



RENCANA KINERJA TAHUN 2024



DINAS PARIWISATA KABUPATEN BADUNG 2024



BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Rencana Kinerja Tahunan merupakan suatu hal yang penting bagi terselenggaranya manajemen kinerja (*performance management*) yang baik. Untuk tujuan ini, rencana kinerja menjadi suatu hal yang cukup kritikal yang harus dijadikan focus perhatian oleh manajemen organisasi. Sebagai bagiandari manajemen kinerja, kedudukan rencana kinerja menjadi suatu *issue* yang strategis yang harus diperhatikan dan dipecahkan oleh pimpinan instansi sebagai manajer dan pemimpin yang mengarahkan instansinya kepada arah pelaksanaan misi dan pencapaian visi organisasi.

Menurut SK Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja (renja) sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indicator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

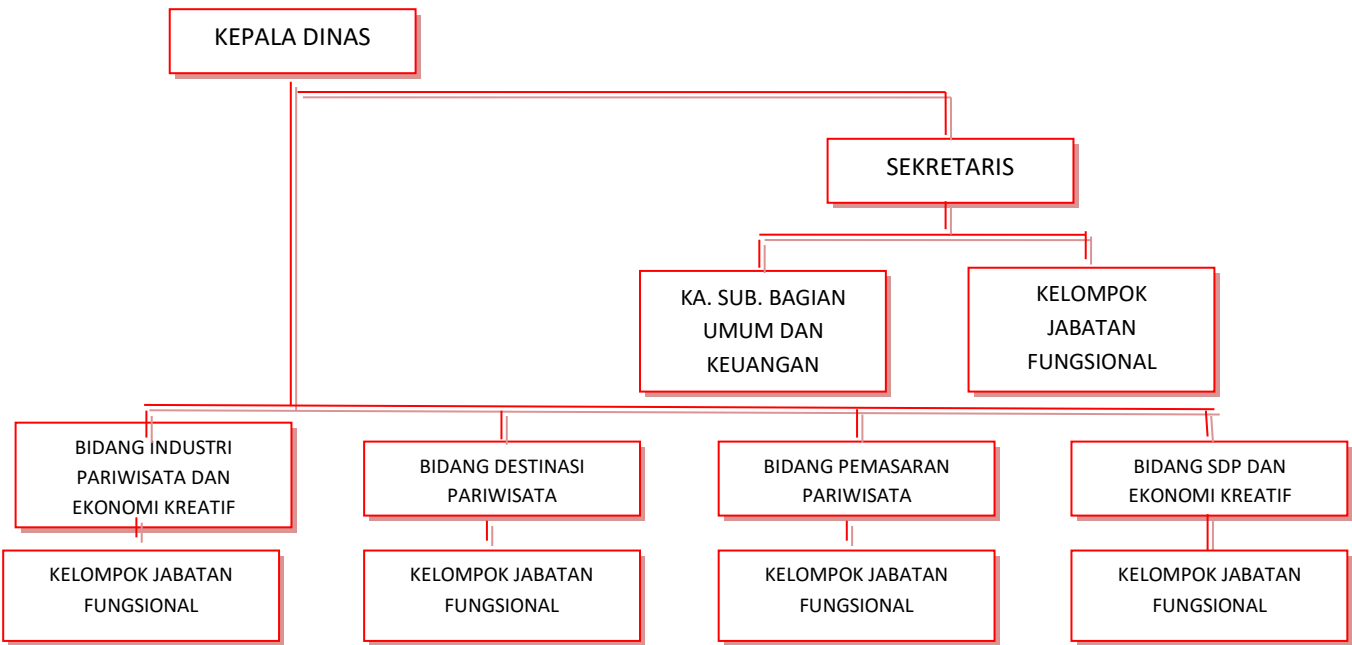
Rencana Kinerja Dinas Pariwisata Kabupaten Badung tahun 2024 merupakan rencana tahun kedua pelaksanaan pembangunan sebagai penjabaran dari Rencana Strategis 2021 - 2026. Rencana Kinerja Dinas Pariwisata Kabupaten Badung Tahun 2023 berisi kebijakan pembangunan baik yang terkait dengan kebijakan APBD maupun yang diarahkan untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan. Rencana Kinerja berisikan saran kegiatan dan target kinerja tahunan yang dikomitmenkan dalam tahun 2023.

