

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PEMUDA DAN OLAHRAGA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

1. UNIT ORGANISASI : DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
2. TUGAS : Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang kepemudaan dan olahraga.
3. FUNGSI : a. Perumusan kebijakan teknis bidang kepemudaan dan keolahragaan.
b. Pelaksanaan kebijakan pemberdayaan tenaga dan sumber daya yang berwawasan IPTEK dan IMTAQ;
c. Pelaksanaan kebijakan pengembangan infrastruktur, kepemimpinan, kepeloporan, dan kewirausahaan pemuda;
d. Pelaksanaan kebijakan pembudayaan olahraga melalui lembaga pendidikan, olah raga rekreasi, tradisional, dan layanan khusus;
e. Pelaksanaan kebijakan pengembangan olahraga berprestasi melalui pembibitan, pemusatan pelatihan;
f. Pembinaan, pengawasan dan pengendalian Unit Pelaksana Teknis; dan
g. Pengelolaan kegiatan kesekretariatan.

NO	KINERJA UTAMA (TUJUAN / SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator, Cara Perhitungan Indikator)	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya Kualitas Kepemudaan	Indeks Pembangunan Pemuda	<p>Makna Indikator : Perhitungan IPP adalah instrumen yang digunakan oleh pemerintah pusat sebagai gambaran situasi pembangunan pemuda dalam disagregasi data yang memadai, baik dari segi tema maupun wilayah administrasi yang dicakup, instrumen ini merujuk pada lima domain IPP, yakni pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan, lapangan dan kesempatan kerja, partisipasi dan kepemimpinan, serta gender dan diskriminasi.</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Rendahnya indeks pembangunan pemuda kalimantan selatan dari seluruh provinsi di indonesia</p> <p>Cara Perhitungan Indikator :</p>	Dispora Provkalsel, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Kesehatan, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Bappenas dan BPS

NO	KINERJA UTAMA (TUJUAN / SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator, Cara Perhitungan Indikator)	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
		Tingkat Partisipasi Pemuda Dalam Kegiatan Ekonomi Mandiri	<p>Data capaian IPP Provinsi Kalimantan Selatan oleh Bappenas dan BPS</p> <p>Makna Indikator : Perhitungan IPP adalah instrumen yang digunakan oleh pemerintah pusat sebagai gambaran situasi pembangunan pemuda dalam disagregasi data yang memadai, baik dari segi tema maupun wilayah administrasi yang dicakup, instrumen ini merujuk pada lima domain IPP, yakni pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan, lapangan dan kesempatan kerja, partisipasi dan kepemimpinan, serta gender dan diskriminasi.</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Rendahnya indeks pembangunan pemuda kalimantan selatan dari seluruh provinsi di indonesia</p> <p>Cara Perhitungan Indikator : Data capaian IPP Provinsi Kalimantan Selatan oleh Bappenas dan BPS</p>	Dispora Provkasel, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Kesehatan, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Bappenas dan BPS
		Tingkat Partisipasi Pemuda Dalam Organisasi Kepemudaan dan Organisasi Sosial Kemasyarakatan	<p>Makna Indikator : Perhitungan IPP adalah instrumen yang digunakan oleh pemerintah pusat sebagai gambaran situasi pembangunan pemuda dalam disagregasi data yang memadai, baik dari segi tema maupun wilayah administrasi yang dicakup, instrumen ini merujuk pada lima domain IPP, yakni pendidikan, kesehatan dan kesejahteraan, lapangan dan kesempatan kerja, partisipasi dan kepemimpinan, serta gender dan diskriminasi.</p>	Dispora Provkasel, Dinas Pendidikan dan Kebudayaan, Dinas Kesehatan, Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Anak, Badan Kesatuan Bangsa dan Politik, Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi	

NO	KINERJA UTAMA (TUJUAN / SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator, Cara Perhitungan Indikator)	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			<p>Alasan Pemilihan Indikator : Rendahnya indeks pembangunan pemuda kalimantan selatan dari seluruh provinsi di indonesia</p> <p>Cara Perhitungan Indikator : Data capaian IPP Provinsi Kalimantan Selatan oleh Bappenas dan BPS</p>		
2	Meningkatnya Prestasi dan Partisipasi dibidang olahraga	Persentase masyarakat usia 7-60 tahun yang berolahraga	<p>Makna Indikator : Masyarakat dalam berolahraga adalah masyarakat yang ikut serta melakukan kegiatan olahraga baik secara masal ataupun individu untuk memperoleh kebugaran ataupun menuju daya saing dalam hal prestasi.</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Dengan ikut sertanya masyarakat dalam berolahraga diharapkan tujuan olahraga dapat tercapai yaitu membudayakan olahraga guna menciptakan masyarakat yang sehat dan bugar</p> <p>Cara Perhitungan Indikator : Jumlah masyarakat yang ada dikalsel, dibandingkan dengan masyarakat yang melakukan kegiatan berolahraga, dinyatakan dalam persen</p>	Dispora Provkalsel	BPS
		Jumlah perolehan medali emas	<p>Makna Indikator : Perolehan Medali pada kejuaraan tingkat nasional sebagai ajang olahraga bagi tiap – tiap provinsi untuk menunjukkan keberhasilan terhadap pembinaan olahraga.</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator :</p>	Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga	Dispora Prov. Kalsel, KONI

NO	KINERJA UTAMA (TUJUAN / SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator, Cara Perhitungan Indikator)	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			<p>Dengan semakin banyaknya perolehan terhadap medali secara otomatis dapat meningkatkan peringkat kejuaraan olahraga provinsi Kalimantan selatan pada tiap ajang kejuaraan ditingkat nasional</p> <p>Cara Perhitungan Indikator : Jumlah medali yang diperoleh dari kejuaraan ditingkat nasional</p>		
	Meningkatnya Pelayanan Publik	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	<p>Makna Indikator : Masyarakat dalam berolahraga adalah masyarakat yang ikut serta melakukan kegiatan olahraga baik secara masal ataupun individu untuk memperoleh kebugaran ataupun menuju daya saing dalam hal prestasi.</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Dengan ikut sertanya masyarakat dalam berolahraga diharapkan tujuan olahraga dapat tercapai yaitu membudayakan olahraga guna menciptakan masyarakat yang sehat dan bugar</p> <p>Cara Perhitungan Indikator : Jumlah masyarakat yang ada dikalsel, dibandingkan dengan masyarakat yang melakukan kegiatan berolahraga, dinyatakan dalam persen</p>		
		Jumlah inovasi pelayanan publik yang dicanangkan	<p>Makna Indikator : Masyarakat dalam berolahraga adalah masyarakat yang ikut serta melakukan kegiatan olahraga baik secara masal ataupun individu</p>		

NO	KINERJA UTAMA (TUJUAN / SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator, Cara Perhitungan Indikator)	PENANGGUNGJAWAB	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			<p>untuk memperoleh kebugaran ataupun menuju daya saing dalam hal prestasi.</p> <p>Alasan Pemilihan Indikator : Dengan ikut sertanya masyarakat dalam berolahraga diharapkan tujuan olahraga dapat tercapai yaitu membudayakan olahraga guna menciptakan masyarakat yang sehat dan bugar</p> <p>Cara Perhitungan Indikator : Jumlah masyarakat yang ada dikalsel, dibandingkan dengan masyarakat yang melakukan kegiatan berolahraga, dinyatakan dalam persen</p>		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sekretaris Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Mengoordinasikan, membina, dan mengendalikan penyusunan rencana dan program, pengelolaan keuangan dan aset, dan menyelenggarakan urusan umum dan administrasi kepegawaian
3. Fungsi :
 - a. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan program, dan rencana kegiatan dinas;
 - b. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
 - c. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan;
 - d. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan asset dinas;
 - e. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan surat – menyurat dan rumah tangga;
 - f. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian; dan
 - g. menyusun program, koordinasi, pembinaan, dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana, dan hubungan masyarakat.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Meningkatnya kualitas tata kelola administrasi Dinas Pemuda dan Olahraga	Indeks kepuasan terhadap layanan kesekretariatan	Nilai rata – rata tertimbang unsur pelayanan kesekretariatan	-
		Capaian nilai SAKIP	Menunjukkan kualitas SAKIP Dinas Pemuda dan Olahraga, dinyatakan dalam huruf (contoh : C, B, BB, A)	Kertas Kerja Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
		Persentase pegawai yang memiliki kualitas berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah PNS yang kualifikasi pendidikannya sesuai dengan jabatannya	Data Kepegawaian (DUK, Bezetting, Kenaikan Pangkat, Berkala)
		Cakupan layanan administrasi perkantoran	Persentase layanan administrasi perkantoran yang terlaksana	-
		Cakupan sarana dan prasarana kantor dengan kondisi baik	Jumlah sarana dan prasarana kantor yang kondisinya baik dibandingkan dengan jumlah sarana dan prasarana kantor yang ada	Data Aset (KIB)

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Pemuda Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan standarisasi dan infrastruktur pemuda, kepemimpinan dan kepeloporan, kepramukaan dan organisasi kepemudaan, kewirausahaan dan kemitraan serta penghargaan pemuda.
3. Fungsi :
 - a. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan standarisasi dan infrastruktur pemuda;
 - b. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian peningkatan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda;
 - c. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan kepramukaan dan organisasi kepemudaan;
 - d. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan kewirausahaan dan kemitraan pemuda; dan
 - e. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian penganugerahan penghargaan pemuda.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Meningkatnya partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan	Persentase partisipasi pemuda dalam organisasi kepemudaan	Jumlah pemuda yang berpartisipasi dalam organisasi kepemudaan dibandingkan dengan Jumlah pemuda di Kalimantan Selatan	Dispورا Prov. Kalsel Dispورا Kab/Kota BPS
2	Meningkatnya pemuda berwirausaha yang memiliki kemampuan manajerial	Persentase pemuda wirausaha kerah putih (white collar)	Jumlah pemuda berwirausaha kerah putih (memiliki kemampuan manajerial) dibandingkan dengan jumlah pemuda berwirausaha di Kalimantan Selatan	Dispورا Prov. Kalsel Dispورا Kab/Kota BPS

