

# PERENCANAAN STRATEGIK

( RENSTRA )



DINAS PARIWISATA  
KOTA SAMARINDA  
TAHUN 2016 - 2021

# **BAB I PENDAHULUAN**

## **A. Latar Belakang**

Penyusunan dokumen perencanaan pembangunan daerah diatur berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPPN) adalah untuk mengintegrasikan perencanaan nasional, provinsi dan kabupaten/kota secara terpadu. Dan berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah yang baru adalah untuk meningkatkan kinerja pembangunan daerah, meningkatkan pelayanan publik dan demokratisasi serta partisipasi masyarakat dalam berbagai bidang pembangunan melalui tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*).

Proses penyusunan perencanaan pembangunan daerah dilakukan dengan memadukan pendekatan sebagai berikut : (1) pendekatan teknokratis, (2) demokratis, (3) partisipatif, (4) politis, dan (5) bottom up dan top down planning. Hal ini memberikan makna bahwa perencanaan pembangunan daerah, diharapkan memenuhi kaidah penyusunan rencana yang sistematis, terpadu, transparan, akuntabel, konsisten dengan rencana lainnya yang relevan juga kepemilikan rencana (*sense of ownership*) menjadi aspek yang perlu diperhatikan. Partisipasi segenap pemangku kepentingan (*stakeholder*) baik SKPD, Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, kalangan dunia usaha dan masyarakat Kota Samarinda berperan aktif dalam proses perencanaan pembangunan menjadi penting untuk memastikan rencana yang disusun mendapatkan dukungan secara optimal dalam pelaksanaannya.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) Dinas Pariwisata, merupakan suatu dokumen perencanaan pembangunan daerah yang merupakan penjabaran Rencana Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Samarinda Tahun 2016 – 2021 khususnya dalam urusan pariwisata, untuk jangka waktu lima tahun ke depan. Penyusunan dokumen Renstra PD sejalan dengan kebijakan pembangunan daerah berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Pariwisata sebagaimana termuat dalam Perda Nomor 4

**Tahun 2016** tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Samarinda.

Dinas Pariwisata Kota Samarinda merupakan salah satu Perangkat Daerah yang bertanggungjawab terhadap penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pembangunan dibidang pariwisata, sehingga berkewajiban untuk membuat Rencana Strategis Tahun 2016 - 2021 sesuai dengan amanat peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Pengembangan kepariwisataan di Kota Samarinda bersifat strategis dalam rangka pembangunan daerah di masa mendatang. Kebijakan pengembangan pariwisata adalah dalam rangka mendorong perkembangan berbagai bidang pembangunan yang terkait lainnya, antara lain :

1. Pengembangan pariwisata mendorong peningkatan sektor-sektor perekonomian secara berganda (multiplier effect) yaitu : pengembangan hotel, motel, pondok wisata, biro travel/transportasi, cinderamata, hiburan, kuliner dan lain-lain), serta dukungan industri penunjang seperti peralatan hotel dan kerajinan tangan serta memperluas pengembangan pasar lokal dan regional.
2. Mengembangkan Kota Samarinda sebagai Kota MICE (Meeting, Incentive, Conference and Exhibition/ Pertemuan, Insentif, Konferensi dan Pameran) dengan dukungan hotel, mall dan hiburan lainnya.
3. Menunjang peningkatan Pendapatan Asli Daerah (PAD) dan pengembangan perekonomian masyarakat, lapangan kerja baru di Kota Samarinda .
4. Mengembangkan potensi ekonomi kreatif, potensi unggulan daerah yang berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi (Iptek) yang penting dalam perkembangan di masa mendatang.

Letak strategis Kota Samarinda sebagai ibukota Provinsi Kalimantan Timur, kota perdagangan dan jasa dapat dioptimalkan sebagai daerah tujuan wisata yang berdaya saing di tahun-tahun mendatang. Maka diperlukan jasa usaha-usaha positif yang dikembangkan sesuai dengan

spesifikasi dan karakter wilayah maka diperlukan perencanaan dalam urusan pariwisata secara terarah dan terpadu.

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Pariwisata Kota Samarinda merupakan penjabaran arahan kebijakan pembangunan daerah Kota Samarinda yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kota Samarinda.

## **B. Landasan Hukum**

Dalam penyusunan Renstra Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda mengacu dan berpedoman pada peraturan perundangan yang digunakan sebagai dasar yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang **Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.**
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang **Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah.**
3. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2009 tentang **Kepariwisata.**
4. Undang – Undang Nomor 11 Tahun 2010 tentang **Cagar Budaya.**
5. Pemerintah Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang **Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;**
6. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015 – 2019;**
7. 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;**
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang **Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;**
9. Perda Nomor 3 Tahun 2011 tentang **Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Dinas-Dinas Daerah Kota Samarinda .**

10. Perda Kota Samarinda Nomor Tahun tentang **Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2016 – 2021.**

**C. Maksud dan Tujuan**

Maksud dan tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Pariwisata adalah menjabarkan kebijakan pembangunan dalam bidang pariwisata, berdasarkan Rencana Jangka Menengah Jangka Menengah (RPJMD) Kota Samarinda untuk jangka waktu 2016 – 2021.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra ini dirumuskan sebagai berikut :

- a. Menjadi pedoman dalam upaya pencapaian kondisi masa depan Kota Samarinda , juga untuk memahami arah kebijakan dan tujuan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kota Samarinda .
- b. Menjadi pedoman dalam penanganan permasalahan, pemantuan dan evaluasi hasil pembangunan dan meningkatkan efektivitas dan efisien dalam alokasi sumber daya pembangunan.
- c. Menjadi pedoman bagi pemangku kepentingan untuk berpartisipasi dalam pelaksanaan urusan pariwisata.

**D. Sistematika Penulisan**

Sistematika Renstra Dinas Pariwisata, Kota Samarinda adalah sebagai berikut :

**Bab I Pendahuluan.** Pada bab ini dikemukakan tentang latar belakang diuraikan secara ringkas tentang latar belakang, maksud dan tujuan, dasar hukum, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD serta rencana kerja Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda .

**Bab II Gambaran Pelayanan SKPD.** Pada bab ini dikemukakan tentang tugas dan fungsi perangkat daerah, sumberdaya PD, tantangan dan peluang pelayanan SKPD dalam melakukan pelayanan kepada masyarakat.

**Bab III Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi.** Pada bab ini dikemukakan secara ringkas tentang identifikasi permasalahan berdasarkan

tugas pokok dan fungsi, telaah visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota, Telaah Renstra Kementerian dan telaah tentang RTRW Kota Samarinda dan isu strategis Berdasarkan tugas pokok dan fungsi.

**Bab IV Visi, Misi, Tujuan, Sasaran Strategi dan Kebijakan.** Pada bab ini visi dan misi SKPD, tujuan dan sasaran jangka menengah, strategi dan kebijakan Perangkat Daerah (PD) selama lima tahun yang akan datang.

**Bab V Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, Dan Pendanaan Indikatif.** Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Perumusan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan secara indikatif.

**Bab VI Indikator Kinerja SKPD Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD.** Pada bab ini dikemukakan tentang indikator kinerja PD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

**Bab VII Penutup.** Pada bagian ini dikemukakan tentang pentingnya rencana strategis dalam perencanaan pembangunan daerah.

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN DINAS PARIWISATA**

#### **A. Tugas, Pokok dan Fungsi dan Struktur Organisasi**

Sumber daya manusia memiliki kedudukan yang sangat penting dan menentukan dalam pengembangan suatu organisasi.

Berdasarkan Peraturan Walikota Nomor 46 Tahun 2016 tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Walikota Samarinda Nomor 023 Tahun 2008 Tentang Penjabaran Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Struktur Organisasi Dinas Daerah Kota Samarinda Sebagai Unsur Pelaksana Urusan Kewenangan Urusan Pariwisata di Kota Samarinda yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota Samarinda telah menetapkan struktur organisasi dan tata kerja secara efektif dan efisien, terdiri atas :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris Dinas membawahi :
  - a. Kasub. Bagian Program dan Informasi
  - b. Kasub. Bagian Keuangan
  - c. Kasub. Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Kabid. Pengembangan Pemasaran Pariwisata, membawahi :
  - a. Kasi. Kerjasama dan Hubungan Antar Lembaga
  - b. Kasi. Publikasi dan Dokumentasi Pariwisata
  - c. Kasi. Promosi Pariwisata Berbasis Kegiatan dan Pameran.
4. Kabid. Pengembangan Destinasi Pariwisata, membawahi :
  - a. Kasi. Obyek Wisata
  - b. Kasi. Pengembangan Sarana Prasarana Pariwisata
  - c. Kasi. Analisa Data dan Potensi Wisata.
5. Kabid. Pengembangan Pembinaan Ekonomi Kreatif dan Kerjasama, membawahi :
  - a. Kasi. Bina Ekonomi Kreatif Bidang Media, Desain dan Iptek
  - b. Kasi. Bina Ekonomi Kreatif Bidang Seni Budaya, Kriya dan KulinerKasi. Kerjasama dan Fasilitas.

6. Kabid. Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Pariwisata, membawahi :
  - a. Kasi. Bimbingan dan Penyuluhan Masyarakat
  - b. Kasi. Pengembangan SDM dan Standarisasi Produk Pariwisata
  - c. Kasi. Pembinaan dan Standarisasi Usaha Jasa Pariwisata.
7. Kelompok Jabatan Fungsional.
8. Unit Pelaksana Teknis Dinas.

## **B. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Pariwisata:**

### **Kepala Dinas**

Kepala Dinas adalah Kepala Dinas Pariwisata, yang merupakan unsur pimpinan yang mempunyai tugas pokok memimpin, membina dan mengkoordinasikan serta mengendalikan dan mengevaluasi kegiatan penyusunan perumusan perencanaan kebijakan teknis operasional program pengembangan dan peningkatan penyelenggaraan dalam upaya pemberian pelayanan umum dan teknis di bidang pariwisata, ekonomi kreatif meliputi urusan kesekretariatan, urusan pemasaran, jasa usaha dan bimbingan pariwisata, pengembangan destinasi pariwisata dan ekonomi kreatif yang searah dengan kebijakan umum daerah serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

### **FUNGSIONYA.**

1. Merumuskan kebijakan teknis di bidang pariwisata meliputi destinasi wisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif dan pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif
2. Melaksanakan kebijakan teknis di bidang pariwisata meliputi destinasi wisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif dan pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif
3. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pariwisata meliputi destinasi wisata, pemasaran pariwisata, pengembangan ekonomi kreatif dan pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif

4. Melaksanakan administrasi dinas
5. Melaksanakan fungsi lainnya yang diberikan Walikota sesuai bidang tugasnya

### **SEKRETARIS.**

TUGAS DAN KEWAJIBAN ; membantu kelancaran pelaksanaan tugas-tugas kepala dinas dalam menyusun perumusan kebijakan teknis dengan menyelenggarakan pelayanan umum administrative kesekretariatan Dinas.

SEKRETARIS dalam menyelenggarakan kedinasannya berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada KEPALA DINAS.

TUGAS POKOK ; memimpin, membina dan mengkoordinasi rumusan kebijakan teknis kesekretariatan yang meliputi urusan administrasi penganggaran, akuntansi, pengelolaan keuangan, surat-menyurat, kearsipan/ rumah tangga, kepegawaian, perlengkapan, kehumasan, penyusunan program kedinasan, monitoring, evaluasi dan laporan serta kegiatan umum lainnya sesuai arahan Kepala Dinas Pariwisata yang searah dengan kebijakan daerah.

### FUNGSI NYA ;

1. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan kesekretariatan
2. Pengoordinasian penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
3. Pengoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran
4. Pelaksanaan dan pembinaan ketatausahaan, ketatalaksanaan dan kearsipan
5. Pengelolaan urusan kehumasan, keprotokolan, kepustakaan, dan layanan informasi dan pengaduan
6. Pelaksanaan administrasi dan pembinaan kepegawaian
7. Pengelolaan anggaran Dinas dan penerimaan dinas / retribusi
8. Pelaksanaan administrasi keuangan dan pembayaran gaji pegawai
9. Pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban keuangan

10. Pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan
11. Fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
12. Pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat/pelanggan
13. Pengelolaan pengaduan masyarakat sesuai tugas fungsi Dinas
14. Pengelolaan informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelolaan Informasi dan Dokumentasi Pembantu
15. Pengoordinasian pengelolaan data, pengembangan sistem teknologi informasi/ aplikasi untuk aplikasi yang digunakan lintas bidang pada Dinas
16. Pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi
17. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan
18. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN INFORMASI**

TUGAS POKOK ; menyelenggarakan kegiatan kedinasan untuk memimpin, membina bawahannya dan mengkoordinasikan serta melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan perencanaan, evaluasi dan pelaporan program sebagai bahan penyusun Renstra, RKT dan Lakip Dinas serta tugas-tugas umum lainnya.

