



PEMERINTAH KABUPATEN MERAUKE

# LAPORAN KINERJA (LKj)

ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
TAHUN 2024

DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

Alamat : Jln. Trikora No. 15 Merauke - Papua Selatan

Email : [pariwisataekrafmerauke@gmail.com](mailto:pariwisataekrafmerauke@gmail.com)



## Kata Pengantar

Laporan Kinerja (LKj) Organisasi Perangkat Daerah Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke melaporkan gambaran tentang berbagai capaian kinerja baik secara makro maupun mikro pelaksanaan kegiatan – kegiatan sesuai Rencana Kerja tahun 2024. Laporan ini merupakan salah satu wujud transparansi dan akuntabilitas Dinas dalam melaksanakan tugas-tugas pembangunan.

Dengan demikian diharapkan kepada segenap jajaran aparatur Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif untuk mengambil langkah kongkrit dalam rangka meningkatkan kinerja sasaran di Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata, Bidang Pemasaran Pariwisata dan Bidang Ekonomi Kreatif di masa mendatang.

Kami menyadari bahwa Laporan Kinerja (LKj) Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif ini masih banyak kekurangan, dan memerlukan kritik dan saran yang sifatnya membangun namun demikian kami berharap agar Laporan Kinerja (LKj) ini dapat menjadi media pertanggung jawaban kinerja dan mendorong semangat untuk bekerja lebih baik lagi.

Merauke, Januari 2025

Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif  
Kabupaten Merauke

**BENHUR RENTANDATU, SE**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19720430 200112 1 003



# Daftar Isi

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
EXECUTIVE SUMMARY	iii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
A. Latar Belakang	1
B. Landasan Hukum	3
C. Maksud dan Tujuan	5
D. Susunan Organisasi Perangkat Daerah	6
E. Sistematika Penulisan	37
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>	
A. Perencanaan Dalam Rencana Strategis (Renstra) 2021-2026	39
B. Perencanaan Kinerja	43
C. Penetapan Kinerja	46
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
A. Kerangka Pengukuran Kinerja	47
B. Capaian Indikator Kinerja OPD	49
C. Analisis Capaian Kinerja	50
D. Analisis Capaian Kinerja Anggaran	52
<b>BAB IV PENUTUP</b>	60
<i>LAMPIRAN</i>	



## Executive Summary!

**P**enerapan Tata Pemerintahan yang baik adalah akuntabilitas. Akuntabilitas merupakan pertanggung jawaban dari amanah atau mandat yang melekat pada suatu lembaga. Dengan landasan pemikiran tersebut, maka Laporan Kinerja (LKj) Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke tahun 2024 disusun. Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) ini didasarkan kepada Inpres Nomor : 7 Tahun 1999, dan juga memperhatikan Undang-Undang Nomor : 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor : 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor : 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, SK Kepala LAN Nomor : 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, serta ketentuan lain yang terkait.

Laporan Kinerja (LKj) Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke tahun 2024 melaporkan capaian kinerja Dinas selama tahun 2024 yang dibandingkan dengan Rencana Kinerja tahun 2024 yang belum sepenuhnya mengacu kepada Renstra Tahun 2021-2026. Rencana Kinerja Tahun 2024 yang merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tahun 2021-2026. Sasaran strategis dari Renstra tersebut dicapai dalam bentuk pelaksanaan program dan kegiatan.



Dari hasil pengukuran kinerja pada Sasaran strategis, dapat disimpulkan bahwa nilai capaian kinerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif adalah **156,45%** atau termasuk dalam kategori “**Sangat Berhasil**”.

Harapan kami, semoga Laporan Kinerja (LKj) Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke tahun 2024 ini, dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja dimasa yang akan datang.

Merauke, Januari 2025

Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif  
Kabupaten Merauke

**BENHUR RENTANDATU, SE**  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19720430 200112 1 003



# BAB 1 PENDAHULUAN

Terseleenggaranya Good Governance merupakan prasyarat bagi setiap pemerintah untuk mewujudkan aspirasi masyarakat serta mencapai tujuan serta cita-cita bangsa bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Dalam Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Instansi Pemerintah, mewajibkan setiap instansi sebagai unsur penyelenggaraan pemerintahan daerah untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok berupa laporan yang menggambarkan kinerja instansi yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

## A. Latar Belakang

Tata Pemerintahan yang baik (Good Governance) merupakan harapan semua pihak. Upaya untuk mewujudkan Good Governance tersebut telah tertuang dalam berbagai peraturan perundang-undangan antara lain TAP MPR Nomor : XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN, UU Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari KKN, INPRES Nomor : 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), INPRES Nomor : 5 Tahun 2004 tentang percepatan pemberantasan Korupsi, Peraturan Pemerintah RI Nomor : 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. Selanjutnya diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014



tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, yang pada intinya mengharuskan Pemerintah Kabupaten beserta perangkatnya untuk melaksanakan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP) atau menyampaikan Laporan Kinerja (LKJ) sebagai laporan yang merupakan kewajiban pelaporan pelaksanaan kepemerintahan untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui laporan pertanggungjawaban secara periodik setiap akhir tahun anggaran. Instruksi Presiden tersebut mewajibkan setiap Instansi Pemerintah sebagai unsur penyelenggara Negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas, dan fungsi, dan peranannya dalam pengelolaan sumber daya dan kebijakan yang dipercayakan kepadanya berdasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan.

Sebagai penjabaran dari Perpres Nomor 29 Tahun 2014, Pemerintah membuat petunjuk teknis (juknis) berupa Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Pemerintah, melalui Kementerian Dalam Negeri juga menerbitkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke dilakukan dalam rangka mewujudkan penyelenggaraan kepemerintahan yang baik (Good Governance). Sebagaimana yang telah diamanatkan dalam Undang-Undang nomor 28



Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme; kemudian ditindaklanjuti dengan dikeluarkannya Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah diktum keempat serta berpedoman dan mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Permenpan) RI Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa pada setiap akhir tahun anggaran setiap instansi pemerintah diharuskan menyampaikan Laporan Kinerja (LKJ) Organisasi Perangkat Daerah yang bertujuan untuk mengetahui kemampuannya dalam pencapaian visi, misi dan tujuan pemerintah daerah serta organisasi yang lebih berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab.

## **B. Landasan Hukum**

Dalam penyusunannya Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke memperhatikan arah dan garis kebijakan terkait yang telah dirumuskan antara lain :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4287);
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;



5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2007 Tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah Kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, Dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kepada Masyarakat;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, Dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 77 Tahun 2010 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;



14. Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Merauke;
18. Peraturan Bupati Merauke Nomor 138 Tahun 2023 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke.

## C. Maksud dan Tujuan

### Maksud

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bahwa setiap pemerintah daerah diminta untuk menyampaikan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah kepada Presiden, maka dengan demikian penyusunan Laporan Kinerja (LKJ) ini sebagai perwujudan kewajiban pemerintah daerah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan visi, misi dalam mencapai tujuan dan sasaran pembangunan secara periodik, diukur



dengan seperangkat indikator kinerja non-keuangan (performance indicator) dan menjadi laporan kemajuan penyelenggaraan pemerintahan oleh Bupati kepada Presiden yang proses penyusunannya telah dikembangkan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **Tujuan**

Adapun tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Organisasi Perangkat Daerah antara lain sebagai berikut :

1. Laporan Kinerja (LKj) merupakan sarana bagi Pemerintah Kabupaten Merauke untuk menyampaikan pertanggung jawaban kinerja kepada seluruh stakeholders (Presiden, DPRD, dan masyarakat).
2. Sebagai perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada instansi pemerintah.
3. Sebagai media pertanggungjawaban kepada publik, meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan meningkatkan efisiensi, efektivitas dan produk tivitas kinerja Organisasi Pemerintah serta meminimalkan peluang korupsi, kolusi, dan nepotisme.
4. Sebagai alat kendali dan sarana untuk menilai kinerja sehingga dapat mendorong terwujudnya good governance yang memerlukan dukungan dan peran aktif seluruh lembaga Pemerintah Pusat dan Daerah serta partisipasi masyarakat.

## **D. Susunan Organisasi Perangkat Daerah**

Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Merauke. Sedangkan tugas dan fungsinya diuraikan dalam Peraturan Bupati Merauke Nomor 138



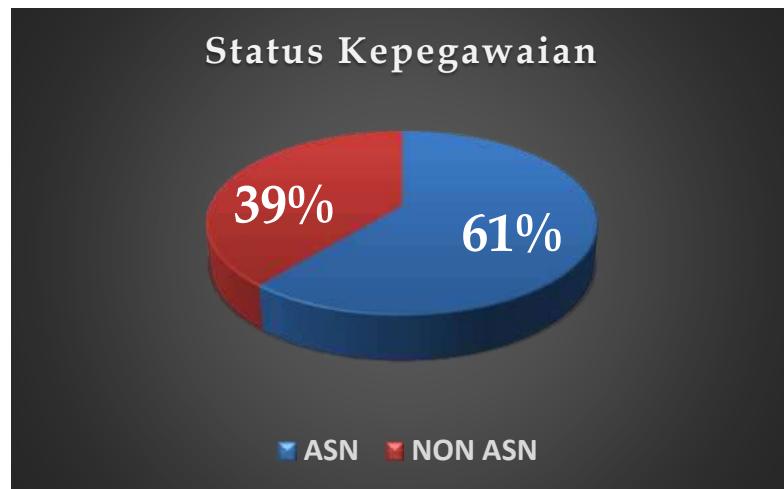
Tahun 2023 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke terdiri dari :

