Menyusun dan menyiapkan bahan kebijakan teknis standarisasi dan pengelolaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan kegiatan pemuda dan olahraga;
- 6) Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pengawasan terhadap perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kualitas fasilitas pemuda dan olahrag;
- 7) Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana pemuda dan olahraga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan pemuda dan olahraga;

- 8) Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 9) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga sesuai dengan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- 10) Melaporkan hasil kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pemuda dan Olahraga sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.2.6.2 Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata

- a. Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata yang dikepalai oleh Kepala Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan criteria dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan terkait fungsi pelaksanaan kegiatan sarana dan prasarana pariwisata.
- b. Untuk melaksanakan tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata memiliki fungsi :
 - 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis operasional kegiatan sarana dan prasarana pariwisata;
 - 2) Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama serta pengembangan kegiatan sarana dan prasarana pariwisata; dan
 - 3) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata adalah :

- 1) Merencanakan kegiatan pada Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata berdasarkan program kerja Bidang Sarana dan Prasarana sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan berdasarkan tugas dan tanggungjawab masing-masing untuk kelancaran tugas Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata;

- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata sesuai dengan tugas dan tanggungjawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) Memeriksa dan mengevaluasi hasil kerja bawahan di lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Menyusun dan menyiapkan bahan kebijakan teknis standarisasi dan pengelolaan sarana dan prasarana wisata berdasarkan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan pariwisata;
- 6) Melaksanakan koordinasi, fasilitasi dan pengawasan terhadap perencanaan dan pengadaan sarana dan prasarana wisata sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka meningkatkan kualitas fasilitas pariwisata;
- 7) Melakukan pemantauan dan pengendalian terhadap pemeliharaan sarana dan prasarana wisata sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka peningkatan pelayanan wisata;
- 8) Melaksanakan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah, Standar Operasional Prosedur dan Standar Pelayanan Publik sesuai dengan bidang tugas untuk pedoman pelaksanaan tugas;
- 9) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkup Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata sesuai dengan pelaksanaan tugas berdasarkan ketentuan yang berlaku;
- 10) Melaporkan hasil kegiatan Seksi Sarana dan Prasarana Pariwisata sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kerja; dan
- 11) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik lisan maupun tulisan.

1.3 Aspek Strategis Organisasi

Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang memiliki aspek strategis selaku perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintah dibidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata. Kepemudaan dan olahraga merupakan bagian dari urusan pembangunan untuk memajukan generasi penerus bangsa. Dalam capaiannya di Kota Padang Panjang, peningkatan peran serta sarana dan prasarana untuk pengembangan kepemudaan dan olah raga masih perlu ditingkatkan dengan adanya kerjasama masyarakat

Berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Barat Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Provinsi Sumatera Barat Tahun 2014-2025, Kota Padang Panjang masuk ke dalam Destinasi Pariwisata Provinsi (DPP) Sementara posisi pariwisata Kota Padang Panjang berdasarkan hasil kajian materi teknis Rencana Induk Pembangunan Pariwisata Kota Padang Panjang (belum perda) adalah Padang Panjang sebagai "Festival Town", dengan sektor wisata unggulan berupa pelaksanaan berbagai macam even (sejarah, dan beberapa tujuan pendidikan keagamaan, kesenian, dan kebudayaan yang berada di kawasan kota Padang Panjang). Kota Padang Panjang merupakan bagian dari warisan dunia ini terkait fasilitas infrastruktur Perkeretaapian dengan keberadaan stasiun kereta dan jembatan kereta api di Kelurahan Silaing Bawah. Hal ini menjadi salah satu perhatian bagi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dalam mewujudkan pelayanan dibidang kepariwisataan.

1.4 Permasalahan (Strategic Issued)

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya, identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan sehingga dapat dipertanggungjawabkan secara moral dan etika birokrasi.

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi daerah/masyarakat di masa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi penting yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya akan menghilangkan peluang apabila tidak dimanfaatkan.

Faktor penting lain yang perlu diperhatikan dalam merumuskan isu-isu strategis adalah telaahan terhadap Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah, hal tersebut bertujuan agar rumusan isu yang dihasilkan selaras dengan cita-cita dan harapan masyarakat terhadap Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah. Sumber lain isu strategis dari lingkungan eksternal (masyarakat, dunia usaha, dll)

Dalam menentukan data atau informasi yang akan dijadikan isu strategis dilakukan dengan memperhatikan kriteria sebagai berikut :

