

BAB I

PENDAHULUAN

A. 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 kritical 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 2017 merupakan rencana tahun kedua pelaksanaan pembangunan sebagai penjabaran dari Rencana Strategis 2016 - 2021. Rencana Kinerja Dinas Pariwisata Kabupaten Badung Tahun 2016 berisi kebijakan pembangunan baik yang terkait dengan kebijakan APBD maupun yang diarahkan untuk mendorong partisipasi masyarakat dalam pembangunan. Rencana Kinerja berisi saran kegiatan dan target kinerja tahunan yang dikomitmenkan dalam tahun 2017.

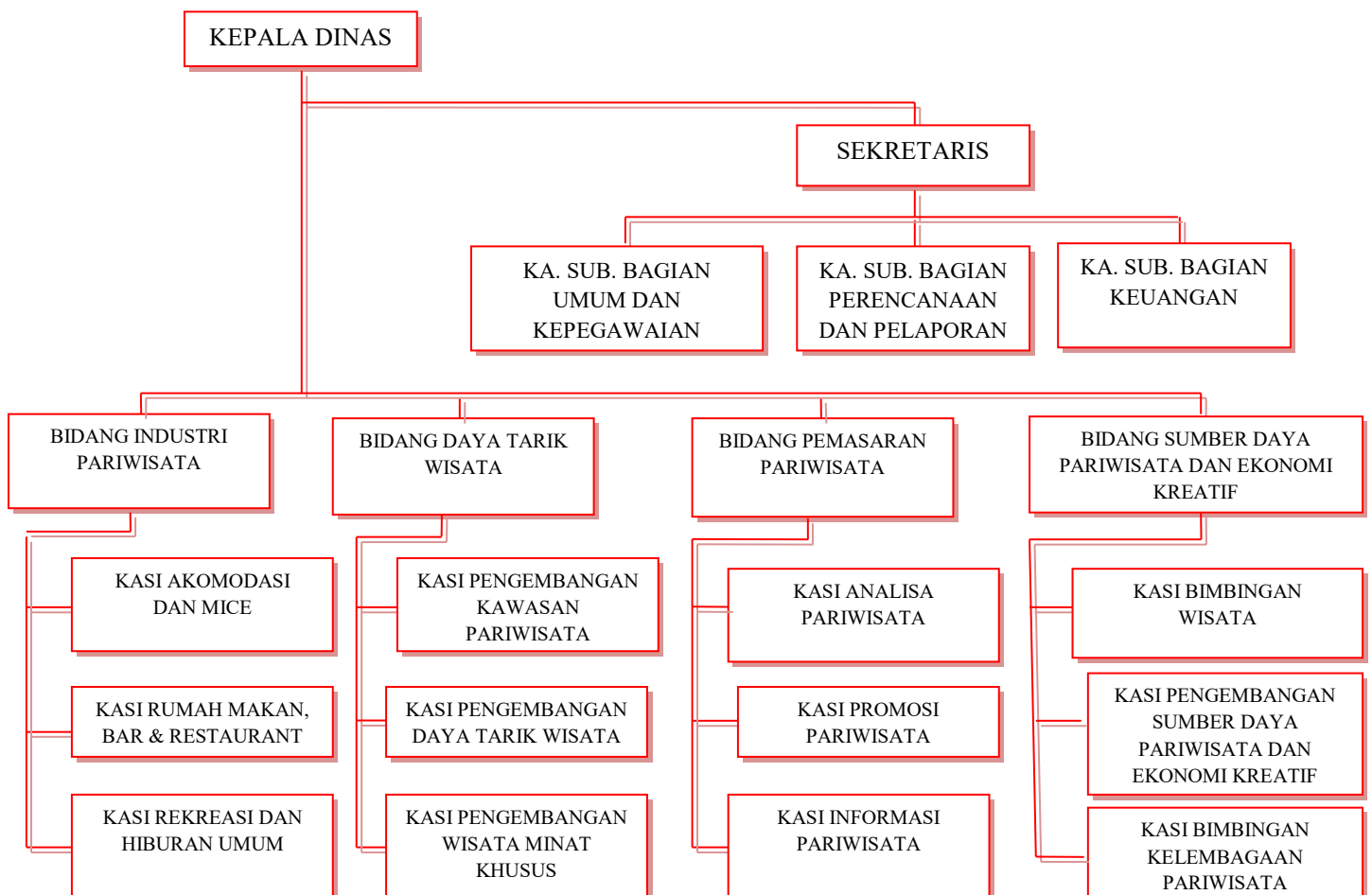
B. STRUKTUR ORGANISASI

Sesuai dengan Peraturan Bupati Badung Nomor 78 Tahun 2017, susunan Organisasi Dispar Kabupaten Badung adalah terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Perencanaan dan Pelaporan
 - c. Sub Bagian Keuangan

3. Bidang Industri Pariwisata terdiri dari :
 - a. Seksi Akomodasi dan MICE
 - b. Seksi Rumah Makan, Bar dan Restoran
 - c. Seksi Rekreasi dan Hiburan Umum
4. Bidang Daya Tarik Wisata terdiri dari :
 - a. Seksi Pengembangan Kawasan Pariwisata
 - b. Seksi Pengembangan Daya Tarik Wisata
 - c. Seksi Pengembangan Wisata Minat Khusus
5. Bidang Pemasaran Pariwisata terdiri dari :
 - a. Seksi Analisa Pasar Pariwisata
 - b. Seksi Promosi Pariwisata
 - c. Seksi Informasi Pariwisata
6. Bidang Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
 - a. Seksi Bimbingan Wisata
 - b. Seksi Pengembangan Sumber Daya Pariwisata dan Ekonomi Kreatif
 - c. Seksi Bimbingan Kelembagaan Pariwisata

Adapun Struktur Organisasi Dispar Kabupaten Badung berdasarkan Peraturan Bupati Badung Nomor 78 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :



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 sekretariat 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 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 diberiak oleh atasan.
