



PEMERINTAH KABUPATEN MERAUKE

RENSTRA

DINAS PARIWISATA

DAN KEBUDAYAAN

KABUPATEN MERAUKE
Tahun 2021 - 2026

DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

Jl. Trikora No. 15, Kec. Merauke - Papua Selatan

Tahun 2023

KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke Hadirat Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan pertolongan-Nya, sehingga penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026 dapat diselesaikan dengan baik.

Renstra Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026 merupakan dokumen induk rencana pembangunan jangka menengah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke, dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026, yang dalam pelaksanaannya setiap tahun akan dijabarkan dan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke selama 5 (lima) tahun ke depan.

Disampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah membantu dalam proses penyusunan Renstra Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026. Diharapkan dokumen ini dapat digunakan dan bermanfaat sebagai instrumen pertanggungjawaban dalam melaksanakan mandat yang diemban Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke.

Merauke, Juli 2023
KEPALA DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN

BENHUR RENTANDATU, SE
Pembina Tk. I
NIP. 19720430 200112 1 003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MERAUKE	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	7
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	42
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	43
2.4 Tantang dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	46
2.4.1 Peluang	46
2.4.2 Tantangan	47
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	48
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	48
3.2 Telaah visi, misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	53
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota	55
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	59
3.5 Isu-isu Strategis	63
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	65
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	65
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	68
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	73
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	77
BAB VIII PENUTUP	80

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dengan adanya revisi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026 dan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026, maka dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke berkewajiban menyusun Renstra Tahun 2021-2026 untuk menentukan arah, tujuan dan upaya-upaya yang akan dilakukan dan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Renstra Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026 adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Jangka Menengah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan tahun 2021-2026 yang harus ditaati, karena merupakan solusi yang menjadi kesepakatan dan komitmen semua pihak terkait dalam mengatasi permasalahan dan memanfaatkan peluang di waktu kedepan.

Dokumen Renstra ini disusun dengan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai pada Tahun 2026. Penyusunannya melalui suatu proses sistematis yang berkelanjutan dengan memanfaatkan pengetahuan antisipatif dan pengorganisasian usaha-usaha pelaksanaannya, mengukur keluaran dan hasilnya dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul.

Proses tersebut telah menghasilkan Renstra Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran,

strategi dan kebijakan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sampai pada Tahun 2026.

Keterkaitan dokumen Renstra dengan dokumen lainnya, antara lain sebagai berikut :

- Dokumen Renstra ini merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dengan ruang lingkup OPD yaitu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke, yang setiap tahun akan dijabarkan dan menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan atau Rencana Pembangunan Tahunan (RPT) Organisasi Perangkat Daerah, yang selanjutnya ditetapkan sebagai Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke.
- Berkenaan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang merupakan salahsatu instrumen pertanggungjawaban pemerintah, maka Renstra atau perencanaan strategis ini merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah sebagaimana ketentuan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 dan sekaligus langkah awal untuk melaksanakan mandat yang diemban Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke sebagaimana ketentuan Peraturan Bupati Merauke Nomor 125 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke.

Dengan berlatar belakang pada hal-hal tersebut di atas, maka Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang bersifat indikatif dan merupakan dokumen perencanaan pembangunan bidang pariwisata yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang-undang nomor 21 tahun 2001 tentang Otonomi khusus bagi Propinsi Papua (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2001 Nomor 135, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4151) sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 35 tahun 2008 tentang Penerapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-undang Nomor 1 tahun 2008 tentang Perubahan Atas Undang-undang nomor 21 tahun 2001 tentang Otonomi Khusus bagi Propinsi Papua menjadi Undang-undang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008 nomor 112, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 4884) ;
6. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 Tentang Kepariwisata;
7. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007;

12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Menteri Pariwisata Republik Indonesia Nomor 21 tahun 2016 tentang hasil pemetaan urusan pemerintahan dan pedoman nomenklatur perangkat daerah bidang pariwisata (Berita Negara Republik Indonesia);
14. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara RI Nomor : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 6 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Merauke Tahun 2021-2025;
17. Peraturan Bupati Merauke Nomor 125 Tahun 2018 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud disusunnya Renstra Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026 adalah untuk menjadi dokumen perencanaan yang memberikan arah dan pedoman dalam penyelenggaraan urusan administrasi kepariwisataan dan kebudayaan selama 5 (lima) tahun ke depan.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026 adalah untuk :

- (1) Menjabarkan arahan RPJMD Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026 ke dalam rencana instansional, agar terwujud sinkronisasi perencanaan pembangunan;

- (2) Menjabarkan Visi dan Misi Pemerintah Daerah Kabupaten Merauke 2021-2026 ke dalam Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan operasional;
- (3) Membangun komitmen, konsistensi dan kontinuitas perencanaan dengan pelaksanaan pembangunan.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Renstra Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan penyusunan Renstra, serta sistematika penulisan.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Menguraikan tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke, sumber daya yang dimiliki, kinerja pelayanan di bidang kepariwisataan dan kebudayaan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke.

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Merumuskan identifikasi permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya, juga menentukan isu-isu strategis yang akan ditangani.

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Merumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah, serta strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan sampai Renstra dengan akhir tahun yakni Tahun 2026.

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Berisikan rumusan strategi dan arah kebijakan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam 5 (lima) tahun mendatang.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisikan uraian mengenai Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun ke depan, disertai indikator kinerja program maupun indikator kinerja kegiatan, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang dibutuhkan hingga 5 (lima) tahun mendatang.

BAB VII : KINERJA PEYELENGGARAAN BIDANG

Berisikan rumusan indikator kinerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke yang akan dicapai Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII : PENUTUP

Memuat kata-kata penutup dan kaidah-kaidah didalam pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Merauke Nomor 13 Tahun 2018 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Merauke. Sedangkan tugas dan fungsinya diuraikan dalam Peraturan Bupati Merauke Nomor Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke.

Dalam kedudukannya sebagai Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Kabupaten Merauke, Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten 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 Kebudayaan.
- 2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam ayat (1) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan 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 serta kebudayaan;

- d. Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan terdiri dari :
- a. Kepala Dinas;
 - b. Sekretariat;
 - c. Bidang Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata;
 - d. Bidang Pemasaran Pariwisata;
 - e. Bidang Ekonomi Kreatif;
 - f. Bidang Kebudayaan;
 - g. UPTD;
 - h. Kelompok Jabatan Fungsional.

Kepala Dinas

1. Kepala Dinas mempunyai tugas merumuskan dan menetapkan bahan kebijakan, menyelenggarakan pembinaan administrasi, pengendalian dan pengawasan kebijakan teknis di Bidang Pariwisata dan Kebudayaan yang meliputi Kesekretariatan, Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata, Pemasaran Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kebudayaan serta menyelenggarakan tugas lain yang diberikan oleh Bupati.
2. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud ayat (1), Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rumusan kebijakan teknis di bidang Pariwisata dan kebudayaan yang meliputi kesekretariatan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif serta kebudayaan;
 - b. Perencanaan dan penyusunan program kegiatan di bidang Pariwisata dan kebudayaan yang meliputi kesekretariatan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif serta kebudayaan;
 - c. Pengendalian dan pengawasan teknis di bidang Pariwisata dan kebudayaan yang meliputi kesekretariatan, peningkatan daya tarik

- destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif serta kebudayaan;
- d. Pembinaan administrasi dan teknis di bidang Pariwisata dan kebudayaan yang meliputi kesekretariatan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif serta kebudayaan;
 - e. Pelaksanaan penyusunan langkah pelayanan prima
3. Uraian Tugas Kepala Dinas Pariwisata dan Kebudayaan 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 kebudayaan yang meliputi kesekretariatan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif serta kebudayaan;
 - c. Memfasilitasi penyelenggaraan program bidang Pariwisata dan kebudayaan yang kesekretariatan, peningkatan daya tarik destinasi pariwisata, pemasaran pariwisata, ekonomi kreatif serta kebudayaan;
 - 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 kebudayaan;
 - f. Menyelenggarakan koordinasi kegiatan teknis dalam rangka penyelenggaraan pelayanan umum di bidang Pariwisata dan Kebudayaan;
 - g. Menyelenggarakan pembinaan terhadap UPTD.
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan (telaahan) kepada Bupati di bidang Pariwisata dan Kebudayaan 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, pengelolaan 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 administrasi 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 administrasi 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;
 - 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/rehabilitas 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;
- ä. 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 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 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 administrasi 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

- 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 administrasi 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 konsumsi 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, konsumsi 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.

Bidang Kebudayaan

- (1) Bidang Kebudayaan mempunyai tugas melaksanakan pengkajian bahan perumusan kebijakan, melaksanakan pengendalian dan pembinaan administrasi teknis bidang kebudayaan yang meliputi pengembangan kebudayaan dan kesenian tradisional, pembinaan sejarah serta pelestarian pengelolaan cagar budaya dan permuseuman.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Kebudayaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengkajian bahan perumusan kebijakan teknis bidang kebudayaan yang meliputi pengembangan kebudayaan dan kesenian tradisional, pembinaan sejarah serta pelestarian pengelolaan cagar budaya dan permuseuman;
 - b. Pengkajian bahan rencana dan program kerja bidang kebudayaan yang meliputi pengembangan kebudayaan dan kesenian tradisional, pembinaan sejarah serta pelestarian pengelolaan cagar budaya dan permuseuman;
 - c. Pengkajian bahan bimbingan teknis di bidang kebudayaan yang meliputi pengembangan kebudayaan dan kesenian tradisional, pembinaan sejarah serta pelestarian pengelolaan cagar budaya dan permuseuman;
 - d. Pengendalian administrasi dan teknis di bidang kebudayaan yang meliputi pengembangan kebudayaan dan kesenian tradisional, pembinaan sejarah serta pelestarian pengelolaan cagar budaya dan permuseuman;
- (3) Uraian Tugas Bidang Kebudayaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :
 - a. Melaksanakan penyusunan rencana dan program kerja bidang kebudayaan yang meliputi pengembangan kebudayaan dan kesenian tradisional, pembinaan sejarah serta pelestarian pengelolaan cagar budaya dan permuseuman;

