

පිටිතිලු කඳුපාතයේ ඉරාපාලය

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

කිංඤ්චිතාගාරයේ කාලී පරිච්ඡේදය

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

රජයේ කිංඤ්චිතාගාරයේ කාලී පරිච්ඡේදය, පිටිතිලු කඳුපාතයේ ඉරාපාලයේ ඉදිකිරීමේ ස්ථානයේ සිටිනු ලබන
Jalan Kartika Nontor 6, Kaluntz, Singaraja, Buleleng Bali 81116, Telepon (0362) 21342

PANTAI LOVINA

DISBUDPAR
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KAB. BULELENG

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN MENDAHULUI 2026



disbudpar.bulelengkab.go.id
visitnorthbali.bulelengkab.go.id



[disbudparbuleleng](https://www.instagram.com/disbudparbuleleng)
[Yukkebulelengofficial](https://www.instagram.com/yukkebulelengofficial)



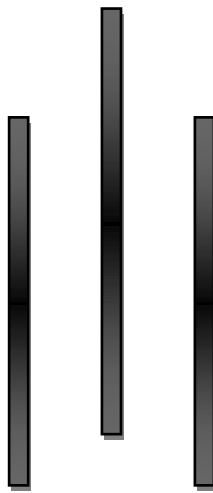
Disbudpar Kabupaten Buleleng
Yuk Ke Buleleng



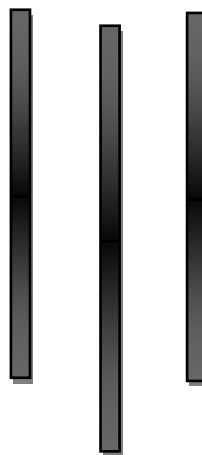
Disbudpar Kabupaten Buleleng
Yuk Ke Buleleng



**DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
KABUPATEN BULELENG**



**PERJANJIAN KINERJA
(PK)
PERUBAHAN MENDAHULUI**



TAHUN 2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa/*Ida Hyang Widhi Wasa* atas *Asung Kerta Wara Nugrahanya*, sehingga Pemerintah Kabupaten Buleleng dapat menyelesaikan Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan mendahului Tahun 2026 Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng, sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan Dokumen ini berpedoman pada Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor 239 / IX / 6 / 8 / 2003 tentang Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dokumen Perjanjian Kinerja ini, secara substansi merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menginformasikan tentang pernyataan kinerja untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2026 dalam melaksanakan kinerja kegiatan di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki. Melalui penyusunan dokumen ini, diharapkan kinerja yang dilaksanakan dapat dipertanggungjawabkan secara transparan, partisipatif, akuntabel, serta berorientasi pada hasil (*outcome*), khususnya peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat. Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan mendahului Tahun 2026 Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng ini diharapkan dapat bermanfaat dan mampu dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja

pelaksanaan pembangunan tahun 2026, sekaligus dijadikan sebagai bahan masukan untuk menyempurnakan dan meningkatkan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Singaraja, 27 Februari 2026
Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Kabupaten Buleleng



Drs. I Nyoman Wisandika
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19661008 199803 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Struktur Organisasi.....	2
BAB II PERJANJIAN KINERJA	14
2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis	14
2.2. Indikator dan Target Kinerja	14
BAB III PENUTUP.....	18
LAMPIRAN	19

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pemerintah yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat menjadi salah satu cita - cita yang ingin dicapai oleh instansi pemerintah maupun bagi masyarakat. Intruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi merupakan salah satu wujud nyata niat pemerintah untuk memerangi korupsi baik secara represif maupun preventif.

Penanganan masalah pemberantasan korupsi tidak dapat lagi dilakukan secara sporadis/parsial, namun membutuhkan suatu pola komprehensif dan sistematis. Penanganan tindak korupsi secara sistematis ini antara lain dilakukan dari segi preventif melalui perbaikan sistem manajemen pemerintahan yang mengedepankan adanya transparansi dan akuntabilitas.

Untuk dapat mewujudkan adanya suatu pemerintahan yang baik, perlu mengadakan perencanaan, perjanjian kinerja dan pengukuran kinerja sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan. Selain perencanaan yang matang Pemerintah juga perlu mengadakan perjanjian dari kinerja tersebut sebagai suatu pedoman yang akan dilaksanakan dan yang akan dicapai oleh Pemerintah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran.

Berkenaan dengan hal tersebut Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng menetapkan Dokumen Perjanjian Kinerja sebagai komitmen pemerintah dalam menyelenggarakan manajemen pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai visi dan menjalankan misi Kabupaten Buleleng sebagaimana tercantum dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Buleleng dalam upaya terwujudnya masyarakat Buleleng yang mandiri, sejahtera dan berdaya saing berlandaskan Tri Hita Karana melalui pelaksanaan pemerintahan

yang transparan, partisipatif, akuntabel, berdaya guna, berhasil guna serta bebas dari Korupsi, Kolusidan Nepotisme (KKN).

1.2. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Buleleng Nomor : 11 Tahun 2025 tentang Perubahan Kelima Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Buleleng Nomor 43 Tahun 2025 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Daerah Dan Satuan Polisi Pamong Praja sebagaimana Gambar 1 Berikut.



Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng

Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang membawahi Sekretariat dan 5 (lima) Bidang serta 1 (satu) Unit Pelaksana Teknis Daerah serta kelompok fungsional, yaitu:

1. Kepala Dinas
 - (a) Bidang Sekretariat, membawahi :
 - Sub Bagian Umum dan Keuangan
2. Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata
3. Bidang Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
4. Bidang Pemasaran Kebudayaan dan Pariwisata
5. Bidang Adat dan Cagar Budaya
6. Bidang Kesenian

Adapun uraian masing-masing kelompok tersebut sebagai berikut :

1) KEPALA DINAS.