1. Kapala Dinas
2. Sekretariat, membawahi :
  - a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - b) Sub Bagian Program dan Pelaporan;
  - c) Sub Bagian Keuangan dan Asset.
3. Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata, membawahi :
  - a) Seksi Pengelolaan Kawasan, Destinasi dan Daya Tarik Wisata;
  - b) Seksi Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata.
4. Bidang Pemasaran Pariwisata, membawahi :
  - a) Seksi Perencanaan Promosi dan Pemasaran Pariwisata;
  - b) Seksi Pelaksanaan Promosi dan Pemasaran Pariwisata.
5. Bidang Ekonomi Kreatif, membawahi :
  - a) Seksi Penyediaan Prasarana;
  - b) Seksi Pengembangan Sumberdaya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

Jumlah pegawai, kualifikasi pendidikan, pangkat dan golongan, jumlah pejabat struktural dan fungsional tahun 2024 pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke, sebagai berikut :

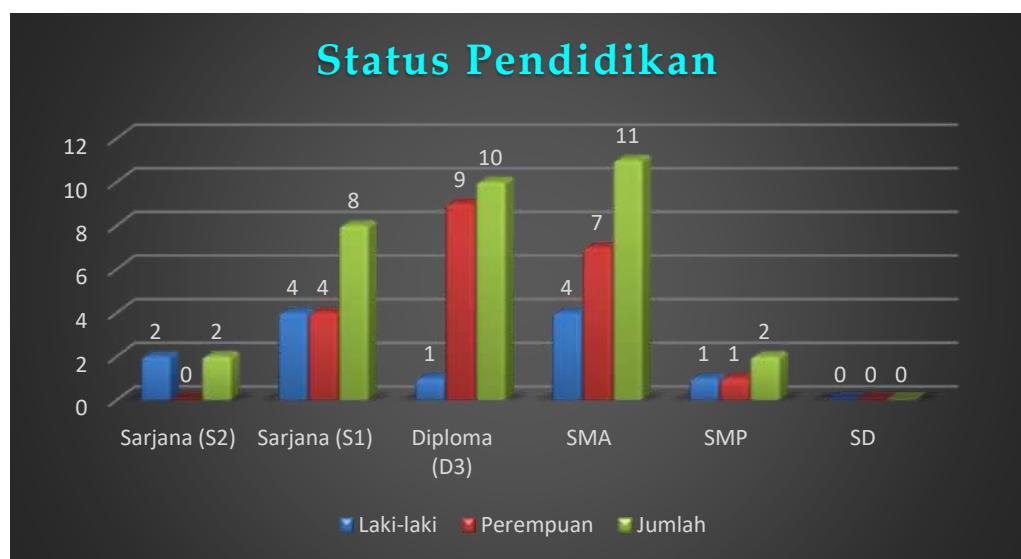
**a) Status Kepegawaian**

No.	Status Kepegawaian	ASN	NON ASN	Jumlah	Persentase
1.	Aparatur Sipil Negara (ASN)	33	-	33	61,11%
2.	Honoror Daerah (Non ASN)	-	21	21	38,89%
<b>JUMLAH</b>		<b>33</b>	<b>21</b>	<b>54</b>	<b>100%</b>



#### b) Status Pendidikan (ASN)

No.	Status Pendidikan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	Persentase
1.	Sarjana (S2)	2	0	2	6,06%
2.	Sarjana (S1)	4	4	8	24,24%
3.	Diploma III (D3)	1	9	10	30,30%
4.	SLTA	4	7	11	33,33%
5.	SLTP	1	1	2	6,06%
6.	SD	0	0	0	0,00%
<b>JUMLAH</b>		<b>12</b>	<b>21</b>	<b>33</b>	<b>100%</b>





c) Pangkat dan Golongan

No.	Pangkat dan Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	Persentase
1	Terampil ( V )_PPPK	-	1	1	3,03%
2	Terampil ( VI )_PPPK	1	-	1	3,03%
3	Juru Tingkat I (I/d)	-	1	1	3,03%
4	Pengatur Muda (II/a)	1	2	3	9,09%
5	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	2	1	3	9,09%
6	Pengatur (II/c)	-	4	4	12,12%
7	Pengatur Tingkat I (II/d)	1	-	1	3,03%
8	Penata Muda (III/a)	1	6	7	21,21%
9	Penata Muda Tingkat I (III/b)	1	2	3	9,09%
10	Penata (III/c)	1	1	2	6,06%
11	Penata Tingkat I (III/d)	1	3	4	12,12%
12	Pembina (IV/a)	1	-	1	3,03%
13	Pembina Tingkat I (IV/b)	1	-	1	3,03%
14	Pembina Utama Muda (IV/c)	1	-	1	3,03%
<b>JUMLAH</b>		<b>12</b>	<b>21</b>	<b>33</b>	<b>100,00%</b>





#### d) Pejabat Struktural dan Fungsional

No.	Jabatan Struktural	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah	Persentase
1	Eselon IV	1	8	9	64,29%
2	Eselon III	3	1	4	28,57%
3	Eselon II	1	-	1	7,14%
<b>JUMLAH</b>		<b>5</b>	<b>9</b>	<b>14</b>	<b>100,00%</b>



#### E. Tugas Pokok dan Fungsi

Dalam Peraturan Bupati Merauke tahun 2024 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke, Susunan Organisasi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Merauke memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

1. Dinas Pariwisata mempunyai tugas membantu Bupati dalam memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan, dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis serta melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di Bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi :



- a) Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b) Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya
- c) Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup bidang Pariwisata dan Kebudayaan yang meliputi kesekretariatan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif;
- d) Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terdiri dari :

- a) Kepala Dinas;
- b) Sekretariat;
- c) Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata;
- d) Bidang Pemasaran Pariwisata;
- e) Bidang Ekonomi Kreatif;
- f) UPTD;
- g) Kelompok Jabatan Fungsional.

### **Kepala Dinas**

1. Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan dan menetapkan bahan kebijakan, menyelenggarakan pembinaan administrasi, pengendalian dan pengawasan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang meliputi kesekretariatan, Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, serta Ekonomi Kreatif menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi kreatif mempunyai fungsi :
  - a. Penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang Pariwisata dan Ekonomi kreatif yang meliputi kesekretariatan, peningkatan daya tarik



destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, serta ekonomi kreatif;

- b. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan di bidang Pariwisata dan Ekonomi kreatif yang meliputi kesekretariatan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, serta ekonomi kreatif;
- c. Pengendalian dan pengawasan teknis di bidang Pariwisata dan Ekonomi kreatif yang meliputi kesekretariatan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, serta ekonomi kreatif;
- d. Pembinaan administrasi dan teknis di bidang Pariwisata dan Ekonomi kreatif yang meliputi kesekretariatan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, serta ekonomi kreatif;
- e. Pelaksanaan penyusunan langkah pelayanan prima.

3. Uraian Tugas Kepala Dinas Pariwisata dan Ekonomi kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:

- a. Merumuskan dan menetapkan kebijakan teknis dinas sesuai dengan kebijakan umum Pemerintah Kabupaten Merauke;
- b. Menetapkan program kerja dan rencana kegiatan di bidang Pariwisata dan Ekonomi kreatif yang meliputi kesekretariatan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, serta ekonomi kreatif;
- c. Memfasilitasi penyelenggaraan program bidang Pariwisata dan Ekonomi kreatif yang kesekretariatan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif;
- d. Menyelenggarakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi pemerintah, swasta dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- e. Menyelenggarakan koordinasi penyusunan dan penetapan rencana strategis, pelaksanaan tugas-tugas teknis serta evaluasi dan pelaporan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), LPPD, LKPJ di bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- f. Menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- g. Menyelenggarakan pembinaan terhadap UPTD.



- h. Memberikan saran dan pertimbangan (telaahan) kepada Bupati di bidang Pariwisata dan Ekonomi Kreatif; sebagai bahan penetapan kebijakan umum Pemerintah Kabupaten Merauke;
- i. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- j. Menyelenggarakan tugas lain yang di berikan oleh Bupati.

### **Sekretariat**

- 1. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan perumusan bahan kebijakan, melaksanakan pengendalian dan pembinaan administrasi teknis di bidang program dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta keuangan dan asset.
- 2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Sekretariat mempunyai fungsi :
  - a) Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis di bidang program dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta keuangan dan asset;
  - b) Pengkajian bahan rencana dan program kerja di bidang program dan pelaporan, umum dan kepegawaian, serta keuangan dan asset;
  - c) Pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang program dan pelaporan, umum dan kepegawaian, serta keuangan dan asset;
  - d) Pengendalian administrasi dan teknis di bidang program dan pelaporan, umum dan kepegawaian, serta keuangan dan asset;
- 3. Uraian tugas sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a) Melaksanakan pengelolaan ketatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan dinas;
  - b) Melaksanakan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - c) Melaksanakan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - d) Melaksanakan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;



- e) Melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- f) Melaksanakan pembinaan jabatan fungsional;
- g) Merencanakan dan menyusun program kesekretariatan;
- h) Melaksanakan pengkajian dan koordinasi perencanaan program dinas;
- i) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;
- j) Melaksanakan pengkajian anggaran belanja;
- k) Melaksanakan pengendalian administrasi belanja;
- l) Melaksanakan perumusan dan penetapan bahan rencana strategis, laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP), LPPD, LKPJ dinas;
- m) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kerja dinas;
- n) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- o) membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- p) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- q) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- r) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4. Sekretariat terdiri dari:

- a) Sub Bagian Program dan Pelaporan;
- b) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- c) Sub Bagian Keuangan dan Asset.