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda
2. Tugas : mengkoordinasikan, membina, mengatur dan mengendalikan pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda, peningkatan wawasan, IPTEK dan IMTAQ serta kapasitas dan kreativitas pemuda.
3. Fungsi :
 - a. Menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda;
 - b. Menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian peningkatan wawasan pemuda;
 - c. Menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan IPTEK dan IMTAQ pemuda; dan
 - d. Menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Meningkatnya pemberdayaan pemuda menjadi kreatif, inovatif, mandiri, berdaya saing dan berkarakter	Persentase peningkatan wawasan pemuda dan peningkatan ilmu pengetahuan teknologi serta iman taqwa pemuda	Jumlah pemuda yang difasilitasi dalam peningkatan wawasan pemuda dan peningkatan ilmu pengetahuan teknologi serta iman taqwa pemuda dibandingkan dengan target pemuda yang difasilitasi dalam kegiatan kepemudaan	Dispora Kalsel, Dispora Kab/Kota Masyarakat & KNPI
		Persentase keterlibatan peningkatan pemberdayaan tenaga dan sumberdaya pemuda	Jumlah pemuda yang terlibat dalam peningkatan pemberdayaan tenaga dan sumberdaya pemuda dibandingkan dengan target pemuda yang difasilitasi dalam kegiatan kepemudaan	Dispora Kalsel, Dispora Kab/Kota Masyarakat & KNPI
		Persentase peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda	Jumlah pemuda yang berpartisipasi dalam peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda dibandingkan dengan target pemuda yang difasilitasi dalam kegiatan kepemudaan	Dispora Kalsel, Dispora Kab/Kota Masyarakat & KNPI
		Persentase pemuda berpendapat dalam rapat organisasi kepemudaan	Jumlah pemuda yang berpendapat dalam rapat organisasi kepemudaan dibandingkan dengan target pemuda yang difasilitasi dalam kegiatan rapat kepemudaan	Dispora Kalsel, Dispora Kab/Kota Masyarakat & KNPI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan olahraga pendidikan PPLP dan sentra Olahraga, pengembangan olahraga rekreasi, olahraga tradisional, dan layanan khusus serta kemitraan dan penghargaan olahraga.
3. Fungsi :
 - a. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengelolaan olahraga pendidikan PPLP dan sentra olahraga.
 - b. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan olahraga rekreasi, olahraga tradisional dan olahraga layanan khusus.
 - c. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan kemitraan olahraga.
 - d. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pemberian penghargaan olahraga.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Meningkatnya kualitas atlit dan tenaga keolahragaan	Persentase atlet binaan PPLP yang berprestasi	Jumlah atlet binaan PPLP, PPLPD dan PPLPM yang berprestasi dikejuaraan nasional di bandingkan dengan jumlah atlet PPLP, PPLPD, PPLPM yang dibina	Pembina PPLP, PPLPD, PPLPM
2	Meningkatnya partisipasi masyarakat dalam berolahraga	Perentase partisipasi organisasi keolahragaan dalam berolahraga	Jumlah organisasi cabang olahraga rekreasi yang diaktif di prov. Kalsel dibandingkan dengan jumlah cabor olahraga rekreasi di prov kalsel dinyatakan dalam persentase	Pengprov Cabor Rekreasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan Olahraga Prestasi Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pembinaan olahraga prestasi, persiapan, pengembangan dan peningkatan kapasitas tenaga keolahragaan, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan, organisasi keolahragaan dan standardisasi sarana prasarana olahraga.
3. Fungsi :
 - a. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pembinaan olahraga prestasi.
 - b. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian persiapan tenaga keolahragaan.
 - c. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan dan peningkatan kapasitas tenaga keolahragaan.
 - d. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.
 - e. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian pengembangan dan pemberdayaan organisasi keolahragaan
 - f. menyusun program, koordinasi, pembinaan, pengaturan dan pengendalian standardisasi sarana prasarana olahraga

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Meningkatnya Kualitas Atlit dan Tenaga Keolahragaan	Persentase Pembibitan dan Tenaga Keolahragaan	Jumlah atlet olahraga di prov. Kalsel yang berprestasi pada kejuaraan nasional dibandingkan jumlah atlet olahraga yang dibina dinyatakan dalam persentase	Dispora Prov.kalsel KONI
		Persentase Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan	Jumlah tenaga olahraga di prov. Kalsel yang bersertifikasi dibandingkan dengan jumlah tenaga olahraga di prov. Kalsel yang dinyatakan dalam persentase	Dispora Prov.kalsel KONI
		Persentase Stadarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga	Jumlah prasarana dan sarana olahraga di prov. Kalsel yang berstandar nasional dibandingkan jumlah prasarana dan sarana olahraga di prov. Kalsel dinyatakan dalam persentase	Dispora Prov.kalsel Dispora Kab/Kota KONI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Mengelola surat – menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas Pemuda dan Olahraga.
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat – menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat – menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat – menyurat dan ekspedisi;
 - d. menyiapkan bahan, mengelola arsip dan menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
 - e. menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - g. menyiapkan bahan analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun daftar nominative dan daftar urut kepangkatan pegawai;
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
 - j. menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
 - k. menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
 - l. menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
 - m. menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Meningkatnya kualitas pelayanan terhadap administrasi kepegawaian dan pelayanan sarana dan prasarana penunjang pelaksanaan administrasi umum	ASN yang menyelesaikan pendidikan dan pelatihan	jumlah ASN yang difasilitasi untuk mengikuti pelatihan Bersertifikasi	-
		Pemenuhan urusan rumah tangga kantor	Jumlah bulan pemenuhan urusan rumah tangga kantor selama setahun yang dilaksanakan	-
		Pemenuhan jasa surat menyurat	Jumlah bulan pelaksanaan dokumentasi surat menyurat selama setahun yang dilaksanakan	Agenda surat masuk dan keluar
		Pemenuhan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah bulan pelaksanaan pemenuhan jasa pelayanan umum kantor selama setahun yang dilaksanakan	-
		Pemenuhan pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	Jumlah bulan pelaksanaan pemeliharaan sarana dan prasarana Gedung kantor selama setahun	-

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasubbag Keuangan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset.
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan dan aset;
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan aset;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan analisis kebutuhan dan menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit;
 - f. menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja dan pertanggungjawaban keuangan;
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan pengelolaan aset;
 - k. menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - l. menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan; dan
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Menyusun dan merencanakan kebutuhan aset dan administrasi keuangan Dinas Pemuda dan Olahraga	Jumlah aset yang tercatat	Jumlah pengadaan tahun berjalan yang tercatat di KIB	RKBMD, KIB
		Jumlah dokumen laporan keuangan secara berkala	Jumlah dokumen laporan keuangan tahunan, triwulanan dan bulanan yang disusun	LRA, Neraca, Buku Besar, Laporan Tahunan, Triwulanan dan Bulanan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Pelaporan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan penyusunan rencana anggaran, penatausahaan, dan pelaporan keuangan serta pengelolaan aset.
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun program dan rencana kegiatan Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - b. menghimpun, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan rencana strategik;
 - d. menyiapkan bahan dan mengevaluasi kegiatan program dan rencana kegiatan;
 - e. menyiapkan bahan dan menyusun sistem informasi Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Pemuda dan Olahraga;
 - g. menyiapkan bahan dan menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja penyusunan program dan pelaporan; dan
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dalam bidang tugas dan kewenangannya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Tersusunnya perencanaan dan pelaporan kinerja yang berkualitas dan akuntabel	Nilai Komponen Perencanaan Kinerja LHE SAKIP Nilai Komponen Pelaporan Kinerja LHE SAKIP Nilai Komponen Evaluasi Kinerja LHE SAKIP	Nilai Capaian Sub Komponen Perencanaan Kinerja pada kertas kerja evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Nilai Capaian Sub Komponen Pelaporan Kinerja pada kertas kerja evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Nilai Capaian Sub Komponen Evaluasi Kinerja pada kertas kerja evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Kertas Kerja Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kertas Kerja Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kertas Kerja Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Pemberdayaan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda.
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda.
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data tenaga dan sumber daya pemuda.
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda.
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda.
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi kegiatan pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda.
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda.
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan SOPD/Unit Kerja/Instansi terkait dalam pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda.
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda.
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pemberdayaan tenaga dan sumber daya pemuda.
 - j. melaksanakan tugas sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Meningkatnya persentase Pemberdayaan tenaga dan sumberdaya pemuda dalam kegiatan kepemudaan	Persentase Kab/Kota yang telah menyusun dokumen Rencana Aksi Daerah tentang pelayanan kepemudaan	Jumlah kab/kota yang telah menyusun Dokumen RAD Pelayanan Kepemudaan dibandingkan dengan Jumlah Kab/Kota yang ada di Kalimantan Selatan	Kasi Pemberdayaan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda
		Persentase sumberdaya pemuda yang terlibat dalam kegiatan pemberdayaan kepemudaan	Jumlah pemuda yang berpartisipasi dalam kegiatan pemberdayaan kepemudaan dibandingkan dengan target jumlah pemuda yang ingin dicapai.	Kasi Pemberdayaan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda
		Persentase pemuda yang terlibat dalam organisasi kepemudaan	Jumlah pemuda yang difasilitasi dalam kegiatan organisasi kepemudaan dibandingkan dengan target jumlah pemuda yang ingin dicapai	Kasi Pemberdayaan Tenaga dan Sumber Daya Pemuda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Peningkatan Wawasan, Iptek dan Imtaq Pemuda Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan wawasan, peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan wawasan serta peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda.
 - b. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pengembangan wawasan dan peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda.
 - c. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pengembangan wawasan serta peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda.
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan wawasan serta peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda.
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengembangan wawasan dan peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda.
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan SOPD/Unit Kerja/ Instansi terkait dalam pengembangan wawasan serta peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan wawasan serta peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda.
 - h. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pengembangan wawasan serta peningkatan IPTEK dan IMTAQ pemuda
 - i. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Meningkatnya persentase pemuda yang memiliki wawasan, ilmu pengetahuan teknologi dan iman taqwa	<p>Persentase pemuda yang mengikuti peningkatan wawasan kebangsaan dan ideologi Pancasila</p> <p>Persentase pemuda yang telah diberikan pemahaman nilai – nilai keagamaan dan karakter kepemudaan</p> <p>Persentase pemuda yang mengikuti pelatihan ilmu pengetahuan teknologi</p>	<p>Jumlah pemuda yang mengikuti peningkatan wawasan kebangsaan dan ideologi pancasila dibandingkan dengan jumlah target pemuda yang ingin dicapai.</p> <p>Jumlah pemuda yang difasilitasi dalam pemahaman nilai – nilai keagamaan dan karakter kepemudaan dibandingkan dengan jumlah target pemuda yang ingin dicapai</p> <p>Jumlah pemuda yang mengikuti pelatihan ilmu pengetahuan teknologi dibandingkan dengan jumlah target pemuda yang ingin dicapai</p>	<p>Kasi Peningkatan Wawasan, Iptek dan Imtaq Pemuda</p> <p>Kasi Peningkatan Wawasan, Iptek dan Imtaq Pemuda</p> <p>Kasi Peningkatan Wawasan, Iptek dan Imtaq Pemuda</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Peningkatan Kapasitas dan Kreativitas Pemuda Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda.
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data tingkat kapasitas dan kreativitas pemuda.
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda.
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda.
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda.
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda.
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan SOPD/Unit Kerja/Instansi terkait dalam kegiatan peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda.
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan kegiatan peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda.
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan peningkatan kapasitas dan kreativitas pemuda.
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Meningkatnya Persentase Kapasitas dan Kreativitas Pemuda	Persentase pemuda yang memiliki kapasitas dalam menggerakkan pembangunan	Jumlah pemuda yang berpartisipasi dalam pembangunan dibandingkan dengan target yang ingin dicapai	Kasi Peningkatan Kapasitas dan Kreativitas Pemuda
		Persentase keterlibatan pemuda dalam mewujudkan lingkungan asri dan bersih	Jumlah pemuda yang terlibat dan mewujudkan lingkungan asri dan bersih dibandingkan dengan target yang ingin dicapai	Kasi Peningkatan Kapasitas dan Kreativitas Pemuda
		Persentase pemuda yang memiliki kreativitas dan inovasi serta kepramukaan	Jumlah pemuda yang difasilitasi dalam peningkatan kreativitas dan inovasi serta kepramukaan dibandingkan dengan target yang ingin dicapai	Kasi Peningkatan Kapasitas dan Kreativitas Pemuda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Pengembangan dan Standarisasi Infrastruktur Pemuda Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengembangan standarisasi dan infrastruktur pemuda
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan standarisasi dan infrastruktur pemuda;
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data standarisasi dan infrastruktur pemuda;
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pengembangan standarisasi dan infrastruktur pemuda;
 - d. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan standarisasi dan infrastruktur pemuda;
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan kegiatan pengembangan standarisasi dan infrastruktur pemuda;
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria pengembangan standarisasi dan infrastruktur pemuda;
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerja sama dengan SOPD / Unit Kerja/ Instansi Terkait dalam kegiatan pengembangan standarisasi dan infrastruktur pemuda;
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan kegiatan pengembangan standarisasi dan infrastruktur pemuda;
 - i. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pengembangan standarisasi dan infrastruktur pemuda; dan
 - j. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Meningkatnya pengembangan standarisasi dan infrastruktur pemuda	Persentase pengembangan standarisasi infrastruktur organisasi kepemudaan	Jumlah insfrastruktur organisasi kepemudaan yang dikembangkan dibandingkan dengan target yang ingin dicapai	Kasi Pengembangan dan Standarisasi Infrastruktur