Kepala Dinas mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan dan merumuskan kebijakan operasional Dinas Kebudayaan dan Pariwisata, berdasarkan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. merumuskan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Destinasi Pariwisata;
- e. merumuskan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- f. merumuskan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Industri dan Promosi Pariwisata;
- g. merumuskan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Adat dan Cagar Budaya;
- h. merumuskan, mengkoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan Kesenian;
- i. merumuskan kebijakan strategis, peningkatan pembangunan karakter dan Pekerti Bangsa, Pelestarian dan pengaktualisasi adat, tradisi, pengembangan masyarakat adat, pengembangan pelestarian kesenian;

- j. mengkoordinasikan dan melaksanakan perlindungan pengembangan dan pemanfaatan adat, tradisi, seni, museum dan cagar budaya yang berlandaskan nilai luhur serta penerapan nilai-nilai budaya dalam kehidupan berbangsa dan bernegara;
- k. melaksanakan peningkatan apresiasi dan pemberdayaan masyarakat di bidang adat, tradisi, seni, museum dan cagar budaya dalam rangka mempertahankan eksistensi bangsa yang menyangkut kualitas hidup dan jati diri;
- l. melaksanakan peta kebudayaan dengan unsur-unsur budaya, kesenian, bahasa, upacara adat, tradisi, seni, museum, cagar budaya, kuliner, pakaian adat, arsitektur tradisional, permainan tradisional, kearifan lokal, serta peralatan hidup;
- m. melaksanakan pembinaan Lembaga Perkreditan Desa;
- n. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- o. mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan, ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan barang milik daerah, urusan surat menyurat, ketatalaksanaan, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- p. mengkoordinasikan perumusan bahan penyusunan indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Perjanjian Kinerja (PK) di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- q. mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB), pembangunan Zona Integritas (ZI), Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP), Pengelolaan Pengaduan, Pengendalian Gratifikasi, Pengendalian Benturan Kepentingan, dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- r. mengkoordinasikan penyusunan Peta Proses Bisnis pada lingkup Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- s. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur

- (SOP) dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- t. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - u. menyelenggarakan verifikasi, analisis, evaluasi, pengolahan data dan sistem informasi pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - v. melaksanakan koordinasi dengan instansi dan/atau lembaga terkait lainnya sesuai bidang tugas dan permasalahannya;
 - w. mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pelaksanaan verifikasi dokumen keuangan yang meliputi Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - x. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan laporan akuntansi dan pelaporan keuangan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - y. mengkoordinasikan penyiapan bahan, penyusunan serta pelaksanaan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - z. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan;
 - aa. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

2) SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Sekretariat berdasarkan data dan program yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. merumuskan dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- e. mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan, ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan barang milik daerah/pemerintah, urusan surat menyurat,

- ketatalaksanaan, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- f. mengkoordinasikan perumusan bahan penyusunan indikator Kinerja Utama (IKU), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kinerja Tahunan (RKT), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - g. mengkoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB), pembangunan Zona Integritas (ZI), Sistem Informasi Pelayanan Publik (SIPP), Pengelolaan Pengaduan, Pengendalian Gratifikasi, Pengendalian Benturan Kepentingan, dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - h. mengkoordinasikan penyusunan Peta Proses Bisnis pada lingkup Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - i. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - j. merumuskan dan mengkoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - k. menyelenggarakan verifikasi, analisis, evaluasi, pengolahan data dan sistem informasi pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - l. mengkoordinasikan penyiapan bahan dan pelaksanaan verifikasi dokumen keuangan yang meliputi Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - m. mengkoordinasikan pelaksanaan penyusunan laporan akuntansi dan pelaporan keuangan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - n. mengkoordinasikan penyiapan bahan, penyusunan serta pelaksanaan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan pada Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
 - o. mengkoordinasikan penyusunan laporan keuangan bulanan/ semesteran/akhir tahun serta melaporkan keadaan kas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-

- waktu sesuai kebutuhan/keadaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- p. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
 - q. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan

2.1 SUBBAGIAN UMUM DAN KEUANGAN

Subbagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Subbagian Umum dan Keuangan, berdasarkan data, program Sekretariat sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memberikan pelayanan administrasi meliputi pengelolaan keuangan, kerumahtanggaan, ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan barang milik daerah/pemerintah, urusan surat menyurat, ketatalaksanaan, perlengkapan, kehumasan, keprotokolan, dokumentasi, kearsipan dan perpustakaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- e. menyusun dan melaksanakan Analisis Jabatan (ANJAB) dan Analisis Beban Kerja (ABK) di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- f. melaksanakan administrasi kepegawaian yang meliputi penyusunan daftar urut kepangkatan, formasi, bezetting pegawai, menyusun data pegawai, pengusulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti dan pensiun;
- g. menyusun rencana kebutuhan, pengembangan dan kesejahteraan pegawai;
- h. melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (RB) dan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- i. melaksanakan pembayaran gaji, tunjangan dan kesejahteraan pegawai sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- j. menyiapkan bahan dan melaksanakan verifikasi dokumen keuangan yang meliputi Surat Penyediaan Dana (SPD), Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Surat Perintah Membayar (SPM) Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;

- k. melaksanakan penyusunan laporan akuntansi dan pelaporan keuangan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- l. menyiapkan bahan, menyusun serta melaksanakan pencatatan pembukuan, verifikasi serta perbendaharaan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- m. membuat laporan keuangan Dinas serta melaporkan keadaan kas kepada atasan setiap bulan dan sewaktu-waktu sesuai kebutuhan/keadaan;
- n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan organisasi, tata laksana dan kepegawaian di lingkungan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata;
- o. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