#### **FUNGSIONYA ;**

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya
2. Mengoordinir penyusunan dokumen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Indikator Kinerja Utama, Rencana Strategis, Rencana Kerja, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja dan Laporan Kinerja)
3. Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan

4. Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas
5. Mengoordinir penyusunan RKA/DPA/DPPA Dinas
6. Mengoordinasikan pembangunan, pengembangan pemeliharaan aplikasi yang digunakan oleh lintas bidang pada Dinas
7. Melaksanakan pengamanan hardware maupun software terhadap aplikasi yang digunakan lintas bidang pada Dinas
8. Melaksanakan pengamanan dan kesinambungan terhadap data elektronik yang dimanfaatkan lintas bidang pada Dinas
9. Melaksanakan pengelolaan data dan dokumentasi pelaksanaan program dan kegiatan Dinas
10. Mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan badan
11. Mengelola informasi dan dokumentasi dan pelaksanaan fungsi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi pembantu melalui website maupun permintaan data langsung
12. Menyusun tatalaksana dan Standar Pelayanan penanganan pengaduan dan pemberian informasi
13. Melaksanakan tugas kehumasan dan keprotokolan
14. Memfasilitasi penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Pelayanan Publik (SPP), Maklumat Pelayanan dan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM)
15. Membuat pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
16. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
17. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**

TUGAS POKOK ; menyelenggarakan kegiatan kedinasan untuk memimpin, membina bawahannya dan mengkoordinasikan serta melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan penganggaran, akuntansi dan pengelolaan pengguna anggaran keuangan dan tugas-tugas umum lainnya.

FUNGSIYA ;

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan
3. Mengkoordinir penyusunan RKA/DPA/DPP Adinas
4. Memeriksa/ meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku
5. Melaksanakan verifikasi SPP
6. Melaksanakan sistem akuntansi pengelolaan keuangan dinas
7. Melaksanakan penyiapan surat perintah membayar (SPM)
8. Melaksanakan verifikasi harian atas penerimaan
9. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan
10. Menyusun neraca keuangan dinas
11. Mengkoordinir dan meneliti anggaran perubahan dinas
12. Menyusun laporan keuangan dinas
13. Membuat pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
14. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
15. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

TUGAS POKOK ; menyelenggarakan kegiatan kedinasan untuk memimpin, membina bawahannya dan mengkoordinasikan serta melaporkan hasil pelaksanaan kegiatan ketatausahaan administrasi umum, kepegawaian dan tugas-umum lainnya.

### FUNGSIONYA ;

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, dan ketatausahaan
3. Mengelola tertib administrasi perkantoran dan kearsipan
4. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor
5. Menyusun rencana kebutuhan alat-alat kantor, barang inventaris kantor/ rumah tangga
6. Melaksanakan pengadaan, pemeliharaan sarana, prasarana kantor dan pengelolaan inventarisasi barang
7. Melaksanakan pencatatan, pengadministrasian dan pengelolaan barang daerah dan aset daerah yang menjadi tanggung jawab Dinas
8. Melaksanakan pelayanan administrasi perjalanan Dinas
9. Mempersiapkan penyelenggaraan bimbingan teknis tertentu dalam rangka peningkatan kompetensi pegawai
10. Menyelenggarakan administrasi kepegawaian dan penempatan pegawai non struktural dan fungsional
11. Menyusun bahan pembinaan kedisiplinan pegawai
12. Menyiapkan dan memproses usulan pendidikan dan pelatihan pegawai
13. Membuat pelaporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
14. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
15. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN PEMASARAN PARIWISATA**

TUGAS POKOK ; melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan pemasaran pariwisata.

FUNGSI NYA ;

1. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan berkaitan tugas dan fungsi
2. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengembangan pemasaran pariwisata
3. Pelaksanaan dan pengkoordinasian serta pengawasan terhadap kegiatan pemasaran, hubungan antar lembaga, promosi dan pameran serta dokumentasi pariwisata
4. Pelaksanaan dan pengkoordinasian, monitoring pelaksanaan program strategis pariwisata
5. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan berkaitan dengan tugas dan fungsi
6. Pembuatan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya
7. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan
8. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **KEPALA SEKSI KERJASAMA DAN HUBUNGAN ANTAR LEMBAGA**

TUGAS POKOK ; memimpin, membina dan mengkoordinasikan kegiatan operasional seksi kerjasama dan hubungan antar lembaga serta pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh kepala bidang yang searah kebijakan Kepala Dinas Pariwisata

## FUNGSIONYA ;

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Menghimpun dan mengkaji peraturan dalam merumuskan kebijakan teknis berkaitan dengan tugas dan fungsi
3. Penyampaian bahan pertimbangan terhadap kegiatan kerjasama dan hubungan antar lembaga untuk kemajuan pengembangan kepariwisataan di Kota Samarinda.
4. Pelaksanaan pembinaan, bimbingan dan penyuluhan kerjasama dan hubungan antar lembaga yang terkait dibidang kepariwisataan di daerah.
5. Pelaksanaanpenyiapanbahan-bahanseminar/lokakarya kepariwisataan baik di dalam daerah, maupun di luar daerah yang merupakan bagian kegiatan kerjasama dan hubungan antar lembaga dalam pengembangan kepariwisataan daerah.
6. Pelaksanaan memfasilitasi musyawarah kerja daerah dibidang kepariwisataan
7. Pelaksanaan kegiatan kerjasama dan hubungan antar lembaga dalam kaitan pengembangan pemasaran pariwisata di dalam maupun diluar wilayah kota samarinda
8. Pelaksanaan kegiatan penghubung bagi para stageholder dalam pengembangan dibidang pemasaran kepariwisataan
9. Pelaksanaan pendataan kegiatan kerjasama dan hubungan antar lembaga terkait pemasaran pariwisata
10. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan kerjasama dan hubungan antar lembaga terkait pemasaran pariwisata
11. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **KEPALA SEKSI PUBLIKASI DAN DOKUMENTASI PARIWISATA**

TUGAS POKOK ; memimpin, membina dan mengkoordinasikan kegiatan operasional seksi publikasi dan dokumentasi pariwisata serta pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bidang yang searah kebijakan Kepala Dinas Pariwisata

FUNGSIONYA ;

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan tugas dan fungsi
3. Melaksanakan kegiatan promosi pemasaran pariwisata bidang media massa dan media elektronik
4. Melaksanakan kegiatan publikasi pariwisata di dalam atau diluar daerah
5. Melaksanakan penyajian bahan-bahan publikasi dan dokumentasi pariwisata yang sistematis dan *up to date*
6. Melaksanakan pengumpulan bahan-bahan publikasi dan dokumentasi pariwisata
7. Melaksanakan pembinaan kegiatan publikasi dan dokumentasi pariwisata
8. Melaksanakan menyusun dengan sistematis dokumentasi pelaksanaan program-program kedinasan
9. Melaksanakan kegiatan publikasi dan dokumentasi pemetaan/panduan lokasi objek-objek pariwisata yang terinci dan akurat dalam wilayah pemerintah Kota Samarinda
10. Melaksanakan standarisasi bahasa lokal, nasional dan internasional di dalam kegiatan publikasi pariwisata ke luar daerah maupun ke luar negeri
11. Melaksanakan pembuatan brosur-brosur, leaflet sebagai gambaran perkembangan pelaksanaan pengembangan pariwisata di Kota Samarinda
12. Melaksanakan pengelolaan kearsipan kegiatan publikasi dan dokumentasi pariwisata yang sistematis

13. Memantau dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dan fungsi
14. Membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
15. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
16. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **KEPALA SEKSI PROMOSI DAN PAMERAN KELEMBAGAAN**

TUGAS POKOK ; memimpin, membina dan mengkoordinasikan kegiatan operasional seksi promosi dan pameran kelembagaan serta pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh kepala bidang yang searah kebijakan kepala Dinas Pariwisata

FUNGSI NYA ;

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan tugas dan fungsi
3. Melaksanakan penyiapan bahan promosi terhadap kegiatan di bidang pemasaran pariwisata
4. Melaksanakan pengumpulan, penyeleksian dan penyiapan bahan-bahan, barang, dan jasa terkait kepariwisataan untuk promosi dan pameran
5. Melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan kemitraan pariwisata di daerah
6. Melaksanakan dan koordinasi dengan instansi terkait di bidang event/ promosi di dalam daerah
7. Melaksanakan dan koordinasi dengan instansi terkait, lembaga swasta/pemerintah di bidang pameran/event, roadshow atau peserta dan kerjasama dengan pemerintah daerah, provinsi, dan pusat
8. Melaksanakan kalender tahunan kegiatan promosi dan pameran kelembagaan yang terkoordinasi dengan daerah, provinsi dan pusat

9. Melaksanakan kegiatan promosi dan pameran kelembagaan baik di dalam maupun di luar daerah yang berkesinambungan
10. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan promosi dan pameran sebagai bahan laporan kepada atasan dan pimpinan
11. Membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
12. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DESTINASI PARIWISATA**

TUGAS POKOK ; melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan destinasi pariwisata dengan menyelenggarakan kegiatan pengembangan destinasi pariwisata sesuai ruang lingkup dan tanggung jawabnya yang diarahkan oleh kepala Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kominfo sesuai kebijakan daerah.

#### FUNGSI NYA ;

1. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang pengembangan destinasi wisata
3. Pelaksanaan kebijakan teknis daerah di bidang pengembangan destinasi wisata
4. Pelaksanaan penyelenggaraan norma, standar prosedur dan kriteria di bidang pengembangan destinasi wisata
5. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan destinasi wisata
6. Pemberian bimbingan teknis dan fasilitasi di bidang pengembangan destinasi wisata

7. Pelaksanaan koordinasi dalam pelaksanaan tugasnya
  - a. Pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
  - b. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan
8. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

### **KEPALA SEKSI OBYEK WISATA**

TUGAS POKOK ; memimpin, membina dan mengkoordinasikan kegiatan operasional seksi obyek wisata serta pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bidang yang searah kebijakan Kepala Dinas Pariwisata

FUNGSI NYA ;

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan tugas dan fungsi
3. Melaksanakan penyiapan bahan-bahan perencanaan pengembangan obyek-obyek wisata di daerah
4. Melaksanakan pendataan obyek-obyek wisata di daerah yang berkesinambungan
5. Melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan sumber daya obyek-obyek wisata yang telah ada di daerah
6. Melaksanakan perencanaan pengembangan daya tarik obyek-obyek wisata di daerah
7. Melaksanakan perencanaan pengadaan rambu-rambu penunjuk arah menuju obyek-obyek wisata di daerah
8. Melaksanakan pembagian kategori jenis-jenis obyek wisata sesuai karakteristiknya

9. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia bagi para pemandu wisata baik pemerintah maupun swasta
10. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia bagi masyarakat yang tinggal disekitar wilayah obyek-obyek wisata didaerah
11. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya manusia bagi para pengelola obyek-obyek wisata baik pemerintah maupun swasta
12. Melaksanakan kegiatan peningkatan potensi wisata untuk menjadi obyek-obyek wisata unggulan di daerah
13. Melaksanakan kegiatan standarisasi pelayanan prima bagi pengelola obyek-obyek wisata baik pemerintah maupun swasta di daerah
14. Melaksanakan kegiatan peningkatan komunikasi dan koordinasi dengan para pihak pengelola obyek wisata untuk meningkatkan daya tarik obyek-obyek wisata di daerah
15. Melaksanakan pemantauan dan pengawasan terhadap obyek wisata yang dikelola swasta maupun pemerintah daerah
16. Melaksanakan pemungutan retribusi pada obyek wisata dan kawasan
17. Melaksanakan kegiatan pengumpulan data jumlah pengunjung obyek wisata baik wisatawan nusantara maupun wisatawan mancanegara
18. Melaksanakan kegiatan peningkatan keamanan dan kenyamanan pada obyek-obyek wisata di daerah
19. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi obyek-obyek wisata di daerah
20. Membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
21. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
22. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku

## **KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SARANA PRASARANA PARIWISATA**

TUGAS POKOK ; memimpin, membina dan mengkoordinasikan kegiatan operasional seksi pengembangan sarana prasarana pariwisata serta pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bidang yang searah keijakan Kepala Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kominfo