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Kepemimpinan, Kepeloporan, Kepramukaan dan Organisasi Kepemudaan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi peningkatan dan pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda serta kepramukaan dan organisasi kepemudaan.
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan peningkatan dan pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemua serta kepramukaan dan organisasi kepemudaan.
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kepemimpinan dan kepeloporan pemua serta kepramukaan dan organisasi kepemudaan.
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan peningkatan dan pengembangan kepramukaan dan kepeloporan pemuda.
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kegiatan pengembangan kepramukaan dan organisasi kepemudaan.
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda.
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan pengembangan kepramukaan dan organisasi kepemudaan.
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi, penyelenggaraan kegiatan peningkatan dan pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda.
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi penyelenggaraan kegiatan pengembangan kepramukaan dan organisasi kepemudaan.
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria peningkatan dan pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda serta kepramukaan dan organisasi kepemudaan.
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan SOPD / Unit Kerja / Instansi terkait dalam kegiatan peningkatan dan pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda serta kepramukaan dan organisasi kepemudaan.
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan serta evaluasi pelaksanaan kegiatan peningkatan dan pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda serta kepramukaan dan organisasi kepemudaan.
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan peningkatan dan pengembangan kepemimpinan dan kepeloporan pemuda serta kepramukaan dan organisasi kepemudaan.
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Meningkatnya peran serta pemuda dan organisasi kepemudaan	Persentase pemuda yang mengikuti seleksi kepeloporan pemuda	Jumlah pemuda yang mengikuti seleksi kepeloporan pemuda dibandingkan dengan target yang ingin dicapai	Kasi Kepemimpinan, Kepeloporan, Kepramukaan dan Organisasi Kepemudaan
		Persentase organisasi pramuka berperan dalam pembinaan kepemudaan	Jumlah organisasi pramuka yang ikut berperan dalam pembinaan kepemudaan dibandingkan dengan target yang ingin dicapai	Kasi Kepemimpinan, Kepeloporan, Kepramukaan dan Organisasi Kepemudaan
		Persentase pemuda berperan dalam organisasi kepemudaan	Jumlah pemuda yang berperan dalam organisasi kepemudaan dibandingkan dengan target yang ingin dicapai	Kasi Kepemimpinan, Kepeloporan, Kepramukaan dan Organisasi Kepemudaan

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
		Persentase organisasi pemuda yang aktif dalam kegiatan kepemudaan	Jumlah pemuda yang aktif dalam kegiatan kepemudaan dibandingkan dengan target yang ingin dicapai	Kasi Kepemimpinan, Kepeloporan, Kepramukaan dan Organisasi Kepemudaan
		Persentase pemuda yang mengikuti kegiatan kepemimpinan pemuda	Jumlah pemuda yang mengikuti kegiatan kepemimpinan pemuda dibandingkan dengan target yang ingin dicapai	Kasi Kepemimpinan, Kepeloporan, Kepramukaan dan Organisasi Kepemudaan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Kewirausahaan, Kemitraan dan Penghargaan Pemuda Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan kewirausahaan dan kemitraan serta pemberian anugerah penghargaan pemuda.
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan kewirausahaan dan kemitraan serta pemberian anugerah penghargaan pemuda
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data kewirausahaan, kemitraan dan penghargaan pemuda
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan kewirausahaan dan kemitraan pemuda.
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemberian penghargaan pemuda.
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan kewirausahaan dan kemitraan pemuda.
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan kewirausahaan dan kemitraan pemuda.
 - g. menyiapkan bahan dan merumuskan kriteria penilaian prestasi pemuda.
 - h. menyiapkan bahan, melaksanakan penilaian, dan memberikan penghargaan pemuda berprestasi.
 - i. menyiapkan bahan, dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan peningkatan prestasi kepemudaan.
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan kewirausahaan dan kemitraan serta pemberian penghargaan pemuda.
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan SOPD/Unit Kerja/Instansi terkait dalam kegiatan pengembangan kewirausahaan dan kemitraan serta pemberian anugerah penghargaan pemuda.
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengembangan kewirausahaan dan kemitraan serta pemberian anugerah penghargaan pemuda.
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan pengembangan kewirausahaan dan kemitraan serta pemberian anugerah penghargaan pemuda; dan
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Melaksanakan Pelatihan Kewirausahaan Pemuda	Pemuda yang Memahami Berwirausaha dengan Baik	Jumlah pemuda yang memahami berwirausaha dengan baik dibandingkan dengan jumlah pemuda yang mengikuti pelatihan kewirausahaan pemuda	Kasi Kewirausahaan, Kemitraan dan Penghargaan Pemuda
2	Melaksanakan Bantuan Pengembangan Sarana Kewirausahaan Pemuda	Kelompok Usaha Pemuda Produktif yang Mendapatkan Bantuan Sarana Kewirausahaan	Jumlah kelompok pemuda produktif yang mendapatkan bantuan sarana kewirausahaan	Kasi Kewirausahaan, Kemitraan dan Penghargaan Pemuda

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Pengelolaan Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengelolaan dan kompetisi olahraga pendidikan dasar, olahraga pendidikan menengah, olahraga pendidikan tinggi, PPLP serta pengembangan sentra olahraga, sekolah khusus olahraga, dan perkumpulan olahraga.
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengelolaan dan kompetisi olahraga pendidikan dasar olahraga pendidikan menengah, olahraga pendidikan tinggi, PPLP serta pengembangan sentra olahraga, sekolah khusus olahraga, dan perkumpulan olahraga.
 - b. mengumpulkan mengolan, menganalisis dan menyajikan data olahraga pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan tinggi, sentra olahraga, sekolah khusus olahraga, dan perkumpulan olahraga.
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengelolaan PPLP dan kompetisi olahraga pendidikan dasar, olahraga pendidikan menengah dan olahraga pendidikan tinggi.
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan sentra olahraga, sekolah khusus olahraga dan perkumpulan olahraga.
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan kompetisi olahraga pendidikan dasar, pendidikan menengah, pendidikan tinggi.
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan PPLP, sentra olahraga, sekolah khusus olahraga dan perkumpulan olahraga.
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengelolaan PPLP dan kompetisi olahraga pendidikan menengah, pendidikan tinggi.
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan PPLP, sentra olahraga, sekolah khusus olahraga, dan perkumpulan olahraga.
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengelolaan olahraga pendidikan dan pengembangan sentra olahraga, sekolah khusus olahraga, dan perkumpulan olahraga.
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan SOPD/Unit Kerja/Instansi terkait dalam pengelolaan dan kompetisi olahraga pendidikan dasar, olahraga pendidikan menengah, olahraga pendidikan tinggi serta pengembangan sentra olahraga, sekolah khusus olahraga dan perkumpulan olahraga.
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi pengelolaan dan kompetisi olahraga pendidikan dasar, olahraga pendidikan menengah, olahraga pendidikan tinggi serta pengembangan sentra olahraga, sekolah khusus olahraga dan perkumpulan olahraga.
 - l. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengelolaan dan kompetisi olahraga pendidikan dasar, olahraga pendidikan menengah dan olahraga pendidikan tinggi serta pengembangan sentra olahraga, sekolah khusus olahraga, dan perkumpulan olahraga.
 - m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Meningkatnya kualitas atlet pelajar melalui program PPLPD	Pelatihan terlaksana sesuai dengan jadwal yang ditentukan	Jumlah pelatihan yang dilaksanakan sesuai jadwal	Kasi Pengelolaan Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga
2	Meningkatnya prestasi Atlet Pelajar pada Kejuaraan di Tingkat Nasional	Persentase Atlet Pelajar yang berprestasi di tingkat Nasional	Jumlah atlet pelajar berprestasi ditingkat nasional dibandingkan dengan jumlah atlet pelajar	Kasi Pengelolaan Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan kemitraan dan pemberian penghargaan olahraga
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun kegiatan pengembangan kemitraan dan pemberian penghargaan olahraga.
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data kemitraan dan penghargaan olahraga.
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis kemitraan pengelolaan kegiatan olahraga.
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemberian penghargaan olahraga.
 - e. menyiapkan bahan dan mengembangkan kemitraan pengelolaan kegiatan olahraga.
 - f. menyiapkan bahan dan mengembangkan kemitraan pemberian penghargaan olahraga.
 - g. menyiapkan bahan, melaksanakan inventarisasi dan identifikasi serta memberikan penghargaan olahraga.
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan partisipasi pengelolaan kegiatan olahraga.
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan partisipasi kepada pihak ketiga dan masyarakat dalam pemberian penghargaan olahraga.
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan kemitraan dan pemberian penghargaan olahraga.
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan SOPD/Unit Kerja/Instansi terkait dalam kegiatan pengembangan kemitraan dan pemberian anugerah penghargaan olahraga.
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan kemitraan dan penghargaan olahraga.
 - m. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan kemitraan dan penghargaan olahraga.
 - n. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Meningkatnya Kemitraan Kepada Tenaga Keolahragaan dan Organisasi Olahraga	Jumlah atlet dan tenaga keolahragaan yang mendapatkan penghargaan	Jumlah atlet dan tenaga keolahragaan yang mendapatkan penghargaan	Bidang Pembudayaan Olahraga (Dispورا Provkalsel)
		Jumlah kemitraan dengan kelompok keolahragaan	Jumlah kemitraan dengan kelompok keolahragaan	Bidang Pembudayaan Olahraga (Dispورا Provkalsel)