3) BIDANG DESTINASI DAN INDUSTRI PARIWISATA

Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata berdasarkan data dan program Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sesuai ketentuan Peraturan Perundang undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pengelolaan dan pengembangan Daya Tarik Wisata, Kawasan Strategis Pariwisata, dan Destinasi Pariwisata;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi perencanaan pengelolaan dan pengembangan Daya Tarik Wisata, Kawasan Strategis Pariwisata, dan Destinasi Pariwisata;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi kegiatan pengelolaan dan pengembangan Daya Tarik Wisata, Kawasan Strategis Pariwisata, dan Destinasi Pariwisata;
- g. memfasilitasi perencanaan, penetapan, pengadaan/pemeliharaan sarana dan prasarana, peningkatan kapasitas SDM, Pemberdayaan masyarakat dalam kegiatan pengelolaan dan pengembangan Daya Tarik Wisata, Kawasan Strategis Pariwisata, dan Destinasi Pariwisata yang berkelanjutan;

- h. memfasilitasi industri pariwisata yang bersedia memenuhi standar usaha dan melakukan sertifikasi usaha;
- i. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pendataan Daya Tarik Wisata, Kawasan Strategis Pariwisata, Destinasi Pariwisata, dan Industri Pariwisata;
- j. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembinaan dan pengawasan Tata Kelola Daya Tarik Wisata, Kawasan Strategis Pariwisata, Destinasi Pariwisata, dan Industri Pariwisata;
- k. monitoring dan evaluasi pengelolaan dan pengembangan Daya Tarik Wisata, Kawasan Strategis Pariwisata, Destinasi Pariwisata dan Industri Pariwisata;
- l. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penerapan standar usaha Daya Tarik Wisata, Kawasan Strategis Pariwisata, Destinasi Pariwisata dan Industri Pariwisata;
- m. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- n. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

4) BIDANG SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Bidang Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif berdasarkan data dan program Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi Penyediaan Prasarana Zona Kreatif/Ruang Kreatif/Kota Kreatif;
- e. memfasilitasi Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif;
- f. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan bimbingan/penyuluhan pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- g. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pengembangan dan peningkatan kapasitas sumber daya pariwisata dan Pelaku Ekonomi Kreatif;

- h. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan pembinaan kelembagaan dan sertifikasi sumber daya pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- i. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pendataan dan pengelolaan data sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- j. memfasilitasi dan mengkoordinasikan monitoring dan evaluasi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- k. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- l. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

5) **BIDANG PEMASARAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA**
Bidang Pemasaran Kebudayaan dan Pariwisata mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun rencana kegiatan Pemasaran Kebudayaan dan Pariwisata berdasarkan data dan program Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sesuai ketentuan Peraturan Perundang undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. merencanakan dan menyusun strategi pelayanan informasi dan pemasaran pariwisata dalam rangka meningkatkan kunjungan wisatawan;
- e. memfasilitasi dan melaksanakan kegiatan Pemasaran Kebudayaan dan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Destinasi Pariwisata, budaya, dan ekonomi kreatif;
- f. menyediakan Data dan Penyebaran Informasi Pariwisata dan Budaya;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri;
- h. memfasilitasi dan melaksanakan Penguatan Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya baik dalam dan luar negeri;
- i. melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Pemasaran Kebudayaan dan Pariwisata;
- j. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- k. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

6) BIDANG ADAT DAN CAGAR BUDAYA

Bidang Adat dan Cagar Budaya mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Adat dan Cagar Budaya berdasarkan data dan program Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sesuai ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan melakukan usaha-usaha penelitian, perencanaan, pembinaan, koordinasi serta pengawasan atas kegiatan di Bidang Adat dan Tradisi, Subak, serta Pembinaan dan Pelestarian Tradisi;
- e. memfasilitasi, melaksanakan dan menyebarluaskan pedoman dan petunjuk mengenai cara penyelenggaraan kegiatan pembinaan adat dan tradisi;
- f. memfasilitasi dan melaksanakan bimbingan, penilaian dan pelaksanaan pengendalian terhadap adat dan tradisi, subak, serta pembinaan dan pelestarian tradisi;
- g. memfasilitasi dan melaksanakan inventarisasi lembaga yang bergerak di bidang pembinaan adat dan tradisi untuk pemberdayaan, pengembangan dan pelestarian adat dan tradisi;
- h. memfasilitasi dan menyelenggarakan kegiatan-kegiatan pemberdayaan, pengembangan, lembaga adat dan peradatan sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- i. melaksanakan pembinaan Lembaga Perkreditan Desa;
- j. memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan dan penyuratan awig-awig Desa Adat;
- k. melaksanakan pembinaan penyuratan awig-awig Subak dan Subak Abian;
- l. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi penggalian, pengembangan dan pelestarian kesejarahan purbakala permuseuman dan arkeologi;
- m. memfasilitasi pelaksanaan pemantauan, mengevaluasi dan menilai kegiatan pembinaan, penggalian dan pengembangan kesejarahan purbakala, permuseuman dan arkeologi;
- n. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pemeliharaan dan peningkatan kerja sama dengan badan-badan/organisasi kesejarahan, purbakala, permuseuman, arkeologi;

- o. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemetaan geografis sejarah, kepurbakalaan;
- p. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan penggalian, pengembangan dan pelestarian Cagar Budaya;
- q. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan penilaian kegiatan pembinaan, penggalian dan pengembangan Cagar Budaya;
- r. memfasilitasi pelaksanaan pemeliharaan dan meningkatkan kerja sama dengan badan-badan/organisasi Cagar Budaya;
- s. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pembuatan Database informasi dan Pemetaan geografis Data Cagar Budaya;
- t. memfasilitasi dan melaksanakan koordinasi pelaksanaan Promosi Budaya (Produk Budaya) dan melaksanakan Pameran Pameran Budaya sebagai ajang promosi budaya;
- u. memelihara dan meningkatkan kerja sama dengan badan badan/ organisasi yang berkaitan dengan promosi budaya;
- v. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- w. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