1. Memiliki pengaruh yang signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional,

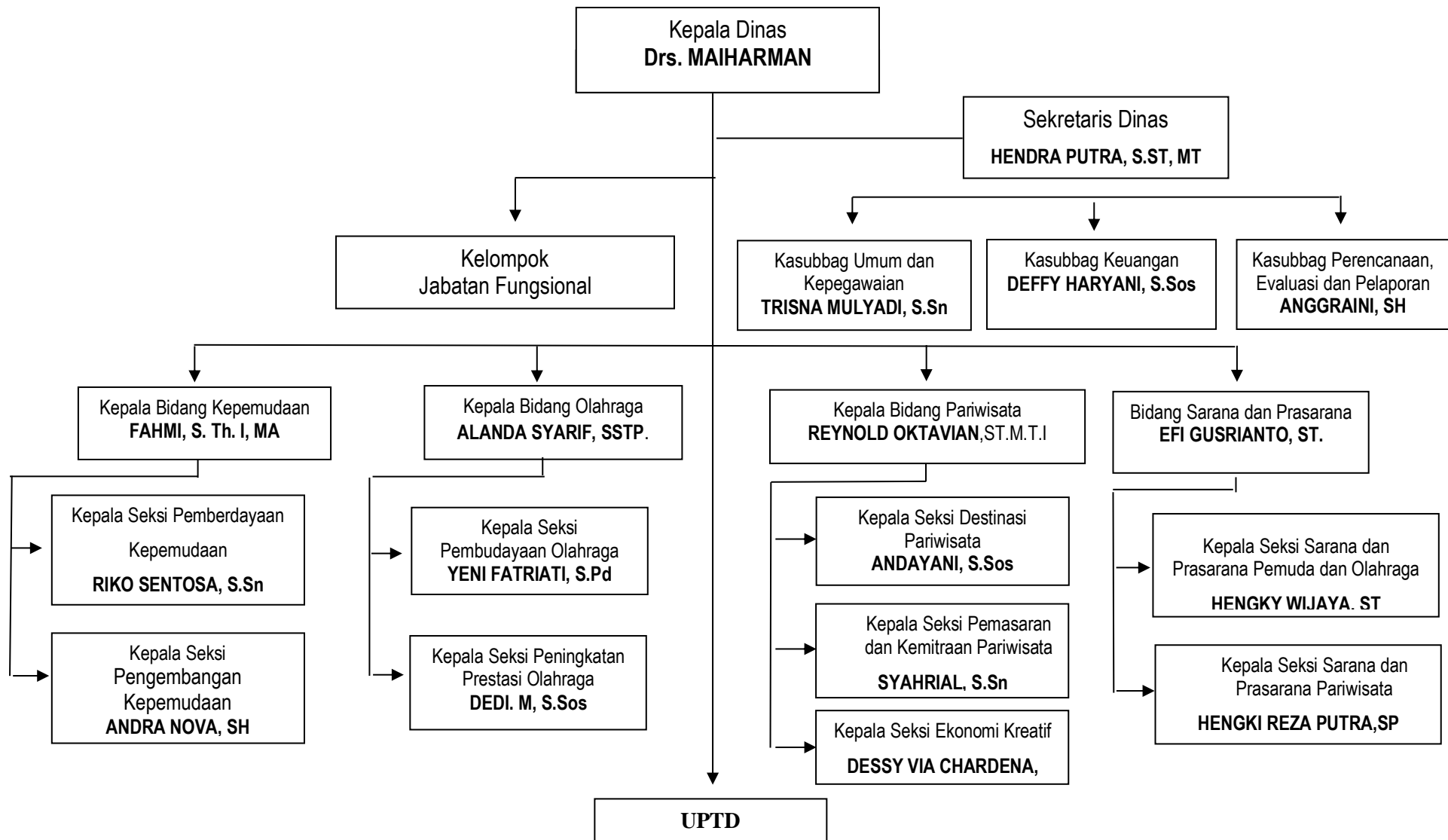
2. Merupakan tugas dan tanggungjawab Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata,
3. Luasnya dampak yang ditimbulkan terhadap publik,
4. Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah,
5. Memberikan kemudahan,
6. Merupakan prioritas.

Berdasarkan kriteria tersebut setelah dilakukan penilaian terhadap berbagai isu-isu strategis, maka yang menjadi isu strategis pada Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata tahun 2018 – 2023 adalah:

1. Belum optimalnya Peran serta pemuda dalam pembangunan
2. Belum optimalnya pembinaan dan pengembangan pemberdayaan olahraga
3. Belum optimalnya kemitraan dalam bidang olahraga
4. Belum Optimalnya prestasi olahraga
5. Belum Optimalnya Sarana dan Prasarana Olahraga
6. Masih kurangnya penyelenggaraan turnamen olahraga secara keseluruhan
7. Belum Optimalnya Urusan kepariwisataan, Perdagangan. Urusan kepariwisataan yang mulai menggeliat dalam beberapa tahun terakhir ini, tampaknya masih perlu pembenahan dan pengembangan lebih lanjut untuk meningkatkan daya saing ekonomi daerah di tingkat regional, nasional maupun internasional. Kota Padang Panjang harus memiliki karakter dan ciri yang kuat sebagai daerah wisata. Karena itu citra kota sebagai “Serambi Mekah” harus terus dibangun dan dikembangkan serta dijadikan ikon pariwisata daerah yang diikuti dengan upaya pembenahan berbagai destinasi wisata yang potensial serta dukungan sarana dan prasarannya. Selanjutnya salah satu sarana pariwisata yang perlu dibangun dan dikembangkan adalah “*Rest Area*”.

1.5 Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang dapat dilihat pada bagan sebagai berikut



1.6 Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang merupakan Personalia pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang terdiri dari Pegawai Negeri Sipil (PNS), pegawai harian (PH) dan tenaga Harian Lepas (THL) jumlah porsonil yang ada sebanyak 72 orang dengan rincian, Aparatur Sipil Negeri (ASN) 30 orang, pegawai Harian (PH) 3 orang dan Tenaga Harian Lepas (THL) 39 orang.