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Pengembangan Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan dan pelestarian olahraga rekreasi, olahraga tradisional, olahraga khusus, dan olahraga penyandang disabilitas.
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pengembangan dan pelestarian olahraga rekreasi, olahraga tradisional, olahraga khusus dan olahraga penyandang disabilitas.
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data olahraga rekreasi, olahraga tradisional, kesehatan olahraga, sanggar dan pusat kebugaran, olahraga petualangan, olahraga tantangan, olahraga wisata serta olahraga khusus.
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan pelestarian olahraga rekreasi, olahraga tradisional, olahraga khusus dan olahraga penyandang disabilitas, serta pengelolaan ruang publik olahraga.
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan olahraga rekreasi, olahraga petualangan, olahraga tantangan, olahraga wisata, olahraga sanggar, dan pusat kebugaran.
 - e. menyiapkan bahan dan melaksanakan pelestarian dan pengembangan olahraga tradisional.
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan pengembangan olahraga penyandang disabilitas, lanjut usia, dan aparatur.
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pelestarian dan pengembangan olahraga tradisional.
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan olahraga penyandang disabilitas.
 - i. menyiapkan bahan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pengembangan olahraga penyandang disabilitas.
 - j. menyiapkan bahan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi pembudayaan olahraga usia dini, olahraga lanjut usia dan aparatur.
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan penguatan kelembagaan dan tenaga pengelola olahraga rekreasi, olahraga tradisional, olahraga khusus, dan olahraga penyandang disabilitas.
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur dan kriteria pengembangan dan pelestarian olahraga rekreasi, olahraga tradisional, olahraga khusus dan olahraga penyandang disabilitas.
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan SOPD/Unit Kerja/Instansi terkait dalam kegiatan pengembangan dan pelestarian olahraga rekreasi, olahraga tradisional, olahraga khusus, dan olahraga penyandang disabilitas.
 - n. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan pengembangan dan pelestarian olahraga rekreasi, olahraga tradisional, olahraga khusus, dan olahraga penyandang disabilitas.
 - o. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja pengembangan dan pelestarian olahraga rekreasi, olahraga tradisional, olahraga khusus dan olahraga penyandang disabilitas.
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terwujudnya Partisipasi Masyarakat Dalam Berolahraga	Penyelenggaraan Kegiatan Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus	Jumlah event olahraga rekreasi, tradisional dan layanan khusus yang diselenggarakan	Kasi Pengembangan Olahraga Rekreasi, Tradisional dan Layanan Khusus

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Pembibitan dan Tenaga Keolahragaan
2. Tugas : Melaksanakan pembinaan Olahraga prestasi , penyiapan Tenaga Keolahragaan, serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.
3. Fungsi :
 - a. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan pembinaan atlet olahraga prestasi, penyiapan Tenaga keolahragaan, serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.
 - b. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data olahraga prestasi dan tenaga keolahragaan daerah.
 - c. Mengumpulkan, mengolah, menganalisis dan menyajikan data pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.
 - d. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pelaksanaan pembinaan atlet olahraga prestasi.
 - e. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis penyiapan tenaga keolahragaan.
 - f. Menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.
 - g. Menyiapkan bahan, menyusun dan mengembangkan sistem pembinaan atlet olahraga prestasi;
 - h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan atlet olahraga prestasi.
 - i. Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervise pembinaan atlet olahraga prestasi;
 - j. Menyiapkan bahan, menyusun dan mengembangkan sistem penyiapan tenaga keolahragaan.
 - k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyiapan tenaga keolahragaan.
 - l. Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervise penyiapan tenaga keolahragaan.
 - m. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kajian dan analisis penerapan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan.
 - n. Menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis fasilitasi supervisi pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi
 - o. Menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur kriteria pembibitan dan penyiapan tenaga keolahragaan
 - p. Menyiapkan bahan dan melaksanakan dengan SOPD/ unit kerja/ instansi terkait dalam kegiatan pembibitan atlet olahraga prestasi pembinaan tenaga keolahragaan serta pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi keolahragaan

No	Kinerja Utama	Indikator Kerja	Penjelasan (Cara Penghitungan Indikator)	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(5)	(6)
1	Meningkatnya Persentase Pembibitan dan Tenaga Keolahragaan	Terwujudnya Seleksi Atlet Daerah	Jumlah seleksi atlet daerah yang dilaksanakan	Kasi Pembibitan dan Tenaga Keolahragaan
		Pelaksanaan Pemusatan Latihan Daerah, Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (<i>Sport Science</i>)	Jumlah pemusatan latihan daerah yang dilaksanakan	Kasi Pembibitan dan Tenaga Keolahragaan
		Pelaksanaan Pembinaan dan Pengembangan Atlet Berprestasi Provinsi	Jumlah atlet yang mendapatkan pembinaan dan pengembangan prestasi	Kasi Pembibitan dan Tenaga Keolahragaan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Peningkatan Tenaga dan Organisasi Keolahragaan Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi peningkatan kapasitas tenaga dan organisasi keolahragaan.
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan peningkatan tenaga dan organisasi keolahragaan.
 - b. mengumpulkan bahan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data tenaga dan organisasi keolahragaan.
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis peningkatan kapasitas tenaga keolahragaan.
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis pengembangan dan pemberdayaan olahraga keolahragaan.
 - e. menyiapkan bahan, menyusun dan mengembangkan sistem peningkatan kapasitas tenaga keolahragaan.
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan peningkatan kapasitas tenaga keolahragaan.
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi peningkatan kapasitas tenaga keolahragaan.
 - h. menyiapkan bahan, menyusun dan mengembangkan sistem pengembangan dan pemberdayaan organisasi keolahragaan.
 - i. menyiapkan bahan, dan melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan organisasi keolahragaan.
 - j. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi, dan supervisi pengembangan dan pemberdayaan organisasi keolahragaan.
 - k. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria peningkatan kapasitas tenaga dan pengembangan serta pemberdayaan organisasi keolahragaan.
 - l. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan SOPD/Unit Kerja/Instansi terkait dalam kegiatan peningkatan kapasitas tenaga dan pengembangan serta pemberdayaan organisasi keolahragaan.
 - m. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan peningkatan tenaga dan organisasi keolahragaan.
 - n. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja kegiatan peningkatan tenaga dan organisasi keolahragaan.
 - o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Meningkatnya Persentase Tenaga dan Organisasi Keolahragaan	Meningkatnya Persentase Pengembangan Organisasi Olahraga	Jumlah organisasi olahraga yang dikembangkan dibandingkan dengan organisasi olahraga pengurus provinsi yang ada di Kalsel	Kasi Peningkatan Tenaga dan Organisasi
		Terwujudnya Peningkatan Kerjasama Organisasi Keolahragaan Provinsi dengan Lembaga Terkait	Jumlah kerjasama dengan organisasi keolahragaan provinsi	Kasi Peningkatan Tenaga dan Organisasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kasi Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan
2. Tugas : Melaksanakan dan memberikan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi standarisasi sarana dan prasarana olahraga
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan bahan dan menyusun rencana kegiatan standarisasi sarana dan prasarana olahraga.
 - b. mengumpulkan, mengolah, menganalisis, dan menyajikan data sarana dan prasarana olahraga.
 - c. menyiapkan bahan dan menyusun petunjuk teknis standarisasi sarana dan prasarana olahraga.
 - d. menyiapkan bahan dan menyusun standarisasi sarana dan prasarana olahraga.
 - e. menyiapkan bahan, melaksanakan dan menerapkan standarisasi sarana dan prasarana olahraga.
 - f. menyiapkan bahan dan melaksanakan bimbingan teknis, fasilitasi dan supervisi penerapan standarisasi sarana dan prasarana olahraga.
 - g. menyiapkan bahan dan melaksanakan norma, standar, prosedur, dan kriteria standarisasi sarana dan prasarana olahraga.
 - h. menyiapkan bahan dan melaksanakan kerjasama dengan SOPD/Unit Kerja/Instansi terkait dalam kegiatan standarisasi sarana dan prasarana olahraga.
 - i. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemantauan dan evaluasi kegiatan standarisasi sarana dan prasarana olahraga.
 - j. menyiapkan bahan dan menyusun laporan kinerja standarisasi sarana dan prasarana olahraga.
 - k. melaksanakan tugas lain sesuai dengan bidang tugas dan kewenangannya.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Jumlah Persentase Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga	Melakukan Urusan Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga Menyusun Bahan Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga	Jumlah standarisasi sarana dan prasarana yang dilakukan Jumlah bahan standarisasi sarana dan prasarana olahraga yang disusun	Kasi Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Analisis Pelaporan
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengidentifikasian, pengklasifikasian, penelitian, penelaahan, penyimpulan, penyusunan dan pengetikan laporan di bidang perencanaan sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya.
3. Fungsi :
 - a. Melakukan pengumpulan data di bidang perencanaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan pengidentifikasian permasalahan di bidang perencanaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk bahan perumusan;
 - c. Melakukan pengklasifikasian data di bidang perencanaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk mengetahui permasalahan;
 - d. Melakukan penelitian data di bidang perencanaan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk mengetahui kesesuaian;
 - e. Melakukan penelaahan data di bidang perencanaan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk bahan selanjutnya;
 - f. Melakukan penyimpulan data di bidang perencanaan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Melakukan penyusunan rekomendasi data di bidang perencanaan sesuai prosedur kerja sebagai bahan perumusan;
 - h. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - i. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terlaksananya/terkumpulnya Bahan Kerja dan Dokumen Perencanaan (RESTRAN, RENJA, PK, IKU dan RKA) dan Untuk Laporan Kinerja (LAKIP, LKPJ dan LPPD).	Mengumpulkan bahan kerja sub bagian perencanaan dan pelaporan.	Jumlah bahan kerja sub bagian perencanaan dan pelaporan yang dikumpulkan	
Menganalisis bahan dokumen perencanaan (RENSTRAN, RENJA, PK, IKU, RKA, DPA, Revisi dan Perubahan).		Jumlah bahan dokumen perencanaan yang di analisis		
Memeriksa berkas bahan laporan kinerja (LAKIP, LKPJ dan LPPD)		Jumlah berkas laporan kinerja yang diperiksa		
Menyiapkan konsep surat terkait dengan disposisi dan arahan atasan langsung		Jumlah konsep surat disiapkan sesuai disposisi		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengelola Gaji
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pembuat surat permintaan pembayaran (SPP), pengambilan uang, penerimaan dan perhitungan uang, pencatatan pembukuan, penyampaian kwitansi dan bukti dukung lainnya, pembayaran uang, pembayaran setoran uang pajak dan lainnya, penyampaian laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ), pengetikan laporan dan pelaksanaan tugas lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan pembuatan Surat permintaan pembayaran (SPP) sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan pengambilan uang sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Melakukan penerimaan dan penghitungan uang sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk disimpan pada tempat penyimpanan uang (Brandcash uang);
 - d. Melakukan pencatatan pembukuan pada Buku Kas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
 - e. Melakukan penyampaian kwitansi dan bukti dukung lainnya kepada pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk mendapat catatan persetujuan pembayaran pada lembar disposisi;
 - f. Melakukan pembayaran uang sesuai kwitansi, bukti dukung lainnya serta persetujuan pembayaran dan petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Melakukan pembayaran setoran uang pajak dan lainnya sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk tertib administrasi keuangan;
 - h. Melakukan penyampaian laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) keuangan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk tertib administrasi keuangan;
 - i. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - j. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terlaksananya Pembayaran Gaji dan Tunjangan Secara Tepat Waktu	Menyiapkan dokumen-dokumen untuk pembuatan SPM SPP Tunjangan Tambahan Penghasilan	Jumlah dokumen SPM SPP TPP yang dibuat	
		Menyiapkan dokumen-dokumen untuk kelengkapan pembuatan SPM SPP gaji	Jumlah dokumen SPM SPP Gaji yang dibuat	
		Melakukan pemeriksaan dokumen permintaan pembayaran yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran untuk kelengkapan untuk kelengkapan SPM LS	Jumlah dokumen permintaan pembayaran yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran untuk kelengkapan SPM LS yang diperiksa	
		Menerima menyimpan bukti-bukti transaksi pengeluaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	Jumlah pengarsipan bukti transaksi pengeluaran sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Juru Pungut Retribusi
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pembuat surat permintaan pembayaran (SPP), pengambilan uang, penerimaan dan perhitungan uang, pencatatan pembukuan, penyampaian kwitansi dan bukti dukung lainnya, pembayaran uang, pembayaran setoran uang pajak dan lainnya, penyampaian laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ), pengetikan laporan dan pelaksanaan tugas lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan pembuatan Surat permintaan pembayaran (SPP) sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan pengambilan uang sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Melakukan penerimaan dan penghitungan uang sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk disimpan pada tempat penyimpanan uang (Brandcash uang);
 - d. Melakukan pencatatan pembukuan pada Buku Kas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
 - e. Melakukan penyampaian kwitansi dan bukti dukung lainnya kepada pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk mendapat catatan persetujuan pembayaran pada lembar disposisi;