7) BIDANG KESENIAN

Bidang Kesenian mempunyai tugas dan fungsi :

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kesenian berdasarkan data dan program Dinas Kebudayaan dan Pariwisata sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- b. memimpin dan mendistribusikan tugas kepada bawahan;
- c. mengevaluasi dan menilai prestasi hasil kerja bawahan;
- d. memfasilitasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Kesenian Tradisional, Kesenian Modern dan Strategi Pelestarian, Pengembangan Data Pertunjukan Kesenian sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan;
- e. melaksanakan Pendataan Kesenian Tradisional dan Kesenian Modern.
- f. memberikan pembinaan, pelatihan dan workshop kesenian modern yang berkembang di Kabupaten Buleleng;

- g. memberikan pembinaan, pelatihan dan workshop kesenian tradisional;
- h. menyelenggarakan rekontruksi dan revitalisasi terhadap kesenian langka dan yang hampir punah;
- i. mendokumentasi kesenian tradisional dan kesenian modern;
- j. menyelenggarakan lomba kreativitas dan aktivitas kesenian tradisional dan modern;
- k. melaksanakan pelestarian nilai-nilai budaya dan kesenian;
- l. menyelenggarakan festival-festival dan pementasan kesenian;
- m. mengevaluasi dan memberikan penghargaan kepada seniman;
- n. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugasnya kepada atasan; dan
- o. melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

2.1. Tujuan dan Sasaran Strategis

Dalam rangka merealisasikan visi Kabupaten Buleleng, Tujuan yang telah ditetapkan diharapkan dapat memberikan arah terhadap tujuan pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Buleleng dalam setiap tahun anggaran sedangkan sasaran merupakan suatu kondisi tertentu yang ingin dicapai dalam setiap tahun anggaran melalui pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan.

Perjanjian Kinerja merupakan suatu kesanggupan aparatur pemerintah dalam melaksanakan kinerja tertentu untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kabupaten Buleleng. Tujuan merupakan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lebih dari 1 tahun harus selaras dengan visi dan misi yang telah ditetapkan. Penetapan tujuan didasarkan kepada faktor- faktor kunci keberhasilan dalam rangka merealisasikan misi.

Tujuan Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng yang sudah ditetapkan adalah **“Meningkatnya nilai-nilai pelestarian adat dan budaya daerah serta meningkatnya produktivitas perekonomian daerah sektor pariwisata”**, maka sasaran strategis yang ingin diwujudkan adalah :

1. Meningkatnya nilai-nilai pelestarian adat dan budaya daerah
2. Meningkatnya lama tinggal wisatawan
3. Meningkatnya kunjungan wisatawan

2.2. Indikator dan Target Kinerja

Didalam penerapan sistem AKIP, setiap instansi pemerintah yang melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya diharapkan menetapkan indikator kinerja. Indikator kinerja merupakan bagian penting bagi setiap instansi pemerintah karena merupakan komponen utama dalam Sistem AKIP yang akan

digunakan dalam menilai keberhasilan maupun kegagalan instansi pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka mencapai visi dan misinya. Indikator Kinerja adalah suatu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja dapat memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan dan sasaran dari suatu program dan kegiatan sudah tercapai.

Indikator Kinerja juga menetapkan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpa menyinggung tingkat pencapaian khusus. Penetapan Indikator Kinerja suatu unit kerja atau instansi pemerintah haruslah selaras dengan indikator pemerintah atasannya, sehingga perencanaan pemerintah atasan dapat didukung oleh instansi pemerintah atau unit kerja di bawahnya. Indikator Kinerja dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng menggunakan indikator kinerja pada tingkat hasil (outcomes) dan menggambarkan ukuran keberhasilan instansi secara keseluruhan, Keberhasilan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik di Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng merupakan keberhasilan dari seluruh unit kerja pendukungnya. Dengan kata lain indikator kinerja pada tingkat ini bukan sekedar gabungan dari berbagai indikator kinerja pada unit kerja pendukungnya, tetapi merupakan rumusan pokok atau inti dari berbagai indikator unit kerja pendukungnya. Setelah menetapkan indikator kinerja, setiap instansi pemerintah diharuskan pula untuk menetapkan target kinerja yang hendak dicapai sesuai dengan sumber daya yang dikelola dan anggaran yang tersedia. Target Kinerja merupakan ukuran kuantitatif dari setiap indikator kinerja yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan dalam satu tahun tertentu.

Indikator Kinerja Utama Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng berikut target yang ingin dicapai di tahun 2026 dapat dijelaskan sebagai berikut:

Tabel 1. Indikator Kinerja Utama

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SATUAN
2	3	4	5
Meningkatnya nilai-nilai pelestarian adat dan budaya daerah	Persentase pelestarian adat budaya	39.91	%
	Persentase pelestarian seni budaya	40	%
Meningkatnya rata-rata lama tinggal wisatawan	Rata-rata lama tinggal wisatawan	2.51	Hari
Meningkatnya kunjungan wisatawan	Angka kunjungan wisatawan	1.775.068	Orang
Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88.63	Nilai

Indikator Kinerja Utama dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata menggunakan indikator kinerja pada tingkat hasil (outcomes) dan menggambarkan ukuran keberhasilan instansi pemerintah secara keseluruhan, Keberhasilan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik di Kabupaten Buleleng merupakan keberhasilan dari seluruh unit kerja pendukungnya.