- b. Melaksanakan koordinasi teknis bidang kebudayaan yang meliputi pengembangan kebudayaan dan kesenian tradisional, pembinaan sejarah serta pelestarian pengelolaan cagar budaya dan permuseuman;
- 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 kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- f. Melaksanakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan objek pemajuan kebudayaan;
- g. Melaksanakan pembinaan sumber daya manusia, lembaga dan pranata kebudayaan;
- h. Melaksanakan pelestarian kesenian tradisional yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- i. Melaksanakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan objek pemajuan tradisi budaya;
- j. Melaksanakan pembinaan sumber daya manusia, lembaga dan pranata tradisional;
- k. Melaksanakan pemberian penghargaan kepada pihak berprestasi atau berkontribusi luar biasa sesuai dengan prestasi dan kontribusinya dalam pemajuan kebudayaan;
- l. Melaksanakan pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah kabupaten;
- m. Melaksanakan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan objek pemajuan lembaga adat;
- n. Melaksanakan pembinaan sumber daya manusia, lembaga dan pranata adat;
- o. Melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pembinaan lembaga adat;

- p. Melaksanakan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- q. Melaksanakan peningkatan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesenian tradisional;
- r. Melaksanakan standardisasi dan sertifikasi sumber daya manusia kesenian tradisional sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan;
- s. Melaksanakan peningkatan kapasitas tata kelola lembaga kesenian tradisional;
- t. Melaksanakan pembinaan sejarah local dalam 1 (satu) daerah kabupaten;
- u. Melaksanakan pemberdayaan sumber daya manusia dan lembaga sejarah local kabupaten;
- v. Melaksanakan penyediaan sarana dan prasarana pembinaan sejarah;
- w. Melaksanakan peningkatan akses masyarakat terhadap data dan informasi sejarah;
- x. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- y. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- z. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- aa. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- bb. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- cc. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

(4) Bidang Kebudayaan terdiri dari:

- a. Seksi Pengembangan Kebudayaan dan Kesenian Tradisional;
- b. Seksi Pembinaan Sejarah; dan
- c. Seksi Pelestarian, Pengelolaan Cagar Budaya dan Permuseuman.

Seksi Pengembangan Kebudayaan dan Kesenian Tradisional

(1) Seksi Pengembangan Kebudayaan dan Kesenian Tradisional mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pengembangan kebudayaan dan kesenian tradisional.

(2) Uraian Tugas Seksi Pengembangan Kebudayaan dan Kesenian Tradisional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah sebagai berikut :

- a. Mengumpulkan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan petunjuk teknis serta bahan-bahanlain yang berhubungan dengan pengembangan kebudayaan dan kesenian tradisional;
- b. Melakukan penyusunan program dan operasional kerja bidang pengembangan kebudayaan dan kesenian tradisional;
- 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 kebudayaan yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten;
- f. Melakukan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan objek pemajuan kebudayaan;
- g. Melakukan pembinaan sumber daya manusia, lembaga dan pranata kebudayaan;
- h. Melakukan pelestarian kesenian tradisional yang masyarakat pelakunya dalam daerah kabupaten/kota;
- i. Melakukan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan objek pemajuan tradisi budaya;
- j. Melakukan pembinaan sumber daya manusia, lembaga dan pranata tradisional;
- k. Melakukan pemberian penghargaan kepada pihak berprestasi atau berkontribusi luar biasa sesuai dengan prestasi dan kontribusinya dalam pemajuan kebudayaan;
- l. Melakukan pembinaan lembaga adat yang penganutnya dalam daerah kabupaten;
- m. Melakukan perlindungan, pengembangan, pemanfaatan objek pemajuan lembaga adat;

- n. Melakukan pembinaan sumber daya manusia, lembaga dan pranata adat;
- o. Melakukan penyediaan sarana dan prasarana pembinaan lembaga adat;
- p. Melakukan pembinaan kesenian yang masyarakat pelakunya dalam Daerah Kabupaten;
- q. Melakukan peningkatan pendidikan dan pelatihan sumber daya manusia kesenian tradisional;
- r. Melakukan standardisasi dan sertifikasi sumber daya manusia kesenian tradisional sesuai dengan kebutuhan dan tuntutan;
- s. Melakukan peningkatan kapasitas tatakelola lembaga kesenian tradisional;
- t. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- u. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- v. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- w. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- x. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- y. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pembinaan Sejarah

- (1) Seksi Pembinaan Sejarah mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pembinaan sejarah.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pembinaan Sejarah 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 pembinaan sejarah;
 - b. Melakukan penyusunan program dan operasional kerja bidang pembinaan sejarah;

- 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 pembinaan sejarah lokal dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten;
- f. Melakukan pemberdayaan sumber daya manusia dan lembaga sejarah lokal Kabupaten;
- g. Melakukan penyediaan sarana dan prasarana pembinaan sejarah;
- h. Melakukan peningkatan akses masyarakat terhadap data dan informasi sejarah;
- i. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- j. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;
- k. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- l. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- m. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- n. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Seksi Pelestarian, Pengelolaan Cagar Budaya dan Permuseuman

- (1) Seksi Pelestarian, Pengelolaan Cagar Budaya dan Permuseuman mempunyai tugas melakukan penelaahan dan analisis data penyusunan rencana dan program kerja serta melakukan tugas operasional teknis dan administratif di bidang pelestarian, pengelolaan cagar budaya dan permuseuman.
- (2) Uraian Tugas Seksi Pelestarian, Pengelolaan Cagar Budaya dan Permuseuman 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 pelestarian, pengelolaan cagar budaya dan permuseuman;

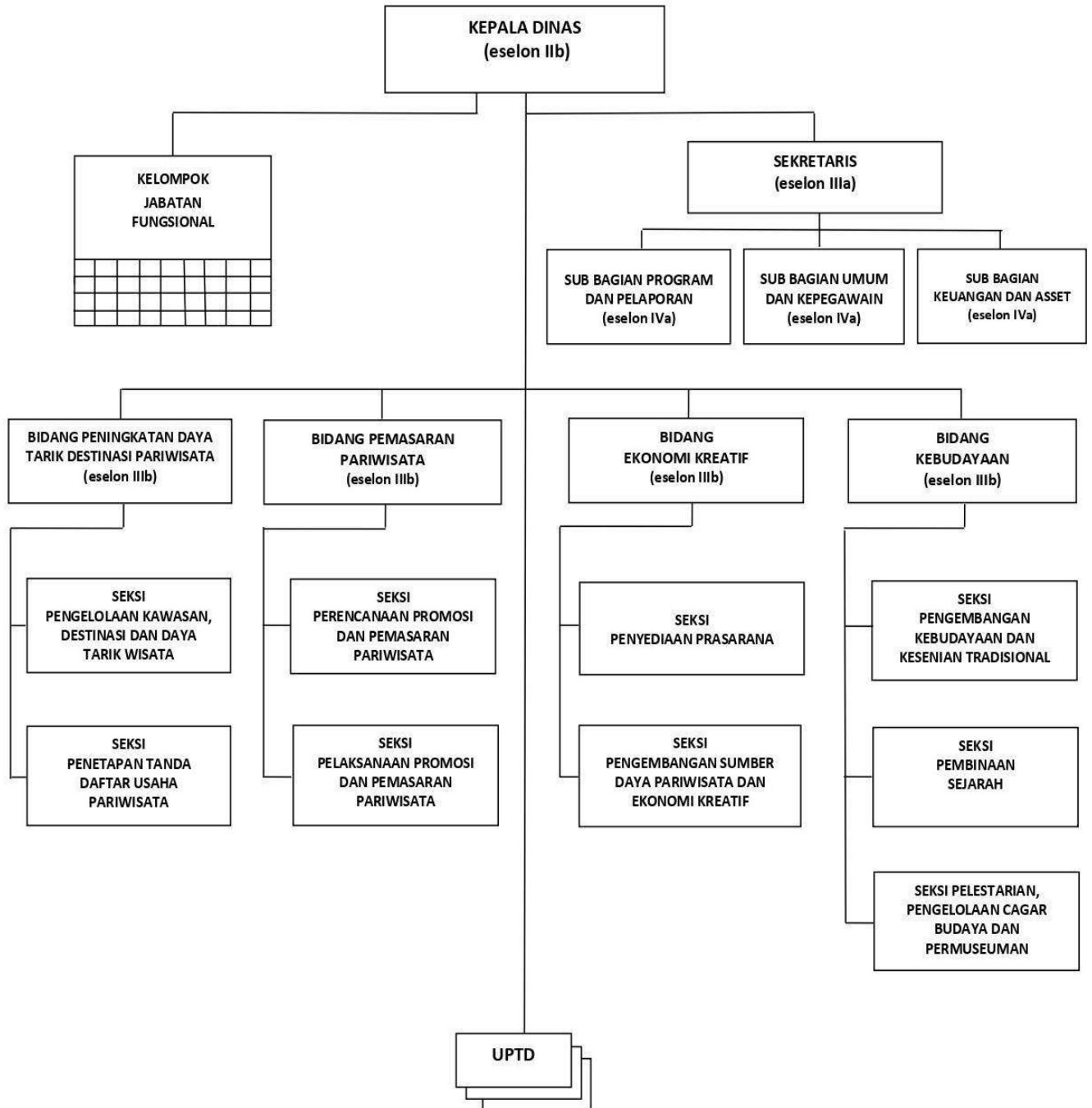
- b. Melakukan penyusunan program dan operasional kerja bidang pelestarian, pengelolaan cagar budaya dan permuseuman;
- c. Melakukan penyiapan bahan penyusunan perumusan kebijakan, petunjuk teknis serta rencana strategis sesuai lingkup tugasnya;
- d. Melakukan penyiapan bahan penyusunan RENSTRA, RENJA, RKA, LAKIP/LKj, LPPD tahunan, LKPJ tahunan terkait dengan tugas-tugas dibidangnya;
- e. Melakukan penetapan cagar budaya peringkat Kabupaten;
- f. Melakukan pendaftaran objek diduga cagar budaya;
- g. Melakukan penetapan cagar budaya;
- h. Melakukan pengelolaan cagar budaya peringkat Kabupaten;
- i. Melakukan perlindungan cagar budaya;
- j. Melakukan pengembangan cagar budaya;
- k. Melakukan pemanfaatan cagar budaya;
- l. Melakukan penertiban izin membawa cagar budaya ke luar daerah kabupaten dalam 1(satu) daerah kabupaten;
- m. Melakukan evaluasi dan pengawasan cagar budaya ke luar daerah kabupaten dalam 1(satu) daerah Kabupaten;
- n. Melakukan pengelolaan museum Kabupaten;
- o. Melakukan perlindungan, pengembangan dan pemanfaatan koleksi secara terpadu;
- p. Melakukan pembinaan dan peningkatan mutu dan kapasitas sumber daya manusia permuseuman;
- q. Melakukan peningkatan pelayanan dan akses masyarakat terhadap museum;
- r. Melakukan penyediaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana museum;
- s. Melakukan revitalisasi sarana dan prasarana museum;
- t. Melakukan koordinasi dengan unit kerja lain di lingkungan dinas;
- u. Menyusun laporan pelaksanaan tugas;

- v. Membina dan mendistribusikan pelaksanaan tugas kepada bawahan;
- w. Menilai prestasi kerja bawahan sebagai bahan pertimbangan dalam pengembangan karier;
- x. Memberikan saran dan pertimbangan teknis kepada atasan;
- y. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan.