Melakukan pembayaran uang sesuai kwitansi, bukti dukung la dinnya serta persetujuan pembayaran dan petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;

 - f. Melakukan pembayaran setoran uang pajak dan lainnya sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk tertib administrasi keuangan;
 - g. Melakukan penyampaian laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) keuangan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk tertib administrasi keuangan;
 - h. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - i. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terlaksananya penerimaan retribusi secara tepat waktu	Melaksanakan Penerimaan Setoran Tunai dan Non Tunai dari Wajib Retribusi	Jumlah penerimaan setoran tunai dan non tunai dari wajib retribusi	
		Melaksanakan Penyetoran ke Kas Daerah Kalimantan Selatan melalui Bank Kalsel atas semua Penerimaan (STS)	Jumlah setoran ke kas daerah Kalimantan Selatan melalui Bank Kalsel atas semua penerimaan (STS)	
		Melaksanakan Pengentryan Data Penerimaan Keuangan melalui SIPKD pasa Setiap Penerimaan Retribusi	Jumlah data penerimaan keuangan melalui SPKD pasa setiap penerimaan retribusi yang di entry	
		Membuat Laporan Bulanan Penerimaan Retribusi	Jumlah laporan bulanan penerimaan retribusi yang disusun	
		Membuat Laporan Rekonsiliasi per-Triwulan Penerimaan Retribusi	Jumlah laporan rekonsiliasi per triwulan penerimaan retribusi yang disusun	
		Menyampaikan Laporan Bulanan Penerimaan Retribusi, Laporan Rekonsiliasi per-Triwulan dan Laporan Akhir Tahun ke Bakeuda Provinsi Kalimantan Selatan	Jumlah laporan bulanan penerimaan retribusi, laporan rekonsiliasi per triwulan dan laporan akhir tahun yang disampaikan ke Bakeuda Prov. Kalsel	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengelola Laporan Keuangan
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dokumen keuangan dan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan penerimaan dokumen keuangan sesuai dengan prosedur kerja untuk proses selanjutnya;
 - b. Melakukan pencatatan dokumen keuangan sesuai dengan prosedur kerja untuk tertib administrasi;
 - c. Melakukan pendokumentasian dokumen keuangan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
 - d. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terkumpulnya bahan dan tersusunnya Laporan Keuangan Tahunan (CaLK) sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan pertanggungjawaban	Meyiapkan Bahan dan Menyusun Laporan Keuangan Tahunan Dispora (CaLK) sesuai Prosuder yang Berlaku untuk Bahan Lampiran Laporan Pertanggungjawaban	Jumlah laporan keuangan tahunan yang disusun sesuai dengan prosedur	
2	Terkumpulnya bahan Laporan Penatausahaan Keuangan Bulanan	Menyiapkan Bahan Laporan Penatausahaan Keuangan Bulanan	Jumlah laporan penatausahaan keuangan bulanan yang disusun	
3	Terkumpulnya bahan dan tersusunnya Laporan Kinerja Keuangan (E-Pelaporan)	Menyiapkan Bahan dan Menyusun Laporan Kinerja Keuangan (E-Pelaporan)	Jumlah laporan kinerja dan keuangan yang disusun melalui aplikasi e-pelaporan	
4	Terkumpulnya/terlaksananya pemeriksaan dokumen Kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	Memeriksa dokumen Kelengkapan Surat Pertanggungjawaban (SPJ)	Jumlah dokumen kelengkapan surat pertanggungjawaban (SPJ) yang diperiksa	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Bendahara Pengeluaran
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pembuat surat permintaan pembayaran (SPP), pengambilan uang, penerimaan dan perhitungan uang, pencatatan pembukuan, penyampaian kwitansi dan bukti dukung lainnya, pembayaran uang, pembayaran setoran uang pajak dan lainnya, penyampaian laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ), pengetikan laporan dan pelaksanaan tugas lainnya sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan pembuatan Surat permintaan pembayaran (SPP) sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan pengambilan uang sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Melakukan penerimaan dan penghitungan uang sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk disimpan pada tempat penyimpanan uang (Brandcash uang);
 - d. Melakukan pencatatan pembukuan pada Buku Kas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
 - e. Melakukan penyampaian kwitansi dan bukti dukung lainnya kepada pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk mendapat catatan persetujuan pembayaran pada lembar disposisi;
 - f. Melakukan pembayaran uang sesuai kwitansi, bukti dukung lainnya serta persetujuan pembayaran dan petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Melakukan pembayaran setoran uang pajak dan lainnya sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk tertib administrasi keuangan;
 - h. Melakukan penyampaian laporan Surat Pertanggung Jawaban (SPJ) keuangan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk tertib administrasi keuangan;
 - i. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - j. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Disetujuinya pengajuan surat permintaan pembayaran (SPP) oleh pengguna anggaran	Mengajukan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) kepada Pengguna Anggaran	Jumlah surat permintaan pembayaran yang diajukan kepada pengguna anggaran	
2	Terkumpulnya kelengkapan berkas atas permintaan dan pengeluaran	Menatausahakan Permintaan dan Pengeluaran	Jumlah permintaan dan pengeluaran yang diarsipkan	
3	Terpungut dan tersetornya pajak	Melakukan pemungutan dan penyetoran pajak	Jumlah pajak yang dipungut dan disetorkan	
4	Terdokumentasikan seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen lainnya	Mendokumentasikan seluruh tanda bukti penerimaan dan pengeluaran serta dokumen lainnya	Jumlah tanda bukti penerimaan dan pengeluaran yang didokumentasikan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Analis Perencanaan
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengidentifikasian, pengklasifikasian, penelitian, penelaahan, penyimpulan, penyusunan dan pengetikan laporan di bidang perencanaan sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya
3. Fungsi :
 - a. Melakukan pengumpulan data di bidang perencanaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan pengidentifikasian permasalahan di bidang perencanaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk bahan perumusan;
 - c. Melakukan pengklasifikasian data di bidang perencanaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk mengetahui permasalahan;
 - d. Melakukan penelitian data di bidang perencanaan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk mengetahui kesesuaian;
 - e. Melakukan penelaahan data di bidang perencanaan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk bahan selanjutnya;
 - f. Melakukan penyimpulan data di bidang perencanaan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Melakukan penyusunan rekomendasi data di bidang perencanaan sesuai prosedur kerja sebagai bahan perumusan;
 - h. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - i. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terlaksananya / terkumpulnya bahan kerja dan dokumen perencanaan (RENSTRA, RENJA, PK dan IKU) dan untuk Laporan Kinerja (LAKIP, LKPJ dan LPPD)	Mengumpulkan bahan kerja sub bagian perencanaan dan pelaporan	Jumlah bahan dokumen kinerja sub bagian dan perencanaan yang dihimpun	
		Menganalisa bahan dokumen perencanaan (Renstra, Renja, PK dan IKU)	Jumlah bahan dokumen perencanaan yang di Analisa	
		Memeriksa konsep berkas bahan laporan kinerja (LAKIP, LKPJ dan LPPD)	Jumlah konsep berkas bahan laporan kinerja yang di periksa	
		Menyiapkan konsep surat terkait perencanaan	Jumlah konsep surat terkait perencanaan yang disiapkan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi Umum
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen/surat Subbag Umum dan Kepegawaian sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan penerimaan dokumen/surat Subbag Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur kerja agar memudahkan pencarian;
 - b. Melakukan pencatatan dokumen/surat Subbag Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur kerja untuk tertib administrasi;
 - c. Melakukan pendokumentasian dokumen/surat Subbag Umum dan Kepegawaian sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
 - d. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terlaksananya Pendistribusian Surat Menyurat ke Bidang – Bidang	Mengumpulkan bahan, pencatatan dan penyortiran surat masuk pada bidang Sekretariat.	Jumlah surat masuk yang di agendakan	
		Memeriksa berkas dan memberikan lembar disposisi surat masuk pada bidang Sekretariat.	Jumlah surat masuk yang disposisi	
		Memeriksa berkas dan mengagendakan surat keluar pada bidang Sekretariat	Jumlah surat keluar yang diagendakan	
		Menyiapkan konsep surat menyurat dan nota dinas sub bagian umum dan kepegawaian.	Jumlah konsep surat menyurat dan nota dinas sub bagian umum dan kepegawaian yang disiapkan	
2	Terlaksananya pengelolaan arsip dan penghapusan arsip	Menyiapkan bahan serta melaksanakan pengelolaan arsip mulai dari mengumpulkan, memeriksa dan menyortir serta menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip.	Jumlah arsip yang dikelola	
3	Terlaksananya pengelolaan fasilitas kerumahtanggaan serta pengendalian ketertiban dan keamanan lingkungan kantor	Menyiapkan bahan, mengumpulkan, memeriksa, menyortir dan membeli semua yang terkait dengan pengelolaan fasilitas kerumahtanggaan serta pengendalian ketertiban dan keamanan lingkungan kantor.	Jumlah fasilitas kerumahtanggaan kantor, ketertiban dan keamanan yang dikelola	
4	Terlaksananya kegiatan hubungan masyarakat serta keprotokolan	Menyiapkan konsep dan bahan dalam melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat serta keprotokolan	Jumlah konsep surat kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan yang disusun	
5	Terlaksananya pengelolaan serta pendistribusian surat menyurat dan ekspedisi	Menyiapkan konsep dan bahan serta melaksanakan pengelolaan surat menyurat mulai dari memeriksa, menerima, mengumpulkan, menyortir dan menyerahkan surat menyurat dan ekspedisi kepada yang bersangkutan.	Jumlah surat menyurat yang dikelola	
6	Terkumpulnya data – data kepegawaian	Memeriksa berkas, menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai.	Jumlah daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai yang diperiksa	
		Mengumpulkan bahan dan memproses administrasi mutasi	Jumlah administrasi mutase kepegawaian yang	