### **FUNGSIONYA ;**

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan tugas dan fungsi
3. Melaksanakan penyiapan, perencanaan dan pengembangan sarana dan prasarana pada objek-objek pariwisata di daerah
4. Melaksanakan kegiatan penyusunan rancangan yang terkoordinasi untuk pengembangan Sarana prasarana objek wisata di daerah
5. Melaksanakan kegiatan pendataan sarana dan prasarana pada objek-objek pariwisata di daerah
6. Melaksanakan kegiatan inventarisasi kebutuhan sarana dan prasarana yang diperlukan pada objek pariwisata di daerah
7. Melaksanakan kegiatan pengumpulan, penyusunan, dan penyajian usulan pengembangan sarana dan prasarana pada objek wisata dengan berkoordinasi bagian program Dinas, dan selanjutnya disampaikan kepada Pemerintah Kota secara berjenjang tingkat Kota Propinsi dan Pemerintah Pusat
8. Melaksanakan kegiatan pengawasan dan pemeliharaan sarana dan prasarana pada objek pariwisata di daerah
9. Melaksanakan kegiatan Monitoring dan evaluasi pengadaan sarana dan prasarana pada objek pariwisata di daerah
10. Membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi

11. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
12. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku

### **KEPALA SEKSI ANALISA DATA DAN POTENSI WISATA**

TUGAS POKOK ; memimpin, membina dan mengkoordinasikan kegiatan operasional seksi analisa data dan potensi wisata serta pelaksanaan tugas-tugas lainnya yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bidang yang searah kebijakan Kepala Dinas Pariwisata

#### **FUNGSIONYA ;**

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan tugas dan fungsi
3. Melaksanakan kegiatan pengumpulan, penyiapan dan penyajian data objek wisata dan potensi wisata yang akurat dan berkesinambungan
4. Melaksanakan kegiatan inventarisasi potensi wisata yang ada di Kota Samarinda
5. Melaksanakan kegiatan pengumpulan data-data yang terkait pada jumlah objek wisata, jumlah pengelola, jumlah pengunjung, jumlah potensi wisata yang terdapat di dalam wilayah Kota Samarinda
6. Melaksanakan kegiatan pengembangan sistem aplikasi database jumlah jenis-jenis wisata dan jumlah potensi wisata di dalam wilayah kota samarinda secara berkesinambungan
7. Melaksanakan analisis data wisata dan potensi wisata untuk memperoleh pemetaan potensi wisata yang akurat di dalam wilayah pemerintah Kota Samarinda
8. Melaksanakan kegiatan analisa yang komprehensif tentang rencana pengembangan wisata yang baru di Kota Samarinda

9. Membentuk tim kerja analisa data dan potensi wisata yang berkoordinasi dengan Pemerintah Propinsi Dan Pemerintah Pusat
10. Melaksanakan kegiatan penyusunan data tingkat capaian/minat kunjungan wisatawan nusantara maupun wisatawan mancanegara
11. Melaksanakan kegiatan penyusunan data tingkat capaian rata-rata lama tinggal wisatawan di kota samarinda
12. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan analisa data dan potensi wisata
13. Membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
14. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
15. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku

**KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN EKONOMI KREATIF DAN KERJASAMA**

TUGAS POKOK ; melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengembangan dan pembinaan Ekonomi kreatif dan Kerjasama dengan menyelenggarakan kegiatan bidang pengembangan dan pembinaan ekonomi kreatif dan kerjasama sesuai ruang lingkup tanggung jawab dan kewenangannya yang diarahkan oleh kepala Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif, dan Kominfo

FUNGSI NYA ;

1. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana
3. Pengembangan pembinaan ekonomi kreatif berbasis media, desain, dan IPTEK

4. Penyelenggaraan pelaksanaan pengkajian terhadap kemungkinan dilakukan diversifikasi pengembangan potensi ekonomi kreatif daerah
5. Pengembangan pembinaan ekonomi kreatif berbasis seni budaya lokal, kriya dan kuliner
6. Pengembangan pemberdayaan ekonomi kreatif di daerah
7. Pengembangan zona ekonomi kreatif daerah
8. Penyelenggaraan kerja sama antar lembaga dan wilayah
9. Penyelenggaraanfasilitasi hak kekayaan intelektual dan regulasinya
10. Penyelenggaraan kebijakan teknis seksi pembinaan bidang media, desain, dan iptek
11. Penyelenggaraan kebijakan teknis seksi pembinaan bidang seni budaya, kriya, dan kuliner
12. Penyelenggaraan kebijakan teknis seksi kerjasama dan fasilitasi
13. Penyusunan evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas bidang pengembangan pembinaan ekonomi kreatif dan kerjasama
14. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan
15. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku

#### **KEPALA SEKSI PEMBINAAN BIDANG MEDIA, DESAIN DAN IPTEK**

TUGAS POKOK ; memimpin, membina dan mengkoordinasikan kegiatan operasional seksi pembinaan bidang media, desain dan iptek serta pelaksanaan tugas – tugas lainnya yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bidang yang searah kebijakan Kepala Dinas Pariwisata

#### **FUNGSIONYA ;**

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan tugas dan fungsi

3. Menyiapkan bahanpembinaan, pengembangan dan pemberdayaanekonomi kreatif bidang media, desain, dan Iptek
4. Melaksanakan pendataan ekonomi kreatif di daerah
5. Melaksanakankegiatan pembentukan forum komunikasi antar pelaku ekonomi kreatif bidang media, desain dan Iptek di daerah
6. Melaksanakankegiatan pembinaan usaha pariwisata bidang Media, Desain, dan Iptek
7. Melaksanakankegiatan pembinaan pelaku ekonomi kreatif bidang Media, Desain, dan Iptek
8. Melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan bidang Media, Desain dan Iptek
9. Melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan koordinasi antar instansi baik tingkat propinsi maupun pemerintahan pusat bidang Media, Desain dan Iptek
10. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi bidang media, Desain dan Iptek
11. Membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
12. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku

### **KEPALA SEKSI PEMBINAAN BIDANG SENI BUDAYA, KRIYA DAN KULINER**

TUGAS POKOK ; memimpin, membina dan mengkoordinasikan kegiatan operasional seksi pembinaan bidang seni budaya, kriya dan kuliner serta pelaksanaan tugas – tugas lainnya yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bidang yang searah kebijakan Kepala Dinas Pariwisata

FUNGSIONYA ;

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan tugas dan fungsi
3. Menyiapkan bahan-bahan untuk kegiatan program pembinaan bidang seni budaya, kriya dan kuliner
4. Melaksanakan pembinaan ekonomi kreatif bidang seni budaya, kriya dan kuliner
5. Melaksanakan pendataan jumlah pelaku usaha ekonomi kreatif
6. Melaksanakan peningkatan keterampilan para pelaku usaha ekonomi kreatif di bidang seni budaya, kriya dan kuliner
7. Melaksanakan revitalisasi dan pengembangan zona kreatif dan sentra ekonomi kreatif bidang seni budaya
8. Melaksanakan kegiatan penyusunan perencanaan pengembangan potensi zona kreatif yang baru
9. Melaksanakan kegiatan peningkatan dan pengembangan ekonomi kreatif di bidang seni budaya, kriya, dan kuliner
10. Melaksanakan kegiatan pengembangan ekonomi kreatif dan koordinasi pada pemerintah propinsi dan pemerintah pusat bidang seni budaya, kriya dan kuliner
11. Melaksanakan kegiatan monitoring dan evaluasi ekonomi kreatif dibidang seni budaya, kriya dan kuliner
12. Membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
13. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **KEPALA SEKSI KERJASAMA DAN FASILITASI**

TUGAS POKOK ; memimpin, membina dan mengkoordinasikan kegiatan operasional seksi kerjasama dan fasilitasi serta pelaksanaan tugas – tugas lainnya yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bidang yang searah kebijakan Kepala Dinas Pariwisata

FUNGSIONYA ;

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan tugas dan fungsi
3. Menyiapkan bahan-bahan kegiatan kerjasama dan fasilitasi ekonomi kreatif
4. Melaksanakan kegiatan kerjasama dan fasilitasi hak kekayaan intelektual dan regulasinya bagi mitra dan pelaku ekonomi kreatif yang berkoordinasi dengan pemerintah propinsi dan pemerintah pusat
5. Melaksanakan kegiatan kerjasama dan fasilitasi pelaku ekonomi kreatif dengan lembaga-lembaga pemerintah maupun swasta yang terkait
6. Melaksanakan kegiatan kerjasama dan fasilitasi infrastruktur zona kreatif
7. Melaksanakan kegiatan peningkatan kerjasama dan fasilitasi bagi pencipta karya/ ide intelektual perorangan maupun kelompok yang harus dilindungi negara
8. Melaksanakan kegiatan peningkatan kerjasama dan fasilitasi bagi hasil karya/ merk/logo yang hak ciptanya perlu dilindungi oleh negara
9. Melaksanakan kegiatan pengembangan kerjasama dan fasilitasi bagi para pihak pelaku ekonomi kreatif secara berkala dan berkesinambungan
10. Melaksanakan kegiatan pengembangan kerjasama dan fasilitasi bagi investor / pemodal dalam mendukung perkembangan potensi ekonomi kreatif di daerah

11. Melaksanakan kegiatan pengembangan dan peningkatan kerjasama dan fasilitasi bagi pelaku usaha ekonomi kreatif dan para investor untuk bertemu, berinteraksi dan berkomunikasi
12. Melaksanakan evaluasi dan laporan kegiatan kerjasama dan fasilitasi ekonomi kreatif
13. Membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
14. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
15. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku

## **KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA**

TUGAS POKOK ; melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, pemberian pendampingan serta pemantauan dan evaluasi di bidang pembinaan dan pengembangan sumber daya pariwisata dengan menyelenggarakan kegiatan bidang pembinaan dan pengembangan sumber daya pariwisata sesuai ruang lingkup tanggung jawab dan kewenangannya yang diarahkan oleh Kepala Dinas Pariwisata

FUNGSI NYA ;

1. Penyusunan dan pelaksanaan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Perumusan kebijakan teknis daerah di bidang keluarga berencana
3. Penyiapan bahan-bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis pelaksanaan kegiatan bidang pembinaan dan pengembangan sumber daya pariwisata
4. Penyelenggaraan analisis dan pengembangan tugas dan fungsi pembinaan dan pengembangan sumber daya pariwisata
5. Penyelenggaraan kebijakan teknis seksi bimbingan dan penyuluhan masyarakat

6. Penyelenggaraan kebijakan teknis seksi pengembangan sdm dan standarisasi produk pariwisata
7. Penyelenggaraan kebijakan teknis seksi pembinaan dan standarisasi usaha jasa pariwisata
8. Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan berkaitan tugas dan fungsi
9. Pembuatan laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
10. Pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintahan
11. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku

### **KEPALA SEKSI BIMBINGAN DAN PENYULUHAN MASYARAKAT**

TUGAS POKOK ; memimpin, membina dan mengkoordinasikan kegiatan operasional seksi bimbingan dan penyuluhan masyarakat dan pelaksanaan tugas – tugas lainnya yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bidang yang searah kebijakan Kepala Dinas Pariwisata

#### **FUNGSIONYA ;**

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan tugas dan fungsi
3. Menyusun jadwal kegiatan bimbingan dan penyuluhan
4. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan penyuluhan
5. Melaksanakan pendataan dan verifikasi kegiatan bimbingan dan penyuluhan
6. Menyelenggarakan pemilihan Putra Putri/Duta Wisata dan Putri Pariwisata Kota Samarinda
7. Melaksanakan kegiatan bimbingan tentang sadar wisata (DARWIS) dan sapta pesona

8. Melaksanakan kegiatan bimbingan dan penyuluhan masyarakat di dalam atau di sekitar wilayah objek-objek wisata kota samarinda
9. Melaksanakan kegiatan pengembangan bimbingan dan penyuluhan masyarakat melalui sekolah-sekolah formal maupun non formal
10. Melaksanakan kegiatan peningkatan bimbingan dan penyuluhan tentang standar pelayanan operasional pariwisata pada destinasi wisata di daerah
11. Melaksanakan kegiatan pengembangan bimbingan dan penyuluhan masyarakat yang bergerak pada transportasi baik sebagai pengelola travel maupun supir pada destinasi pariwisata di daerah
12. Melaksanakan kegiatan pengembangan bimbingan dan penyuluhan masyarakat yang tinggal di dalam atau disekitar destinasi pariwisata yang bergerak pada usaha homestay, warung makan, penjual souvenir, massage tradisional/SPA, pemandu objek wisata tentang kepariwisataan
13. Membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
14. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
15. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku

## **KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN SDM DAN STANDARISASI PRODUK PARIWISATA**

TUGAS POKOK ; memimpin, membina dan mengkoordinasikan kegiatan operasional seksi pengembangan SDM dan standarisasi produk pariwisata serta pelaksanaan tugas – tugas lainnya yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bidang yang searah kebijakan Kepala Dinas Pariwisata

FUNGSIONYA ;

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya

2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan tugas dan fungsi
3. Penyiapan dan pengumpulan bahan-bahan kegiatan seksi pengembangan SDM dan standarisasi produk pariwisata
4. Melaksanakan program pengembangan SDM dan standarisasi produk pariwisata
5. Melaksanakan kegiatan membentuk tim kerja terlatih yang berkoordinasi dengan pemerintah propinsi dan pemerintah pusat dalam menentukan standarisasi produk pariwisata baik regulasinya, prosedurnya, maupun *term of reference/* kerangka acuan kerjanya
6. Melaksanakan pendataan dan verifikasi standarisasi produk pariwisata
7. Melaksanakan kegiatan standarisasi produk pariwisata untuk menjaga kualitas dan kuantitas produk pariwisata
8. Mengembangkan sumber daya manusia yang berdaya saing
9. Melaksanakan kegiatan peningkatan pengembangan sdm dan standarisasi produk pariwisata di daerah
10. Melaksanakan evaluasi dan monitoring kegiatan seksi pengembangan sdm dan standarisasi produk pariwisata
11. Membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
12. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
13. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku.