Tabel 1.1
Komposisi Pegawai Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang

NO	Status Kepegawaian	Jumlah	Keterangan
1.	Aparatur Sipil Negeri	30	Disporapar
2.	Pegawai Harian	3	Disporapar
3.	Tenaga Harian Lepas	39	Disporapar
4.	Jumlah	72	orang

Sumber : Sekretariat dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, 2021

Tabel 1.2
Tingkat Eselonering

NO	Eselonering	Jumlah	Keterangan
1.	Eselon II b	1	Kepala Dinas
2.	Eselon III a	1	Sekretaris
3.	Eselon III b	4	Kepala Bidang
4.	Eselon IV a	12	Kepala Seksi
	Jumlah	18	orang

Sumber : Sekretariat dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, 2021

Tabel 1.3
Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Keterangan
1.	Strata 2	3 orang	PNS
2.	Strata 1	20 orang	PNS

3.	Diploma 3	4 orang	PNS
4.	SLTA	4 orang	PNS
	Jumlah	30 orang	

Sumber : Sekretariat dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, 2021

Tabel 1.4
Tingkat Kepangkatan

No	Pangkat/Golongan	Jumlah	Keterangan
1.	Pembina Utama Muda / IV/c	1 orang	
2.	Pembina Tk. I / IV.b	-	
3.	Pembina / IV a	2 orang	
4.	Penata Tk. I / III.d	12 orang	
5.	Penata / III.c	4 orang	
6.	Penata Muda Tk. I / III.b	4 orang	
7.	Penata Muda / III.a	2 orang	
8.	Pengatur Tk. I / II.d	2 orang	
9.	Pengatur / II.c	2 orang	
10.	Pengatur Muda Tk. I / II.b	1 orang	
11.	Pengatur Muda / II.a	-	
12.	Juru Tk. I / I.d	-	
13.	Juru / I.c	-	
14.	Juru Muda Tk. I / I.b	-	
15.	Juru Muda / I.a	-	
	Jumlah	30 orang	

No	Pangkat/Golongan	Jumlah	Keterangan
1.	Pegawai Harian	3 orang	Pemungut retribusi, Banpol,
2.	Tenaga Harian Lepas	39 orang	Sopir, Tenaga administrasi, Petugas Informasi PDIKM, Tenaga Kebersihan, Tenaga Keamanan

No	Pangkat/Golongan	Jumlah	Keterangan
	Jumlah	42 orang	

Sumber : Sekretariat dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, 2021

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1 Visi

Visi pembangunan jangka menengah daerah merupakan visi Walikota dan Wakil Walikota terpilih yang menggambarkan arah pembangunan atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai (desired future) dalam masa jabatan selama 5 (lima) tahun sesuai misi yang diemban.

Visi pembangunan jangka menengah Kota Padang Panjang adalah sebagai berikut:

“Untuk Kejayaan Padang Panjang yang Bermarwah dan Bermartabat“

Visi Walikota dan Wakil Walikota 2018-2023 di atas merupakan komitmen politik yang hendak diwujudkan dan sekaligus sebuah gambaran cita-cita untuk bergerak bersama seluruh masyarakat Kota Padang Panjang, pemerintahannya menjunjung amanah membangun negeri, rakyatnya berpartisipasi dalam pembangunan demi kejayaan Padang Panjang.

2.2 Misi

Untuk mencapai Visi di lakukan melalui beberapa misi pembangunan, berikut keterkaitan visi dan misi pembangunan Kota Padang Panjang dengan Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata yang berkontribusi terhadap misi 1 dan misi 2 yaitu

1. Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi Unggulan Daerah Berbasis Pembangunan Berkelanjutan

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan kemampuan perekonomian daerah dengan struktur perekonomian yang kokoh berlandaskan keunggulan kompetitif yang berbasis pada potensi ekonomi lokal, berorientasi pada ekonomi kerakyatan yang menggunakan pendekatan pemanfaatan potensi unggulan daerah dalam menggerakkan perekonomian daerah dalam rangka menciptakan pembangunan ekonomi secara merata sehingga dapat menemukan momentumnya di tengah arus ekonomi global.

2. Meningkatkan Pemerataan dan Kualitas daya Saing SDM masyarakat yang Berakhlak dan Berbudaya.

Pembangunan diprioritaskan pada peningkatan kualitas sumber daya manusia yang memiliki tingkat pendidikan dan derajat kesehatan yang tinggi.

2.3 Tujuan

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hak yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan dan menangani isu-isu strategis daerah yang dihadapi. Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota sebagai penyelenggara urusan pemerintahan di bidang Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata mempunyai tujuan :

1. Meningkatnya daya saing ekonomi unggulan daerah yang tangguh berbasis ekonomi kerakyatan.
2. Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat.

2.4 Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata.

Guna mencapai tujuan maka sasaran pembangunan yang akan dicapai adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya kunjungan wisata
2. Terfasilitasinya pembinaan olahraga berkesinambungan dan kompetisi olahraga yang terstruktur serta berkelanjutan
3. Terfasilitasinya pembinaan pemuda berkarakter kuat dan bertaqwa.