Struktur Organisasi Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke dapat dilihat dalam bagan dibawah ini (gambar 2.1).

Gambar 2.1

**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN KABUPATEN MERAUKE
(TIPELOGI A)**



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

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

a. Status Kepegawaian

- Aparatur Sipil Negara (ASN) : 43 Orang
- Pegawai Honorer Daerah : 24 Orang

b. Latar belakang pendidikan (ASN)

- Magister (S2) : 1 Orang
- Sarjana (S1) : 17 Orang
- Sarjana Muda/Diploma III (D3) : 8 Orang
- SLTA : 13 Orang
- SLTP : 2 Orang
- SD : - Orang

c. Pangkat dan Golongan

- Pembina Tingkat I (IV/b) : 1 Orang
- Pembina (IV/a) : 5 Orang
- Penata Tingkat I (III/d) : 4 Orang
- Penata (III/c) : 5 Orang
- Penata Muda Tingkat I (III/b) : 4 Orang
- Penata Muda (III/a) : 4 Orang
- Pengatur Tingkat I (II/d) : 4 Orang
- Pengatur (II/c) : 3 Orang
- Pengatur Muda Tingkat I (II/b) : 9 Orang
- Pengatur Muda (II/a) : - Orang
- Juru Tingkat I (I/d) : 2 Orang

d. Pejabat Struktural dan Fungsional

➤ Struktural (Eselon II, III dan IV)

- Eselon II : 1 Orang
- Eselon III : 5 Orang

Eselon IV	: 12 Orang
Fungsional	: - Orang

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan Perangkat Daerah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke untuk masyarakat, secara langsung dapat dilihat atau tercermin dalam pelaksanaan program, kegiatan, sub kegiatan setiap tahunnya. Pelaksanaan program, kegiatan, sub kegiatan berhubungan erat dengan target kinerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke yang sudah tertera dalam RPJMD Kabupaten Merauke, dan di harapkan realisasi/capaian kinerjanya dapat tercapai/terlampau. Harapan ini dimungkinkan teralisasi jika terwujud kondisi Kabupaten Merauke aman dan nyaman sehingga memungkinkan aktifitas stakeholder pariwisata maupun masyarakat Kabupaten Merauke berjalan baik dan lancar. Kinerja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke urusan kepariwisataan dapat dilihat pada tabel jumlah kunjungan wisatawan nusantara dan wisatawan mancanegara yang berkunjung ke Kabupaten Merauke dalam kurun waktu 5 (lima) tahun terakhir.

Tabel : Jumlah Kunjungan
Wisatawan Nusantara dan Wisatawan Mancanegara

No	Tahun	Jumlah	
		Wisatawan Nusantara	Wisatawan Mancanegara
1.	2017	53.574	1.777
2.	2018	9.898	676
3.	2019	18.202	2.744
4.	2020	4.302	132
5.	2021	73.418	225

Faktor-faktor yang menyebabkan rendahnya realisasi dan program/kegiatan/sub kegiatan diantaranya adalah :

- a. Mekanisme pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan yang kurang memperhatikan perencanaan yang telah disusun sebelumnya, serta belum ada kesesuaian antara kegiatan dan sub kegiatan yang direncanakan dengan kegiatan dan sub kegiatan yang telah menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
- b. SDM yang terbatas, baik secara kuantitas dan kualitas.
- c. Proses pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan yang belum berjalan sebagaimana mestinya karena faktor eksternal dan internal.

Tabel 2.1
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Kabupaten Merauke Tahun 2020-2021

No	Program	Satuan	Target Renstra Dinas Dinas Pariwisata dan Kebudayaan pada Tahun		Realisasi Capaian pada Tahun		Persentase Capaian pada Tahun	
			2021	2022	2021	2022	2021	2022
	Peningkatan Daya Tarik Destinasi		262.234.496	1.482.202.500	3.352.341.831	2.810.937.000	1.278,37	189,64
	Program Pemasaran Pariwisata		990.805.475	1.211.000.000	450.490.490	838.118.325	45,46	69,20
	Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif		1.017.290.625	1.615.705.200	603.768.750	1.643.721.575	59,35	101,73
	Program Pengembangan Kebudayaan	%	5.551.393.623	1.830.712.500	0	832.630.150	0,00	89,78
	Program Pengembangan Kesenian Tradisional	%	486.900.000	0	486.900.000	0	100,00	0
	Program Pengelolaan Permuseuman	%	152.300.000	0	0	152.000.000	0	0

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Berikut ini peluang dan tantangan yang dihadapi oleh Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke dan seluruh stakeholder dalam rangka pengembangan sektor kepariwisataan dan kebudayaan.

2.4.1. Peluang

- a. Berkembangnya usaha pariwisata di Indonesia maupun di Kabupaten Merauke sangat menjanjikan, dapat meningkatkan ekonomi dan kesejahteraan masyarakat.
- b. Beraneka ragam potensi daya tarik wisata di Kabupaten Merauke baik budaya, sejarah, kuliner dan belanja yang khas/unik memiliki daya saing dengan daerah di luar Kabupaten Merauke.
- c. Kesadaran wisata serta kesiapan seluruh stakeholder pariwisata dan masyarakat Kabupaten Merauke sudah mulai terlihat perkembangannya.
- d. Situasi keamanan dan kenyamanan di Kabupaten Merauke yang cukup kondusif dalam menunjang kepariwisataan di Kabupaten Merauke. 45
- e. Berkembang pusat produk-produk (barang dan jasa) khas daerah Kabupaten Merauke sebagai penunjang/pendung kepariwisataan di Kabupaten Merauke.
- f. Perkembangan media massa dan teknologi informasi yang pesat juga sebagai sarana penunjang untuk kepariwisataan di Kabupaten Merauke.
- g. Perkembangan sarana prasarana transportasi udara yang mempermudah akses ke Kabupaten Merauke.
- h. Ketersediaan sarana dan prasarana amenities (hotel, restoran, rumah makan, dsb.) dan aksesibilitas yang memadai ke destinasi wisata di sekitar Kota Merauke.

2.4.2. Tantangan

- a. Berkembangnya pembangunan dan pengembangan pariwisata di daerah Papua dapat menjadi pesaing/kompetitor bagi kepariwisataan di Kabupaten Merauke.
- b. Pengelolaan aneka ragam potensi daya tarik wisata di Kabupaten Merauke baik budaya, sejarah, kuliner dan belanja yang berdaya saing perlu di tingkatkan kualitasnya.
- c. Pemahaman dan penerapan Sapta Pesona serta kesiapan seluruh stakeholder pariwisata dan masyarakat di Kabupaten Merauke yang masih perlu ditingkatkan.
- d. Sektor pariwisata sebagai salah satu sektor penggerak perekonomian di Kabupaten Merauke masih belum dirasakan kemanfaatannya secara merata bagi seluruh lapisan masyarakat di Kabupaten Merauke.
- e. Perilaku sebagian pelaku usaha pariwisata yang masih mementingkan keuntungan jangka pendek, tanpa memperhatikan citra pariwisata Kabupaten Merauke ke depannya.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Agar pembangunan dan perkembangan sektor pariwisata menjadi lebih efektif dan efisien, maka di perlukan pemahaman terhadap kondisi atau aspek-aspek yang mempengaruhi keberhasilannya. Kondisi / aspek yang dampaknya signifikan, perlu dirumuskan menjadi isu strategis dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan. Hal ini diperlukan dalam rangka mengantisipasi adanya kegagalan atau kelemahan yang menimbulkan kerugian lebih besar serta pemanfaatan adanya peluang secara optimal.

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan pembangunan yang tertuang dalam Undang-undang nomor 17 tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka panjang Nasional (RPJN) Tahun 2005-2025 adalah derasnya arus globalisasi yang didorong oleh kemajuan teknologi komunikasi dan informasi menjadi tantangan bangsa Indonesia untuk mempertahankan jatidiri bangsa sekaligus memanfaatkannya untuk pengembangan toleransi terhadap keragaman budaya dan peningkatan daya saing melalui penerapan nilai- nilai Pancasila dan penyerapan nilai-nilai universal.

Berdasarkan kondisi umum, tantangan serta permasalahan yang ada, secara umum permasalahan pembangunan pariwisata serta kebudayaan dalam jangka waktu tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Urusan Kebudayaan

➤ Permasalahan Umum

- a. Belum selarasnya perencanaan dan pengembangan

kebudayaan antara kabupaten/kota dengan provinsi.

- b. Kurangnya kompetensi sumberdaya aparatur dipengaruhi oleh sumberdaya manusia yang berasal dari disiplin ilmu kebudayaan dan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) teknis kebudayaan sangat terbatas.
- c. Belum adanya Peraturan Daerah tentang Pemajuan Kebudayaan di Kabupaten Merauke.
- d. Urusan Kebudayaan cenderung belum disinergikan dengan aspek Pariwisata
- e. Anggaran yang minim.

➤ **Permasalahan terkait Pelestarian cagar budaya dan Permuseuman**

- a. Keberadaan situs sejarah dan benda cagar budaya belum ditetapkan sehingga belum dapat dilestarikan dan dimanfaatkan secara optimal sebagai sarana pengembangan kebudayaan.
- b. Pemahaman masyarakat mengenai pelestarian cagar budaya masih rendah.
- c. Kurangnya perhatian dari masyarakat akan pentingnya penyelamatan benda-benda bersejarah.
- d. Kesadaran masyarakat yang memiliki benda-benda bersejarah masih rendah untuk melakukan pendaftaran ke instansi kabupaten/kota yang berkepentingan.
- e. Upaya pembinaan tenaga cagar budaya dan permuseuman yang diselenggarakan oleh Pemerintah Daerah dan kementerian masih sedikit menjangkau daerah – daerah perbatasan sehingga secara kuantitas SDM di Kabupaten Merauke belum ada yang bersertifikasi.