2. Kepala Bidang Industri Pariwisata :
- 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 operasioanal 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 Daya Tarik Wisata
- a. Menyusun rencana programkegiatan 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. Mengkoordinasikan 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

A. 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 2016 – 2021 adalah :

“MEMANTAPKAN ARAH PEMBANGUNAN BADUNG BERLANDASKAN TRI HITA KARANA MENUJU MASYARAKAT YANG MAJU, DAMAI DAN SEJAHTERA ”

B. 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-9 tersebut adalah sebagai berikut:

“Memperkuat pembangunan bidang pertanian, perikanan dan kelautan yang bersinergi dengan kepariwisataan berbasis budaya.

C. 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”

D. 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:

- a. Meningkatnya jumlah kunjungan wisatawan mancanegara ke Kabupaten Badung.
- b. Meningkatnya daya tarik wisata yang aman dan nyaman.
- c. Meningkatnya kualitas industry pariwisata yang aman dan nyaman.
- d. Meningkatnya sinergitas pariwisata dengan pertanian dan UKM.
- e. Meningkatnya PAD sector pariwisata.
- f. Meningkatnya kualitas SDM pariwisata.

BAB III

KOMPONEN RENCANA KINERJA TAHUNAN

A. TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan

Terwujudnya kepariwisataan yang berkelanjutan dan berdaya saing.

2. Sasaran

Sasaran Rencana Strategis Dinas Pariwisata Kabupaten Badung adalah :

- a. Meningkatnya jumlah kunjungan wisatawan mancanegara ke Kabupaten Badung.
- b. Meningkatnya daya tarik wisata yang aman dan nyaman.
- c. Meningkatnya kualitas industri pariwisata yang aman dan nyaman.
- d. Meningkatnya sinergitas pariwisata dengan pertanian dan UKM.
- e. Meningkatnya PAD sector pariwisata.
- f. Meningkatnya kualitas SDM pariwisata.