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
		kepegawaian.	diproses dan dikumpulkan	
		Mengumpulkan bahan dan mengelola dokumen serta data kepegawaian.	Jumlah dokumen data kepegawaian yang dikelola	
		Menganalisa, memeriksa berkas dan mengumpulkan bahan informasi kepegawaian	Jumlah berkas informasi kepegawaian yang dianalisa dan dikumpulkan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dokumen keuangan dan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan penerimaan dokumen keuangan sesuai dengan prosedur kerja untuk proses selanjutnya;
 - b. Melakukan pencatatan dokumen keuangan sesuai dengan prosedur kerja untuk tertib administrasi;
 - c. Melakukan pendokumentasian dokumen keuangan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
 - d. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terlaksananya / terkumpulnya dokumen transaksi pengeluaran dan dokumen SPP, SPM, GU, TU dan LS	Menyiapkan kelengkapan berkas pengeluaran/penggunaan uang melalui transaksi non tunai.	Jumlah kelengkapan berkas pengeluaran / penggunaan uang melalui transaksi non tunai yang disiapkan	
		Mengumpulkan bukti-bukti pengeluaran/penggunaan uang melalui transaksi non tunai.	Jumlah bukti pengeluaran / penggunaan yang melalui transaksi non tunai yang dikumpulkan	
		Menyiapkan kelengkapan berkas pembuatan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), Surat Perintah Membayar (SPM) berdasarkan permintaan UP, GU, TU dan LS.	Jumlah kelengkapan berkas pembuatan SPP, SPM berdasarkan UP, GU, TU dan LS yang disiapkan	
		Mengumpulkan SP2D UP, GU, TU dan LS sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah SP2D, UP, GU, TU dan LS yang dikumpulkan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pranata Barang dan Jasa
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dokumen barang jasa dan aset pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terlaksananya pengelolaan aset dari perencanaan, pengadaan dan pencatatan / pelaporan asset Dinas Pemuda dan Olahraga Provinsi Kalimantan Selatan	Menyiapkan bahan, melaksanakan analisis kebutuhan dan Menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit.	Jumlah rencana pengadaan kebutuhan barang unit tahunan yang disusun	
		Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset.	Jumlah draft berita acara serah terima aset dispora yang disusun	
		Menyiapkan bahan dan melaksanakan penatausahaan aset	Jumlah draft dokumen kartu inventaris barang dan kartu inventaris ruangan yang disusun	
		Menyiapkan bahan dan Menyusun laporan pengelolaan aset	Jumlah draft laporan mutasi aset tetap dan realisasi belanja modal yang disusun	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Penyuluh Kepemudaan Seksi Kepemimpinan Kepeloporan, Kepramukaan dan Organisasi Pemuda
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dokumen keuangan dan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan pengumpulan data di bidang kepemudaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan pengidentifikasian permasalahan di bidang kepemudaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk bahan perumusan;
 - c. Melakukan pengklasifikasian data di bidang kepemudaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk mengetahui permasalahan;
 - d. Melakukan penelitian data di bidang kepemudaan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk mengetahui kesesuaian;
 - e. Melakukan penelaahan data di bidang kepemudaan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk bahan selanjutnya;
 - f. Melakukan penyimpulan data di bidang kepemudaan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Melakukan penyusunan rekomendasi data di bidang kepemudaan sesuai prosedur kerja sebagai bahan perumusan;
 - h. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - i. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- 4.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Memberikan Penyuluhan tentang peran serta Pemuda dalam Kepemimpinan	Merencanakan Materi Penyuluhan tentang Peran Pemuda dalam Kepemimpinan		
		Melaksanakan Penyuluhan tentang Peran Kepemudaan di OKP dalam Kepemimpinan		
		Mendata Jumlah OKP yang Aktif dan tidak Aktif dalam Kepemudaan		
		Membuat Laporan hasil penyuluhan Kepemudaan		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Analis Kepemudaan Seksi Kepemimpinan Kepeloporan, Kepramukaan dan Organisasi Pemuda
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan, pendokumentasian dokumen keuangan dan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan pengumpulan data di bidang kepemudaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan pengidentifikasian permasalahan di bidang kepemudaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk bahan perumusan;
 - c. Melakukan pengklasifikasian data di bidang kepemudaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk mengetahui permasalahan;
 - d. Melakukan penelitian data di bidang kepemudaan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk mengetahui kesesuaian;
 - e. Melakukan penelaahan data di bidang kepemudaan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk bahan selanjutnya;
 - f. Melakukan penyimpulan data di bidang kepemudaan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Melakukan penyusunan rekomendasi data di bidang kepemudaan sesuai prosedur kerja sebagai bahan perumusan;
 - h. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - i. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas
- 4.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Memberikan Penyuluhan tentang peran serta Pemuda dalam Kepemimpinan	Membuat rencana kerja analisa peran pemuda		
		Menganalisa peran pemuda dalam kepemimpinan		
		Menganalisa kebutuhan OKP dan pemuda dalam kepemimpinan		
		Membuat laporan analisa peran serta pemuda dalam kepemimpinan		
		Mengendalikan permasalahan pemuda dalam kepemimpinan		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi Umum Seksi Kewirausahaan Kemitraan dan Penghargaan Pemuda
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Kewirausahaan Kemitraan dan Penghargaan Pemuda sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan penerimaan dokumen/surat Seksi Kewirausahaan Kemitraan dan Penghargaan Pemuda sesuai dengan prosedur kerja agar memudahkan pencarian;
 - b. Melakukan pencatatan dokumen/surat Seksi Kewirausahaan Kemitraan dan Penghargaan Pemuda sesuai dengan prosedur kerja untuk tertib administrasi;
 - c. Melakukan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Kewirausahaan Kemitraan dan Penghargaan Pemuda sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
 - d. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Menerima dan Mengagenda Surat Masuk dan pada Bidang Pengembangan Pemuda	Terlaksananya Menerima dan Mengagenda Surat Masuk dan pada Bidang Pengembangan Pemuda		
2	Menyiapkan, Menyusun dan Mengetik Laporan Kegiatan Seksi Kepemimpinan, Kepeloporan, Kepramukaan dan Organisasi Pemuda	Terlaksananya Mengagenda Surat Keluar pada Bidang Pengembangan Pemuda		
3	Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan	Terlaksananya Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi Umum Seksi Peningkatan Wawasan Iptek dan Imtaq Pemuda
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Peningkatan Wawasan Iptek dan Imtaq Pemuda sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan penerimaan dokumen/surat Seksi Peningkatan Wawasan Iptek dan Imtaq Pemuda sesuai dengan prosedur kerja agar memudahkan pencarian;
 - b. Melakukan pencatatan dokumen/surat Seksi Peningkatan Wawasan Iptek dan Imtaq Pemuda sesuai dengan prosedur kerja untuk tertib administrasi;
 - c. Melakukan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Peningkatan Wawasan Iptek dan Imtaq Pemuda sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
 - d. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terlaksananya penganalisis-an dan pemeriksaan bahan dokumen perencanaan RKA, revisi DPA dan perubahan	Menganalisis dan memeriksa bahan dokumen perencanaan RKA, Revisi DPA dan perubahan		
2	Terlaksananya pemeriksaan konsep surat masuk dan surat keluar.	Memeriksa konsep surat masuk dan surat keluar		
3	Terlaksananya kegiatan peningkatan wawasan serta Iptek pemuda	Menyiapkan konsep kegiatan peningkatan wawasan serta Iptek pemuda untuk sosialisasi / workshop Iptek pemuda dan pelatihan pemuda berbasis Iptek		
		Menganalisis petunjuk teknis dan kriteria kegiatan sosialisasi / workshop Iptek pemuda dan pelatihan pemuda berbasis Iptek		
		Menyiapkan dan memeriksa bahan koordinasi dengan instansi terkait mengenai pelaksanaan sosialisasi / workshop Iptek pemuda dan pelatihan pemuda berbasis Iptek		
		Menganalisis dan memeriksa bahan sosialisasi dengan instansi terkait mengenai petunjuk teknis dan kriteria kegiatan sosialisasi / workshop Iptek pemuda dan pelatihan pemuda berbasis iptek		
		Menyiapkan penyelenggaraan sosialisasi / workshop Iptek pemuda dan pelatihan pemuda berbasis Iptek		
		Menganalisis dan memeriksa laporan hasil kegiatan sosialisasi / workshop Iptek pemuda dan pelatihan pemuda berbasis Iptek		
4	Terlaksananya kegiatan peningkatan Imtaq	Menyiapkan konsep kegiatan peningkatan Imtaq pemuda untuk Lomba		