1.2. STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Bupati Badung Nomor 73 Tahun 2021 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Badung, susunan Organisasi Dinas Pariwisata Kabupaten Badung adalah terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional
3. Bidang Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif terdiri dari:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
4. Bidang Destinasi Pariwisata terdiri dari:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
5. Bidang Pemasaran Pariwisata terdiri dari :

- a. Kelompok Jabatan Fungsional
- 6. Bidang Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- 7. Unit Pelaksana Teknis (UPT)



Tugas Sekretariat dan Bidang-bidang

Tugas sekretaris dan masing-masing bidang adalah sebagai berikut :

- 1. Sekretaris :
 - a. Merencanakan, mengatur, membina, mengkoordinasikan dan mengendalikan pelaksanaan tugas kesekretariatan yang meliputi urusan perencanaan, keuangan, umum, kepegawaian, perlengkapan, barang milik daerah dan pelaporan;
 - b. Menyusun rencana kegiatan secretariat berdasarkan rencana kerja dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - c. Mengkoordinasikan bidang – bidang dan para Sub Bagian dalam merumuskan program kerja dan system kerja operasional bidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - d. Melaksanakan koordinasi yang diperlukan antar instansi/ lembaga terkait melalui Kepala Dinas untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan peraturan perundang – undangan;
 - e. Menyusun dan merumuskan langkah-langkah operasional ketata-usahaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - f. Mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan anggaran dinas dengan masing – masing bidang;
 - g. Menyelenggarakan pengelolaan administrasi perkantoran dan memberikan pelayanan pembinaan administrasi umum;

- h. Mengkoordinasikan penyusunan kebutuhan sarana dan prasarana dan kebutuhan rumah tangga dinas.
 - i. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen – dokumen perencanaan, capaian kinerja dan laporan pengelolaan barang milik daerah, laporan keuangan dan laporan lainnya sesuai kebutuhan dan ketentuan perundang – undangan;
 - j. Mengevaluasi dan memonitoring pencapaian target – target kinerja dan anggaran;
 - k. Mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja, program dan pelaporan serta pembinaan organisasi dan tatalaksana;
 - l. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan, administrasi kepegawaian, administrasi umum, kerumahtanggaan dan kehumasan;
 - m. Membagi, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas – tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing – masing;
 - n. Mengkoordinasikan penyusunan standar operasional prosedur;
 - o. Melakukan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - p. Melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
 - q. Merencanakan target retribusi, menyelenggarakan penerimaan retribusi, melaksanakan monitoring dan evaluasi serta pelaporan retribusi daya tarik wisata;
 - r. Melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan di bidang sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
 - s. Melaksanakan tugas kediansan lainnya yang diberikan oleh atasan.
2. Kepala Bidang Industri Pariwisata dan Ekonomi Kreatif.
- a. Menyusun rencana program kegiatan bidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - b. Mengkoordinasikan para kepala seksi dalam merumuskan perencanaan program kegiatan dan system kerja operasional bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - c. Mengkoordinasikan dengan bidang lainnya dalam hal dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang – undangan ;
 - d. Menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - e. Menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
 - f. Mengkoordinasikan pembinaan dan pengawasan serta pengembangan industry pariwisata;
 - g. Mengadakan evaluasi kegiatan pembinaan dan pengawasan serta pengembangan industry pariwisata;
 - h. Membagi, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas – tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing – masing;

- i. Memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan sesuai dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - j. Melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
 - k. Melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
 - l. Melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - m. Melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
 - n. Melaksanakan tugas kedinasanlain yang diberikan oleh atasan.
3. Kepala Bidang Destinasi Pariwisata
- a. Menyusun rencana program kegiatan di bidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - b. Mengkoordinasikan para kepala seksi dalam merumuskan perencanaan program kegiatan dan sistem kerja operasional bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - c. Mengkoordinasikan dengan bidang lainnya dalam hal dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang – undang;
 - d. Menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - e. Menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
 - f. Mengkordinasikan pembinaan dan pengawasan pengembangan kawasan pariwisata, pengembangan daya tarik wisata, pengembangan wisata minat khusus sesuai dengan petunjuk dan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
 - g. Meningkatkan sarana dan prasarana destinasi serta melaksanakan pembinaan dan pengawasan pengembangan kawasan wisata, daya tarik wisata dan wisata minat khusus;
 - h. Mengkoordinasikan rencana pengawasan pengaman pantai dan wisata tirta;
 - i. Membagi, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas – tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing – masing;
 - j. Memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan sesuai bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - k. Melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
 - l. Melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
 - m. Melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai dengan peraturan perundang – undangan;