B. 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 2016-2021 adalah :

a. Strategi dan Kebijakan I

- 1) Strategi : Meningkatkan pemasaran pariwisata
Kebijakan : (1) Penyusunan data kunjungan wisatawan.
(2) Melaksanakan analisa pasar pariwisata.
(3) Melaksanakan promosi pariwisata baik di dalam daerah, luar daerah maupun luar negeri.
(4) Melaksanakan publikasi pariwisata dalam berbagai media.
(5) Menyelenggarakan event – event bertaraf nasional dan internasional.
(6) Menyelenggarakan incentive trip tamu – tamu mancanegara.
(7) Menyelenggarakan gathering meeting dan travel fair stakeholder pariwisata

b. Startegi dan Kebijakan II

- 1) Strategi : Melaksanakan penataan kawasan dan DTW
Kebijakan : (1) Penyusunan database DTW
(2) Pembangunan daya tarik wisata baru
(3) Mengidentifikasi kebutuhan sarana dan prasarana masing – masing DTW

- 2) Strategi : Menetapkan kelembagaan pengelola DTW
Kebijakan : (1) Perbaikan manajemen pengelola DTW
(2) Peningkatan SDM pengelola DTW

c. Strategi dan Kebijakan III

- 1) Strategi : Meningkatkan kualitas industri pariwisata
Kebijakan : (1) Pembinaan dan pengawasan terhadap usaha pariwisata
(2) Percepatan sertifikasi usaha sarana pariwisata
(3) Kajian penyusunan database industri pariwisata berbasis IT
(4) Peningkatan industri pariwisata berbasis lingkungan

d. Strategi dan Kebijakan IV

- 1) Strategi : Meningkatkan kerjasama antar lembaga secara kooperatif
Kebijakan : (1) Penyusunan database desa wisata
(2) Penataan desa wisata
(3) Pengembangan dan revitalisasi desa wisata
(4) Pengembangan desa wisata baru
(5) Peningkatan manajemen desa wisata
(6) Peningkatan SDM pengelola desa wisata
(7) Meningkatkan hubungan kerjasama antar desa wisata

e. Strategi dan Kebijakan V

- 1) Strategi : Meningkatkan PAD sektor pariwisata
Kebijakan : (1) Melakukan monitoring dan evaluasi secara berkala di daya tarik wisata
(2) Penjualan tiket secara elektronik (E- ticeting) pada obyek wisata.

f. Strategi dan Kebijakan VI

- 1) Strategi : Meningkatkan kualitas SDM Pariwisata
Kebijakan : (1) Peningkatan kapasitas SDM pelaku pariwisata dan ekonomi kreatif

C. 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 - 9 Kabupaten Badung. Memperhatikan hal tersebut diatas maka indikator yang ingin dicapai adalah sebagai berikut:

1. Persentase kunjungan wisatawan mancanegara ke Kabupaten Badung.
2. Persentase daya Tarik wisata yang memenuhi standar.

3. Rata – rata lama tinggal wisatawan(hari).
4. Persentase pertumbuhan komodasi pariwisata.
5. Persentase pertumbuhan rumah makan, bar dan restoran.
6. Persentase desa wisata yang atraktif.
7. Persentase peningkatan retribusi pada obyek wisata.
8. Persentase peningkatan pelatihan SDM pariwisata.

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 kerjanya serta penetapan indikator kinerja sasaran sesuai dengan program, kebijakan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra. Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Dinas Pariwisata Tahun 2017 ini diharapkan menjadi pedoman bagi instansi Pemerintah dalam mewujudkan kerjanya. 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, 10 Januari 2018