	pemuda	Imtaq dan Pembinaan Imtaq untuk pemuda		
		Menganalisis petunjuk teknis dan kriteria kegiatan Lomba Imtaq dan Pembinaan Imtaq untuk pemuda		
		Menyiapkan dan memeriksa bahan koordinasi dengan instansi terkait mengenai pelaksanaan Lomba Imtaq dan Pembinaan Imtaq untuk pemuda		
		Menganalisis dan memeriksa bahan kegiatan dengan instansi terkait mengenai petunjuk teknis dan kriteria kegiatan Lomba Imtaq dan Pembinaan Imtaq untuk pemuda		
		Menyiapkan penyelenggaraan Lomba Imtaq dan Pembinaan Imtaq untuk pemuda		
		Menganalisis dan memeriksa laporan hasil kegiatan Lomba Imtaq dan Pembinaan Imtaq untuk pemuda		
4	Terlaksananya kegiatan peningkatan wawasan serta Iptek dan Imtaq pemuda	Mengumpulkan dan menyiapkan bahan kegiatan peningkatan wawasan serta Iptek pemuda untuk Sosialisasi / Workshop Iptek Pemuda dan Pelatihan Pemuda Berbasis Iptek		
		Mengumpulkan bahan dan menyiapkan konsep petunjuk teknis serta kriteria Sosialisasi / Workshop Iptek Pemuda dan Pelatihan Pemuda Berbasis Iptek		
5	Terlaksananya kegiatan peringatan hari sumpah pemuda	Mengumpulkan bahan dan menyiapkan konsep kegiatan Sosialisasi / Workshop Iptek Pemuda dan Pelatihan Pemuda Berbasis Iptek		
		Mengumpulkan bahan dan menyiapkan konsep petunjuk teknis dalam rangka pelaksanaan Sosialisasi / Workshop Iptek Pemuda dan Pelatihan Pemuda Berbasis Iptek		
		Mengumpulkan bahan dan menyiapkan bahan laporan kegiatan Sosialisasi / Workshop Iptek Pemuda dan Pelatihan Pemuda Berbasis Iptek		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi Umum Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kreativitas Pemuda
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kreativitas Pemuda sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan penerimaan dokumen/surat Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kreativitas Pemuda sesuai dengan prosedur kerja agar memudahkan pencarian;
 - b. Melakukan pencatatan dokumen/surat Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kreativitas Pemuda sesuai dengan prosedur kerja untuk tertib administrasi;
 - c. Melakukan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Peningkatan Kapasitas dan Kreativitas Pemuda sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
 - d. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terlaksananya kegiatan seleksi pepelingasih	Menyiapkan konsep rapat persiapan pepelingasih		
		Memeriksa berkas bahan kegiatan seleksi pepelingasih		
2	Terlaksananya kegiatan workshop kepemudaan	Menyiapkan konsep rapat persiapan workshop kepemudaan		
		Memeriksa berkas bahan kegiatan workshop kepemudaan		
3	Terlaksananya kegiatan sarjana dan pemuda penggerak pembangunan pendidikan (SP4)	Memeriksa berkas bahan kegiatan seleksi angkatan baru sarjana dan pemuda penggerak pembangunan pendidikan (SP4)		
		Menyiapkan konsep bahan kegiatan pelatihan angkatan baru sarjana dan pemuda penggerak pembangunan pendidikan (SP4)		
		Menyiapkan konsep kegiatan monitoring dan evaluasi angkatan lama sarjana dan pemuda penggerak pembangunan pendidikan (SP4)		
4	Terlaksananya kegiatan napak tilas jejak pahlawan bagi remaja dan pemuda	Memeriksa berkas survey kegiatan napak tilas jejak pahlawan bagi remaja dan pemuda		
		Memeriksa berkas kegiatan napak tilas jejak pahlawan bagi remaja dan pemuda		
		Menyiapkan konsep rapat persiapan kegiatan napak tilas		
5	Terlaksananya pemeriksaan berkas laporan kegiatan pepelingasih, workshop kepemudaan, sarjana dan pemuda penggerak pembangunan pendidikan (SP4), napak tilas jejak pahlawan bagi remaja dan pemuda	Mengumpulkan bahan laporan kegiatan pepelingasih, workshop kepemudaan, sarjana dan pemuda penggerak pembangunan pendidikan (SP4), napak tilas jejak pahlawan bagi remaja dan pemuda.		
		Mengumpulkan bahan surat masuk dan keluar		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Analis Keolahragaan Seksi Pembibitan dan Tenaga Keolahragaan
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengidentifikasian, pengklasifikasian, penelitian, penelaahan, penyimpulan, penyusunan dan pengetikan laporan di bidang keolahragaan sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya
3. Fungsi :
 - a. Melakukan pengumpulan data di bidang keolahragaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan pengidentifikasian permasalahan di bidang keolahragaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk bahan perumusan;
 - c. Melakukan pengklasifikasian data di bidang keolahragaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk mengetahui permasalahan;
 - d. Melakukan penelitian data di bidang keolahragaan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk mengetahui kesesuaian;
 - e. Melakukan penelaahan data di bidang keolahragaan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk bahan selanjutnya;
 - f. Melakukan penyimpulan data di bidang keolahragaan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Melakukan penyusunan rekomendasi data di bidang keolahragaan sesuai prosedur kerja sebagai bahan perumusan;
 - h. melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terlaksananya Kegiatan cabang olahraga dalam rangka pra pekan olahraga nasional (PON 2020)	Mengumpulkan data pengiriman atlet, pelatih dan pendamping dalam rangka mengikuti pra PON		
2	Terlaksananya peningkatan mutu organisasi dan tenaga keolahragaan Terlaksananya TC dalam rangka kegiatan POPWIL	Menyiapkan konsep petunjuk teknis peningkatan kapasitas tenaga keolahragaan, pengembangan dan pemberdayaan organisasi keolahragaan. Menyiapkan bahan rencana kegiatan peningkatan tenaga dan organisasi keolahragaan Mengentry data TC atlet, dan pengiriman atlet dalam rangka partisipasi POPWIL		
3	Terlaksananya dalam rangka kegiatan POPDA	Mengentry data kegiatan POPDA		
4	Terlaksananya Kegiatan cabang olahraga dalam rangka pra pekan olahraga nasional (PON 2020)	Mengumpulkan data pengiriman atlet, pelatih dan pendamping dalam rangka mengikuti pra PON		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi Umum Seksi Standarisasi dan Prasarana Olahraga
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan penerimaan dokumen/surat Seksi Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga sesuai dengan prosedur kerja agar memudahkan pencarian;
 - b. Melakukan pencatatan dokumen/surat Seksi Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga sesuai dengan prosedur kerja untuk tertib administrasi;
 - c. Melakukan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
 - d. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Menganalisis Sarana dan Prasarana Olahraga Kalimantan Selatan	Menganalisis, menyiapkan Konsep dan Memeriksa Berkas untuk Peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga		
		Menganalisis, Menyiapkan Konsep dan Memeriksa Berkas dalam peningkatan / Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gor Hasanuddin HM		
		Menganalisis, Memeriksa Berkas dan Menyiapkan Konsep Standarisasi dan Renovasi Sarana dan Prasarana Olahraga di Kalimantan Selatan		
3	Mengumpulkan Bahan Sarana Prasarana Olahraga Kalimantan Selatan	Mengumpulkan Bahan, menganalisis dan menyiapkan Konsep Fasilitas Olahraga		
		Mengumpulkan bahan, menyiapkan Konsep, serta memeriksa berkas monitoring peningkatan Sarana dan Prasarana Kalimantan Selatan		
		Mengumpulkan Bahan, Memeriksa Berkas, dan melakukan Urusan pemeliharaan Rutin Berkala Sarana dan Prasarana Olahraga		
		Menyiapkan Konsep, Mengumpulkan Berkas dan Melakukan Urusan pembangunan Gedung olahraga /pembangunan Mess Atlet		
4	Terlaksananya peningkatan sarana dan prasana olahraga di Kalimantan selatan	Menerima dokumen peningkatan sarana dan prasana olahraga di Kalimantan selatan		
		Menganalisis dokumen peningkatan sarana dan prasarana olahraga di Kalimantan selatan		
5	Menganalisis Sarana dan Prasarana Olahraga Kalimantan Selatan	Menganalisis, menyiapkan Konsep dan Memeriksa Berkas untuk Peningkatan Sarana dan Prasarana Olahraga		
		Menganalisis, Menyiapkan Konsep dan Memeriksa Berkas dalam peningkatan / Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gor Hasanuddin HM		
		Menganalisis, Memeriksa Berkas dan Menyiapkan Konsep Standarisasi dan Renovasi		

