

PEMERINTAH PROVINSI BANTEN



INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

**DINAS PARIWISATA PROVINSI BANTEN
TAHUN ANGGARAN 2024**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT, karena hanya dengan perkenan-Nya Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pariwisata Provinsi Banten ini dapat diselesaikan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan acuan yang digunakan pada Dinas Pariwisata Provinsi Banten untuk menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen perjanjian kinerja, menyusun laporan kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen perencanaan.

Berdasarkan hal tersebut, Dinas Pariwisata Provinsi Banten selaku Organisasi Perangkat Daerah (OPD) juga menetapkan suatu Indikator Kinerja Utama yang mengacu pada tugas pokok dan fungsi yang disesuaikan dengan visi dan misi Kepala Daerah.

Kami ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah bersama-sama menyusun sampai dengan selesaiya dokumen Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Pariwisata Provinsi Banten.

Serang, Januari 2024

KEPALA DINAS

PARIWISATA PROVINSI BANTEN



PENDAHULUAN

Dinas Pariwisata Provinsi Banten merupakan salah satu Organisasi Perangkat Daerah (OPD) teknis yang berada di bawah Pemerintahan Provinsi Banten, yang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan daerah di bidang Pariwisata serta fungsi dinas sebagai perumusan kebijakan teknis, penyelenggaraan, pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang pariwisata.

Seiring perkembangan reformasi birokrasi, peran Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai pengembang tugas pengelola urusan pemerintahan harus mampu melaksanakan tugas pokok dan fungsi secara akuntabel atas kinerja yang dihasilkan sebagai bentuk pertanggungjawaban terhadap penggunaan sumberdaya, sumber dana serta fasilitas/asset yang dimiliki OPD dalam rangka pencapaian sasaran maupun tujuan yang telah ditetapkan.

Indikator Kinerja Utama merupakan bagian dari pencapaian tujuan utama penyelenggaraan kegiatan pada Dinas Pariwisata Provinsi Banten yang diimplementasikan terintegrasi secara paralel mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi hingga pelaporan.

Hal yang sangat mendasar dalam Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah **Penetapan Target Utama (IKU)** dalam sisi Perencanaan hal ini merupakan proses awal menentukan sasaran maupun tujuan serta cara-cara yang ditempuh dalam pencapaiannya. Fungsi perencanaan sangatlah esensial karena dalam kenyataannya perencanaan memegang peranan lebih besar dibanding fungsi-fungsi lainnya, yaitu pelaksanaan, evaluasi maupun pelaporan yang merupakan implementasi dari hasil sebuah perencanaan.

Sebagaimana Undang –Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional telah mengamanatkan bahwa setiap Pemerintah Daerah harus menyusun Rencana Pembangunan Daerah secara sistematis, terarah, terpadu dan tanggap terhadap perubahan dengan jenjang perencanaan jangka panjang (25 tahun), jangka menengah (5 tahun) maupun jangka pendek (1 tahun).

Pemerintah Provinsi Banten telah menetapkan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2023-2026 yang menjadi acuan bagi OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten dalam penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) sebagai pedoman pelaksanaan tugas pokok dan fungsi selama lima tahun kedepan.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, tantangan pembangunan di bidang Pariwisata yang dihadapi oleh Dinas Pariwisata Provinsi Banten dalam periode 2023-2026 ke depan secara umum meliputi : (1) meningkatnya daya saing pertumbuhan kepariwisataan daerah lain, (2) keterbatasan inovasi pengembangan pariwisata banten, (3) keterbatasan “uniq” atau daya tarik wisata di Provinsi Banten dalam skala besar, (4) investasi yang belum berorientasi pada pemberdayaan sumberdaya lokal, (5) dinamika globalisasi yang berakulturasi dengan dinamika sosial masyarakat di Provinsi Banten termasuk di destinasi wisata, (6) infrastruktur dan fasilitas wisata kurang mendukung, serta (5) belum optimalnya dukungan masyarakat, organisasi profesi, pelaku pariwisata serta dunia usaha dalam pembangunan pariwisata di Provinsi Banten.