Setelah menetapkan indikator kinerja utama, setiap instansi pemerintah diharuskan pula untuk menetapkan target kinerja yang hendak dicapai sesuai dengan sumber daya yang dikelola

dan anggaran yang tersedia. Target Kinerja merupakan ukuran kuantitatif dari setiap indikator kinerja yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan dalam satu tahun tertentu

Dengan demikian, setelah dikeluarkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, diwajibkan setiap pejabat menetapkan Target Kinerja tahun 2026 sebagai Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. (Lampiran Perjanjian Kinerja)

BAB III PENUTUP

Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng ini merupakan tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai. Dengan demikian perjanjian kinerja ini menjadi kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh para pejabat tersebut sebagai penerima amanah dan pada akhir tahun nanti akan dijadikan sebagai dasar evaluasi kinerja dan penilaian terhadap pejabat tersebut. Dengan Dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng ini diharapkan dapat mendorong keberhasilan peningkatan kinerja instansi dan diharapkan dapat memacu bawahannya untuk lebih meningkatkan kinerjanya dan juga harus mampu menunjukkan serta mempertanggungjawabkan kinerjanya.

Selain sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan upaya dalam membangun manajemen pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil yaitu peningkatan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat. Perjanjian Kinerja ini merupakan suatu amanah yang tertuang dalam Intruksi Presiden Nomor 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Dengan demikian Dokumen Perjanjian Kinerja ini harus dipandang sebagai salah satu langkah sistematis yang diperlukan dalam rangka pencegahan tindak pidana korupsi. Akhirnya kami mengucapkan terimakasih atas tersusunnya dokumen ini, walaupun dalam penyusunannya masih jauh dari sempurna. Semoga dokumen ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN



පිහිටි ක්‍රීඩා ක්‍රීඩා පදනමක්
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
සිංහරාජා නිලධාරීන්ගේ කාර්යාල

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

සංස්කෘතික, කලා, චරිතානුස්ථාන සංරක්ෂණය සහ පරිවර්තනය කළමනාකරණ දෙපාර්තමේන්තුව (සංස්කෘතික) ක්‍රීඩා ක්‍රීඩා
Jalan Kartini Nomor 6, Kaluntu, Singaraja, Buleleng Bali 81116, Telepon (0362) 21342
Laman disbudpar.bulelengkab.go.id, Pos-el disbudpar@bulelengkab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2026**

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

Nama : **Drs. I NYOMAN WISANDIKA**
Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **dr. I NYOMAN SUTJIDRA, Sp. OG**
Jabatan : Bupati Buleleng

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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

Singaraja, 27 Februari 2026

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

dr. I NYOMAN SUTJIDRA, Sp. OG


Drs. I NYOMAN WISANDIKA
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19661008 199803 1 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
KEPALA DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2026**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SATUAN
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya nilai-nilai pelestarian adat dan budaya daerah	Persentase pelestarian adat budaya	39,91	%
		Persentase pelestarian seni budaya	40	%
2	Meningkatnya rata-rata lama tinggal wisatawan	Rata-rata lama tinggal wisatawan	2,51	Hari
3	Meningkatnya kunjungan wisatawan	Angka kunjungan wisatawan	1.775.068	Orang
4	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	88,63	Nilai

No	Program	Anggaran (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4
1	Program Pengembangan Kebudayaan	54.466.263.500,00	Sumber dana APBD
2	Program Pengembangan Kesenian Tradisional	3.283.788.282,21	Sumber dana APBD
3	Program Pembinaan Sejarah	50.173.904,00	Sumber dana APBD
4	Program Pelestarian Dan Pengelolaan Cagar Budaya	111.963.454,32	Sumber dana APBD
5	Program Pengelolaan Permusuman	626.798.259,00	Sumber dana APBD
6	Program Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata	571.249.222,00	Sumber dana APBD
7	Program Pemasaran Pariwisata	795.885.570,00	Sumber dana APBD
8	Program Pengembangan Ekspor Kreatif Melalui Pemanfaatan Dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual	7.600.000,00	Sumber dana APBD
9	Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif	279.235.517,00	Sumber dana APBD
10	Program Penanjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	22.055.410.875,47	Sumber dana APBD



Singaraja, 27 Februari 2026
Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Kabupaten Buleleng,

Uti Lestiana Wisandisa
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19661008 199803 1 001



පිහිටි ක්‍රීඩා ක්‍රීඩා පදනමක්
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
සිංගරාජා නිකායානම් නම් පරිපාලන

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

සංස්කෘති සංරක්ෂණය සහ සංරක්ෂණය කළු පරිපාලන (සංස්කෘති) ප්‍රධානියා
Jalan Kartini Nomor 6, Kaliuntu, Singaraja, Buleleng Bali 81116, Telepon (0362) 21342
Laman disbudpar.bulelengkab.go.id, Pos-el disbudpar@bulelengkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026

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

Nama : **Ariston Adhi Pamungkas, SP, MEnvMan**
Jabatan : Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. I Nyoman Wisandika**
Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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

Singaraja, 27 Februari 2026

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

Drs. I Nyoman Wisandika
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19661008 199803 1 001


Ariston Adhi Pamungkas, SP, MEnvMan
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19761227 200003 1 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
SEKRETARIS DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SATUAN
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas pelayanan publik	Nilai AKIP yang baik	72,00	Nilai
		Persentase survey kepuasan masyarakat	100	%
		Persentase data sektoral yang tervalidasi	100	%
		Persentase layanan kepegawaian yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	%
		Persentase layanan administrasi perkantoran yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	%
		Persentase layanan administrasi keuangan yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	100	%