➤ **Permasalahan terkait Kesenian**

- i. Kesenian tradisional semakin kurang diminati oleh masyarakat di Kabupaten Merauke.
- ii. Belum memadainya fasilitas gedung kesenian atau taman budaya di Kabupaten Merauke sebagai wadah untuk berekspresi, berkreasi dalam pengembangan seni budaya daerah.
- iii. Belum optimalnya kerjasama dengan pelaku seni dan budaya, mitra kebudayaan dalam pelestarian kesenian asli daerah.
- iv. Terbatasnya penyelenggaraan event seni dan budaya tingkat nasional dan internasional sebagai usaha melestarikan, mengembangkan dan memanfaatkan kebudayaan.
- v. Kurangnya kesadaran generasi muda terhadap seni budaya marind.
- vi. Kurangnya koordinasi dan informasi antara pemerintah daerah dengan pemerintah pusat terkait kesenian tradisional.
- vii. Belum tersedia wadah/tempat pelatihan dan pertemuan bagi para penggiat seni/pelaku seni dalam rangka mengkaji, menciptakan dan mengembangkan karya-karya seni yang dihasilkan
- viii. Kurang minatnya masyarakat untuk mempelajari dan menekuni bidang kesenian

➤ **Permasalahan terkait Data dan Dokumentasi Kebudayaan**

- i. Belum optimalnya pengumpulan data kebudayaan secara komprehensif dan valid,
- ii. Kurangnya pemahaman stakeholder tentang data kebudayaan.

- iii. kurangnya data kebudayaan baik secara kepustakaan maupun data kebudayaan dilapangan.
- iv. Belum adanya sistem pendukung data kebudayaan baik secara offline maupun online.
- i. Belum adanya database dan informasi kebudayaan di Kabupaten Merauke sebagai penunjang perencanaan dan pelaporan kinerja yang berkualitas.

2. Urusan Pariwisata

➤ Permasalahan Umum

- a. Kurangnya kompetensi sumberdaya aparatur dipengaruhi oleh sumberdaya manusia yang berasal dari disiplin ilmu pariwisata dan telah mengikuti pendidikan dan pelatihan (diklat) teknis Pariwisata sangat terbatas.
- b. Belum adanya galeri ekonomi kreatif dan sentra kerajinan.
- c. Belum memaksimalkan Promosi dan Pemasaran Pariwisata dengan berbagai media.

➤ Permasalahan Pengembangan Destinasi Pariwisata

- i. Ketidaksiapan sarana dan prasarana destinasi, keamanan, kebersihan, ketertiban destinasi, keterbatasan aksesibilitas, dan hambatan konektivitas, yang membuat jumlah wisatawan yang datang ke Kabupaten Merauke belum optimal.
- ii. Tidak Semua kelompok sadar wisata mengelola destinasi wisata. Hal ini akan berakibat pada kurang terawatnya destinasi wisata, kurang profesionalnya pengelolaan destinasi wisata, serta eksploitasi berlebihan dari destinasi wisata.
- iii. Belum Optimalnya Pengembangan Destinasi Pariwisata Baru.

- iv. Belum Memadainya Infrastruktur Penunjang Pariwisata yang Berkualitas. Kurangnya infrastruktur untuk menunjang kegiatan kepariwisataan di Kabupaten Merauke menjadi kendala dalam mengembangkan dan meningkatkan Objek Daya Tarik Wisata (ODTW) seperti kebutuhan jaringan air bersih dan listrik.
- v. Belum semua destinasi pariwisata didukung oleh operasi berbagai jenis usaha kepariwisataan dan sinergi yang baik dalam menciptakan produk dan layanan yang berkualitas bagi wisatawan.
- vi. Daya Saing Produk Pariwisata Yang Masih Belum Optimal, Peningkatan daya saing produk wisata yang mencakup daya tarik wisata, fasilitas pariwisata, dan aksesibilitas berpotensi untuk meningkatkan daya saing usaha dan Industri pariwisata di Kabupaten Merauke, sedangkan kondisi saat ini ketiga komponen masih dianggap kurang.
- vii. Kemitraan Usaha Pariwisata yang Belum Optimal, Kemitraan usaha pariwisata antara industri pariwisata skala besar dengan usaha-usaha ekonomi pariwisata skala Mikro, Kecil dan Menengah masih belum berjalan dengan maksimal. Pengembangan kemitraan usaha dimaksudkan agar peluang dan nilai manfaat berkembangnya kepariwisataan.

➤ **Permasalahan Promosi dan Pemasaran Pariwisata**

- i. Beberapa pusat informasi daerah atau destinasi masih belum mampu memberikan informasi menyeluruh kepada wisatawan yang berkunjung ke Kabupaten Merauke.
- ii. Belum optimalnya pemanfaatan TIK (Teknologi Informasi dan Komunikasi) yang mampu memberikan informasi yang menyeluruh baik online offline kepada target pasar yang membutuhkan informasi kepariwisataan di Papua

hususnya di Kabupaten Merauke.

- iii. Masih terbatas event-event yang berskala nasional dan internasional.
- iv. Belum semua Destinasi Wisata Kabupaten Merauke memiliki sarana dan prasarana penunjang yang memadai untuk layak dipromosikan baik secara nasional dan internasional.
- v. Kurangnya pemanfaatan media dalam mempromosikan pariwisata di Kabupaten Merauke.
- vi. Kurang optimalnya pemanfaatan Asosiasi Pariwisata untuk promosi, seperti GENPI (Generasi Pesona Indonesia), PHRI (Persatuan Hotel Restoran Indonesia), ASITA (Asosiasi Travel Agent).

➤ **Permasalahan Bidang Ekonomi Kreatif**

- i. kurangnya apresiasi kreativitas lokal
- ii. Rendahnya monitoring terhadap royalti, lisensi, dan hak cipta
- iii. Belum sesuainya skema pembiayaan dengan karakteristik industri kreatif yang umumnya belum bankable, high risk high return, cash flow yang fluktuatif.
- iv. Kesenjangan antara pendidikan dan industri, serta standardisasi dan sertifikasi yang belum ada.
- v. Belum optimalnya pengembangan sumber daya alam maupun sumber daya manusia.

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

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang sesuai dengan amanat UUD 1945, maka pemerintahan daerah diharapkan dapat mengatur dan mengurus sendiri urusan pemerintahan menurut asas otonomi dan tugas pembantuan sebagai upaya untuk

mempercepat terwujudnya kesejahteraan rakyat melalui peningkatan pelayanan, pemberdayaan dan peran serta masyarakat, serta peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan prinsip-prinsip demokrasi, pemerataan, keadilan, keistimewaan dan kekhususan suatu daerah dalam sistem Negara Kesatuan Republik Indonesia.

Visi Pembangunan Pemerintah Kabupaten Merauke pada RPJMD Tahun 2021-2026 adalah :

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

Beberapa point yang terkandung dalam Visi Kabupaten Merauke antara lain :

- 1) Merauke Gerbang Andalan Sehat dan Cerdas
- 2) Merauke Gerbang Pangan Nasional
- 3) Merauke Gerbang Sejahtera
- 4) Merauke Gerbang Kedamaian Hati Nusantara

Rumusan misi yang baik membantu lebih jelas penggambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan. Dalam suatu dokumen perencanaan, rumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin di capai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi.

Memperhatikan visi serta perubahan paradigma dan kondisi yang akan dihadapi pada masa yang akan datang, maka dalam upaya mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Merauke tahun 2021-2026, Misi pembangunan Kabupaten Merauke tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Memperkuat Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Akuntabel dan Transparan;

2. Memantapkan mutu Sumber Daya Manusia yang Utuh dan Inovatif;
3. Meningkatkan Ekonomi Rakyat yang Berdaya saing Berbasis pangan didukung dengan peningkatan mobilitas transportasi dan aksesibilitas infrastruktur dasar berkelanjutan;
4. Percepatan pembangunan kawasan perbatasan, kawasan khusus, kawasan tertentu yang integratif;
5. Memantapkan sistem demokrasi dan tata hukum yang mengakui hak-hak adat;

Berdasarkan lima tujuan tersebut di atas, yang berkaitan langsung dengan kebijakan pembangunan sektor Pariwisata dan Kebudayaan di Kabupaten Merauke terdapat pada misi ke III (tiga) dan misi ke V (lima).

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

Tujuan : Meningkatkan pertumbuhan ekonomi yang inklusif, bertumpu pada keunggulan potensi pangan daerah.

Misi V : “Memantapkan Sistem Demokrasi dan Tata Hukum yang Mengakui Hak-Hak Adat”.

Tujuan : Meningkatkan perlindungan dan pemberdayaan kekayaan budaya lokal Merauke.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota

🚦 Telaahan Renstra Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

Dalam proses perencanaan strategis salah satu langkah yang dilakukan adalah melakukan analisis keterkaitan dengan aturan-aturan dan arahan kebijakan baik dalam bentuk Rencana Strategis Kementerian Pariwisata, Rencana Strategis Kabupaten/ Kota maupun RTRW. Sehingga diharapkan ada keterpaduan dan linkage dalam pembangunan pariwisata yang

berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan pariwisata pada lima tahun mendatang.

Visi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tahun 2020 – 2024 adalah:

“Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Indonesia yang Maju, Berdaya Saing, Berkelanjutan serta Mengedepankan Kearifan Lokal dalam Mewujudkan Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”

Dari Visi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tahun 2020 – 2024 maka Misi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tahun 2020 – 2024 adalah :

“Memperkokoh Struktur Ekonomi Nasional yang Produktif, Mandiri dan Berdaya Saing melalui Optimalisasi Pengelolaan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif”

Berdasarkan visi misi tersebut diatas maka Tujuan Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tahun 2020 – 2024 adalah “ Meningkatkan Kontribusi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terhadap Ketahanan Ekonomi Nasional “. Pencapaian tujuan tersebut diukur melalui 3 (tiga) indikator, yaitu :

- 1) Nilai devisa pariwisata
- 2) Kontribusi PDRB Pariwisata
- 3) Nilai ekspor produk ekonomi kreatif

Sasaran Strategis Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif / Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tahun 2020 – 2024, antara lain :

- ✓ Meningkatkan kontribusi pariwisata dan ekonomi kreatif terhadap ketahanan ekonomi;
- ✓ Meningkatkan nilai tambah ekonomi kreatif nasional;
- ✓ Meningkatkan kualitas dan jumlah wisatawan;

- ✓ Meningkatnya daya saing destinasi dan industri pariwisata nasional;
- ✓ Tersedianya produk pariwisata sesuai kebutuhan;
- ✓ Bertumbuhnya investasi dan akses pembiayaan sektor pariwisata dan ekonomi kreatif nasional;
- ✓ Terlindunginya kekayaan intelektual bidang pariwisata dan ekonomi kreatif;
- ✓ Terselenggaranya regulasi pariwisata dan ekonomi kreatif berbasis kajian;
- ✓ Tersedianya data dan informasi hasil kajian sesuai kebutuhan pariwisata dan ekonomi kreatif;
- ✓ Meningkatnya kualitas dan kuantitas SDM kepariwisataan dan ekonomi kreatif;
- ✓ Terwujudnya reformasi birokrasi kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif menuju birokrasi yang profesional

Kewenangan pariwisata di level Kementerian memberikan arahan dan kebijakan bahwa pembangunan pariwisata meliputi 7 cakupan komponen arah kebijakan yaitu :

- 1) Pengemangan destinasi pariwisata dan produk ekonomi kreatif bernilai tambah dan berdaya saing;
- 2) Pemasaran pariwisata dan ekonomi kreatif berbasis kemitraan strategis (strategic partnership);
- 3) Pengembangan industri pariwisata dan ekonomi kreatif terintegrasi;
- 4) Pengelolaan SDM dan kelembagaan pariwisata dan ekonomi kreatif dalam mewujudkan SDM yang unggul dan berdaya saing;
- 5) Mewujudkan kreativitas anak angsa dengan berorientasi kepada pergerakan ekonomi kerakyatan;
- 6) Mendorong riset, inovasi, adopsi teknologi, serta kebijakan pariwisata dan ekonomi kreatif yang berkualitas;

- 7) Mewujudkan birokrasi Kementerian Pariwisata dan Ekonomi Kreatif/Badan Pariwisata dan Ekonomi Kreatif yang profesional.