- n. Melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban kepada atasan;
 - o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.
4. Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata
- a. Menyusun rencana program kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang pelaksanaan tugas dinas sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - b. Mengkoordinasikan para kepala seksi dalam merumuskan perencanaan program kegiatan dan system kerja operasional bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - c. Mengkoordinasikan dengan bidang lainnya dalam hal dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - d. Menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang - undangan;
 - e. Menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
 - f. Melakukan perencanaan dan menganalisa pangsa pasar pariwisata;
 - g. Melakukan perencanaan koordinasi, dan menganalisa serta kerjasama dalam pemasaran kepariwisataan;
 - h. Mengkoordinasikan dan melaksanakan tatakelola informasi kepariwisataan baik manual maupun berbasis IT;
 - i. Menyelenggarakan dan mengadakan koordinasi dengan organisasi kepariwisataan;
 - j. Mengkoordinasikan pembinaan dan program maupun materi bidang pemasaran pariwisata dan pengembangan pemasaran pariwisata;
 - k. Membagi, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas – tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing – masing;
 - l. Memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - m. Melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
 - n. Melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas dan prestasi kerja bawahan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
 - o. Melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
 - p. Melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
 - q. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan.

5. Kepala Bidang Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif :

- a. Menyusun rencana program kegiatan dibidang tugasnya berdasarkan rencana dan kebutuhan untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dinas sesuai dengan ketentuan peraturan perundang – undangan;
- b. Mengkoordinasikan para kepala seksi dalam merumuskan perencanaan program kegiatan dan system kerja operasional bidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
- c. Mengkoordinasikan dengan bidang lainnya dalam hal dan keterpaduan tugas untuk kelancaran pelaksanaan tugas sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
- d. Menyusun langkah teknis operasional dibidang tugasnya sesuai dengan kebutuhan dan ketentuan peraturan perundang – undangan;
- e. Menyusun standar operasional prosedur pada bidang tugasnya;
- f. Mengkoordinir pelaksanaan pembinaan, penyuluhan serta bimbingan dan pelatihan teknis kepariwisataa;
- g. Memfasilitasi, mengkoordinasikan, pengembangan bimbingan wisata, pengembangan sumber daya pariwisata dan bimbingan kelembagaan pariwisata;
- h. Mengkoordinasikan sarana dan prasarana (Zona kreatif/ ruang kreatif/ kota kreatif) sebagai ruang berekspresi, berpromosi dan berinteraksi bagi insane kreatif;
- i. Mengkoordinasikan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pariwisata dan ekonomi kreatif tingkat dasar;
- j. Membagi, mendistribusikan dan mengkoordinasikan tugas – tugas kepada bawahan sesuai dengan bidang tugasnya masing – masing;
- k. Memberi bimbingan dan petunjuk kepada bawahan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
- l. Melaksanakan pengawasan internal terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
- m. Melakukan penilaian terhadap pelaksanaan tugas bawahan sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan sebagai bahan pertimbangan dalam peningkatan karier bawahan;
- n. Melaksanakan evaluasi terhadap seluruh pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya sesuai ketentuan peraturan perundang – undangan;
- o. Melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang tugasnya dan laporan lainnya sesuai kebutuhan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban kepada atasan;
- p. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan.

BAB II

RENCANA STRATEGIS

2.1. VISI

Visi merupakan gambaran tentang kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh pimpinan dan seluruh staf Dispar Kabupaten Badung. Visi yang ditetapkan harus mampu memperlihatkan gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan Dispar Badung.

Visi harus memenuhi persyaratan - persyaratan sebagai berikut :

- a. Dapat dibayangkan (imaginable) oleh pimpinan dan staf
- b. Memiliki nilai yang diinginkan (desirable) oleh pimpinan dan staf
- c. Memungkinkan untuk dicapai (achievable)
- d. Terfokus pada permasalahan utama
- e. Berwawasan jangka panjang (5 s/d 20 tahun) dan tidak mengabaikan perkembangan
- f. Dapat dikomunikasikan dan dimengerti oleh stakeholders

Berdasarkan kriteria dan persyaratan yang ada tersebut maka ditetapkan Visi Kabupaten Badung yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Dinas Pariwisata Badung tahun 2021 – 2026 adalah :

“MELANJUTKAN KEBAHAGIAAN MASYARAKAT BADUNG MELALUI PEMBANGUNAN YANG BERLANDASKAN TRI HITA KARANA ”

2.2. MISI

Misi merupakan pemandu dalam mencapai visi dengan menawarkan keunggulan seperti peningkatan efisiensi, hasil yang lebih baik, inovasi dan fleksibilitas serta meningkatkan semangat bagi pemimpin dan seluruh staf unit kerja.