Maksud Tujuan

Berdasarkan Permenpan. RB Nomor 20 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Penetapan IKU di lingkungan Instansi Pemerintah, maksud dan tujuan penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU)

1. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
2. Untuk mengukur tingkat keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis Dinas Pariwisata Provinsi Banten

Landasan Hukum Penyusunan

Dasar hukum dalam penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Pilangkenceng Kabupaten Madiun adalah :

1. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4576);
2. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
6. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
7. 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;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 tahun 2013 tentang Perubahan Lampiran Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 25 tahun 2012 tentang Petunjuk Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Pemerintah;
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Gubernur Banten Nomor 16 Tahun 2018 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Provinsi Banten.

Definisi

Dalam rangka peningkatan kinerja serta lebih menekankan akuntabilitas kinerja, setiap Instansi Pemerintah wajib menetapkan indikator kinerja utama (key performance indicators) di lingkungan instansi masing-masing yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan Renstra. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang telah ditetapkan.

Banyak pendapat mengenai indikator kinerja, ada yang mendefinisikan sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur output atau outcome. Indikator kinerja juga mendefinisikan sebagai alat ukur yang digunakan untuk menentukan derajat keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya. Menurut LAN (1999) Indikator kinerja didefinisikan sebagai ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan diukur dan dihitung serta digunakan sebagai dasar untuk menilai maupun melihat tingkat kinerja suatu program yang dijalankan unit kerja. Dengan demikian, tanpa indikator kinerja, sulit bagi kita untuk menilai kinerja (keberhasilan atau kegagalan) kebijaksanaan/program/kegiatan dan pada akhirnya kinerja instansi/unit kerja yang melaksanakan.

Syarat dan Kriteria Indikator Kinerja

Syarat dan kriteria Indikator Kinerja Utama (IKU) harus memenuhi karakteristik indikator yang baik dan cukup memadai guna pengukuran kinerja unit organisasi yang bersangkutan :

1. Spesifik, yaitu jelas dan terfokus sehingga tidak menimbulkan interpretasi yang berbeda
2. Dapat dicapai (Measurable), yaitu dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif.
3. Relevan, yaitu selaras dengan sasaran dan kegiatan yang akan diukur (menggambarkan sedekat mungkin keberhasilan/kegagalan yang akan diukur)
4. Achievable/dapat dicapai, yaitu indikator kinerja harus merupakan rencana yang dapat dicapai dan datanya dapat dikumpulkan.
5. Timelines, indikator kinerja yang ditetapkan menggambarkan suatu kinerja yang dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu yang telah ditetapkan IKU

Dalam penetapan dan pemilihan Indikator Kinerja Utama hendaknya mempertimbangkan hal-hal sebagai berikut :

1. Adanya keselarasan dan mengacu pada Dokumen RPJMD, RENSTRA dan Kebijakan Umum.
2. Bidang kewenangan, tugas dan fungsi OPD.
3. Kebutuhan informasi kinerja untuk menyelenggarakan Akuntabilitas Kinerja.
4. Kebutuhan statistik pemerintah.
5. Perkembangan issue dan ilmu pengetahuan.

Tugas, Pokok dan Fungsi

Seiring dengan terbitnya Peraturan Pemerintah No. 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, maka Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Provinsi Banten yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 24 Tahun 2002, mengalami reorganisasi menjadi Dinas Pariwisata Provinsi Banten Provinsi Banten berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016. Kedudukan Dinas Pariwisata Provinsi Banten sebagai unsur pelaksana otonomi daerah di bidang pariwisata yang melaksanakan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi daerah dan tugas pembantuan di bidang pariwisata.

Berdasarkan Peraturan Gubernur Banten No. 48 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Sususanan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Daerah.

A. SUSUNAN ORGANISASI

Susunan organisasi Dinas Pariwisata Provinsi Banten terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretaris, membawahkan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Kepala Bidang Destinasi Pariwisata;
- d. Kepala Bidang Pemasaran;
- e. Kepala Bidang Pengembangan Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- f. Kepala Bidang Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- g. Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
- h. Unit Plaksana Teknis Dinas

B. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

1. Dinas Pariwisata mempunyai tugas membantu Gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Pariwisata dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah Provinsi.
2. Dinas pariwisata dalam melaksanakan tugas sebagaimana di maksud pada tugas dan fungsi no (1) menyelenggarakan fungsi dan kewenangan;
 - a. Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata;
 - b. Pemasaran Pariwisata;
 - c. Pengembangan Ekonomi Kreatif Melalui Pemanfaatan Dan Perlindungan Hak Kekayaan Intelektual;

- d. Pengembangan Sumber Daya Pariwisata Dan Ekonomi Kreatif; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya sesuai peraturan perundang- undangan.