## **KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN STANDARISASI USAHA JASA PARIWISATA**

TUGAS POKOK ; memimpin, membina dan mengkoordinasikan kegiatan operasional seksi pembinaan dan standarisasi usaha jasa pariwisata serta pelaksanaan tugas – tugas lainnya yang dilimpahkan dan atau diperintahkan oleh Kepala Bidang yang searah kebijakan Kepala Dinas Pariwisata

## FUNGSI NYA ;

1. Menyusun dan melaksanakan rencana program dan kegiatan sesuai bidang tugasnya
2. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis berkaitan tugas dan fungsi
3. Penyiapan, pengumpulan bahan-bahan kegiatan seksi pembinaan dan standarisasi usaha jasa pariwisata
4. Melaksanakan pembinaan dan standarisasi usaha jasa pariwisata
5. Melaksanakan pendataan dan verifikasi standarisasi usaha jasa pariwisata
6. Memberikan advise, kajian teknis dan rekomendasi terhadap pelaku usaha jasa pariwisata
7. Membentuk tim kerja yang berkoordinasi dengan pemerintah propinsi dan pemerintah pusat dalam menetapkan petunjuk teknis pelaksanaan standarisasi usaha jasa pariwisata
8. Pelaksanaan kegiatan pembinaan dan standarisasi usaha jasa pariwisata agar sesuai dengan kualitas nasional maupun internasional
9. Pelaksanaan kegiatan pengembangan pembinaan dan standarisasi usaha jasa pariwisata
10. Melaksanakan peningkatan dan pengembangan koordinasi antar instansi terkait baik pada tingkat pemerintahan propinsi maupun tingkat pemerintahan pusat pembinaan dan standarisasi usaha jasa pariwisata
11. Pelaksanaan kegiatan monitoring dan evaluasi kegiatan pembinaan dan standarisasi usaha jasa pariwisata
12. Membuat laporan dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi
13. Melaksanakan sistem pengendalian intern pemerintahan
14. Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh atasan/ pimpinan sesuai dengan peraturan yang berlaku

### C. Sumberdaya SKPD

Potensi sumberdaya aparatur di Dinas Pariwisata Kota Samarinda sebanyak 63 orang, sebagian besar laki-laki sebanyak 32 orang (50.8 %) dan perempuan sebanyak 31 orang (49.2 %). Masing-masing dikemukakan sebagai berikut :

**Table 1**  
**PNS Berdasarkan Jenis Kelamin**

<b>No</b>	<b>Jenis Kelamin</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Presentase (%)</b>	<b>Kebutuhan PNS S.d. 2021</b>
<b>1</b>	Laki-Laki	32	<b>50.8</b>	
<b>2</b>	Perempuan	31	<b>49.2</b>	
	<b>Jumlah</b>	<b>63</b>	<b>100</b>	

Aparatur di Dinas Pariwisata Kota Samarinda berdasarkan tingkat pendidikan diketahui sangat baik, sebagian besar berpendidikan Sarjana (SI) sebanyak 24 orang (38.1 %) dan Pasca Sarjana (S-2) sebanyak 9 orang (14,3%) dan berpendidikan menengah (SLTA) sebanyak 24 orang (38.1%). Perincian jumlah aparatur berdasarkan tingkat pendidikan dikemukakan sebagai berikut:

**Table 2**

PNS Berdasarkan Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	Presentase (%)
1	Sekolah Dasar (SD)	-	-
2	Sekolah Menengah Pertama (SMP)	3	4.8
3	Sekolah Menengah atas (SMA)	24	38.1
4	Sarjana Muda D.I/II/III	3	4.8
5	Sarjana (S1)	24	38.1
6	Pasca Sarjana (S2)	9	14.3
	<b>Jumlah</b>	<b>63</b>	<b>100</b>

**Table 3**

PNS Berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jumlah	Presentase (%)
1	Golongan I	3	4.8
2	Golongan II	14	22.2
3	Golongan III	42	66.7
4	Golongan IV	4	6.3
	<b>Jumlah</b>	<b>63</b>	<b>100</b>

**Table 4**

Pegawai Honorer (PTTB) Berdasarkan Pendidikan

<b>No</b>	<b>Tingkat Pendidikan</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Presentase (%)</b>
<b>1</b>	Sekolah Dasar (SD)	1	<b>16.7</b>
<b>2</b>	Sekolah Menengah Pertama (SMP)	-	-
<b>3</b>	Sekolah Menengah atas (SMA)	3	<b>50</b>
<b>4</b>	Sarjana Muda (D1)	-	-
<b>5</b>	Sarjana Muda (D3)	-	-
<b>6</b>	Sarjana (S1)	2	<b>33.3</b>
<b>7</b>	Sarjana (S2)	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>6</b>	<b>100</b>

**Table 5**

Pegawai Honorer (PTTH)

<b>No</b>	<b>Tingkat Pendidikan</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Presentase (%)</b>
<b>1</b>	Sekolah Dasar (SD)	-	-
<b>2</b>	Sekolah Menengah Pertama (SMP)	-	-
<b>3</b>	Sekolah Menengah atas (SMA)	1	<b>50</b>
<b>4</b>	Sarjana Muda (D1)	1	<b>50</b>
<b>5</b>	Sarjana Muda (D3)	-	-
<b>6</b>	Sarjana (S1)	-	-
	<b>Jumlah</b>	<b>2</b>	<b>100</b>

**D. Sarana dan Prasarana Pendukung**

Kelengkapan sarana dan prasarana pendukung operasional dan kegiatan dari Dinas Pariwisata terdiri dari gedung perkantoran, mobil dan kendaraan operasional, peralatan pendukung, alat tulis kantor, computer dan sarana pendukung lainnya, dapat dikemukakan sebagai berikut :

**Table 6.**

Sarana dan Prasarana Dinas Pariwisata

<b>No</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Keadaan Barang</b>	<b>Kebutuhan s.d. th 2021</b>
<b>1</b>	Bangunan Gedung Kantor	2	Kurang Baik	
<b>2</b>	Bangunan Tempat Kerja	1	Baik	
<b>3</b>	Tanah bangunan Gedung	1	Baik	
<b>4</b>	Tanah bangunan Kantor	1	Baik	
<b>5</b>	Gedung Pertokoan/Koperasi	3	Baik	
<b>6</b>	Flat/Rumah	1	Baik	
<b>7</b>	Mobil Toyota Kijang ( 2003 )	1	Kurang Baik	
<b>8</b>	Mobil Toyota Kijang ( 2007 )	1	Baik	
<b>9</b>	Mobil Toyota Kijang ( 2002 )	1	Kurang Baik	
<b>10</b>	Pick up ( 2007 )	1	Kurang Baik	
<b>11</b>	Pick up ( 2008 )	1	Kurang Baik	
<b>12</b>	Motor ( 2001 )	1	Kurang Baik	
<b>13</b>	Motor yamaha( 2003 )	2	Kurang Baik	
<b>14</b>	Motor Yamaha ( 2004 )	1	Kurang Baik	
<b>15</b>	Motor Yamaha ( 2007 )	1	Kurang Baik	
<b>16</b>	Motor Yamaha ( 2007 )	1	Baik	
<b>17</b>	Motor Jupiter z ( 2008 )	1	Baik	
<b>18</b>	Motor Jupiter z ( 2008 )	1	Baik	
<b>19</b>	Motor Honda ( 2002 )	4	Kurang Baik	
<b>20</b>	Motor honda( 2003 )	3	Kurang Baik	
<b>21</b>	Lemari Kayu	1	Kurang Baik	
<b>22</b>	Lemari kayu	1	Kurang Baik	
<b>23</b>	Lemari dan arsip pejabat	6	Kurang Baik	
<b>24</b>	Filling Besi	5	Baik	
<b>25</b>	Filling Besi	9	Kurang Baik	
<b>26</b>	Filling Kayu	1	Baik	

<b>No</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Keadaan Barang</b>	<b>Kebutuhan s.d. th 2021</b>
<b>27</b>	Kipas Angin	9	Baik	
<b>28</b>	Kipas Angin	2	Kurang Baik	
<b>29</b>	Mesin Ketik Manual	1	Baik	
<b>30</b>	Mesin Ketik Manual	2	Kurang Baik	
<b>31</b>	Generator Engineering	3	Kurang Baik	
<b>32</b>	Amplifier Sound System	1	Kurang Baik	
<b>33</b>	Microphone Floor Stand	2	Kurang Baik	
<b>34</b>	Tangga Aluminium	2	urang Baik	
<b>35</b>	P. C. Unit	1	Baik	
<b>36</b>	P.C Unit	15	Baik	
<b>37</b>	P.C Unit	1	Kurang Baik	
<b>38</b>	LCD	1	Rusak Berat	
<b>39</b>	Layar Film	1	Kurang Baik	
<b>40</b>	Maket & Foto Dokumen	1	Rusak Berat	
<b>41</b>	Maket & Foto Dokumen	2	Kurang Baik	
<b>42</b>	Kursi Lipat	2	Baik	
<b>43</b>	Kursi Kerja Pejabat Esselon V	17	Kurang Baik	
<b>44</b>	Kursi Kerja Pejabat Esselon IV	9	Baik	
<b>45</b>	Kursi kerja Pegawai Non Sruktural	1	Baik	
<b>46</b>	Kursi Tamu kayu			
	Kursi Besi	4	Baik	
<b>47</b>	Kursi Besi	1	Baik	
<b>48</b>	Kursi Lipat	1	Kurang Baik	
<b>49</b>	Kursi Plastik	33	Baik	
<b>50</b>	Kursi Plastik	24	Kurang Baik	
<b>51</b>	Kursi Kayu	6	Kurang Baik	
<b>52</b>	Kursi Putar	2	Baik	

<b>No</b>	<b>Nama Barang</b>	<b>Jumlah</b>	<b>Keadaan Barang</b>	<b>Kebutuhan s.d. th 2021</b>
<b>53</b>	Kursi Putar	6	Kurang Baik	
<b>54</b>	Sofa	1	Kurang Baik	
<b>55</b>	Jam Mekanis	1	Baik	
<b>56</b>	Mesin Potong Rumput	2	Baik	
<b>57</b>	AC	3	Baik	
<b>58</b>	AC	1	Kurang Baik	
<b>59</b>	Handy Cam	1	Kurang Baik	
<b>60</b>	Scanner	1	Baik	
<b>61</b>	Meja Kerja Pejabat Esselon V	1	Rusak Berat	
<b>63</b>	Meja Kerja Pejabat Esselon IV	1	Kurang Baik	
<b>64</b>	Meja Kerja Pejabat Esselon IV	1	Rusak Berat	
<b>65</b>	Meja Kerja Pejabat Non Struktural	13	Baik	
<b>66</b>	Meja Kerja Pejabat Non Struktural	70	Baik	
<b>67</b>	LCD	4	Kurang Baik	
<b>68</b>	Camera Digital	1		
<b>69</b>	Camera Digital	11	Baik	
<b>70</b>	Pesawat Telephone	1	Kurang Baik	
	Piala	4	Baik	
<b>71</b>	Laptop	1	Kurang Baik	
<b>72</b>	Laptop	2	Kurang Baik	
<b>73</b>	Note Book	2	Baik	
<b>74</b>	Televisi	2	Baik	
<b>75</b>	Televisi	1	Hilang	
<b>76</b>	Peta Wilayah	1	Baik	
<b>77</b>	Rak Kayu	9	Baik	
<b>78</b>	Brankas	1	Baik	
<b>79</b>	White Board	4	Rusak Berat	
<b>80</b>	Meja Podium	1	Baik	
<b>81</b>	Lemari Es	1	Baik	
<b>82</b>	Dispenser	5	Baik	