Telaahan Renstra Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan

Sebagai kementerian yang mengemban amanat mengendalikan pembangunan SDM melalui ikhtiar bersama semua anak bangsa untuk meningkatkan mutu pendidikan dan memajukan kebudayaan, Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan dalam menentukan visi kementerian berdasarkan pada capaian kinerja, potensi dan permasalahan, Visi Presiden pada RPJMN Tahun 2020-2024, serta Visi Indonesia 2045. Adapun Visi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2020-2024 adalah :

“ Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan mendukung Visi dan Misi Presiden untuk mewujudkan Indonesia Maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian melalui terciptanya Pelajar Pancasila yang bernalar kritis, kreatif, mandiri, beriman, bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, dan berakhlak mulia, bergotong royong, dan berkebinekaan global ”

Adapun misi Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan tahun 2020 – 2024 antara lain :

1. Mewujudkan pendidikan yang relevan dan berkualitas tinggi, merata dan berkelanjutan, didukung oleh infrastruktur dan teknologi.
2. Mewujudkan pelestarian dan pemajuan kebudayaan serta pengembangan bahasa dan sastra.
3. Mengoptimalkan peran serta seluruh pemangku kepentingan untuk mendukung transformasi dan reformasi pengelolaan pendidikan dan kebudayaan.

Untuk mengukur tingkat ketercapaian tujuan strategis pembangunan pendidikan dan kebudayaan, diperlukan sejumlah Tujuan dan Sasaran Strategis. Tujuan dan sasaran

strategis Kementerian Pendidikan dan Kebudayaan terkait dengan Urusan Kebudayaan antara lain :

1. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan **tujuan keempat** — Peningkatan peran budaya, bahasa, dan sastra dalam kehidupan berbangsa, adalah Meningkatnya pemajuan dan pelestarian bahasa dan kebudayaan.
2. Sasaran yang ingin dicapai berkaitan dengan **tujuan kelima** — Penguatan sistem tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel adalah meningkatnya tata kelola pendidikan dan kebudayaan yang partisipatif, transparan, dan akuntabel.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Sebagai pusat kegiatan pemerintahan Kota Merauke mempunyai perkembangan wilayah yang cukup pesat baik secara fisik, ekonomi maupun sosial. Dalam upaya pengendalian pembangunan agar tetap aman dan nyaman, maka pemerintah Kabupaten Merauke menetapkan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Merauke tahun 2010-2030, yang mana di dalamnya diatur tentang pemanfaatan ruang Kabupaten Merauke sehingga pembangunan tetap dalam koridor yang berkelanjutan tanpa merusak lingkungan alam dan karakteristik Kabupaten Merauke.

Penyelenggaraan Penataan Ruang di Kabupaten Mearuke bertujuan untuk mewujudkan ruang wilayah kabupaten yang aman dan nyaman, tertib, produktif dan berkelanjutan berlandaskan nilai-nilai luhur budaya masyarakat Marind dan masyarakat lainnya secara harmonis dalam rangka mewujudkan Kabupaten Merauke sebagai pusat ketahanan pangan dan energi nasional.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 14 tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Merauke tahun 2010-2030, dalam upaya mewujudkan arah penyelenggaraan penataan ruang, maka

kebijakan pengembangan struktur ruang yang dilaksanakan meliputi (1) Pengembangan sistem pusat-pusat permukiman secara berjenjang dan merata untuk mendorong tumbuhnya keterkaitan hubungan antar kota-kampung yang saling menguntungkan, (2) Peningkatan jangkauan pelayanan jaringan prasarana transportasi, telekomunikasi, energi dan sumber daya air yang terpadu dan merata serta berkelanjutan dan berwawasan lingkungan di wilayah Kabupaten Merauke.

Dalam upaya mendukung kegiatan masyarakat Kabupaten Merauke, rencana penyelenggaraan penataan ruang diarahkan melalui rencana pola ruang yang terdiri dari kawasan konservasi/kawasan lindung, kawasan budidaya dan kawasan strategis. Pelestarian dan pemantapan fungsi lindung dan konservasi pada wilayah yang sudah ditetapkan dan/atau wilayah yang direncanakan. Pengembangan kawasan budidaya pertanian skala luas serta pengembangan pertanian masyarakat sesuai dengan daya dukung dan daya tampung lingkungan dalam rangka mewujudkan penyediaan lahan pangan, meningkatkan investasi pertanian dan mendukung ketahanan energi nasional. Optimalisasi pemanfaatan ruang untuk mendukung pengembangan sektor unggulan Kabupaten dengan memperhatikan daya dukung dan daya tampung lingkungan serta keserasian antar sektor.

Kawasan peruntukan pariwisata budaya yaitu wisata religius dan sejarah tersebar di seluruh distrik di Kabupaten Merauke, dan untuk Kawasan peruntukan pariwisata alam tersebar di Distrik Sota, Merauke dan Kimaam.

Penyelenggaraan pembangunan di Kabupaten Merauke dengan memanfaatkan potensi yang dimiliki Kabupaten Merauke akan dapat dilaksanakan dengan sebaik mungkin tanpa merusak lingkungan alam serta karakteristik budaya yang ada. Oleh sebab itu penyelenggaraan penataan ruang di Kabupaten Merauke dilaksanakan tanpa melampaui batas ruang yang tidak diperbolehkan untuk dimanfaatkan seperti pada kawasan lindung yang dimaksudkan

untuk melindungi kelestarian lingkungan hidup dan melestarikan serta mencegah timbulnya kerusakan lingkungan hidup pada kawasan tepi sungai dan RTH publik.

Melalui penataan ruang yang bijaksana, kualitas lingkungan akan terjaga dengan baik. Penyelenggaraan penataan ruang dilaksanakan untuk mewujudkan ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif dan berkelanjutan. Hal tersebut tentunya dengan mewujudkan keharmonisan antara lingkungan alam dan lingkungan buatan, keterpaduan dalam penggunaan sumber daya alam dan sumber daya buatan dengan memperhatikan sumber daya manusia serta mewujudkan perlindungan fungsi ruang dan pencegahan dampak negatif terhadap lingkungan akibat penataan ruang. Pengaturan dan pemanfaatan ruang merupakan salah satu kewenangan dari pemerintah, mulai tingkat pusat sampai tingkat daerah. Proses pengaturan dan pemanfaatan ruang ini dilaksanakan secara bersama-sama, terpadu dan menyeluruh untuk mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan.

Berdasar pada Rencana Tata Ruang Wilayah di Kabupaten Merauke yang telah disusun sedemikian rupa, maka program, kegiatan dan sub kegiatan yang terkait pengembangan destinasi wisata diarahkan pada kluster kawasan peruntukan pariwisata yang telah ditentukan.

Menurut Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 46 Tahun 2016 Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip Pembangunan Berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau Kebijakan, Rencana, dan/atau Program (KRP).

Secara prinsip, sebenarnya KLHS adalah suatu self assessment untuk melihat sejauh mana KRP yang diusulkan oleh pemerintah dan/atau pemerintah daerah dalam mempertimbangkan prinsip Pembangunan Berkelanjutan. Melalui KLHS ini, diharapkan KRP yang

dihasilkan dan ditetapkan oleh pemerintah dan pemerintah daerah menjadi lebih memperhatikan permasalahan lingkungan hidup dan pembangunan berkelanjutan.

Daya dukung lingkungan hidup adalah kemampuan lingkungan hidup untuk mendukung perikehidupan manusia dan makhluk hidup lain. Penentuan daya dukung lingkungan hidup dilakukan dengan cara mengetahui kapasitas lingkungan alam dan sumber daya untuk mendukung kegiatan manusia/penduduk yang menggunakan ruang bagi kelangsungan hidup. Daya dukung dan daya tampung lingkungan dengan adanya rencana pembangunan pada jangka menengah yang akan datang dapat mengakibatkan penurunan-penurunan daya dukung dan daya tampung lingkungan di Kabupaten Merauke tetapi masih dalam ambang batas dan kegiatan-kegiatan masih dapat dilakukan di Kabupaten Merauke. Pengaruh KRP terhadap daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup adalah terjadinya penurunan kualitas berupa pencemaran, munculnya sampah domestik.

Perkiraan dampak dan risiko KRP yang dibuat terhadap lingkungan hidup merupakan analisa dampak dan resiko yang timbul akibat penerapan KRP. Dampak dan resiko dari KRP yang telah dibuat terhadap lingkungan diantaranya meningkatnya jumlah wisatawan yang berpotensi meningkatkan jumlah limbah dan sampah.

Berdasar kajian KLHS yang telah disampaikan, maka program pengembangan dan pemasaran pariwisata yang terkait dengan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yaitu kebijakan dalam manajemen destinasi wisata harus mempertimbangkan daya dukung lingkungan. Dalam hal ini manajemen destinasi wisata memperhatikan penanganan sampah dan limbah, pencemaran lingkungan, dan berbagai hal lain yang berdampak pada masyarakat dan lingkungan di sekitar destinasi wisata tersebut.

Beberapa hal lain yang terkait program pengembangan dan pemasaran pariwisata yang terkait KLHS, menjadi tugas dan tanggung jawab bersama dengan berbagai institusi/dinas di lingkup Pemerintah

Kabupaten Merauke, maupun stakeholder pariwisata lainnya baik dari pelaku usaha jasa pariwisata maupun komunitas dan masyarakat di Kabupaten Merauke.