### **Sub Bagian Program dan Pelaporan**

1. Sub Bagian Program dan Pelaporan mempunyai tugas melakukan penelaahan, analisis data dan pelayanan administrasi penyusunan program dan pelaporan.
2. Uraian tugas sub bagian program dan pelaporan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:



- a) Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyusunan program dan pelaporan;
- b) Mengkoordinasikan, merumuskan kebijakan teknis, serta menyusun perencanaan dan program kerja dinas;
- c) Mengkoordinasikan dan menyusun visi, misi dan tujuan dinas;
- d) Mengkoordinasikan dan menyusun rencana strategis (Renstra) dan rencana kerja (Renja) dinas dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten;
- e) Melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas dan laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (LAKIP), LPPD, LKPJ dinas;
- f) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- g) Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- h) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- i) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- j) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data, penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang umum dan kepegawaian.
2. Uraian Tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a) Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;
  - b) Merumuskan kebijakan teknis pelayanan administrasi umum dan kepegawaian;



- c) Melakukan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat/naskah dinas serta pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
- d) Melakukan penyiapan bahan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, LAKIP/LKj, LPPD tahunan, LKPJ tahunan terkait dengan tugas-tugas bidang umum dan kepegawaian;
- e) Melakukan penggandaan naskah dinas;
- f) Melakukan urusan keprotokolan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
- g) Melakukan proses administrasi perjalanan dinas pegawai;
- h) Melakukan pengelolaan hubungan masyarakat dan pendokumentasian;
- i) Melakukan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- j) Mengevaluasi pelaksanaan pelayanan administrasi umum untuk mengetahui tingkat pencapaian program dan permasalahan yang dihadapi serta upaya pemecahan masalah;
- k) Menyusun laporan pelaksanaan pelayanan administrasi umum;
- l) Memberikan layanan administrasi pimpinan;
- m) Mengumpulkan dokumen kepegawaian sesuai dengan kepentingan dan kebutuhan untuk bahan konsep mutasi dan administrasi kepegawaian;
- n) Mengadministrasikan naskah dinas yang masuk dengan menerima dan memeriksa kelengkapannya;
- o) Mengonsep usul kenaikan pangkat dan gaji berkala pegawai berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan dan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan menggunakan perangkat komputer untuk bahan pertimbangan dan penetapan atasan;
- p) Mengonsep daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai berdasarkan data kepegawaian sesuai dengan format dengan



menggunakan perangkat komputer untuk bahan pertimbangan dan penetapan atasan;

- q) Mengonsep surat cuti, surat tugas/izin belajar berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan dan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan menggunakan perangkat komputer untuk bahan pertimbangan dan penetapan atasan;
- r) Mengonsep surat permintaan kartu pegawai, asuransi kesehatan, tabungan pensiun, kartu suami, kartu isteri berdasarkan data kepegawaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan dengan menggunakan perangkat komputer untuk bahan pertimbangan dan penetapan atasan;
- s) Mengonsep surat permohonan pindah, pensiun dan administrasi mutasi kepegawaian lainnya berdasarkan data kepegawaian yang bersangkutan dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk bahan pertimbangan dan penetapan atasan;
- t) Mengurus administrasi absensi pegawai dengan membuat daftar absensi, memberikan layanan pengisian absensi dan merekapitulasi kehadiran pegawai untuk bahan laporan kepada atasan;
- u) Mengelola arsip/dokumen kepegawaian dengan menyimpan dokumen dan memberikan layanan peminjaman arsip agar tertib administrasi;
- v) Mengonsep usul penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu berdasarkan data usulan dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dan mengajukannya kepada atasan untuk ditetapkan;
- w) Mengadministrasikan dokumen usul penetapan angka kredit jabatan fungsional tertentu yang masuk dengan menerima, memeriksa, membuka, membaca, mengagendakan dan mengajukannya kepada atasan untuk ditetapkan;



- x) Mengonsep surat permintaan kelengkapan berkas (bila terdapat kekurangan) dengan menguraikan kekurangan data untuk bahan pengonsepan usul penetapan angka kredit;
- y) Mengonsep pengembangan dan pembinaan disiplin pegawai berdasarkan permasalahan, data kepegawaian dan ketentuan peraturan perundang-undangan untuk meningkatkan disiplin pegawai;
- z) Menyusun formasi pegawai berdasarkan data keadaan hasil analisis jabatan dan ketentuan peraturan perundang-undangan dan pengajukannya kepada atasan untuk bahan pertimbangan dan penetapan atasan;
- aa) Menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah ditetapkan agar program dapat dilaksanakan secara efektif dan efisien;
- bb) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- cc) Melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- dd) Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- ee) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- ff) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- gg) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Sub Bagian Keuangan dan Asset**

1. Sub Bagian Keuangan dan Asset mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang Keuangan dan asset.
2. Uraian Tugas Sub Bagian Keuangan dan Asset sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:



- a) Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengelolaan keuangan dan asset;
- b) Melakukan penyusunan program kerja Sub Bagian Keuangan dan Asset dinas;
- c) Melakukan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran dinas;
- d) Melakukan penyiapan bahan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, LAKIP/LKj, LPPD tahunan, LKPJ tahunan terkait dengan tugas-tugas bidang keuangan dan asset;
- e) Mencatat dan melaporkan penambahan asset dinas;
- f) Melakukan pengadministrasian dan pembukuan keuangan dinas;
- g) Melakukan penyusunan pembuatan daftar gaji dan tunjangan daerah serta pembayaran lainnya;
- h) Melakukan perbendaharaan keuangan;
- i) Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
- j) Melakukan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung dinas dan UPTD;
- k) Melakukan verifikasi keuangan;
- l) Melakukan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan penyiapan bahan pertanggungjawaban keuangan berupa Laporan Arus Kas (LAK) dinas;
- m) Melakukan penyusunan laporan pelaksanaan tugas;
- n) Mengusulkan penghapusan asset dinas;
- o) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- p) Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- q) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karir;
- r) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- s) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



## **Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata**

1. Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan atau bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pengendalian dan pembinaan admininstrasi teknis bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata yang meliputi pengelolaan kawasan, destinasi dan daya tarik wisata serta penetapan tanda daftar usaha pariwisata.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata mempunyai fungsi:
  - a) Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata yang meliputi pengelolaan kawasan, destinasi dan daya tarik wisata serta penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
  - b) Pengkajian bahan rencana dan program kerja bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata yang meliputi pengelolaan kawasan, destinasi dan daya tarik wisata serta penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
  - c) Pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata yang meliputi pengelolaan kawasan, destinasi dan daya tarik wisata serta penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
  - d) Pengendalian admininstrasi dan teknis di bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata yang meliputi pengelolaan kawasan, destinasi dan daya tarik wisata serta penetapan tanda daftar usaha pariwisata.
3. Uraian Tugas Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a) Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja di bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata yang meliputi pengelolaan kawasan, destinasi dan daya tarik wisata serta penetapan tanda daftar usaha pariwisata;



- b) Melaksanakan koordinasi teknis bidang peningkatan daya tarik destinasi pariwisata yang meliputi pengelolaan kawasan, destinasi dan daya tarik wisata serta penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
- c) Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- d) Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, LAKIP/LKJ, LPPD tahunan, LKPJ tahunan terkait dengan tugas-tugas dibidangnya;
- e) Melaksanakan pengelolaan daya tarik wisata Kabupaten;
- f) Melaksanakan penetapan daya tarik wisata kabupaten;
- g) Melaksanakan perencanaan pengembangan daya tarik wisata Kabupaten;
- h) Melaksanakan pengembangan daya tarik wisata Kabupaten;
- i) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan daya tarik wisata Kabupaten;
- j) Melaksanakan pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- k) Melaksanakan penetapan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- l) Melaksanakan perencanaan kawasan startegis pariwisata Kabupaten;
- m) Melaksanakan pengembangan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- n) Melaksanakan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitas sarana dan prasarana dalam pengelolaan kawasan wisata strategis pariwisata Kabupaten;
- o) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- p) Melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- q) Melaksanakan penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- r) Melaksanakan pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;



- s) Melaksanakan penetapan destinasi pariwisata Kabupaten;
- t) Melaksanakan perencanaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- u) Melaksanakan pengembangan destinasi pariwisata Kabupaten;
- v) Melaksanakan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- w) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- x) Melaksanakan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- y) Melaksanakan penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- z) Melaksanakan penetapan tanda daftar usaha pariwisata Daerah Kabupaten;
- aa) Melaksanakan penyediaan layanan pendaftaran usaha pariwisata Kabupaten;
- bb) Melaksanakan penerbitan tanda daftar usaha pariwisata Kabupaten;
- cc) Melaksanakan pengelolaan investasi pariwisata;
- dd) Melaksanakan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
- ee) melaksanakan fasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata;
- ff) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- gg) Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- hh) Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- ii) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- jj) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- kk) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4. Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata terdiri dari :

- a) Seksi Pengelolaan Kawasan, Destinasi dan Daya Tarik Wisata; dan
- b) Seksi Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata.