Untuk lebih lengkapnya, gambaran mengenai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Tabel 2.1
Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2019	2020	2021	2022	2023
1	2	3	4	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya daya saing ekonomi unggulan daerah yang tangguh berbasis ekonomi kerakyatan		Laju pertumbuhan ekonomi sektor penyediaan akomodasi dan makan minum	7,61	7,67	7,73	7,80	7,86
		Meningkatnya kunjungan wisata	Jumlah kunjungan wisata	655.841 orang	660.000 orang	720.000 orang	780.000 orang	1.000.000 orang
2	Meningkatnya derajat kesehatan masyarakat		Angka harapan hidup (AHH)	72,47	72,47	72,48	72,48	72,49

		1. Terfasilitasnya olahraga prestasi dan rekreasi yang berkesinambungan dan kompetisi olahraga yg terstruktur dan berkelanjutan	1. Jumlah prestasi olahraga	6 prestasi provinsi	8 prestasi provinsi	10 prestasi provinsi	10 prestasi provinsi, 1 prestasi nasional	12 prestasi provinsi, 2 prestasi nasional
		2. Terfasilitasnya pembinaan Pemuda berkarakter kuat dan bertaqwa	Jumlah pemuda berprestasi	3 prestasi provinsi	4 prestasi provinsi	5 prestasi provinsi	6 prestasi provinsi, 1 prestasi nasional	6 prestasi provinsi, 2 prestasi nasional

Sumber : Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, 2021

2.5 Indikator Kinerja

Indikator kinerja utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang dapat dilihat pada tabel 2.2 sebagai berikut :

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN
1	Meningkatnya kunjungan wisata	Jumlah kunjungan wisata	Orang
2	Terfasilitasnya pembinaan olahraga berkesinambungan dan kompetisi olahraga yang terstruktur serta berkelanjutan	Jumlah Prestasi olahraga	Prestasi
3	Terfasilitasnya pembinaan pemuda berkarakter kuat dan bertaqwa	Jumlah Pemuda Berprestasi	Jumlah

Sumber : Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, 2021

2.6 Perjanjian Kinerja

Indikator kinerja utama Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata juga menjadi indikator dalam perjanjian kinerja Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, dapat dilihat pada tabel berikut ini.

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata
Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET
1	Meningkatnya kunjungan wisata	Jumlah kunjungan wisata	720.000 Orang
2	Terfasilitasinya pembinaan olahraga berkesinambungan dan kompetisi olahraga yang terstruktur serta berkelanjutan	Jumlah Prestasi olahraga	10 Prestasi Provinsi
3	Terfasilitasinya pembinaan pemuda berkarakter kuat dan bertaqwa	Jumlah Pemuda Berprestasi	5 Prestasi Provinsi

Sumber : Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, 2021

2.7 Strategi

1. Pengembangan dan Peningkatan Pemasaran Pariwisata
2. Pengembangan Destinasi dan daya tarik wisata.
3. Peningkatan pembinaan dan pemasyarakatan olahraga
4. Peningkatan peran serta kepemudaan

2.8 Kebijakan

1. Optimalisasi Promosi Pariwisata Program/Kegiatan
2. Peningkatan dan pemeliharaan fasilitas sarana prasarana objek wisata
3. Pengembangan destinasi wisata berbasis masyarakat
4. Melaksanakan pemasyarakatan olahraga pada masyarakat
5. Peningkatan prestasi dan kompetisi olahraga
6. Pelaksanaan pembinaan kepemimpinan dan perlombaan kepemudaan

2.9 Program dan Kegiatan

Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata pada Tahun Anggaran 2021 melaksanakan 7 (tujuh) Program, 17 (tujuh belas) kegiatan dan 32 (tiga puluh dua) Sub Kegiatan dengan rincian anggaran untuk masing masing program, kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :

Tabel 2.4

Program dan Kegiatan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Tahun 2021

No	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	Indikator Kinerja	Target Kinerja
1	2	3	4
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR		
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA		
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		
1	Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
1)	Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah laporan yang dibuat	1 laporan
2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
2)	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang dibayarkan gaji dan tunjangan	30 orang
3)	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang disusun	1 laporan
4)	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /triwulanan /Semesteran SPD	Jumlah laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran yang disusun	17 Laporan
5)	Sub Kegiatan : Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah laporan prognosis yang disusun	1 Laporan
3	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah		
6)	Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen listrik yang disediakan	20 jenis
7)	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis alat tulis kantor dan peralatan kebersihan kantor yang disediakan	43 jenis
8)	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetak dan penggandaan yang disediakan	8 jenis
9)	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat koordinasi dan konsultasi yang diikuti	225 kali 700 kali
4	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
10)	Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin	Jumlah peralatan dan mesin	unit