3.5 Isu-isu Strategis

Peran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan khususnya terkait pada isu strategis kesenjangan ekonomi. Tumbuhnya berbagai usaha jasa pariwisata dan semakin meningkatnya kunjungan wisatawan dari tahun ke tahun, seharusnya dapat menjadi pendorong perekonomian di Kabupaten Merauke, sehingga gap kesenjangan ekonomi dapat diminimalisir.

Beberapa isu strategis di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan setelah dilakukan beberapa identifikasi dan telaah baik secara internal maupun yang terkait dengan kebijakan pemerintah pusat, RTRW dan KLHS sebagai berikut :

1. Peningkatan kuantitas dan kualitas SDM di perangkat daerah yang dapat melaksanakan program, kegiatan dan sub kegiatan dengan lebih optimal;
2. Peningkatan standar kualitas daya tarik destinasi wisata, jasa usaha pariwisata, SDM pariwisata, dsb. sehingga memiliki standar kualitas prima untuk melayani wisatawan yang berkunjung;
3. Pemanfaatan data dan Teknologi Informasi (TI) dalam strategi pengembangandan pemasaran pariwisata;
4. Penguatan sapta pesona dan sadar wisata, khususnya ke semua stakeholder pariwisata dan umumnya pada masyarakat Kabupaten Merauke;
5. Pengembangan destinasi wisata yang merata di wilayah Kabupaten Merauke sehingga dapat mengembangkan potensi pariwisata di wilayah yang kepariwisataannya belum berkembang optimal;

6. Sinergisitas berbagai pemangku kepentingan pariwisata (Penta Helix), yaitu pemerintah, pelaku bisnis, akademisi, media dan komunitas dalam pengembangan pariwisata di Kabupaten Merauke;
7. Pengembangan dan pemberdayaan kebudayaan lokal oleh pemerintah daerah dan memberikan pendampingan kepada masyarakat adat dalam pengelolaan kebudayaan lokal di Kabupaten Merauke.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Perencanaan strategis merupakan proses sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan yang beresiko, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, pengorganisasian usaha-usaha untuk melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisir dan sistematis.

Perencanaan strategis merupakan kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan-persoalan yang dihadapi dalam lingkungan yang senantiasa berubah sangat cepat seperti dewasa ini. Perencanaan strategis merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang disusun organisasi untuk diimplementasikan oleh seluruh jajaran organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke sesuai dengan Dokumen RPJMD (2021-2026) dan Visi Misi Kepala dan Wakil Kepala Daerah. Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah sebagai perwujudan misi Kepala dan Wakil Kepala Daerah terpilih yaitu **"Merauke Gerbang Andalan Manusia Cerdas dan Sehat, Pangan Nasional, Gerbang Kesejahteraan dan Kedamaian Hati Nusantara"**, dengan Sasaran Pembangunan adalah meningkatkan pemanfaatan objek wisata potensial sebagai tujuan destinasi wisata dan pemberdayaan kekayaan nilai budaya.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Definisi Operasional/Rumus	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatkan potensi pariwisata daerah		Jumlah Kunjungan Wisata	Jumlah Kunjungan Wisata	Orang/Tahun	4.434,00	73.643,00	88.372,00	90.139,00	91.942,00	93.781,00	95.620,00
		Meningkatnya pemanfaatan objek wisata potensial sebagai tujuan destinasi wisata	Jumlah objek destinasi wisata			73	75	75	75	75	75	75
2.	Meningkatkan Perlindungan dan Pemberdayaan Kekayaan Budaya Lokal		Persentase adat istiadat, seni, ritus, dan cagar budaya yang dilestarikan	Jumlah adat istiadat, seni, ritus, dan cagar budaya yang dilestarikan dibagi jumlah adat istiadat, seni, ritus, dan cagar budaya yang ada dikali 100	%	N/A	13,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33
		Meningkatnya pemberdayaan kekayaan	Persentase kesenian dan cagar	Jumlah kesenian dan cagar	%	N/A	65,83	67,97	70,11	72,25	74,39	76,53

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Definisi Operasional/Rumus	Satuan	Kondisi Awal	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun					
						2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026
		nilai kebudayaan	budaya yang dilesatarikan	budaya yang dilesatarikan dibagi jumlah kesenian dan cagar budaya yang ada dikali 100								

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah bagian dari proses pencapaian Tujuan dari suatu perencanaan. Strategi dipergunakan untuk mempermudah, mengefisienkan serta mengefektifkan pencapaian Tujuan. Adapun Rencana Strategis merupakan bagian dari kebijakan Pemerintah dalam pencapaian Tujuan yang harus dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode berkenaan dengan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Perangkat Daerah dapat dilihat pada Tabel 5.1

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan kebijakan

Visi	Merauke Gerbang Andalan Manusia Cerdas dan Sehat, Pangan Nasional, Gerbang Kesejahteraan dan Kedamaian Hati Nusantara			
Misi III	Meningkatkan Ekonomi Rakyat yang Berdayasaing Berbasis Pangan didukung dengan Peningkatan Mobilitas Transportasi dan Aksesibilitas Infrastruktur Dasar Berkelanjutan			
Misi V	Memantapkan Sistem Demokrasi dan Tata Hukum yang Mengakui Hak-Hak Adat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan	
Meningkatkan potensi pariwisata daerah	Meningkatnya pemanfaatan objek wisata potensial sebagai tujuan destinasi wisata	Meningkatkan pemanfaatan objek wisata potensial sebagai tujuan destinasi wisata	Mengembangkan ekonomi kreatif potensi obyek wisata potensial Kabupaten Merauke	
			Pemberian insentif, dukungan permodalan, kemudahan usaha, serta perlindungan pada usaha masyarakat lokal bidang pariwisata dan ekonomi kreatif	
			Perluasan jaringan produksi dan akses pasar produk dari usaha masyarakat lokal yang terkait sektor pariwisata dan ekonomi kreatif	
			Peningkatan kualitas dan keragaman produk-produk usaha pariwisata	
		Pendampingan komunitas masyarakat dalam mendukung pengembangan obyek wisata potensial	Peningkatan kapasitas masyarakat lokal pelaku usaha bidang pariwisata dan ekonomi kreatif melalui pendidikan, pelatihan, pemagangan dan pendampingan masyarakat	

			Pengembangan kapasitas, kualitas fungsi dan layanan fasilitas pariwisata yang terstandardisasi, mengangkat unsur keunikan, kekhasan lokal dan budaya daerah
			Pengembangan kerja sama antara pemerintah daerah, dunia usaha, dan masyarakat dengan mengutamakan masyarakat lokal
		Penyediaan kebutuhan infrastruktur penopang pengembangan obyek wisata potensial	Pembangunan prasarana umum, fasilitas umum, dan fasilitas pariwisata dalam mendukung perintisan Kawasan Pengembangan Pariwisata Kabupaten (KPPK)
			Pengembangan sarana transportasi dalam mendukung pengembangan pariwisata Daerah
			Peningkatan kualitas prasarana umum, fasilitas umum, dan fasilitas pariwisata yang mendorong pertumbuhan, meningkatkan kualitas dan daya saing Kawasan Pengembangan Pariwisata Kabupaten (KPPK)
			Pengembangan prasarana transportasi dalam mendukung pengembangan pariwisata daerah
			Pengembangan sistem transportasi dalam mendukung pengembangan pariwisata Daerah
		Promosi potensi obyek wisata potensial Kabupaten Merauke melalui media cetak dan online	Penguatan dan perluasan eksistensi promosi pariwisata Daerah di dalam negeri

			Pengembangan Media Komunikasi Pemasaran
			Penguatan dan perluasan eksistensi promosi pariwisata daerah di luar negeri
			Pengembangan kemitraan pemasaran yang terpadu, sinergis dan berkelanjutan
			Pemantapan segmen pasar wisatawan massal dan pengembangan segmen ceruk pasar sesuai dengan karakteristik destinasi alam dan budaya yang dimiliki Daerah
			Peningkatan promosi investasi di bidang pariwisata
		Mengembangkan kelembagaan pariwisata yang efektif, efisien dan profesional	Penguatan perangkat Daerah yang membidangi urusan kepariwisataan Daerah
			Optimalisasi dan akselerasi kompetensi sumber daya manusia Pemerintah Daerah di bidang kepariwisataan
			Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia bidang pariwisata di dunia usaha dan masyarakat
			Optimalisasi kuantitas sumber daya manusia industri pariwisata
Meningkatkan Perlindungan dan Pemberdayaan Kekayaan Budaya Lokal	Meningkatnya pemberdayaan kekayaan nilai	Pengembangan kurikulum yang mengadopsi kekayaan nilai kebudayaan	Kurikulum yang mengadopsi kekayaan nilai keudayaan lokal

	kebudayaan	lokal	
		Pemberdayaan sanggar seni sebagai bentuk perlindungan kekayaan kebudayaan lokal	Sanggar seni sebagai bentuk perlindungan kekayaan kebudayaan lokal
		Peningkatan agenda ekspresi kebudayaan lokal dan non lokal	Ekspresi kebudayaan lokal dan non lokal
		Kemitraan dengan Lembaga Masyarakat Adat dalam pelestarian nilai-nilai kebudayaan	Koordinasi dengan Kelembagaan Adat dalam penyediaan data dan informasi Hak-hak Adat

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dinas Pariwisata dan Kebudayaan melaksanakan 2 (dua) urusan pemerintahan yaitu Urusan Pemerintahan Pilihan (Urusan Pemerintahan Bidang Pariwisata) dan Urusan Pemerintahan Wajib yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar (Urusan Pemerintahan Bidang Kebudayaan), adapun pelaksanaan urusan tersebut dijabarkan menjadi 8 (delapan) program yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata
3. Program Pemasaran Pariwisata
4. Program Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
5. Program Pengembangan Kebudayaan
6. Program Pengembangan Kesenian Tradisional
7. Program Pelestarian dan Pengelolaan Cagar Budaya
8. Program Pengelolaan Permuseuman

Rencana Program dan Kegiatan di Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Merauke tahun 2021-2026, sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Merauke tahun 2021-2026, disajikan pada Tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rancangan Program, Kegiatan disertai dengan Pagu Indikatif