## **Seksi Pengelolaan Kawasan, Destinasi dan Daya Tarik Wisata**

1. Seksi Pengelolaan Kawasan, Destinasi dan Daya Tarik Wisata mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pengelolaan kawasan, destinasi dan daya tarik wisata.
2. Uraian Tugas Seksi Pengelolaan Kawasan, Destinasi dan Daya Tarik Wisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a) Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengelolaan kawasan, destinasi dan daya tarik wisata;
  - b) Melakukan penyusunan program dan operasional kerja bidang pengelolaan kawasan, destinasi dan daya tarik wisata;
  - c) Melakukan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
  - d) Melakukan penyiapan bahan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, LAKIP/LKj, LPPD tahunan, LKPJ tahunan terkait dengan tugas-tugas dibidangnya;
  - e) Melakukan pengelolaan daya tarik wisata Kabupaten;
  - f) Melakukan penetapan daya tarik wisata Kabupaten;
  - g) Melakukan perencanaan pengembangan daya tarik wisata Kabupaten;
  - h) Melakukan pengembangan daya tarik wisata Kabupaten;
  - i) Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan daya tarik wisata Kabupaten;
  - j) Melakukan pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
  - k) Melakukan penetapan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
  - l) Melakukan perencanaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
  - m) Melakukan pengembangan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;



- n) Melakukan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan kawasan wisata strategis pariwisata Kabupaten;
- o) Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- p) Melakukan pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- q) Melakukan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- r) Melakukan penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- s) Melakukan pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- t) Melakukan penetapan destinasi pariwisata Kabupaten;
- u) Melakukan perencanaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- v) Melakukan pengembangan destinasi pariwisata Kabupaten;
- w) Melakukan pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- x) Melakukan monitoring dan evaluasi pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- y) Melakukan pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- z) Melakukan penerapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten;
- aa) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- bb) Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- cc) Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- dd) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- ee) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- ff) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



## **Seksi Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata**

1. Seksi Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang penetapan tanda daftar usaha pariwisata.
2. Uraian Tugas seksi Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a) Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
  - b) Melakukan penyusunan program dan operasional kerja bidang penetapan tanda daftar usaha pariwisata;
  - c) Melakukan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana startegis sesuai lingkup tugasnya;
  - d) Melakukan penyiapan bahan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, LAKIP/LKj, LPPD tahunan, LKPJ tahunan terkait dengan tugas-tugas dibidangnya;
  - e) Melakukan penetapan tanda daftar usaha pariwisata daerah Kabupaten;
  - f) Melakukan penyediaan layanan pendaftaran usaha pariwisata Kabupaten;
  - g) Melakukan penertiban tanda daftar usaha pariwisata Kabupaten;
  - h) Melakukan pengelolaan investasi pariwisata;
  - i) Melakukan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata;
  - j) Melakukan fasilitasi standarisasi industri dan usaha pariwisata;
  - k) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
  - l) Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
  - m) Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
  - n) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;



- o) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- p) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Bidang Pemasaran Pariwisata**

1. Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melaksanakan pengkajian dan atau bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pengendalian dan pembinaan admininstrasi teknis bidang pemasaran pariwisata yang meliputi perencanaan promosi dan pemasaran pariwisata serta pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata;
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai fungsi:
  - a) Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis bidang pemasaran pariwisata yang meliputi perencanaan promosi dan pemasaran pariwisata serta pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata;
  - b) Pengkajian bahan rencana dan program kerja bidang pemasaran pariwisata yang meliputi perencanaan promosi dan pemasaran pariwisata serta pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata;
  - c) Pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang pemasaran pariwisata yang meliputi perencanaan promosi dan pemasaran pariwisata serta pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata;
  - d) Pengendalian administrasi dan teknis di bidang pemasaran pariwisata yang meliputi perencanaan promosi dan pemasaran pariwisata serta pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata.
3. Uraian Tugas Bidang Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a) Melaksanakan penyusunan rencana program kerja di bidang pemasaran pariwisata yang meliputi perencanaan promosi dan pemasaran pariwisata serta pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata;



- b) Melaksanakan koordinasi teknis bidang pemasaran pariwisata yang meliputi perencanaan promosi dan pemasaran pariwisata serta pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata;
- c) Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- d) Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, LAKIP/LKJ, LPPD tahunan, LKPJ tahunan terkait dengan tugas-tugas dibidangnya;
- e) Melaksanakan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
- f) Melaksanakan penguatan promosi melalui media cetak, elektronik dan media lainnya baik dalam dan luar negeri;
- g) Melaksanakan fasilitasi kegiatan pemasaran pariwisata baik dalam dan luar negeri pariwisata Kabupaten;
- h) Melaksanakan penyediaan data dan penyebaran informasi pariwisata kabupaten baik dalam dan luar negeri;
- i) Melaksanakan peningkatan kerja sama dan kemitraan pariwisata dalam dan luar negeri;
- j) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan pemasaran pariwisata;
- k) Melaksanakan perumusan segmen pasar dan strategi pemasaran;
- l) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dilingkungan dinas;
- m) Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- n) Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- o) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- p) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- q) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan



4. Bidang Pemasaran Pariwisata terdiri dari :
  - a) Seksi Perencanaan Promosi dan Pemasaran Pariwisata;
  - b) Seksi Pelaksanaan Promosi dan Pemasaran Pariwisata.

#### **Seksi Perencanaan Promosi dan Pemasaran Pariwisata**

1. Seksi Perencanaan Promosi dan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang perencanaan promosi dan pemasaran pariwisata.
2. Uraian Tugas Seksi Perencanaan Promosi dan Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a) Mengumpulkan Peraturan Perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan perencanaan promosi dan pemasaran pariwisata;
  - b) Melakukan penyusunan program dan operasional kerja bidang perencanaan promosi dan pemasaran pariwisata;
  - c) Melakukan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
  - d) Melakukan penyiapan bahan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, LAKIP/LKj, LPPD tahunan, LKPJ tahunan terkait dengan tugas-tugas dibidangnya;
  - e) Melakukan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
  - f) Melakukan penguatan promosi melalui media cetak, elektronik dan media lainnya baik dalam dan luar negeri;
  - g) Melakukan fasilitasi kegiatan pemasaran pariwisata baik dalam dan luar negeri pariwisata Kabupaten;
  - h) Melakukan penyediaan data dan penyebaran informasi pariwisata kabupaten baik dalam dan luar negeri;



- i) Melakukan peningkatan kerja sama dan kemitraan pariwisata dalam dan luar negeri;
- j) Melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pemasaran pariwisata;
- k) Melakukan pengembangan sumber daya aparatur dibidang perencanaan promosi dan pemasaran wisata.
- l) Melakukan perencanaan promosi dan pemasaran di dalam dan luar negeri;
- m) Melakukan perumusan segmen pasar dan strategi pemasaran pariwisata;
- n) Melakukan dan menyiapkan bahan-bahan informasi pariwisata sebagai sarana perencanaan promosi dan pemasaran pariwisata;
- o) Melakukan dan menyiapkan bahan koordinasi perencanaan promosi dan pemasaran pariwisata;
- p) Melakukan, menyiapkan dan melengkapi bahan standar administratif serta dokumen-dokumen dalam pelaksanaan promosi pariwisata;
- q) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- r) Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- s) Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- t) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- u) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- v) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Seksi Pelaksanaan Promosi dan Pemasaran Pariwisata**

1. Seksi Pelaksanaan Promosi dan Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata.



2. Uraian Tugas Seksi Pelaksanaan Promosi dan Pemasaran Pariwisata sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut:
  - a) Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata;
  - b) Melakukan penyusunan program dan operasional kerja bidang pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata;
  - c) Melakukan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
  - d) Melakukan penyiapan bahan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, LAKIP/LKj, LPPD tahunan, LKPJ tahunan terkait dengan tugas-tugas dibidangnya;
  - e) Melakukan pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata Kabupaten;
  - f) Melakukan penguatan promosi melalui media cetak, elektronik dan media lainnya baik dalam dan luar negeri;
  - g) Melakukan fasilitasi kegiatan pemasaran pariwisata baik dalam dan luar negeri pariwisata Kabupaten;
  - h) Melakukan penyediaan data dan penyebaran informasi pariwisata kabupaten baik dalam dan luar negeri;
  - i) Melakukan peningkatan kerja sama dan kemitraan pariwisata dalam dan luar negeri;
  - j) Melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan pemasaran pariwisata;
  - k) Melakukan promosi potensi pariwisata di dalam dan luar negeri;
  - l) Melakukan pengembangan sumber daya aparatur dibidang pelaksanaan promosi dan pemasaran wisata;
  - m) Melakukan dan mempersiapkan pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata didalam dan luar negeri;



- n) Melakukan perumusan segmen pasar dan strategi pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata kabupaten;
- o) Melakukan penyiapkan bahan-bahan informasi pariwisata sebagai sarana promosi pariwisata;
- p) Melakukan dan menyiapkan bahan koordinasi pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata;
- q) Melakukan dan menyiapkan bahan dan melengkapi standar administratif serta dokumen-dokumen dalam pelaksanaan promosi dan pemasaran pariwisata;
- r) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain dilingkungan dinas;
- s) Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- t) Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- u) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- v) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- w) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

### **Bidang Ekonomi Kreatif**

1. Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pengendalian dan pembinaan admininstrasi teknis bidang ekonomi kreatif yang meliputi penyediaan prasarana serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Ekonomi Kreatif menyelenggarakan fungsi:
  - a) Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis bidang ekonomi kreatif yang meliputi penyediaan prasarana serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;



- b) Pengkajian bahan rencana dan program kerja bidang ekonomi kreatif yang meliputi penyediaan prasarana serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c) Pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang ekonomi kreatif yang meliputi penyediaan prasarana serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- d) Pengendalian administrasi dan teknis di bidang ekonomi kreatif yang meliputi penyediaan prasarana serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;