No	Nama Barang	Jumlah	Keadaan Barang	Kebutuhan s.d. th 2021
83	Dispenser	1	Baik	
84	Software cont off-line computer	1	Baik	
85	Gambar Presiden / Gubernur	3	Baik	
86	Maket Tanaman Perkebunan	3	Kurang Baik	
87	Perkakas Bengkel Kerja	1	Baik	
88	Papan Pengumuman	2	Baik	
89	Konstruksi Dalam Pengerjaan	2	Baik	
90	Mesin Pemotong Plat	1	Baik	
91	Gergaji	10	Baik	
92	Palu	1	Baik	
93	Tang	1	Baik	
94	Gunting Plat Tangan	3	Baik	
95	Linggis	11	Baik	
96	Buku Umum	10	Baik	
97	Majalah	5	Baik	
98	Kaset Film	2	Baik	
99	Printer	7	Baik	
100	Jaringan Distribusi lain - lain	3	Baik	
101	Terbitan Berkala	1	Baik	
102	Peta Photo	8	Baik	
103	Alat Musik Nasional / Daerah	3	Baik	
104	Peralatan Mini Komputer	1	Baik	
105	Alat pemancar VHF/FM	1	Baik	
106	Loudspeaker	2	Baik	
107	Microphone	1	Baik	
108	Amplifier	1	Baik	
109	Faximile	2	Baik	
110	Faximile	2	Kurang Baik	
111	Audio Limiter	1	Rusak	
112	Tempat Ibadah	1	Kurang baik	
113	Coaxial Feeder	1	Baik	
114	Hard disk	1	Baik	
115	Hum Cable Compensatoe	2	Baik	
116	Mixer	1	Baik	
117	Pesawat Tepon	1	Baik	
118	UPS	4	Baik	

No	Nama Barang	Jumlah	Keadaan Barang	Kebutuhan s.d. th 2021

## E. Kinerja Pelayanan SKPD

### 1 Evaluasi Kinerja capaian Indikator Renstra tahun 2010 - 2015

Capaian indikator Renstra Dinas Pariwisata terlihat pada tabel berikut:

**Tabel 7**  
Evaluasi Capaian Indikator Kinerja  
Dinas Pariwisata

No	Indikator Kinerja	Realisasi 2011	Realisasi 2015	Target RPJMD/ Renstra	
1	Pengembangan Obyek Wisata	0	95	100	
2	Pengembangan Situs Budaya Daerah	0	98	100	
3	Terselenggaranya Festival Mahakam	100	100	100	
4	Tersediannya Naskah Akedamik Raperda RIPPDA Kota Samarinda	0	97	100	
5	Terpilihnya Duta Wisata Kota Samarinda	100	100	100	
6	Terlaksananya event-event seni budaya daerah samarinda	0	96	100	
7	Terselenggaranya Sosialisasi UU Nomor 41 Tahun 2008 tentang	0	100	100	

	Keterbukaan Informasi Publik (KIP)				
<b>8</b>	Tersedianya wadah wisata kuliner	100	100	100	
<b>9</b>					

## 2 Kunjungan Wisata

Jumlah kunjungan wisatawan di Kota Samarinda selama kurun waktu 2011 – 2015 menunjukkan kecendrungan meningkat. Jumlah kunjungan wisata di Kota Samarinda terlihat pada tabel berikut:

**Tabel 8**

Jumlah Kunjungan wisata selama tahun 2011 – 2015

No	Obyek Wisata	Jumlah Kunjungan Wisata									
		2011		2012		2013		2014		2015	
		Wisman	Wisnus	Wisman	Wisnus	Wisman	Wisnus	Wisman	Wisnus	Wisman	Wisnus
1.	Desa Budaya Pampang	125	4,558	212	5,524	361	7,711	292	12,205	83	3,594
2	Air terjun Tanah Merah	0	31,873	0	28,276	0	24,272	0	21,900	0	14,933
3	Kebun Raya Unmul Samarinda	0	153,899	0	175,233	0	156,841	0	129,552	0	99,908

## 3 Destinasi Wisata

Obyek wisata di Kota Samarinda yang menjadi tujuan wisatawan adalah :

1. RUMAH TUA SAMARINDA SEBERANG
2. WISATA BUDAYA KAMPUNG TENUN SAMARINDA SEBERANG
3. AIR TERJUN TANAH MERAH
4. WISATA TEPIAN MAHAKAM LAMPION GARDEN

5. TJIUS PALACE
6. RUMAH ULIN ARYA
7. WISATA BUDAYA PAMPANG
8. WISATA RELIGI ISLAMIC CENTER
9. KRUS / KEBUN RAYA UNMUL SAMARINDA
10. WISATA RELIGI BUDHIST CENTER
11. KLENTENG THIEN LE KONG
12. ARENA REKREASI & KULINER BUKIT ALAYA
13. WISATA TONGKONAN MAKROMAN
14. JUNGLE WATERPARK
15. CITRA LAND WATERPARK
16. BUMI SEMPAJA WATERPARK
17. VILLA ANNIE
18. MAKAM LA MAHONG DAENG MANGKONA
19. MASJID TUA MASJID SHIIRATA MUSTAQIEM
20. CITRA NIAGA
21. UKM CENTER
22. OBJEK WISATA AIR TERJUN PINANG SERIBU
23. TELAGA PERMAI BATU BESAUNG
24. WADUK BENANGA
25. KAMPUNG NASI KUNING SUNGAI PINANG
26. MASJID RAYA DARUSALAM
27. AIR TERJUN LUBANG MUDA
28. TAMAN KOTA SEJATI KOTA SAMARINDA

#### **4 Kontribusi Pariwisata terhadap PAD**

Kontribusi Pariwisata terhadap PAD Kota Samarinda cukup besar terutama PAD dari Sektor Perhotelan, disusul Sektor Tempat Hiburan, Selanjutnya Rumah Makan, dan Sektor Travel sekitar 40 % dari PAD Kota Samarinda.

#### **5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD**

Analisis faktor internal mengkaji tentang factor-faktor kekuatan dan kelemahan baik menyangkut faktor internal perangkat daerah dan potesi yang terdapat dalam masyarakat Kota Samarinda, masing-masing dapat dikemukakan sebagai berikut :

<b>No</b>	<b>Kekuatan</b>	<b>No</b>	<b>Kelemahan</b>
-----------	-----------------	-----------	------------------

No	Kekuatan	No	Kelemahan
1	Terdapat berbagai jenis objek wisata (25 tempat wisata) yang berpotensi dikembangkan	1	Belum optimalnya pengelolaan obyek wisata alam, wisata budaya dan wisata religi.
2	Potensi wisatawan nusantara dan wisatawan asing (tahun 2014 jumlah wisatawan asing 6.271 dan wisatawan nusantara antara 30.000 – 40.000 orang)	2	Belum ditetapkan adanya paket wisata dan penawaran wisata minat khusus di Kota Samarinda.
3	Tersedia hotel berbintang dan non berbintang (hotel berbintang sebanyak 11 unit, dan hotel non bintang sebanyak 47 unit).	3	Belum optimalnya promosi setiap objek wisata unggulan
4	Akses transportasi yang menjangkau obyek wisata di kota Samarinda, baik melalui angkutan darat, angkutan sungai, dan angkutan udara dari Bandara Internasional Balikpapan.	4	Fasilitas pendukung pengembangan tenun, kerajinan, dan seni budaya masih kurang
5	Potensi berbagai jenis wisata (kerajinan, kuliner, wisata budaya, wisata religi, wisata alam, festival Mahakam, dan berbagai festival)	5	Daerah tujuan wisata kota Samarinda belum terintegrasi dengan kabupaten kota sekitar
6	Sudah terdapat wisata unggulan sarung tenun Samarinda, pelatihan menenun.	6	Jumlah hotspot di tempat-tempat umum belum banyak tersedia.
7	Dukungan dari masyarakat untuk mengembangkan seni kerajinan dan seni budaya sudah cukup baik		
8	Peranan Perhimpunan Hotel dan Restoran Indonesia sudah cukup		

No	Kekuatan	No	Kelemahan
	baik dalam mengoptimalkan pariwisata		

Berdasarkan identifikasi faktor eksternal menggambarkan tentang faktor-faktor peluang dan hambatan, menguraikan tentang :

No	Peluang	No	Ancaman
1	Dukungan kebijakan pemerintah pusat tentang pengembangan pariwisata dan tahun kunjungan wisata.	1	Kabupaten/kota sekitar lebih gencar mempromosikan pariwisata ( Kota Balikpapan, Kabupaten Brau) kedua kota tersebut memiliki Bandar Udara Internasional
2	Dukungan kebijakan pemerintah provinsi Kalimantan Timur dan tahun kunjungan wisata Kalimantan timur	2	Hambatan pengembangan wisata air (sungai Mahakam) penuh/padat dengan kapal angkutan batu bara
3	Memanfaatkan even/ kegiatan promosi pariwisata di Kalimantan Timur, nasional dan lain-lain dapat dimanfaatkan	3	Belum ditetapkannya rencana induk pengembangan pariwisata daerah kota Samarinda (15 tahun)
4	Dukungan kebijakan pemerintah pusat tentang pengembangan pariwisata dan tahun kunjungan wisata	4	

### **BAB III**

## **ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

#### **A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi**

Berdasarkan identifikasi permasalahan tentang pariwisata, ekonomi kreatif dan kominfo dikemukakan sebagai berikut :

- 1 Kurangnya Kinerja Pelayanan Eksternal dan Internal Organisasi
- 2 Belum dikembangkan pusat informasi daerah dalam upaya layanan informasi maksimal informasi public
- 3 Rendahnya kualitas SDM bidang TIK yang terampil
- 4 Kurangnya kapasitas layanan informasi, memberdayakan potensi masyarakat dan kerjasama lembaga komunikasi dan informatika
- 5 Masih kurangnya kelengkapan sarana prasarana, pelayanan kepada wisatawan, (fasilitas public area)
- 6 Kurangnya SDM Pariwisata yang tangguh dankurangnya peran serta masyarakat dalam pengembangan kepariwisataan daerah.
- 7 Kurangnya pembinaan kepada kebudayaan daerah

#### **B. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.**

##### **Visi Kota Samarinda**

***" Terwujudnya Kota Samarinda Sebagai Kota Metropolitan Yang Berdaya Saing Dan Bewawasan Lingkungan"***

##### **Misi Kota Samarinda**

1. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, bebas Korupsi, Ditunjang Aparatur Yang Berintergritas Tinggi, Profesional, dan Inovatif

2. Memantapkan Kapasitas Pengelolaan Keuangan Kota Samarinda Yang Akuntabilitas Dalam Menunjang Pembiayaan Pembangunan
3. Mewujudkan Ruang Kota Yang Layak Huni
4. Memantapkan Sektor Jasa dan Perdagangan Sebagaimana Sektor Unggulan
5. Mewujudkan Masyarakat Kota Samarinda Yang Berkarakter, Sehat, Cerdas, Serta Berdaya Saing Nasional dan Internasional
6. Mewujudkan Iklim Kehidupan Masyarakat Kota Samarinda Yang Harmoni Berbudaya dan Religius

Kebijakan umum dan program pembangunan daerah dalam rangka pencapaian visi misi Walikota Samarinda 2016-2021 pada Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif Dan Kominfo Kota Samarinda.

#### **Agenda Prioritas 5 :**

Pengentasan Kemiskinan berbasis pemberdayaan ekonomi kerakyatan

#### **Tujuan :**

Meningkatkan peran Investasi dan Ekonomi Kerakyatan

#### **Sasaran :**

1. Meningkatkan Perekonomian melalui investasi swasta dan pasar tradisional
2. Meningkatkan perekonomian melalui peran UKM & Koperasi, Bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pertanian, Perkebunan, Perternakan & Perikanan, serta usaha jasa lainnya.