Kepala Dinas Pariwisata
Kabupaten Badung

Ir. I Made Badra, MM
Pembina Utama Muda
NIP.196007051986031038



RENCANA KINERJA TAHUNAN



**DINAS PARIWISATA
KABUPATEN BADUNG
2018**



TABEL RENCANA KERJA DINAS PARIWISATA KABUPATEN BADUNG TAHUN 2019

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	Persentase kunjungan wisatawan mancanegara ke Kab. Badung	29%	Program Pengembangan Pemasaran pariwisata Kegiatan : 1. Pelaksanaan promosi pariwisata nusantara di dalam dan di luar negeri	6	16.768.456.640 8.111.424.922	Dinas pariwisata
				2. Pemilihan Duta Pariwisata Kabupaten Badung		663.854.785	
				3. Publikasi Aktivitas Kepariwisata Kabupaten Badung melalui Media Cetak		226.428.012	
				4. Festival Budaya Bahari di Kabupaten Badung		6.918.601.410	
				5. Informasi Kepariwisata di Kabupaten Badung		334.932.443	
				6. Taman Ayun Barong Festival 2019		513.215.068	
2	Meningkatnya daya tarik wisata yang aman dan nyaman	Persentase daya tarik wisata yang memenuhi standar	69%	Program Pengembangan Pemasaran pariwisata Kegiatan : 1. Pengamanan wisata pantai oleh balawista Kab. Badung	1	6.427.317.531 6.427.317.531	
		Rata - rata lama tinggal wisatawan	4 hari	Program Pengembangan Destinasi Pariwisata Kegiatan : 1. Penyusunan perencanaan penataan yeh mandala Taman Mumbul pada Desa Wisata Sangeh Kecamatan Abiansemal	2	7.383.443.198 152.451.547	
				2. Penataan kawasan Alas Pala Sangeh Kecamatan Abiansemal Kabupaten Badung		7.230.991.651	
				Program Pengembangan dan Pengelolaan Produk wisata Kegiatan : 1. Pembinaan bidang daya tarik wisata	1	138.266.757 138.266.757	

3	Meningkatnya industri pariwisata yang aman dan nyaman	Persentase pertumbuhan akomodasi pariwisata	8%	Program Pengembangan dan Pengelolaan Produk Wisata Kegiatan : 1. Pembinaan dan pengawasan usaha Industri pariwisata	3	281.018.065 228.802.954		
		Persentase pertumbuhan rumah makan, bar dan restoran	8%	2. Pemuntahiran database industri pariwisata di Kab. Badung		52.215.111		
				3. Percepatan sertifikasi usaha industri pariwisata		93.888.031		
4.	Meningkatnya sinergitas sektor pariwisata dengan sektor pertanian dan	Persentase desa wisata yang atraktif	45,45%	Program Pengembangan Destinasi Wisata Kegiatan : 1. Penyusunan Master Plan dan Perencanaan Penataan 11 (Sebelas) Desa Wisata di Kabupaten Badung	1	1.224.827.994 1.224.827.994		
5	Meningkatkan PAD sektor pariwisata	Persentase peningkatan retribusi pada daya tarik wisata	8%	Program Pengembangan dan Pengelolaan Produk wisata Kegiatan : 1. Monitoring dan evaluasi pemungutan retribusi obyek wisata di Kab. Badung	1	402.491.333 402.491.333		
6	Meningkatnya kualitas SDM pariwisata	Peningkatan SDM pariwisata	40%	Program Pengembangan Kemitraan Kegiatan : 1. Pelatihan Sumber Daya Pariwisata Kab. Badung	7	1.222.122.367 256.564.218		
				2. Pembinaan dan Pelatihan Pokdarwis di Kab. Badung			313.388.955	
				3. Peningkatan Kualitas Tata Kelola Destinasi Pariwisata dan Kapasitas Masyarakat Pelaku Usaha Kepariwisataaan Pelatihan Pemandu Wisata Buatan Recreation/Theme Park di Kab. Badung			106.922.109	
				4. Peningkatan Kualitas Tata Kelola Destinasi Pariwisata dan Kapasitas Masyarakat Pelaku Usaha Kepariwisataaan Pelatihan Pemandu Wisata Budaya Pedesaan dan Perkotaan Kabupaten Badung			159.712.034	

			5. Peningkatan Kualitas Tata Kelola Destinasi Pariwisata dan Kapasitas Masyarakat Pelaku Usaha Kepariwisataaan Pelatihan Tata Kelola Destinasi Pariwisata		124.867.629	
			6. Peningkatan Kualitas Tata Kelola Destinasi Pariwisata dan Kapasitas Masyarakat Pelaku Usaha Kepariwisataaan Pelatihan Manajemen Homestay/Pondok Wisata Kabupaten Badung		126.075.195	
			7. Peningkatan Kualitas Tata Kelola Destinasi Pariwisata dan Kapasitas Masyarakat Pelaku Usaha Kepariwisataaan Pelatihan Pemandu Wisata Arung Jeram Kabupaten Badung		134.592.227	