3. Uraian Tugas Bidang Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a) Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja bidang ekonomi kreatif yang meliputi penyediaan prasarana serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- b) Melaksanakan koordinasi teknis bidang ekonomi kreatif yang meliputi penyediaan prasarana serta pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c) Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- d) Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, LAKIP/LKJ, LPPD tahunan, LKPJ tahunan terkait dengan tugas-tugas dibidangnya;
- e) Melaksanakan penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kabupaten kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah kabupaten;
- f) Melaksanakan pengembangan dan revitalisasi prasarana kabupaten kreatif;
- g) Melaksanakan pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
- h) Melaksanakan pengembangan riset;
- i) Melaksanakan pengembangan pendidikan;



- j) Melaksanakan fasilitasi pendanaan dan pembiayaan;
- k) Melaksanakan penyediaan infrastruktur;
- l) Melaksanakan pengembangan sistem pemasaran;
- m) Melaksanakan pemberian insentif;
- n) Melaksanakan fasilitas kekayaan intelektual;
- o) Melaksanakan perlindungan hasil kreativitas;
- p) Melaksanakan penyusunan Rencana Aksi pengembangan Ekonomi Kreatif;
- q) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
- r) Melaksanakan pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- s) Melaksanakan pengembangan kompetensi SDM pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- t) Melaksanakan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata;
- u) Melaksanakan pelatihan dasar SDM kepariwisataan bagi masyarakat, guru dan pelajar (mahasiswa dan atau siswa);
- v) Melaksanakan sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang pariwisata;
- w) Melaksanakan fasilitasi proses kreasi produksi, distribusi komsumsi dan konservasi ekonomi kreatif;
- x) Melaksanakan fasilitasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif;
- y) Melaksanakan monitoring dan evaluasi pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- z) Melaksanakan pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif;
- aa) Melaksanakan pelatihan, bimbingan teknis dan pendampingan ekonomi kreatif;



- bb) Melaksanakan dukungan fasilitasi menghadapi perkembangan teknologi di dunia usaha;
- cc) Melaksanakan standarisasi Usaha dan sertifikasi profesi di bidang ekonomi kreatif;
- dd) Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain dilingkungan dinas
- ee) Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- ff) Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- gg) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- hh) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- ii) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

4. Bidang Ekonomi Kreatif terdiri dari:

- a) Seksi Penyediaan Prasarana; dan
- b) Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.

### **Seksi Penyediaan Prasarana**

1. Seksi Penyediaan Prasarana mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang penyediaan prasarana;
2. Uraian Tugas Seksi Penyediaan Prasarana sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a) Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan penyediaan prasarana;
  - b) Melakukan penyusunan program dan operasional kerja bidang penyediaan prasarana;
  - c) Melakukan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;



- d) Melakukan penyiapan bahan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, LAKIP/LKj, LPPD tahunan, LKPJ tahunan terkait dengan tugas-tugas dibidangnya;
- e) Melakukan penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kabupaten kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di daerah kabupaten;
- f) Melakukan pengembangan dan revitalisasi prasarana kota kreatif;
- g) Melakukan pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
- h) Melakukan pengembangan riset;
- i) Melakukan pengembangan pendidikan;
- j) Melakukan fasilitasi pendanaan dan pembiayaan;
- k) Melakukan penyediaan infrastruktur;
- l) Melakukan pengembangan sistem pemasaran;
- m) Melakukan pemberian insentif;
- n) Melakukan fasilitas kekayaan intelektual;
- o) Melakukan perlindungan hasil kreativitas;
- p) Melakukan penyusunan Rencana Aksi pengembangan Ekonomi Kreatif;
- q) Melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan ekosistem ekonomi kreatif;
- r) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- s) Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- t) Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- u) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- v) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- w) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.



## **Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif**

1. Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif.
2. Uraian Tugas Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
  - a) Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahan lain yang berhubungan dengan pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - b) Melakukan penyusunan program dan operasional kerja bidang pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
  - c) Melakukan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
  - d) Melakukan penyiapan bahan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, LAKIP/LKj, LPPD tahunan, LKPJ tahunan terkait dengan tugas-tugas dibidangnya;
  - e) Melakukan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
  - f) Melakukan pengembangan kompetensi SDM pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
  - g) Melakukan peningkatan peran serta masyarakat dalam pengembangan kemitraan pariwisata;
  - h) Melakukan pelatihan dasar SDM kepariwisataan bagi masyarakat, guru dan pelajar (mahasiswa dan/ atau siswa);
  - i) Melakukan sertifikasi kompetensi bagi tenaga kerja bidang pariwisata;



- j) Melakukan fasilitasi proses kreasi, produksi, distribusi, komsumsi dan konservasi ekonomi kreatif;
- k) Melakukan fasilitasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia ekonomi kreatif;
- l) Melakukan monitoring dan evaluasi pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif;
- m) Melakukan pengembangan kapasitas pelaku ekonomi kreatif;
- n) Melakukan pelatihan, bimbingan teknis dan pendampingan ekonomi kreatif;
- o) Melakukan dukungan fasilitas menghadapi perkembangan teknologi di dunia usaha;
- p) Melakukan standarisasi usaha dan sertifikasi profesi di bidang ekonomi kreatif;
- q) Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- r) Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- s) Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- t) Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- u) Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- v) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

## F. Sistematika Penulisan

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke tahun 2024 ini dilakukan dengan mengumpulkan data dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja sasaran/program yang telah ditetapkan sesuai dengan bidang dan seksinya. Sebagai bahan acuan dalam pelaporan ini adalah RPJMD Kabupaten Merauke tahun 2021-2026, Rencana Strategis Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke tahun



2021-2026, Rencana Kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke tahun 2024, serta dokumen Perjanjian Kinerja tahun 2024 sebagai bahan perencanaan kinerja untuk diukur dan dievaluasi.

Adapun sistematika penyusunan Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke tahun 2024 adalah sebagai berikut :

**Bab I Pendahuluan**, menjelaskan secara ringkas latar belakang, Landasan hukum, maksud dan tujuan; susunan organisasi, tugas pokok dan fungsi, serta sistematika penulisan.

**Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kinerja**, menjelaskan Perencanaan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke untuk periode 2021-2026 dan Perjanjian Kinerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke tahun 2024.

**Bab III Akuntabilitas Kinerja**, menjelaskan analisis pencapaian kinerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke dikaitkan dengan sasaran strategis untuk tahun 2024 dan penyajian dari hasil pengukuran Kinerja Tahun 2024.

**Bab IV Penutup**, merupakan kesimpulan dari Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke tahun 2024.



## BAB 2 PERENCANAAN KINERJA

Perencanaan Strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun sampai dengan 5 (lima) tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis instansi pemerintah, yang setidaknya memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategis, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.

### A. Perencanaan Dalam Rencana Strategis (Renstra) 2021-2026

Perencanaan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah merupakan suatu rangkaian proses perencanaan startegis dalam usaha mencapai tujuan maupun pengambilan keputusan yang berorientasi pada hasil yang dicapai dalam kurun satu sampai lima tahun. Proses tersebut dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan serta mempertimbangkan lingkungan internal (kekuatan dan kelemahan) serta lingkungan eksternal (peluang dan tantangan). Perencanaan strategis merupakan langkah awal yang harus dilakukan oleh instansi pemerintah agar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional, dan global serta tetap berada dalam tantanan sistem administrasi Negara Republik Indonesia. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis Instansi Pemerintah, yang setidaknya memuat perencanaan untuk mewujudkan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan dan program serta ukuran keberhasilan dan kegagalan dalam pelaksanaannya.



## 1. *Rencana Strategis*

Sebagaimana diketahui bersama, Visi Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026 yaitu :

**“Merauke Gerbang Andalan Manusia Cerdas dan Sehat, Pangan Nasional, Gerbang Kesejahteraan dan Kedamaian Hati Nusantara”**

Visi ini akan diimplementasikan dalam program prioritas yang tersusun dalam Misi III Kabupaten Merauke yaitu :

**Misi III : “Meningkatkan Ekonomi Rakyat yang Berdayasaing Berbasis Pangan didukung dengan Peningkatan Mobilitas Transportasi dan Aksessibilitas Infrastruktur Dasar Berkelanjutan”**

Sejalan dengan kebijakan di atas, Pemerintah Kabupaten Merauke telah merumuskan arah kebijakan strategis dalam pembangunan kepariwisataan dan ekonomi kreatif di Kabupaten Merauke. Secara rinci sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Merauke di sektor kepariwisataan dan ekonomi kreatif adalah (1) Meningkatkan pemanfaatan objek wisata potensial sebagai tujuan destinasi wisata.