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Formulasi	Satuan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Target Akhir Renstra		Unit Kerja Penanggung jawab
							Kondisi Awal		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		target	Rp	
							2021	realisasi	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
1	2			4		5	6	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
Meningkatkan potensi pariwisata daerah				Jumlah kunjungan Wisata	Jumlah kunjungan Wisata	Orang/ Tahun	73,443.00	66,372.00	12,092,589,613	10,139.00	10,250,757,430	11,242.00	11,274,766,278	93,781	11,594,716,183	11,420.00	11,884,584,089	11,420.00	57,097,413,593	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	
Meningkatnya pemanfaatan objek wisata potensial sebagai tujuan destinasi wisata				Persentase adat/lelekidot, seni, ritual, dan cagar budaya yang dilestarikan	Jumlah adat/lelekidot, seni, ritual, dan cagar budaya yang dilestarikan dibagi jumlah adat/lelekidot, seni, ritual, dan cagar budaya yang ada dikali 100	%		13	633	832,630,150	633	2,058,943,126	633	20,700,000,000	633	17,070,000,000	633	17,496,750,000		58,158,323,276	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
		3.26	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PARIWISATA					12,397,021,795		12,092,589,613		10,250,757,430		11,274,766,278		11,594,716,183		11,884,584,089		57,097,413,593	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan
		3.26.01	PROGRAM PENJUALAN URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTAKOTA	Persentase pemenuhan kebutuhan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah kebutuhan penunjang urusan pemerintahan daerah yang terpenuhi dibagi jumlah kebutuhan dikali 100	%	6,081,973,795		6,004,633,413		6,154,749,248		6,308,617,980		6,466,333,429		6,627,991,765		31,562,325,835		
		3.26.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja berkualitas	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja berkualitas dibagi Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun dikali 100	-			62,142,500		75,010,000		75,010,000		75,010,000		75,010,000		362,182,500		
		3.26.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen		-	4	62,142,500	5	75,010,000	5	75,010,000	-	75,010,000		75,010,000	14	362,182,500	
		3.26.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pembayaran gaji dan tunjangan ASN dan penyelesaian laporan keuangan tepat waktu	Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN penyelesaian laporan keuangan tepat waktu dibagi Jumlah pembayaran gaji dan tunjangan ASN dan laporan keuangan dikali 100		3,463,227,966		3,254,907,411		3,254,907,411		3,408,776,143	-	3,408,776,143	-	3,570,434,479		16,897,801,587		
		3.26.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	3,463,227,966	43	3,254,907,411	43	3,254,907,411	45	3,408,776,143		3,408,776,143		3,570,434,479	131	16,897,801,587		
		3.26.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase penyelesaian dokumen administrasi kepegawaian tepat waktu	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu dibagi jumlah dokumen administrasi kepegawaian dikali 100	-			134,095,600		281,325,000		281,325,000		281,325,000		281,325,000		1,259,395,600		
		3.26.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket		-	140	100,488,000	140	82,125,000	40	82,125,000		82,125,000		82,125,000	320	428,988,000	
		3.26.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang		-	2	33,807,600	13	199,200,000	19	199,200,000		199,200,000		199,200,000	34	830,407,600	
		3.26.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terpenuhi dibagi jumlah kebutuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah satu tahun dikali 100		446,462,950		585,444,713		932,702,400		932,702,400		932,702,400		932,702,400		4,316,254,313		
		3.26.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	5,110,800	1	4,447,500	1	3,282,900	1	3,282,900		3,282,900		3,282,900	3	17,579,100		
		3.26.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket		-	1	10,880,750	1	10,269,500	1	10,269,500		10,269,500		10,269,500	3	51,958,750	
		3.26.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	56,373,550	2	43,905,500	2	110,434,000	2	110,434,000		110,434,000		110,434,000	6	485,641,500		
		3.26.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	102,156,000	1	92,113,500	1	120,265,000	1	120,265,000		120,265,000		120,265,000	3	573,173,500		
		3.26.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	1,800,000	1	1,650,000	1	3,600,000	1	3,600,000		3,600,000		3,600,000	3	16,050,000		
		3.26.01.2.06.07	Penyediaan Bahan/Material yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket	1,800,000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		3.26.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	279,222,800	85	432,447,463	89	684,851,000	89	684,851,000		684,851,000		684,851,000	263	3,171,851,463		
		3.26.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tepat waktu dibagi Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam 1 tahun dikali 100	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah tepat waktu dibagi Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam 1 tahun dikali 100		172,423,790		110,959,800		150,000,000		150,000,000		150,000,000		150,000,000		710,959,800		
		3.26.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Unit		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		
		3.26.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	172,423,790	12	110,959,800	15	150,000,000	10	150,000,000		150,000,000		150,000,000	37	710,959,800		
		3.26.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpenuhi dibagi Jumlah kebutuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dalam 1 tahun dikali 100		1,690,740,489		1,713,283,389		1,206,204,437		1,206,204,437		1,363,919,886		1,363,919,886		6,853,532,035		
		3.26.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	2,000,000	1	3,200,000	1	3,200,000	1	3,200,000		3,200,000		3,200,000	3	16,000,000		
		3.26.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	25,790,302	2	36,307,238	2	54,634,032	2	54,634,032		54,634,032		54,634,032	6	254,843,386		
		3.26.01.2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Laporan	13,580,000	1	17,400,000	1	27,900,000	1	27,900,000		27,900,000		27,900,000	3	126,000,000		
		3.26.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1,849,370,187	3	1,656,376,151	3	1,120,470,405	3	1,120,470,405		1,278,185,854		1,278,185,854	9	6,453,688,669		

	3.26.01.2.09	Penelitian dan Barang Milik Daerah (Penelitian Usaha Pemertahanan Daerah)	Persentase Barang Milik Daerah (Penelitian Usaha Pemertahanan Daerah yang terpelihara)	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Usasan (Penelitian Usaha yang terpelihara dibagi Barang Milik Daerah Penunjang Usasan Pemerintah Daerah dikali 100)	Urit	-	-	-	2	4.800.000	-	4.800.000	4.800.000	4.800.000	6	18.400.000	
	3.26.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Tarif dan Kendaran Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaran Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Pemasangannya	Urit	-	-	-	-	2	4.800.000	-	4.800.000	4.800.000	4.800.000	6	18.400.000	
	3.26.01.2.09.06	Penelitian dan Barang Milik Daerah (Penelitian Usaha Pemertahanan Daerah)	Persentase Barang Milik Daerah (Penelitian Usaha Pemertahanan Daerah yang terpelihara)	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Usasan (Penelitian Usaha yang terpelihara dibagi Barang Milik Daerah Penunjang Usasan Pemerintah Daerah dikali 100)	Urit	-	-	-	2	4.800.000	-	4.800.000	4.800.000	4.800.000	6	18.400.000	
	3.26.01.2.09.09	Penelitian dan Barang Milik Daerah (Penelitian Usaha Pemertahanan Daerah)	Persentase Barang Milik Daerah (Penelitian Usaha Pemertahanan Daerah yang terpelihara)	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Usasan (Penelitian Usaha yang terpelihara dibagi Barang Milik Daerah Penunjang Usasan Pemerintah Daerah dikali 100)	Urit	-	-	-	2	4.800.000	-	4.800.000	4.800.000	4.800.000	6	18.400.000	
	3.26.02	PROGRAM PEMBIKSIKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARAWISATA	Persentase destinasi pariwisata terbelah dengan baik	Jumlah destinasi pariwisata terbelah dengan baik dibagi jumlah destinasi pariwisata dikali 100	%	2.897.237.608	-	2.897.557.000	-	737.843.582	-	1.523.258.080	-	1.599.391.568	-	6.109.998.290	
	3.26.02.2.01	Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	Persentase pengelolaan daya tarik wisata	Jumlah lokasi daya tarik wisata	Urit	-	-	471.791.000	-	270.000.000	-	-	-	-	-	741.791.000	
	3.26.02.2.01.03	Pengembangan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota	Jumlah Lokasi Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota Sesuai dengan Tahapan Pengembangan (Ritisan, Berkembang, Pemertahanan, Revitalisasi)	Lokasi	-	1	471.791.000	3	270.000.000	-	-	-	-	-	4	741.791.000	
	3.26.02.2.02	Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Persentase kawasan strategis pariwisata	Jumlah kawasan strategis pariwisata	Urit	2.897.237.608	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.26.02.2.02.04	Pengelolaan Pemertahanan Reabilitas Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana dan Prasarana yang Tersedia dan Terpelihara dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota	Urit	2.897.237.608	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
	3.26.02.2.03	Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Persentase sarana prasarana destinasi wisata yang terpelihara	Jumlah sarana prasarana destinasi wisata yang terpelihara	Urit	-	2.339.148.000	6	380.190.000	6	970.876.878	6	970.876.878	6	970.876.878	34	5.601.066.625
	3.26.02.2.03.04	Pengelolaan Pemertahanan Reabilitas Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana dan Prasarana Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota yang Tersedia dan Terpelihara	Urit	-	10	2.339.148.000	6	380.190.000	6	970.876.878	6	970.876.878	6	970.876.878	34	5.601.066.625
	3.26.02.2.03.05	Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Dokumen	-	-	-	115.873.802	2	347.800.000	2	347.800.000	2	347.800.000	6	1.200.258.290	
	3.26.02.2.03.06	Pembudayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pembudayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota	Laporan	-	-	-	-	3	204.883.125	3	281.014.628	3	281.014.628	9	788.682.378	
	3.26.03	PROGRAM PEMASARAN WISATA	Jumlah promosi pemasaran wisata	Kali	1.180.301.608	-	1.548.706.000	1.374.217.596	1.408.572.930	1.483.707.261	1.479.881.963	1.479.881.963	1.479.881.963	1.479.881.963	1.479.881.963	7.667.159.642	
	3.26.03.2.01	Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri	Persentase pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri	Jumlah promosi pemasaran wisata dalam dan luar negeri	Kali	1.180.301.608	-	1.548.706.000	1.374.217.596	1.408.572.930	1.483.707.261	1.479.881.963	1.479.881.963	1.479.881.963	1.479.881.963	7.667.159.642	
	3.26.03.2.01.01	Pengelolaan Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri	Jumlah Dokumen Hasil Pengukuran Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri	Dokumen	90.000.000	1	188.356.950	1	141.432.400	1	175.787.638	1	211.602.181	1	211.602.181	5	907.575.516
	3.26.03.2.01.02	Facilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri	Jumlah Laporan Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri	Laporan	983.183.510	1	1.038.514.050	4	1.108.203.850	2	1.108.203.850	2	1.108.203.850	2	1.108.203.850	11	5.481.126.450
	3.26.03.2.01.04	Pengelolaan Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri	Jumlah Dokumen Kerja Sama dan Kemitraan Pariwisata Dalam dan Luar Negeri	Dokumen	128.137.490	1	138.038.000	1	128.581.280	1	128.581.280	1	128.581.280	1	128.581.280	5	678.454.682
	3.26.05	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARAWISATA DAN EKONOMI KREATIF	Persentase Kelompok Pelaku Ekonomi Kreatif Bidang Pariwisata yang dibina	Jumlah Kelompok Pelaku Ekonomi Kreatif Bidang Pariwisata yang dibina dibagi Jumlah Kelompok Pelaku Ekonomi Kreatif Bidang Pariwisata dikali 100	%	2.837.598.600	-	1.836.318.200	1.984.727.180	2.934.343.380	2.885.203.993	2.137.334.093	2.137.334.093	2.137.334.093	2.137.334.093	10.177.929.826	
	3.26.05.2.01	Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar	Persentase peningkatan kapasitas sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif	Jumlah kelompok ekonomi kreatif	%	2.837.598.600	-	1.836.318.200	1.984.727.180	2.934.343.380	2.885.203.993	2.137.334.093	2.137.334.093	2.137.334.093	2.137.334.093	10.177.929.826	
	3.26.05.2.01.01	Pengembangan Kompetensi SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar yang Dikembangkan	Jumlah SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar yang Dikembangkan	Orang	-	40	107.448.000	15	140.376.000	16	253.331.032	15	253.331.032	15	253.331.032	100	1.073.814.000
	3.26.05.2.01.02	Pengelolaan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata	Jumlah Orang yang Mengikuti Pengkulturan Peran Serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata	Orang	-	80	328.066.000	10	148.576.000	15	253.331.032	15	253.331.032	15	253.331.032	135	1.286.598.166
	3.26.05.2.01.05	Facilitasi Proses Kreatif, Produksi, Distribusi Konsumsi, dan Konservasi Ekonomi Kreatif	Jumlah Laporan Hasil Facilitasi Proses Kreatif, Produksi, Distribusi Konsumsi, dan Konservasi Ekonomi Kreatif	Laporan	2.837.598.600	4	1.440.784.200	-	-	8	1.527.683.288	8	1.578.541.928	8	1.578.541.928	28	6.125.581.354
	3.26.05.2.01.06	Facilitasi Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif	Jumlah SDM Ekonomi Kreatif yang Mengikuti Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Ekonomi Kreatif	Orang	-	-	-	50	1.881.875.180	-	-	-	-	-	-	50	1.881.875.180
Meningkatkan Perindungan dan Pemberdayaan Masyarakat Berbasis Lokal			Peningkatan daya tarik, seni, budaya, dan daya tarik budaya yang dibina	%	15.28	6.93	9.33	9.33	9.33	9.33	9.33	9.33	9.33	9.33	9.33		
Meningkatnya pemberdayaan masyarakat lokal			Peningkatan daya tarik, seni, budaya, dan daya tarik budaya yang dibina	%	65.83	67.97	70.11	72.25	74.39	76.68	76.68	76.68	76.68	76.68	76.68		
2.2.2	URUSAN PEMERINTAH BIDANG KEBUDAYAAN					3.224.891.123	632.630.196	2.958.943.126	20.708.806.069	17.070.000.806	17.486.730.890	17.486.730.890	17.486.730.890	17.486.730.890	17.486.730.890	Dinas Pariwisata dan Kebudayaan	