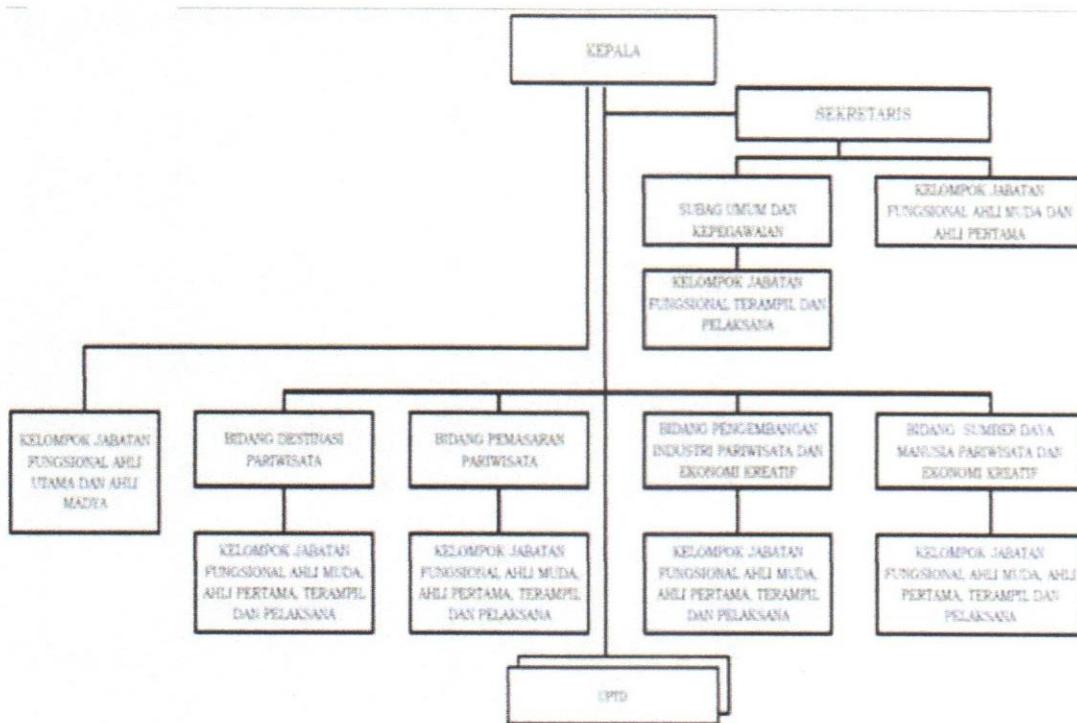
C. STRUKTUR ORGANISASI

Susunan organisasi Dinas Pariwisata Provinsi Banten terdiri dari :

- i. Kepala Dinas;
- j. Sekretaris, membawahkan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- k. Kepala Bidang Destinasi Pariwisata;
- l. Kepala Bidang Pemasaran;
- m. Kepala Bidang Pengembangan Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- n. Kepala Bidang Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- o. Jabatan Fungsional dan Pelaksana; dan
- p. Unit Plaksana Teknis Dinas

Struktur organisasi Dinas Pariwisata tergambar sebagai berikut :

Gambar 1.4



Berikut adalah uraian tugas pada Dinas Pariwisata Provinsi Banten :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut:

- 1) Merumuskan Rencana Strategis dan Rencana Kerja di Lingkungan Dinas Pariwisata;
- 2) Menetapkan Rencana Kerja Dinas Pariwisata;
- 3) Mengoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Pariwisata sesuai dengan program yang telah ditetapkan;
- 4) Membina dan mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Pariwisata sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku;
- 5) Merumuskan penyelenggaraan;
 - a. Peningkatan daya tarik destinasi pariwisata,
 - b. Pemasaran pariwisata;
 - c. Pengembangan ekon
 - d. omi kreatif melalui pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual;
 - e. Pengembangan sumber daya pariwisata dan ekonomi kreatif.
- 6) Menyelenggarakan koordinasi, pembinaan, pengendalian, dan memimpin pelaksanaan fungsi urusan pemerintahan bidang pariwisata yang menjadi kewenangan provinsi;
- 7) Menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi, dan pelaporan Dinas Pariwisata;
- 8) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretaris

- a. Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Pariwisata dalam melaksanakan perumusan, penetapan, pengoordinasian, dan pengendalian pelaksanaan tugas.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Sekretaris mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana kerja di lingkungan Sekretariat berdasarkan Rencana Strategis Dinas;
 - 2) Mendistribusikan tugas dan pelaksanaan sub kegiatan kepada bawahan dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan Sekretariat;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat;
 - 5) Merencanakan rumusan kebijakan perencanaan, pengendalian, evaluasi, pelaporan program/kegiatan, pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, perencanaan, evaluasi dan pelaporan di lingkungan Dinas Pariwisata;
 - 6) Menyelenggarakan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Dinas;

- 7) Menyelenggarakan Administrasi Keuangan Dinas;
- 8) Menyelenggarakan Administrasi Barang Milik Daerah pada Dinas;
- 9) Menyelenggarakan Administrasi Kepegawaian Dinas;
- 10) Menyelenggarakan Administrasi Umum Dinas;
- 11) Menyelenggarakan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
- 12) Menyelenggarakan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- 13) Menyelenggarakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah;
- 14) Menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi program dan kegiatan dilingkungan dinas;
- 15) Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan teknis dan administratif kegiatan dan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan dinas;
- 16) Menyelenggarakan evaluasi dan penilaian pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat;
- 17) Menyelenggarakan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Sekretariat; dan
- 18) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

- a. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan administrasi surat menyurat, menyelenggarakan kearsipan, pengelolaan barang dan asset, kerumahtanggaan, kepustakaan, kehumasan, administrasi kepegawaian Dinas Pariwisata.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - 1) Merencanakan sub kegiatan pada Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 2) Mengoordinasikan pelaksanaan sub kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 3) Membagi tugas kepada bawahan;
 - 4) Membimbing dan membina pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 5) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - 6) Melaksanakan Pengadaan Barang Milik Daerah;
 - 7) Melaksanakan Administrasi Kepegawaian Dinas;
 - 8) Melaksanakan Administrasi Umum, Tata usaha dan Kehumasan Dinas;
 - 9) Melaksanakan Penatausahaan Arsip Dinamis pada Dinas;

- 10) Melaksanakan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Dinas;
- 11) Melaksanakan Administrasi Barang Milik Daerah pada Dinas;
- 12) Melaksanakan Penyediaan Jasa Penunjang;
- 13) Melaksanakan Pemeliharaan Barang Milik Daerah;
- 14) Menyelenggarakan evaluasi dan penilaian pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 15) Melaksanakan pelaporan hasil pelaksanaan kerja di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
- 16) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

4. Kepala Bidang Destinasi Pariwisata

- a. Kepala Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu kepala Dinas Pariwisata dalam merencanakan dan perumusan program, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Destinasi Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana kerja di lingkungan Bidang berdasarkan Rencana Strategis Dinas;
 - 2) Mendistribusikan tugas dan pelaksanaan sub kegiatan kepada bawahan dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan bidang;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang;
 - 5) Menyelenggarakan, mengendalikan, dan mengevaluasi;
 - a. Pengelolaan Daya Tarik Wisata Provinsi,
 - b. Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi,
 - c. Pengelolaan Destinasi Pariwisata Provinsi,
 - d. Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi.
 - 6) Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan teknis dan administratif, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan dinas;
 - 7) Menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan pada bidang; dan
 - 8) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

5. Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata

- a. Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai tugas pokok membantu kepala Dinas Pariwisata dalam merencanakan dan perumusan program, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana kerja di lingkungan Bidang berdasarkan Rencana Strategis Dinas;
 - 2) Mendistribusikan tugas dan pelaksanaan sub kegiatan kepada bawahan dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan bidang;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang;
 - 5) Menyelenggarakan, mengendalikan, dan mengevaluasi;
 - a. Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi;
 - b. Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi.
 - 6) Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan teknis dan administratif, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan dinas;
 - 7) Menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan pada bidang; dan
 - 8) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