	Lainnya	yang diadakan	
5	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
11)	Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah jenis jasa surat menyurat yang disediakan	1 jenis
12)	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah tagihan rekening yang dibayarkan	120 rekening
13)	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah pegawai honorer, dan THL yang dibayarkan	3 honorer 39 THL
6	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
14)	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara	7 unit
15)	Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara	unit
II	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN		
7	Kegiatan : Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota		
16)	Sub Kegiatan : Peningkatan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kesukarelawanan Pemuda	1. Jumlah siswa hasil seleksi untuk pelatihan Paskibraka 2. Jumlah pemuda pelopor yang dibina 3. Jumlah pemuda yang diseleksi untuk mengikuti JPI	78 orang
8	Kegiatan : Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		
17)	Sub Kegiatan : Peningkatan Kapasitas Pemuda dan Organisasi Kepemudaan Kabupaten/Kota	Jumlah OKP yang dibina	10 OKP
III	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN		
9	Kegiatan : Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan dan Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota		
18)	Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota	Persentase pembangunan sport centre	15%
10	Kegiatan : Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		
19)	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Kejuaraan dan Pekan Olahraga Tingkat Kabupaten/Kota	1. Jumlah cabang olahraga yang diselenggarakan dalam pekan	1. 1 cabor 2. 1 jenis

		olahraga Kota 2. Jumlah jenis Kejuaraan	
11	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi		
20)	Sub Kegiatan : Pemusatan Latihan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (Sport science)	jumlah lahan yang diadakan	5.7 ha
21)	Sub Kegiatan : Pembinaan dan Pengembangan Atlet Berprestasi Kabupaten/Kota	Jumlah lembaga yang dibina	1 lembaga
12	Kegiatan :Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi		
22)	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemasaran Festival dan Olahraga Rekreasi	Jumlah jenis event olahraga rekreasi yang dilaksanakan	3 kegiatan
23)	Sub Kegiatan : Penyediaan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Olahraga Rekreasi	Jumlah jenis sarana dan prasarana yang disediakan/dikembangkan	100%
IV	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS KEPRAMUKAAN'		
13	Kegiatan : Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan		
24)	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Kegiatan Kepramukaan Tingkat Daerah	Jumlah kegiatan kepramukaan'	1 kegiatan
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PARIWISATA		
V	PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA		
14	Kegiatan : Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota		
25)	Sub Kegiatan : Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah pelaku wisata yang dibina	280 orang
15	Kegiatan : Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota		
26)	Sub Kegiatan : Pengembangan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah destinasi yang dikembangkan	2 objek wisata
27)	Sub Kegiatan : Pengadaan/Pemeliharaan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah sarana dan prasarana pariwisata yang diadakan/ dipelihara dan direhab	2 objek wisata
28)	Sub Kegiatan : Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah pengelola destinasi pariwisata yang dibina	7 pokdarwis
29)	Sub Kegiatan : Penerapan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	1. Jumlah even atau festival yang dilaksanakan	1 event/festival

VI	PROGRAM PEMASARAN PARIWISATA		
16	Kegiatan : Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata		
30 3)	Sub Kegiatan : peningkatan Kerjasama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri	Jumlah kerjasama	3 even
VII	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF		
17	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar		
31)	Sub Kegiatan : Pengembangan kompetensi SDM Pariwisata dan Ekonomi kreatif tingkat dasar	Jumlah pelaku pariwisata yang dilatih	280 orang
32)	Sub Kegiatan : Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata	Jumlah kemitraan	1 komunitas

Sumber : Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, 2021

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan mengukur pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja. Pengukuran akuntabilitas ini mengacu pada indikator kinerja yang tertuang dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) Indikator Penetapan Kinerja dan Indikator Kinerja Kegiatan. Adapun pengukuran Indikator Kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang pada tahun 2021 sebagai berikut :

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Sasaran Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata
Tahun 2021

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya kunjungan wisata	Jumlah kunjungan wisata	720.000 orang	291.988 orang	40,55 %
2	Terfasilitasinya pembinaan olahraga berkesinambungan dan kompetisi olahraga yang terstruktur serta berkelanjutan	Jumlah Prestasi olahraga	10 prestasi provinsi	1 prestasi provinsi	10 %
3	Terfasilitasinya pembinaan pemuda berkarakter kuat dan bertaqwa	Jumlah Pemuda Berprestasi	5 prestasi provinsi	1 prestasi provinsi	20 %

Sumber : Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, 2021

Berdasarkan tabel di atas dapat dilihat bahwa sasaran yang telah ditetapkan tidak mencapai target. Selanjutnya berdasarkan hasil pengukuran kinerja di atas dilakukan evaluasi dan analisis pencapaian kinerja guna memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang telah ditargetkan. Adapun evaluasi dan analisis tingkat pencapaian kinerja sasaran strategis Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang pada tahun 2021, realisasi pencapaian indikator sasaran tidak sesuai dengan target, untuk lebih jelasnya diuraikan sebagai berikut :

Tabel 3.2
Perbandingan Capaian Kinerja (per Sasaran Strategis)

No	Indikator Kinerja	Tahun 2018			Tahun 2019			Tahun 2020			Tahun 2021			Target Akhir Renstra
		Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian	Target	Realisasi	% Capaian	
1	Meningkatnya kunjungan wisata	419.365 orang	596.219 orang		600.000 Orang	742.104 Orang	123	660.000 orang	116.826 orang	11,29 %	720.000 orang	291,988 orang	40,55 %	
2	Terfasilitasinya pembinaan olahraga berkesinambungan dan kompetisi olahraga yang terstruktur serta berkelanjutan	na	na	na	na	na	na	8 prestasi provinsi	-	-		1 prestasi provinsi	10 %	
3	Terfasilitasinya pembinaan pemuda berkarakter kuat dan bertaqwa	na	na	na	na	na	na	4 prestasi provinsi	2 prestasi provinsi	50 %	5 prestasi provinsi	1 prestasi provinsi	20 %	