		2.22.02	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN	Persentase adat istiadat dan ritus yang dilestarikan	Jumlah adat istiadat dan ritus dibagi jumlah adat istiadat dan ritus yang ada dikali 100	%	2,585,991,123		832,630,150		2,058,943,126		13,280,000,000		14,625,000,000		14,990,625,000		45,787,198,276	
		2.22.02.2.01	Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pengelolaan kebudayaan	Jumlah pengelolaan pemajuan kebudayaan		2,585,991,123		832,630,150		1,235,845,001		9,280,000,000		11,000,000,000		11,522,000,000		33,870,475,151	
		2.22.02.2.01.01	Perlindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan	Jumlah Objek Pemajuan Kebudayaan yang Dilakukan Perlindungan, Pengembangan, Pemanfaatan	Jumlah Objek Pemajuan Kebudayaan yang Dilakukan Perlindungan, Pengembangan, Pemanfaatan	Objek	2,585,991,123	1	524,777,850	1	899,264,878	1	4,780,000,000	1	7,500,000,000	1	8,022,000,000		21,729,042,528	
		2.22.02.2.01.02	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	Jumlah Peserta Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	Jumlah Peserta Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan	Orang	-	25	307,852,500	30	336,580,125	30	4,500,000,000	30	3,500,000,000	30	3,500,000,000		12,144,432,625	
		2.22.02.2.02	Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pembinaan lembaga dan pranata tradisional	Jumlah laporan pembinaan lembaga dan pranata tradisional		-		-		-		1,500,000,000		2,680,000,000		2,500,000,000		6,680,000,000	
		2.22.02.2.02.02	Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Tradisional	Jumlah Laporan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Tradisional	Jumlah Laporan Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Tradisional	Laporan	-	-	-	-	-	1	1,500,000,000	1	2,680,000,000	1	2,500,000,000		6,680,000,000	
		2.22.02.2.03	Pembinaan Lembaga Adat yang Pengantunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pembinaan lembaga adat	Jumlah sarana dan prasarana lembaga adat		-		-		823,098,125		2,500,000,000		945,000,000		968,625,000		5,236,723,125	
		2.22.02.2.03.03	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Lembaga Adat	Jumlah Sarana dan Prasarana Lembaga Adat yang Disediakan/Dfasilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Lembaga Adat yang Disediakan/Dfasilitasi	Unit	-	-	-	1	823,098,125	1	2,500,000,000	1	945,000,000	1	968,625,000		5,236,723,125	
		2.22.03	PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL	Persentase seni budaya yang dilestarikan	Jumlah seni budaya yang dilestarikan dibagi jumlah seni budaya yang ada dikali 100	%	486,900,000		-		-		1,000,000,000		1,150,000,000		1,178,750,000		3,328,750,000	
		2.22.03.2.01	Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya dalam Daerah Kabupaten/Kota	Persentase lembaga kesenian tradisional	Jumlah lembaga kesenian tradisional		486,900,000		-		-		1,000,000,000		1,150,000,000		1,178,750,000		3,328,750,000	
		2.22.03.2.01.03	Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional	Jumlah Lembaga Kesenian Tradisional yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Jumlah Lembaga Kesenian Tradisional yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Lembaga	486,900,000	-	-		-	2	1,000,000,000	2	1,150,000,000	2	1,178,750,000		3,328,750,000	
		2.22.05	PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA	Persentase cagar budaya yang dilestarikan	Jumlah cagar budaya yang dilestarikan dibagi jumlah cagar budaya yang ada dikali 100	%	-		-		-		900,000,000		945,000,000		968,625,000		2,813,625,000	
		2.22.05.2.02	Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Kabupaten/Kota	Persentase objek cagar budaya dilindungi	Jumlah cagar budayadilindungi		-		-		-		900,000,000		945,000,000		968,625,000		2,813,625,000	
		2.22.05.2.02.01	Perlindungan Cagar Budaya	Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dilindungi	Jumlah Objek Cagar Budaya yang Dilindungi	Objek	-	-	-		-	1	900,000,000	1	945,000,000	1	968,625,000		2,813,625,000	
		2.22.06	PROGRAM PENGELOLAAN PERMUSEUMAN	Persentase koleksi museum yang terawat dengan baik	Jumlah koleksi museum yang terawat dengan baik dibagi jumlah koleksi museum dikali 100	%	152,000,000		-		-		5,520,000,000		350,000,000		358,750,000		6,228,750,000	
		2.22.06.2.01	Pengelolaan Museum Kabupaten/Kota	Persentase sarana prasarana museum dipelihara	Jumlah sarana prasarana museum terpelihara		152,000,000		-		-		5,520,000,000		350,000,000		358,750,000		6,228,750,000	
		2.22.06.2.01.04	Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum	Jumlah Sarana dan Prasarana Museum yang Tersedia dan Terpelihara	Jumlah Sarana dan Prasarana Museum yang Tersedia dan Terpelihara	Unit	152,000,000	-	-	-	-	1	5,520,000,000	1	350,000,000	1	358,750,000		6,228,750,000	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Untuk mengetahui prestasi, kinerja, tingkat keberhasilan/ kegagalan suatu program dan kegiatan dari institusi atau unit kerja diperlukan Indikator Kinerja (IK). Wujud dari Indikator Kinerja (IK) adalah suatu uraian yang berisikan rincian kegiatan-kegiatan yang dilakukan beserta ukuran-ukuran/volume yang akan dicapai, baik secara kuantitatif maupun kualitatif. Indikator Kinerja ini akan mengindikasikan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah disepakati dan ditetapkan dalam perencanaan. Dengan demikian indikator kinerja harus dibuat sebelum program dan kegiatan dilaksanakan.

Penetapan indikator kinerja merupakan proses identifikasi dan klasifikasi indikator kinerja melalui sistem pengumpulan dan pengolahan data untuk menentukan kinerja kegiatan, program, dan kebijakan. Penetapan indikator kinerja tersebut didasarkan pada kelompok :

- a. Masukan (Input)
- b. Keluaran (Output)
- c. Hasil (Outcomes)
- d. Manfaat (Benefits)
- e. Dampak (Impacts)

Kelompok-kelompok indikator tersebut dapat digunakan untuk melakukan evaluasi kinerja pada tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, dan tahap setelah kegiatan selesai. Indikator kinerja input dan output dapat dinilai sebelum kegiatan selesai dilakukan. Sedangkan indikator hasil, manfaat, dan dampak hanya dapat dilakukan setelah kegiatan selesai dilakukan.

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Pariwisata dan Kebudayaan pada RPJMD Kabupaten Merauke tahun 2021-2026, ditampilkan dalam Tabel 7.1.

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Tahun 2021 - 2026

No	Indikator	Definisi Operasional/ Formulasi Indikator	Satuan	Kondisi Awal 2020	Target Capaian Setiap Tahun						Target Akhir RPJMD
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Jumlah Kunjungan Wisata	Jumlah Kunjungan Wisata	Orang/Tahun	4.434	73.643	88.372	90.139	91.942	93.781	95.620	95.620
2	Persentase adat istiadat, seni, ritus, dan cagar budaya yang dilestarikan	Jumlah adat istiadat, seni, ritus, dan cagar budaya yang dilestarikan dibagi jumlah adat istiadat, seni, ritus, dan cagar budaya yang ada dikali 100	%	N/A	13,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33	8,33

BAB VIII

PENUTUP

8.1. Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Tahun 2021–2026 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2021–2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Tahun 2026, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kabupaten Merauke Tahun 2005 – 2025.

8.2. Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan Tahun 2021–2026 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Pariwisata dan Kebudayaan dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Pariwisata dan Kebudayaan yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2021 hingga tahun 2026. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan

kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Dinas Pariwisata dan Kebudayaan sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.