No	Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Keterangan
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	20.525.468,04	Sumber dana APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	17.350.431.820,00	Sumber dana APBD
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	170.302.279,50	Sumber dana APBD
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	321.867.810,00	Sumber dana APBD
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	933.707.154,93	Sumber dana APBD
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	61.496.600,00	Sumber dana APBD
7	Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	3.197.079.743,00	Sumber dana APBD



Singaraja, 27 Februari 2026
 Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
 Kabupaten Buleleng,


Ardyan Achi Ramangkas, SP, M.Eng, Man
Pembina Tk I (IV/b)
 NIP. 197602272000031003

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
KEPALA BIDANG PEMASARAN KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA
TAHUN 2026**

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target/Satuan
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kunjungan Wisatawan	Tersedianya Dokumen Data Analisa Pasar dan Data Kunjungan Pariwisata di Kabupaten Buleleng	100 %
		Tersedianya Dokumen Penyebaran Informasi Kepariwisataaan dalam rangka Penguatan Promosi wisata di Kabupaten Buleleng melalui Media Cetak dan Media Elektronik	100 %
		Terlaksananya Laporan Kegiatan Pemasaran Pariwisata melalui Event Pariwisata	100 %

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
1	Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten / Kota	795.885.570	Sumber dana APBD

Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Kabupaten Buleleng,



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

Singaraja, 27 Februari 2026
Kepala Bidang Pemasaran Kebudayaan dan Pariwisata
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng,

Gede Angga Prasaja, SE.,M.A.P.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 198501312011011006



පිටි විද්‍යා කළාප දෙපාර්තමේන්තුව
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
සිංගරාජා විද්‍යා සංස්කෘති සහ පරිවිසර

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

සිංගරාජා විද්‍යා සංස්කෘති සහ පරිවිසර දෙපාර්තමේන්තුව (ඊළඟුණ) 1, ඊළඟුණ
Jalan Kartini Nomor 6, Kaliuntu, Singaraja, Buleleng Bali 81116, Telepon (0362) 21342
Laman disbudpar.bulelengkab.go.id, Pos-el disbudpar@bulelengkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

TAHUN 2026

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

Nama : **Ida Ayu Kade Septiani Utami, S.Pd, M.Par**
Jabatan : Kepala Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Drs. I Nyoman Wisandika**
Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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

Singaraja, 27 Februari 2026

PIHAK PERTAMA,



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

Ida Ayu Kade Septiani Utami, S.Pd, M.Par
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 198309202009012005

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
KEPALA BIDANG DESTINASI DAN INDUSTRI PARIWISATA
TAHUN 2026**

No.	Batasan	Indikator Kinerja	Tinggi/Sesuai
1	2	3	4
1	Rata-rata lama tinggal wisatawan	Jumlah Destinasi wisata yang Ditata Jumlah Kajian Desa Wisata yang Potensi	2 Destinasi 11 Kajian
		Jumlah Usaha Pariwisata yang telah dilaksanakan pertrinaan dan pengawasan	10 Laporan

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
1	Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	546.749.222	Sumber dana APBD
2	Pencetakan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Daerah Kabupaten/Kota	24.500.000	Sumber dana APBD
TOTAL		571.249.222	



Singaraja, 27 Februari 2026
Kepala Bidang Destinasi dan Industri Pariwisata
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng


Ida Ayu Kadeh Sriyani Utami, S.Pd., M.Par
Pembina Tk. I (III/d)
NIP. 198308282009012005



පළිගිණුනගුපදනකිඉදහලබු
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
කිසකි කිඉනකකිකකි පරිහිසන

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

කකකි කිසකිඉනගුපදනකිකිඉදහලබුකකි 080808 කිඉනගුපදනකි (18888888) ඉදහලබු
Jalan Kartini Nomor 6, Kaliuntu, Singaraja, Buleleng Bali 81116, Telepon (0362) 21342
Laman disbudpar.bulelengkab.go.id, Pos-el disbudpar@bulelengkab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2026**

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

Nama : **Kadek Mila Pradnyani, SS.,M.A.P**
Jabatan : Kepala Bidang Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

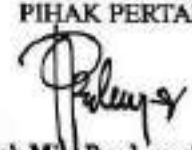
Nama : **Drs. I Nyoman Wisandika**
Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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


PIHAK KEDUA,
Drs. I Nyoman Wisandika
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19661008 199803 1 001

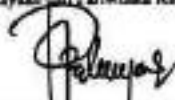
Singaraja, 27 Februari 2026
PIHAK PERTAMA,

Kadek Mila Pradnyani, SS.,M.A.P
Penata Tk. I (III/d)
NIP.19851208 201101 2 009

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
KEPALA BIDANG SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF
TAHUN 2026**

No.	Isi/uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Tetapan/Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kunjungan wisatawan	Terwujudnya Kualitas Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif sesuai standar kompetensi	470 Orang
2	Meningkatnya rata-rata lama tinggal wisatawan	Terwujudnya kualitas produk ekonomi kreatif berbasis hak kekayaan intelektual	4 Produk
No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
1	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Desa	279.235.517,00	Sumber dana APBD
2	Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif	7.600.000,00	Sumber dana APBD



Singaraja, 27 Februari 2026
Kepala Bidang Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng.