#### **Strategi :**

1. Revitalisasi pasar tradisional menjadi pasar modern
2. Memberikan kemudahan investasi baik dari sisi pelayanan maupun penyediaan SDM di pasar kerja
3. Melakukan penataan PKL dan Sektor informasi lainnya pada kawasan perdagangan
4. Meningkatkan kelembagaan, koperasi aktif dan UMKM, serta peran bidang Pariwisata, Ekonomi Kreatif, Pertanian, Perkebunan, perternakan & perikanan untuk mendukung ekonomi kerakyatan.
5. Memberikan jaminan dan perlindungan social masyarakat

**Arah Kebijakan :**

1. Pertumbuhan produk perdagangan daerah (RPJPD)
2. Peningkatan Kualitas dan akses tenaga kerja (RPJPD)
3. Peningkatan investasi PMD/PMDN
4. Penyediaan ruangan bagi berkembangnya PKL dan sector informasi lainnya sesuai zonasi-zonasi yang telah ditetapkan dalam RTRW
5. Pemberdayaan masyarakat kurang mampu dalam kemandirian berusaha (RPJPD).
6. Rehabilitasi bangunan dan kawasan iconic sebagai destinasi wisata
7. Peningkatan ekspor komoditi unggulan (RPJPD)
8. Pelindungan social bagi masyarakat kurang mampu (RPJPD)

**Program Pembangunan :**

1. Program pengembangan dan pembinaan pelaku usaha ekonomi kreatif
2. Program pengembangan Destinasi Pariwisata

**Indikator :**

1. Jumlah produk ekonomi kreatif yang dikembangkan
2. Jumlah pelaku usaha ekonomi kreatif

Pembangunan kepariwisataan di Kota Samarinda merupakan bagian integral dari Pengembangan Kepariwisata di Provinsi Kalimantan Timur. Kota Samarinda sebagai Ibu Kota Provinsi Kalimantan Timur dan memiliki potensi obyek yang sangat beragam, baik kawasan wisata budaya, wisata religi, wisata alam dan wisata buatan dalam pengembangannya merupakan bagian penting dari pembangunan pariwisata Provinsi Kalimantan Timur. Berdasarkan Perda Nomor 14 Tahun 2008 tentang Provinsi Kalimantan Timur Tahun 2009 – 2029, arahan kebijakan pengembangan kepariwisataan di Kota Samarinda, terkait erat dengan :

No	Kawasan Pengembangan	Cakupan Kabupaten/Kota
1	Kawasan Pengembangan I : Perkotaan	Kota Samarinda, Balikpapan, Bontang dan Tenggarong
2	Kawasan Pengembangan II :	Kawasan Sungai Mahakam, meliputi Kota Samarinda dan Kutai Kertanegara.

	: Kawasan Sungai Mahakam	
3	Kawasan Pengembangan IV : Kawasan Sedang Berkembang	Kota Samarinda dan Kutai Kertanegara
4	Kawasan Pengembangan IX : Kawasan Cagar Budaya	Kota Samarinda dan Kutai Kertanegara.

### C. Telaahan RTRW dan KLHS

Pengembangan obyek wisata dan daerah tujuan wisata potensial menjadi obyek dan daerah tujuan wisata unggulan sejalan dengan pengembangan Kota Samarinda menjadi Kota Metropolitan. Pembangunan kepariwisataan, ekonomi kreatif dan kominfo yang erat kaitannya dengan pengelolaan tata ruang berdasarkan Perda Nomor 2 Tahun 2014 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Samarinda Tahun 2013 -2034. Arah pembangunan pariwisata Kota Samarinda sejalan dengan arahan kebijakan pengelolaan dan pengembangan tata ruang wilayah meliputi kawasan wisata alam, kawasan wisata sejarah budaya, kawasan pariwisata buatan, masing-masing obyek dan daerah tujuan wisata adalah sebagai berikut :

1. **Kawasan pariwisata alam**, obyek wisata alam meliputi:
  - a. Lembah Hijau (Camping Ground Area) di Kecamatan Samarinda Utara;
  - b. Kawasan Kebun Raya Unmul Samarinda di Kecamatan Samarinda Utara;
  - c. Air Terjun Tanah Merah di Kecamatan Samarinda Utara;
  - d. Telaga Permai Batu Besaung di Kecamatan Samarinda Utara;
  - e. Wisata Geologi di Kecamatan Palaran;
  - f. Air Terjun Lubang Muda Pampang di Kecamatan Samarinda Utara; dan
  - g. Waduk Jala Tunda di Kecamatan Samarinda Utara.
  
2. **Kawasan pariwisata sejarah budaya**, terdiri dari :
  - a. Desa Wisata Pampang (Rumah Lamin) di Kecamatan Samarinda Utara;
  - b. Pusat Pembuatan Tenun Sarung Samarinda di Kecamatan Samarinda Seberang;
  - c. Makam Lamohang Daeng Mangkona bergelar Puo Ado di Kecamatan

Samarinda Seberang;

- d. Tugu Makam Tentara Jepang Loa Buah di Kecamatan Sungai Kunjang; dan
  - e. Tugu Makam Tentara Belanda Loa Buah di Kecamatan Sungai Kunjang.
3. **Kawasan pariwisata buatan**, terdiri dari :
- a. Islamic Centre di Kecamatan Sungai Kunjang;
  - b. Masjid Kayu Tua di Kecamatan Samarinda Seberang;
  - c. Wisata sungai di Sungai Mahakam dan Sungai Karang Mumus;
  - d. Penangkaran Buaya Makroman di Kecamatan Sambutan;
  - e. Kebun Binatang dan Taman Buru di Kecamatan Samarinda Utara;
  - f. Pusat Cenderamata Citra Niaga di Kecamatan Samarinda Kota;
  - g. Museum Geologi di Kecamatan Samarinda Utara;
  - h. Kolam Renang/Water Boom Jessica Park di Kecamatan Samarinda Seberang;
  - i. Kolam Renang Citraland di Kecamatan Samarinda Utara;
  - j. Kolam Renang/Water Boom Alaya di Kecamatan Sungai Pinang; dan
  - k. Kolam Pemancingan Tjiu Palace di Kecamatan Sambutan.
  - l. Taman Tepian Mahakam (Taman Bermain dan Taman Cerdas).
- 4 **Kawasan Pusat perbelanjaan dan Niaga**, terdiri dari :
- a. Kawasan Citra Niaga.
  - b. Samarinda Central Plaza
  - c. Lembuswana Plaza.
  - d. Mesra Indah Mall.
  - e. Plaza Mulia.
5. **Kawasan Kehidupan Masyarakat Tradisional**, terdiri dari :
- a. Kerajinan Sarung Samarinda.
  - b. Suku Dayak Kenyah.

#### **D. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Berdasarkan identifikasi permasalahan berdasarkan hasil evaluasi dan laporan LAKIP Tahun 2015, dapat dikemukakan rumusan permasalahan sebagai berikut :

**Tabel 1**  
Skor Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis

No	Kriteria	Bobot
1.	Belum optimalnya upaya peningkatan <b>pengelolaan obyek wisata potensial</b> menjadi obyek/ daerah tujuan <b>wisata unggulan</b> (antara lain : Desa Budaya Pampang, Air Terjun Tanah Merah, Taman Tepian Sungai Mahakam, Air Terjun Lubang Muda, Waduk Jala Tunda, Air Terjun Pinang Seribu dan Gua Lubang Tujuh, Makam Daeng Mangkona, Tugu Makam Tentara Belanda dan Tentara Jepang, Suku Dayak Kenyah).	15
2.	Belum lengkapnya kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana obyek wisata/daerah tujuan wisata (antara lain : jaringan jalan ke daerah tujuan wisata, angkutan umum, fasilitas air bersih, toilet, kebersihan, penerangan umum dan sarana pelayanan kesehatan bagi wisatawan)	12
3.	Belum optimalnya promosi, pengembangan obyek/ daerah tujuan wisata, kerjasama antar daerah (KAD), pihak ketiga dan luar negeri untuk pengembangan pariwisata Kota Samarinda.	14
4.	Belum optimalnya promosi, pengembangan dan sertifikasi mutu/ hasil kerajinan, produk ekonomi kreatif berbasis masyarakat (antara lain : standar nasional Indonesia (SNI), HAKI dan P-IRT; kerajinan manik – manik, tenun sarung, batik Samarinda, berbagai jenis kerajinan, produk makanan olahan/ kuliner khas Samarinda).	12
5.	Peningkatan kualitas dan kapasitas sumberdaya manusia pengelola jasa pariwisata melalui bersertifikasi keahlian.	10
6.	Belum optimalnya upaya peningkatan dan pelayanan kepada masyarakat melalui pengembangan electronic goverment (E-Gov) (antara lain : pengembangan rancangan sistem informasi terintegrasi berbasis SMS Pemerintah Kota Samarinda dan rancangan E-gov	

	pemerintah Kota Semarang).	
7.	Belum optimalnya pengembangan kelembagaan komunikasi, informasi, dan media massa, (Kelompok Informasi Masyarakat/KIM) dan PPID Centre.	
8	Belum optimalnya pengembangan dan pembinaan Ekraf	
<b>Total</b>		100

**Tabel 3.5. 2**  
Nilai Skala Kriteria

NO	Isu Strategis	Nilai Skala Kriteria ke-					Total Skor
		1	2	3	4	5	
1.	Belum optimalnya upaya peningkatan <b>pengelolaan obyek wisata potensial</b> menjadi obyek/ daerah tujuan <b>wisata unggulan</b> (antara lain : Desa Budaya Pampang, Air Terjun Tanah Merah, Taman Tepian Sungai Mahakam, Air Terjun Lubang Muda, Waduk Jala Tunda, Air Terjun Pinang Seribu dan Gua Lubang Tujuh, Makam Daeng Mangkona, Tugu Makam Tentara Belanda dan Tentara Jepang, Suku Dayak Kenyah).	2	3	4	3	3	15
2.	Belum lengkapnya kuantitas dan kualitas sarana dan prasarana obyek wisata/daerah tujuan wisata (antara lain : jaringan jalan ke daerah tujuan wisata, angkutan umum, fasilitas air bersih, toilet, kebersihan, penerangan umum dan sarana pelayanan kesehatan bagi wisatawan)						12
3.	Belum optimalnya promosi, pengembangan obyek/ daerah tujuan wisata, kerjasama antar daerah (KAD), pihak ketiga dan luar						

	negeri untuk pengembangan pariwisata Kota Samarinda.						
4.	Belum optimalnya promosi, pengembangan dan sertifikasi mutu/ hasil kerajinan, produk ekonomi kreatif berbasis masyarakat (antara lain : standar nasional Indonesia (SNI), HAKI dan P-IRT; kerajinan manik – manik, tenun sarung, batik Samarinda, berbagai jenis kerajinan, produk makanan olahan/ kuliner khas Samarinda).						
5.	Peningkatan kualitas dan kapasitas sumberdaya manusia pengelola jasa pariwisata melalui bersertifikasi keahlian.						
6.	Belum optimalnya upaya peningkatan dan pelayanan kepada masyarakat melalui pengembangan electronic goverment (E-Gov) (antara lain : pengembangan rancangan sistem informasi terintegrasi berbasis SMS Pemerintah Kota Samarinda dan rancangan E-gov pemerintah Kota Samarinda).						
7	Belum optimalnya pengembangan kelembagaan komunikasi, informasi, dan media massa, (Kelompok Informasi Masyarakat/KIM) dan PPID Centre.						
<b>Total</b>							100

**Tabel 3.5. 3**Rata-rata Skor Isu-isu Strategis

<b>NO</b>	<b>Isu-isu</b>	<b>Total Skor</b>	<b>Rata-rata Skor</b>
1	Belum dikembangkan pusat informasi daerah dalam upaya layanan informasi maksimal informasi publik.		
2	Belum berkualitasnya SDM bidang TIK yang terampil		
3	kurangnya kapasitas layanan informasi, memberdayakan potensi masyarakat dan kerjasama lembaga komunikasi dan informatika		
4	Belum optimalnya pengelolaan dan pemasaran objek wisata potensial		
5.	Belum optimalnya pembinaan pemberdayaan kelompok sadar wisata di obyek – obyek wisata berbasis masyarakat dan di sektor pariwisata.		

## BAB IV

### VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Sesuai dengan tugas dan kewenangan, Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo mempunyai Penetapan strategik yang berorientasi pada hasil (**outcome**) yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun, yaitu untuk tahun 2016-2021 dengan memperhitungkan kekuatan, peluang, kelemahan dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

Penetapan Strategik Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda yang mencakup visi, misi, tujuan, dan sasaran serta bagaimana cara pencapaian tujuan dan sasaran tersebut akan diuraikan dalam bab ini. Kemudian sasaran yang ingin dicapai dalam tahun 2016 akan dijelaskan dalam Penetapan Kinerja (**Performance Plan**) 2016. Penetapan Kinerja dalam tahun 2016 belum berbentuk dokumen resmi yang disusun di awal tahun 2016, tetapi merupakan Program Kerja Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo

#### A. Visi dan Misi

Visi merupakan cara pandang jauh ke depan kemana Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda akan diarahkan dan apa yang akan dicapai maupun diperoleh. Sejalan dengan Visi Pemerintah Kota Samarinda yaitu

**“Terwujudnya Kota Samarinda sebagai Ibu Kota Metropolitan berbasis Industri, Perdagangan dan Jasa yang maju, berwawasan Lingkungan dan Hijau, Serta Mempunyai Keunggulan Daya Saing untuk Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat”**,

maka **Visi** Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda adalah sebagai berikut:

***“ Menuju Kota Informatif dan Menjadi Daerah Tujuan Wisata Unggulan yang Berbasis Ekonomi Kreatif”***

Penjelasan kata kunci "**visi**" di atas sebagai berikut :

1. Kota Informatif mengandung makna kota yang dapat memberikan informasi yang seluas luasnya kepada masyarakat maupun kepada Pelaku Usaha baik dalam Negeri maupun Luar Negeri terhadap Potensi Pariwisata Kota Samarinda.
2. Wisata mengandung makna kegiatan usaha bidang kepariwisataan secara luas yang berbasis pada ekonomi kerakyatan.