## 2. *Tujuan dan Sasaran*

### a) Tujuan

Dalam rangka mencapai Pokok dan Fungsi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke, maka unit organisasi harus merumuskan kedalam bentuk yang lebih operasional dan terarah berupa perumusan tujuan dan sasaran organisasi. Penetapan tujuan dan sasaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Pemerintah Kabupaten Merauke pada umumnya didasarkan pada faktor kunci keberhasilan yang dilakukan, hal ini dimaksudkan agar Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke mampu mencapai tujuan dan sasarannya. Tujuan merupakan implementasi



dari pernyataan misi dan sesuatu yang akan dicapai oleh suatu organisasi. Adapun tujuan stratejik dari Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Pemerintah Kabupaten Merauke sebagai berikut :

- 1) Peningkatan Ketertiban Administrasi dan Pelayanan Perkantoran;
- 2) Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur dan Kantor Yang Memadai;
- 3) Peningkatan Kapasitas Aparatur dalam Pelayanan Kepada Masyarakat;
- 4) Mewujudkan Pengembangan Destinasi Pariwisata yang berdaya saing;
- 5) Meningkatkan Pemasaran Pariwisata yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kunjungan wisatawan;
- 6) Mewujudkan Pengembangan Ekonomi Kreatif.

b) Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang akan dicapai, sasaran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam proses perencanaan stratejik. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam melaksanakan kegiatan. Adapun sasaran Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke tahun 2021-2026 antara lain :

- 1) Meningkatnya Ketertiban Administrasi dan Pelayanan Perkantoran;
- 2) Meningkatnya Ketersediaan Sarana dan Prasarana Aparatur dan Kantor yang Memadai;
- 3) Meningkatnya Kapasitas Aparatur dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat;
- 4) Terwujudnya destinasi pariwisata yang berdaya saing;



- 5) Terwujudnya pemasaran yang efektif dan efisien untuk meningkatkan kunjungan wisatawan;
- 6) Tewujudnya Pengembangan kemitraan Pariwisata;
- 7) Tewujudnya pengembangan ekonomi kreatif.

### 3. *Strategi dan Kebijakan OPD*

Dalam upaya mencapai sasaran pembangunan bidang pariwisata dan ekonomi kreatif, maka kebijakan pembangunan difokuskan kepada 5 (lima) strategi yang penting, yaitu :

- a) Meningkatkan pemanfaatan objek wisata potensial sebagai tujuan destinasi wisata;
- b) Pendampingan komunitas masyarakat dalam mendukung pengembangan objek wisata potensial;
- c) Penyediaan kebutuhan infrastruktur penopang pengembangan objek wisata potensial;
- d) Promosi potensi objek wisata potensial Kabupaten Merauke melalui media cetak dan online;
- e) Mengembangkan kelembagaan pariwisata yang efektif, efisien dan profesional.

Kebijakan adalah pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu, kebijaksanaan yang dimaksudkan dalam cara pencapaian tujuan dan sasaran harus disusun oleh organisasi dengan berdasarkan dari pimpinan pucuk organisasi. Adapun kebijakan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan dan sasaran antara lain :

- a) Mengembangkan ekonomi kreatif potensi objek wisata potensial di Kabupaten Merauke;



- b) Pemberian insentif, dukungan permodalan, kemudahan usaha, serta perlindungan pada usaha masyarakat lokal bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- c) Perluasan jaringan produksi dan akses pasar produk dari usaha masyarakat lokal yang terkait sektor pariwisata dan ekonomi kreatif;
- d) Peningkatan kapasitas masyarakat lokal pelaku usaha bidang pariwisata dan ekonomi kreatif melalui pendidikan, pelatihan, pemagangan dan pendampingan masyarakat;
- e) Pengembangan kerjasama antara pemerintah daerah, dunia usaha dan masyarakat dengan mengutamakan masyarakat lokal;
- f) Pembangunan prasarana umum, fasilitas umum dan fasilitas pariwisata dalam mendukung perintisan Kawasan Pengembangan Pariwisata Kabupaten (KPPK);
- g) Penguatan dan perluasan eksistensi promosi pariwisata daerah di dalam negeri;
- h) Pengembangan kemitraan pemasaran yang terpadu, sinergis dan berkelanjutan;
- i) Peningkatan promosi investasi di bidang pariwisata;
- j) Optimalisasi dan akselerasi kompetensi sumber daya manusia bidang pariwisata di dunia usaha;
- k) Penguatan perangkat daerah yang membidangi urusan kepariwisataan daerah.

## B. Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja merupakan rencana kerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategik, dan akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Untuk mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Merauke Urusan Pariwisata mengacu pada arah kebijakan pembangunan pariwisata dan ekonomi kreatif yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah



(RPJMD) Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026, dan Renstra Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026, maka program strategis yang dilaksanakan oleh Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke pada periode 2024 terdiri atas 1 (satu) program rutin dan 4 (empat) program utama dengan 8 (delapan) kegiatan dan 21 (dua puluh satu) sub kegiatan dengan uraian sebagai berikut :

*Program Rutin*

**I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Bahan Logistik Kantor
  - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
  - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
  - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  - Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah



- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

### *Program Utama*

## **II. PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA**

### 1. Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota

- Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
- Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota

## **III. PROGRAM PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF MELALUI PEMANFAATAN DAN PERLINDUNGAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL**

### 1. Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif

- Pengembangan Pendidikan

## **IV. PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF**

### 1. Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar

- Fasilitasi Proses Kreasi, Produksi, Distribusi Konsumsi dan Konservasi Ekonomi Kreatif
- Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif
- Pengembangan Kapasitas SDM Pariwisata Berbasis SKKNI
- Pemberdayaan dan Pembinaan Masyarakat untuk Pengembangan Pariwisata



## C. Penetapan Kinerja

Penetapan Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan janji untuk mencapai kinerja yang terukur dalam waktu 1 (satu) tahun dengan mempertimbangkan sumber daya dan proporsi anggaran yang tersedia. Dokumen Penetapan Kinerja memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama, beserta target kinerja dan anggaran.

**Tabel 2.1**  
**Perjanjian Kinerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif**  
**Kabupaten Merauke tahun 2024**

<b>No</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatkan pemanfaatan objek wisata potensial sebagai tujuan destinasi wisata	Jumlah kunjungan wisata	91.942 Orang



## BAB 3 AKUNTABILITAS KINERJA

### A. Kerangka Pengukuran Kinerja

Akuntabilitas Kinerja adalah kewajiban untuk mempertanggungjawabkan secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas. Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif selaku pengembang amanah masyarakat Kabupaten Merauke urusan pariwisata melaksanakan kewajiban akuntabilitas melalui Laporan Kinerja (LKj) yang dibuat sesuai ketentuan yang terkandung dalam Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut diatas memberikan gambaran mengenai tingkat pencapaian sasaran, program dan kegiatan, baik keberhasilan maupun kegagalan kinerja pada tahun 2024.

Indikator Kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan, dengan memperhitungkan indikator masukan (*input*), keluaran (*output*) dan hasil (*outcome*).

Indikator Sasaran adalah sesuatu yang dapat menunjukkan secara signifikan mengenai keberhasilan kegagalan pencapaian sasaran. Indikator Sasaran dilengkapi dengan target kuantitatif dan satuannya untuk mempermudah pengukuran pencapaian sasaran. Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur yaitu sesuatu yang akan dicapai dan merupakan



bagian yang tidak terpisahkan dalam proses perencanaan strategis. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam melaksanakan kegiatan.

Mengacu pada ketentuan yang berlaku dalam Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Pencapaian sasaran diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran, pencapaian kinerja program dan kegiatan diperoleh dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator kinerja kegiatan yang terdiri dari *input*, *output* dan *outcome*. Adapun rumus yang digunakan untuk mengukur persentase capaian kinerja dari masing-masing indikator yaitu semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, atau sebaliknya jika realisasi semakin rendah, maka pencapaian kinerja semakin rendah. Rumus yang digunakan sebagai berikut :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis. Untuk mengukur sampai sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran-sasaran tersebut digunakan Skala Ordinal sebagai berikut :



**Tabel 3.1**  
Skala Ordinari

No.	Capaian Kinerja	Predikat / Kategori
(1)	(2)	(3)
1.	91 ≥	Sangat Berhasil
2.	76 ≥ 90	Berhasil
3.	66 ≥ 75	Cukup Berhasil
4.	51 ≥ 65	Kurang Berhasil
5.	0 ≥ 50	Tidak berhasil

## B. Capaian Indikator Kinerja OPD

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisa pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Adapun tingkat capaian kinerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke pada tahun 2024 dapat dilihat pada tabel 3.2.

**Tabel 3.2**  
Capaian Indikator Kinerja OPD Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke Tahun 2024

Sasaran	Indikator	Formulasi	Satuan	Capaian Tahun 2023	Capaian Tahun 2024			Target Tahun 2025	Capaian s/d Tahun 2021 Terhadap 2025 (%)
					Target	Realisasi	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Meningkatkan Pemanfaatan Objek Wisata Potensial Sebagai Tujuan Destinasi Wisata	Jumlah Kunjungan Wisata	Jumlah Kunjungan Wisata	Orang/tahun	134.903	91.942	143.846	156,45	93.781	78,53



**Tabel 3.3**

Pengukuran Indikator Kinerja OPD Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif  
Kabupaten Merauke Tahun 2023

Sasaran	Indikator	Formulasi	Satuan	Capaian Tahun 2024		Capaian Kinerja %	Predikat
				Target	Realisasi		
1	2	3	4	5	6	7	8
Meningkatkan Pemanfaatan Objek Wisata Potensial Sebagai Tujuan Destinasi Wisata	Jumlah Kunjungan Wisata	Jumlah Kunjungan Wisata	Orang/tahun	91.942	143.846	156,45	Sangat Berhasil

Dari tabel diatas terlihat bahwa capaian kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke dalam penyelenggaraan pemerintahan Tahun 2024 untuk Sasaran Pertama adalah sebesar **156,45%** dengan kategori **“Sangat Berhasil”**.