6. Kepala Bidang Pengembangan Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif

- a. Kepala Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai tugas pokok membantu kepala Dinas Pariwisata dalam merencanakan dan perumusan program, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan.
- b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Ekonomi Kreatif mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
 - 1) Menyusun rencana kerja di lingkungan Bidang berdasarkan Rencana Strategis Dinas;
 - 2) Mendistribusikan tugas dan pelaksanaan sub kegiatan kepada bawahan dan kelompok jabatan fungsional di lingkungan bidang;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang;
 - 5) Menyelenggarakan, mengendalikan, dan mengevaluasi;
 - a. Penyediaan Sarana dan Prasarana Kota Kreatif;

- b. Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif.
 - 6) Menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan dengan UPTD;
 - 7) Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan teknis dan administratif, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan dinas;
 - 8) Menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan pada bidang; dan
 - 9) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
7. Kepala Bidang Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
- a. Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai tugas pokok membantu kepala Dinas Pariwisata dalam merencanakan dan perumusan program, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan.
 - b. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada huruf a, Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif mempunyai uraian tugas sebagai berikut:
- 1) Menyusun rencana kerja di lingkungan Bidang berdasarkan Rencana Strategis Dinas;
 - 2) Mendistribusikan tugas dan pelaksanaan sub kegiatan kepada bawahan dan kelompok jabatan DI di lingkungan bidang;
 - 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan bidang sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku;
 - 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan bidang;
 - 5) Menyelenggarakan, mengendalikan, dan mengevaluasi;
 - a. Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Lanjutan;
 - b. Pengembangan Kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif.
 - 6) Menyelenggarakan koordinasi dan sinkronisasi perencanaan, pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi kegiatan dengan UPTD;
 - 7) Menyelenggarakan koordinasi pelaksanaan teknis dan administratif, dan tindak lanjut hasil pemeriksaan di lingkungan dinas;
 - 8) Menyelenggarakan pengelolaan kinerja, evaluasi dan pelaporan pada bidang; dan
 - 9) Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Tujuan dan Sasaran

Dinas Pariwisata Provinsi Banten mempunyai dua urusan sasaran dengan masing masing tujuan dan sasaran jangka menengah yang ingin periode 2023-2026 adalah sebagai berikut :

Penjelasan/Deskripsi Tentang Indikator Kinerja dan IKU

| Misi 2 : Mewujudkan Perekonomian yang Maju dan Berdaya Saing secara Merata dan Berkeadilan | | | | | |
|---|--|--|--|--|--------------------------------|
| Tujuan : Meningkatkan kualitas pertumbuhan ekonomi | | | | | |
| Sasaran Daerah : Meningkatnya Kontribusi Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | | | | | |
| Dinas Pariwisata | | | | | |
| NO | Sasaran | Indikator Sasaran | Definisi Operasional | Rumus Perhitungan | Penanggung Jawab |
| | Sasaran Strategis | Indikator Kinerja Sasaran Strategis Esselon II | | | |
| 1 | 'Meningkatnya Pertumbuhan dan Kontribusi Ekonomi Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | Jumlah Kunjungan Wisatawan (Domestik dan Asing) (Satuan : Orang) | Jumlah kunjungan wisatawan setiap tahun dari Domestik dan atau Mancanegara | Σ Jumlah Kunjungan wisatawan = Wisatawan Domestik + Wisatawan Mancanegara | Kepala Dinas Pariwisata |