Misi Kabupaten Badung sebagai suatu pedoman bagi Perangkat Daerah/instansi di dalam melaksanakan tugas dan fungsinya yang sesuai dengan kewenangan yang dimiliki dan peraturan perundangan atau kemampuan penguasaan teknologi sesuai dengan strategi yang telah dipilih.

Sejalan dengan Visi Kabupaten Badung yang sesuai dengan tugas dan kewenangan Dinas Pariwisata Kabupaten Badung, maka Misi ke-8 tersebut adalah sebagai berikut:

“Memperkuat sinergi pariwisata dan pertanian yang berorientasi kepada agrowisata dengan pelestarian Sumber Daya Alam”.

2.3. TUJUAN

Tujuan adalah penjabaran pernyataan misi yang merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 sampai 5 tahun. Tujuan harus konsisten dengan tugas pokok dan fungsi organisasi yang menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan - perbaikan yang ingin dilakukan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Tujuan yang ingin dicapai oleh Dispar Kabupaten Badung sesuai dengan visi dan misinya, adalah:

“Terwujudnya Kepariwisataaan yang Berkelanjutan dan Berdaya Saing yang mendukung pengembangan agrowisata”

2.4. SASARAN

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuai yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 tahun melalui tindakan - tindakan yang memberikan focus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur, dan dapat dicapai. Berdasarkan Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah yang diperbaharui dengan Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 disebutkan bahwa sasaran (target) adalah hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Sasaran Rencana Strategis Dinas Pariwisata Kabupaten Badung adalah:

1. Meningkatnya jumlah kunjungan wisatawan ke Kabupaten Badung.
2. Meningkatnya pengembangan daya tarik wisata yang berbasis agrowisata.
3. Meningkatnya kualitas SDM pariwisata dan ekonomi kreatif.
4. Meningkatnya pendapatan dari retribusi obyek wisata.
5. Meningkatnya kualitas usaha pariwisata dan ekonomi kreatif.

BAB III

KOMPONEN RENCANA KINERJA TAHUNAN

3.1. TUJUAN DAN SASARAN

3.1.1. Tujuan

Terwujudnya kepariwisataan yang berkelanjutan dan berdaya saing yang mendukung pengembangan agrowisata.

3.1.2. Sasaran

Sasaran Rencana Strategis Dinas Pariwisata Kabupaten Badung adalah :

1. Meningkatnya jumlah kunjungan wisatawan ke Kabupaten Badung.
2. Meningkatnya pengembangan daya tarik wisata yang berbasis agrowisata.
3. Meningkatnya kualitas SDM pariwisata dan ekonomi kreatif.
4. Meningkatnya pendapatan dari retribusi obyek wisata.
5. Meningkatnya kualitas usaha industri pariwisata dan ekonomi kreatif.

3.2 STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Untuk dapat mencapai tujuan dan sasaran dirumuskan melalui penetapan kebijakan, program dan kegiatan yang dilaksanakan setiap tahun. Adapun strategi pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Pariwisata Kabupaten Badung tahun 2021-2026 adalah :

1. Strategi dan Kebijakan I

- | | | |
|-------------|---|---|
| a. Strategi | : | Meningkatkan pemasaran pariwisata |
| Kebijakan | : | (1) Penyusunan data kunjungan wisatawan.
(2) Melaksanakan analisa pasar pariwisata.
(3) Melaksanakan promosi pariwisata baik di dalam dan luar negeri.
(4) Melaksanakan publikasi pariwisata dalam berbagai media.
(5) Menyelenggarakan gathering meeting dan travel fair stakeholder pariwisata. |

2. Strategi dan Kebijakan II

- | | | |
|-------------|---|--|
| a. Strategi | : | Peningkatan DTW yang berorientasi pada pertanian |
| Kebijakan | : | (1) Pembangunan DTW yang berbasis agrowisata
(2) Mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana DTW dan desa wisata. |

3. Strategi dan Kebijakan III

- | | | |
|-------------|---|--|
| a. Strategi | : | Meningkatkan kualitas SDM pariwisata dan ekonomi kreatif. |
| Kebijakan | : | (1) Meningkatkan kapasitas pelaku SDM pariwisata dan ekonomi kreatif.
(2) Pembinaan dan pelatihan manajemen pengelola DTW dan desa wisata |

4. Strategi dan Kebijakan IV

- a. Strategi : Meningkatkan retribusi daya tarik wisata.
- Kebijakan : (1) Meningkatkan monitoring dan evaluasi secara berkala pada obyek wisata yang dipungut retribusi.
(2) Penjualan tiket secara elektronik (e-ticketing) pada obyek wisata.