Sumber : Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang, 2021

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja s/d Tahun 2021 dan Target akhir Renstra (per Sasaran Strategis)

No	Indikator Kinerja	Realisasi s/d Tahun 2021	Target Akhir Renstra	% Capaian
1	Jumlah kunjungan wisata	291.988 orang	1.000.000 orang	29,19 %
2	Jumlah Prestasi olahraga	1 prestasi provinsi	12 Prestasi Prov, 2 Prestasi Nasional	8,33 %
3	Jumlah Pemuda Berprestasi	1 prestasi provinsi	6 Prestasi Prov, 2 Prestasi Nasional	16,66 %

Sumber : Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, 2021

Sasaran 1 : Meningkatnya kunjungan wisata

Target dan Realisasi kinerja Sasaran 1 Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.4
Jumlah kunjungan wisata

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2020	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian
1	Jumlah kunjungan wisata	115.702 Orang	720.000 orang	291.988 orang	11,29 %

Sumber; Bidang Pariwisata Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, 2021

Tabel 3.5
Rekapitulasi Jumlah Kunjungan Ke Objek Wisata Kota Padang Panjang 2021

NO	BULAN	MIFAN	PDIKM	LUBUK MATA KUCING	SERAMBI MILK	KUBU GADANG	HOTEL/ WISMA/ HOMESTAY	RUMAH MAKAN/ RESTAURANT	Jumlah perbulan
1	Januari	4,082	581	1,449	400	400	910	7,600	15,422
2	Februari	3,937	662	1,795	400	400	850	5,500	13,544
3	Maret	6,480	938	1,894	550	600	1,120	9,075	20,657
4	April	4,350	694	610	420	300	6,030	5,850	18,254
5	Mei	5,320	863	856	520	340	894	8,300	17,093

6	Juni	6,850	1,384	1,615	650	478	1,056	9,100	21,133
7	Juli	815	235	4,000	500	-	687	6,030	12,267
8	Agustus	599	-	165	400	115	1,030	7,450	9,759
9	September	725	516	1,229	550	325	1,404	8,640	13,389
10	Oktober	950	1,360	1,020	1,110	875	1,666	10,300	17,281
11	November	5,126	1,950	1,260	1,410	826	7,565	40,650	58,787
12	Desember	11,633	2,307	290	1,500	1,182	5,640	51,850	74,402
	Jumlah	50,867	11,490	16,183	8,410	5,841	28,852	170,345	291,988

Sumber Data : Bidang Pariwisata Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata, 2021

Dari tabel diatas menunjukkan adanya peningkatan jumlah kunjungan wisata dari tahun 2020 berjumlah 115.702 orang menjadi 291.988 orang atau mengalami kenaikan sebesar 176.286 orang. Meskipun jumlah kunjungan wisata belum mencapai target, akan tetapi telah terjadinya kenaikan jumlah kunjungan wisata dari tahun sebelumnya. Hal ini disebabkan karena Dampak dari pandemi covid 19 yang memberlakukan PPKM sehingga adanya penutupan sementara pada tempat objek wisata dan juga adanya bencana alam (Longsor) pada objek wisata lubang mata kucing.

Solusi yang dilakukan penerapan simultan terhadap protocol covid 19 dan perbaikan sarana dan prasarana objek wisata lubang mata kucing.

Sasaran 2 : Terfasilitasinya pembinaan olahraga berkesinambungan dan kompetisi olahraga yang terstruktur serta berkelanjutan

Target dan Realisasi kinerja Sasaran 2 Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dapat dilihat pada tabel berikut ini:

Tabel 3.6

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2020	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian
1	Jumlah Prestasi Olahraga	-0 prestasi provinsi	10 prestasi provinsi	1 prestasi provinsi	10%

Sumber : Bidang Olahraga Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata, 2021

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa ada 1 prestasi provinsi yang diraih oleh Kota Padang Panjang pada Pekan Olahraga Daerah (POPDA) dari cabang olahraga lompat jangkit meraih medali emas, ditingkat nasional pada Pekan Olahraga Nasional XX di Papua Atlit Tarung Darajat

Putri meraih medali perunggu. Realisasi tidak sesuai dengan target yang diharapkan. Hal ini disebabkan oleh sedikitnya event olahraga yang dilaksanakan ditingkat provinsi maupun nasional karena kondisi pandemi virus corona 19.

Solusi yang dilakukan menunggu situasi normal sehingga event-event dan lomba dibidang olahraga tingkat kota, provinsi dan nasional kembali dilaksanakan.

Sasaran 3 : Terasilitasinya pembinaan pemuda berkarakter kuat dan bertaqwa

Tabel 3.7

No	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2020	Tahun 2021		
			Target	Realisasi	Capaian
1	Jumlah Pemuda Berprestasi	2 prestasi provinsi	5 prestasi provinsi	1 prestasi provinsi	20 %

Sumber : Bidang Pemuda, Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata, 2021

Dari tabel diatas menunjukkan bahwa ada 1 prestasi yang diraih oleh Kota Padang Panjang pada lomba Pemuda Pelopor Tingkat Provinsi Sumatera Barat bidang Agama, Sosial dan Budaya meraih juara 3 an. Dyan Eka Tamara

Realisasi menunjukkan bahwa menurunnya prestasi yang diraih oleh Bidang Pemuda, sehingga tidak sesuai dengan target yang diharapkan. Hal ini disebabkan oleh kondisi pandemi virus corona 19 . dimana Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Sumatera Barat sedikit melaksanakan event-event dan lomba-lomba di bidang kepemudaan.