Untuk mewujudkan **Visi** Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda sebagaimana yang telah digariskan di atas, maka dipandang perlu pula untuk menggariskan beberapa **Misi** yang harus dilaksanakan oleh seluruh jajaran Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda yaitu sebagai berikut:

- 1 Meningkatkan kapasitas kinerja pelayanan eksternal dan internal organisasi
- 2 Pengembangan pusat informasi daerah dalam upaya layanan informasi maksimal informasi publik.
- 3 Meningkatkan kualitas SDM yang terampil dan infrastruktur serta standarisasi dibidang TIK
- 4 Meningkatkan kapasitas layanan informasi, memberdayakan potensi masyarakat dan kerjasama lembaga komunikasi dan informatika
- 5 Meningkatkan Kreatifitas dan kualitas obyek, sarana prasarana Tujuan Wisata Unggulan di Kota Samarinda
- 6 Meningkatkan SDM, peran serta swasta dan masyarakat dalam pengembangan kepariwisataan.
- 7 Meningkatkan Pembinaan Kepada Kebudayaan Daerah

## **B. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH**

### **1. Tujuan**

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi dan meletakkan kerangka prioritas untuk memfokuskan arah semua program dan kegiatan dalam melaksanakan misi. Tujuan dicanangkan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Pada dasarnya tujuan adalah suatu kondisi ideal, lebih berhasil, lebih maju,

lebih bahagia, yang ingin diwujudkan atau dihasilkan, atau dengan kata lain ingin menjadikan suatu realita antara keinginan (*das sollen*) dan kenyataan (*das sein*), pada kurun waktu tertentu.

**Karakteristik tujuan dapat diartikan sebagai berikut :**

1. Idealistik, artinya adalah suatu pemahaman dan keyakinan yang kuat dan keinginan untuk mewujudkan keadaan menjadi lebih baik dan berhasil;
2. Jangkauan ke depan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun atau lebih sebagaimana yang ditetapkan oleh Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda.
3. Abstrak, bahwa tujuan belum tergambar secara kuantitatif, tetapi menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai dimasa yang akan datang.
4. Konsisten, yaitu tujuan harus konsisten sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi.

**Penetapan tujuan sebagai penjabaran dari pelaksanaan visi dan misi dilakukan melalui tahapan sebagai berikut :**

- 1) Penetapan tujuan yang merupakan kondisi dan proyeksi yang diinginkan kedepan dalam kurun waktu 3 (tiga) sampai 5 (lima) tahun yang akan datang.
- 2) Penetapan indikator tujuan yang akan dicapai dalam kurun waktu tersebut.

**Tabel. I. Misi dan Tujuan strategis pada Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda**

MISI		TUJUAN	
<b>1</b>	Meningkatkan Kapasitas Kinerja Pelayanan Eksternal dan Internal Organisasi	1.	Meningkatkan kinerja pelayanan eksternal dan internal organisasi
<b>2</b>	Pengembangan pusat informasi daerah dalam upaya layanan informasi maksimal informasi publik.	2.	Meningkatkan layanan pusat informasi daerah dalam rangka keterbukaan informasi prima kepada publik
<b>3</b>	Meningkatkan kualitas SDM yang terampil dan infrastruktur serta standarisasi dibidang TIK	3.	Menciptakan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi yang handal dan menguasai teknologi dan informasi

4	Meningkatkan kapasitas layanan informasi, memberdayakan potensi masyarakat dan kerjasama lembaga komunikasi dan informatika	4	Meningkatkan kecerdasan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat melalui penyelenggaraan komunikasi dan informatika
5	Meningkatkan Kreatifitas dan kualitas obyek, sarana prasarana Tujuan Wisata Unggulan di Kota Samarinda	5	Meningkatkan Jumlah Obyek Wisata Unggulan yang menggambarkan kekhasan Lokal
6	Meningkatkan SDM, peran serta swasta dan masyarakat dalam pengembangan kepariwisataan.	6	Terciptanya Sumber Daya Manusia (SDM) yang tangguh dan handal serta profesional disektor industri pariwisata di daerah.
7	Meningkatkan Pembinaan kepada kebudayaan daerah	7	Mengembangkan Nilai-nilai Budaya Daerah
		8	Meningkatkan Pengelolaan Keragaman Budaya Daerah
		9	Mengembangkan Kerjasama Pengelolaan kakayaan daerah

## 2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda dalam jangka waktu tertentu. Sasaran merupakan bagian integral dalam proses Penetapan strategik yang berfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas. Karakteristik dari sasaran paling tidak terdiri atas: **SMART** (Specific, Measurable, Acceptable, Result, Timeliness).

Sasaran merupakan bagian integral dalam sistem Penetapanan strategik yang terfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya dalam kegiatan atau aktivitas. Sasaran bersifat spesifik, terukur baik secara kualitatif maupun kuantitatif, sehingga dapat diukur secara nyata dalam jangka waktu tertentu baik tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan.

**Tabel. II. Tujuan Strategis dan Sasaran**  
Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda

<b>TUJUAN STRATEGIS</b>		<b>SASARAN</b>	
<b>1</b>	Meningkatkan kinerja pelayanan eksternal dan internal organisasi	1	Meningkatnya kinerja pelayanan eksternal dan internal organisasi
<b>2</b>	Meningkatakkn layanan pusat informasi daerah dalam rangka keterbukaan informasi prima kepada publik	2	Terwujudnya layanan pusat informasi masyarakat dan prima kepada publik
<b>3</b>	Menciptakan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi yang handal dan menguasai teknologi dan informasi	3	Tercapainya peningkatan kualitas SDM yang profesional berbasis TIK
<b>4</b>	Meningkatkan kecerdasan, pemberdayaan dan kesejahteraan masyarakat melalui penyelenggaraan komunikasi dan informatika	4	Meningkatnya penyebar luasan teknologi informasi dan komunikasi
<b>5</b>	Meningkatkan Jumlah Obyek Wisata Unggulan yang menggambarkan kekhasan Lokal	5	Meningkatnya Jumlah Obyek Wisata Unggulan yang menggambarkan kekhasan Lokal di Kota Samarinda
<b>6</b>	Terciptanya Sumber Daya Manusia (SDM) yang tangguh dan handal serta profesional disektor industri pariwisata di daerah.	6	Optimalnya kualitas SDM swasta dan masyarakat dalam pengembangan kepariwisataan.
<b>7</b>	Mengembangkan Nilai-nilai Budaya Daerah	7	Terwujudnya Nilai-nilai Budaya pada masyarakat Daerah
<b>8</b>	Meningkatkan Pengelolaan Keragaman Budaya Daerah	8	Terselenggaranya Festival Seni dan Budaya Daerah

9	Mengembangkan Kerjasama Pengelolaan kakayaan daerah	9	Melestarikan Nilai-nilai Budaya Daerah
---	---	---	--

Untuk mengetahui pencapaian dari sasaran tersebut diperlukan suatu ukuran atau indikator. Indikator dari masing-masing sasaran tersebut adalah sebagai berikut:

**Tabel. III.**  
Indikator Kinerja Sasaran

<b>SASARAN</b>		<b>INDIKATOR SASARAN</b>	
1	Meningkatnya kinerja pelayanan eksternal dan internal organisasi	1	Terlaksananya kinerja pelayanan eksternal dan internal organisasi
2	Terwujudnya layanan pusat informasi masyarakat dan prima kepada publik	2	Terwujudnya informasi kepada masyarakat secara luas
3	Tercapainya peningkatan kualitas SDM yang profesional berbasis TIK	3	Meningkatkan jumlah SDM yang mengikuti pelatihan berbasis TIK
4	Meningkatnya penyebar luasan teknologi informasi dan komunikasi	4	Meningkatnya jumlah pengguna sarana dan prasarana TIK
5	Meningkatnya Jumlah Obyek Wisata Unggulan yang menggambarkan kekhasan Lokal di Kota Samarinda	5	Menambah Jumlah Obyek Wisata Unggulan yang menggambarkan kekhasan Lokal
6	Optimalnya kualitas SDM swasta dan masyarakat dalam pengembangan kepariwisataan.	6	Berkualitasnya SDM swasta dan masyarakat dalam pengembangan kepariwisataan, komunikasi dan teknologi informasi.
7	Terwujudnya Nilai-nilai Budaya pada masyarakat Daerah	7	Meningkatnya kelestarian nilai-nilai budaya daerah
8	Terselenggaranya Festival Seni dan Budaya Daerah	8	Meningkatnya jumlah event festival dan seni daerah
9	Melestarikan Nilai-nilai Budaya Daerah	9	Terwujudnya kualitas pelestarian nilai-nilai budaya daerah

### **C. STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

## 1. Strategi

Proses Penetapan strategik merupakan Penetapan yang menyeluruh tentang segala upaya yang meliputi penetapan kebijaksanaan, program dan kegiatan dengan memperhatikan sumber daya organisasi serta keadaan lingkungan yang dihadapi. Strategi memberikan kesatuan pandang dalam melaksanakan tujuan dan sasaran.

<b>STRATEGI</b>	
<b>1</b>	Peningkatan kinerja pelayanan eksternal dan internal organisasi
<b>2</b>	Menyebarkan informasi kepada masyarakat
<b>3</b>	Mengikuti BIMTEK Aplikasi
<b>4</b>	Melakukan Pendataan Pos dan Telematika
<b>5</b>	Melakukan Survey dan Mencari Tenaga Ahli Perencanaan Pariwisata
<b>6</b>	Meningkatnya Pengetahuan & Profesionalisme SDM kepariwisataan, kebudayaan dan Kominfo
<b>7</b>	Meningkatkan Kualitas Pelestarian Nilai-nilai Budaya Daerah
<b>8</b>	Meningkatkan Jumlah Event Festival dan Seni Daerah.
<b>9</b>	Meningkatkan Kualitas Pelestarian Nilai-nilai Budaya Daerah

Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda menetapkan kebijakan, program operasional, dan kegiatan seperti di bawah ini.

## 2. Kebijakan

Strategi memerlukan persepsi dan tekanan khusus yang terjabar dalam bentuk kebijakan sehingga merupakan pedoman pelaksanaan tindakan-tindakan tertentu. Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran, Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda memiliki 9 (sembilan) kebijakan, yaitu :

## **KEBIJAKAN**

<b>1.</b>	Peningkatan koordinasi dengan instansi terkait didukung ketersediaan data, SDM, sarana dan prasarana yang memadai
<b>2.</b>	Membuka Layanan Informasi
<b>3.</b>	Presentase Pegawai yang Mengikuti Pelatihan
<b>4.</b>	Terlaksananya Pendataan Pos dan Telematika
<b>5.</b>	Peraturan Daerah Kota Samarinda Tentang RT/RW
<b>6</b>	Meningkatkan SDM, peran serta swasta dan masyarakat dalam pengembangan kepariwisataan, komunikasi dan teknologi informasi
<b>7</b>	Peningkatan kualitas Pelestarian Nilai-nilai Budaya Daerah
<b>8</b>	Peningkatan Kualitas Jumlah Event Festival dan Seni Daerah.
<b>9</b>	Peningkatan kualitas Pelestarian Nilai-nilai Budaya Daerah

## **BAB V**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN PENDANAAN INDIKATIF**

Program pembangunan merupakan bentuk instrumen kebijakan yang memuat satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh SKPD atau masyarakat. Pelaksanaan program-program pembangunan daerah terwujud untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah, sesuai dengan visi dan misi Gubernur dan wakil terpilih.

Program prioritas merupakan bentuk instrumen kebijakan yang terdiri dari satu atau lebih kegiatan pembangunan daerah. Kegiatan ini mendapat prioritas dalam pendanaan untuk melaksanakan kegiatan sesuai perencanaan masing-masing SKPD sehingga pencapaian sasaran dan tujuan pembangunan daerah dapat terwujud. Keseluruhan rangkaian perencanaan pembangunan daerah bermuara pada penentuan program prioritas yang selanjutnya diterjemahkan oleh tiap-tiap SKPD ke dalam dokumen Renstra SKPD.

Perencanaan program prioritas dalam dokumen Renstra harus dirumuskan dengan seksama mengingat pentingnya esensi program prioritas bagi rujukan utama pelaksanaan perencanaan kegiatan tiap tahun yang diluahkan kedalam rencana kerja Anggaran SKPD.

Sedangkan pagu indikatif merupakan rancangan maksimal atas rencana belanja atau anggaran yang akan dituangkan dalam APBD. Pagu indikatif ke setiap program prioritas masing-masing urusan untuk mencapai target setiap indikator yang telah ditetapkan. Dengan demikian, pengelompokan pagu pada program masing-masing SKPD dapat dilakukan dimana masing-masing pagu menjadi batas maksimal bagi SKPD dalam menyelenggarakan kegiatan prioritas selama 5 (lima) tahun ke depan.