5. Strategi dan Kebijakan V

- a. Strategi : Meningkatkan kualitas usaha industry pariwisata dan ekonomi kreatif
- Kebijakan : (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap usaha industry pariwisata dan ekonomi kreatif.
(2) Penyusunan database industry pariwisata .
(3) Penyusunan rencana aksi usaha ekonomi kreatif.
(4) Verifikasi kesiapan tatakelola pariwisata di Kabupaten badung pasca pandemic covid-19.

3.3 INDIKATOR KINERJA

Pemilihan dan penetapan Indikator Kinerja Utama harus memenuhi karakteristik indikator yang baik dan cukup memadai guna pengukuran kinerja unit organisasi yaitu: spesifik, dapat dicapai, relevan dan menggambarkan keberhasilan sesuatu yang diukur.

Pencapaian indikator kinerja merupakan cerminan misi dalam wujud yang lebih konkrit dan dapat diukur. Indikator tersebut terdiri dari indikator ekonomi dan indikator sosial yang selanjutnya merupakan acuan dalam rangka mewujudkan visi dan misi ke - 8 Kabupaten Badung. Memperhatikan hal tersebut diatas maka indikator yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

1. Persentase peningkatan kunjungan wisatawan mancanegara ke Kabupaten Badung.
2. Persentase peningkatan kunjungan wisatawan nusantara ke Kabupaten Badung.
3. Persentase peningkatan pengembangan DTW yang berbasis agrowisata.
4. Persentase peningkatan pelatihan SDM pariwisata dan ekonomi kreatif.
5. Persentase peningkatan retribusi dari obyek wisata.
6. Persentase peningkatan pembinaan dan pengawasan usaha pariwisata dan ekonomi kreatif.

BAB IV

PENUTUP

Menurut SK Kepala LAN Nomor 239/IX/6/8/2003 Tentang perbaikan pedoman penyusunan pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perencanaan kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja (renja) sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan Rencana Kinerja Tahunan Dinas Pariwisata Kabupaten Badung merupakan proses penetapan rencana kegiatan tahunan sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang akan dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Di dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan.

Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran. Perencanaan kinerja merupakan proses penetapan target - target kinerja berikut kegiatan – kegiatan tahunan beserta indikator kinerjanya serta penetapan indikator kinerja sasaran sesuai dengan program, kebijakan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Dinas Pariwisata Tahun 2024 ini diharapkan menjadi pedoman bagi instansi Pemerintah dalam mewujudkan kinerjanya. Dokumen Rencana Kinerja ini masih memerlukan penyempurnaan – penyempurnaan lebih lanjut di masa mendatang. Oleh Karena itu, masukan dan saran positif bagi penyempurnaan tetap diperlukan agar tujuan penyusunan dokumen ini dapat tercapai dengan lebih baik lagi.

Mangupura, Februari 2024

Kepala Dinas Pariwisata
Kabupaten Badung



I Nyoman Rudiarta, S.STP.,M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 197712051996121001