		Sarana dan Prasarana Olahraga di Kalimantan Selatan		
6	Mengumpulkan Bahan Sarana Prasarana Olahraga Kalimantan Selatan	Mengumpulkan Bahan, menganalisis dan menyiapkan Konsep Fasilitas Olahraga		
		Mengumpulkan bahan, menyiapkan Konsep, serta memeriksa berkas monitoring peningkatan Sarana dan Prasaran Kalimantan Selatan		
		Mengumpulkan Bahan, Memeriksa Berkas, dan melakukan Urusan pemeliharaan Rutin Berkala Sarana dan Prasarana Olahraga		
		Menyiapkan Konsep, Mengumpulkan Berkas dan Melakukan Urusan pembangunan Gedung olahraga /pembangunan Mess Atlet		
7	Terlaksananya standarisasi dan renovasi sarana dan prasarana sekalimantan selatan	Mengumpulkan berkas standarisasi dan renovasi sarana dan prasarana sekalimantan selatan		
		Menganalisis dokumen satandarisasi dan renovasi sarana prasarna olahraga di Kalimantan selatan		
8	Terlaksananya fasilitasi olahraga prestasi	Menganalisis dokumen fasilitasi olahraga prestasi		
		Mengumpulkan berkas fasilitasi olahraga prestasi		
		Menyortir berkas fasilitasi olahraga prestasi		
9	Terlaksananya monitoring peningkatan sarana dan prasarna olahraga sekalimantan selatan	Menyortir berkas monitoring peningkatan sarana dan prasarana olahraga sekalimantan selatan		
		Mengumpulkan berkas monitoring peningkatan sarana dan prasarana sekalimantan		
10	Terlaksananya peningkatan sarana dan prasana olahraga di Kalimantan selatan	Menerima dokumen peningkatan sarana dan prasana olahraga di Kalimantan selatan		
		Menganalisis dokumen peningkatan sarana dan prasarana olahraga di Kalimantan selatan		
11	Terlaksananya dokumen peningkatan/pemeliharaan sarana dan prasarana GOR Hasanudin HM	Menganalisis dokumen peningkatan / pemeliharaan sarana dan prasarana GOR Hasanudin HM		
12	Terlaksananya standarisasi dan renovasi sarana dan prasarana sekalimantan selatan	Mengumpulkan berkas standarisasi dan renovasi sarana dan prasarana sekalimantan selatan		
		Menganalisis dokumen satandarisasi dan renovasi sarana prasarna olahraga di Kalimantan selatan		
13	Terlaksananya fasilitasi olahraga prestasi	Menganalisis dokumen fasilitasi olahraga prestasi		
		Mengumpulkan berkas fasilitasi olahraga prestasi		
		Menyortir berkas fasilitasi olahraga prestasi		
14	Terlaksananya monitoring peningkatan sarana dan prasarna olahraga sekalimantan selatan	Menyortir berkas monitoring peningkatan sarana dan prasarana olahraga sekalimantan selatan		
		Mengumpulkan berkas monitoring peningkatan sarana dan prasarana sekalimantan		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Analis Keolahragaan Seksi Pembibitan dan Tenaga Keolahragaan
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengidentifikasian, pengklasifikasian, penelitian, penelaahan, penyimpulan, penyusunan dan pengetikan laporan di bidang keolahragaan sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya
3. Fungsi :
 - a. Melakukan pengumpulan data di bidang keolahragaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan pengidentifikasian permasalahan di bidang keolahragaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk bahan perumusan;
 - c. Melakukan pengklasifikasian data di bidang keolahragaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk mengetahui permasalahan;
 - d. Melakukan penelitian data di bidang keolahragaan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk mengetahui kesesuaian;
 - e. Melakukan penelaahan data di bidang keolahragaan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk bahan selanjutnya;
 - f. Melakukan penyimpulan data di bidang keolahragaan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Melakukan penyusunan rekomendasi data di bidang keolahragaan sesuai prosedur kerja sebagai bahan perumusan;
 - h. melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terlaksananya pengelolaan arsip seksi pembibitan dan tenaga keolahragaan	Menganalisa kegiatan pengelolaan arsip seksi pembibitan dan tenaga keolahragaan		
2	Terlaksananya kegiatan workshop pendataan/penyusunan DATABASE tenaga keolahragaan	Menerima surat tugas peserta, membuat absensi peserta, menyiapkan seminar kit peserta kegiatan workshop pendataan/penyusunan database tenaga keolahragaan		
3	Terlaksananya kegiatan kejuaraan daerah BRIDGE	Membuat nota dinas SK kegaitan, membuat undangan rapat pelaksanaan, membuat surat dispensasi, membuat jadwal pelaksanaan, menyusun acara pembukaan dan penutupan kegiatan kejuaraan daerah BRIDGE		
4	Terlaksananya kegiatan Kompetisi Olahraga Mahasiswa Daerah (KOMDA) se Kalsel	Membuat surat edaran ke universitas se Kalsel, membuat surat tugas, membuat jadwal kegiatan, membuat surat tenaga medis, membuat surat tenaga keamanan kegiatan Kompetisi Olahraga Mahasiswa Daerah (KOMDA) se Kalsel		
5	Terlaksananya kegiatan Kompetisi Pelajar Daerah (KOPDA) se Kalsel	Membuat surat undangan rapat persiapan, membuat surat edaran pelaksanaan, mendokumentasikan kegiatan kompetisi Pelajar daerah (KOPDA) se Kalsel		
6	Terlaksananya kegaitan Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA) se Kalsel	Menerima berkas keabsahan atlet kegiatan Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA) se Kalsel		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi Umum Seksi Pembibitan dan Tenaga Keolahragaan
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Pembibitan dan Tenaga Keolahragaan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan penerimaan dokumen/surat Seksi Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga sesuai dengan prosedur kerja agar memudahkan pencarian;
 - b. Melakukan pencatatan dokumen/surat Seksi Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga sesuai dengan prosedur kerja untuk tertib administrasi;
 - c. Melakukan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
 - d. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terlaksananya pengelolaan arsip seksi pembibitan dan tenaga keolahragaan	Menganalisa kegiatan pengelolaan arsip seksi pembibitan dan tenaga keolahragaan		
2	Terlaksananya kegiatan workshop pendataan/penyusunan DATABASE tenaga keolahragaan	Menerima surat tugas peserta, membuat absensi peserta, menyiapkan seminar kit peserta kegiatan workshop pendataan/penyusunan database tenaga keolahragaan		
3	Terlaksananya kegiatan kejuaraan daerah BRIDGE	Membuat nota dinas SK kegaitan, membuat undangan rapat pelaksanaan, membuat surat dispensasi, membuat jadwal pelaksanaan, menyusun acara pembukaan dan penutupan kegiatan kejuaraan daerah BRIDGE		
4	Terlaksananya kegiatan Kompetisi Olahraga Mahasiswa Daerah (KOMDA) se Kalsel	Membuat surat edaran ke universitas se Kalsel, membuat surat tugas, membuat jadwal kegiatan, membuat surat tenaga medis, membuat surat tenaga keamanan kegiatan Kompetisi Olahraga Mahasiswa Daerah (KOMDA) se Kalsel		
5	Terlaksananya kegiatan Kompetisi Pelajar Daerah (KOPDA) se Kalsel	Membuat surat undangan rapat persiapan, membuat surat edaran pelaksanaan, mendokumentasikan kegiatan kompetisi Pelajar daerah (KOPDA) se Kalsel		
6	Terlaksananya kegaitan Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA) se Kalsel	Menerima berkas keabsahan atlet kegiatan Pekan Olahraga Pelajar Daerah (POPDA) se Kalsel		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi Umum Seksi Kemitraan dan Penghargaan Olahraga
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Pembibitan dan Tenaga Keolahragaan sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan penerimaan dokumen/surat Seksi Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga sesuai dengan prosedur kerja agar memudahkan pencarian;
 - b. Melakukan pencatatan dokumen/surat Seksi Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga sesuai dengan prosedur kerja untuk tertib administrasi;
 - c. Melakukan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Standarisasi Sarana dan Prasarana Olahraga sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
 - d. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terlaksananya Bantuan Pengiriman dan Pemberangkatan Atlet, Pelatih dan Official	Menyiapkan bahan serta melaksanakan pengelolaan dokumen mulai dari mempersiapkan, mengumpulkan, memeriksa dan membantu menyusun laporan pertanggung jawaban bantuan		
2	Terlaksananya Kegiatan Sosialisasi Penghargaan Keolahragaan	Menyiapkan bahan, mengumpulkan, memeriksa, menyortir dan membeli semua yang terkait dengan penyelenggaraan sosialisasi penghargaan keolahragaan		
3	Terlaksananya Bantuan Trophy dan peralatan tanding	Menyiapkan bahan serta melaksanakan pengelolaan dokumen mulai dari mempersiapkan, mengumpulkan, memeriksa dan membantu menyusun laporan pertanggung jawaban bantuan		
4	Terlaksananya Kegiatan Pemberian Bonus kepada Atlet Berprestasi	Menyiapkan konsep dan bahan serta melaksanakan pengelolaan surat menyurat mulai dari memeriksa, menerima, mengumpulkan, menyortir dan menyerahkan surat menyurat terkait pemberian bonus.		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Analis Keolahragaan Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi, Tradisional, Layanan Khusus
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan pengumpulan, pengidentifikasian, pengklasifikasian, penelitian, penelaahan, penyimpulan, penyusunan dan pengetikan laporan di bidang keolahragaan sesuai petunjuk teknis (juknis) pendataan untuk bahan proses selanjutnya
3. Fungsi :
 - a. Melakukan pengumpulan data di bidang keolahragaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan pengidentifikasian permasalahan di bidang keolahragaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk bahan perumusan;
 - c. Melakukan pengklasifikasian data di bidang keolahragaan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk mengetahui permasalahan;
 - d. Melakukan penelitian data di bidang keolahragaan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk mengetahui kesesuaian;
 - e. Melakukan penelaahan data di bidang keolahragaan sesuai petunjuk teknis (juknis) untuk bahan selanjutnya;
 - f. Melakukan penyimpulan data di bidang keolahragaan sesuai prosedur kerja untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - g. Melakukan penyusunan rekomendasi data di bidang keolahragaan sesuai prosedur kerja sebagai bahan perumusan;
 - h. melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Terlaksananya event olahraga tradisional masyarakat tingkat provinsi	Menganalisa pelaksanaan kegiatan/event olahraga tradisional masyarakat tingkat provinsi		
2	Terlaksananya kegiatan festival bola kaki dan pelatihan sepak bola masyarakat	Menganalisa pelaksanaan kegiatan festival bola kaki dan pelatihan sepakbola masyarakat		
3	Terlaksananya event kejuaraan kelompok olahraga layanan khusus	Menganalisa pelaksanaan event kejuaraan kelompok olahraga layanan khusus		
4	Terlaksananya kegiatan olahraga massal dan adventure tingkat provinsi	Menganalisa pelaksanaan kegiatan olahraga massal dan adventure tingkat provinsi		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi Umum Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi, Tradisional, Layanan Khusus
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi, Tradisional, Layanan Khusus sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan penerimaan dokumen/surat Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi, Tradisional, Layanan Khusus sesuai dengan prosedur kerja agar memudahkan pencarian;
 - b. Melakukan pencatatan dokumen/surat Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi, Tradisional, Layanan Khusus sesuai dengan prosedur kerja untuk tertib administrasi;
 - c. Melakukan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Pengembangan Olahraga Rekreasi, Tradisional, Layanan Khusus sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
 - d. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Penyelenggaraan event Olahraga Tradisional Masyarakat tingkat Provinsi	Menyiapkan bahan serta melaksanakan pengelolaan dokumen mulai dari mempersiapkan, mengumpulkan, memeriksa dan membantu menyusun laporan pertanggung jawaban.		
2	Penyelenggaraan Kegiatan Festival 5 cabor Olahraga Tradisional	Menyiapkan bahan, mengumpulkan, memeriksa dan kelengkapan semua yang terkait dengan penyelenggaraan kegiatan		
3	Penyelenggaraan event kejuaraan kelompok olahraga layanan khusus	Menyiapkan bahan serta melaksanakan pengelolaan dokumen mulai dari mempersiapkan, mengumpulkan, memeriksa dan membantu menyusun laporan pertanggung jawaban.		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi Umum Seksi Pengelolaan Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga
2. Tugas : Melaksanakan tugas melakukan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Pengelolaan Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga sesuai ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
3. Fungsi :
 - a. Melakukan penerimaan dokumen/surat Seksi Pengelolaan Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga sesuai dengan prosedur kerja agar memudahkan pencarian;
 - b. Melakukan pencatatan dokumen/surat Seksi Pengelolaan Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga sesuai dengan prosedur kerja untuk tertib administrasi;
 - c. Melakukan pendokumentasian dokumen/surat Seksi Pengelolaan Olahraga Pendidikan dan Sentra Olahraga sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk tertib administrasi;
 - d. Melakukan pengetikan laporan pelaksanaan tugas sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) sebagai pertanggungjawaban kepada pimpinan;
 - e. Melaksanakan tugas lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan sesuai petunjuk pelaksanaan (juklak) untuk kelancaran pelaksanaan tugas.

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Cara Perhitungan Indikator)	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)
1	Pembinaan dan pengembangan PPLPD Kalsel	Mengumpulkan data atlet dan pelatih PPLP Kalsel		
		Mengumpulkan dan menyusun program latihan PPLP Kalsel perbulan		
		Menyiapkan Laporan perbulan kegiatan PPLP		
		memonitoring latihan atlet PPLP		