Kaduk Min Pradnyani, SS, M.A.P.
 Penata Tk. 1 (III/b)
 NIP. 198512082011012609



ꦧꦸꦭꦺꦤꦁꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦸꦭꦺꦤꦁ
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
ꦢꦶꦤꦱ꧀ꦏꦺꦧꦸꦢꦂꦪꦤ꧀ꦢꦏꦺꦧꦸꦭꦺꦤꦁ

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

ꦢꦶꦤꦱ꧀ꦏꦺꦧꦸꦢꦂꦪꦤ꧀ꦢꦏꦺꦧꦸꦭꦺꦤꦁꦏꦧꦸꦭꦺꦤꦁꦏꦧꦸꦭꦺꦤꦁꦏꦧꦸꦭꦺꦤꦁ
Jalan Kartini Nomor 6, Kaluntu, Singaraja, Buleleng Bali 81116, Telepon (0362) 21342
Laman disbudpar.bulelengkab.go.id, Pos-el disbudpar@bulelengkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026

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

Nama : I Made Teguh Okta Maherli, S.Sn
Jabatan : Kepala Bidang Adat dan Cagar Budaya Dinas Kebudayaan dan
Pariwisata Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. I Nyoman Wisandika
Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng

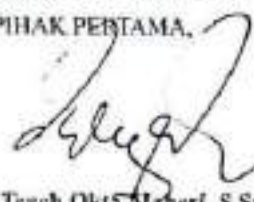
Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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

PIHAK KEDUA,

Drs. I Nyoman Wisandika
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19661008 199803 1 001

Singaraja, 27 Februari 2026
PIHAK PERTAMA,

I Made Teguh Okta Maherli, S.Sn
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19760123 201101 1 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
KEPALA BIDANG ADAT DAN CAGAR BUDAYA
TAHUN 2024**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET/SAJUAN
1	2	3	4
1	Terwujudnya Penyebarluasan Budaya Tak Benda Daerah	Persentase Tradisi Budaya yang diperkenalkan kepada Masyarakat khususnya para Generasi Muda	100 %
2	Terwujudnya Lembaga Yang Mendapat Pembinaan Di bidang Budaya Tak Benda	Persentase Desa Adat dan Lembaga yang ada pada Desa Adat yang difasilitasi dan dibina	100 %
		Persentase Sabuk dan Sabuk Aban yang difasilitasi dan dibina	100 %
3	Terwujudnya Penyelenggaraan Budaya Tak Benda Yang Sesuai Dengan Ketomuan	Persentase Kelompok Masyarakat yang difasilitasi Poscaran Hibah Bupati Buleleng	100 %
4	Meningkatnya Pengamalan Budaya Tak Benda Yang Sesuai Dengan Ketomuan	Persentase Pelayanan Pengobatan Lembaga/ Kelompok Masyarakat	100 %
5	Terwujudnya Generasi Penerus Yang Paham Akan Arti Penting Cagar Budaya	Persentase Peserta yang Berperan Aktif dalam Pembinaan Sejarah Lokal	100 %
6	Terwujudnya Penyelamatan Cagar Budaya	Persentase Cagar Budaya yang dilindungi	100 %
7	Terwujudnya Daya Tarik Wisatawan Ke Museum	Persentase Kunjungan Museum	100 %

No	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
1	Pembinaan Lembaga Adat yang Pengikutnya dalam Daerah Kabupaten Kota	54.460.263.500,00	Sumber dana APBD
2	Pembinaan Sejarah Lokal dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten Kota	30.173.904,09	Sumber dana APBD
3	Penetapan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	36.063.454,32	Sumber dana APBD
4	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten Kota	25.000.000,00	Sumber dana APBD

Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Kabupaten Buleleng,



Singaraja, 27 Februari 2024
Kepala Bidang Adat dan Cagar Budaya
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng

(Signature)
I Made Tegeh Oka Mulia, S.Sr
Penata Tk. 1 (III/c)
NIP. 19760123 201101 1 002



ඔප්පිඤ්ඤානපුරාණකර්මාලය
 PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
 ඩිපාර්ට්මේන්තුවේ නවීන පරිමිත

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

කොට්ඨාසීය කලාපයේ සංස්කෘතික සහ පරිවෘත්තීය කටයුතු
 Jalan Kartini Nomor 6, Kaluntu, Singaraja, Buleleng Bali 81116, Telepon (0362) 21342
 Laman disbudpar.bulelengkab.go.id, Pos-el disbudpar@bulelengkab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
 TAHUN 2026**

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

Nama : Ni Putu Supini, SE., M.AP.
 Jabatan : Kepala Bidang Kescnian

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. I Nyoman Wisandika
 Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

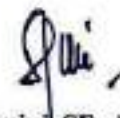
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Singaraja, 27 Februari 2026
 PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,

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


Ni Putu Supini SE., M.AP.
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19760812200902200

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
KEPALA BIDANG KESENIAN
TAHUN 2026**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	TARGET/SAJARAN
1	2	3	4
1	Terwujudnya Lembaga yang Mendapat Pembinaan di Bidang Budaya Tak Benda	Persentase Lembaga/Kelompok Seni yang Terbina	100 Persen
2	Meningkatnya Kesejahteraan Sosial Daerah Pengaruh dari Budaya Tak Benda	Persentase Pergelaran Kesenian	100 Persen
3	Terwujudnya Lembaga yang Mendapat Pembinaan di Bidang Budaya Tak Benda	Persentase Pelayanan Rekomendasi pada Masyarakat/Lembaga Seni	100 Persen

No.	Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
1	Pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	3.283.788.282,21	Sumber dana APBD



Singaraja, 27 Februari 2026
Kepala Bidang Kesenian
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng


Ni Putu Satrio, SE., M.A.P.
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19766832009022002



පිටිබිඳුකරාගුපගනකිරිඳුගාගල
 PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

සිංහරාජ කිරිඳුගාගල නගර පාලිකායතන
 DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

සංස්කෘති සංරක්ෂණය සහ සංස්කෘති පිළිගැනීමේ අධිකාරිය
 Jalan Kartini Nomor 6, Kaliuntu, Singaraja, Buleleng Bali 81116. Telepon (0362) 21342
 Laman dibudpar.bulelengkab.go.id, Pos-el dibudpar@bulelengkab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
 TAHUN 2026**