### C. Analisis Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke tahun 2024 menggunakan metode yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tatacara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan. Selanjutnya berdasarkan hasil pengukuran kinerja di atas maka dilakukan evaluasi dan analisis pencapaian kinerja guna memberikan informasi yang lebih transparan mengenai pencapaian kinerja sebagaimana yang telah ditargetkan pada Renstra Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke tahun 2021-2026 melalui 1 (satu) sasaran strategis dan 1 (satu) indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke tahun 2024. Adapun analisis tingkat pencapaian kinerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke pada tahun 2024 adalah sebagai berikut :



1) **Sasaran (IKU KABUPATEN)** : "Meningkatkan Pemanfaatan Objek Wisata Potensial sebagai Tujuan Destinasi Wisata" dengan Indikator Kinerja "Jumlah Kunjungan Wisata" pada Tahun 2024 yang ditargetkan sebesar 91.942 kunjungan wisata (Orang/Tahun) dan berhasil terealisasi sebesar 143.846 kunjungan wisata (Orang/Tahun) sehingga capaian kinerjanya sebesar 156,45% dengan predikat "**Sangat Berhasil**" seperti terlihat pada tabel 3.4.

**Tabel 3.4**  
Capaian Kinerja Sasaran

INDIKATOR	SATUAN	2023			2024		
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Jumlah Kunjungan Wisata	Orang/tahun	90.139	134.903	149,66	91.942	143.846	156,45
RATA-RATA CAPAIAN KINERJA SASARAN		149,66		RATA-RATA CAPAIAN KINERJA SASARAN		156,45	

Sasaran ini didukung melalui 3 (tiga) program kegiatan sebagai berikut :

1. PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA
  - ❖ Kegiatan Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota, dengan Sub Kegiatan :
    - a. Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
    - b. Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota
2. PROGRAM PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF MELALUI PEMANFAATAN DAN PERLINDUNGAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL
  - ❖ Kegiatan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif dengan Sub Kegiatan Pengembangan Pendidikan.



Program tersebut didukung dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 1.145.669.900.- dan terealisasi sebesar Rp. 1.084.567.887,- atau 94,67%.

### 3. PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF

- ❖ Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar melalui:
  - a) Fasilitasi Proses Kreasi, Produksi, Distribusi Konsumsi dan Konservasi Ekonomi Kreatif
  - b) Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif
  - c) Pengembangan Kapasitas SDM Pariwisata Berbasis SKKNI
  - d) Pemberdayaan dan Pembinaan Masyarakat untuk Pengembangan Pariwisata

Program tersebut didukung dengan alokasi anggaran sebesar Rp. 5.018.313.550.- dan terealisasi sebesar Rp. 4.853.334.504,- atau 96,71%.

## D. Analisis Capaian Kinerja Anggaran

### 1. APBD Induk

Pada tahun 2023 alokasi dana dari APBD Induk Kabupaten Merauke untuk Dinas Pariwisata dan Kebudayaan adalah sebesar **Rp. 17.316.034.746,-** (*Tujuh Belas Milyar Tiga Ratus Enam Belas Juta Tiga Puluh Empat Ribu Tujuh Ratus Empat Puluh Enam Rupiah*); dengan **Belanja Operasi** sebesar **Rp. 12.677.424.746,-** (*Dua Belas Milyar Enam Ratus Tujuh Puluh Tujuh Juta Empat Ratus Dua Puluh Empat Ribu Tujuh Ratus Empat Puluh Enam Rupiah*) dan **Belanja Modal** sebesar **Rp. 4.638.610.000,-** (*Empat Milyar Enam Ratus Delapan Puluh Tiga Juta Enam Ratus Sepuluh Ribu Rupiah*).

### 2. APBD Perubahan

Selain APBD Induk, Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke juga terdapat beberapa perubahan, dan pergeseran alokasi anggaran



pada Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Perubahan (APBD P.) Kabupaten Merauke Tahun 2024. Perubahan anggaran dilakukan setelah evaluasi kegiatan pada APBD Induk yang mana perlu dilakukan perubahan atau pergeseran anggaran dan adanya juga penambahan anggaran.

Secara keseluruhan, setelah APBD Perubahan jumlah program yang dilaksanakan pada tahun 2024 menjadi 4 (empat) Program, 8 (delapan) Kegiatan dan 21 (dua puluh satu) Sub Kegiatan. Adapun perubahan anggaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke tahun 2024 mengalami kenaikan dari yang semula sebesar **Rp. 17.316.034.746,-** (*Tujuh Belas Milyar Tiga Ratus Enam Belas Juta Tiga Puluh Empat Ribu Tujuh Ratus Empat Puluh Enam Rupiah*) menjadi **Rp. 18.088.982.159,-** (*Delapan Belas Milyar Delapan Puluh Delapan Juta Sembilan Ratus Delapan Puluh Dua Ribu Seratus Lima Puluh Sembilan Rupiah*) atau mengalami kenaikan sebesar Rp. 772.947.413,- (*Tujuh Ratus Tujuh Puluh Dua Juta Sembilan Ratus Empat Puluh Tujuh Ribu Empat Ratus Tiga Belas Rupiah*).

### 3. Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan

Ikhtisar pencapaian target kinerja keuangan mencerminkan keberhasilan dalam pencapaian kinerja keuangan dan ketaatan atas pelaksanaan anggaran tahun 2024 dengan membandingkan anggaran dan realisasinya dapat diuraikan sebagai berikut :

#### a. Pencapaian Target Penerimaan Daerah

Pencapaian target realisasi APBD tahun anggaran 2024 menunjukkan kemampuan Pemerintah Kabupaten Merauke dalam menyerap dan memanfaatkan sumber dana yang tersedia untuk menunjang kegiatan pembangunan tahun 2024. Pencapaian target realisasi APBD tahun 2024 juga menunjukkan tingkat ketaatan Pemerintah Daerah Kabupaten Merauke dalam menjalankan APBD tahun 2024 sebagai alat pengendali kegiatan dan fungsi otorisasi pada masing-masing SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Merauke.



**Tabel 3.6**  
Realisasi Pendapatan Asli Daerah tahun 2024

No.	Uraian Penerimaan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian Target(%)
1	2	3	4	5
<b>4</b>	<b>PENDAPATAN DAERAH</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>
<b>4.1</b>	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>
4.1.1	<i>Pendapatan Pajak Daerah</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0</i>
<b>4.1.2</b>	<b>Pendapatan Retribusi Daerah</b>	<b>21.615.000,00</b>	<b>36.350.000,00</b>	<b>168,17</b>
4.1.3	<i>Pendapatan Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang Dipisahkan</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0</i>
4.1.4	<i>Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0</i>
<b>4.2</b>	<b>PENDAPATAN TRANSFER</b>			
<b>4.2.1</b>	<b>Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>
4.2.1.1	<i>Dana Bagi Hasil Pajak</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0</i>
4.2.1.2	<i>Dana Bagi Hasil Bukan Pajak (Sumber Daya Alam)</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0</i>
4.2.1.3	<i>Dana Alokasi Umum</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0</i>
4.2.1.4	<i>Dana Alokasi Khusus</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0</i>
<b>4.2.2</b>	<b>Transfer Pemerintah Pusat – Lainnya</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>
4.2.2.1	<i>Dana Otonomi Khusus Papua</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0</i>
4.2.2.2	<i>Dana Penyesuaian</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0</i>
<b>4.2.3</b>	<b>Transfer Pemerintah Provinsi</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0</b>
4.2.3.1	<i>Pendapatan Bagi Hasil Pajak</i>	<i>0,00</i>	<i>0,00</i>	<i>0</i>
4.2.3.3	<i>Bantuan Keuangan dari Provinsi</i>			
	<b>JUMLAH PENDAPATAN</b>	<b>21.615.000,00</b>	<b>36.350.000,00</b>	<b>168,17</b>

Berdasarkan pencapaian target penerimaan daerah Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke Tahun 2024 menunjukan telah melampaui target penerimaan yang ditetapkan sebesar Rp. 21.615.000,- terealisasi sebesar Rp. 36.350.000 atau 168,17%.



b. Pencapaian Target Belanja Daerah menurut Klasifikasi Jenis Belanja

Secara garis besar Anggaran Belanja Daerah pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif dalam APBD Kabupaten Merauke tahun 2024 sebesar Rp. 18.088.982.159,- dengan realisasi sebesar Rp. 17.199.777.491,- atau 95,08% dengan perincian belanja sebagai berikut :

- 1) Belanja Operasi sebesar Rp. 13.047.221.009,- dengan realisasi sebesar Rp. 12.253.926.991,- atau 93,92% yang terdiri atas :
  - a) Belanja Pegawai sebesar Rp. 4.153.238.411,- terealisasi sebesar Rp. 3.840.960.173,- atau 92,48%
  - b) Belanja Barang dan Jasa sebesar Rp. 8.893.982.598,- terealisasi sebesar Rp. 8.412.966.818,- atau 94,59%
- 2) Belanja Modal sebesar Rp. 5.041.761.150,- dengan realisasi sebesar Rp. 4.945.850.500,- atau 98,10% yang terdiri atas :
  - a) Belanja Modal Peralatan dan Mesin, jumlah anggaran Rp. 440.551.150,- terealisasi sebesar Rp. 439.921.500,- atau 99,86%
  - b) Belanja Modal Gedung dan Bangunan, jumlah anggaran Rp. 4.601.210.000,- terealisasi sebesar Rp. 4.505.929.000,- atau 97,93%

Berikut Tabel Rincian Belanja Langsung Tahun 2024 (dapat dilihat pada Tabel 3.7) :