#### **A. Rencana Program**

Program yang dilaksanakan untuk mencapai visi Dinas Pariwisata, program yang dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
6. Program Pengembangan Destinasi Pariwisata
7. Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata
8. Program Pengembangan Ekonomi Kreatif
9. Program Pengembangan Kemitraan

## **B Kegiatan dan Kelompok Sasaran**

Sedangkan kegiatan dan kelompok sasaran untuk melaksanakan program diatas, sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

**Sasaran** : Meningkatnya kinerja pelayanan eksternal dan internal organisasi

**Kegiatan** :

- Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- Penyediaan alat tulis kantor
- Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor
- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah
- Penyediaan jasa administrasi perkantoran

2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur

**Sasaran** : Meningkatnya kinerja pelayanan eksternal dan internal organisasi

**Kegiatan** : - Pemeliharaan rutin / berkala gedung kantor

- Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional
- Pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan peralatan kantor

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

**Sasaran** : Meningkatnya kinerja pelayanan eksternal dan internal organisasi

**Kegiatan** : - Pengadaan pakaian dinas beserta kelengkapannya

4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

**Sasaran** : Meningkatnya kinerja pelayanan eksternal dan internal organisasi

**Kegiatan** : - Pemantapan program kegiatan evaluasi, monitoring dan pelaporan

5. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

**Sasaran** : Meningkatnya kinerja pelayanan eksternal dan internal organisasi

**Kegiatan** : - Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

6. Program Pengembangan Destinasi Pariwisata

**Sasaran** : Jumlah obyek wisata unggulan yang menggambarkan kekhasan lokal

**Kegiatan** : - Pengembangan Objek Wisata

- Desain/Corak dalam Obyek Wisata
- Pengembangan Obyek Wisata Budaya Pampang
- Pembinaan dan Pengembangan Objek Wisata Kampung Tenun
- Pengembangan Sarana dan Prasarana Obyek Wisata Unggulan di Kota Samarinda

- Rencana Induk Pengembangan Pariwisata Daerah (RIPPDA)

7. Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata

**Sasaran** : Kunjungan wisata

- Kegiatan** :
- Pelaksanaan Promosi Nusantara di Dalam dan Luar Negeri
  - Festival Mahakam
  - Pembuatan Big Neon Saint Branding Samarinda City
  - Pemilihan Putra Putri Duta Wisata dan Putri Pariwisata

8. Program Pengembangan Ekonomi Kreatif

**Sasaran** : Jumlah pelaku ekonomi kreatif

- Kegiatan** :
- Pengembangan Produk Ekonomi Kreatif
  - Fasilitasi HAKI (Hak Atas Kekayaan Intelektual)
  - Borneo Sape' Musik festival
  - Workshop Koreografi Ekonomi Kreatif
  - Workshop Pengembangan Multi Media
  - Workshop Packaging
  - Kemilau Sarung Samarinda (KiSS)
  - Mahakam JAZZ Music Festival
  - Festival Film Pendek Samarinda
  - Sosialisasi Film-film dokumenter untuk pelajar dan mahasiswa pada hari besar dan perayaan

9. Program Pengembangan Kemitraan

**Sasaran** : 1. Jumlah SDM pariwisata daerah yang professional dan kreatif

2. Jumlah kelompok sadar wisata

- Kegiatan** :
- Sertifikasi kompetensi pada pelaku usaha Pariwisata
  - Pengembangan Minat dan Keterampilan Pramuwisata Kota Samarinda
  - Pembinaan Sadar Wisata



## Pariwisata

Kewenangan Urusan kab/kota sesuai UU 23 Tahun 2014	No	Indikator	Satuan	Definisi Operasional	Formula (Rumus)	Sumber	SKPD	Masuk ke	Keterangan
Destinasi Pariwisata: a. Pengelolaan daya tarik wisata kabupaten/kota. b. Pengelolaan kawasan strategis pariwisata kabupaten/kota. c. Pengelolaan destinasi pariwisata kabupaten/kota. d. Penetapan tanda daftar usaha pariwisata kabupaten/kota.  Pemasaran Pariwisata: Pemasaran pariwisata dalam dan luar negeri		<b>Program Pengembangan Pemasaran Pariwisata</b>							
	1.	Kunjungan wisata		Kunjungan wisata menunjukkan total jumlah wisatawan per tahun.		IKPPD, IKK-LPPD,	Disbud par,	RPJMD	
		- Wisman	Orang		Total jumlah wisatawan pertahun				
		- Wisnus	Orang		Total jumlah wisatawan pertahun				
	2.	Persentase obyek wisata yang dipromosikan	%	Persentase obyek wisata yang dipromosikan adalah perbandingan antara obyek wisata yang dipromosikan dengan jumlah obyek wisata	Jumlah obyek wisata yang dipromosikan dibagi jumlah obyek wisata dikali 100%	IKS	Disbud par,	RPJMD	
	3.	Kontribusi sektor pariwisata terhadap PDRB	%	Kontribusi sektor pariwisata terhadap PDRB menunjukkan besarnya kontribusi PDRB sektor pariwisata terhadap Total PDRB	Jumlah PDRB dari sektor pariwisata dibagi Jumlah total PDRB dikali 100%	IKPPD, IKK-LPPD,	Disbud par,	RPJMD	
	4.	Tingkat Pengeluaran Wisatawan							
	- Wisman	Rp/ hari	Rata-rata biaya yang dikeluarkan oleh wisatawan	Jumlah total dollar yang dikeluarkan wisman per	IKPPD, IKK-LPPD,	Disbud par,	RPJMD		

Kewenangan Urusan kab/kota sesuai UU 23 Tahun 2014	No	Indikator	Satuan	Definisi Operasional	Formula (Rumus)	Sumber	SKPD	Masuk ke	Keterangan
<p>daya tarik, destinasi dan kawasan strategis pariwisata kabupaten/kota.</p> <p>Pengembangan Ekonomi Kreatif melalui Pemanfaatan dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual: Penyediaan prasarana (zona kreatif/ruang kreatif/kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insan kreatif di Daerah kabupaten/kota.</p>				mancanegara selama melakukan kunjungan wisata	kunjungan / Jumlah total tamu wisman	IKU prov Jateng			
		- Wisnus	Rp/ hari	Rata-rata biaya yang dikeluarkan oleh wisatawan dalam negeri selama melakukan kunjungan wisata	Jumlah total rupiah yang dikeluarkan wsinus per kunjungan / Jumlah total tamu wisnus	IKPPD, IKK-LPPD, IKU prov Jateng	Disbud par,	RPJMD	
	5.	Rata-rata lama menginap							
		- Wisman	Malam	Rata-rata lama menginap oleh wisatawan luar negeri selama melakukan kunjungan wisata	Jumlah total lama tinggal tamu mancanegara / Jumlah total tamu mancanegara	IKPPD, IKK-LPPD, IKU prov Jateng	Disbud par,	RPJMD	
		- Wisnus	Malam	Rata-rata lama menginap oleh wisatawan dalam negeri selama melakukan kunjungan wisata	Jumlah total lama tinggal wisnus / Jumlah total wisnus	IKPPD, IKK-LPPD, IKU prov Jateng	Disbud par,	RPJMD	
	6.	Dokumen RIPARDA Kota Samarinda	Dok	Dokumen perencanaan pembangunan kepariwisataan yang berlaku dalam jangka waktu 15 tahun	RIPARDA Kota Samarinda		Disbud par,	Resntra	
		<b>Program pengembangan Destinasi Pariwisata</b>							
	1.	Jumlah obyek wisata unggulan	Obyek	Menunjukkan jumlah obyek wisata unggulan daerah	Menunjukkan jumlah obyek wisata unggulan daerah dan Penataan Objek Wisata	RPJMD	Disbud par,	RPJMD	

Kewenangan Urusan kab/kota sesuai UU 23 Tahun 2014	No	Indikator	Satuan	Definisi Operasional	Formula (Rumus)	Sumber	SKPD	Masuk ke	Keterangan
Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif: Pelaksanaan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar.	2.	jumlah restoran	Unit	Menunjukkan jumlah restoran yang terdapat di kota.	Menunjukkan jumlah restoran di daerah.	IKPPD	Disbud par,	RPJMD	
	3.	Jumlah hotel							
		- Bintang	Unit		Jumlah hotel bintang dalam masa tahun berjalan	IKPPD	Disbud par,	RPJMD	
		- Non bintang	Unit		Jumlah hotel non bintang dalam masa tahun berjalan	IKPPD	Disbud par,	RPJMD	
	4.	Tingkat occupancy hotel	%	Tingkat hunian hotel	Jumlah kunjungan kamar / Jumlah seluruh kamar x 100%				
		<b>Program Pengembangan Kemitraan Pariwisata</b>							
	1.	Persentase pramuwisata bersertifikat		Menunjukkan jumlah pramuwisata berdasarkan jenjang					
		- Muda	Orang		Jumlah pramuwisata jenjang muda pada masa tahun berjalan	IKU prov jateng	Disbud par,	RPJMD	
		- Madya	Orang		Jumlah pramuwisata jenjang madya pada masa tahun berjalan	IKU prov jateng	Disbud par,	RPJMD	

Kewenangan Urusan kab/kota sesuai UU 23 Tahun 2014	No	Indikator	Satuan	Definisi Operasional	Formula (Rumus)	Sumber	SKPD	Masuk ke	Keterangan
		- Wisata	Orang		Jumlah pramuwisata jenjang wisata pada masa tahun berjalan	IKU prov jateng	Disbud par,	RPJMD	
		<b>Program Pengembangan dan pembinaan pengrajin-pengrajin berbasis ekonomi kreatif.</b>							
		Jumlah produk ekonomi kreatif yang dikembangkan	Produk	Jumlah produk ekonomi kreatif yang dikembangkan	Jumlah produk ekonomi kreatif yang dikembangkan		Disbud par,	RPJMD	
		Jumlah pelaku usaha ekonomi kreatif	Unit	Jumlah pelaku usaha ekonomi kreatif	Jumlah pelaku usaha ekonomi kreatif		Disbud par,	RPJMD	

#### Ekonomi Kreatif :

1. Peningkatan keterampilan pengrajin.
2. Pengembangan usaha seni, pertunjukan/ permainan interaktif yang berbasis ekonomi kreatif.
3. Pelayanan perijinan/rekomendasi untuk pengiriman dan penerimaan delegasi asing di bidang ekonomi kreatif.
4. Terbentuknya pusat kegiatan dan pengelolaan pusat kegiatan ekonomi kreatif.
5. Peningkatan apresiasi seni tradisional dan non tradisional (lorong budaya, mall, hotel, tempat-tempat umum, citra niaga).
6. Revitalisasi kajian seni berbasis ekonomi kreatif (pendataan kesenian dan sanggar)
7. Penerapan monitoring dan evaluasi pengembangan ekonomi kreatif.

## **BAB VII**

### **P E N U T U P**

Perencanaan Strategis Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda disusun atas dasar analisa potensi dan peluang yang dimiliki, permasalahan dan tantangan yang dihadapi, kecendrungan masa depan dan harapan yang ingin dicapai seperti yang tercermin dalam visi dan misi. Guna penyusunan Rencana Kerja Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda TA 2022, selama masa transisi saat Rencana Strategis Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda 2021-2026 sedang dalam penyusunan, maka Rencana Strategis Dinas Pariwisata, Ekonomi Kreatif dan Kominfo Kota Samarinda 2016-2021 ini dapat digunakan sebagai acuan dan pedoman

Perencanaan Strategis melalui program dan kegiatan dapat berubah dan berkembang mengikuti situasi dan kondisi kepariwisataan yang sedang berlangsung, lingkungan strategis dan lingkungan global yang mengalami perubahan dengan cepat. Perubahan yang dibuat terhadap program dan kegiatan tersebut tetap mengacu pada program-program dan kebijakan pembangunan Pemerintah Kota Samarinda, arahan kebijakan Provinsi Kalimantan Timur maupun arahan kebijakan nasional dalam RPJMN 2015-2019.

Keberhasilan pelaksanaan perencanaan strategis membutuhkan dukungan dari berbagai pihak yang terkait dalam upaya meningkatkan pembangunan pariwisata, ekonomi kreatif dan kominfo yang pada gilirannya diarahkan untuk mendorong pertumbuhan ekonomi yang berpihak pada penanggulangan kemiskinan, berpihak pada kesetaraan gender dengan memperhatikan dan menyesuaikan pelestarian lingkungan hidup tingkat daerah dan nasional dalam mendukung pembangunan kepariwisataan, ekonomi kreatif dan kominfo dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.