| Misi 4: Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik, Bersih, dan Berwibawa | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|--|--|----------|--|--------|--------------|---|---------------------|----|--|---|--------------------|----|--|---|-------------------|----|--|---|------------------|----|---|---|--------------------|----|---|-------|--|-----|--|--------------|
| Tujuan: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sasaran Daerah: Meningkatnya Akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Dinas Pariwisata | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N O | Sasaran | Indikator Sasaran | Definisi Operasional | Rumus Perhitungan | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | Sasaran Strategis 1 | Indikator Kinerja Sasaran Strategis Esselon II | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. | Meningkatnya Akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan | Capaian SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) Dinas Pariwisata (Satuan : Nilai) | Hasil Penilaian SAKIP Perangkat Daerah oleh Inspektorat Provinsi | Alasan Pemilihan Indikator: Penyediaan alat ukur keberhasilan kinerja capaian SAKIP Dinas Pariwisata Formulasi Perhitungan: <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">KOMPONEN</th> <th>BOB OT</th> <th>SUB KOMPONEN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Perencanaan Kinerja</td> <td>35</td> <td>Renstra, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja, Rencana Kerja</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Pengukuran Kinerja</td> <td>20</td> <td>Pemenuhan Pengukuran, Kualitas Pengukuran, Implementasi Pengukuran</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Pelaporan Kinerja</td> <td>15</td> <td>Pemenuhan Pelaporan, Penyajian Informasi Kinerja, Pemanfaatan Informasi Kinerja Dalam Bentuk Laporan Kinerja</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Evaluasi Kinerja</td> <td>10</td> <td>Pemenuhan Evaluasi, Kualitas Evaluasi, Pemanfaatan Hasil Evaluasi</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Pencapaian Kinerja</td> <td>20</td> <td>Kinerja Yang Dilaporkan, Output Dan Outcome Dan Kinerja Lainnya</td> </tr> <tr> <td colspan="2">TOTAL</td><td>100</td><td></td></tr> </tbody> </table> | | | KOMPONEN | | BOB OT | SUB KOMPONEN | 1 | Perencanaan Kinerja | 35 | Renstra, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja, Rencana Kerja | 2 | Pengukuran Kinerja | 20 | Pemenuhan Pengukuran, Kualitas Pengukuran, Implementasi Pengukuran | 3 | Pelaporan Kinerja | 15 | Pemenuhan Pelaporan, Penyajian Informasi Kinerja, Pemanfaatan Informasi Kinerja Dalam Bentuk Laporan Kinerja | 4 | Evaluasi Kinerja | 10 | Pemenuhan Evaluasi, Kualitas Evaluasi, Pemanfaatan Hasil Evaluasi | 5 | Pencapaian Kinerja | 20 | Kinerja Yang Dilaporkan, Output Dan Outcome Dan Kinerja Lainnya | TOTAL | | 100 | | Kepala Dinas |
| KOMPONEN | | BOB OT | SUB KOMPONEN | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Perencanaan Kinerja | 35 | Renstra, Rencana Kerja Tahunan, Penetapan Kinerja, Rencana Kerja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Pengukuran Kinerja | 20 | Pemenuhan Pengukuran, Kualitas Pengukuran, Implementasi Pengukuran | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | Pelaporan Kinerja | 15 | Pemenuhan Pelaporan, Penyajian Informasi Kinerja, Pemanfaatan Informasi Kinerja Dalam Bentuk Laporan Kinerja | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | Evaluasi Kinerja | 10 | Pemenuhan Evaluasi, Kualitas Evaluasi, Pemanfaatan Hasil Evaluasi | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | Pencapaian Kinerja | 20 | Kinerja Yang Dilaporkan, Output Dan Outcome Dan Kinerja Lainnya | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | 100 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| NO | SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | SATUAN | KETERANGAN |
|----|---|--|--------|--|
| 1 | Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah | Capaian SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) | Nilai | Diperoleh berdasarkan penilaian evaluasi Inspektorat (APIP) |
| 2 | Meningkatnya Pertumbuhan dan Kontribusi Ekonomi Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif | Jumlah Kunjungan Wisatawan (Domestik dan Mancanegera) | Orang | Diperoleh berdasarkan hasil penyampaian laporan Sistem Informasi Pariwisata Daerah (SIMPARD)A) |

PENUTUP

Sesuai dengan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2007, tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU), bahwa setiap unit kerja wajib melaksanakan penetapan IKU dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja sebagai parameter terhadap pencapaian kinerja yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra masing-masing unit kerja.

Indikator Kinerja Utama (IKU) di lingkungan instansi pemerintah khususnya di lingkungan Dinas Pariwisata Provinsi Banten yang ditetapkan merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk menentukan keberhasilan suatu tujuan dan sasaran strategis yang telah tersusun dalam RPJMD dan Renstra OPD.

Dengan ditetapkannya Indikator Kinerja Utama secara formal, maka diharapkan akan dapat diperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik dan lebih berhasil. Informasi yang diperoleh akan dipakai acuan dalam membuat keputusan-keputusan yang dapat memperbaiki kegagalan, mempertahankan keberhasilan dan meningkatkan kinerja dimasa yang akan datang.