**Tabel 3.7**  
**Rincian Belanja Langsung Tahun 2024**

KODE REK	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4	5
4	<b>PENDAPATAN DAERAH</b>	<b>21.615.000</b>	<b>36.350.000</b>	<b>168,17</b>
4.1	<b>PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)</b>	<b>21.615.000</b>	<b>36.350.000</b>	<b>168,17</b>
4.1.02	Retribusi Daerah	21.615.000	36.350.000	168,17
5.	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>18.088.982.159</b>	<b>17.199.777.491</b>	<b>95,08</b>
5.1	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b><u>13.047.221.009</u></b>	<b><u>12.253.926.991</u></b>	<b>93,92</b>
5.1.01	Belanja Pegawai	4.153.238.411	3.840.960.173	92,48
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	8.893.982.598	8.412.966.818	94,59
5.2	<b>BELANJA MODAL</b>	<b><u>5.041.761.150</u></b>	<b><u>4.945.850.500</u></b>	<b>98,10</b>
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	440.551.150	439.921.500	99,86
5.2.03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	4.601.210.000	4.505.929.000	97,93
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	0,00	0,00	0,00

Secara detail gambaran realisasi pelaksanaan belanja daerah dalam program dan kegiatan pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke sampai dengan 31 Desember 2024 adalah sebagai berikut (Tabel 3.8) :



**Tabel 3.8**  
**Realisasi Pelaksanaan Belanja Daerah dalam Program dan Kegiatan**  
**Tahun 2024**

No.	Uraian Kegiatan	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian Target (%)
1	2	3	4	5
I.	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>5.803.269.509</b>	<b>5.336.778.026</b>	<b>92,48</b>
1.	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>13.001.000</b>	<b>8.501.000</b>	<b>63,59</b>
1a.	<i>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	13.001.000	8.501.000	63,59
2.	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>3.936.858.411</b>	<b>3.624.580.173</b>	<b>92,07</b>
2a.	<i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</i>	3.936.858.411	3.624.580.173	92,07
3.	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>431.392.650</b>	<b>372.157.711</b>	<b>86,27</b>
3a.	<i>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</i>	4.272.400	4.272.400	100,00
3b.	<i>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	10.964.000	10.964.000	100,00
3c.	<i>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</i>	108.252.000	102.988.900	95,14
3d.	<i>Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</i>	95.542.250	86.871.750	90,92
3e.	<i>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</i>	7.200.000	5.400.000	75,00
3f.	<i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	205.162.000	161.660.661	78,80
4.	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>1.312.321.448</b>	<b>1.271.837.142</b>	<b>96,92</b>
4a.	<i>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	3.200.000	3.200.000	100,00
4b.	<i>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</i>	60.445.000	48.019.057	79,44
4c.	<i>Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</i>	32.000.000	31.750.000	99,22
4d.	<i>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</i>	1.216.676.428	1.188.868.085	97,71
5.	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>109.696.000</b>	<b>89.702.000</b>	<b>81,77</b>
5a.	<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</i>	12.196.000	8.542.000	70,04
5b.	<i>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	97.500.000	81.160.000	83,24
II.	<b>PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA</b>	<b>6.121.729.200</b>	<b>5.895.097.074</b>	<b>96,09</b>



<b>1.</b>	<b>Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota</b>	<b>6.121.729.200</b>	<b>5.895.097.074</b>	<b>96,09</b>
<i>1a.</i>	<i>Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota</i>	<i>4.741.210.000</i>	<i>4.645.456.000</i>	<i>97,98</i>
<i>1b.</i>	<i>Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata</i>	<i>1.380.519.200</i>	<i>1.249.641.074</i>	<i>90,52</i>
<b>III.</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF MELALUI PEMANFAATAN DAN PERLINDUNGAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL</b>	<b>1.145.669.900</b>	<b>1.084.567.887</b>	<b>94,67</b>
<b>1.</b>	<b>Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif</b>	<b>1.145.669.900</b>	<b>1.084.567.887</b>	<b>94,67</b>
<i>1a.</i>	<i>Pengembangan Pendidikan</i>	<i>1.145.669.900</i>	<i>1.084.567.887</i>	<i>94,67</i>
<b>IV.</b>	<b>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF</b>	<b>5.018.313.550</b>	<b>4.853.334.504</b>	<b>96,71</b>
<b>1.</b>	<b>Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar</b>	<b>5.018.313.550</b>	<b>4.853.334.504</b>	<b>96,71</b>
<i>1a.</i>	<i>Fasilitasi Proses Kreativitas, Produksi, Distribusi Konsumsi dan Konservasi Ekonomi Kreatif</i>	<i>2.000.000.000</i>	<i>1.991.955.090</i>	<i>99,08</i>
<i>1b.</i>	<i>Fasilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif</i>	<i>1.502.494.550</i>	<i>1.403.260.414</i>	<i>93,40</i>
<i>1c.</i>	<i>Pengembangan Kapasitas SDM Pariwisata Berbasis SKKNI</i>	<i>808.127.200</i>	<i>777.527.200</i>	<i>96,21</i>
<i>1d.</i>	<i>Pemberdayaan dan Pembinaan Masyarakat untuk Pengembangan Pariwisata</i>	<i>707.691.800</i>	<i>680.591.800</i>	<i>96,17</i>
<b>JUMLAH</b>		<b>18.088.982.159</b>	<b>17.199.777.491</b>	<b>95,08</b>

Berdasarkan pencapaian kinerja belanja daerah berdasarkan program dan kegiatan seperti tabel diatas, menunjukan Realisasi Belanja sampai dengan 31 Desember 2024 sebesar Rp. 17.199.777.491,- atau 95,08% dari anggaran yang ditetapkan sebesar Rp. 18.088.982.159,-.

Dari perbandingan antara anggaran dan realisasi, tidak terdapat realisasi yang melampaui anggaran yang ditetapkan. Hal ini menunjukan adanya ketataan terhadap pelaksanaan APBD Kabupaten Merauke tahun 2024.



Adapun untuk Target dan Realisasi Keuangan per Sasaran/Program Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tahun 2024 (Perubahan APBD TA. 2024) dapat dilihat pada tabel 3.9 sebagai berikut :

**Tabel 3.9**  
**Target dan Realisasi Keuangan**  
**Per Sasaran**

No	Tujuan/Sasaran	ANGGARAN			PROGRAM
		ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%	
1	<b>Meningkatkan Pemanfaatan Objek Wisata Potensial Sebagai Tujuan Destinasi Wisata</b>	6.121.729.200	5.895.097.074	96,30	Program Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata
		1.145.669.900	1.084.567.887	94,67	Program Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual
		5.018.313.550	4.853.334.504	96,71	Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif



## BAB 4 PENUTUP

**S**ebagai bagian penutup dari Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke tahun 2024, dapat disimpulkan bahwa secara umum sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke Tahun 2024 sudah tercapai dengan kategori **“Sangat Berhasil”**. Dengan demikian, penyelenggaraan pemerintahan pada Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke yang mengacu pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun 2024 telah dapat diwujudkan. Hal ini sekaligus menunjukkan adanya komitmen Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke untuk memajukan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif di Kabupaten Merauke.

Secara ringkas seluruh capaian kinerja tersebut di atas, baik yang telah berhasil maupun yang belum sepenuhnya mencapai 100%, telah memberikan pelajaran yang sangat berharga untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang. Oleh sebab itu, sesuai dengan hasil analisis kami atas capaian kinerja 2024, kami merumuskan beberapa langkah penting sebagai strategi pemecahan masalah yang akan dijadikan masukan atau sebagai bahan pertimbangan di masa yang akan datang, yaitu sebagai berikut :

1. Pengembangan kebijakan pembangunan yang berfokus pada perencanaan, pelaksanaan, evaluasi dan pemanfaatan.
2. Penyusunan perencanaan kegiatan pembangunan akan dilakukan lebih akurat dan cermat, dan kemudian dijabarkan lebih lanjut dalam Rencana Kinerja dengan berdasarkan indikator kinerja yang telah ditetapkan terlebih dahulu dan disepakati secara bersama-sama dengan *stakeholders*, sehingga pelaksanaan pembangunan dapat dievaluasi dan diukur kinerjanya secara



lebih akurat. Selain itu, pengawasan akan lebih dioptimalkan sehingga rencana kegiatan yang dibuat dapat berdayaguna dan berhasilguna secara maksimal.

3. Mekanisme pengumpulan data kinerja akan diperbaiki sehingga pencapaian kinerja dapat didukung dengan data yang lebih akurat. Selain itu, agar perencanaan pembangunan daerah yang disusun dapat dievaluasi dan diperbandingkan kinerjanya baik di tingkat regional maupun nasional, maka perencanaan pembangunan daerah akan lebih didasarkan kepada informasi yang terukur.
4. Lebih meningkatkan disiplin anggaran yang mencakup pada ketataan terhadap ketentuan/peraturan perundangan yang berlaku serta ketepatan waktu pelaksanaan.
5. Tetap konsisten untuk melakukan koordinasi dengan unit-unit kerja yang berada dalam lingkungan Organisasi Pemerintah Dinas/Badan/Kantor/ Bagian, instansi pemerintah maupun pihak-pihak terkait lainnya dalam merumuskan kebijakan dan pelaksanaan pembangunan.

Demikian Laporan Kinerja (LKJ) tahun 2024 Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke ini dibuat, dan diharapkan sebagai alat kendali serta penilaian kualitas kinerja dinas yang selaras dengan perkembangan situasi dan kondisi Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke di masa yang akan datang.



-- lampiran --



## BAGAN STRUKTUR ORGANISASI

### DINAS PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF KABUPATEN MERAUKE

Berdasarkan Peraturan Bupati Merauke Nomor 138 Tahun 2023 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Kabupaten Merauke