TABEL RENCANA KERJA DINAS PARIWISATA KABUPATEN BADUNG TAHUN 2023							
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET/Satuan	PROGRAM/Kegiatan	JUMLAH KEGIATAN	PAGU Anggaran (Rp)	SKPD
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya kunjungan wisatawan ke Kab. Badung	1. Persentase peningkatan jumlah kunjungan wisatawan mancanegara ke Kab. Badung	50% (956 Org)	Program Pemasaran Pariwisata	1 kegiatan, 4 sub kegiatan	11.520.385.440	Dinas pariwisata
		2. Persentase peningkatan jumlah kunjungan wisatawan nusantara ke kabupaten Badung	50% (750.948 Org)	Kegiatan : Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota Dengan Sub Kegiatan:		11.520.385.440	
				1.Penguatan Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri		2.685.432.600	
				2. Fasilitas Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri Pariwisata Kabupaten Badung		8.150.414.180	
				3. Monitoring dan evaluasi pengembangan pemasaran pariwisata		137.325.460	
				4. Penyediaan Data dan Penyebaran Informasi Pariwisata Kabupaten/Kota, Baik Dalam dan Luar Negeri		547.213.200	
2	Pengembangan DTW yang berbasis agrowisata	Persentase peningkatan pengembangan DTW yang berbasis agrowisata	7,69% (3 DTW)	Program Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata	3 kegiatan, 8 sub kegiatan	29.614.361.196	
				Kegiatan : Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota Dengan Sub Kegiatan:		136.890.948	
				1. Monitoring dan evaluasi pengelolaan daya tarik wisata kabupaten/kota		136.890.948	
				Pengelolaan kawasan strategis pariwisata kabupaten/kota		8.854.373.200	
				1. Penetapan kawasan strategis pariwisata kabupaten/kota		4.189.600	
				2. Monitoring dan evaluasi pengelolaan kawasan strategis kabupaten/kota		58.529.300	
				3. Penetapan destinasi pariwisata berkelanjutan dalam pengelolaan kawasan strategis pariwisata Kabupaten/Kota		94.289.200	
				4. Pengadaan/pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan kawasan wisata strategis pariwisata Kabupaten/Kota		8.697.365.100	
				Kegiatan: Pengelolaan destinasi pariwisata kabupaten/kota, dengan sub kegiatan :		20.623.097.048	

				1.Pengadaan/pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana dalam pengelolaan destinasi 2. Pengembangan destinasi pariwisata Kabupaten/Kota 3. Pemberdayaan masyarakat dalam pengelolaan destinasi pariwisata Kabupaten/Kota		13.903.291.548 6.504.103.900 215.701.600	
3	Meningkatnya kualitas SDM pariwisata dan ekonomi kreatif	Persentase peningkatan Pelatihan SDM pariwisata dan ekonomi kreatif	20% (160 org)	Program Pengembangan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	1 kegiatan, 4 sub kegiatan	853.200.041	Dinas pariwisata
				Kegiatan : Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif tingkat dasar Dengan Sub Kegiatan:		853.200.041	
				1. Pengembangan kapasitas SDM pariwisata berbasis SKKNI		106.673.250	
				2. Pemberdayaan dan pembinaan masyarakat untuk pengembangan pariwisata		84.004.469	
				3. Fasilitasi pengembangan kompetensi sumber daya manusia dan ekonomi kreatif		539.228.348	
				4. Fasilitasi sertifikasi bagi tenaga kerja bidang pariwisata		123.293.974	
4.	Meningkatnya Pendapatan dari retribusi obyek wisata	Persentase peningkatan pendapatan dari retribusi obyek wisata	72% (Rp.25.000.200.000)	Program Penunjang urusan pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Kegiatan : Administrasi pendapatan daerah kewenangan perangkat daerah Dengan Sub Kegiatan:	1 kegiatan, 1 sub kegiatan	460.136.132	Dinas pariwisata
				1. Pelaporan pengelolaan retribusi daerah		460.136.132	
5	Meningkatnya kualitas usaha industri pariwisata dan ekonomi kreatif	Persentase peningkatan pembinaan dan pengawasan industri pariwisata dan ekonomi kreatif	20% (200 org)	Program Peningkatan Daya Tarik Destinasi Pariwisata	1 kegiatan, 2 sub kegiatan	263.434.220	Dinas pariwisata
				Kegiatan : Penetapan tanda daftar usaha pariwisata daerah kabupaten/kota Dengan Sub Kegiatan:		263.434.220	
				1. Sertifikasi standar usaha pariwisata yang diterbitkan oleh lembaga OSS (tanpa verifikasi)		135.202.860	
				2. Kesiediaan pelaku usaha memenuhi standar usaha pariwisata di Kabupaten/Kota		128.231.360	
				Program pengembangan ekonomi kreatif melalui	1 kegiatan, 2 sub kegiatan	76.465.360	Dinas pariwisata

				pemanfaatan dan perlindungan hak kekayaan intelektual Kegiatan : Pelaksanaan Peningkatan Kapitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar Dengan Sub Kegiatan :		132.397.360	
				1.Penyusunan rencana aksi pengembangan ekonomi kreatif		76.465.360	
				2. Fasilitasi penguatan kekayaan intlektual		55.932.000	

|