Solusi yang dilakukan untuk menunggu situasi normal sehingga event-event dan lomba dibidang kepemudaan tingkat kota, provinsi dan nasional kembali dilaksanakan.

3.2 Realisasi Anggaran.

Untuk mewujudkan kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata dalam rangka pencapaian sasaran dan tujuan , disediakan anggaran dalam APBD Kota Padang Panjang Tahun 2021 sebesar Rp. 39.730.643.900,- melalui 7 (tujuh) Program, 17 Kegiatan dan 32 (tiga puluh dua) sub kegiatan dengan realisasi anggaran sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.8
Realisasi Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Tahun 2021

No	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	Dana Tersedia		Realisasi (Rp)	Persentase Serapan Dana
		Sebelum	Sesudah		
		(Rp)	(Rp)		
1	2	3	4	5	6
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	38,912,323,750.00	39,730,643,900.00	34,994,243,472.48	88.08
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA	34,944,628,412.00	35,404,624,892.00	31,565,943,994.00	89.16
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	5,758,003,000.00	5,600,451,230.00	5,302,187,766.00	94.67
1	Kegiatan: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	595,000.00	595,000.00	595,000.00	100.00
1)	Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	595,000.00	595,000.00	595,000.00	100.00
2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4,160,544,000.00	3,928,890,980.00	3,735,962,627.00	95.09
2)	Sub Kegiatan : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4,158,759,000.00	3,927,105,980.00	3,734,177,627.00	95.09
3)	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	595,000.00	595,000.00	595,000.00	100.00
4)	Sub Kegiatan : Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan /triwulanan /Semesteran SPD	595,000.00	595,000.00	595,000.00	100.00
5)	Sub Kegiatan : Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	595,000.00	595,000.00	595,000.00	100.00
3	Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah	169,554,300.00	221,494,300.00	202,047,878.00	91.22
6)	Sub Kegiatan : Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	20,527,250.00	18,522,900.00	12,151,600.00	65.60
7)	Sub Kegiatan : Penyediaan Bahan Logistik Kantor	26,507,300.00	29,999,900.00	26,300,100.00	87.67
8)	Sub Kegiatan : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	11,247,750.00	11,267,750.00	11,252,600.00	99.87
9)	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	111,272,000.00	161,703,750.00	152,343,578.00	94.21
4	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	52,367,700.00	52,367,700.00	51,100,000.00	97.58
10)	Sub Kegiatan : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	52,367,700.00	52,367,700.00	51,100,000.00	97.58
5	Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1,256,536,800.00	1,284,264,400.00	1,214,888,911.00	94.60
11)	Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2,000,000.00	2,000,000.00	1,870,000.00	93.50

12)	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	87,040,000.00	86,090,000.00	76,355,380.00	88.69
13)	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1,167,496,800.00	1,196,174,400.00	1,136,663,531.00	95.02
6	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	118,405,200.00	112,838,850.00	97,593,350.00	86.49
14)	Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	77,375,000.00	77,378,100.00	67,573,650.00	87.33
15)	Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	41,030,200.00	35,460,750.00	30,019,700.00	84.66
II	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN	941,701,750.00	941,676,050.00	714,099,100.00	75.83
7	Kegiatan : Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Terhadap Pemuda Pelopor Kabupaten/Kota, Wirausaha Muda Pemula, dan Pemuda Kader Kabupaten/Kota	592,059,250.00	592,059,250.00	462,773,550.00	78.16
16)	Sub Kegiatan : Peningkatan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kesukarelawanan Pemuda	592,059,250.00	592,059,250.00	462,773,550.00	78.16
8	Kegiatan : Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	349,642,500.00	349,616,800.00	251,325,550.00	71.89
17)	Sub Kegiatan : Peningkatan Kapasitas Pemuda dan Organisasi Kepemudaan Kabupaten/Kota	349,642,500.00	349,616,800.00	251,325,550.00	71.89
III	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEOLAHRAGAAN	28,094,923,662.00	28,712,497,612.00	25,403,083,170.00	88.47
9	Kegiatan : Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan dan Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	4,769,224,700.00	4,881,191,950.00	2,972,258,142.00	60.89
18)	Sub Kegiatan : Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota	4,769,224,700.00	4,881,191,950.00	2,972,258,142.00	60.89
10	Kegiatan : Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	450,000,000.00	145,028,850.00	90,252,975.00	62.23
19)	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Kejuaraan dan Pekan Olahraga Tingkat Kabupaten/Kota	450,000,000.00	145,028,850.00	90,252,975.00	62.23
11	Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Daerah Provinsi	22,509,706,662.00	22,915,634,512.00	21,684,591,875.00	94.63
20)	Sub Kegiatan : Pemusatan Latihan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (Sport science)	21,559,706,662.00	21,965,634,512.00	20,779,212,950.00	94.60
21)	Sub Kegiatan : Pembinaan dan Pengembangan Atlet Berprestasi Kabupaten/Kota	950,000,000.00	950,000,000.00	905,378,925.00	95.30
12	Kegiatan : Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Rekreasi	365,992,300.00	770,642,300.00	655,980,178.00	85.12
22)	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemasaran Festival dan Olahraga Rekreasi	115,999,800.00	120,649,800.00	32,397,100.00	26.85