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

Nama : Dewa Ayu Putu Susilawati, S.S. M.Hum.
 Jabatan : Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Gedong Kirtya
 Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. I Nyoman Wisandika
 Jabatan : Kepala Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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


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

Singaraja, 27 Februari 2026

PIHAK PERTAMA,

PIHAK KEDUA,


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


Dewa Ayu Putu Susilawati, S.S. M. Hum.
 Pembina (IV/a)
 NIP. 19700130 199601 2 001

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
KEPALA UNIT PELAKSANA TEKNIS (UPT) GEDONG KIRTYA
TAHUN 2026**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target/Satuan
1	2	3	4
1	Terlaksananya Pemeliharaan Cagar Budaya	Jumlah Laporan Pelindungan, Pengembangan, dan Pemertanian Koleksi secara Terpadu	11 Laporan
2	Terlaksananya Pelayanan Dan Akses Masyarakat Terhadap Museum	Jumlah Laporan Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum	11 Laporan
		Jumlah Laporan Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum	11 Laporan

No.	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp)	Keterangan
1	2	3	4
1	Pelindungan, Pengembangan, dan Pemertanian Koleksi Secara Terpadu	254.029.340,00	Sumber Dana APBD
2	Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat Terhadap Museum	366.302.174,24	Sumber Dana APBD
3	Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum	6.466.544,76	Sumber Dana APBD



Singaraja, 27 Februari 2026
Kepala Unit Pelaksana Teknis (UPT) Gedung Kirtya
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng

Dewa Ayu Patu Susilawati, S.S. M. Hum.
Pembina (IV/a)
NIP. 197001301996012001



පළාත් පාලන ආයතන සභාව
PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

සිංහරාජ් නගර සභාව පරිපාලන

DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA

සිංහරාජ් නගර සභාව පරිපාලන ආයතන සභාව පළාත් පාලන ආයතන සභාව (පළාත් පාලන ආයතන සභාව)

Jalan Kartini Nomor 6, Kalikantu, Singaraja, Buleleng Bali 81116, Telepon (0362) 21342

Laman dibudpar.bulelengkab.go.id, Pos-el dibudpar@bulelengkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

TAHUN 2026

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

Nama : Made Dharmawan, SE
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Keuangan

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Ariston Adhi Pamungkas, SP, M.Env.Man
Jabatan : Sekretaris Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Buleleng

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA.

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

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

PIHAK KEDUA,


Ariston Adhi Pamungkas, SP, M.Env.Man
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19761227 200003 1 003

Singaraja, 27 Februari 2026

PIHAK PERTAMA,


Made Dharmawan, SE
Penata (III/c)
NIP. 19740331 200701 1 009


**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
DINAS KEBUDAYAAN DAN PARIWISATA KABUPATEN BULELENG
TAHUN 2024**

NO	SASARAN SUB. KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET/SATUAN
1	2	3	4
1	Terwujudnya layanan administrasi perkantoran yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah dokumen pemeliharaan peralatan dan gedung kantor	11 Dokumen
		Jumlah dokumen administrasi perkantoran yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	11 Dokumen
2	Meningkatnya layanan kepegawaian yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	11 Dokumen
3	Terwujudnya layanan administrasi keuangan yang tepat waktu dan sesuai ketentuan	Jumlah dokumen gaji dan tunjangan ASN serta PPPK yang disusun tepat waktu	11 Dokumen
		Jumlah dokumen penatausahaan dan pengajian/verifikasi keuangan SKPD yang disusun tepat waktu	11 Dokumen
		Jumlah dokumen koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD yang disusun tepat waktu	11 Dokumen
		Jumlah dokumen koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD yang disusun tepat waktu	1 Dokumen
		Jumlah dokumen rencana pengelolaan retribusi daerah yang disusun tepat waktu	11 Dokumen


No	Sub.Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Keterangan
1	2	3	4
1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	321.867.870,00	Sumber dana APBD
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional / Iapengas.	48.909.200,00	Sumber dana APBD
3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	11.100.000,00	Sumber dana APBD
4	Pemeliharaan/Rehabilitasi sarana dan prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.487.400,00	Sumber dana APBD
5	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1.416.276,75	Sumber dana APBD
6	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	121.398.250,00	Sumber dana APBD
7	Penyediaan barang cetakan dan pergandaan	1.942.500,00	Sumber dana APBD
8	Penyediaan Bahan Bacaan dan Perawatan Perundang-undangan	1.400.000,00	Sumber dana APBD
9	Fasilitas Kurjangan Teras	8.490.834,00	Sumber dana APBD
10	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	35.654.418,75	Sumber dana APBD
11	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	127.965.000,00	Sumber dana APBD
12	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor,	191.826.500,00	Sumber dana APBD
13	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	613.915.654,93	Sumber dana APBD

14	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	17.342.318.164,00	Sumber dana APBD
15	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / verifikasi keuangan SKPD	2.889.661,00	Sumber dana APBD
16	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	4.844.928,00	Sumber dana APBD
17	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	379.965,60	Sumber dana APBD
18	Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah	3.197.079.743,00	Sumber dana APBD

Sekretaris
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Kabupaten Bulalong


Ariston Adhi Pamudikus, SP, M.Kn, Man.
Pembina I (IV/b)
NIP. 1976122720000311003

Singaraja, 27 Februari 2026
Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan
Dinas Kebudayaan dan Pariwisata
Kabupaten Bulalong


Made Dharmawan, SE
Penata (III/c)
NIP. 19740331 200701 1 009