23)	Sub Kegiatan : Penyediaan, Pengembangan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Olahraga Rekreasi	249,992,500.00	649,992,500.00	623,583,078.00	95.94
IV	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS KEPRAMUKAAN'	150,000,000.00	150,000,000.00	146,573,998.00	97.72
13	Kegiatan : Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Kepramukaan	150,000,000.00	150,000,000.00	146,573,998.00	97.72
24)	Sub Kegiatan : Penyelenggaraan Kegiatan Kepramukaan Tingkat Daerah	150,000,000.00	150,000,000.00	146,573,998.00	97.72
	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PARIWISATA	3,967,695,338.00	4,326,019,008.00	3,428,299,438.48	79.25
V	PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA	3,792,695,338.00	3,504,689,258.00	2,747,515,128.48	78.40
14	Kegiatan : Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	862,582,000.00	0.00	0.00	
25)	Sub Kegiatan : Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	862,582,000.00	0.00	0.00	
15	Kegiatan : Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	2,930,113,338.00	3,504,689,258.00	2,747,515,128.48	78.40
26)	Sub Kegiatan : Pengembangan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	2,392,558,600.00	717,721,900.00	688,025,910.00	95.86
27)	Sub Kegiatan : Pengadaan/Pemeliharaan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	116,665,238.00	2,089,373,658.00	1,556,370,009.48	74.49
28)	Sub Kegiatan : Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	70,889,500.00	197,594,250.00	154,770,559.00	78.33
29)	Sub Kegiatan : Penerapan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	350,000,000.00	499,999,450.00	348,348,650.00	69.67
VI	PROGRAM PEMASARAN PARIWISATA	125,000,000.00	155,210,000.00	127,771,250.00	82.32
16	Kegiatan : Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata	125,000,000.00	155,210,000.00	127,771,250.00	82.32
30)	Sub Kegiatan : peningkatan Kerjasama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri	125,000,000.00	155,210,000.00	127,771,250.00	82.32
VII	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF	50,000,000.00	666,119,750.00	553,013,060.00	83.02
17	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	50,000,000.00	666,119,750.00	553,013,060.00	83.02
31)	Sub Kegiatan : Pengebangan kompetensi SDM Pariwisata dan Ekonomi kreatif tingkat dasar	0.00	492,896,050.00	399,937,960.00	81.14
32)	Sub Kegiatan : Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata	50,000,000.00	173,223,700.00	153,075,100.00	88.37
J U M L A H		38,912,323,750.00	39,730,643,900.00	34,994,243,472.48	88.08

Secara keseluruhan kegiatan rutin pada Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata terealisasi dengan baik terlihat pada persentasi capaian keuangan diatas 88,08%.

BAB IV PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

Dari pembahasan yang sudah dilakukan mulai dari bab I sampai bab III, dapat disimpulkan sebagai berikut :

1. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dari Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang disusun untuk menindaklanjuti Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta penggunaan anggaran.
2. Penyusunan Laporan Kinerja ini mengacu kepada RPJMD Kota Padang Panjang Tahun 2018-2023, Rencana Strategis Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang dan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2021.
3. Dalam Laporan Kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Tahun 2021 ini telah dianalisis sebanyak 3 sasaran strategis dengan 3 indikator kinerja. Secara keseluruhan capaian kinerja tahun 2020 terjadi penurunan karena wabah pandemi virus corona 19 dan adanya efisiensi anggaran.
4. Berdasarkan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2021 Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata melaksanakan melalui 7 (tujuh) Program, 17 Kegiatan dan 32 (tiga puluh dua) sub kegiatan dengan dana sebagai berikut :
 - a. Dana tersedia : Rp. 39,730,643,900.00
 - b. Dana yang terealisasi : Rp. 34,994,243,472.48
 - c. Rata-rata realisasi : 88,08%

4.2 SARAN

Untuk maksimalnya tugas pokok dan fungsi Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang ke depan, maka disarankan sebagai berikut :

1. Perlunya mempertimbangkan skala prioritas kegiatan yang akan dilaksanakan dengan memperhatikan aspek teknis dan non teknis yang akan berpengaruh langsung terhadap kegiatan tersebut.
2. Penyusunan anggaran untuk kegiatan agar berorientasi kepada perencanaan yang sudah ada disamping memperhatikan juga perkembangan dibidang kepemudaan, olahraga dan pariwisata.
3. Konsultasi dengan instansi vertikal dan koordinasi dengan instansi terkait serta masyarakat perlu ditingkatkan sehingga tugas pokok dan fungsi yang menjadi bidang tugas dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan rencana.

4. Peningkatan sarana dan prasarana yang memadai dalam percepatan pelaksanaan kinerja Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang
5. Untuk Tahun Anggaran 2022, agar usulan Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata Kota Padang Panjang dapat dipertimbangkan sehingga Program dan Kegiatan yang menyangkut Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata sesuai yang ditetapkan dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dapat terlaksana.

Padang Panjang, Januari 2022

Kepala Dinas Pemuda, Olahraga dan Pariwisata

Kota Padang Panjang



Drs. MAIHARMAN

Pembina Utama Muda NIP. 19650505 199203 1 014